



A MITEL  
PRODUCT  
GUIDE

# Administration Mitel

## Guide de l'utilisateur Mitel Administration

December 2024

## Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by **Mitel Networks Corporation (MITEL<sup>®</sup>)**. 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), its affiliates, parents, or subsidiaries (collectively "Mitel") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel. Please contact our legal department at [legal@mitel.com](mailto:legal@mitel.com) for additional information. For a list of the worldwide Mitel Networks Corporation registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

<sup>®</sup>, <sup>™</sup> Trademark of Mitel Networks Corporation

© Copyright 2024, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

# Contents

<b>1</b>	<b>Présentation.....</b>	<b>1</b>
1.1	Qu'est-ce que Mitel Administration.....	1
1.2	Connectez-vous à Mitel Administration.....	1
1.3	Tableau de bord Mitel Administration.....	5
<b>2</b>	<b>Gestion de comptes clients.....</b>	<b>10</b>
2.1	E-mail de bienvenue.....	10
2.2	Gestion des Comptes.....	12
2.3	Informations sur le compte de l'administrateur client.....	15
2.4	Gestion des Utilisateurs.....	16
2.5	Rôles et Privilèges de l'Utilisateur.....	29
2.6	Commandes.....	30
2.7	Abonnements.....	31
2.8	Importation en masse d'utilisateurs.....	34
2.9	Support Contacts.....	38
2.10	Journaux d'assistance.....	40
2.11	Passerelle.....	46
2.12	Permettre aux utilisateurs de modifier ou de supprimer des messages de Chat dans les applications CloudLink.....	48
2.13	Assistance.....	49
2.14	Rôles et autorisations.....	49
2.14.1	Compte (pour l'administrateur).....	53
2.14.2	Compte (pour le partenaire).....	53
2.14.3	Utilisateurs.....	54
2.14.4	Modèles d'utilisateur.....	55
2.14.5	Rôles et autorisations.....	55
2.14.6	Intégrations & Applications.....	56
2.14.7	Abonnements.....	57
2.14.8	Assistance.....	57
2.14.9	MiVoice Business.....	57
2.14.10	Service client.....	58
2.14.11	Développeur.....	58
2.14.12	Commandes.....	58
2.15	Gestionnaires de compte.....	59
2.15.1	Délégation de la gestion des comptes partenaires.....	60
2.16	Historique de l'événement.....	68
2.17	Inventaire du système.....	75
2.17.1	Plateformes.....	76
2.17.2	Applications.....	80
<b>3</b>	<b>Intégrations Mitel Administration.....</b>	<b>82</b>
3.1	Intégration de la Mitel Applications à Mitel Administration.....	87
3.1.1	Intégration de la CloudLink Gateway au Mitel Administration.....	89

3.1.2	Intégration MiVoice Business.....	100
3.1.3	MiContact Center Business.....	114
3.1.4	Intégration de Mitel One.....	119
3.1.5	Intégration de MiTeam Meetings.....	132
3.1.6	Intégration de Mitel Voice Assist.....	137
3.2	Intégration d'applications tierces à Mitel Administration.....	148
3.2.1	Intégration de l'authentification unique à Mitel Administration.....	148
3.2.2	Intégration de Microsoft Office 365 avec les Mitel Administration.....	171
3.2.3	Intégration de Twilio avec Mitel Administration.....	179
3.2.4	Intégration de CM.com à Mitel Administration.....	185
3.2.5	Mise à disposition des utilisateurs d'Azure Active Directory dans CloudLink.....	188
3.2.6	Intégration Microsoft Teams.....	208

This chapter contains the following sections:

- [Qu'est-ce que Mitel Administration](#)
- [Connectez-vous à Mitel Administration](#)
- [Tableau de bord Mitel Administration](#)

Bienvenue sur le **Mitel Administration** ! Avant d'embarquer votre premier client, consultez les rubriques suivantes :

## 1.1 Qu'est-ce que Mitel Administration

Mitel Administration est une application web qui permet aux partenaires Mitel de créer et de gérer des comptes clients et aux administrateurs de compte d'un compte client de gérer le compte client et les utilisateurs de ce compte client. Les utilisateurs d'un compte client peuvent utiliser les diverses applications Mitel et les applications CloudLink tierces une fois que l'intégration de CloudLink est activée sur ces applications. De plus, avec l'intégration de la solution MiVoice Business, les partenaires Mitel et les clients peuvent désormais gérer les utilisateurs de la solution MiVoice Business.

## 1.2 Connectez-vous à Mitel Administration

### Note:

Mitel Administration prend en charge les navigateurs suivants:

- Apple Safari
- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox

### **Connectez-vous en tant que partenaire Mitel**

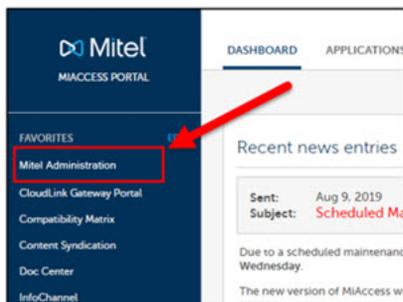
En tant que partenaire Mitel, vous pouvez vous connecter à Mitel Administration soit via le [portail Mitel MiAccess](#), soit via l'URL <https://accounts.mitel.io>.

**Note:**

Si vous vous connectez via le **Portail Mitel MiAccess**, utilisez le portail **Mitel Administration** pour gérer les clients et les utilisateurs.

Reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de la CloudLink Gateway* pour plus de détails sur le déploiement de la passerelle.

Pour vous connecter à Mitel Administration directement via le portail MiAccess, vous devez d'abord vous connecter au portail Mitel MiAccess à l'aide de vos Identifiants MiAccess. Dans la page d'accueil du portail MiAccess, **Mitel Administration** sera affiché au côté gauche du site, si la politique CloudLink vous a été affectée. Cliquez sur **Mitel Administration**. Le Mitel Administration s'ouvre et le **Tableau de bord** s'affiche.

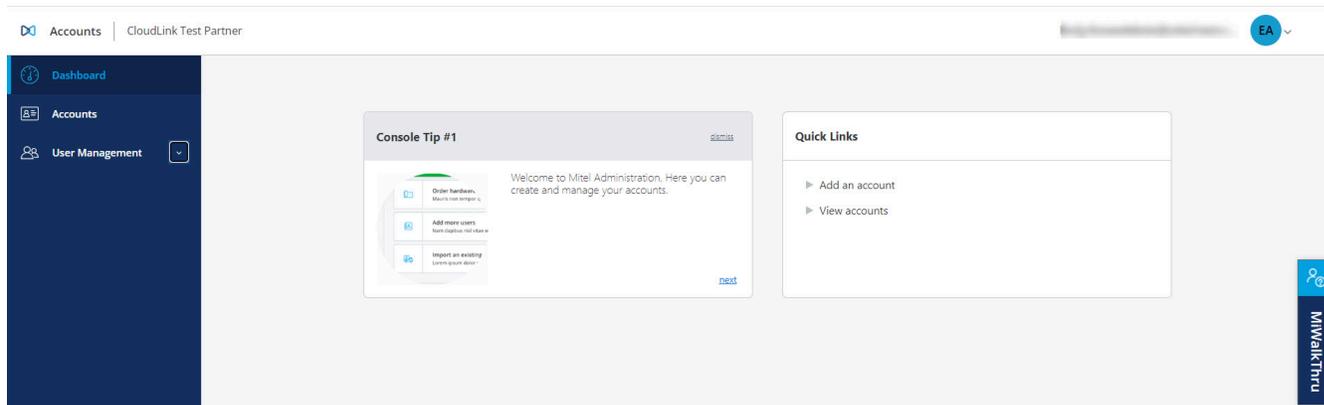


Pour vous connecter via l'URL, cliquez sur le bouton **MiAccess** dans l'écran de connexion des **Comptes**.



Dans la page de connexion Mitel **MiAccess** , entrez vos d'identifiants MiAccess et cliquez sur **CONNEXION** pour vous connecter à Mitel Administration . Si la connexion est réussie, le Mitel Administration s'ouvre et le **Tableau de bord** s'affiche.

L'image suivante présente un exemple de **Tableau de bord** lorsque le Partenaire Mitel se connecte à Mitel Administration pour la première fois.



Lorsque vous vous connectez à Mitel Administration pour la première fois, un compte partenaire par défaut est créé et vous est attribué dans Mitel Administration et un nouvel utilisateur (partenaire) est créé pour vous à l'aide de vos Identifiants Mitel MiAccess User. Le compte partenaire conserve les données de connexion de tous les partenaires. Le Compte partenaire et le partenaire d'un compte ne peuvent pas être supprimés.

Après la connexion, les Partenaires Mitel peuvent [Ajouter un compte](#) on page 12, [modifier](#), [désactiver](#), ou [supprimer](#) des comptes clients; et [ajouter](#), [modifier](#), ou [supprimer](#) les utilisateurs; et [activer ou désactiver les droits administratifs](#) des utilisateurs. Ils peuvent aussi [affecter des contacts d'assistance](#) pour un compte, [activer ou désactiver des Intégrations](#), et [affecter des commandes](#) pour un compte client.

### **Note:**

En tant que partenaire Mitel, vous pouvez restreindre l'accès à des comptes de clients finaux spécifiques pour les techniciens et les administrateurs de service de ce compte partenaire.

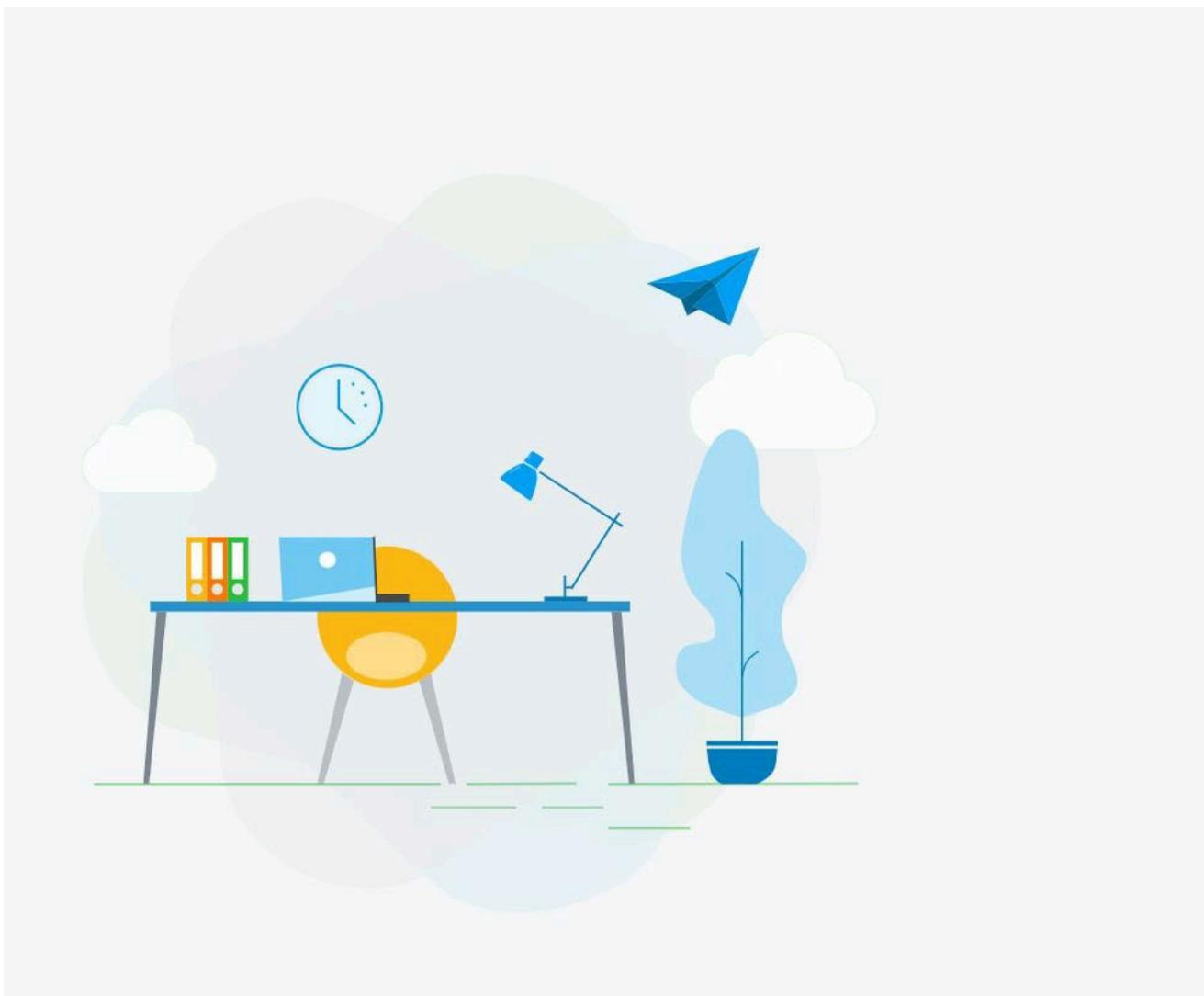
### **Note:**

Les détails de connexion d'un Partenaire resteront dans Mitel Administration même après que les identifiants d'utilisateur MiAccess de ce Partenaire soient désactivés ou supprimés. Pour supprimer un partenaire du compte partenaire, contactez l'assistance technique des partenaires Mitel en vous connectant à <https://www.mitel.com/en-ca/login>

## Se connecter en tant qu'administrateur de compte ou utilisateur

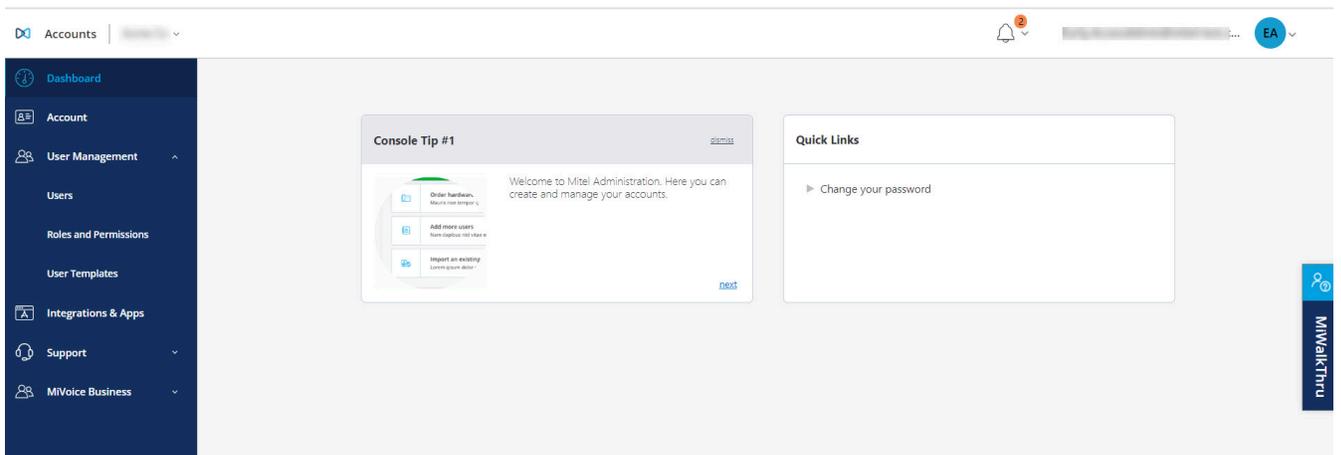
En tant qu'admin de compte client ou en tant qu'utilisateur, vous pouvez vous connecter à Mitel Administration directement par l'URL <https://accounts.mitel.io> après avoir enregistré votre compte.

Pour plus d'informations sur la manière d'enregistrer un compte, voir [E-mail de bienvenue](#) on page 10. Pour vous connecter, vous devez entrer l'adresse e-mail (spécifié dans le compte qui vous est destiné) comme nom d'utilisateur et le mot de passe (choisi par vous lors de l'enregistrement du compte) comme mot de passe. Et cliquez sur **Suivant**.



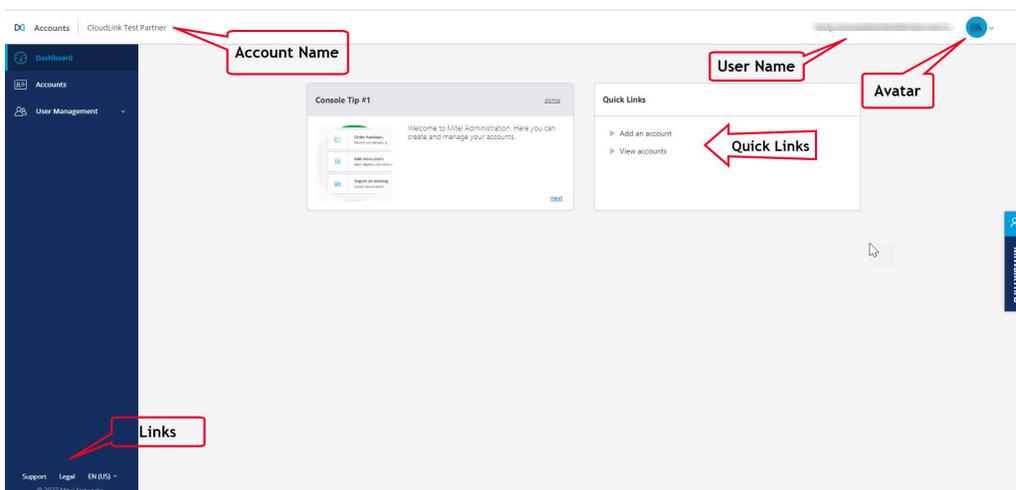
Après la connexion, un admin de compte d'un compte client peut [ajouter](#), [modifier](#), ou [supprimer](#) les utilisateurs (y compris les autres administrateurs de compte) dans ce compte; et [activer ou désactiver les droits administratifs](#) pour ces utilisateurs.

L'image suivante montre un exemple de tableau de bord lorsqu'un administrateur client ou un administrateur de compte se connecte à Mitel Administration pour la première fois.

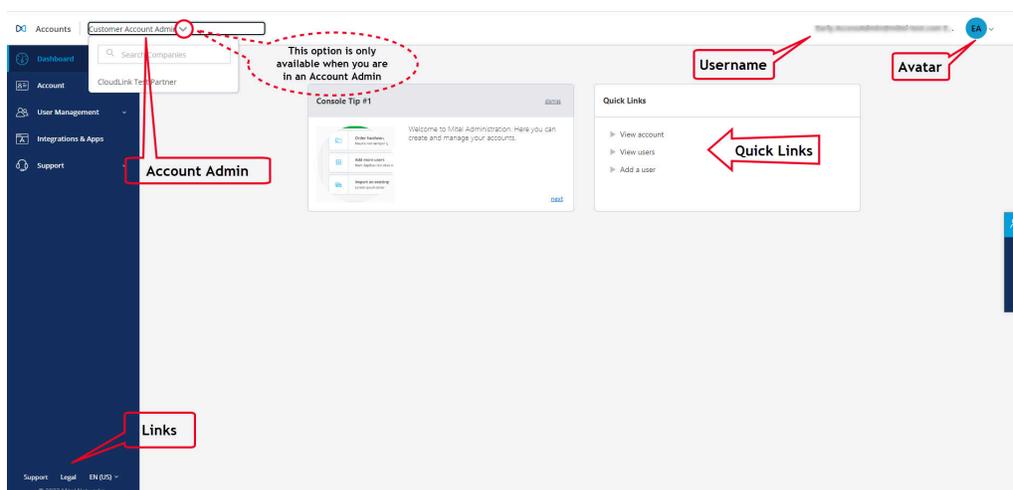


### 1.3 Tableau de bord Mitel Administration

L'image suivante montre le tableau de bord de Mitel Administration lorsqu'un partenaire Mitel se connecte.



L'image suivante montre le tableau de bord Mitel Administration lorsqu'un utilisateur administratif se connecte.



**Note:**

- L'option  n'est disponible *que* pour un administrateur de partenaire et un administrateur de partenaire assumant le rôle d'administrateur de compte. L'administrateur peut utiliser cette option pour rechercher d'autres comptes clients sous ce compte partenaire.
- En tant que partenaire Mitel, vous pouvez restreindre l'accès à certains comptes de clients finaux aux techniciens et aux administrateurs de service associés à ce compte partenaire. Cela garantit que tous les techniciens ou administrateurs de service n'ont pas la possibilité d'afficher ou de traiter tous les clients finaux dans le compte partenaire.

Le tableau suivant décrit les éléments de l'interface utilisateur sur ces deux tableaux de bord.

Élément du tableau de bord	Fonction
Nom d'utilisateur	Il s'agit du nom du partenaire Mitel ou de l'administrateur du compte dans Mitel Administration. Pour changer ce nom, cliquez sur l'utilisateur sur la page Utilisateurs, éditez le nom et cliquez sur Enregistrer.
Avatar	Vous pouvez cliquer sur votre avatar, et cliquer sur Se déconnecter pour se déconnecter de l'application.
Nom de compte	Voici le nom du compte client ajouté par le Partenaire Mitel.

Élément du tableau de bord	Fonction
Liens	<p>En bas de Mitel Administration se trouvent les liens suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Assistance</b> – Accéder à l'aide en ligne CloudLink.</li> <li>• <b>Informations légales</b> – Accédez au contrat de licence utilisateur final des applications CloudLink.</li> <li>• <b>Langues prises en charge</b> – Cliquez sur la flèche de bas pour sélectionner les langues prises en charge de la liste.</li> </ul>
Comptes / Afficher comptes	Cette option est disponible uniquement pour un Partenaire Mitel. Utilisez cette option pour afficher et gérer les comptes clients. Pour plus d'informations, voir Gestion des comptes.
Facturation	Cette option est disponible uniquement pour un Partenaire Mitel. Utilisez cette option permet d'accéder à la section Commandes .
Commandes	Cette option est disponible uniquement pour un Partenaire Mitel. Utilisez cette option pour afficher une liste de commandes, et pour gérer toutes les commandes que le partenaire a acheté.
Comptes / Afficher compte	Cette option est disponible sur le tableau de bord Mitel Administration pour un administrateur de partenaire et un administrateur de compte. Utilisez cette option pour afficher et gérer le compte client. Cette option n'est disponible auprès d'un Partenaire Mitel qu'après la sélection d'un compte client.
Utilisateurs / Afficher utilisateurs	Cette option n'est disponible sur le tableau de bord Mitel Administration que pour un administrateur de compte. Utilisez cette option pour afficher et gérer les utilisateurs sur un compte client. Pour plus d'informations, voir Gestion des utilisateurs. Cette option n'est disponible auprès d'un Partenaire Mitel qu'après la sélection d'un compte client.
Ajouter un utilisateur	Cette option n'est disponible sur le tableau de bord Mitel Administration que pour un administrateur de compte. Utilisez cette option pour ajouter un nouvel utilisateur à un compte client. Cette option n'est disponible auprès d'un Partenaire Mitel qu'après la sélection d'un compte client.
Modifier votre mot de passe	Cette option permet de modifier le mot de passe utilisé pour accéder à Mitel Administration. Cette option n'est pas visible auprès du Partenaire Mitel qui se connecte à la Console de Comptes via MiAccess.

## Notifications

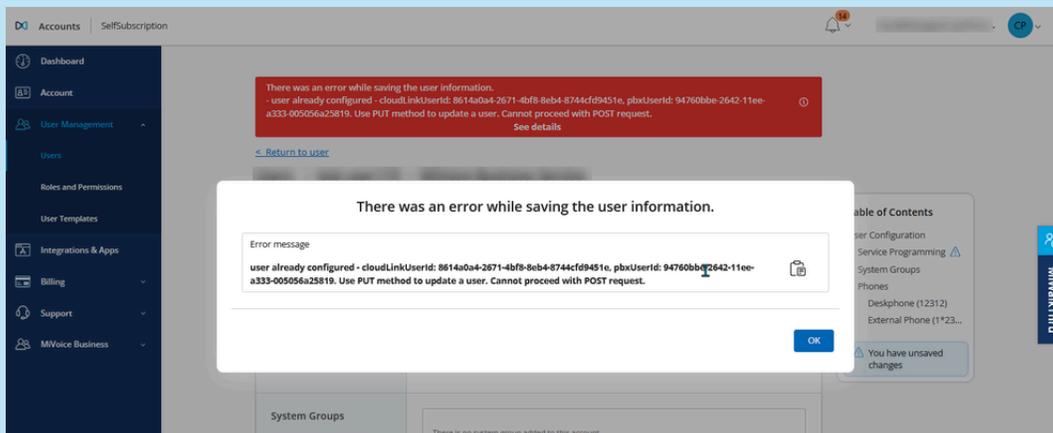
L'icône de la cloche de notification s'affiche pour alerter le partenaire et l'administrateur du compte des nouvelles activités, des mises à jour ou des tâches pertinentes qu'ils ont effectuées.

L'icône de la cloche affiche un petit badge numéroté de couleur contrastante pour indiquer le nombre de

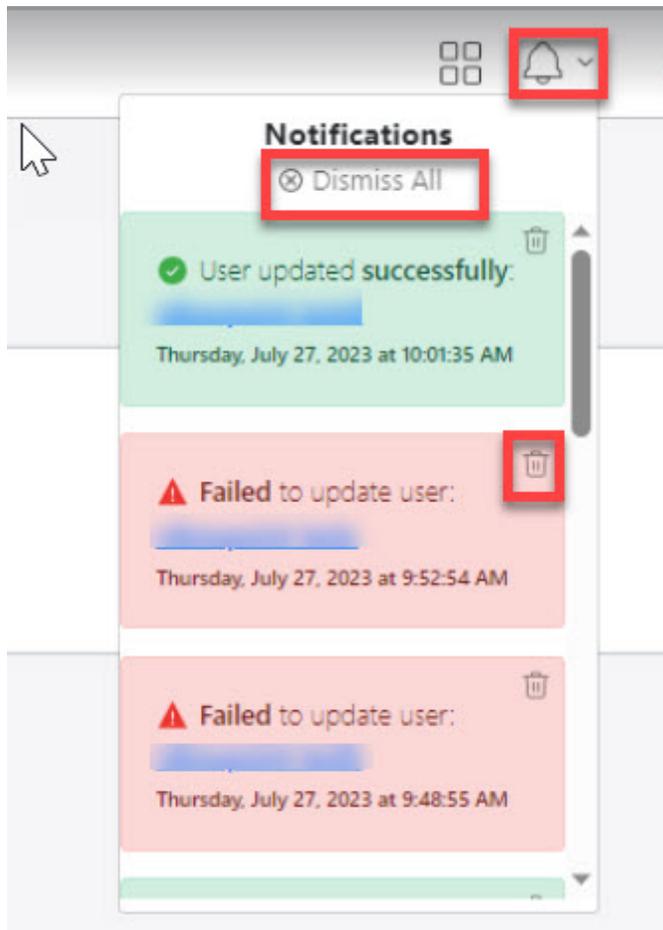
notifications en attente . En cliquant sur l'icône, les utilisateurs peuvent rapidement accéder à un menu déroulant de notification qui répertorie les dernières activités et leur état d'achèvement sur Mitel Administration.

**Note:**

Pour afficher les détails complets d'une erreur, accédez à la liste déroulante de la notification et cliquez sur le lien hypertexte **Voir les détails**.



Les partenaires ou les administrateurs de compte ont la possibilité de masquer toutes les notifications en même temps à l'aide de l'option **Supprimer tout** ou de supprimer définitivement les notifications individuelles à l'aide de l'icône .



**i Note:**

L'option **Supprimer tout** supprimera les notifications de la vue actuelle, mais un rafraîchissement de la page ou une nouvelle notification rechargera toutes les notifications. Utilisez l'icône  pour supprimer définitivement les notifications individuelles.

This chapter contains the following sections:

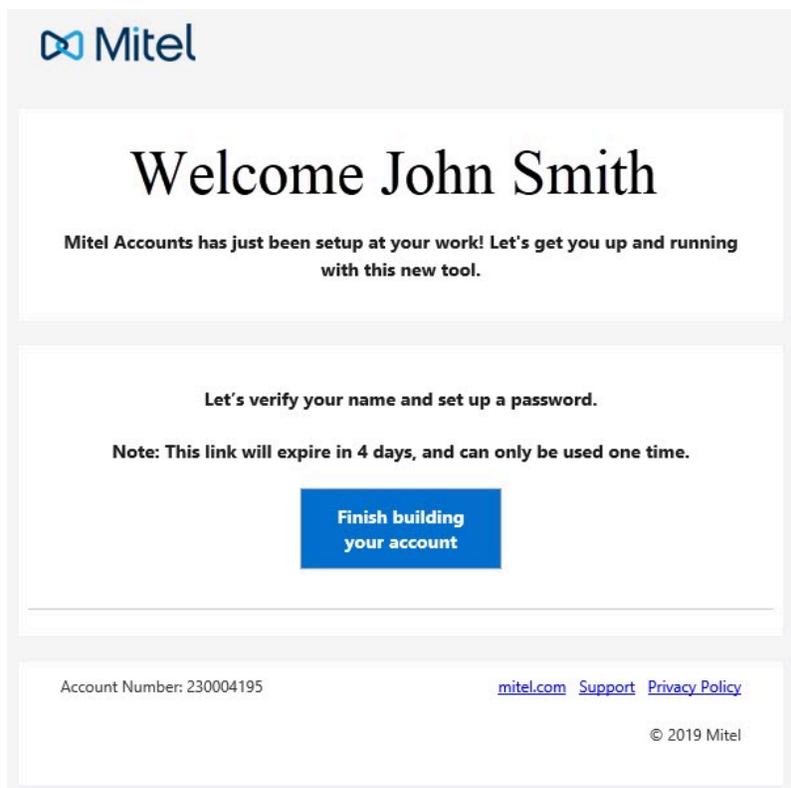
- [E-mail de bienvenue](#)
- [Gestion des Comptes](#)
- [Informations sur le compte de l'administrateur client](#)
- [Gestion des Utilisateurs](#)
- [Rôles et Privilèges de l'Utilisateur](#)
- [Commandes](#)
- [Abonnements](#)
- [Importation en masse d'utilisateurs](#)
- [Support Contacts](#)
- [Journaux d'assistance](#)
- [Passerelle](#)
- [Permettre aux utilisateurs de modifier ou de supprimer des messages de Chat dans les applications CloudLink](#)
- [Assistance](#)
- [Rôles et autorisations](#)
- [Gestionnaires de compte](#)
- [Historique de l'événement](#)
- [Inventaire du système](#)

Les rubriques suivantes fournissent des instructions pour gérer les comptes clients et les utilisateurs, attribuer des contacts de support, ajouter des utilisateurs à un compte client en masse, et pour afficher et attribuer l'abonnement MiTeam Meetings acheté par un partenaire à un compte client et aux utilisateurs du compte.

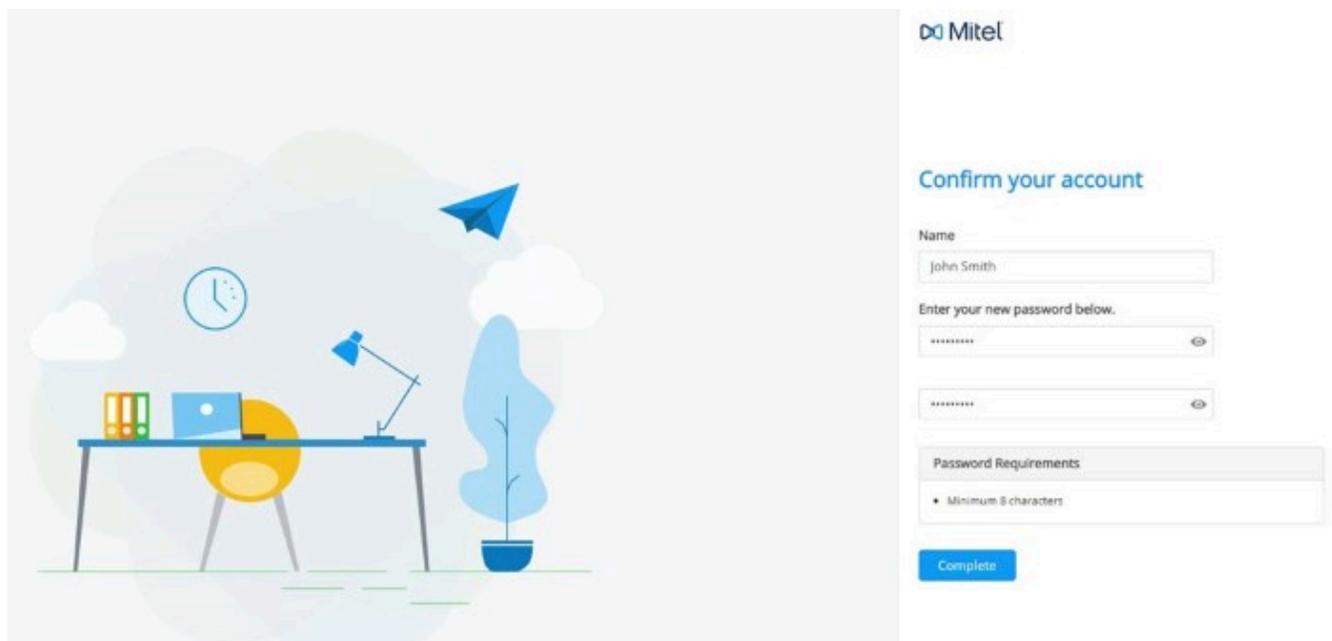
## 2.1 E-mail de bienvenue

Après s'être connecté, les partenaires Mitel doivent [E-mail de bienvenue](#) on page 10 accéder à ces comptes. Ils peuvent conférer des droits administratifs aux utilisateurs qu'ils ajoutent à un compte client. Les utilisateurs administratifs ou les administrateurs de compte d'un compte client peuvent également ajouter des utilisateurs à ce compte.

Après qu'un partenaire Mitel ou un administrateur de compte ait ajouté un utilisateur à un compte client, Mitel Administration envoie un e-mail de vérification à l'utilisateur. Les utilisateurs doivent terminer l'enregistrement.



Cet email de vérification comprend un hyperlien **Terminer de créer votre compte** . En cliquant sur ce lien, vous amenez les utilisateurs à la page d'inscription **Mitel Accounts**.



Ici, les utilisateurs doivent créer un nouveau mot de passe pour les Comptes Mitel et cliquer sur **Terminer** pour terminer le processus d'inscription.

**i Note:**

Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères.

Une fois l'enregistrement terminé, un administrateur de compte ou un utilisateur régulier peut se connecter à Mitel Administration. Pour plus d'informations sur comment se connecter à Mitel Administration, voir [Se connecter en tant qu'administrateur de compte ou utilisateur](#) on page 4.

**i Note:**

Un partenaire Mitel a des droits d'administration pour tous les comptes clients que le partenaire a créés dans le même compte partenaire. Un administrateur de compte dispose de droits administratifs uniquement pour le compte client auquel il appartient. Pour plus d'informations sur les types de rôles des utilisateurs et leurs privilèges, voir [Rôles et privilèges des utilisateurs](#).

## 2.2 Gestion des Comptes

La page Comptes permet à un partenaire Mitel de visualiser, rechercher, ajouter, modifier, supprimer et désactiver tous les comptes clients créés par ce partenaire. Pour accéder à cette page, le partenaire doit cliquer sur l'option **Comptes** dans le menu de navigation situé à gauche du tableau de bord Mitel Administration.

**i Note:**

Les partenaires Mitel peuvent voir les comptes clients créés par d'autres partenaires au sein du même compte partenaire.

### Ajouter un compte

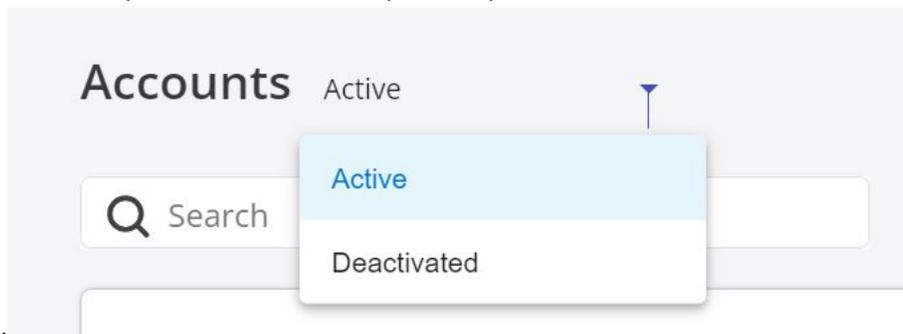
Pour ajouter un nouveau compte, cliquez sur le bouton **Ajouter compte** . Entrez le **Nom de client**, **Pays**, **Adresse**, **Cité/Ville**, et **Code Postal/Zip** du client. Choisissez la **langue par défaut** pour le compte et attribuez des **Contacts d'assistance**. Cliquez sur **Enregistrer**.

**i Note:**

Chaque compte client dans Mitel Administration est attribué à un identifiant unique connu comme 'ID de compte'. Pour afficher l'ID de compte d'un compte, allez à la page [Informations sur le compte](#) de ce compte.

## Afficher les comptes

Cliquez sur la flèche vers le bas au-dessus de la barre de **Recherche** dans la page **Comptes**, et dans la liste déroulante, sélectionnez pour afficher une liste des comptes actifs ou comptes désactivés en cliquant respectivement sur **Actifs** ou



Désactivés.

## Rechercher des comptes

Dans la barre de **Recherche**, saisissez le nom de compte que vous recherchez. Le champ de recherche affiche une liste de noms de compte correspondant au fur et à mesure que vous saisissez les lettres.

## Éditer un compte

Pour modifier les détails d'un compte, cliquez sur le compte et modifiez les détails de compte dans la page **Informations sur le compte** qui s'affiche.

Cliquez sur l'icône  en bas à droite pour enregistrer les modifications.

### Note:

Cette option est aussi accessible à un administrateur de compte.

## Désactiver un compte

Le partenaire Mitel peut désactiver un compte. Cliquez sur l'option **Comptes** dans le menu de navigation de gauche, sélectionnez le compte dans la page **Comptes**. Cliquez sur le bouton **Désactiver** dans la page **Informations sur le compte** qui s'ouvre. Une fenêtre contextuelle s'affiche. Pour continuer à désactiver le compte, tapez le mot "désactiver" dans la zone de texte et cliquez sur **Désactiver**.

**Deactivate Customer?** ⓘ

Deactivating a customer account means it will no longer be active. You can re-activate the account at a later date if required.

Type deactivate in the box below to continue.

type 'deactivate' +  
deactivate

Cancel Deactivate

Lorsque vous désactivez un compte, les utilisateurs de ce compte ne pourront plus se connecter au Mitel Administration ni utiliser les applications CloudLink.

## Supprimer un compte

### **i** Note:

Lorsque vous supprimez un compte, l'appareil CloudLink Gateway associé à ce compte est réinitialisé. Pour plus d'informations sur la réinitialisation, voir les **options du système** dans [Configurer des paramètres et options avancés](#).

Pour supprimer un compte, sélectionnez le compte de la liste et cliquez sur le bouton **Supprimer**. Un écran contextuel s'ouvre. Pour continuer à supprimer le compte, tapez le mot "supprimer" dans la zone de texte qui apparaît et cliquez sur le bouton **Supprimer**.

## Réactiver un compte

Le partenaire Mitel peut réactiver un compte précédemment désactivé. Pour ce faire, dans la page **Comptes**, sélectionnez **Désactivé** à l'aide de la flèche vers le bas, voir [Afficher les comptes](#) on page 13. Sélectionnez le compte désactivé dans la liste des comptes désactivés de la page **Comptes**. Un écran contextuel s'ouvre. Pour continuer à réactiver le compte, tapez le mot "réactiver" dans la zone de texte qui apparaît et cliquez sur **Réactiver**.

**Reactivate Customer?** ⓘ

This customer account was deactivated. To view, edit, or delete the account, it must be re-activated.

Type reactivate in the box below to continue.

type 'reactivate' +  
reactivate

Cancel Reactivate

Lorsque vous réactivez un compte, les utilisateurs du compte pourront se connecter et accéder à toutes les applications et à tous les services de CloudLink. Le compte sera également répertorié dans le portail CloudLink Gateway.

## 2.3 Informations sur le compte de l'administrateur client

La page **Informations sur le compte** d'un compte de l'administrateur client permet au partenaire Mitel et à l'administrateur du compte d'afficher et de modifier les informations sur le compte, de visualiser l'ID du compte et l'emplacement du cloud, d'assigner des contacts d'assistance et d'activer ou de désactiver les intégrations pour un compte. Le partenaire Mitel peut également supprimer ou désactiver le compte client et afficher les détails des abonnements pour le compte.

Pour accéder à la page **Informations sur le compte** d'un compte client :

- Un partenaire Mitel doit cliquer sur ce compte à partir de la page **Comptes**.
- Un administrateur de ce compte client doit cliquer sur l'option **Compte** dans le menu de navigation gauche du tableau de bord d'administration Mitel.

Pour plus d'informations, voir [Tableau de bord Mitel Administration](#).

### Informations client

Le panneau d'information sur le client vous permet de visualiser et de modifier les détails du client auquel le compte appartient. Vous pouvez modifier le **Nom du client**, le **Pays**, la **Province / l'État**, l'**Adresse**, la **Ville**, et le **Code postal / ZIP** du client. Vous pouvez également afficher et copier l'**ID de compte** du compte client, et choisir la **langue par défaut** et le **type d'entreprise** du client. Le panneau d'informations sur le client affiche également **Numéro de client SAP** on page 16, l'**emplacement du cloud**, et le **type de PBX** du compte client.

#### Note:

Le type de PBX n'est disponible que lorsque le processus d'intégration de la CloudLink Gateway a été effectué avec succès.

### Contacts d'assistance

Vous devez assigner des contacts d'assistance pour un compte client auquel tous les rapports de problèmes relatifs à ce compte sont envoyés. Pour plus d'informations, voir [Contacts d'assistance](#).

### Intégrations

Vous pouvez intégrer les comptes clients à d'autres applications Mitel - **CloudLink Gateway**, **MiCC**, **MiCollab**, **Mitel One**, **MiTeam Meetings**, **Mitel Voice Assist**, et **MiVoice Business** en faisant glisser la bascule associée à chacune de ces applications. Pour plus d'informations, voir [Intégration des applications Mitel avec CloudLink](#). Vous pouvez également intégrer des comptes clients à des applications tierces - **Authentification Unique**, **Azure AD Sync**, **Microsoft Office 365**, et **Microsoft Teams**.

### Privilèges

Lorsque vous intégrez un compte client à une application Mitel, les privilèges spécifiques (Authentification déléguée et Autoriser l'accès des invités) associés à cette application sont également activés pour ce

compte. Un utilisateur peut activer ou désactiver les privilèges distinctement pour un compte en utilisant les boutons à bascule associés à chacun de ces privilèges. Pour plus d'informations, voir [Intégration des applications Mitel avec CloudLink](#).

## Services d'appel

### Optimisation de la bande passante

Pour activer l'optimisation de la bande passante pour un compte client, faites glisser le bouton basculant **Optimisation de la bande passante** vers la droite dans la section **Services d'appel**. Pour en savoir plus sur l'optimisation de la bande passante, consultez la section *Optimisation de la bande passante* dans la rubrique *Configuration requise* de la [documentation de la CloudLink Platform](#).

[Documentation CloudLink Platform](#).

## Emplacement du Cloud

L'emplacement du Cloud fait référence à la région géographique physique où les données du client sont stockées et gérées dans les centres de données du Cloud.

## Numéro de client SAP

Le **numéro de client SAP** est un champ en lecture seule qui affiche l'ID SAP des clients qui ont un abonnement pour un service ou une application CloudLink, tel que commandé par leur revendeur ou distributeur. Pour un compte MiCloud Connect, le nom de ce champ sera **Numéro du client de facturation**.

## Abonnements

Le panneau des **Abonnements** affiche la liste de toutes les Licences Mitel One et MiTeam Meetings affectés au compte client. Pour de plus amples informations, reportez-vous à [Abonnements](#) on page 31.

## 2.4 Gestion des Utilisateurs

La page **Utilisateurs** d'un compte administrateur partenaire ou client contient une liste de tous les utilisateurs de ce compte. Tous les utilisateurs d'un compte client peuvent interagir les uns les autres à l'aide de diverses applications Mitel, après l'intégration CloudLink est activée sur ces applications.

Pour intégrer, activer et gérer les fonctionnalités de MiVoice Business à partir du Mitel Administration, voir [Intégration MiVoice Business](#) on page 100 dans ce guide. Vous pouvez également vous référer à *Mitel Administration pour le Guide de Solution MiVoice Business* sur le [Centre de Documentation Mitel](#) pour des informations détaillées.

**Users**

Q Search Users [Add Filter](#) Manage all Add User ⋮

[Click here if you have an Azure AD Sync phone number conflict](#)

<input type="checkbox"/>	NAME	EMAIL ADDRESS	EXT	MODIFIED ON (BY)	LICENSES	ROLE
<input type="checkbox"/>	John Doe	john.doe@domain.com	100	2024-01-01 (Admin)	Office Business Service	
<input type="checkbox"/>	Jane Smith	jane.smith@domain.com	101	2024-01-01 (Admin)	Office Business Service	
<input type="checkbox"/>	John Doe	john.doe@domain.com	100	2024-01-01 (Admin)	Office Business Service	
<input type="checkbox"/>	Jane Smith	jane.smith@domain.com	101	2024-01-01 (Admin)	Office Business Service	
<input type="checkbox"/>	John Doe	john.doe@domain.com	100	2024-01-01 (Admin)	Office Business Service	
<input type="checkbox"/>	Jane Smith	jane.smith@domain.com	101	2024-01-01 (Admin)	Office Business Service	
<input type="checkbox"/>	John Doe	john.doe@domain.com	100	2024-01-01 (Admin)	Office Business Service	
<input type="checkbox"/>	Jane Smith	jane.smith@domain.com	101	2024-01-01 (Admin)	Office Business Service	

La page **Utilisateurs** affiche la liste des utilisateurs, l'adresse électronique de l'utilisateur, les numéros de poste, les modifications effectuées le et par, les licences configurées et le rôle attribué à l'utilisateur.

**Note:**

Lorsque les détails d'un utilisateur sont modifiés, CloudLink Gateway envoie la notification de mise à jour à Admin en conséquence directe de la modification de l'utilisateur par **Mitel Administration**.

La page Utilisateurs permet aux partenaires Mitel et aux administrateurs d'un compte client d'ajouter, de modifier, d'afficher et de rechercher un utilisateur, d'activer ou de désactiver les droits administratifs d'un utilisateur, de réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur, de renvoyer l'e-mail de bienvenue à un utilisateur, d'attribuer des produits et des licences à un utilisateur et de supprimer un utilisateur de ce compte.

Pour accéder à la page **Utilisateurs** d'un compte, procédez comme suit :

Si vous êtes connecté en tant que **partenaire Mitel** :

1. Cliquez sur **Comptes** dans le menu de navigation de gauche. La liste des utilisateurs s'affiche.
2. Cliquez sur l'**Utilisateur** pour accéder au compte.

Si vous êtes connecté en tant qu'**Administrateur de compte** client :

1. Cliquez sur et développez **Gestion des utilisateurs** dans le menu de navigation de gauche, cliquez sur **Utilisateurs**. La liste des utilisateurs de ce compte s'affiche.
2. Cliquez sur l'**Utilisateur** pour accéder au compte.

## Ajout usager

L'administrateur du compte client peut ajouter des utilisateurs à ce compte. Pour ajouter un nouvel utilisateur, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au **Mitel Administration** en tant qu'**administrateur de compte**.
2. Cliquez sur et développez **Gestion des utilisateurs** dans le menu de navigation de gauche.
3. Cliquez sur **Utilisateurs**. La page Utilisateurs s'ouvre.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter l'utilisateur**. Le formulaire Nouvel utilisateur s'affiche.
5. Saisissez le **Prénom**, le **Nom de famille** et l'Adresse **E-mail**. Ces champs sont obligatoires.

**Note:**

Saisissez une adresse e-mail valide pour l'utilisateur dans le champ **E-mail**. Veillez à ne pas saisir une adresse e-mail déjà attribuée à un utilisateur existant dans le compte client.

**Note:**

Si une erreur **Une ou plusieurs valeurs d'attribut sont déjà utilisées** s'affiche lors de l'ajout d'un utilisateur, voir [l'article de la base de connaissances](#) (HO4817 CloudLink - Active Directory Managing des comptes du répertoire actif désactivé).

6. Réglez la case **Admin du compte** sur pour activer les droits d'administration de l'utilisateur. Ce champ est facultatif.

**Note:**

Vous pouvez également activer les droits administratifs de l'utilisateur à partir de la page de modification de l'utilisateur, en sélectionnant **Admin de compte** dans la liste déroulante **Rôle**. Pour désactiver les droits administratifs d'un utilisateur, sélectionnez **Utilisateur** dans la liste déroulante **Rôle**.

7. Cliquez sur **Créer**. Un e-mail de bienvenue est envoyé à l'adresse e-mail de l'utilisateur. Pendant ce temps, l'administrateur du compte peut attribuer des licences à l'utilisateur dans la page Modifier l'utilisateur.

**Note:**

Vous pouvez choisir de renvoyer l'e-mail de bienvenue du CloudLink account à l'utilisateur en cliquant sur le lien hypertexte **Renvoyer l'e-mail de bienvenue** dans la page Modifier l'utilisateur.

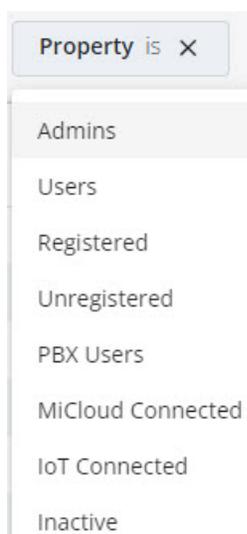
Vous pouvez ajouter des utilisateurs en masse à un compte client dans Mitel Administration en utilisant la fonction d'importation en masse. Pour de plus amples informations, reportez-vous à [Importation en masse d'utilisateurs](#) on page 34.

## Filterer les utilisateurs

Le bouton **+ Ajouter un filtre**  de la page **Utilisateurs** permet à l'administrateur du compte ou au partenaire Mitel de filtrer la liste des utilisateurs d'un compte par type d'utilisateur et par produits pour lesquels ils disposent de licences. Pour filtrer, cliquez sur le bouton **+Ajouter un filtre**. Une liste déroulante s'affiche.



Pour filtrer la liste des utilisateurs par type d'utilisateur, sélectionnez **Propriété**. Dans la liste des propriétés qui s'affiche, choisissez n'importe quel type de propriété. Pour afficher une liste des utilisateurs administratifs, de tous les utilisateurs, des utilisateurs enregistrés ou non enregistrés, des utilisateurs PBX, des utilisateurs MiCloud ou des utilisateurs connectés à l'IdT, cliquez sur les options correspondantes dans la liste des **Propriétés** : **Admins**, **Utilisateurs**, **Enregistrés**, **Non enregistrés**, **Utilisateurs PBX**, **MiCloud Connecté**, **IoT Connecté**, ou **Inactif**.



Pour filtrer la liste des utilisateurs en fonction des produits pour lesquels ils ont une licence, sélectionnez **Produit**. Les produits pour lesquels un utilisateur a une licence s'affichent sous la liste **Produit**.

## Rechercher des utilisateurs

Dans la barre de **Recherche**, tapez le nom, l'adresse e-mail ou les numéros EXT de l'utilisateur que vous recherchez. La page **Utilisateurs** affiche une liste des utilisateurs correspondants au fur et à mesure que vous saisissez les lettres.

## Importer des utilisateurs

Pour ajouter des utilisateurs en masse à un compte client, sélectionnez le compte client > cliquez sur

**Gestion des utilisateurs > Utilisateurs**. Cliquez sur  et cliquez sur **Importer des utilisateurs**. Pour plus d'informations sur l'ajout d'utilisateurs en masse à un compte client, voir [Importation en masse d'utilisateurs](#) on page 34.

### Note:

Un partenaire Mitel peut ajouter des utilisateurs en masse à tous les comptes clients. Un admin de compte d'un compte client peut ajouter des utilisateurs en masse à ce compte.

## Modifier un utilisateur

Pour modifier les détails d'un utilisateur, cliquez sur l'utilisateur et éditez les détails du compte dans le formulaire qui s'affiche.

Vous pouvez modifier **le nom, le prénom, le nom de famille, l'adresse e-mail** et le numéro de téléphone portable d'un utilisateur ; attribuer une licence MiTeam Meetings à un utilisateur (le cas échéant) ; activer ou désactiver le basculement de l'**Admin de compte**; renvoyer le courriel de bienvenue à un utilisateur ; réinitialiser le mot de passe d'un Admin de compte; ou **supprimer** un utilisateur.

## Gestion de comptes clients

Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications ou sur **Annuler** pour les supprimer les modifications.

**Note:**

- Si un utilisateur est créé à partir d'une source externe (SCIM, PBX ou toute autre source à l'exception de l'application Comptes), certains champs peuvent être désactivés dans l'application Comptes. Si une modification est apportée à la source, les données peuvent être écrasées lors de la prochaine synchronisation.

- Si un utilisateur est importé du SCIM, la page **Modification de l'utilisateur** affiche une section **Avancé**, qui contient les données SCIM pour les utilisateurs.

- Lorsque vous ajoutez le service MiVoice Business à l'utilisateur, le champ du nom d'utilisateur est activé et peut être mis à jour. Si le nom d'utilisateur de l'utilisateur est mis à jour dans le CloudLink account lors de la configuration initiale du service MiVoice Business, le nom d'utilisateur saisi dans le champ Nom d'utilisateur est synchronisé avec MiCollab et le PBX MiVoice Business. Toutefois, si le nom d'utilisateur est modifié ultérieurement dans le CloudLink account, le nom d'utilisateur mis à jour n'est pas synchronisé avec MiCollab et MiVoice Business, et vice versa.

## Affecter un utilisateur comme administrateur de compte

Pour activer les droits administratifs d'un nouvel utilisateur, faites glisser le bouton de basculement de **l'admin de compte** vers la droite dans le formulaire des détails de l'utilisateur lorsque vous créez l'utilisateur. Le bouton basculant devient bleu lorsqu'un utilisateur est défini comme administrateur de compte. Pour activer ou désactiver les droits d'administration d'un utilisateur, cliquez sur l'utilisateur à partir de la page **Utilisateurs** et, dans le formulaire des détails de l'utilisateur qui s'ouvre, faites glisser le bouton de basculement **Admin de compte** respectivement vers la droite ou vers la gauche.

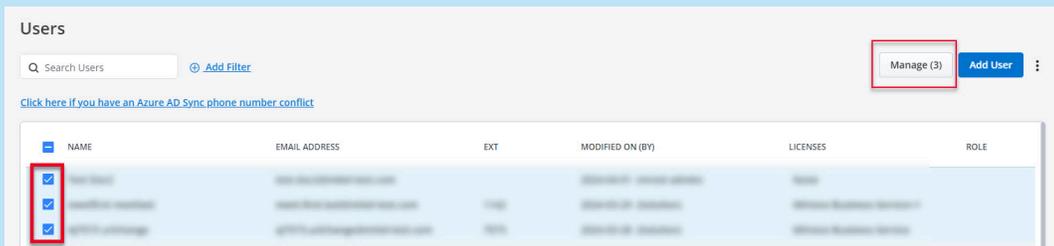
## Réinitialiser les mots de passe

Pour réinitialiser le mot de passe de tous les utilisateurs d'un compte client en une seule fois, cliquez sur l'option **Gérer tous** et, dans le panneau qui s'ouvre, cliquez sur **Réinitialiser les mots de passe pour tous**. Pour réinitialiser le mot de passe de certains utilisateurs, sélectionnez les utilisateurs dans la page **Utilisateurs** et effectuez l'une des opérations suivantes.

- Cliquez sur l'icône . Dans le panneau qui s'ouvre, cliquez sur **Réinitialiser les mots de passe CloudLink**.
- Cliquez sur l'option **Gérer (x)** et dans le panneau qui s'ouvre, cliquez sur **Réinitialiser les mots de passe CloudLink**.

### Note:

Si vous sélectionnez des utilisateurs spécifiques, l'option **Gérer (x)** reflète le nombre d'utilisateurs choisis.



Un e-mail contenant le lien **Réinitialiser le mot de passe** est envoyé à l'adresse électronique enregistrée de l'utilisateur.

**Note:**

- L'e-mail de réinitialisation du mot de passe est envoyé uniquement aux utilisateurs qui ont enregistré leurs coordonnées auprès de Mitel et qui ont créé un compte.
- Si l'intégration SSO est appliquée à un compte, la fonction de **Réinitialisation du mot de passe** est reportée sur l'IDP du client.

## Envoyer un e-mail de bienvenue

Pour envoyer un e-mail de bienvenue à tous les utilisateurs du compte client en une seule fois, procédez de l'une des manières suivantes :

- Cliquez sur l'icône  de la page **Utilisateurs** et dans le panneau qui s'ouvre, cliquez sur **Envoyer les e-mails de CloudLink Bienvenue à tous** ou,
- Cliquez sur l'option **Gérer tous** de la page **Utilisateurs**, et dans le panneau qui s'ouvre, cliquez sur **Envoyer les e-mails de CloudLink bienvenue à tous**.

Pour envoyer un e-mail de bienvenue à des utilisateurs sélectionnés, sélectionnez les utilisateurs dans la page **Utilisateurs** et faites l'une des choses suivantes :

- Cliquez sur l'icône  de la page **Utilisateurs** et dans le panneau qui s'ouvre, cliquez sur **Envoyer les e-mails de CloudLink bienvenue**
- Cliquez sur l'option **Gérer (x)** de la page **Utilisateurs**, et dans le panneau qui s'ouvre, cliquez sur **Envoyer les e-mails de CloudLink bienvenue**.

**Note:**

Si vous sélectionnez des utilisateurs spécifiques, l'option **Gérer (x)** reflète le nombre d'utilisateurs choisis.



## Envoyer des e-mails de déploiement de MiVoice Business

Lorsque MiVoice Business Services est appliqué à un compte utilisateur (soit automatiquement aux utilisateurs existants, soit lorsque de nouveaux utilisateurs sont créés), les utilisateurs du compte client reçoivent deux e-mails de " **Bienvenue à MiVB**". Ces e-mails sont appelés **e-mails de déploiement** de MiVoice Business Service. L'administrateur détermine quand les e-mails sont envoyés en sélectionnant un ou plusieurs utilisateurs ou en envoyant des e-mails à tous les utilisateurs pour lesquels MiVoice Business Service est activé.

En tant qu'administrateur de compte, vous pouvez envoyer des e-mails de déploiement de MiVoice Business à un ou plusieurs utilisateurs :

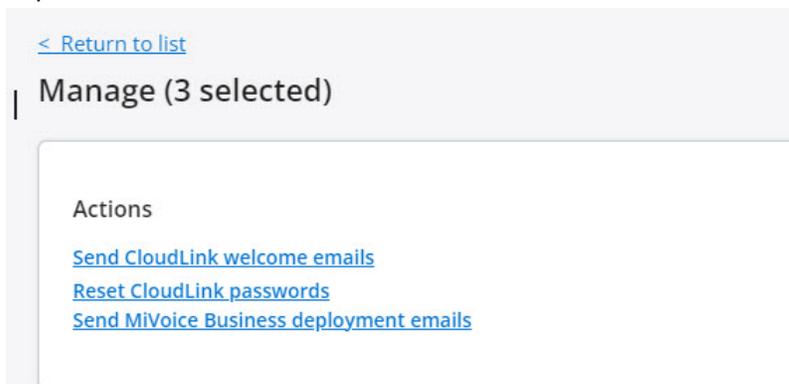
1. Connectez-vous au **Mitel Administration** en tant qu'**administrateur de compte**.
2. Cliquez sur et développez **Gestion des utilisateurs** dans le menu de navigation de gauche.
3. Cliquez sur **Utilisateurs**. La page Utilisateurs s'ouvre.
4. Sélectionnez le(s) utilisateur(s) dans la liste **Utilisateurs** . Cliquez sur **Gérer (x)**.

**Note:**

Si vous sélectionnez des utilisateurs spécifiques, l'option **Gérer (x)** reflète le nombre d'utilisateurs choisis.



5. Cliquez sur **Envoyer les e-mails de déploiement MiVoice Business** pour envoyer l'e-mail de déploiement aux utilisateurs sélectionnés.



6. Cliquez sur « **Close** ». Le(s) utilisateur(s) sélectionné(s) reçoit(vent) deux e-mails "**Bienvenue à MiVB**" avec les détails du déploiement et du mot de passe.

**Note:**

Le premier e-mail contient les détails du portail utilisateur, les détails du téléphone et les détails du MiCollab Client (le cas échéant). Le second e-mail contient les mots de passe et le code secret du téléphone.

## Gérer la licence MiTeam Meetings

En cliquant sur l'option **Gérer** de la page **Utilisateurs** d'un compte client, un panneau s'ouvre et affiche le nombre de licences MiTeam Meetings disponibles pour ce compte et les options permettant d'affecter la licence MiTeam Meetings aux utilisateurs, de désaffecter la licence MiTeam Meetings des utilisateurs

existants, d'envoyer des e-mails de bienvenue à tous les utilisateurs et de réinitialiser le mot de passe des utilisateurs.

**Note:**

Les détails des licences MiTeam Meetings ne seront affichés que si :

- l'intégration de MiTeam Meetings est activée sur le compte et l'intégration de MiCollab est désactivée.
- le compte a au moins un abonnement ou une commande MiTeam Meetings qui lui est affecté.
- le compte n'est pas un Compte de partenaire.

The screenshot shows a management interface for MiTeam Meetings licenses. At the top, it says "Manage (3 selected)". Below this is the heading "Assign or unassign licenses". The main content area is divided into two sections: "2 users available to assign" with an "Assign (2)" button, and "1 user already assigned" with an "Unassign (1)" button. Below this is an "Actions" section with links for "Send welcome emails" and "Reset passwords". Three blue callout boxes provide additional information: "Number of available licenses" points to the "9996 available licenses" text; "Number of users without a license" points to the "2 users available to assign" text; and "Number of users with a license" points to the "1 user already assigned" text.

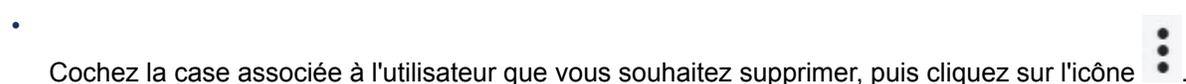
- Pour attribuer la licence MiTeam Meetings à tous les utilisateurs du compte client en une seule fois, cliquez sur l'option **Gérer**, puis sur **Affecter tout** dans le panneau qui s'ouvre.
- Pour désaffecter la licence MiTeam Meetings de tous les utilisateurs du compte client en une seule fois, cliquez sur l'option **Gérer**, puis sur **Désaffecter tout** dans la fenêtre qui s'ouvre.
- Pour attribuer la licence MiTeam Meetings à des utilisateurs sélectionnés, sélectionnez les **Utilisateurs** dans la page Utilisateurs, cliquez sur l'option **Gérer** et cliquez sur **Attribuer** dans la fenêtre qui s'ouvre.
- Pour désaffecter la licence MiTeam Meetings à des utilisateurs sélectionnés, sélectionnez les utilisateurs dans la page **Utilisateurs**, cliquez sur l'option **Gérer** et cliquez sur **Désaffecter** dans le panneau qui s'ouvre.

**i Note:**

Si aucune licence n'est disponible pour l'attribution aux utilisateurs, le message **X (nombre de licences requises) indique que d'autres licences sont nécessaires pour s'appliquer aux utilisateurs sélectionnés. Veuillez acheter plus de licences ou désactiver les licences existantes et réessayer** s'affiche.

## Supprimer un utilisateur

Pour supprimer un utilisateur actif ou inactif, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans la page de la liste des **Utilisateurs** :
  - 

Cochez la case associée à l'utilisateur que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur l'icône .
  - Dans le panneau qui s'ouvre, cliquez sur **Supprimer les utilisateurs**. La boîte de dialogue **Supprimer le(s) utilisateur(s) sélectionné(s) ?** s'affiche.
  - Saisissez le mot **supprimer** et cliquez sur **Supprimer**.
- Dans la page Détails de l'utilisateur :
  - Sélectionnez l'**utilisateur** dans la page Utilisateurs et faites défiler jusqu'au bas de la page.
  - Cliquez sur **Supprimer**. La boîte de dialogue **Supprimer l'utilisateur** s'affiche.
  - Saisissez le mot **supprimer** et cliquez sur **Supprimer**.

L'utilisateur est supprimé.

**i Note:**

- Vous ne pouvez pas supprimer un partenaire Mitel, ou un utilisateur synchronisé à partir d'un MiCloud Connect.
- La suppression d'un utilisateur synchronisé à partir d'un PBX ne supprimera que le CloudLink Account de l'utilisateur et ne supprimera pas l'utilisateur du PBX. Après la suppression, l'utilisateur continuera d'être listé dans la page **Utilisateurs** de Mitel Administration. Pour ajouter à nouveau un CloudLink Account à l'utilisateur, l'administrateur du compte doit envoyer un e-mail de bienvenue à l'utilisateur.
- La suppression des utilisateurs SCIM synchronisés à partir d'Azure Active Directory supprimera uniquement le CloudLink Account de l'utilisateur et ne supprimera pas l'utilisateur d'Azure Active Directory.

## 2.5 Rôles et Privilèges de l'Utilisateur

Mitel Administration attribue un rôle à chaque utilisateur lorsqu'il est ajouté à Mitel Administration. Le rôle de l'utilisateur détermine les privilèges qui lui sont accordés. Pour plus de détails sur la création des rôles Partenaire, Admin et Utilisateur, ainsi que sur la modification des autorisations, voir [Rôles et autorisations](#) on page 49.

Les rôles d'utilisateur et les autorisations suivants sont pris en charge :

### **Partenaire**

Ce rôle est attribué au partenaire Mitel qui se connecte au Mitel Administration à l'aide de Mitel MiAccess. Après la connexion, un Partenaire Mitel peut créer, éditer, désactiver, ou supprimer des comptes clients; et ajouter, éditer, et supprimer les utilisateurs; et activer ou désactiver les droits administratifs des utilisateurs.

### **Compte Admin**

Ce rôle est affecté à un utilisateur par un Partenaire Mitel ou par un administrateur de compte. Après la connexion à un compte client, un utilisateur ayant ce rôle peut ajouter, modifier ou supprimer des utilisateurs (y compris d'autres administrateurs de compte) ; et activer ou désactiver les droits d'administration pour les utilisateurs de ce compte.

### **Utilisateur**

Il s'agit du rôle de base de l'utilisateur dans Mitel Administration. Les privilèges de l'utilisateur pour ce rôle sont limités à la réinitialisation leurs mots de passe de connexion.

### **Personnalisé**

Ces rôles (partenaire et administrateur de compte) sont créés et attribués par le partenaire. Une fois qu'un rôle personnalisé est attribué à un compte, il peut être attribué à n'importe quel utilisateur de ce compte. Pour plus d'informations, voir [Rôles et Autorisations](#).

## 2.6 Commandes

Orders <span>All (45)</span>				
Q Search orders				
Unavailable	A-S00015651	Unavailable		
Unavailable	A-S00019297	Unavailable	Unavailable	
Unavailable	A-S00019296	Unavailable	Unavailable	
Unavailable	A-S00007601	Unavailable	Unavailable	
000123456	A-S00006225	Unavailable	Unavailable	Best Comp
0003414816	A-S00015371	Unavailable	Subsc MiVO manual	Unassigned
0003414816	A-S00015372	Unavailable	Subsc MiVO manual	Unassigned
0003581992	A-S00052240	Unavailable	test	Unassigned

La page des **Commandes** énumère les abonnements à Mitel One et MiTeam Meetings achetés par un partenaire de Mitel. Lorsqu'un partenaire achète un abonnement, il est automatiquement inscrit dans cette page comme une commande. Les partenaires peuvent utiliser cette page pour visualiser, rechercher et affecter leurs commandes aux comptes. Ils peuvent également voir le numéro de suivi de la commande, le compte auquel une commande est attribuée, la date d'achat et la date d'expiration des commandes.

Pour accéder à la page **Commandes**, cliquez sur l'option **Facturation** dans le menu de navigation situé à gauche du tableau de bord de la console des comptes et cliquez sur l'option **Commandes** pour ouvrir la page **Commandes**.

### Afficher les commandes

Cliquez sur la flèche vers le bas à côté de **Commandes**, et dans la liste déroulante, sélectionnez pour afficher une liste de toutes les commandes, les commandes non assignées ou les commandes expirant en cliquant respectivement sur **Tous**, **Non affectés**, ou **Expiration**.

### Etat de la commande

Le statut de la commande indique l'état de la commande. Vous pouvez consulter le statut des commandes dans la page **Commandes**. Vous trouverez ci-dessous la liste des états des commandes :

- **ATTRIBUER** : Indique que la commande doit être attribuée à un compte.
- **EXPIRE BIENTÔT** : Il indique que la commande va bientôt expirer et qu'elle doit être attribuée à un compte.
- **EXPIRÉ** : Il indique que la commande a expiré et qu'elle ne peut plus être attribuée à un compte.
- **PERMANENT** : Indique qu'il s'agit d'une commande permanente.
- **ACTIVATION EN ATTENTE** : Il indique que la commande est en état d'attente.

## Rechercher des commandes

Dans la barre de **Recherche des commandes**, saisissez l'un des éléments suivants : l'identifiant de la commande SAP, le numéro de commande du revendeur, le numéro de commande du client, le compte auquel une commande est affectée, le numéro de suivi ou la date d'expiration de la commande que vous recherchez. La page **Commandes** affiche une liste des commandes correspondantes au fur et à mesure que vous tapez les caractères.

## Affecter des Commandes

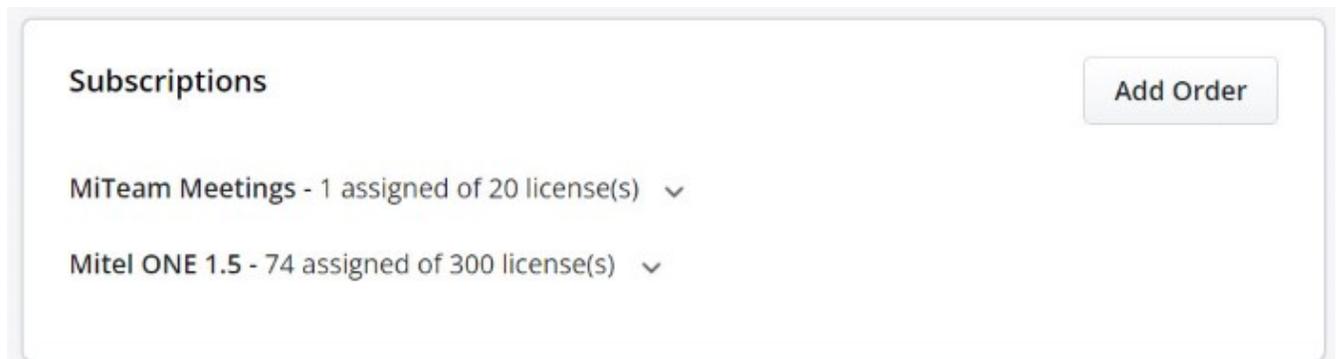
Pour affecter une commande à un compte, cliquez sur le bouton **Affecter** situé à côté de la commande. Un panneau apparaît : Cliquez sur **Entreprise**. Dans la liste déroulante qui apparaît et qui affiche les noms des comptes avec un champ de recherche, saisissez le nom du compte auquel vous voulez affecter la commande. Le champ Recherche affiche une liste de noms de compte correspondant au fur et à mesure que vous saisissez les caractères. Sélectionnez le compte et cliquez sur **Attribuer**.

## Détails de la commande

Cliquez sur la commande pour voir les détails de la commande. Un panneau s'affiche, montrant le numéro de suivi de la commande, le nombre de licences MiTeam Meetings dans la commande, le compte auquel la commande est affectée, la durée et la date d'achat de la commande. Cliquez sur **Voir les détails de suivi supplémentaires** pour afficher le **numéro de commande du revendeur**, l'**ID SAP du Revendeur**, le **numéro de commande du client**, et l'**ID de commande SAP**. Cliquez sur **Fermer** pour quitter le panneau.

## 2.7 Abonnements

Le panneau **Abonnements** affiche la liste de toutes les licences d'application CloudLink attribuées à un compte client.



Dans le panneau **Abonnements**, cliquez sur  pour afficher le numéro d'abonnement, les détails de l'abonnement, le nombre restant de licences disponibles pour le compte et la date de début de l'abonnement.

## Subscriptions

CX - 0 concurrent license(s) [EXPAND TO REVIEW](#) ^

SUBSCRIPTION NUMBER ^	DETAILS	LICENSES	START DATE
A-S00007668	CX: CX Advanced Connect Trial	300	2021-02-18

MiTeam Meetings - 0 assigned of 0 license(s) , 7 over provisioned [EXPAND TO REVIEW](#) ^

SUBSCRIPTION NUMBER ^	DETAILS	LICENSES	START DATE
A-S00008131	MiTeam Meetings - Original V1: 54010536	20	2021-03-30

Mitel ONE 1.5 - 79 assigned of 300 license(s) ^

MitelOne\_Essential - 1 assigned of 100 license(s) ^

SUBSCRIPTION NUMBER ^	DETAILS	LICENSES	START DATE
A-S00012181	Mitel ONE 1.5: Mitel ONE Essentials Connect Bundled Entitlement	100	2021-06-07

MitelOne\_Elite - 28 assigned of 100 license(s) ^

SUBSCRIPTION NUMBER ^	DETAILS	LICENSES	START DATE
A-S00012181	Mitel ONE 1.5: Mitel ONE Elite Connect Bundled Entitlement	100	2021-06-07

MitelOne\_Premier - 50 assigned of 100 license(s) ^

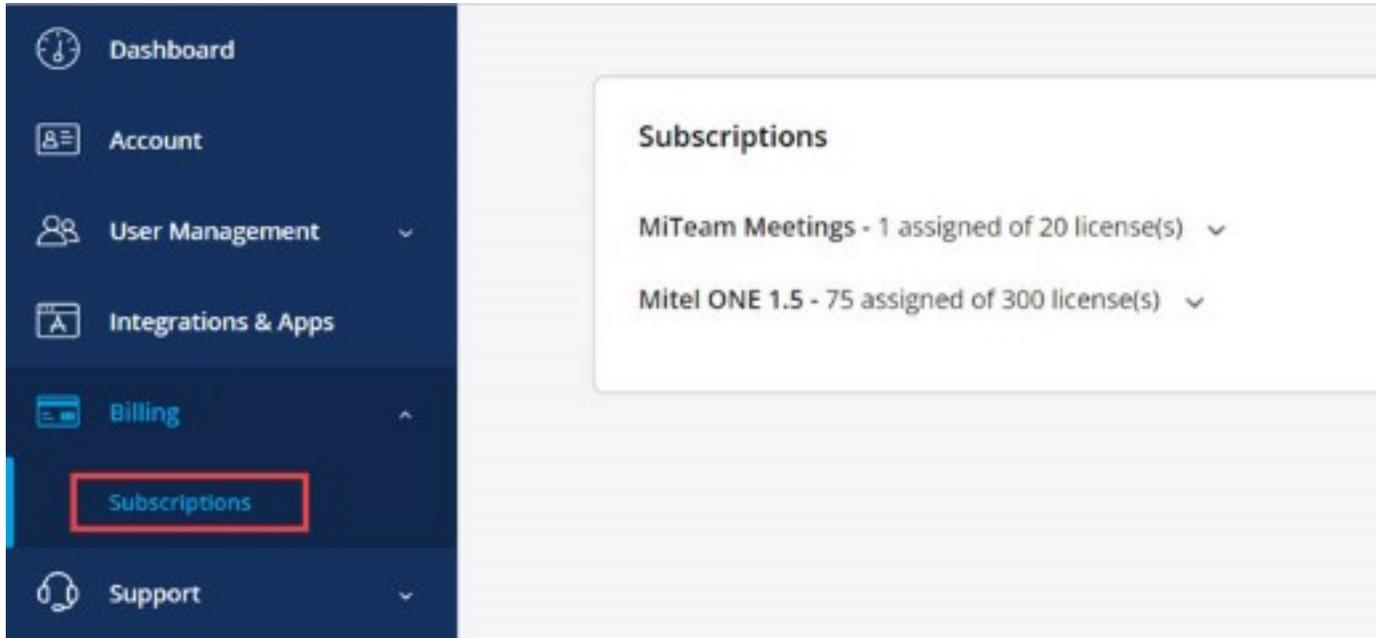
SUBSCRIPTION NUMBER ^	DETAILS	LICENSES	START DATE
A-S00012181	Mitel ONE 1.5: Mitel ONE Premier Connect Bundled Entitlement	100	2021-06-07

**Note:**

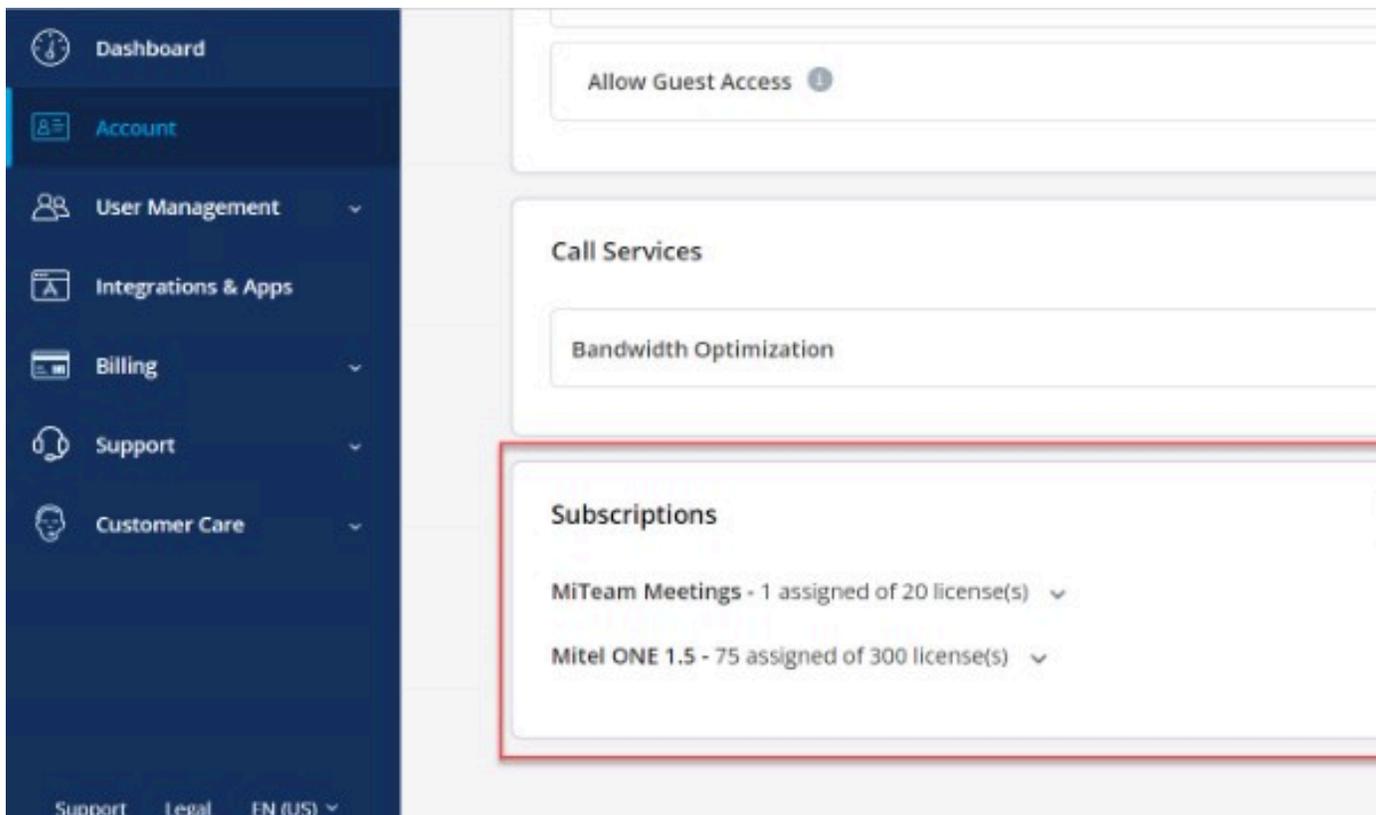
- Le panneau **Abonnements** n'est pas disponible pour les comptes Prime Partner.
- Le panneau **Abonnements** n'est pas disponible pour un partenaire qui ne dispose pas d'un compte de facturation.

Un partenaire Mitel ou un administrateur de compte client peut accéder au panneau **Abonnements** en procédant de l'une ou l'autre des manières suivantes :

- Cliquez sur l'option **Facturation** dans le menu de navigation de gauche du Mitel Administration et cliquez sur l'option **Abonnements** pour ouvrir le panneau **Abonnements**.



- Accédez à la page **Informations sur le compte** du compte client. Le panneau **Abonnements** s'affiche en bas de la page.



## Ajouter Commande

### Note:

Cette option n'est disponible que pour un partenaire Mitel qui possède un compte de facturation.

L'option **Ajouter une commande** du panneau **Abonnements** d'un compte client permet au partenaire Mitel d'ajouter une commande au compte client directement à partir du panneau **Abonnements**. Pour ce faire :

1. Cliquez sur **Ajouter Commande**. La page **Commandes** s'ouvre et affiche la liste de toutes les commandes **Désaffecté**.
2. Pour affecter une commande au compte, cliquez sur le bouton **Affecter** situé à côté de la commande. Un panneau apparaît, avec le champ **Société** affichant le nom du compte client.
3. Cliquez sur **Attribuer**. La commande sera affectée au compte client et vous serez redirigé vers le panneau **Abonnements**.

Pour ajouter une commande à un autre compte client :

1. Cliquez sur **Entreprise**. Une liste déroulante apparaît, affichant des noms de comptes et un champ de recherche.
2. Dans le champ Recherche, saisissez le nom du compte auquel vous souhaitez affecter la commande. Le champ Recherche affiche une liste de noms de compte correspondant au fur et à mesure que vous saisissez les caractères.
3. Sélectionnez le compte et cliquez sur **Attribuer**. La commande sera affectée au compte client ; toutefois, vous ne serez pas redirigé vers le panneau **Abonnements** de ce compte, mais resterez dans la page **Commandes**.

## 2.8 Importation en masse d'utilisateurs

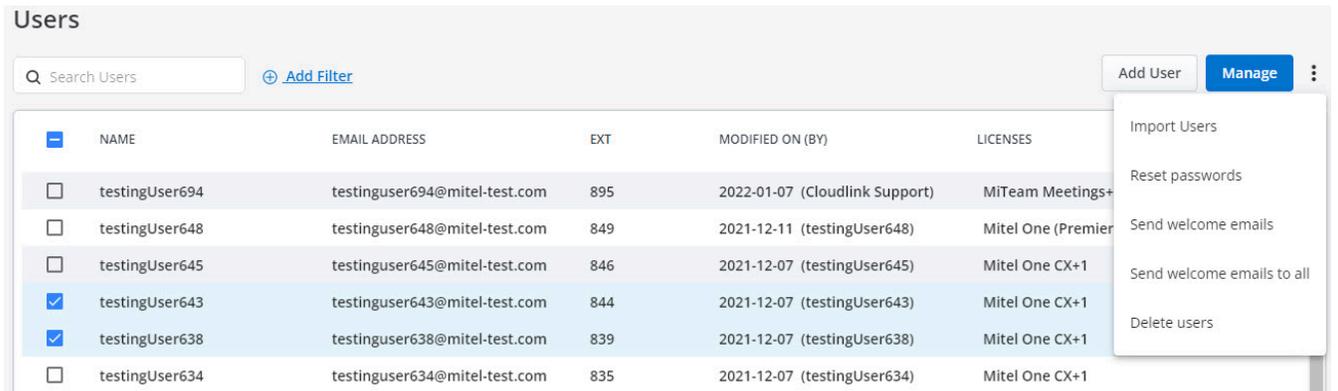
Un partenaire Mitel ou un administrateur de compte peut ajouter des utilisateurs en masse à un compte client dans le Mitel Administration en utilisant la fonction d'importation en masse. Il n'est donc plus nécessaire pour un partenaire ou un administrateur de compte d'ajouter les utilisateurs au portail un par un. Il leur suffit de saisir les détails de chaque utilisateur dans le modèle de feuille de calcul fourni et, d'un simple clic, ces utilisateurs seront ajoutés au compte client.

Pour ajouter des utilisateurs en masse à un compte administrateur client, procédez comme suit :

1. Développez la Gestion des utilisateurs dans le menu de navigation de gauche, cliquez sur **Utilisateurs**.

2.

Cliquez sur l'icône . Puis cliquez sur **Importer des utilisateurs**, le panneau **Importer des utilisateurs** s'ouvre.



The screenshot shows a 'Users' management interface. At the top, there is a search bar labeled 'Search Users' and an 'Add Filter' button. On the right, there are 'Add User' and 'Manage' buttons. Below this is a table with the following columns: NAME, EMAIL ADDRESS, EXT, MODIFIED ON (BY), and LICENSES. The table contains several rows of test users. A context menu is open over the table, listing actions: Import Users, Reset passwords, Send welcome emails, Send welcome emails to all, and Delete users.

	NAME	EMAIL ADDRESS	EXT	MODIFIED ON (BY)	LICENSES
<input type="checkbox"/>	testingUser694	testinguser694@mitel-test.com	895	2022-01-07 (Cloudlink Support)	MiTeam Meetings+
<input type="checkbox"/>	testingUser648	testinguser648@mitel-test.com	849	2021-12-11 (testingUser648)	Mitel One (Premier
<input type="checkbox"/>	testingUser645	testinguser645@mitel-test.com	846	2021-12-07 (testingUser645)	Mitel One CX+1
<input checked="" type="checkbox"/>	testingUser643	testinguser643@mitel-test.com	844	2021-12-07 (testingUser643)	Mitel One CX+1
<input checked="" type="checkbox"/>	testingUser638	testinguser638@mitel-test.com	839	2021-12-07 (testingUser638)	Mitel One CX+1
<input type="checkbox"/>	testingUser634	testinguser634@mitel-test.com	835	2021-12-07 (testingUser634)	Mitel One CX+1

3. Cliquez sur le lien hypertexte du **modèle de feuille de calcul**. Voir le [modèle de feuille de calcul](#) pour plus de détails sur le remplissage de la feuille de calcul.

## Import Users

1. Download the [spreadsheet template](#) (\*.xlsx)
2. Fill the spreadsheet in according the template
3. Upload the spreadsheet below

Upload

You will be able to review or edit your upoad in the next step.

Cancel

4. Enregistrez la feuille de calcul après la mise à jour et retournez au Mitel Administration.
5. Si la fenêtre contextuelle **Importer des utilisateurs** est toujours ouverte, cliquez sur **Télécharger**.  
Autrement,
6. Retournez à la page **Utilisateurs** du compte client, et cliquez sur **Télécharger** dans le panneau **Importer des utilisateurs**.

## Modèle de feuille de calcul

Une feuille de calcul contenant les champs dans lesquels les détails de l'utilisateur doivent être saisis est téléchargée à l'emplacement de téléchargement par défaut sur votre système. À l'aide de Microsoft Excel, saisissez les données de l'utilisateur dans les champs appropriés de la feuille de calcul.

Une feuille de calcul contenant les champs dans lesquels les détails de l'utilisateur doivent être saisis est téléchargée à l'emplacement de téléchargement par défaut sur votre système. À l'aide de Microsoft Excel, saisissez les données de l'utilisateur dans les champs appropriés de la feuille de calcul.

La feuille de calcul contient les champs **PRENOM**, **PATRONYME**, **NOM**, **E-MAIL** et **RÔLE**.

- Vous devez entrer les détails dans au moins un des champs parmi **PRENOM**, **PATRONYME**, et **NOM**.

- Vous devez entrer une adresse e-mail valide pour l'utilisateur dans le champ **E-MAIL**. Veillez à ne pas saisir :
  - une adresse électronique déjà attribuée à un utilisateur existant dans le compte client
  - la même adresse électronique pour différents utilisateurs dans la feuille de calcul
- Vous devez saisir un rôle d'utilisateur pour l'utilisateur dans le champ **RÔLE**. Les rôles d'utilisateur disponibles sont **Utilisateur** et **Admin de compte**. Si vous ne saisissez pas de rôle utilisateur, le rôle par défaut **Utilisateur** est attribué à cet utilisateur.
- Sauvegardez la feuille de calcul.

Retournez à la page **Utilisateurs** du compte client, et cliquez sur **Télécharger** dans le panneau **Importer des utilisateurs**. Une fenêtre s'ouvre. Naviguez jusqu'à l'emplacement où la feuille de calcul est enregistrée, sélectionnez la feuille de calcul et cliquez sur Ouvrir. Une fenêtre Prévisualiser s'ouvre.

La fenêtre d'aperçu résume les détails de l'utilisateur que vous avez entrés. La colonne **ÉTAT** de

l'utilisateur affiche une icône d'erreur (  ) s'il y a une erreur dans les données que vous avez saisies. Vous pouvez procéder à l'ajout d'utilisateurs au compte client en cliquant sur le bouton **Télécharger**. Toutefois, si vous procédez à l'ajout d'utilisateurs lorsque l'ÉTAT affiche l'icône d'erreur :

- Les utilisateurs qui ne présentent pas d'erreur dans leurs données sont ajoutés au compte client et seront supprimés de la fenêtre d'aperçu.
- Les utilisateurs ayant des erreurs dans les détails de l'utilisateur ne seront pas ajoutés au compte client. Ils resteront dans la fenêtre d'aperçu jusqu'à ce que vous apportiez les corrections nécessaires et les ajoutiez au compte client ou les supprimiez.

Cliquez sur les champs qui comportent des erreurs et apportez les corrections nécessaires. S'il n'y a pas d'erreurs dans les données de l'utilisateur, une étiquette en haut de la fenêtre d'aperçu affiche **Aucune erreur trouvée**.

Dans la fenêtre Prévisualiser, vous pouvez également :

- modifier le rôle de l'utilisateur en cliquant sur la flèche vers le bas à côté du rôle de l'utilisateur et en sélectionnant un rôle d'utilisateur dans la liste déroulante
- supprimer un utilisateur en cliquant sur  l'icône

## Gestion de comptes clients

- ajouter un utilisateur en cliquant sur **Ajouter rangée** et en entrant les données de l'utilisateur requises.

Import Users ×

✔ No errors found.

Make any necessary changes below and select "Upload" when ready. Add Row

STATUS	FIRST NAME	LAST NAME	NAME	EMAIL	ROLE	ACTION
✔	John	Smith	John Smith	John.Smith@test.com	Account Admin	▼
✔	Hokey	Tennis	Hokey Tennis	Hokey.Tennis@sport.com	User	▼
✔	Testing	Import	NAME	Testing.import@test.com	User	▼

Cancel Upload

Après avoir effectué toutes les corrections et modifications nécessaires, cliquez sur **Télécharger** pour ajouter les utilisateurs à la console des comptes. Les utilisateurs seront maintenant répertoriés dans la page **Utilisateurs** de la console des comptes. Si vous cliquez sur **Annuler**, l'opération d'importation en masse est annulée.

Après avoir ajouté des utilisateurs en masse à un compte client, vous devez envoyer des e-mails de bienvenue à ces utilisateurs pour qu'ils s'inscrivent et se connectent aux différentes applications CloudLink. Pour envoyer le e-mail de bienvenue, procédez comme suit :

1. Dans la page **Utilisateurs**, cochez la case associée aux utilisateurs auxquels vous souhaitez envoyer l'e-mail de Bienvenue.

### Users

Q Search Users + Add Filter

<input type="checkbox"/>	NAME	EMAIL ADDRESS	EXT	MODIFIED ON (BY)	LICENSES
<input type="checkbox"/>	testingUser694	testinguser694@mitel-test.com	895	2022-01-07 (Cloudlink Support)	MiTeam
<input type="checkbox"/>	testingUser648	testinguser648@mitel-test.com	849	2021-12-11 (testingUser648)	Mitel On
<input checked="" type="checkbox"/>	testingUser645	testinguser645@mitel-test.com	846	2021-12-07 (testingUser645)	Mitel On
<input type="checkbox"/>	testingUser643	testinguser643@mitel-test.com	844	2021-12-07 (testingUser643)	Mitel On
<input checked="" type="checkbox"/>	testingUser638	testinguser638@mitel-test.com	839	2021-12-07 (testingUser638)	Mitel On
<input checked="" type="checkbox"/>	testingUser634	testinguser634@mitel-test.com	835	2021-12-07 (testingUser634)	Mitel On
<input checked="" type="checkbox"/>	testingUser630	testinguser630@mitel-test.com	831	2022-01-07 (testingUser630)	MiTeam

2. Cliquez sur l'icône  et à partir du panneau qui s'ouvre, cliquez sur **Envoyer les e-mails de Bienvenue**.

Import Users

Reset passwords

Send welcome emails

Send welcome emails to all

Delete users

Un e-mail de Bienvenue est envoyé aux utilisateurs sélectionnés.

## 2.9 Support Contacts

The **Support Contacts** field of a customer account lists all the contacts added by a Partner user or an Administrative user of that account to which all issue reports pertaining to that account are sent. These contacts can be an existing Partner or any other e-mail address assigned to be a Support Contact for that account.

When a customer reports an issue with a CloudLink application, an email is sent to the Support Contacts. The **Support Contacts** are responsible for addressing the issues reported by their customers and when needed, contact [Mitel Partner Technical Support](#) via appropriate channels. Mitel will not reach out to the partner or the customer in regards to these reports. For more information, see [CloudLink Applications Partner Support Process](#).

### Adding or Editing a Support Contact (Partner User)

A Partner must add Support Contacts while creating an account. The contacts added can include Partner users and explicit email addresses.

#### Note:

It is mandatory to add at least one Support Contact while creating a new customer account.

To add Support Contacts to the account as a Partner user, use the following procedure:

- To add Partners as Support Contacts:
  1. Navigate to the **Account Information** page of the customer account.
  2. In the **Support Contacts** search field, type the name of the Partner you are searching for. The search field displays a list of Partners whose names or email addresses match the letters that you type.
  3. Click the name to add that Partner as a Support Contact. The name of the Partner is displayed in the **Support Contacts** list.
  4. Click **Save**. The selected Partners are set as Support Contacts for the account.
- To add explicit email addresses as Support Contacts:
  1. Navigate to the **Account Information** page of the customer account.
  2. In the **Support Contacts** search field, type the email address you want to assign as a Support Contact and press ENTER. If the email address you entered is valid, it is displayed as **Support Contacts**. If the email address you entered is not valid, the portal displays the message **Contains an invalid email**.
  3. Click **Save**. The selected email addresses are set as Support Contacts for the account.

A Partner user can also edit the Support Contacts for an existing account by using the following procedure:

1. Click **View Accounts** from the console dashboard. The **Accounts** page opens. Click the account you want to edit. The **Account Information** page for that account opens.
2. In the **Support contacts** field,
  - Click **X** against a Support Contact name or email address to delete that Support Contact.
  - Follow the same procedure as that for adding Support Contacts for a new account to add Support Contacts to the account.
3. Click **Save** to save the changes.

### Editing a Support Contact (Administrator User)

An Administrator user can delete or add Support Contacts only for existing accounts, which are created by a Partner.

To edit the Support Contacts for an account as an administrative user, use the following procedure:

1. Click **View Account** from the console dashboard. The Account Information page opens.
2. The **Support contacts** field displays either the names or email addresses of all existing Support Contacts for that the account.
3. Click **X** against an email address to delete that Support Contact.
4. To add more Support Contacts for the account, enter a valid email address in the search bar. The search field displays a list of valid email addresses that match the letters you type.
5. Click the **Add** button beside an email address to add that email address as that of a Support Contact. The email address is displayed in the **Support Contacts**.

6.  Click the  icon to save the changes.

## 2.10 Journaux d'assistance

La page **Journaux d'assistance** d'un compte client permet au partenaire Mitel ou à un administrateur de compte d'afficher ou de modifier les journaux d'assistance du compte client. Les journaux d'assistance sont créés lorsqu'un utilisateur du compte client signale un problème avec une application CloudLink. Le partenaire Mitel ou l'administrateur de compte peut cliquer sur un journal d'assistance pour afficher ou de modifier les détails de ce journal.

Pour afficher la page des **Journaux d'assistance**, suivez la procédure suivante :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration](#) on page 1.
2. Accédez au panneau **Journaux d'assistance** en effectuant l'une des opérations suivantes :
  - Si vous vous êtes connecté en tant que partenaire Mitel :  
 Dans le panneau de gauche, cliquez sur **Comptes** et sélectionnez le compte pour lequel vous souhaitez afficher les journaux. La page **Informations sur le compte** s'affiche. Dans le panneau de gauche, cliquez sur **Assistance**, puis sur **Journaux d'assistance**.
  - Si vous vous êtes connecté en tant qu'administrateur de compte :  
 À partir du panneau de gauche, cliquez sur **Assistance**, puis sur **Journaux d'assistance**.

La page **Journaux d'assistance** pour le compte sélectionné s'ouvre et affiche une liste de journaux.

PRODUCT NAME	DATE & TIME	REPORTER	
Mitel One Web	Aug 19, 2022 12:02 AM	user.08.18.22@mitel-test.com	S
Mitel One Web	Aug 19, 2022 12:02 AM	user.08.18.22@mitel-test.com	S
Mitel One Web	Aug 19, 2022 12:02 AM	user.08.18.22@mitel-test.com	S
Mitel One Web	Aug 18, 2022 11:59 PM	user.08.18.22@mitel-test.com	S

Cliquez sur le journal que vous souhaitez afficher dans la liste des journaux.

### Recherche de journaux

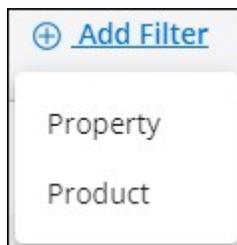
Vous pouvez rechercher des journaux en fonction des titres des journaux. Dans la barre de **Recherche**, tapez le **TITRE DU JOURNAL** comme critère de recherche. Une liste des journaux correspondants s'affiche.

**i** Note:

Vous ne pouvez pas rechercher des journaux à partir du **NOM DU PRODUIT**, de la **DATE & HEURE** ou du **REPORTEUR**.

## Ajt filtre

Par défaut, la page **Journaux d'assistance** affiche tous les journaux pour toutes les applications. Vous pouvez filtrer la liste des journaux par application et par état des journaux. Pour ce faire, cliquez sur **Ajouter un filtre** et sélectionnez **Produit** ou **État** pour ajouter le filtre correspondant.



La liste des produits affichée après avoir sélectionné le filtre **Produit**, montre tous les problèmes d'application créés au cours des 60 derniers jours.

## Afficher un Journal

Cliquez sur le journal que vous souhaitez afficher dans la liste des journaux affichés dans la page **Journaux d'assistance**. La page des détails du journal s'ouvre et affiche les détails du journal. Si le client a joint une image à la description, l'image sera affichée sous **Détails de la pièce jointe**. Les images suivantes affichent des exemples de la page de détails du journal :

- Si vous vous êtes connecté en tant que partenaire Mitel

[< Return to List](#)

## Support log 22 - feedback

August 19, 2022 12:02 AM

**Submission Details**

**Product:** Mitel One Web  
**Reporter Email:** user.08.18.22@mitel-test.com  
**Partner ID:** 155119220  
**Account ID:** 2a03091d-6da3-40c7-9c08-af311f490963  
**User ID:** 2e9b3924-b816-4463-8495-0bec7a5d3e86

**Attachments:**

2a03091d-6da3-40c7-9...txt  
[Download](#)

**Report Details**

**Topic:** Messages

feed back for two.

**Partner Support**

Status:

Notes: Ticket: #1920  
Open Issue

- Si vous vous êtes connecté en tant qu'administrateur de compte

[< Return to List](#)

## Support log 22 - feedback

August 18, 2022 2:32 PM

### Submission Details

**Product:** Mitel One Web  
**Reporter Email:** user.08.18.22@mitel-test.com  
**Partner ID:** 155119220  
**Account ID:** 2a03091d-6da3-40c7-9c08-af311f490963  
**User ID:** 2e9b3924-b816-4463-8495-0bec7a5d3e86

**Attachments:**



2a03091d-6da3-40c7-9...txt  
[Download](#)

### Report Details

**Topic:** Messages

feed back for two.

### Partner Support

Status [Open](#)

Notes 

Open issue

Pour télécharger un fichier journal et ses pièces jointes, cliquez sur **Exporter les journaux** en haut de la page. Le journal et les pièces jointes sont téléchargés dans un fichier zip. Décompressez le fichier pour afficher le fichier texte.

**i Note:**

- Pour les journaux Mitel One Mobile , si vous cliquez sur **Exporter les journaux** deux fichiers compressés sont téléchargés. Le fichier zip avec le suffixe logs-XXXXX contient un fichier texte et le fichier report.zip contient le rapport au format HTML.
- Si le **niveau de journalisation** est défini sur déboguer, le fichier report.zip contiendra un dossier SIP logs et un fichier .txt.

La case **Détails du rapport** contient une description du problème rédigée par le client. Pour les journaux Mitel One Mobile, la section **Détails du rapport** affiche les onglets suivants :

- **Détails du rapport**
- **Informations sur l'utilisateur**
- **Périphériques et applications**
- **Journaux sur l'intensité du signal filtré**

**i Note:**

L'onglet **Journaux sur l'intensité du signal filtré** n'est affiché que pour les terminaux Android.

- **Informations sur les erreurs**

Pour les journaux Mitel One Web, la section **Détails du rapport** affiche les onglets suivants :

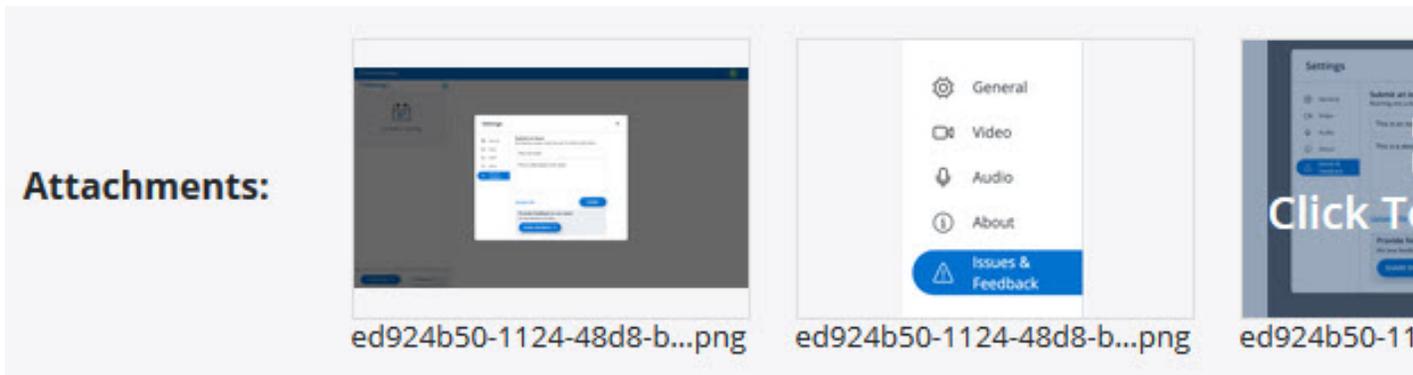
- **Détails du rapport**
- **Informations sur l'utilisateur**
- **Informations sur les erreurs**

Cliquez sur chaque onglet pour afficher les détails des journaux de chaque catégorie.

## Afficher la pièce jointe

Si le client a joint une image à la description, l'image sera affichée sous **Pièces jointes**. Pour agrandir

l'image, passez la souris sur l'image et cliquez sur **Cliquer pour agrandir**. Cliquez sur l'icône  pour fermer l'image.



Pour **télécharger** une pièce jointe, cliquez sur Télécharger. La pièce jointe sera enregistrée dans votre système.

### État du journal

L'état du journal est utile pour le partenaire Mitel afin d'identifier les métriques des journaux en fonction de leur état. La section **Assistance du partenaire** de la page Journaux d'assistance affiche l'état des journaux ainsi que des notes.

Vous trouverez ci-dessous les trois états des journaux :

- **Ouvrir** : Un nouveau problème est créé par un utilisateur de l'application CloudLink via le compte client. Lorsque le problème est dans l'état ouvert, un e-mail de rappel périodique est envoyé au contact d'assistance du partenaire par CloudLink. Cet e-mail de rappel a pour but d'avertir le client qu'il est possible que le problème soit toujours présent.
- **Signalé** : Le problème a été signalé et est en cours de traitement.
- **Résolu** : Le problème est résolu.

#### **i** Note:

Une fois que le partenaire Mitel a résolu un problème, l'état du problème doit être mis à jour de Ouvert à Résolu. Ce n'est que lorsque le partenaire Mitel n'est pas en mesure de résoudre le problème et qu'il l'a transmis à Mitel que l'état signalé est utilisé. Une fois le problème résolu par Mitel, le partenaire Mitel doit mettre à jour l'état de "signalé" à "résolu".

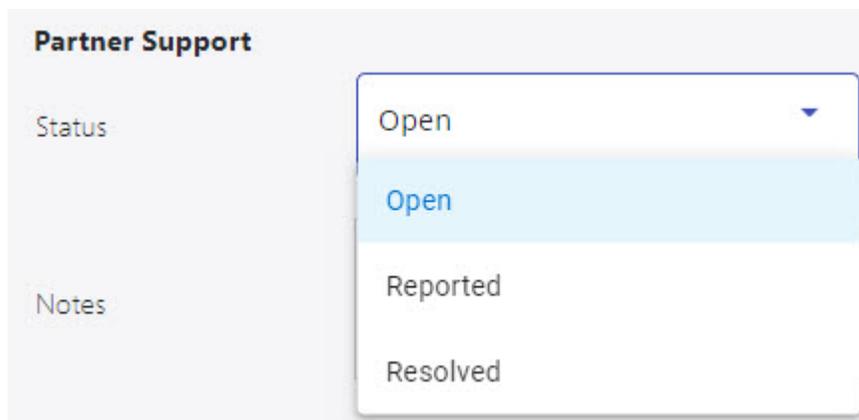
Si vous vous êtes connecté en tant que partenaire Mitel, vous pouvez :

- Afficher l'état du journal.

- Modifier l'état du journal.

Suivez les étapes suivantes pour modifier l'état du journal :

1. Dans la liste déroulante **Statut**, sélectionnez l'état comme **Ouvrir**, **Signalé** ou **Résolu**.



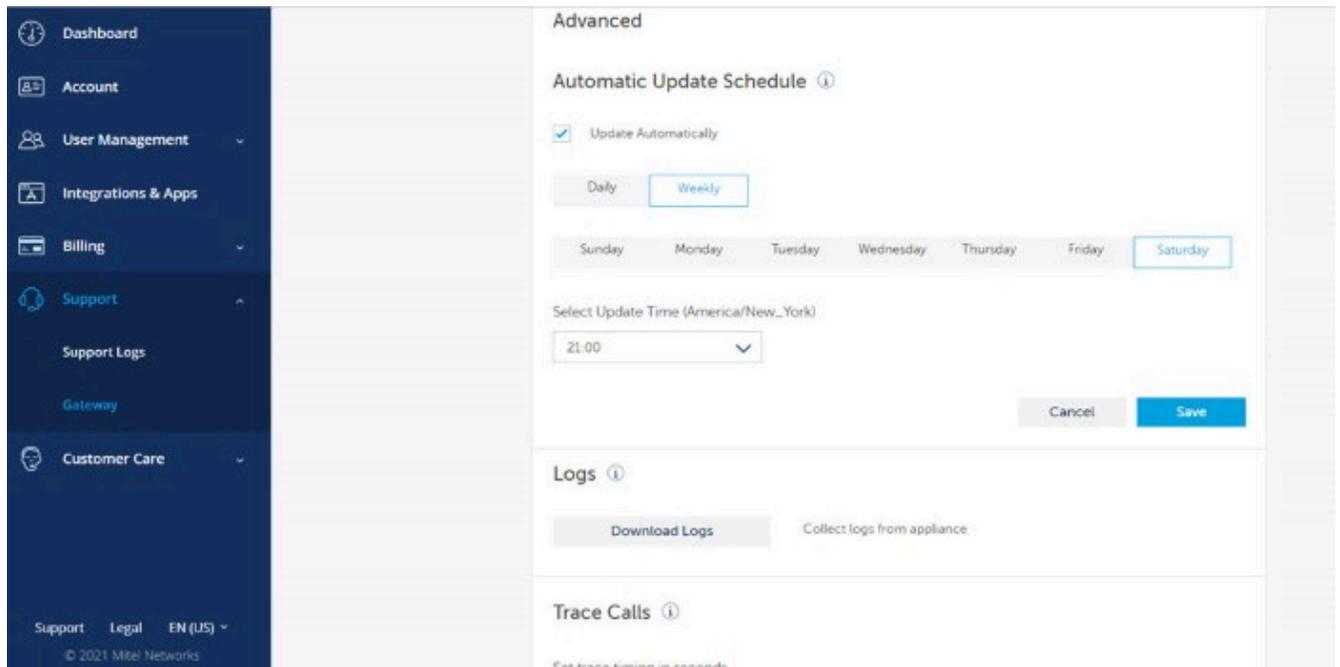
2. Vous pouvez ajouter une note sur le journal, comme l'ID du ticket ou l'état du journal.
3. Cliquez sur **Enregistrer les notes et le statut** pour sauvegarder les modifications.

Si vous vous êtes connecté en tant qu'administrateur de compte, vous pouvez voir l'état du journal ainsi que les notes, mais vous ne pouvez pas modifier l'état des journaux.

## 2.11 Passerelle

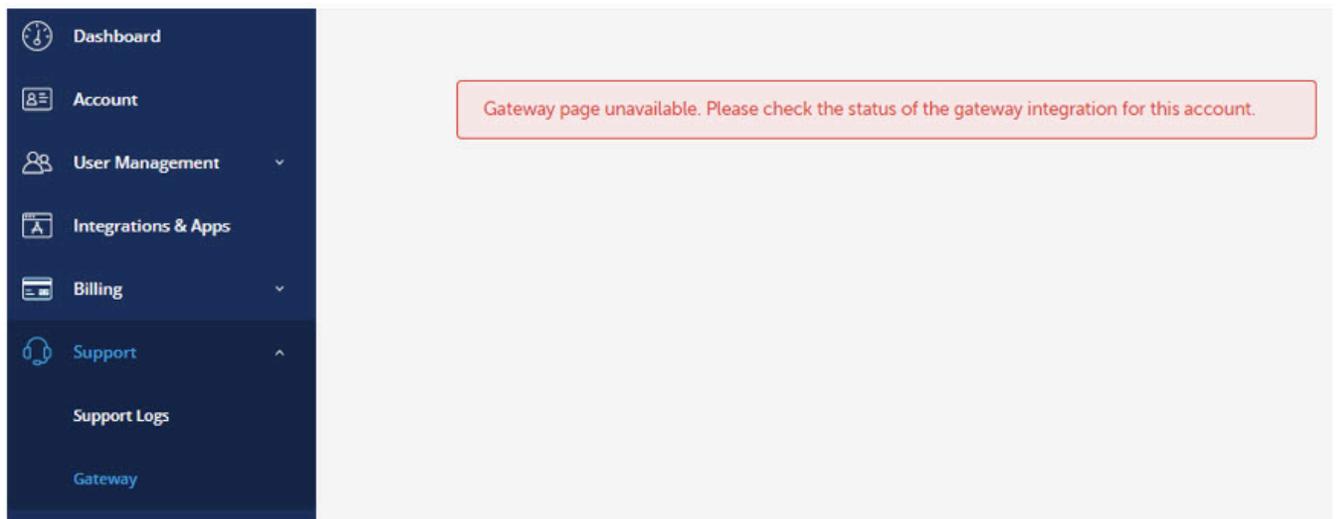
La page d'assistance de la **Passerelle** est disponible pour le partenaire Mitel et pour les administrateurs de compte des comptes clients pour lesquels CloudLink Gateway est activé. La page d'assistance de la **Passerelle** offre un accès rapide au partenaire Mitel ou à l'administrateur du compte pour planifier les mises à jour de la passerelle, examiner les journaux spécifiques, suivre les appels, redémarrer la passerelle et mettre à jour la version du système.

Si la CloudLink Gateway est en panne ou inaccessible, la page d'assistance de la **Passerelle** n'est pas accessible.



Pour accéder à la page d'assistance de la **Passerelle**, cliquez sur l'icône  dans le panneau **Assistance**, puis sur **Passerelle**. La page partielle **Avancé** s'affiche. Cette page permet de sélectionner des paramètres et des options avancés qui sont utiles pour le dépannage des problèmes, en particulier lorsque vous travaillez avec l'Assistance Mitel . Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres et options avancés, consultez la section [Configuration des paramètres et options avancés](#).

Dans certains cas, lorsque vous essayez d'accéder à cette page, le message d'erreur suivant s'affiche.



Le message d'erreur s'affiche si :

- le compte client a l'intégration CloudLink Gateway ajoutée, mais l'embarquement n'a pas progressé au-delà de l'étape **Passerelle** pour connecter une passerelle au compte.
- il y a un problème de connexion avec la passerelle du compte client.

Pour résoudre le statut de l'intégration CloudLink Gateway, naviguez vers **Intégration & applications** dans le panneau de navigation de gauche et examinez le problème.

Pour plus d'informations sur le [dépannage des erreurs](#), voir Dépannage des erreurs.

## 2.12 Permettre aux utilisateurs de modifier ou de supprimer des messages de Chat dans les applications CloudLink

Le partenaire Mitel ou l'administrateur d'un compte client peut activer ou désactiver la fonctionnalité permettant aux utilisateurs de ce compte client de modifier ou de supprimer les messages de chat partagés dans les applications CloudLink. Pour ce faire, un partenaire Mitel ou l'administrateur doit effectuer les étapes suivantes :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration](#).
2. Cliquez sur l'option **Comptes** dans le menu de navigation situé à gauche du tableau de bord de la console des comptes.
3. Dans la liste des comptes qui s'affiche, cliquez sur le compte pour lequel vous souhaitez modifier ou supprimer les messages de chat. Une page d'**informations sur le compte** s'affiche lorsque vous cliquez sur le compte.

4.

À partir du panneau **Intégrations** , cliquez sur l'icône  associée avec l'intégration **Discussion**.

### Integrations

+ Add new

MiTeam Meetings ⓘ

Complete setup



Chat



La boîte de dialogue **Paramètres du service de Discussion** s'ouvre.

5. Par défaut, l'option **Autoriser la modification et la suppression des messages** est activée pour un compte. Pour empêcher les utilisateurs d'un compte de supprimer ou de modifier leurs messages de

discussion, décochez la case **Autoriser la modification et la suppression des messages** et cliquez sur **Enregistrer**.

### Chat Service Settings

Chat service is an integration used by the other services from Mitel (e.g. MiCC, MiTeam Meetings, MiCollab, Cloudlink Gateway, MOMA). It controls sending and receiving messages.

Allow editing and deleting of messages

Cancel

Save

## 2.13 Assistance

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonctionnalité Assistance.

- **Affichage** : Si la case associée à **Affichage** est cochée, le partenaire ou l'administrateur du compte peut accéder à la page des journaux d'**Assistance** et à la page des journaux de **passerelle** si le compte dispose d'intégrations de passerelle et d'un PBX intégré. Si la case associée à **Affichage** est décochée, le partenaire ou l'administrateur du compte ne peut pas accéder aux journaux d'**Assistance** et à la page des journaux de la **passerelle**.
- **Ajouter** : Pour les rôles Partenaire et Admin, l'autorisation **Ajouter** n'est pas applicable.
- **Modifier** : Pour les rôles Partenaire et Admin, l'autorisation **Modifier** n'est pas applicable.
- **Attribuer** : Pour les rôles Partenaire et Admin, l'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable.
- **Supprimer** : Pour les rôles Partenaire et Admin, l'autorisation **Supprimer** n'est pas applicable.

## 2.14 Rôles et autorisations

En tant que partenaire Mitel, vous pouvez créer un rôle personnalisé basé sur le rôle existant de partenaire ou d'administrateur et attribuer ces rôles à un ou plusieurs comptes. Une fois attribués à un compte, ces rôles peuvent être attribués aux utilisateurs de ce compte.

Un rôle (partenaire ou administrateur) restreint les autorisations qui existent sur le rôle de base du partenaire ou de l'administrateur pour afficher, ajouter, modifier, attribuer et supprimer les fonctionnalités de l'application Mitel Administration telles que les applications intégration, les comptes & les commandes. Vous pouvez spécifier les autorisations qu'un rôle autorise en sélectionnant ou en décochant les cases correspondant à la catégorie de fonctionnalités respective lors de la création d'un rôle. Après avoir créé un rôle personnalisé, vous pouvez l'attribuer à plusieurs comptes.

## Créer un rôle

Pour créer un rôle, procédez comme suit :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration](#) à la page 1 en tant que partenaire Mitel.
2. Naviguez jusqu'à l'option **Gestion des utilisateurs > Rôles et autorisations** dans le menu de navigation sur le côté gauche du tableau de bord de la console de comptes. La page **Rôles** s'affiche.
3. Cliquez sur **Nouveau rôle**.
4. Saisissez un nom et une description (facultative) pour le rôle dans les champs **Nom du rôle** et **Description** respectivement. Sélectionnez ensuite le type de rôle dans la section **Choisir le rôle de base** . Par défaut, le rôle sélectionné est **Partenaire** .
5. Développez les sections **Autorisations** et sélectionnez les autorisations que vous souhaitez accorder au rôle en cochant les cases correspondant aux autorisations.
6. Cliquez sur **Enregistrer**. Un nouveau rôle est créé.

## Attribuer un rôle à un (des) compte(s)

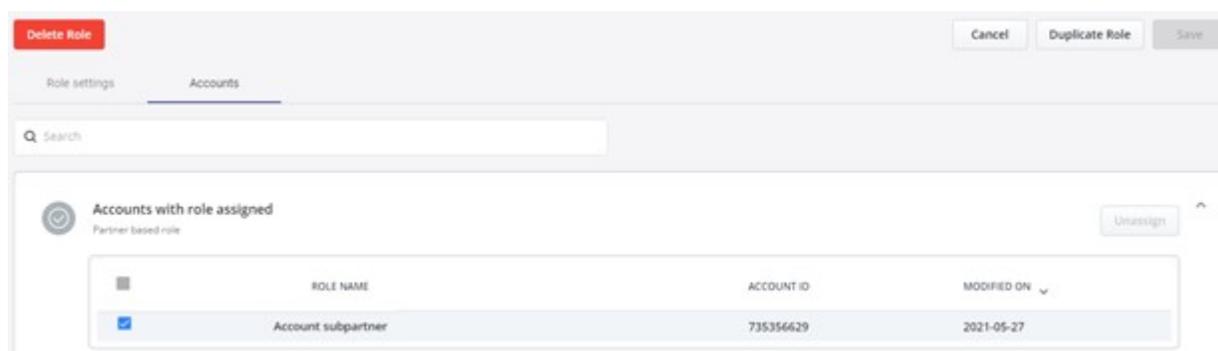
Après avoir créé un rôle, le partenaire Mitel doit l'attribuer à un ou plusieurs comptes. Pour attribuer le rôle à des comptes, procédez comme suit :

1. Naviguez jusqu'à l'onglet **Comptes** qui s'affiche après la création d'un nouveau rôle dans la page de modification des **Rôles** .
2. Sélectionnez les comptes auxquels vous souhaitez attribuer le rôle.

### Remarque :

Seul le rôle d'administrateur de compte peut être attribué à un compte client.

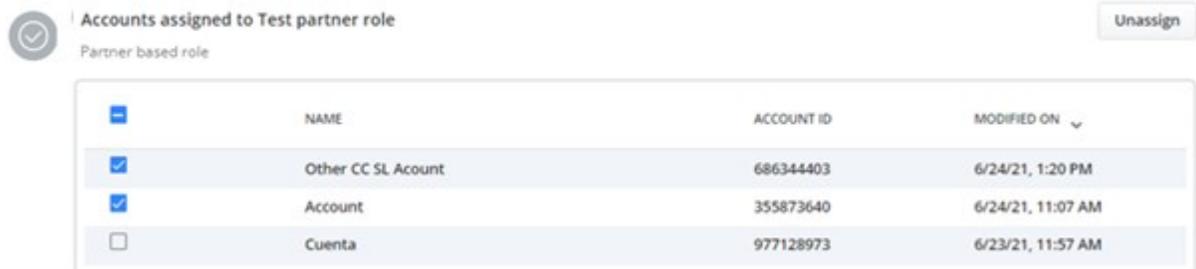
3. Cliquez sur **Attribuer**. Le rôle est attribué aux comptes sélectionnés.



## Annuler l'attribution d'un rôle à un ou plusieurs comptes

Le partenaire Mitel peut annuler l'attribution d'un rôle à un ou plusieurs comptes. Pour annuler l'attribution d'un rôle à des comptes, procédez comme suit :

1. Naviguez jusqu'à l'option **Gestion des utilisateurs > Rôles et autorisations** dans le menu de navigation sur le côté gauche du tableau de bord de la console de comptes. La page **Rôles** s'affiche.
2. Dans la liste des rôles, cliquez sur le rôle que vous souhaitez désaffecter des comptes.
3. Naviguez jusqu'à l'onglet **Comptes**.
4. Sélectionnez les comptes auxquels vous souhaitez désaffecter le rôle.
5. Cliquez sur **Désaffecter**. Le rôle est désaffecté des comptes sélectionnés.

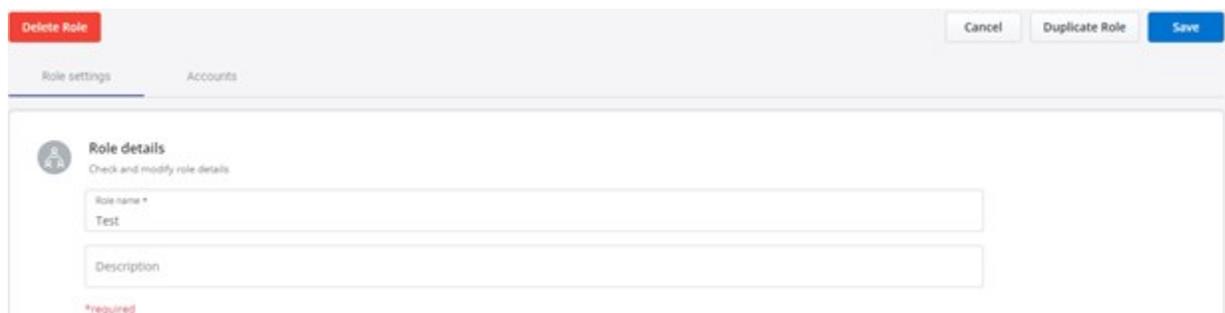


<input type="checkbox"/>	NAME	ACCOUNT ID	MODIFIED ON
<input checked="" type="checkbox"/>	Other CC SL Account	686344403	6/24/21, 1:20 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	Account	355873640	6/24/21, 11:07 AM
<input type="checkbox"/>	Cuenta	977128973	6/23/21, 11:57 AM

## Supprimer un rôle

Le partenaire Mitel peut supprimer un rôle en effectuant les étapes suivantes :

1. Naviguez jusqu'à l'option **Gestion des utilisateurs > Rôles et autorisations** dans le menu de navigation sur le côté gauche du tableau de bord de la console de comptes. La page **Rôles** s'affiche.
2. Sélectionnez le rôle que vous souhaitez supprimer.
3. Cliquez sur le bouton **Supprimer le rôle**.



4. Une boîte de dialogue de confirmation s'affiche. Saisissez le mot "supprimer" dans le champ **Saisir 'supprimer'** et cliquez sur **Supprimer**. Le rôle sélectionné est supprimé. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.



## Dupliquer un Rôle

Le partenaire Mitel peut dupliquer un rôle. La duplication d'un rôle utilise le modèle de rôle utilisé précédemment, c'est-à-dire qu'elle crée un rôle qui a toutes les autorisations sélectionnées comme pour le rôle d'origine. Le partenaire Mitel n'a pas la possibilité de choisir le type de rôle (partenaire ou administrateur). Le rôle dupliqué sera du même type que le rôle original. Pour dupliquer un rôle, procédez comme suit :

1. Naviguez jusqu'à l'option **Gestion des utilisateurs > Rôles et autorisations** dans le menu de navigation sur le côté gauche du tableau de bord de la console de comptes. La page **Rôles** s'affiche.
2. Cliquez sur le rôle que vous souhaitez dupliquer.
3. Cliquez sur **Dupliquer le rôle**. Un nouveau rôle est créé en utilisant le modèle de rôle précédent. Ce rôle dispose de toutes les autorisations sélectionnées pour le rôle d'origine.
4. Modifiez le nom et les autorisations selon vos besoins, puis cliquez sur **Enregistrer**.

## Attribution des autorisations

En tant que partenaire Mitel, lorsque vous créez un nouveau rôle (partenaire ou administrateur), vous pouvez restreindre ou accorder des autorisations pour afficher, ajouter, modifier, attribuer et supprimer des fonctionnalités telles que les applications d'intégration, les comptes & les commandes.

Par défaut, toutes les cases à cocher des autorisations sont sélectionnées, ce qui indique que le rôle bénéficie des autorisations standard du rôle de base. Pour supprimer une autorisation d'un rôle, décochez la case associée à l'autorisation.

Selon le type de rôle que vous créez, la liste suivante de fonctionnalités s'affiche.

- Si vous créez un rôle de partenaire, le tableau suivant s'affiche.

**Permissions**

Check and modify permissions

PERMISSIONS	VIEW	ADD	EDIT	ASSIGN	DELETE
<b>Accounts</b> <small>Restrict the Partner's ability to create new accounts and change or delete existing accounts. <a href="#">Learn more</a></small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Roles and Permissions</b> <small>Restrict the Partner's ability to view the custom roles, create new roles, assign them to other users, and change or delete existing roles. <a href="#">Learn more</a></small>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>Orders</b> <small>Restrict the Partner's ability to view and assign orders to customer accounts. <a href="#">Learn more</a></small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Users</b> <small>Restrict the Partner's ability to view users, create new users and edit or delete existing users. <a href="#">Learn more</a></small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>User Templates</b> <small>Restrict the Partner's ability to view user templates, create new user templates and edit or delete existing user templates. <a href="#">Learn more</a></small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Integrations &amp; Apps</b> <small>Restrict the Partner's ability to view a customer account's integrations, add integrations to the account, edit the configuration of an integration or delete integrations from an account. <a href="#">Learn more</a></small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Subscriptions</b> <small>Restrict the Partner's ability to view details of the list of subscriptions assigned to a customer account. <a href="#">Learn more</a></small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Support</b> <small>Restrict the Partner's ability to view support logs of a customer account. <a href="#">Learn more</a></small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>MiVoice Business</b> <small>Restrict the Partner's ability to access the MiVoice Business features of a customer account. <a href="#">Learn more</a></small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Si vous créez un rôle d'administrateur (Administrateur de compte), le tableau suivant s'affiche.

 **Permissions**  
Check and modify permissions

PERMISSIONS	VIEW	ADD	EDIT	ASSIGN	DELETE
<b>Account</b> Restrict the Account Admin's ability to edit the customer account information. <a href="#">Learn more</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Users</b> Restrict the Account Admin's ability to view users, create new users and edit or delete existing users. <a href="#">Learn more</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>User Templates</b> Restrict the Account Admin's ability to view user templates, create new user templates and edit or delete existing user templates. <a href="#">Learn more</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Roles and Permissions</b> Restrict the Account Admin's ability to view the custom roles assigned to their customer account and assign them to users. <a href="#">Learn more</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Integrations &amp; Apps</b> Restrict the Account Admin's ability to view their account's integrations, add integrations to their account, edit the configuration of an integration or delete integrations. <a href="#">Learn more</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Subscriptions</b> Restrict the Account Admin's ability to view details of the list of subscriptions assigned to their customer account. <a href="#">Learn more</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Support</b> Restrict the Account Admin's ability to view support logs of their customer account. <a href="#">Learn more</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>MIVoice Business</b> Restrict the Account Admin's ability to access the MIVoice Business features of their customer account. <a href="#">Learn more</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pour plus d'informations sur chaque autorisation, voir :

## 2.14.1 Compte (pour l'administrateur)

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonction Compte pour un administrateur.

- **Affichage** : L'autorisation **Affichage** est en mode lecture seule pour le rôle d'administrateur de compte. L'administrateur du compte aura toujours accès pour afficher les informations de la page Compte.
- **Ajouter** : L'autorisation **Ajouter** n'est pas applicable au rôle d'administrateur de compte.
- **Modifier** : Si la case associée à l'autorisation **Modifier** est cochée pour un rôle d'administrateur de compte, les administrateurs peuvent modifier leur compte. Si la case associée à l'autorisation **Modifier** est décochée, les administrateurs ne peuvent modifier aucun compte.
- **Attribuer** : L'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable au rôle d'administrateur de compte.
- **Supprimer** : L'autorisation **Supprimer** n'est pas applicable au rôle d'administrateur de compte.

### Remarque :

L'administrateur du compte doit actualiser ou se déconnecter et se reconnecter pour voir les modifications apportées par le partenaire Mitel.

## 2.14.2 Compte (pour le partenaire)

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonction de compte pour le partenaire.

- **Affichage** : L'autorisation **Affichage** est en mode lecture seule pour le rôle de partenaire. Les partenaires peuvent toujours consulter un compte.
- **Ajouter** : Si la case associée à **Ajouter** est cochée, le partenaire peut ajouter un nouveau compte. Si vous décochez la case associée à **Ajouter**, le partenaire ne peut pas ajouter de nouveau compte.
- **Modifier** : Si la case associée à l'autorisation **Modifier** est cochée pour un rôle de partenaire, le partenaire peut modifier n'importe quel compte existant. Si la case associée à l'autorisation **Modifier** est décochée, les partenaires ne peuvent modifier aucun compte.
- **Attribuer** : L'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable au rôle de partenaire.
- **Supprimer** : Si la case associée à **Supprimer** est cochée, un partenaire peut supprimer un compte existant. Si vous décochez la case associée à **Supprimer**, un partenaire ne peut pas supprimer un compte.

## 2.14.3 Utilisateurs

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonctionnalité Utilisateurs.

- **Affichage** : Si la case associée à **Affichage** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut voir les utilisateurs d'un compte client et les détails des utilisateurs d'un compte. Toutefois, ils ne pourront pas ajouter, modifier ou supprimer un compte utilisateur. Un rôle doit disposer de l'autorisation **Affichage** pour pouvoir ajouter, modifier ou supprimer un utilisateur. Si vous désactivez la case à cocher associée à Afficher, pour un partenaire ou un administrateur de compte, le partenaire ou l'administrateur de compte ne pourra pas **Affichage** les utilisateurs d'un compte client et n'aura pas accès à la liste de destination des utilisateurs.
- **Ajouter** : Si la case associée à **Ajouter** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut ajouter de nouveaux utilisateurs individuellement ou en masse, envoyer des courriels de bienvenue et avoir accès au bouton **Gérer** dans la page de la liste des utilisateurs. Si vous décochez la case associée à **Ajouter**, pour un partenaire ou un administrateur de compte, le partenaire ou l'administrateur de compte ne pourra pas ajouter de nouveaux utilisateurs, ni envoyer d'e-mails de bienvenue, et n'aura pas accès au bouton **Gérer** de la page de la liste des utilisateurs.

### Remarque :

Le rôle doit être l'autorisation **Ajouter** ou **Modifier** pour pouvoir envoyer des e-mails de bienvenue et accéder au bouton **Gérer** de la page de la liste des utilisateurs.

- **Modifier** : Si la case associée à l'autorisation **Modifier** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut modifier tout compte d'utilisateur existant, réinitialiser les mots de passe, modifier la licence existante et envoyer des e-mails de bienvenue. Si la case associée à l'autorisation **Modifier** est décochée pour un partenaire ou un administrateur de compte, le partenaire ou l'administrateur de compte ne peut pas modifier un compte d'utilisateur existant, réinitialiser les mots de passe, apporter des modifications aux licences existantes et envoyer des e-mails de bienvenue.

### Remarque :

Le rôle doit être l'autorisation **Ajouter** ou **Modifier** pour pouvoir envoyer des e-mails de bienvenue et accéder au bouton **Gérer** de la page de la liste des utilisateurs.

- **Attribuer** : L'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable au rôle du partenaire ou de l'administrateur de compte.

- **Supprimer** : Si la case associée à **Supprimer** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut supprimer l'utilisateur existant. Si vous décochez la case associée à **Supprimer**, le partenaire ou l'administrateur de compte n'a pas le droit de supprimer un utilisateur.

### 2.14.4 Modèles d'utilisateur

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonctionnalité Modèle d'utilisateur.

- **Affichage** : Si la case associée à **Affichage** est cochée, le partenaire ou l'administrateur du compte peut voir la page **Modèle d'utilisateur**. Si vous décochez la case associée à **Affichage**, le partenaire ou l'administrateur de compte ne peut pas voir la page **Modèles d'utilisateur** et accéder à la fonctionnalité Modèles d'utilisateur. Pour ajouter, modifier ou supprimer des modèles d'utilisateur, le rôle doit disposer de l'autorisation **Affichage**.
- **Ajouter** : Si la case associée à **Ajouter** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut créer un nouveau modèle. Si vous décochez la case associée à **Ajouter**, le partenaire ou l'administrateur de compte ne peut pas ajouter de nouveau modèle d'utilisateur.
- **Modifier** : Si la case associée à l'autorisation **Modifier** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut modifier tout modèle d'utilisateur existant. Si la case associée à l'autorisation **Modifier** est décochée, le partenaire ou l'administrateur de compte ne peut modifier aucun modèle d'utilisateur existant.
- **Attribuer** : Pour les rôles de partenaire et d'administrateur de compte, l'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable.
- **Supprimer** : Si la case associée à **Supprimer** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut supprimer des modèles d'utilisateur existants. Si vous décochez la case associée à **Supprimer**, le partenaire ou l'administrateur de compte n'a pas le droit de supprimer des modèles d'utilisateur existants.

### 2.14.5 Rôles et autorisations

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonctionnalité Rôles et Autorisations.

- **Affichage** : Si la case associée à **Affichage** est cochée, le partenaire ou l'administrateur du compte peut voir la fonctionnalité Rôles et autorisations. L'utilisateur avec un rôle qui a uniquement l'autorisation **Affichage**, peut voir la liste des rôles et des autorisations qui composent chaque rôle, mais ne peut pas effectuer d'actions telles que ajouter, supprimer ou attribuer. Si vous décochez la case associée à **Affichage**, le partenaire ou un administrateur de compte ne peut pas accéder à la fonctionnalité Rôles et autorisations. Un rôle doit avoir l'autorisation **Afficher** afin d'utiliser les fonctionnalités des autorisations **Ajouter**, **Modifier**, **Attribuer** or **Supprimer**.
- **Ajouter** : Pour le rôle de partenaire, si la case associée à **Ajouter** est cochée, le partenaire peut ajouter un nouveau rôle et dupliquer un rôle existant. Si la case associée à **Ajouter** est décochée, le partenaire ne peut pas créer un nouveau rôle ni dupliquer un rôle existant. L'autorisation **Ajouter** n'est pas applicable au rôle d'administrateur de compte.
- **Modifier** : Si la case associée à **Modifier** est cochée, le partenaire peut modifier un rôle existant et attribuer ou annuler l'attribution du rôle d'un compte. Si la case associée à **Modifier** n'est pas cochée, le partenaire ne peut pas modifier un rôle existant et attribuer ou supprimer le rôle d'un compte. L'autorisation **Modifier** n'est pas applicable au rôle d'administrateur de compte.
- **Attribuer** : Si la case associée à **Attribuer** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut attribuer ou modifier le rôle d'un utilisateur. Si la case associée à **Attribuer** n'est pas cochée, un partenaire ou un administrateur de compte ne peut ni attribuer ni modifier le rôle d'un utilisateur.

- **Supprimer** : Pour le rôle de partenaire, si la case associée à **Supprimer** est cochée, le partenaire peut supprimer un rôle existant. Si la case associée à **Supprimer** n'est pas cochée, le partenaire ne peut pas supprimer un rôle existant. L'autorisation **Supprimer** ne s'applique pas au rôle d'administrateur de compte.

## 2.14.6 Intégrations & Applications

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonctionnalité Intégrations et applications.

- **Affichage** : Si la case associée à **Affichage** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut accéder aux détails des intégrations pour un compte. Si vous décochez la case **Affichage**, le partenaire ou l'administrateur de compte ne peut pas accéder aux détails des intégrations d'un compte. Sans l'autorisation **Affichage**, le panneau **Intégrations** ne sera pas affiché dans la page d'édition des comptes ou dans le menu **Intégrations et applications**. Un rôle doit disposer de l'autorisation **Affichage** pour ajouter, modifier ou supprimer une intégration dans un compte.
- **Ajouter** : Si la case associée à **Ajouter** est cochée, le partenaire ou l'administrateur du compte peut ajouter une nouvelle intégration à un compte et configurer l'intégration. Le bouton de basculement des **Privilèges** et les boutons **Ajouter nouveau** sont également activés si la case à cocher associée à **Ajouter** est sélectionnée. Si vous décochez la case associée à **Ajouter**, le partenaire ou l'administrateur de compte ne peut pas ajouter et configurer de nouvelles intégrations ou des intégrations existantes pour un compte. Le bouton de basculement des **Privilèges** et les boutons **Ajouter nouveau** sont désactivés si la case à cocher associée à **Ajouter** est décochée.

### Remarque :

Sans l'autorisation **Ajouter** ou de **Modifier**, les utilisateurs ayant ce rôle ne peuvent pas configurer les intégrations existantes ni accéder aux privilèges d'intégration.

- **Modifier** : Si la case associée à l'autorisation **Modifier** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut modifier la configuration de l'intégration. Si la case associée à l'autorisation **Modifier** n'est pas cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte ne peut pas modifier la configuration de l'intégration ni la configuration d'un compte.

### Remarque :

Sans l'autorisation **Ajouter** ou de **Modifier**, les utilisateurs ayant ce rôle ne peuvent pas configurer les intégrations existantes ni accéder aux privilèges d'intégration.

- **Attribuer** : L'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable au rôle du partenaire et de l'administrateur de compte.
- **Supprimer** : Si la case associée à **Supprimer** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut supprimer des intégrations d'un compte client. Si l'administrateur du partenaire et du compte dispose des autorisations **Ajouter** et **Supprimer**, le Partenaire et l'Administrateur de compte peut ajouter et supprimer des intégrations du catalogue d'intégrations. Si vous décochez la case associée à **Supprimer**, l'administrateur du partenaire et du compte ne peut pas supprimer une intégration d'un compte client.

## 2.14.7 Abonnements

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonctionnalité Abonnement.

- **Affichage** : Si la case associée à **Affichage** est cochée, le partenaire ou l'administrateur du compte peut voir les abonnements attribués à un compte client dans la page d'édition des comptes et dans la page des abonnements. Si la case associée à **Affichage** est décochée, le partenaire ou l'administrateur du compte ne peut pas voir les abonnements attribués à un compte client.
- **Ajouter** : Pour le rôle de partenaire, si la case à cocher associée à **Ajouter** est sélectionnée, le partenaire peut ajouter des abonnements et le bouton **Ajouter une commande** s'affiche dans la section **Abonnements**, ce qui permet au partenaire d'ajouter des commandes dans un compte. Si vous décochez la case associée à **Ajouter**, le partenaire ne peut pas ajouter d'abonnement et le bouton **Ajouter une commande** ne s'affiche pas dans la section **Abonnements**.

### Remarque :

Le rôle du partenaire doit avoir l'autorisation **Affichage** sélectionnée afin d'accéder aux fonctionnalités de l'autorisation **Ajouter**.

L'autorisation **Ajouter** n'est pas applicable au rôle d'administrateur de compte.

- **Modifier** : L'autorisation **Modifier** n'est pas applicable au rôle d'administrateur de compte.
- **Attribuer** : L'autorisation **Modifier** n'est pas applicable au rôle d'administrateur de compte.
- **Supprimer** : L'autorisation **Modifier** n'est pas applicable au rôle d'administrateur de compte.

## 2.14.8 Assistance

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonctionnalité Assistance.

- **Affichage** : Si la case associée à **Affichage** est cochée, le partenaire ou l'administrateur du compte peut accéder à la page des journaux d'**Assistance** et à la page des journaux de **passerelle** si le compte dispose d'intégrations de passerelle et d'un PBX intégré. Si la case associée à **Affichage** est décochée, le partenaire ou l'administrateur du compte ne peut pas accéder aux journaux d'**Assistance** et à la page des journaux de la **passerelle**.
- **Ajouter** : Pour les rôles Partenaire et Admin, l'autorisation **Ajouter** n'est pas applicable.
- **Modifier** : Pour les rôles Partenaire et Admin, l'autorisation **Modifier** n'est pas applicable.
- **Attribuer** : Pour les rôles Partenaire et Admin, l'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable.
- **Supprimer** : Pour les rôles Partenaire et Admin, l'autorisation **Supprimer** n'est pas applicable.

## 2.14.9 MiVoice Business

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonction MiVoice Business.

### Remarque :

L'autorisation MiVoice Business n'est applicable **que** lorsque MiVoice Business est intégré.

- **Affichage** : Si la case associée à **Affichage** est cochée, le partenaire ou l'administrateur du compte peut accéder aux fonctions MiVoice Business de son compte client. Si la case associée à **Affichage** est décochée, le partenaire ou l'administrateur de compte ne peut pas accéder aux **fonctionnalités MiVoice Business** de son compte client.
- **Ajouter** : L'autorisation **Ajouter** n'est pas applicable.
- **Modifier** : L'autorisation **Modifier** n'est pas applicable.
- **Attribuer** : L'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable.
- **Supprimer** : L'autorisation **Supprimer** n'est pas applicable.

## 2.14.10 Service client

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonction Service client.

- **Affichage** : Si la case associée à **Affichage** est cochée, le partenaire ou l'administrateur de compte peut accéder à la fonction Service client. Si la case associée à **Affichage** est décochée, le partenaire ou l'administrateur de compte ne peut pas accéder à la fonction Service client.
- **Ajouter** : L'autorisation **Ajouter** n'est pas applicable au rôle partenaire et administrateur de compte.
- **Modifier** : L'autorisation **Modifier** n'est pas applicable aux rôles partenaire et administrateur de compte.
- **Attribuer** : L'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable au rôle partenaire et administrateur de compte.
- **Supprimer** : L'autorisation **Supprimer** n'est pas applicable au rôle partenaire et administrateur de compte.

## 2.14.11 Développeur

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonction de développeur.



### Remarque :

L'autorisation **Développeur** ne s'applique qu'au rôle de partenaire.

- **Affichage** : Si la case associée à **Affichage** est cochée, le partenaire peut accéder à la page **Développeur**, enregistrer de nouvelles applications et les affecter à des comptes clients. Si la case associée à **Affichage** est décochée, le partenaire ne peut pas accéder à la page **Développeur**, enregistrer de nouvelles applications et les affecter à des comptes clients.
- **Ajouter** : L'autorisation **Ajouter** n'est pas applicable.
- **Modifier** : L'autorisation **Modifier** n'est pas applicable.
- **Attribuer** : L'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable.
- **Supprimer** : L'autorisation **Supprimer** n'est pas applicable.

## 2.14.12 Commandes

La section suivante décrit l'impact de la restriction des autorisations sur la fonctionnalité Commandes.

**i Remarque :**

L'autorisation de commande ne s'applique qu'au rôle de partenaire.

- **Affichage** : Si la case associée à **Afficher** est cochée, le partenaire peut accéder à la page **Commande** et attribuer des commandes à des comptes. Si la case associée à **Affichage** n'est pas cochée, le partenaire ne peut pas accéder à la page **Commandes** et attribuer des commandes à des comptes.
- **Ajouter** : L'autorisation **Ajouter** n'est pas applicable.
- **Modifier** : L'autorisation **Modifier** n'est pas applicable.
- **Attribuer** : L'autorisation **Attribuer** n'est pas applicable.
- **Supprimer** : L'autorisation **Supprimer** n'est pas applicable.

## 2.15 Gestionnaires de compte

La page Gestionnaires de compte affiche une liste complète des **Gestionnaires de compte** et des **Administrateurs** du compte du partenaire.

**i Remarque :**

Cette fonction n'est pas disponible pour les partenaires qui assument le rôle d'administrateur de compte.

### Gestionnaires de compte

The screenshot shows the 'Account Managers' page in the Mitel Administration console. The page has a dark blue sidebar with navigation options: Dashboard, Accounts, User Management, Account Managers, and Roles and Permissions. The main content area is titled 'Account Managers' and features two tabs: 'Account Managers (4)' (highlighted with a red box) and 'Administrators (12)'. Below the tabs is a search bar labeled 'Search Users' and a 'Manage Selected (0)' button (also highlighted with a red box). A table lists account managers with columns: NAME, EMAIL ADDRESS, MODIFIED ON (BY) ↓, and MANAGED ACCOUNTS. The table contains four rows of data. A red arrow points to the 'List of Administrators converted to Account Managers' text above the table. Another red arrow points to the 'Managed Accounts' column, with a note: 'Number of customer accounts assigned to the Account Manager'. The values in the 'Managed Accounts' column are 0, 2, 0, and 3.

NAME	EMAIL ADDRESS	MODIFIED ON (BY) ↓	MANAGED ACCOUNTS
David H. Taylor	David.H.Taylor@mitel.com	2013-03-28 10:00:00	0
John Peterson	John.Peterson@mitel.com	2013-03-28 10:00:00	2
John	John@mitel.com	2013-03-28 10:00:00	0
John Smith	John.Smith@mitel.com	2013-03-28 10:00:00	3

### Administrateurs

Le portail d'administration Mitel permet désormais aux administrateurs partenaires sans restriction d'attribuer des comptes clients à un ou plusieurs Administrateurs au sein de leur compte partenaire. Ces administrateurs sont appelés **Gestionnaires de compte**.

En tant que partenaire, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- [Convertir un administrateur en gestionnaire de compte](#)
  - [Affecter un ou plusieurs comptes à un gestionnaire de compte](#)
  - [Désaffecter un ou plusieurs compte\(s\) à un Gestionnaire de compte](#)
- [Mettre à niveau un Gestionnaire de compte en Administrateur](#)

## 2.15.1 Délégation de la gestion des comptes partenaires

Le portail Mitel Administration est amélioré pour restreindre l'accès à des comptes clients spécifiques. Auparavant, la configuration répertoriait tous les comptes clients gérés par l'administrateur partenaire, qui étaient visibles par tous les administrateurs de compte au sein de ce compte.

### **i** Remarque :

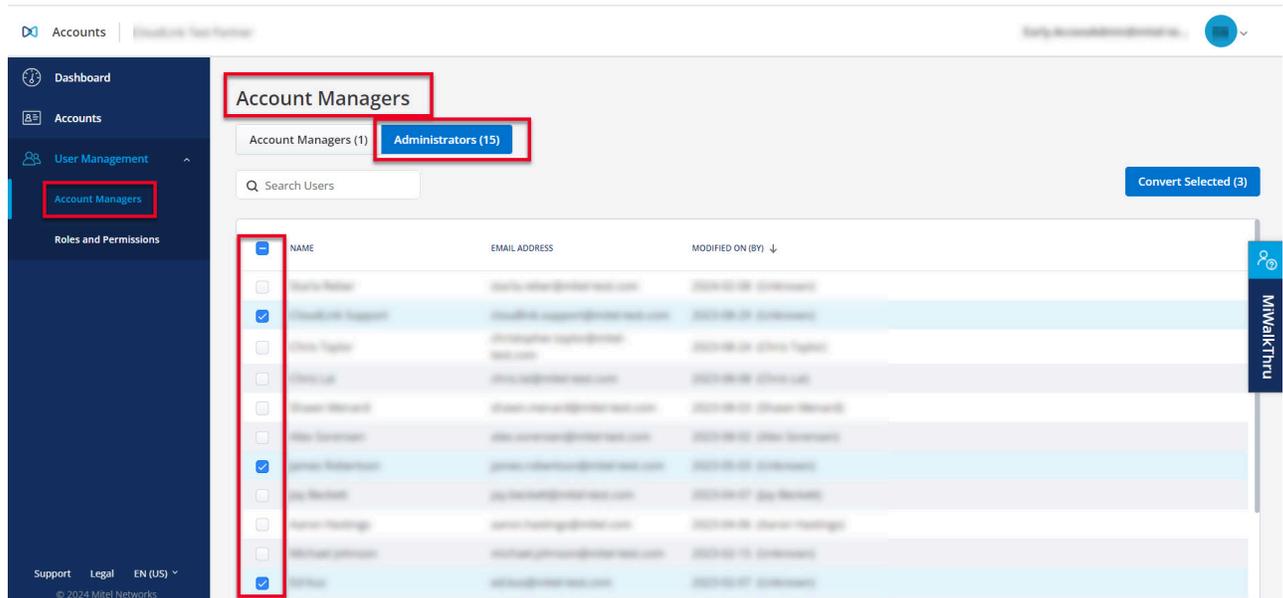
L'administrateur partenaire qui est déjà connecté ne peut pas gérer son propre compte dans l'onglet **Gestionnaires de comptes** ou **Administrateur**.

### Conversion d'un Administrateur en Gestionnaire de compte

Vous devez convertir un administrateur en **Gestionnaire de compte** pour restreindre l'accès à des comptes clients spécifiques.

Effectuez les étapes suivantes pour convertir l'administrateur en gestionnaire de compte à partir d'un compte partenaire :

1. Cliquez sur **Gestion des utilisateurs > Gestionnaire de compte** dans le menu de gauche. La page **Gestionnaires de comptes** s'ouvre.
2. Cliquez sur l'onglet **Administrateurs** et ouvrez-le. La liste complète des administrateurs partenaires du compte partenaire s'affiche.
3. Choisissez le(s) administrateur(s) à convertir en gestionnaire(s) de compte en cochant la case située à côté de leur(s) nom(s).



4. Cliquez sur **Convertir la sélection**. La boîte de dialogue de confirmation est affichée.
5. Confirmez que les informations sont correctes et cliquez sur **OK** pour continuer. La barre de progression **Convertir en gestionnaires de comptes** est visible et indique l'état d'avancement. Cliquez sur **Fermer** une fois la sélection effectuée.

Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

Les **Gestionnaires de compte** nouvellement convertis sont affichés maintenant dans l'onglet Gestionnaires de compte.

### Affecter un ou plusieurs comptes à un gestionnaire de compte

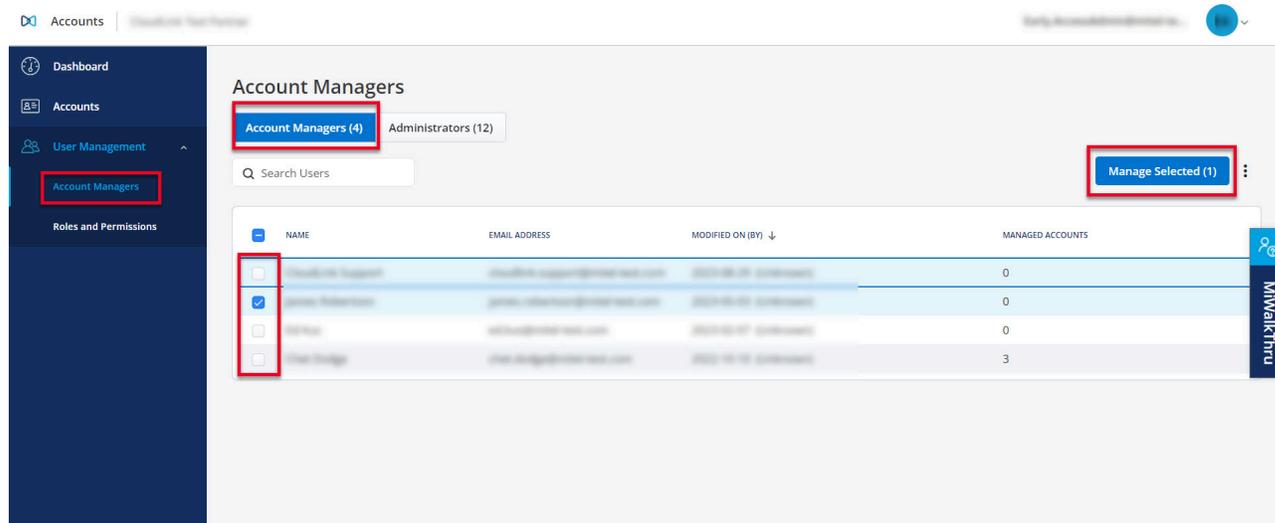
En tant qu'administrateur de partenaires, vous pouvez attribuer des comptes clients spécifiques à un gestionnaire de compte individuellement ou à plusieurs gestionnaires de compte simultanément.

Suivez les étapes suivantes pour attribuer des comptes clients spécifiques à **un Gestionnaire de compte individuellement**:

1. Cliquez sur **Gestion des utilisateurs > Gestionnaires de comptes**.
2. Sélectionnez le **Gestionnaire de compte** dans la liste sous l'onglet **Gestionnaires de compte** en cochant la case en regard de son nom.

**i Remarque :**

Vous pouvez également gérer un Gestionnaire de compte individuel en cliquant sur son nom dans la liste.



3. Cliquez sur **Gérer la sélection**. Les onglets suivants sont affichés.

- **Comptes affectés** - Cet onglet affiche les comptes déjà affectés au Gestionnaire de compte.
- **Comptes non affectés** - Cet onglet affiche les comptes qui sont disponibles pour être affectés au Gestionnaire de compte.

4. Cliquez sur l'onglet **Comptes non affectés**, puis sélectionnez les comptes que vous souhaitez affecter au **Gestionnaire de compte** sélectionné à l'aide de la case à cocher.

5. Cliquez sur **Attribuer**. La boîte de dialogue de confirmation est affichée.

6. Confirmez que les informations sont correctes et cliquez sur **Affecter** pour continuer. La barre de progression **Affecter le(s) compte(s)** est visible et indique l'état d'avancement. Cliquez sur **Fermer** une fois la tâche effectuée avec succès.

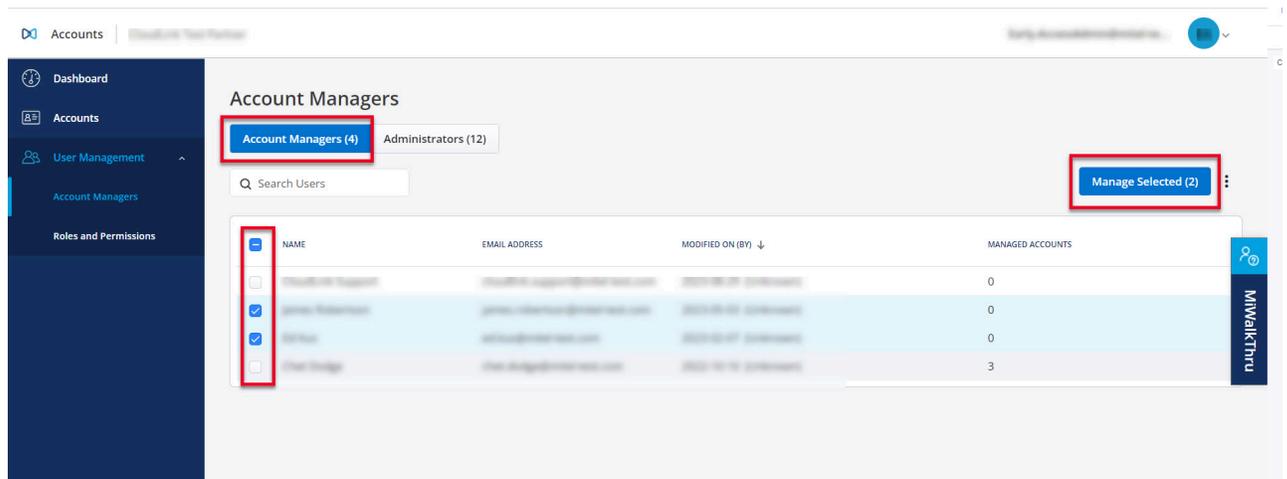
Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

L'onglet **Comptes affectés** affiche désormais les comptes nouvellement attribués au gestionnaire de compte sélectionné.

Suivez les étapes suivantes pour attribuer des comptes clients spécifiques à **plusieurs Gestionnaires de comptes simultanément** :

1. Cliquez sur **Gestion des utilisateurs > Gestionnaires de comptes**.

2. Sélectionnez les **Gestionnaires de compte** dans la liste sous l'onglet **Gestionnaires de compte** en cochant la case en regard de leurs noms.

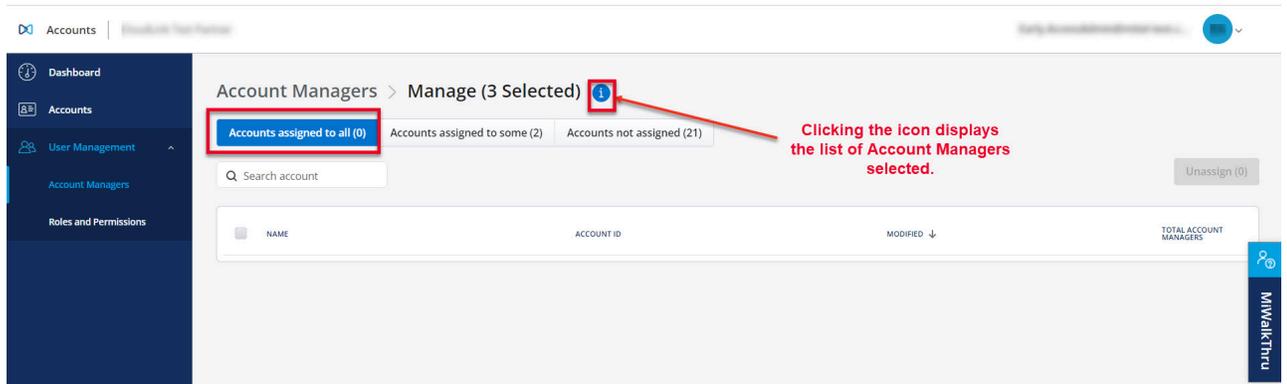


The screenshot shows the 'Account Managers' page in the Mitel Administration console. The page has a dark blue sidebar on the left with navigation options: Dashboard, Accounts, User Management (expanded), Account Managers (selected), and Roles and Permissions. The main content area is titled 'Account Managers' and shows a summary of 'Account Managers (4)' and 'Administrators (12)'. Below this is a search bar labeled 'Search Users'. A table lists the account managers with columns for Name, Email Address, Modified On (BY), and Managed Accounts. Two users are selected, and the 'Manage Selected (2)' button is highlighted.

<input type="checkbox"/>	NAME	EMAIL ADDRESS	MODIFIED ON (BY) ↓	MANAGED ACCOUNTS
<input type="checkbox"/>	Account Manager	account.manager@mitel.com	2023-10-27 10:00:00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Account Manager	account.manager@mitel.com	2023-10-27 10:00:00	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Account Manager	account.manager@mitel.com	2023-10-27 10:00:00	0
<input type="checkbox"/>	Account Manager	account.manager@mitel.com	2023-10-27 10:00:00	3

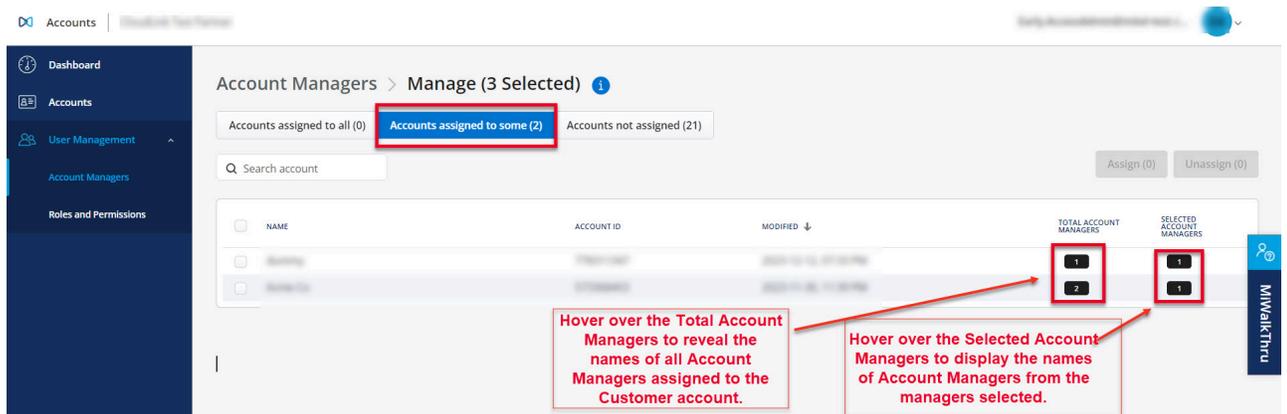
3. Cliquez sur **Gérer la sélection**. Les onglets suivants sont affichés.

a. **Comptes affectés à tous** - Cette liste affiche les comptes affectés à tous les gestionnaires de comptes sélectionnés.



Vous avez la possibilité de cocher la case et de désaffecter le compte des gestionnaires sélectionnés.

b. **Comptes affectés à certains** - Cette liste affiche les comptes qui sont affectés à un ou plusieurs des gestionnaires de comptes sélectionnés.



Vous avez la possibilité de cocher la case et d'affecter le compte aux gestionnaires sélectionnés ou de le désaffecter des gestionnaires sélectionnés.

c. **Comptes non affectés** - Cette liste affiche les comptes qui ne sont affectés à aucun des gestionnaires sélectionnés.

The screenshot shows the 'Accounts' management interface. At the top, there are three filters: 'Accounts assigned to all (0)', 'Accounts assigned to some (2)', and 'Accounts not assigned (21)'. Below these is a search bar and a table of accounts. The table has columns for 'NAME', 'ACCOUNT ID', and 'MODIFIED'. On the right side of the table, there is a column labeled 'TOTAL ACCOUNT MANAGERS' with a dropdown menu for each row. A red box highlights the 'Accounts not assigned (21)' filter and the 'TOTAL ACCOUNT MANAGERS' column. A red callout box points to the dropdown menu with the text: 'Hover your cursor on the Total Account Managers for details. 0 - Account not assigned to any Account Manager >1 - Number of Account Managers assigned to, and their names.'

Vous avez la possibilité de cocher la case et d'attribuer le compte aux gestionnaires sélectionnés.

L'onglet **Comptes affectés** affiche désormais les comptes nouvellement attribués au gestionnaire de compte sélectionné.

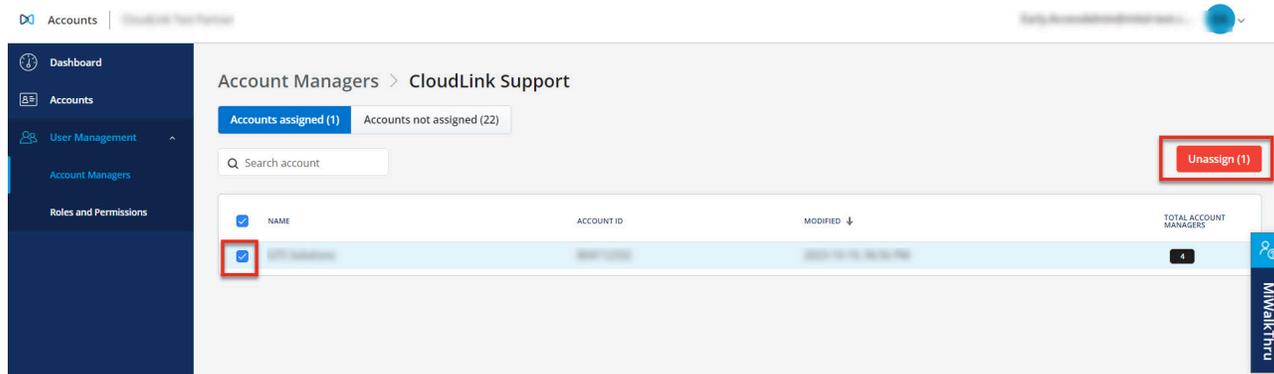
### Désaffecter un ou plusieurs compte(s) à un Gestionnaire de compte

En tant qu'administrateur de partenaires, vous pouvez annuler l'affectation de comptes clients spécifiques à un gestionnaire de compte individuellement ou à plusieurs gestionnaires de compte simultanément.

#### Annuler l'affectation d'un gestionnaire de compte individuel

1. Allez dans **Gestion des utilisateurs > Gestionnaires de comptes**.
2. Dans la liste des **Gestionnaires de compte**, choisissez le gestionnaire dont vous souhaitez supprimer le(s) compte(s) en cochant la case située à côté de son nom.
3. Cliquez sur **Gérer la sélection**. Les onglets suivants sont affichés.
4. Dans la liste **Compte affecté**, sélectionnez le compte que vous souhaitez désaffecter en cochant la case située à côté de celui-ci.

## 5. Cliquez sur **Désaffecter**.



Confirmez en cliquant à nouveau sur **Désaffecter** dans la boîte de dialogue de confirmation qui s'ouvre. La barre de progression de la désaffectation du compte est visible et indique l'état d'avancement. Cliquez sur **Fermer** lorsque le compte a été désaffecté avec succès.

Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

L'onglet **Comptes affectés** aura maintenant supprimé les comptes non affectés du Gestionnaire de compte sélectionné.

### Désaffecter plusieurs gestionnaires de comptes

1. Allez dans **Gestion des utilisateurs > Gestionnaires de comptes**.
2. Dans la liste des **Gestionnaires de comptes**, choisissez le gestionnaire dont vous souhaitez supprimer le(s) compte(s) en cochant la case située à côté de son nom.
3. Cliquez sur **Gérer la sélection**. Les onglets suivants sont affichés.
  - *Comptes affectés à tous* - Cochez la ou les cases correspondant aux comptes et cliquez sur **Désaffecter** pour supprimer le compte des gestionnaires sélectionnés.
  - *Comptes affectés à certains* - Cochez la ou les cases correspondant aux comptes et cliquez sur **Désaffecter** pour supprimer le compte des gestionnaires sélectionnés.
4. Confirmez en cliquant à nouveau sur **Désaffecter** dans la boîte de dialogue de confirmation. La barre de progression de la désaffectation des comptes est visible et indique l'état d'avancement. Cliquez sur **Fermer** lorsque le compte a été désaffecté avec succès.

Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

L'onglet **Comptes affectés** aura maintenant supprimé les comptes non affectés des Gestionnaires de compte sélectionné.

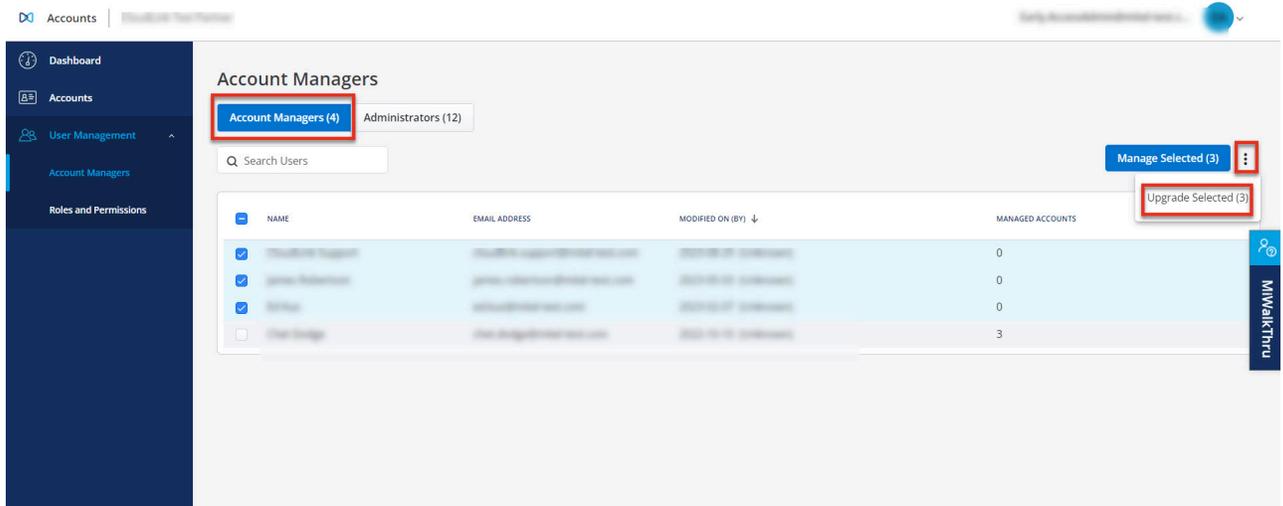
**i Remarque :**

Si le gestionnaire de compte est **mis à niveau** en tant qu'administrateur, il n'y a aucune restriction et tous les comptes peuvent être gérés en tant qu'administrateur.

## Mettre à niveau un Gestionnaire de compte en Administrateur

Un administrateur dispose d'un accès illimité aux comptes clients. Un gestionnaire de compte peut être transformé en administrateur. Pour ce faire, suivez les étapes suivantes :

1. Cliquez sur **Gestion des utilisateurs > Gestionnaire de compte** dans le menu de gauche. La page **Gestionnaires de comptes** s'ouvre.
2. Dans l'onglet **Gestionnaires de comptes**, sélectionnez le(s) gestionnaire(s) que vous souhaitez mettre à niveau en tant qu'**administrateur**.
3. Cliquez sur , puis sur **Mettre à niveau la sélection**.



The screenshot shows the 'Account Managers' interface. The left sidebar has 'Account Managers' selected. The main area shows a table with columns: NAME, EMAIL ADDRESS, MODIFIED ON (BY), and MANAGED ACCOUNTS. Three users are selected with checkboxes. A 'Manage Selected (3)' button is visible, and a red box highlights the 'Upgrade Selected (3)' button.

NAME	EMAIL ADDRESS	MODIFIED ON (BY)	MANAGED ACCOUNTS
<input checked="" type="checkbox"/> [User Name]	[Email Address]	[Modified On (By)]	0
<input checked="" type="checkbox"/> [User Name]	[Email Address]	[Modified On (By)]	0
<input checked="" type="checkbox"/> [User Name]	[Email Address]	[Modified On (By)]	0
<input type="checkbox"/> [User Name]	[Email Address]	[Modified On (By)]	3

La boîte de dialogue de confirmation **Confirmer la mise à niveau vers Administrateur(s) ?** s'affiche.

4. Cliquez sur **Confirmer** pour mettre à niveau les gestionnaires de compte sélectionnés en administrateurs. La barre de progression de la mise à niveau est visible, indiquant la progression. Cliquez sur **Fermer** une fois que les gestionnaires sélectionnés ont été mis à niveau vers le statut d'administrateur.

Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

La liste des **Administrateurs** dans l'onglet Administrateurs comprendra désormais les Gestionnaires de compte mis à niveau.

## 2.16 Historique de l'événement

L'historique des événements fournit aux partenaires Mitel et aux administrateurs de compte des informations sur les événements qui se sont produits dans un compte. Avec des capacités de filtrage et d'exportation, cette fonction permet une analyse ciblée des événements pour aider au dépannage et à la gestion des changements.

Cette fonction est disponible pour les comptes dont l'intégration MiVoice Business est activée et dont la fonction d'**Administration** est activée.

### Accès à l'historique des événements

Pour accéder à l'historique des événements et visualiser les modifications, procédez comme suit :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration](#) à la page 1 en tant que partenaire Mitel ou administrateur de compte.
2. Cette étape ne s'applique qu'aux partenaires Mitel, si vous êtes un administrateur de compte, passez à l'étape 3. Naviguez vers **Comptes** et sélectionnez le compte souhaité.
3. Naviguez vers **Assistance > Historique des événements**.

Le chargement de la page Historique des événements peut prendre environ 15 secondes.

**i** Remarque :

- Les épingles s'affichent lors de la récupération des données.
- L'affichage de nouveaux événements peut prendre jusqu'à 24 heures.

**Event History**  
⚠ It can take up to 24 hours for new events to appear

[Add Filter](#)

<input type="checkbox"/>	ACTOR NAME	ACTION	ASSET	EVENT DATE ↓	PROPERTIES CHANGED	CORE DETAILS
<input type="checkbox"/>		Delete	Phone	2024-08-14, 17:16:57		{"primeextensio
<input type="checkbox"/>		Edit	Account	2024-08-14, 16:47:51	["policy"]	{"accountnumbr
<input type="checkbox"/>		Edit	Account	2024-08-14, 16:47:16	["policy"]	{"accountnumbr
<input type="checkbox"/>		Edit	Account	2024-08-14, 16:46:53	["policy"]	{"accountnumbr
<input type="checkbox"/>		Edit	Account	2024-08-14, 16:46:41	["modifiedBy"]	{"accountnumbr
<input type="checkbox"/>		Edit	Phone	2024-08-14, 12:00:26		{"primeextensio
<input type="checkbox"/>		Edit	Phone	2024-08-14, 12:00:26		{"primeextensio
<input type="checkbox"/>		Edit	PBX User Profile	2024-08-14, 12:00:26		{"fullname": "43
<input type="checkbox"/>		Create	Phone	2024-08-14, 11:29:46		{"primeextensio
<input type="checkbox"/>		Create	Phone	2024-08-14, 11:29:46		{"primeextensio
<input type="checkbox"/>		Create	PBX User Profile	2024-08-14, 11:29:46		{"fullname": "43
<input type="checkbox"/>		Delete	PBX User Profile	2024-08-14, 11:23:57		{"fullname": "Na
<input type="checkbox"/>		Delete	Phone	2024-08-14, 11:23:57		{"primeextensio
<input type="checkbox"/>		Create	Group Membership	2024-08-14, 11:21:39		{"groupype": "a
<input type="checkbox"/>		Create	Phone	2024-08-14, 11:14:40		{"primeextensio
<input type="checkbox"/>		Create	PBX User Profile	2024-08-14, 11:14:40		{"fullname": "44
<input type="checkbox"/>		Delete	Group Membership	2024-08-14, 10:20:12		{"groupype": "r
<input type="checkbox"/>		Create	Group Membership	2024-08-14, 10:19:14		{"groupype": "r

**i** Remarque :

Si une erreur se produit lors de la récupération des données, la bannière suivante s'affiche. Actualisez la page pour tenter de recharger les données.



**i** Remarque :

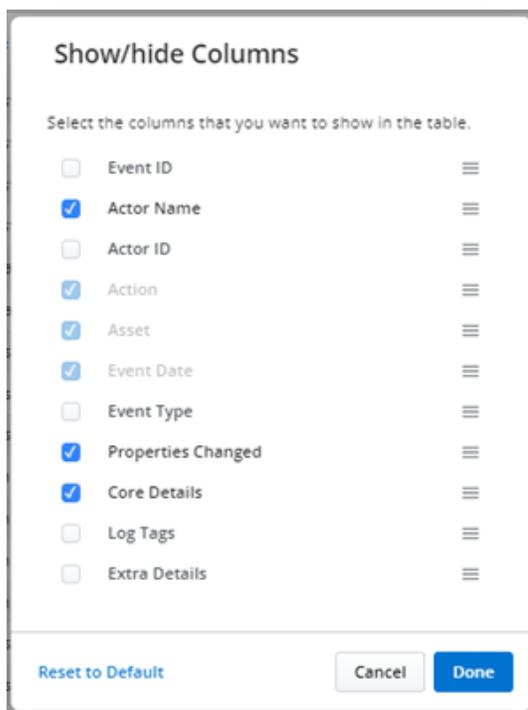
En faisant défiler le tableau vers le bas, d'autres événements seront récupérés jusqu'à ce que tous les événements disponibles soient affichés. À ce moment-là, la bannière suivante s'affiche



## Tableau de l'historique des événements

Le tableau de l'historique des événements présente les caractéristiques suivantes :

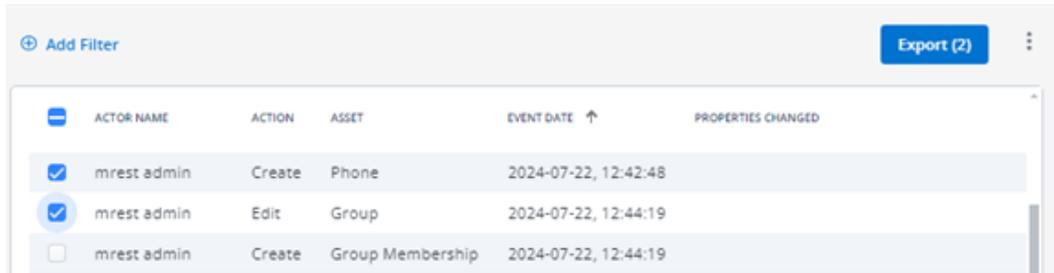
1. Les données peuvent être triées par date d'événement en cliquant sur l'en-tête de la colonne.
2. Les colonnes affichées peuvent être personnalisées :
  - Cliquez sur l'icône , sélectionnez **Afficher/masquer les colonnes**.
  - Dans la fenêtre contextuelle, cochez la ou les cases qui vous intéressent.
  - Réorganisez les colonnes en faisant glisser l'icône  vers le haut ou vers le bas.



## Exportation par lots

1. Dans le tableau des événements, cochez les cases des événements souhaités.

Le bouton Exporter s'affiche et indique le nombre d'événements sélectionnés.



2. Cliquez sur **Exporter** pour exporter les données des événements sélectionnés vers un fichier .csv.

## Détails d'événement

Le tableau de l'historique des événements comporte les champs suivants :

Nom	Description
<b>ID D'ÉVÉNEMENT</b>	L'ID de l'événement.
<b>NOM DE L'ACTEUR</b>	Nom de l'utilisateur ou de l'entité qui a déclenché l'action (par exemple, Utilisateur ABC, Système, Solution, SCIM, Inconnu)  La mention « Inconnu » apparaît si le nom est introuvable (par exemple, si l'utilisateur qui a déclenché l'événement a été supprimé)
<b>ID DE L'ACTEUR</b>	L'ID CloudLink ou l'ID système de l'entité qui a déclenché l'événement.
<b>ACTION</b>	L'action de l'événement (par exemple, Créer, Modifier, Supprimer).
<b>TYPES D'ÉVÉNEMENT</b>	Le type ou la catégorie d'événement (par exemple, Admin, MiVoice Business).
<b>ACTIF</b>	L'objet qui a fait l'objet d'une action (par exemple, téléphone, compte).

Nom	Description
<b>DATE DE L'ÉVÉNEMENT</b>	La date et l'heure de l'événement.
<b>PROPRIÉTÉS MODIFIÉES</b>	Liste des propriétés qui ont été modifiées pour l'actif au cours de l'événement.  Par exemple, si la macAddress d'un téléphone est modifiée -> [« macAddress »]
<b>DÉTAILS PRINCIPAUX</b>	Informations détaillées sur l'événement.
<b>DÉTAILS SUPPLÉMENTAIRES</b>	Détails supplémentaires sur l'événement, le cas échéant.
<b>ÉTIQUETTES DU JOURNAL</b>	Des étiquettes spéciales sont ajoutées à chaque événement pour faciliter la fonctionnalité de recherche.

Après avoir cliqué sur un événement dans le tableau Historique des événements, la fenêtre Détails de l'événement s'affiche.

**Event Details**

Event Id  
a2cf220b-90d8-4241-b838-9c6efbd62afd

Actor Name  
mrest admin

Actor Id  
0c08218e-3f93-4edc-9e71-fa3823e66646

Action	Type	Asset	Event Date
Delete	MIVB	Phone	7/10/2024, 3:56:30 PM

Core Details | Properties Changed | Extra Details | Log Tags

```
{ "changestatus": "SUCCESS" }
```

[Copy](#)

Export **OK**

La fenêtre Détails de l'événement présente les caractéristiques suivantes :

- **Copier** : pour placer les données de l'onglet sélectionné dans le presse-papiers.
- **Exporter** : pour exporter toutes les données de tous les onglets de cet événement dans un fichier .csv.

## Filtrage des données d'événements

Pour rechercher des événements particuliers, vous pouvez ajouter des filtres au tableau en cliquant sur le bouton **Ajouter un filtre**  [Add Filter](#) . Plusieurs filtres peuvent être appliqués pour réduire considérablement les données relatives aux événements.

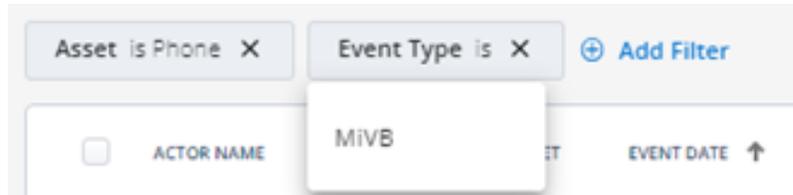
**Tableau 1 : Options de filtre**

Nom de filtre	Options	Description
<b>Actif</b>	Compte	Le compte client pour cette intégration CloudLink.
	DID	Numéros de Sélection directe à l'arrivée.
	Plage DN	Numéros de répertoire, ou postes , qui sont réservés pour l'attribution à l'utilisateur.
	Groupe	Un groupe du système MiVoice Business est basé sur les types suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences DAA</li> <li>• Décrocher</li> <li>• Sonnerie</li> <li>• Page</li> <li>• Groupes de recherche (voix et urgence)</li> </ul>
	Appartenance à un groupe	Numéros de répertoire de l'utilisateur ajoutés aux groupes du système MiVoice Business.
	Profil de l'utilisateur PBX	La description de base d'un utilisateur dans le PBX, contient des informations telles que le prénom, le nom de famille, etc.

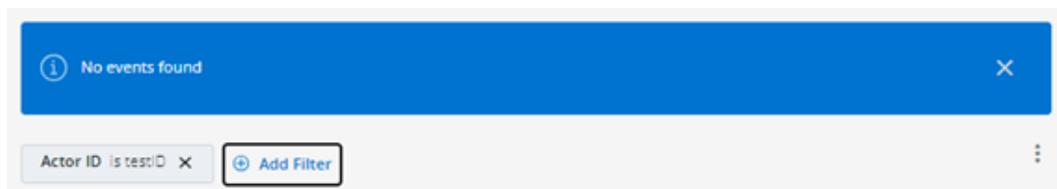
Nom de filtre	Options	Description
	Téléphone	Un périphérique associé à un utilisateur.
	Services modélisés	Applications UCC déployées pour l'utilisateur sur la base des définitions des modèles d'utilisateur appris de la solution.
<b>Action</b>	Créer	Événements au cours desquels l'actif a été créé.
	Supprimer	Événements au cours desquels l'actif a été supprimé.
	Modifier	Événements au cours desquels l'actif a été modifié.
<b>ID de l'acteur</b>	Saisissez l'ID de l'acteur souhaité	L'ID CloudLink ou l'ID système de l'entité qui a déclenché l'événement.
<b>Date de l'événement</b>	<p>Utilisez le calendrier pour sélectionner une date et une plage horaire. Vous pouvez sélectionner :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uniquement une date de début</li> <li>• uniquement une date de fin</li> <li>• une date de début et une date de fin</li> </ul> <p>Des heures de début et de fin personnalisées peuvent également être spécifiées.</p>	La plage de dates et d'heures à l'intérieur de laquelle les événements doivent s'être produits.
<b>Type d'événement</b>	Admin	Les événements de type Admin sont liés à la configuration de CloudLink.
	MiVB	Les événements de type MiVB sont liés aux actions d'administration Mitel pour les solutions MiVoice Business.

La fonction de filtrage est un filtre intelligent, c'est pourquoi les options changent en fonction des filtres qui ont déjà été appliqués/sélectionnés.

- Par exemple : si vous sélectionnez **Téléphone** comme **Actif**, la seule option de **Type d'événement** disponible sera **MiVB**, car tous les événements liés au téléphone sont classés sous **MiVB** (par exemple, le type d'événement **Admin** ne sera pas applicable).



Si aucun événement n'est trouvé, la bannière suivante s'affiche :



## 2.17 Inventaire du système

L'inventaire du système permet de suivre les actifs logiciels et matériels sur site, offrant aux administrateurs des partenaires et des clients une vue d'ensemble de leurs déploiements.

### Accéder à l'inventaire du système

1. [Connectez-vous à Mitel Administration](#) on page 1 en tant que partenaire Mitel ou administrateur de compte.
2. Naviguez vers **Comptes** et sélectionnez le compte qui vous intéresse.
3. Accédez à l'**Inventaire du système**.
4. Sélectionnez [Plateformes](#) ou [Applications](#) pour afficher les détails de l'inventaire.

L'inventaire du système comporte deux affichages : l'affichage **Partenaire** et l'affichage **Client**. Les deux affichages sont disponibles pour les **Plateformes** et les **Applications**.

### Affichage partenaire

L'affichage Partenaire affiche l'inventaire de tous les clients associés au partenaire. Elle comprend une liste déroulante Comptes qui permet de filtrer les comptes affichés.

HOST	PLATFORM TYPE	PLATFORM NAME	APPLICATION TYPES	VERSION
mbg124	msl	MBG-Justin-Insight	cloudlink-daemon , mitel-border-gateway	11.0.110.0
insightsmicc-b1	windows	insightsmicc-b1	cloudlink-daemon , micc-business	10.0.17763 Build 17763
mivb122	msl	Justin MVB 1	mivoice-business , cloudlink-daemon , cloudlink-gateway	11.0.110.0
mas123	msl	Insights	cloudlink-daemon , micollab , mitel-border-gateway	11.0.110.0
mivb125	msl	Justin-Insights-MVB	mivoice-business , cloudlink-daemon , cloudlink-gateway	11.0.110.0

## Affichage client

L'affichage Client présente l'inventaire spécifique au client sélectionné sans qu'il soit nécessaire de filtrer les comptes. Il est possible d'accéder à cette vue en se connectant avec les identifiants de l'administrateur client ou de l'administrateur partenaire.

PLATFORM	APPLICATION TYPE
mbg124	cloudlink-daemon
mbg124	mitel-border-gateway
insightsmicc-b1	cloudlink-daemon
insightsmicc-b1	micc-business
mivb122	mivoice-business
mivb122	cloudlink-daemon
mivb122	cloudlink-gateway
mas123	cloudlink-daemon
mas123	micollab
mas123	mitel-border-gateway
mivb125	mivoice-business
mivb125	cloudlink-daemon
mivb125	cloudlink-gateway

## 2.17.1 Plateformes

Le composant Plateformes affiche l'inventaire de tous les clients du partenaire.

Lorsque le composant **Plateformes** est sélectionné, le chargement de la page Plateformes peut prendre environ 10 secondes.

HOST	PLATFORM TYPE	PLATFORM NAME	APPLICATION TYPES	VERSION	LICENSE	SNA STATUS	PORTAL
mbg124	msl	MBG-Justin-Insight	cloudlink-daemon , mitel-border-gateway	11.0.110.0	51316006	2030-01-01 <span>ACTIVE</span>	Launch
insightsmicc-b1	windows	insightsmicc-b1	cloudlink-daemon , micc-business	10.0.17763 Build 17763	51316044	2030-01-01 <span>ACTIVE</span>	Launch
mivb122	msl	Justin MVB 1	cloudlink-daemon , cloudlink-gateway	11.0.110.0	7640830	2030-01-01 <span>ACTIVE</span>	Launch
mas123	msl	Insights	cloudlink-daemon , micollab , mitel-border-gateway	11.0.110.0	40255097	2030-01-01 <span>ACTIVE</span>	Launch
mivb125	msl	Justin-Insights-MVB	mivoice-business , cloudlink-daemon , cloudlink-gateway	11.0.110.0	51316030	2030-01-01 <span>ACTIVE</span>	Launch

### Détails des plateformes

Le tableau Plateformes présente les caractéristiques suivantes :

Nom	Description
<b>COMPTE</b>	Nom du compte.
<b>HÔTE</b>	Nom d'hôte de la plateforme
<b>TYPE DE PLATEFORME</b>	Le type ou la catégorie de la plate-forme (par exemple, MSL, MiVoice Business).
<b>NOM DE LA PLATEFORME</b>	Nom de la plateforme.
<b>TYPES D'APPLICATION</b>	Type d'application (par exemple : mivoice-business, cloudlink-daemon, cloudlink gateway, mitel-border-gateway).
<b>FAMILLE DE SYSTÈMES</b>	Type de système d'exploitation (par exemple : linux et windows).
<b>LICENCE</b>	Numéro de licence de la plateforme.
<b>VERSION</b>	Version de la plateforme.
<b>STATUT SWA</b>	Statut SWA d'une plateforme.
<b>ID DE LA PLATEFORME</b>	ID d'une plateforme.
<b>PORTAIL</b>	Le bouton Lancer  Launch s'affiche pour se connecter à la plateforme.

Tableau de la plateforme

## 1. Les colonnes affichées peuvent être personnalisées :

- Cliquez sur l'icône , sélectionnez **Afficher/masquer les colonnes**.
- Dans la fenêtre contextuelle, cochez la ou les cases qui vous intéressent. **Le statut SWA** est grisé car il s'agit d'une colonne fixe.

**Show/hide columns**

Select the columns you want to show in the table.

- Account ≡
- Host ≡
- Platform Type ≡
- Platform Name ≡
- Application Types ≡
- Version ≡
- System Family ≡
- License ≡
- SWA Status ≡
- Platform Id ≡
- Portal ≡

[Reset to Default](#)
Cancel
OK

- Réorganisez les colonnes en faisant glisser l'icône  comme vous le souhaitez.

## 2. Filtrage des données

Pour rechercher une plateforme particulière, ajoutez des filtres au tableau en utilisant le bouton **Ajouter un filtre** .

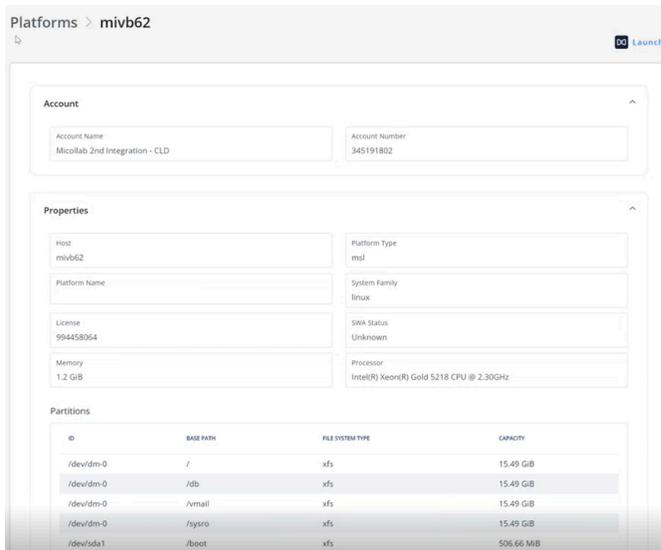
Nom de filtre	Options	Description
<b>Type de plateforme</b>	mssl	Type de plateforme Mitel Standard Linux
	Windows	Type de plateforme Windows
<b>Famille de systèmes</b>	Linux	Linux (Système d'exploitation)
	Windows	Windows (Système d'exploitation)
<b>Types d'applications</b>	MiVoice-Business	Application MiVoice Business
	CloudLink-Gateway	Application du portail CloudLink Gateway

Nom de filtre	Options	Description
	mitel-border-gateway	Application Mitel Border Gateway
	micollab	Application MiCollab
<b>Type de licence</b>	Sans licence	Si l'ID de licence est introuvable.
	Connexion	Licence d'abonnement mensuel
	Perpétuel	Licence CapEx
<b>État SWA</b>	Non indiqué	Licence sans date d'expiration
	Actif	Abonnement actif ou licence perpétuelle avec plus de 90 jours avant expiration
	Inactif	Licence d'abonnement dont la date d'expiration est dépassée
	Expire bientôt	Licence perpétuelle dont la date d'expiration est inférieure à 90 jours
	Expiré	Licence perpétuelle ayant expiré

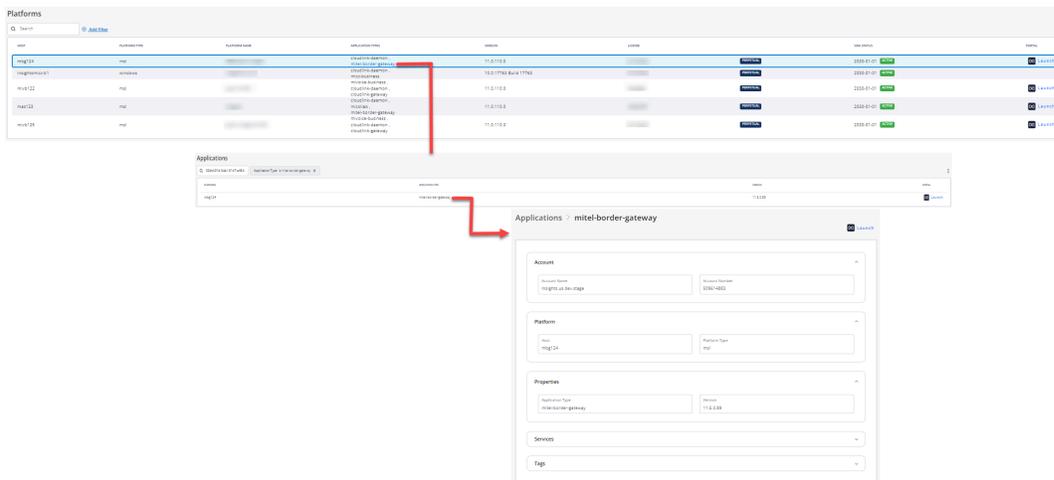
### Détails des plateformes individuelles

Cliquez sur une ligne du tableau Plateformes pour afficher les détails de la plate-forme sélectionnée. Le bouton **Lancer** s'affiche en fonction de la plateforme sélectionnée.

Le bouton Lancer présente de manière transparente la console d'administration de la Plateforme (exemple : Gestionnaire de serveur MSL). Cliquez sur le bouton Lancer génère une URL avec une connexion unique et sécurisée à la plateforme ou à l'application pour chaque utilisation.



Lorsque plusieurs types d'applications sont associés à un compte, il suffit d'en sélectionner une pour en afficher les détails. Les détails du type d'application sélectionné sont affichés sous forme de tableau. Pour accéder à d'autres informations, cliquez à nouveau sur le type d'application et une vue détaillée s'affiche. Un exemple de capture d'écran est présenté ci-dessous :



## 2.17.2 Applications

Le composant Applications offre une vue client de l'inventaire, similaire au composant Plateformes. Cependant, il présente un ensemble d'informations plus rationalisé, en se concentrant sur les détails spécifiques au client et en omettant les données plus générales disponibles dans l'affichage Plateformes.

Applications

Q Search [Add filter](#)

NUMERO	APPLICATION TYPE	VERSION	PORTAL
mlg124	cloudlink-daemon	1.7.8-52	
mlg124	mitel-border-gateway	11.5.0.89	
insightsmicc-b1	cloudlink-daemon	1.7.8-develop-870	 Launch
insightsmicc-b1	micc-business	10.2.09104.1	
mi0122	mivoice-business	10.0.1.18	 Launch
mi0122	cloudlink-daemon	1.7.8-52	
mi0122	cloudlink-gateway	2.4.6.05	
mi0123	cloudlink-daemon	1.7.8-52	
mi0123	msotlab	9.8.2.6-01	 Launch
mi0123	mitel-border-gateway	11.5.2.36	 Launch
mi0125	mivoice-business	9.4.1.17	 Launch
mi0125	cloudlink-daemon	1.7.8-52	
mi0125	cloudlink-gateway	2.4.6.05	

Le bouton Lancer présente de manière transparente la console d'administration de l'application (exemple : portail d'administration du système MiVoice Business). Cliquez sur le bouton Lancer génère une URL avec une connexion unique et sécurisée à la plateforme ou à l'application pour chaque utilisation.

Dans le composant Applications, la fonction **Ajouter un filtre** inclut l'option *Type d'application*, ce qui permet aux utilisateurs d'affiner leur recherche en fonction des types d'applications disponibles.

This chapter contains the following sections:

- [Intégration de la Mitel Applications à Mitel Administration](#)
- [Intégration d'applications tierces à Mitel Administration](#)

CloudLink prend en charge l'intégration avec d'autres applications Mitel et tierces afin de permettre un approvisionnement des utilisateurs dans la base de données CloudLink et de permettre la communication entre les solutions sur site et les applications en cloud riches en fonctionnalités.

## Note:

- Par défaut, l'intégration de **Discussion** est toujours activée pour un compte client.
- Si un compte a un abonnement attribué à une application et que celle-ci n'est pas intégrée à CloudLink, un message d'avertissement s'affiche.

## Ajout de l'intégration à un compte client

Pour ajouter des intégrations à un compte client :

1. Accédez à la page **Intégrations** en effectuant l'une des opérations suivantes :

- À partir de la page **Informations sur le compte** :

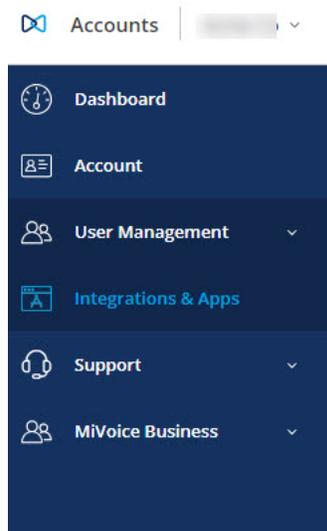
Accédez à la page **Informations sur le compte** du compte client en procédant comme suit .

- a. Un partenaire Mitel doit cliquer sur le compte à partir de la page **Comptes**.
- b. Un administrateur de compte du compte doit cliquer sur l'option **Compte** dans le menu de navigation situé à gauche du **Tableau de bord** de la console des comptes.

La page **Informations sur le compte** s'ouvre, et le panneau **Intégrations** s'affiche dans la moitié inférieure de la page.

- À partir de l'option **Intégration & Applications** :

Cliquez sur l'option **Intégration & applications** dans le menu de navigation situé dans la partie gauche du tableau de bord de la console de comptes.



2. Dans le panneau **Intégrations**, cliquez sur **+ Ajouter nouveau**. Un écran contextuel affiche les intégrations disponibles.

**Integrations and Applications**

**Integrations** + Add new

- CloudLink Gateway** ⓘ  
✓ Onboarding Complete ⚙️
- MiVoice Business** ⓘ  
Open additional features to see details ⚙️   
[Available features](#) ▾
- MiCollab** ⚙️
- Mitel One** ⓘ  
Requires a Mitel One subscription to use this feature. ⚙️   
[Available features](#) ▾

**Single Sign-On** Complete setup 🗑️

**Privileges**

- Delegated Authentication** ⓘ
- Allow Guest Access** ⓘ

**Note:**

Un partenaire Mitel ne peut pas activer les intégrations dans le compte partenaire car l'intégration n'est pas prise en charge pour les comptes partenaires. Pour intégrer CloudLink à d'autres applications, un partenaire doit créer un nouveau compte client et activer les intégrations dans ce compte. Mitel vous recommande de désactiver toute intégration existante dans le compte partenaire afin de profiter de toutes les fonctionnalités des fonctions. Pour plus d'informations sur le compte partenaire, voir Connexion en tant que partenaire Mitel.

3. Choisissez le type d'intégration que vous souhaitez ajouter en cliquant sur l'onglet correspondant, **Mitel** ou **tierce partie** :

- L'onglet **Mitel** affiche toutes les intégrations Mitel prises en charge.
- L'onglet **tierce partie** affiche une liste des intégrations tierces prises en charge.

4. Cliquez sur le bouton **Ajouter** associé à l'intégration et cliquez sur **Terminé**.

**Integrations**

Q Search integrations

**Mitel** 3rd party

-  **MiCC**  
Transform Customer Journey into omnichannel experiences. Add
-  **MiCollab**  
Everything your organization needs to connect, communicate and collaborate. ✓ Added
-  **CloudLink Gateway**  
Enable communications between Mitel on-premise PBXs and CloudLink based applications. ✓ Added
-  **Mitel One** ✓ Added
-  **Mitel Voice Assist**  
Enable Mitel's Voice Assist feature. Add
-  **MiVoice Business**  
A purpose-built communications solution built on a leading public cloud platform that improves business productivity. ✓ Added

Done

L'intégration est ajoutée au compte client et est ajoutée au panneau **Intégrations**.

## Suppression d'une intégration d'un compte client

Pour supprimer une intégration existante d'un compte client :

1. Accédez à la page **Intégrations** en suivant les instructions mentionnées à l'étape 1 sur [Ajout de l'intégration à un compte client](#) on page 82.
2. Dans le panneau **Intégrations** qui s'ouvre, supprimez l'intégration en utilisant l'une des méthodes suivantes :
  - Désactivez le bouton de basculement associé à l'intégration dans la panneau **Intégrations**.
  - Dans le panneau Intégrations, survolez le bouton **Ajouter** associé à l'intégration et cliquez sur **Supprimer**.

Les thèmes suivants fournissent des informations sur la manière d'intégrer un CloudLink Account aux diverses applications Mitel et aux applications tierces.

## 3.1 Intégration de la Mitel Applications à Mitel Administration

CloudLink prend en charge l'intégration avec les applications Mitel telles que Mitel One, CloudLink Gateway, MiTeam Meetings, MiCollab et MiContact Center pour permettre la communication entre les solutions sur site et les applications basées sur le cloud riche en fonctionnalités.

### Intégration de Mitel One

L'ajout de l'intégration Mitel One à un compte client permet aux utilisateurs du compte d'accéder à l'application Mitel One. Le partenaire Mitel ou l'administrateur du compte peut gérer les fonctions Mitel One pour chaque utilisateur du compte. Pour plus d'informations, voir [Intégration Mitel One](#).

### Intégration de Mitel One Workgroups

L'ajout de l'intégration Mitel One Workgroups à un compte client permet au partenaire Mitel ou à un administrateur de compte d'accéder au portail Workgroups. Une fois l'intégration ajoutée, l'option **Service client** s'affiche dans le menu de navigation de gauche de la console du compte. Pour plus d'informations, voir [Intégration de Mitel One Workgroups](#).

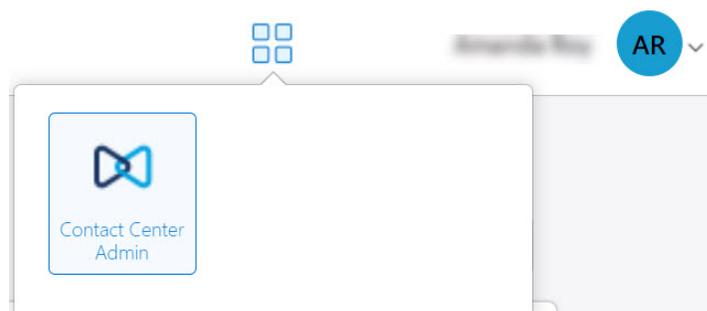
### Intégration de la CloudLink Gateway

L'ajout de l'intégration CloudLink Gateway à un compte client permet au partenaire Mitel ou à l'administrateur de compte d'associer la passerelle au compte client, de configurer et de connecter un PBX, et de déployer une application CloudLink pour tous les utilisateurs du compte. Pour de plus amples informations, reportez-vous à [Intégration de la CloudLink Gateway au Mitel Administration](#) on page 89.

### Intégration MiCC

L'ajout de l'intégration MiCC à un compte client permet au partenaire Mitel ou à l'administrateur du

compte d'accéder au portail Contact Center Admin. Une fois l'intégration ajoutée, l'icône  Contact Center Admin apparaît en haut à droite de la page Informations sur les comptes. Cliquez sur l'icône et dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, cliquez sur **Contact Center Admin**. La page **Superpositions de discussion** s'ouvre. Vous pouvez créer de nouvelles discussions à partir de cette page. Pour plus d'informations sur la création de discussions, voir la section **Superpositions de discussion** dans le [Guide d'intégration de MiContact Center avec Google Contact Center AI](#).



## Intégration de MiTeam Meetings

L'ajout de l'intégration de MiTeam Meetings à un compte client permet à tous les utilisateurs du compte ayant un abonnement valide à MiTeam Meetings d'accéder à l'application MiTeam Meetings. Pour de plus amples informations, reportez-vous à [Intégration de MiTeam Meetings](#) on page 132.

## Intégration MiCollab

L'ajout de l'intégration MiCollab à un compte client permet à la discussion CloudLink dans l'application MiCollab de tous les utilisateurs du compte si l'administrateur MiCollab a activé la discussion CloudLink sur le serveur MiCollab. Pour plus d'informations sur l'activation de CloudLink Discussion sur le serveur MiCollab, voir le [document MiCollab CloudLink Solution](#).

## Privilèges associés à l'intégration

Lorsqu'une intégration est ajoutée à un compte client, les privilèges spécifiques associés à cette intégration sont également activés pour ce compte. Un partenaire Mitel ou un administrateur de compte peut également activer ou désactiver ces privilèges pour les utilisateurs d'un compte sans ajouter d'intégration séparément en utilisant les boutons à bascule associés à chacun de ces privilèges dans la section **Privilèges**. Lorsqu'une intégration est supprimée pour un compte, les privilèges correspondants sont également désactivés si aucune autre intégration ne partage ces privilèges.

Le tableau suivant décrit les privilèges qui sont activés lorsqu'un partenaire ou un administrateur de compte active le bouton de basculement d'intégration pour chaque intégration pour un compte.

Intégration	Fonction
Mitel One	Mitel One dispose du privilège Autoriser l'accès des invités qui lui est associé par défaut. Par conséquent, lorsque le bouton de basculement Mitel One est activé, ce privilège est automatiquement activé et ajouté au compte.
MiCC	Par défaut, MiCC dispose des privilèges Authentification déléguée et Autoriser l'accès des invités qui lui sont associés. Par conséquent, lorsque le bouton de basculement MiCC est activé, ces deux privilèges sont automatiquement activés et ajoutés au compte.
MiTeam Meetings	Par défaut, MiTeam Meetings dispose du privilège Autoriser l'accès des invités qui lui est associé. Par conséquent, lorsque le bouton de basculement de MiTeam Meetings est activé, ce privilège est automatiquement activé et ajouté au compte.
MiCollab	Par défaut, MiCollab dispose du privilège Authentification déléguée qui lui est associé. Par conséquent, lorsque le bouton de basculement du MiCollab est activé, ce privilège est automatiquement activé et ajouté au compte.

## Privilèges

### Authentification déléguée

L'authentification déléguée permet aux clients agréés du compte de demander des jetons d'utilisateur au nom des utilisateurs du compte. Cette opération permet à tout serveur de gestion de compte notamment le serveur MiCollab ou MiContact Center d'utiliser les fonctions CloudLink notamment le service Chat.

### Autoriser l'accès invité

Lorsque le privilège Autoriser l'accès aux invités est activé sur un compte, il permet un accès de niveau invité au compte pour les utilisateurs anonymes qui n'existent pas réellement dans le compte. Cela permet à des fonctionnalités telles que le chat invité de fonctionner, c'est-à-dire que des utilisateurs externes anonymes peuvent discuter avec des utilisateurs vérifiés dans le compte.

#### Note:

Pour une intégration associée à un compte, même si tous les privilèges du compte sont désactivés, l'intégration continue d'être associée à ce compte. Cependant, l'intégration peut ne pas fonctionner correctement.

Les rubriques suivantes fournissent des informations sur la manière d'intégrer un CloudLink Account avec les diverses applications Mitel.

## 3.1.1 Intégration de la CloudLink Gateway au Mitel Administration

Après avoir créé un compte client dans la console Comptes, vous pouvez commencer le déploiement de la CloudLink Gateway pour associer la passerelle au compte client, configurer et connecter un PBX, et déployer une application CloudLink pour tous les utilisateurs.

### Intégration de la passerelle

Pour intégrer une passerelle, c'est-à-dire pour l'associer correctement à un nouveau compte client sur la CloudLink Platform, le partenaire Mitel ou l'administrateur du compte doit accéder pour la première fois à Mitel Administration comme indiqué ci-dessous :

- Pour les plateformes **autonomes** , qui disposent d'une passerelle externe, accédez à Mitel Administration :
  - en saisissant l'adresse IP de l'appareil de la passerelle dans un navigateur pris en charge.
  - en connectant un navigateur pris en charge à la passerelle à l'adresse <http://cloudlink.local/>.

**Note:**

**mDNS** doit être pris en charge dans votre système afin d'accéder à la passerelle à l'aide de <http://cloudlink.local/>. Pour Windows, cette prise en charge peut être téléchargée et installée avec [Bonjour Print Services](#).

Vous devez le faire à partir d'un dispositif informatique situé sur le même sous-réseau LAN que la CloudLink Gateway. Pour plus d'informations, voir [Accéder à la CloudLink Gateway](#). Une fois la connexion réussie, la passerelle vous redirigera vers Mitel Administration.

- Pour les plateformes **SMBC**, qui disposent d'une passerelle intégrée, accédez à Mitel Administration à partir du SMB Controller Manager. Connectez-vous au serveur MSL sur le SMBC. Sélectionnez **Lames> Installer>** et suivez les étapes. Pour plus d'informations, voir [Accéder à la CloudLink Gateway](#). Une fois la connexion réussie, la passerelle vous redirigera vers le Mitel Administration.

La passerelle (sur une plateforme autonome ou une plateforme SMBC) sera correctement associée au compte client lorsque vous aurez terminé l'étape 2 de la section [Configuration de la CloudLink Gateway](#).

## Accès à Mitel Administration

Après avoir associé un compte à une passerelle, vous pouvez accéder à Mitel Administration pour gérer les clients des différentes manières suivantes :

- En vous connectant à la passerelle à l'adresse <http://cloudlink.local/> à partir d'un périphérique informatique situé sur le même sous-réseau LAN que la CloudLink Gateway. (pour les plateformes autonomes seulement)
- En saisissant l'adresse IP de l'appareil de la passerelle dans un navigateur pris en charge à partir d'un terminal informatique situé sur le même sous-réseau LAN que la CloudLink Gateway. (pour les plateformes autonomes seulement)
- En accédant au lien de Configuration d'application dans le SMB Controller Manager (pour les Plateformes SMBC seulement)
- En accédant à Mitel MiAccess à l'adresse <https://connect.mitel.com/>, puis en cliquant sur **Mitel Administration** dans le panneau de navigation de gauche.
- En accédant directement à Mitel Administration à l'adresse <https://accounts.mitel.io/>.

## Ajout de l'intégration de la CloudLink Gateway

Après vous être connecté à Mitel Administration, ajoutez l'intégration CloudLink Gateway à un compte client en effectuant les étapes mentionnées dans [Ajout de l'intégration à un compte client](#) on page 82.

Après avoir ajouté l'intégration CloudLink Gateway au compte client, **CloudLink Gateway** sera répertorié dans le panneau **Intégrations** et un message d'état **Configurer la passerelle** apparaîtra pour indiquer que vous devez configurer la passerelle pour poursuivre le processus d'intégration.

## Integrations

**i Note:**

Le message d'état qui s'affiche sous CloudLink Gateway peut indiquer ce qui suit :

- l'étape suivante qui doit être effectuée pour configurer la passerelle.
- un message d'erreur, avertissant qu'il y a un problème avec la passerelle.
- un message d'alerte, signalant qu'une mise à jour du logiciel est disponible.

**i Note:**

Si le message d'état Aucune passerelle détectée s'affiche, vous devez d'abord accéder au portail Mitel Administration en suivant les étapes décrites dans [Onboarding Gateway](#).

**Messages d'état**

Les messages d'état communs suivants indiquent l'étape suivante à effectuer pour configurer la CloudLink Gateway.

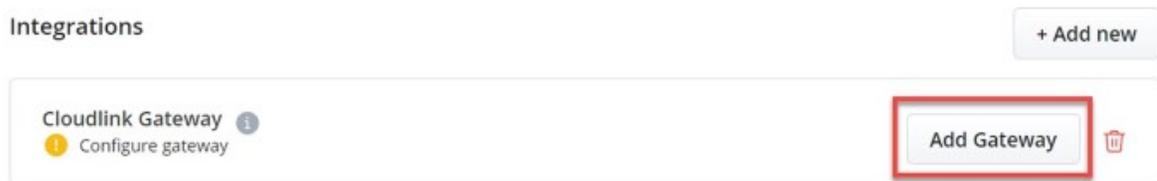
- Aucune passerelle détectée
- Configurez la passerelle
- Ajouter un PBX (pour les plateformes autonomes) ou Sync PBX (pour les plateformes SMBC)

- Connecter le PBX
- Déploiement

## Intégration de la CloudLink Gateway

Après avoir activé l'intégration de la CloudLink Gateway dans Mitel Administration, vous devez ajouter une passerelle au compte client, configurer cette passerelle et synchroniser un PBX avec le compte pour déployer des applications CloudLink aux utilisateurs du compte. Pour ce faire, effectuez les étapes suivantes :

1. Dans la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**, cliquez sur **Ajouter une passerelle**.



La page **Passerelle** s'ouvre.

### **i** Note:

À tout moment au cours du processus de configuration, cliquez sur l'option **Retour à XXXX** (nom du compte) pour revenir à la page précédente (page **Intégrations & Applications** ou page **Informations sur le compte**).

2. Sur la page **Passerelle**, dans la boîte de dialogue **Informations sur la passerelle**, saisissez le nom du site, l'adresse complète de l'emplacement physique du PBX si elle est différente de l'adresse de votre entreprise (renseignée par défaut), et configurez les ports Ethernet sur l'appareil Passerelle externe ou

sur la machine virtuelle. Pour plus d'informations sur la saisie de ces détails, voir [Configurer le site du client](#).

Après avoir saisi ces détails, cliquez sur **Suivant** pour configurer et enregistrer la passerelle.

The screenshot displays the 'Account' configuration page in the Mitel Administration console. At the top, there is a navigation bar with a '< Return to Account' link and a progress indicator with six steps: Gateway (selected), PBX, Connect, Deployment, Advanced, and Overview. Below the progress bar, the 'Gateway Information' section is active, featuring a 'Prerequisite checklist' link. The form includes fields for Site Name (Ballad Industries), Address (2301 Express Avenue), City (Ottawa), Country (Canada), Province / State (Ontario), and Postal / Zip Code (K0A 2G0). The 'Appliance Ethernet Configuration' section is also visible, with 'Port 1' set to 'Static'. Fields for IP Address, Subnet Mask, Default Gateway, and DNS Servers (8.8.8.8) are present. A '\*required' legend is at the bottom left, and 'Cancel' and 'Next' buttons are at the bottom right, with the 'Next' button highlighted by a red box.

La console Comptes tente d'établir une connexion avec la CloudLink Gateway. Lorsqu'une connexion réussie est établie, la CloudLink Gateway est liée au compte client, un message contextuel **Site mis à**

**jour avec succès** s'affiche et la page suivante s'ouvre en fonction de la plateforme dans laquelle vous déployez la passerelle.

- Pour les plateformes autonomes, la page **PBX** s'ouvre et affiche la boîte de dialogue **Configurer le PBX**. Passez à l'étape 3 pour fournir les détails du PBX.

- Pour les plateformes SMBC, la page **Sync** s'ouvre et affiche la boîte de dialogue **Données du PBX à synchroniser**. Passez l'étape 3 et passez à l'étape 4 pour poursuivre le processus d'intégration.

3. Pour ajouter et configurer le PBX de votre compte, saisissez les informations spécifiques à votre PBX dans les champs prévus à cet effet. Pour plus d'informations sur la saisie des détails du PBX, voir [Saisir les informations du PBX](#). Après avoir saisi tous les détails nécessaires, cliquez sur **Suivant**.

< Return to Account

Successfully updated site

Gateway PBX Connect Deployment Advanced Overview

### Configure PBX

[Prerequisite checklist](#)

PBX Type\* ⓘ

PBX Name\* ⓘ

IP Address\* ⓘ

Port\* ⓘ

CloudLink System Username\* ⓘ

CloudLink System Password\* ⓘ

\*required

Cancel Next

Lorsque la configuration est réussie, un message contextuel intitulé **Lien PBX créé avec succès** s'affiche, et la page **Connecter** s'ouvre et affiche la boîte de dialogue **Démarrer la connexion du PBX**.

< Return to Account

Successfully created PBX Link

Gateway PBX Connect Deployment Advanced Overview

### Start PBX Connection

Verify and start your connection to the PBX

Connect

4. Pour connecter ou synchroniser le PBX avec le compte client, cliquez sur **Se connecter**. La console Comptes tente d'établir une connexion avec le PBX. Lorsque la connexion est établie, la boîte de

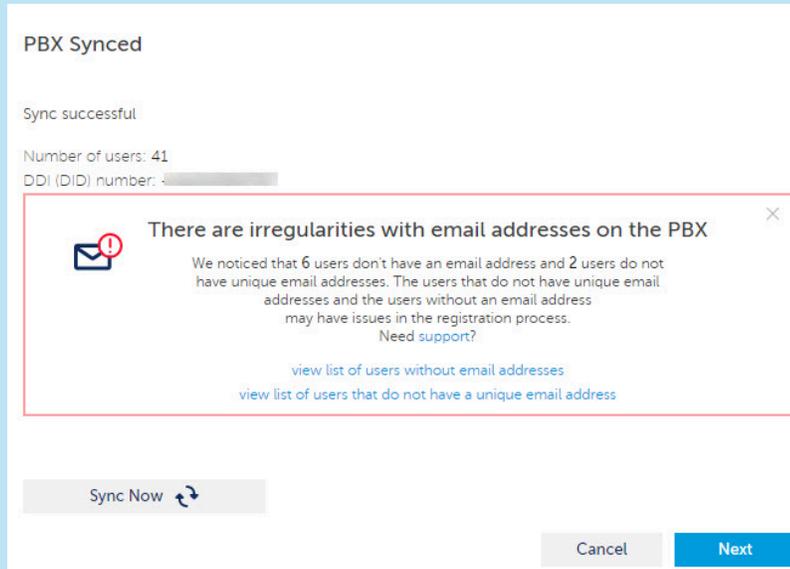
dialogue **PBX Connecté** s'affiche, ainsi que le message **Connexion réussie**. Pour plus de détails, voir [Connecter ou synchroniser le PBX](#).

The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: Gateway (checked), PBX (checked), Connect (active), Deployment, Advanced, and Overview. Below the progress bar, the main content area is titled "PBX Connected" and displays "Connection successful". It also shows "Number of users: 1244" and "DDI (DID) number: [redacted]". A red-bordered warning box is overlaid on the content, containing an envelope icon with a red exclamation mark and the text: "There are irregularities with email addresses on the PBX". The warning text states: "We noticed that 4 users don't have an email address and 1094 users do not have unique email addresses. The users that do not have unique email addresses and the users without an email address may have issues in the registration process. Need support?". Below this text are two links: "view list of users without email addresses" and "view list of users that do not have a unique email address". At the bottom of the dialog, there is a "PBX Sync Schedule (in minutes)" field with the value "20", a "Sync Now" button with a refresh icon, a "Cancel" button, and a "Next" button.

Par défaut, la synchronisation a lieu toutes les 20 minutes. Vous pouvez modifier l'intervalle de synchronisation en saisissant le nombre de minutes dans le champ **Planification de la synchronisation au PBX**.

**Note:**

- Pour les plateformes SMBC, vous ne pouvez pas modifier l'intervalle de synchronisation. La boîte de dialogue suivante **PBX Synchronisé** s'affiche.



- Ne cliquez pas sur **Synchroniser maintenant** immédiatement après avoir connecté le PBX. Par défaut, la synchronisation automatique est lancée.

Si un avertissement concernant des adresses e-mail manquantes d'utilisateurs s'affiche, effectuez toutes les corrections et modifications nécessaires sur le PBX. Cliquez ensuite sur **Synchroniser maintenant** pour déclencher manuellement la synchronisation sans attendre la prochaine exécution programmée. Une fois les messages d'avertissement résolus, cliquez sur **Suivant**. La page **Déploiement** s'affiche.

5. (Facultatif ) Vous pouvez utiliser la page **Déploiement** si vous souhaitez déployer l'application CloudLink associée à votre PBX en envoyant des courriels de déploiement aux utilisateurs importés afin qu'ils puissent enregistrer leur compte et recevoir des informations de présentation de l'application.

L'envoi des e-mails de déploiement peut être effectué à tout moment à partir de la page **Utilisateurs** dans Mitel Administration. Pour naviguer vers la page **Utilisateurs**, cochez la case **Sélectionner la**

**case pour aller à la page Liste des utilisateurs après avoir appuyé sur le bouton Terminer et cliquez sur Terminer.**

Gateway PBX Connect Deployment Advanced Overview

Ready to deploy Mitel MiVoice Office or Mitel One? ⓘ

Deployment emails can now be sent from the Users List page of the customer account

Select the check box to go to the Users List page after you press the Complete button

Here's the customers account ID which can be used during login

1234567891 ⓘ

Are you looking for more settings or require a unique setup?  
Our advanced page has [a few more options for you to check out.](#)

Cancel Complete

Si vous cliquez sur **Terminer** sans cocher la case, vous serez amené à la page précédente de Mitel Administration. Vous pouvez alors accéder à la page **Utilisateurs** en cliquant sur l'option **Utilisateurs** affichée dans le menu de navigation situé dans la partie gauche de la Accounts Console.

Dans la page **Utilisateurs** :

- Pour envoyer le courriel de déploiement à tous les utilisateurs du compte client en une seule fois, cliquez sur l'option **Gérer** et cliquez sur **Envoyer les e-mails de déploiement Mitel Office à tous** (pour MiVoice Office 400).
  - Pour envoyer l'e-mail de déploiement à des utilisateurs sélectionnés, sélectionnez les utilisateurs dans la page **Utilisateurs**, cliquez sur l'option **Gérer**, puis sur **Envoyer les e-mails de déploiement de Mitel Office** (pour MiVoice Office 400).
- 6.** Une fois la configuration de la passerelle réussie, **CloudLink Gateway** sera répertorié dans le panneau **Intégrations** comme indiqué ci-dessous.



Si un message d'erreur est affiché, voir [Erreurs de dépannage](#) pour plus d'informations sur la résolution des erreurs. Cliquez sur l'icône ⚙️ pour afficher ou modifier la configuration.

## Suppression d'une intégration existante

Suivez les étapes suivantes pour supprimer l'intégration CloudLink Gateway pour un compte client.

1. En fonction de l'étape de l'intégration, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour une intégration incomplète, cliquez sur l'icône Supprimer (  ) associée à **CloudLink Gateway** dans la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**.
- Pour une intégration complète, désactivez le bouton à bascule associé à **CloudLink Gateway** dans la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**.

Dans la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**, cliquez sur l'icône Supprimer (  ) associée à **CloudLink Gateway**. Un panneau **Rétablir les paramètres d'usine par défaut ?** s'ouvre.

### Revert To Factory Default?

Customer name:

IP address:

Type **revert** in the box below to continue.

Cancel

Confirm

#### Note:

Ce panneau ne s'affiche que si vous supprimez l'intégration dans un compte client qui a un dispositif de passerelle physique embarquée. Ce panneau ne s'affiche pas si vous intégrez un dispositif de passerelle virtuelle.

2. Saisissez **rétablir** dans le champ prévu à cet effet et cliquez sur **Confirmer**. L'intégration CloudLink Gateway est supprimée du compte client et la passerelle est réinitialisée.

**Note:**

Une CloudLink Gateway qui est ajoutée à un compte client (pour lequel l'intégration est activée et la passerelle est connectée) sera réinitialisée si le compte client est supprimé par un partenaire.

## 3.1.2 Intégration MiVoice Business

Les partenaires Mitel et les administrateurs de comptes peuvent désormais intégrer, activer et gérer les fonctions MiVoice Business à partir de Mitel Administration. Cela permet une gestion quotidienne et transparente des utilisateurs. Il permet au partenaire Mitel et aux administrateurs de gérer la solution MiVoice Business à partir de Mitel Administration. Vous pouvez gérer des fonctions telles que les modèles, les services de téléphonie et les règles de traitement des appels pour un utilisateur.

Vous trouverez ci-dessous les instructions pour intégrer MiVoice Business à la CloudLink Platform.

### Conditions préalables

Assurez-vous que vous disposez des éléments suivants avant de procéder à l'intégration de MiVoice Business avec CloudLink:

- Intégration de la passerelle activée. Pour plus d'informations sur l'activation et la configuration de Gateway, voir [Intégration de la CloudLink Gateway au Mitel Administration](#) à la page 89.

### Intégration de MiVoice Business au CloudLink Account

Pour intégrer MiVoice Business dans un compte client, procédez comme suit :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration](#) à la page 1.
2. Accédez au panneau des **Intégrations** à partir de la page **Informations sur les comptes** ou de l'option **Intégrations & Applications**. Pour plus d'informations sur l'accès au panneau **Intégrations** et l'ajout d'une intégration à un compte client, voir [Ajout de l'intégration à un compte client](#) à la page 82.
3. Dans le panneau **Intégrations**, cliquez sur **+ Ajouter nouveau**. Un écran contextuel affiche les intégrations disponibles.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter** associé à **MiVoice Business**. Développez pour afficher les fonctionnalités disponibles sous **MiVoice Business**. Activez le **Portail d'administration client**.
5. Cliquez sur **Terminé**. MiVoice Business est intégré au compte client.

Après avoir ajouté l'intégration de **MiVoice Business** au compte client, **MiVoice Business** sera listé dans le panneau **Intégrations**, et une nouvelle option **MiVoice Business** et **Paramètres du système** sera affichée dans le menu de navigation de gauche.

### Paramètres du système

L'option **Paramètres du système** vous permet de définir les **plages de postes utilisateur** et la **Sélection directe à l'arrivée (SDA)**. Le partenaire Mitel ou l'administrateur du compte peut ajouter, modifier et supprimer des plages de postes utilisateur et des SDA.

**i** Remarque :

Si votre déploiement inclut MiCollab, l'option **Paramètres système** vous permet de synchroniser la mise à jour des informations utilisateur avec MiCollab en utilisant **MiVoice Business à MiCollab Sync**.

**i** Remarque :

Les plages de postes utilisateur affichées ici sont définies par le partenaire ou l'administrateur client comme des plages sûres à utiliser pour les numéros de répertoire (DN) des services téléphoniques des utilisateurs. Ne superposez pas les plages à d'autres fins, telles que les groupes de systèmes, etc. Les prochains DN disponibles seront proposés, à partir de ces plages définies, dans l'édition de MiVoice Business Service lors de la création de nouveaux services téléphoniques pour un utilisateur.

### Plages de postes utilisateur

Cette section facilite la sélection du prochain numéro disponible lors de l'ajout d'un numéro de répertoire.

Pour ajouter une plage de postes utilisateur, procédez comme suit :

1. Dans le panneau de navigation de gauche, cliquez sur **MiVoice Business**, puis sur **Paramètres du système**. La page **Paramètres MiVoice Business** s'affiche.
2. Dans la section **Plages de postes utilisateur**, cliquez sur **Ajouter une plage**. La boîte de dialogue **Ajouter une plage** s'affiche.
3. Saisissez un numéro de début et de fin pour la plage de postes utilisateur et cliquez sur **Ajouter**. La plage saisie s'affiche dans la liste des **plages de postes utilisateur**.

Pour modifier une plage de postes utilisateur existante, procédez comme suit :

1. Dans la liste **Plages de postes utilisateurs**, cliquez sur la plage de postes utilisateurs que vous souhaitez modifier. La boîte de dialogue **Modifier une plage** s'affiche.
2. Modifiez la plage de postes utilisateur et cliquez sur **Enregistrer**. La plage de postes modifiée s'affiche dans la liste des **plages de postes utilisateur**.

Pour supprimer une ou plusieurs plages de postes utilisateur, procédez comme suit :

1. Cochez la ou les cases associées au(x) poste(s) utilisateur(s) que vous souhaitez supprimer. La boîte de dialogue **Supprimer les numéros sélectionnés** s'affiche.
2. Cliquez sur **Supprimer** pour supprimer le(s) poste(s) utilisateur(s) sélectionné(s). Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération. Le(s) poste(s) utilisateur(s) sélectionné(s) sera(ont) supprimé(s).

## Sélection directe à l'arrivée (SDA)

Ce panneau affiche un ensemble de numéros SDA externes mappés à leurs numéros de destination (c'est-à-dire des numéros de répertoire internes ou d'autres points de réponse sur le système) dans votre MiVoice Business.

Pour ajouter un numéro SDA ou une plage SDA, procédez comme suit :

1. Dans le panneau de navigation de gauche, cliquez sur **MiVoice Business**, puis sur **Paramètres du système**.
2. Dans la section **Sélection directe à l'arrivée (SDA)** cliquez sur  pour développer les SDA.
3. Cliquez sur **Ajouter des SDA**. La boîte de dialogue **Ajouter un numéro SDA ou une plage** s'affiche.
4. Saisissez un numéro SDA unique ou une plage de SDA dans les champs **Début de la plage** et **Fin de la plage**.
5. Cliquez sur **Ajouter** pour enregistrer le numéro SDA ou la plage SDA, ou cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération. Le numéro SDA ou la plage SDA saisi(e) s'affiche dans la liste **Sélection directe à l'arrivée (SDA)**.

Pour modifier un numéro SDA ou une plage SDA, procédez comme suit :

1. Dans la liste des **numéros de sélection directe à l'arrivée (SDA)**, cliquez sur le numéro SDA ou la plage de numéros SDA que vous souhaitez modifier. La boîte de dialogue **Modifier le numéro de sélection directe à l'arrivée (SDA)** s'affiche.
2. Modifiez le numéro SDA ou la plage SDA et cliquez sur **Enregistrer**, ou cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

Le numéro SDA ou la plage de numéros SDA modifié(e) s'affiche dans la liste **Sélection directe à l'arrivée (SDA)**.

Pour supprimer un ou plusieurs numéros SDA ou une ou plusieurs plages SDA, procédez comme suit :

1. Cochez la ou les cases associées au(x) numéro(s) SDA ou à la ou aux plage(s) SDA que vous souhaitez supprimer. Le bouton **Supprimer la sélection** s'affiche.
2. Cliquez sur **Supprimer la sélection** pour supprimer le(s) numéro(s) SDA ou la (les) plage(s) SDA sélectionné(s). La boîte de dialogue **Supprimer le(s) numéro(s) sélectionné(s)** s'affiche. Cliquez sur **Supprimer** pour terminer la suppression, ou cliquez sur **Annuler** pour annuler la suppression.

Le(s) numéro(s) SDA ou la (les) plage(s) SDA sélectionné(s) sera(ont) supprimé(s).

## MiVoice Business vers MiCollab Sync

Pour créer une synchronisation afin de mettre à jour les informations de l'utilisateur vers MiCollab, procédez comme suit :

**i Remarque :**

Cette option n'est disponible **que** si votre déploiement dispose de MiCollab.

## Suppression de l'intégration MiVoice Business

Pour supprimer l'intégration MiVoice Business d'un compte client, procédez comme suit :

1. Accédez au panneau **Intégrations** à partir de la page **Informations sur le compte** ou aux **Intégrations & Applications** à partir du menu de navigation de gauche. Pour plus d'informations sur l'accès au panneau **Intégrations** et l'ajout d'une intégration à un compte client, voir [Ajout de l'intégration à un compte client](#) à la page 82.
2. À partir de la page **Intégrations et applications**, dans le panneau **Intégrations**, faites glisser le bouton à bascule associé à **MiVoice Business** vers la gauche. La boîte de dialogue **Supprimer l'intégration MiVoice Business** s'affiche.
3. Cliquez sur **Supprimer l'intégration**. L'intégration MiVoice Business est supprimée du compte client.

Pour plus d'informations sur la gestion des fonctionnalités de MiVoice Business à partir de Mitel Administration, voir [Gestion des fonctionnalités de MiVoice Business](#).

## CloudLink Daemon pour l'intégration MiVoice Business

### Introduction

La page CloudLink permet d'activer le CloudLink Daemon, un composant logiciel conçu pour l'intégration avec divers serveurs d'appels et plateformes. Agissant comme une interface utilisateur, le CloudLink Daemon connecte les services Mitel CloudLink aux systèmes sur site tels que les autocommutateurs privés (PBX). Cette intégration garantit une communication fluide entre les services basés sur le cloud et l'infrastructure téléphonique traditionnelle sur site, améliorant ainsi la fonctionnalité et la flexibilité des systèmes de communication. CloudLink Daemon est disponible par défaut dans Mitel Standard Linux (MSL), et la version prise en charge dans MSL est 11.0.110 et supérieure pour MiVoice Business Release 10.2.

### Activation de CloudLink Daemon

Pour activer CloudLink Daemon, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au Gestionnaire de serveur
2. Sous **Configuration**, cliquez sur **CloudLink**.
3. Dans la page **CloudLink** qui s'ouvre, cliquez sur **Activer l'intégration de CloudLink**.

**i Remarque :**

Un écran de progression s'affiche. La dernière version du CloudLink Daemon est installée. Vous pouvez maintenant voir le tableau de bord de CloudLink Daemon, où les détails de la version du CloudLink Daemon installé sont mentionnés.

**Relier CloudLink Daemon à CloudLink**

Pour relier CloudLink Daemon à CloudLink, procédez comme suit :

**i Remarque :**

Relier votre système à CloudLink vous permet de gérer facilement les applications Cloud à la périphérie. Pour l'activer, vous aurez besoin d'un CloudLink Account avec des droits d'administrateur.

1. Une fois le Cloudlink Daemon activé, dans la page ou le tableau de bord du Cloudlink Daemon qui s'ouvre, cliquez sur **Relier à CloudLink**.
2. Une fois que le CloudLink Daemon activé est lié à la CloudLink platform, le tableau de bord du CloudLink Daemon affiche les détails suivants :
  - À propos de
  - Enregistrement de CloudLink
  - Soumission du rapport d'inventaire
  - Mise à jour du CloudLink Daemon
  - Tunnels

**i Remarque :**

Pour plus de détails sur chacune de ces fonctionnalités, voir le *Guide de la solution CloudLink Daemon*.

**Activation du tunnel**

Procédez comme suit pour connecter le CloudLink Daemon à chaque composant ou pour activer le tunnel :

1. Dans la vue standard du tableau de bord de CloudLink Daemon, sous **Tunnels**, sélectionnez un composant à connecter ou à lier, puis cliquez sur **Démarrer**.

## CloudLink Daemon

Standard view [Switch to debug view](#)

### About

<b>Version</b>	1.7.7+51
	<a href="#">Mitel Cloud Services Terms and Conditions</a>
	<a href="#">Licenses</a>

### CloudLink Registration

<b>Account</b>	<a href="#">Mitel Administration</a>
<b>Account ID</b>	BiDirectional-CA
	149041391
	<a href="#">Disconnect from CloudLink</a>

### Inventory Report Submission

<b>Last</b>	Tue, 24 Sep 2024 05:15:02 EDT -0400
<b>Next</b>	Tue, 24 Sep 2024 06:15:00 EDT -0400

### CloudLink Daemon Update

<b>Schedule</b>	Every day <input type="button" value="v"/> 01:17 <input type="button" value="v"/> <a href="#">Reschedule</a>
<b>Last update</b>	Tue, 24 Sep 2024 01:17:00 EDT -0400
<b>Last check</b>	Tue, 24 Sep 2024 01:17:25 EDT -0400
<b>Next check</b>	Wed, 25 Sep 2024 01:17:00 EDT -0400 <a href="#">Pause</a>

### Tunnels

Component	Tunnel	Status	Control	Description
MSL	Server Manager	started	<a href="#">Stop</a>	Remote access via Mitel Administration
	MSL REST interface		<a href="#">Start</a>	Remote access via Mitel Administration
MiVoice Business	administration web interface	started	<a href="#">Stop</a>	Remote access via Mitel Administration
	REST interface		<a href="#">Start</a>	Remote access via Mitel Administration

[Start all tunnels](#) [Stop all tunnels](#)

Illustration 1 : Activation du tunnel

2. Cliquez sur **Oui**.

3. Connectez-vous à Mitel Administration et accédez à **Inventaire du système > Plateformes**. La liste des plateformes et des applications qui sont connectées à partir du tunnel dans le gestionnaire de serveur est maintenant remplie sur la page Inventaire du système de Mitel Administration.

HOST	PLATFORM TYPE	PLATFORM NAME	APPLICATION TYPES	LICENSE	SWA STATUS	PORTAL
insightsmiv99	msl		cloudlink-daemon	81645876	Not indicated	
clgwus	msl	US Bidirectional Sync	cloudlink-gateway mitel-border-gateway	57877076	Not indicated	Laun
e2eus-mivb2	msl	mivb-170	cloudlink-daemon mivoice-business mitel-border-gateway	59095730	Not indicated	Laun
micollab	msl	vMicollab	cloudlink-daemon micollab	59095729	Not indicated	Laun
e2eus-mivb1	msl	mivb-e2eus	mivoice-business cloudlink-daemon	57877078	Not indicated	Laun

Illustration 2 : Inventaire du système > Plateformes

4. En utilisant le bouton **Lancer**, vous pouvez accéder à distance au CloudLink Daemon pour les plateformes et applications respectives. Pour utiliser la fonction de gestion à distance, vous devez démarrer les tunnels suivants :

- Gestionnaire de serveur MSL
- MiVoice Business

**i Remarque :**

Les fonctions d'inventaire du système et de gestion à distance seront bientôt activées dans CloudLink sur Mitel Administration.

### 3.1.2.1 Gestion des fonctionnalités de MiVoice Business

Une fois que MiVoice Business est intégré à un compte client, vous pouvez gérer les fonctions MiVoice Business pour les utilisateurs de ce compte client. Le partenaire Mitel ou l'administrateur du compte peut sélectionner la catégorie de service et définir les différents paramètres de configuration de l'utilisateur.

Pour accéder aux fonctions MiVoice Business, procédez comme suit :

1. Dans la console **Comptes**, naviguez vers **Gestion des utilisateurs > Utilisateurs** dans le menu de navigation de gauche. La liste des **Utilisateurs** s'affiche.
2. Dans la liste des utilisateurs, sélectionnez l'utilisateur pour lequel vous souhaitez gérer les fonctionnalités de MiVoice Business.

3. Faites défiler jusqu'à la section **Produits et licences**, cliquez sur le bouton **+ Ajouter un produit**. Cliquez sur l'option **Ajouter** en regard de **MiVoice Business Service** et cliquez sur **Terminé** pour enregistrer les modifications.

La liste des fonctionnalités de MiVoice Business s'affiche. Vous devez terminer la configuration pour sélectionner la catégorie de service pour un utilisateur.

### MiVoice Business Service

Le partenaire Mitel peut sélectionner le type de catégorie de service pour un utilisateur. La catégorie de service est le regroupement ou la classification de fonctions et de services spécifiques offerts aux utilisateurs.

Pour sélectionner la catégorie de service d'un utilisateur, procédez comme suit :

1. Allez dans la section **Produits et licences** de l'utilisateur, cliquez sur le bouton **Terminer la configuration** en regard de **MiVoice Business (aucun service attribué)**.
2. Cliquez sur **Choisir une catégorie de service** pour sélectionner le type de service ou cliquez sur **Mettre à niveau le service** pour modifier ou mettre à jour le type de service existant pour l'utilisateur.
3. Cliquez sur **Sélectionner** associé à la catégorie de service que vous souhaitez choisir, puis cliquez sur **Appliquer**.
4. En outre, définissez les paramètres de **Numéro de répertoire** et de **Sélection directe à l'arrivée**, sous **Paramètres du système > MiVoice Business** dans le menu de navigation de gauche. Reportez-vous à [Intégration de MiVoice Business au CloudLink Account](#) à la page 100.

## 3.1.2.2 Configuration des utilisateurs

Dans la section **Configuration de l'utilisateur**, le partenaire Mitel peut définir la programmation du service, ajouter des téléphones, configurer les téléphones sélectionnés, tels que l'activation de la messagerie vocale, les configurations avancées, etc.

### 3.1.2.2.1 Programmation de service

Dans la section **Programmation des services**, le partenaire Mitel peut sélectionner le groupe, le service, définir le code secret utilisateur et l'emplacement. Ces champs sont *facultatifs*.

- **Groupe** : Le **Groupe** défini selon le modèle choisi pour l'utilisateur. Pour plus d'informations sur les groupes, voir *Groupes de sonneries - Groupe d'utilisateurs personnels et multi-périphériques* dans *l'aide de l'outil d'administration du système*. Ce champ peut être édité avec les groupes sélectionnés s'ils sont configurés sur le PBX.
- **Code secret utilisateur** : Un code secret utilisateur est rempli par défaut. Cliquez sur l'icône  ou n'importe où dans le champ du code de l'utilisateur pour modifier le code secret. Vous pouvez choisir de définir un code secret utilisateur répondant aux **exigences en matière de mot de passe** ou cliquer sur **Générer automatiquement**. Le système crée un nouveau code secret utilisateur si l'option **Générer automatiquement** est sélectionnée.

Cliquez sur **Continuer** pour reprendre le processus de programmation des services.

- **Emplacement**: L'emplacement est défini selon le modèle choisi pour l'utilisateur. Ce champ peut être édité avec les groupes sélectionnés s'ils sont configurés sur le PBX.

- **Service** : Le service est défini selon le modèle choisi pour l'utilisateur. Ce champ peut être édité avec les groupes sélectionnés s'ils sont configurés sur le PBX.

### 3.1.2.2.2 Téléphones

Dans la section **Téléphones**, le partenaire Mitel peut ajouter des téléphones et les configurer. Pour ajouter un téléphone à un utilisateur, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **+ Ajouter un téléphone**, la boîte de dialogue **Sélectionner un téléphone**, s'affiche.
2. Dans la liste déroulante sous **Téléphones**, sélectionnez le type de téléphone.
3. En fonction du type de téléphone sélectionné, effectuez l'une des opérations suivantes :
  - a. Si vous sélectionnez **Téléphone de bureau** ou **Téléphone SIP générique**, cliquez sur **Ajouter** pour continuer.

**i Remarque :**

Sinon, pour sélectionner **Téléphone de bureau**, vous pouvez cliquer sur la liste déroulante pour ajouter un DN, et sélectionner le type de téléphone comme **Téléphone de bureau**.

- b. Si vous sélectionnez **Hot Desk**, la section **Options supplémentaires** s'affiche. Des options telles que **Agent DAA** et **Téléphone externe** sont affichées. Vous pouvez choisir de sélectionner les options supplémentaires ou de passer à l'ajout des options supplémentaires. Cliquez sur **Ajouter** pour continuer. Pour plus d'informations sur l'agent DAA, voir *Programmation du Hot Desking de l'agent ACD* dans l'*aide des outils d'administration du système*.

**i Remarque :**

Vous pouvez modifier les **Touches du téléphone de l'utilisateur**, voir [Programmation des touches du téléphone utilisateur](#) à la page 109 pour plus de détails.

4. Cliquez sur **Enregistrer** pour appliquer les modifications.

Le téléphone est ajouté à la section **Téléphones**.

**i Remarque :**

Si la configuration du téléphone échoue, une erreur s'affiche. Cliquez sur l'icône de notification pour afficher et corriger l'erreur.

Pour naviguer jusqu'à l'emplacement de l'erreur, vous pouvez soit

- cliquer sur le message d'erreur dans la **Table des matières**
- ou sur le message d'erreur au bas de la page

- ou cliquer sur l'icône ⓘ associée au téléphone

### 3.1.2.2.1 Programmation des touches du téléphone utilisateur

Les touches programmables constituent des raccourcis pratiques pour des tâches qui nécessiteraient autrement d'appuyer sur deux ou trois touches du téléphone pour obtenir le même résultat. En tant qu'administrateur partenaire ou client, vous avez la possibilité de créer et d'attribuer ces raccourcis après la création d'un utilisateur en programmant les touches du service téléphonique de l'utilisateur.

#### **i** Remarque :

Si un utilisateur est créé en fonction de son **Rôle**, les touches de téléphone de cet utilisateur seront configurées initialement au cours de ce processus.

L'option de modification des **Touches de téléphone** est accessible après l'ajout de téléphones à la configuration de l'utilisateur.

#### Attribution d'une touche de téléphone

Pour attribuer une fonction à l'aide des touches de service du téléphone, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Gestion des utilisateurs > Utilisateurs**, la liste des utilisateurs s'affiche.
2. Cliquez sur l'**Utilisateur** de la liste dont vous souhaitez programmer les touches de téléphone.
3. Dans la section **Produits et licences**, cliquez sur l'icône **Paramètres** pour MiVoice Business Service.

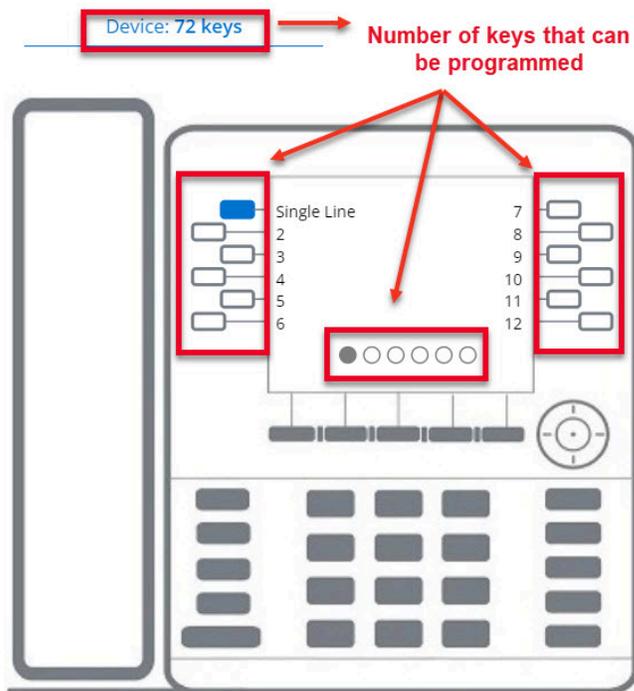


4. Faites défiler vers le bas jusqu'à la section **Téléphones** de la page **Configuration de l'utilisateur**, cliquez sur le **Service téléphonique** que vous souhaitez programmer.

#### **i** Remarque :

L'exemple utilisé pour cette procédure est le **Téléphone IP 6930**.

5. Faites défiler vers le bas et développez la section **Touches programmables**. Le nombre total de touches disponibles pour la personnalisation est affiché pour le **Type de téléphone** sélectionné.



Reset All

6. Cliquez sur la **touche/bouton** pour lui attribuer une fonction. La boîte de dialogue **Touche Modifier** s'affiche.

Edit key for button number: 3

Function  
Not Assigned

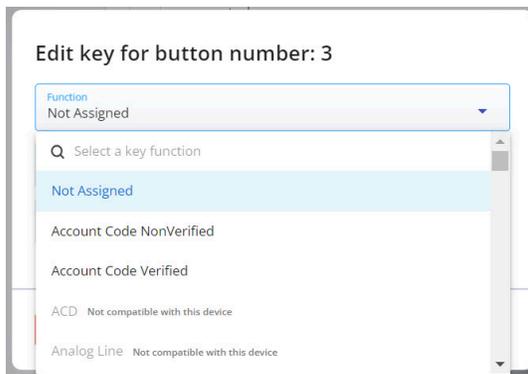
Label

Ring Type  
None  
Ring type cannot be defined

Extension  
Extension cannot be defined

Reset Cancel Done

7. Attribuez une fonction à la touche de téléphone dans la liste déroulante **Fonction**.



Edit key for button number: 3

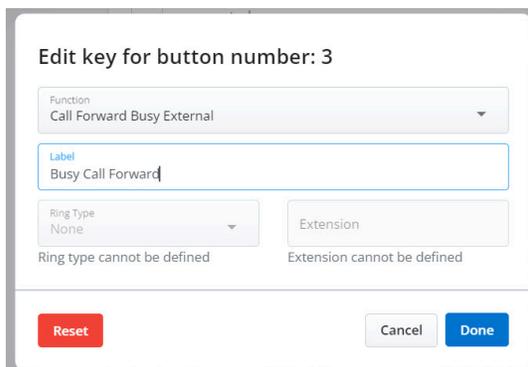
Function  
Not Assigned

Q Select a key function

- Not Assigned
- Account Code NonVerified
- Account Code Verified
- ACD Not compatible with this device
- Analog Line Not compatible with this device

8. Dans le champ **Étiquette**, entrez un nom à afficher sur le téléphone.

**i** **Remarque :**  
Les champs **Type de sonnerie** et **Poste** sont facultatifs et dépendent du type de touche programmé.



Edit key for button number: 3

Function  
Call Forward Busy External

Label  
Busy Call Forward

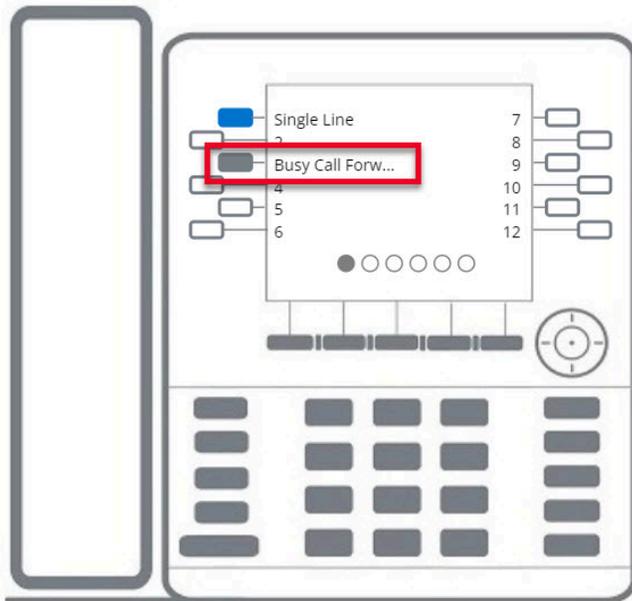
Ring Type  
None  
Ring type cannot be defined

Extension  
Extension cannot be defined

Reset Cancel Done

9. Cliquez sur **Terminé** pour enregistrer les modifications.

10. Cliquez sur **Enregistrer** dans la page Configuration de l'utilisateur pour envoyer les modifications à MiVoice Business et la nouvelle touche programmée sera affichée sur le téléphone de l'utilisateur.



Cliquez sur **Réinitialiser** pour redémarrer le formulaire ou cliquez sur **Annuler** pour abandonner la tâche.

### 3.1.2.2.2 Programmation des touches flottantes

Les **Touches flottantes** affichent les lignes qui sonnent sans réponse directement sur les touches désignées, ce qui permet de les voir facilement sans avoir à naviguer dans les différentes pages d'application du téléphone. Vous pouvez programmer jusqu'à six touches multifonctions pour l'accès à une fonction d'une seule touche en tant que Touches flottantes. Ces touches flottantes sont placées dans la rangée supérieure droite sur tous les postes pris en charge.

Les touches flottantes sont prises en charge sur les téléphones IP 5340, 5360, 6930 et 6940, le téléphone de conférence IP 6970 et le 5560 IPT.

Pour plus de détails, reportez-vous à la section *Touches flottantes* dans l'aide à l'administration du système MiVoice Business.

#### Attribution d'une touche flottante

Pour attribuer une touche flottante, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Gestion des utilisateurs > Utilisateurs**, la liste des utilisateurs s'affiche.
2. Cliquez sur **Utilisateur** pour lequel vous souhaitez configurer une Touche flottante.
3. Cliquez sur **Produits et licences > Paramètres**. La page **Configuration de l'utilisateur** s'affiche.
4. Faites défiler vers le bas jusqu'à **Téléphones**, et cliquez sur le **Service téléphonique** que vous souhaitez programmer.

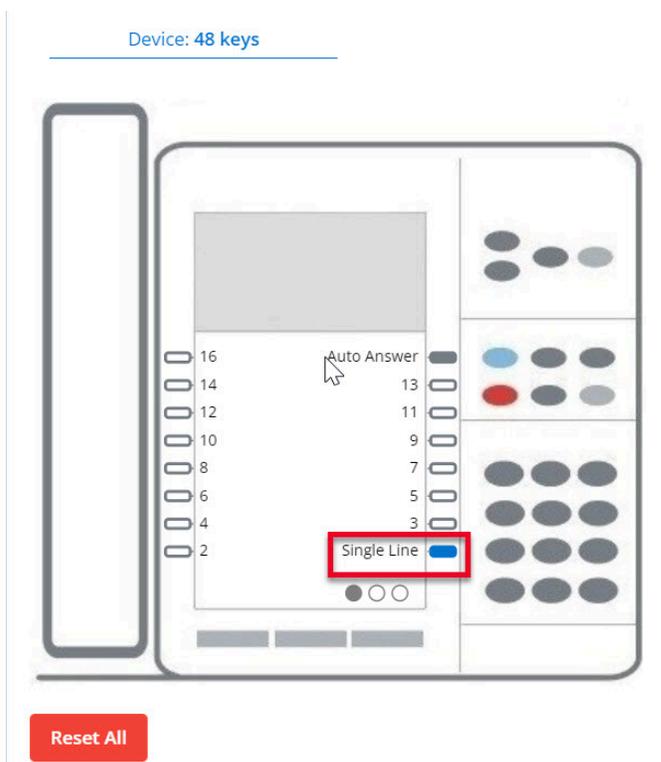
**i** Remarque :

Les touches flottantes sont prises en charge sur les téléphones IP 5340, 5340e, 5360, 5560, 6930/6930L/6930w, 6940/6940w, le téléphone de conférence IP 6970, et pour les types d'appel unique, de système à clé et d'appel multiple.

**i** Remarque :

L'exemple utilisé pour cette procédure est le **5340 IP**.

5. Faites défiler l'écran vers le bas pour développer la section **Touches programmables**.
6. Sélectionnez la touche **SINGLE\_LINE** ou **KEY\_SYSTEM** ou **MULTICALL** à programmer dans la silhouette du téléphone.



### 7. Cochez la case **Flottant**.

8. Cliquez sur **Terminé** pour enregistrer Touche.

9. Enregistrer **Utilisateur**. Après l'enregistrement, vérifiez que la valeur flottante a bien été enregistrée.

## 3.1.3 MiContact Center Business

CloudLink est le produit CPaaS (Communications Platform as a Service) de nouvelle génération de Mitel qui permet la communication entre des applications sur site et des applications basées sur le cloud et riches en fonctionnalités.

Pour activer MiContact Center pour les utilisateurs d'un compte client, le partenaire Mitel ou l'administrateur du compte doit ajouter l'intégration **MiContact Center** au compte client. Pour ce faire, vous devez effectuer les étapes suivantes :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration](#).
2. Ajouter MiContact Center Business au compte client. Pour plus d'informations sur l'ajout de l'intégration MiContact Center Business, voir [Ajout de l'intégration à un compte client](#) à la page 82.

Après avoir ajouté l'intégration **MiContact Center** au compte client, **MiContact Center** sera listé dans le panneau **Intégrations**.

### 3.1.3.1 Gestion des fonctionnalités du MiContact Center

Une fois que MiContact Center est intégré à un compte client, vous pouvez gérer les fonctionnalités de MiContact Center pour les utilisateurs de ce compte client. Le partenaire Mitel ou l'administrateur du compte peut sélectionner la catégorie de service et définir les différents paramètres de configuration de l'utilisateur.

Pour accéder aux fonctions du MiContact Center, procédez comme suit :

1. Dans la console **Comptes**, naviguez vers **Gestion des utilisateurs** > **Utilisateurs** dans le menu de navigation de gauche. La liste des **Utilisateurs** s'affiche.

2. Dans la liste des utilisateurs, sélectionnez l'utilisateur pour lequel vous souhaitez gérer les fonctionnalités du MiContact Center.

Faites défiler jusqu'à la section **Produits et licences** et cliquez sur le bouton **+ Ajouter un produit**. Cliquez sur l'option **Ajouter** à côté de **MiCC-B** et cliquez sur **Terminé** pour enregistrer les modifications.

**i** **Remarque :**

Si le compte est intégré à MiVoice Business, MiVoice Business Service sera affiché en tant que produit et lorsqu'il est ajouté à l'utilisateur, les options du centre Micontact peuvent également être affectés.

La liste des fonctionnalités du MiContact Center s'affiche. Vous devez cliquer sur **Terminer la configuration** pour sélectionner la catégorie de service pour un utilisateur.

### Service MiContact Center

Le partenaire Mitel peut sélectionner le type de catégorie de service pour un utilisateur. La catégorie de service est le regroupement ou la classification de fonctions et de services spécifiques offerts aux utilisateurs.

Pour sélectionner la catégorie de service d'un utilisateur, procédez comme suit :

**i** **Remarque :**

Les étapes 2 et 3 ne sont applicables que si le compte dispose de MiVoice Business.

1. Accédez à la section **Produits et licences** de la page de détails de l'utilisateur et cliquez sur le bouton **Terminer la configuration** associé à **MiContact Center Business**. Si le compte est intégré à MiVoice Business, cliquez sur le bouton **Terminer Configuration** associé à **MiVoice Business (aucun service affecté)**.
2. Cliquez sur **Choisir une catégorie de service** pour sélectionner le type de service ou cliquez sur **Mettre à niveau le service** pour modifier ou mettre à jour le type de service existant pour l'utilisateur.
3. Cliquez sur **Sélectionner** associé à la catégorie de service que vous souhaitez choisir, puis cliquez sur **Appliquer**.
4. Dans la liste déroulante **Modèle**, sélectionnez un modèle d'utilisateur. La case **Filtrer les modèles par catégorie et par niveau de sélection** est cochée par défaut.
5. Cliquez sur **Appliquer les changements**. Pour plus d'informations sur les modèles d'utilisateur, voir [Modèles d'utilisateur MiContact Center](#).

## 3.1.3.2 Modèles d'utilisateur MiContact Center

Les modèles servent de mécanisme permettant de définir les rôles d'un utilisateur. Ils vous aident à spécifier les rôles attribués à un utilisateur.

### Remarque :

Aucun modèle prédéfini pour Contact Center n'est disponible pour l'importation.

### Conditions préalables

Pour pouvoir créer/modifier/afficher des modèles d'utilisateur contenant le produit MiContact Center, les conditions suivantes sont requises :

- L'utilisateur connecté à Mitel Admin doit exister dans MiContact Center avec la même adresse email que celle attribuée dans Mitel Admin.
- L'utilisateur connecté doit avoir un rôle de sécurité défini dans MiContact Center Business avec un accès en lecture ou supérieur pour Configuration de périphérique.
- MiContact Center doit être installé avec la version 10.1 ou supérieure.
- Le service CloudLink Daemon doit être configuré et fonctionner sur le serveur MiContact Center.

### Affichage des modèles d'utilisateur

Pour afficher les modèles d'utilisateur, dans le panneau de navigation de gauche, naviguer vers **Gestion des utilisateurs > Modèles d'utilisateur**. Dans la page **Modèles d'utilisateur**, une liste de modèles d'utilisateur existants est affichée. La colonne **PRODUITS** indique les produits pris en charge par le modèle, en fonction des icônes affichées.

### Création, modification et suppression de modèles d'utilisateur

Pour créer un modèle d'utilisateur, procédez comme suit :

1. Dans la page **Modèles d'utilisateur**, cliquez sur **Créer un modèle**. Un formulaire de modèle vide s'affiche.
2. Saisissez le nom du modèle dans le champ **Nom du modèle**.
3. Saisissez une description du modèle dans le champ **Description**.
4. Cochez la case associée à **MiContact Center Business**.

**i** Remarque :

- La case à cocher **MiContact Center Business** n'est visible que pour les comptes intégrés à MiVoice Business. Pour activer le modèle pour les options MiVoice Business, cochez la case associée à **MiVoice Business**.
- La case à cocher **MiContact Center Business** sera désactivée sur les comptes intégrés à MiVoice Business lorsque l'utilisateur connecté n'a pas les autorisations appropriées dans MiContact Center Business, ou que la connexion à MiContact Center Business est désactivée. En survolant la case à cocher, une info-bulle s'affichera pour indiquer pourquoi elle est désactivée.

5. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer le modèle.

**i** Remarque :

Le bouton **Enregistrer** est désactivé jusqu'à ce que le modèle soit défini. Tous les champs obligatoires doivent être saisis.

Pour modifier un modèle d'utilisateur existant, sélectionnez un modèle dans la liste des modèles. Modifiez le modèle selon vos besoins et cliquez sur **Enregistrer**. Pour conserver le modèle original et créer un nouveau modèle avec les valeurs modifiées, cliquez sur **Enregistrer comme nouveau**.

**i** Remarque :

Si l'utilisateur connecté a un rôle de sécurité en lecture seule dans MiContact Center Business, toutes les propriétés du centre de contact seront affichées en lecture seule et ne pourront pas être modifiées.

Pour supprimer un modèle d'utilisateur, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le(s) modèle(s) d'utilisateur dans la liste des modèles.
2. Cliquez sur l'icône et cliquez sur **Supprimer**. La boîte de dialogue **Supprimer le modèle ?** s'affiche.
3. Saisissez 'supprimer' dans le champ **saisir 'supprimer'**.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

Le modèle d'utilisateur est supprimé.

Pour plus d'informations sur l'affichage, la création, la modification et la suppression d'un modèle d'utilisateur, voir [Modèle d'utilisateur](#).

### 3.1.3.3 Configuration des utilisateurs

Dans la section **Configuration de l'utilisateur**, le partenaire Mitel ou l'administrateur du compte peut définir la programmation du service, ajouter des téléphones, configurer les téléphones sélectionnés et également configurer les paramètres du centre de contact pour l'utilisateur, tels que l'activation de la Discussion, de l'E-mail SMS et de l'Open media.

Pour plus d'informations sur la programmation des services et les téléphones, voir [Programmation des services](#) et [Téléphones](#).

#### 3.1.3.3.1 Centre de contact

La section **Centre de contact** affiche les paramètres de configuration de MiContact Center Business pour l'utilisateur. Cette section permet au partenaire Mitel ou à l'administrateur du compte de modifier les paramètres du centre de contact, y compris le site attribué, le rôle de sécurité, les types de médias pris en charge et les licences.

1. Dans la liste déroulante **Site**, sélectionnez le site.
2. Sélectionnez le **Rôle de sécurité** que vous souhaitez attribuer à l'utilisateur.
3. Cochez les cases associées aux **Types de médias** que vous souhaitez attribuer à l'utilisateur.

**i** **Remarque :**

Si un serveur de médias n'est pas configuré dans MiContact Center Business pour le type de média, la case à cocher sera désactivée.

4. Dans la liste déroulante **Descripteur de charge de travail**, sélectionnez Descripteur de charge de travail.
5. Dans les options de fonctionnalité **Imprimer les rapports sur le bureau**, **Distribuer les rapports de l'employé** et **peut voir toutes les files d'attente**, cochez la ou les cases correspondantes que vous souhaitez attribuer.
6. Entrez l'ID de l'imprimante réseau dans le champ **Imprimante réseau**.
7. Dans la section **Prise de licences**, dans la liste déroulante **Licence du superviseur**, sélectionnez la licence que vous souhaitez attribuer à l'utilisateur.
8. Cochez la ou les case(s) associée(s) à la ou aux licence(s).

**i** **Remarque :**

Les cases à cocher pour la **licence Multimedia Contact Center** et la **licence Contact Center Voice** sont désactivées. Elles seront automatiquement sélectionnées en fonction des types de médias attribués à l'utilisateur.

9. Sélectionnez le type de téléphone dans la liste déroulante **Licence de type de téléphone**.

Le bouton **Enregistrer** sera désactivé si l'un des champs obligatoires n'est pas renseigné ou s'il comporte des entrées non valides.

Si un champ comporte une erreur, un message d'erreur s'affiche en bas de la page.

Le bouton **Enregistrer et déployer** permet d'enregistrer les paramètres utilisateur et d'envoyer un e-mail de déploiement à l'utilisateur. La sélection du bouton **Déployer** uniquement si aucune modification n'a été apportée enverra un e-mail de déploiement à l'utilisateur avec les paramètres configurés actuels.

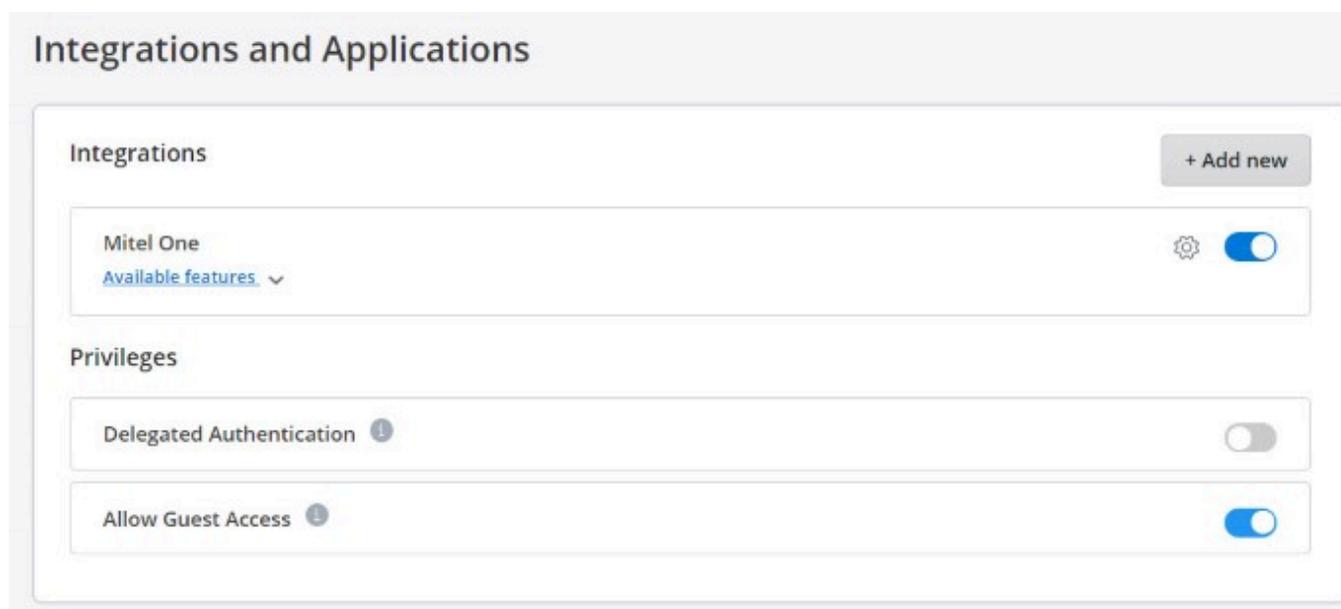
### 3.1.4 Intégration de Mitel One

L'application Mitel One est une application de collaboration de nouvelle génération qui offre des fonctions de communication avancées et s'intègre au gestionnaire d'appels de votre entreprise (Cloud et sur site) pour améliorer l'efficacité du travail et renforcer la communication sur le lieu de travail. Elle offre des transitions transparentes entre les fonctionnalités voix, vidéo et chat pour une expérience de collaboration complète. Vous pouvez trouver et vous connecter avec des individus et des groupes par le biais d'appels et de chats, répondre et manœuvrer plusieurs appels en temps réel, et assister à des vidéoconférences multipartites avec vos contacts depuis vos appareils PC et Mac.

Pour activer l'application Mitel One pour les utilisateurs d'un compte client, le partenaire Mitel ou l'administrateur de compte doit ajouter l'intégration **Mitel One** au compte client. Pour ce faire, vous devez effectuer les étapes suivantes :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration.](#)
2. Ajoutez l'intégration Mitel One au compte client. Pour plus d'informations sur l'ajout de l'intégration Mitel One, voir [Ajout de l'intégration à un compte client](#) on page 82.

Après avoir ajouté l'intégration Mitel One au compte client, **Mitel One** sera répertorié dans le panneau **Intégrations**.



## Gestion des fonctionnalités de Mitel One

Après avoir ajouté l'intégration Mitel One à un compte client, vous pouvez gérer les fonctionnalités Mitel One pour les utilisateurs de ce compte client.

- Pour activer ou désactiver la possibilité pour les utilisateurs de modifier leur avatar dans l'application Mitel One :

Par défaut, les utilisateurs d'un compte client peuvent modifier leur avatar dans l'application Mitel One. Pour désactiver cette fonction :

1. Cliquez sur l'icône  associée à Mitel One. La page **Paramètres de Mitel One** s'ouvre.

### Mitel One Settings

Allow users to change their avatar

 Remove

Cancel

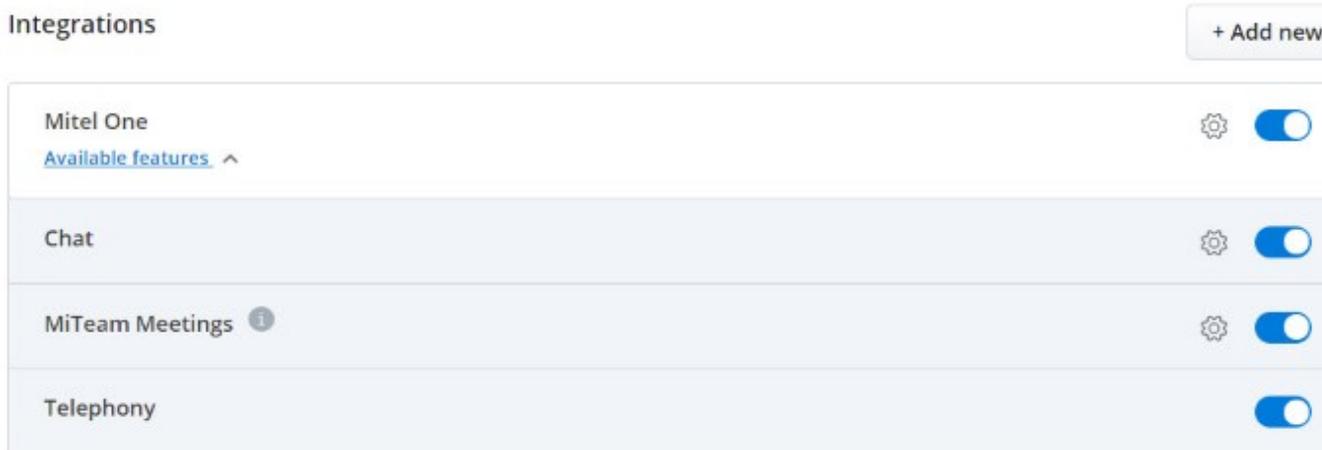
Save

2. Décochez la case **Autoriser les utilisateurs à modifier leur avatar** .
3. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les paramètres. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

- Pour activer ou désactiver la fonction **Discussion** dans l'application Mitel One :

La fonction Chat de l'application Web Mitel One permet aux utilisateurs de se connecter en temps réel à tout autre contact ou groupe de contacts Mitel One par le biais de messages. Pour désactiver cette fonction :

1. Cliquez sur la liste déroulante **Fonctions disponibles** sous **Mitel One** dans le panneau **Intégrations** .



2. Faites glisser le bouton à bascule **Discussion** vers la gauche.

**Note:**

- L'icône  d'engrenage associée à **Discussion** vous permet d'activer ou de désactiver la fonctionnalité permettant aux utilisateurs du compte client de modifier ou de supprimer les messages de discussion partagés dans les applications CloudLink. Pour plus d'informations, voir [Autoriser les utilisateurs à modifier ou à supprimer les messages de discussion dans les applications CloudLink](#).
- L'intégration de la discussion est activée par défaut pour tous les comptes clients et s'affiche dans le panneau **Intégrations** . Après avoir activé l'intégration Mitel One, l'intégration de la discussion ne sera plus affichée comme une option d'intégration autonome dans le panneau **Intégrations** . Elle sera affichée en tant qu'option dans la liste déroulante des **Fonctions disponibles** associées à **Mitel One**.

- Pour activer ou désactiver **MiTeam Meetings** dans l'application Mitel One :

Par défaut, la fonction MiTeam Meetings est activée. Pour désactiver cette fonction :

1. Cliquez sur la liste déroulante **Fonctions disponibles** sous l'intégration **Mitel One**.
2. Faites glisser le bouton à bascule **MiTeam Meetings** vers la gauche.

**Note:**

- L'icône  d'engrenage associée à **MiTeam Meetings** vous permet d'activer ou de désactiver la fonctionnalité permettant aux utilisateurs du compte client de spécifier, lors de la programmation d'une réunion, si la salle d'attente sera disponible pour les invités qui souhaitent se joindre à la réunion à l'aide de l'application MiTeam Meetings. Pour plus d'informations sur la gestion de la fonction MiTeam Meetings, voir, [Autoriser les utilisateurs à gérer la salle d'attente dans MiTeam Meetings](#).
- Si vous avez déjà activé l'intégration de **MiTeam Meetings**, après avoir activé l'intégration de **Mitel One**, l'intégration de **MiTeam Meetings** ne sera plus affichée comme une option d'intégration autonome dans le panneau **Intégrations**. Elle sera affichée en tant qu'une fonction dans la liste déroulante des **Fonctions disponibles** associées à **Mitel One**.

- Pour activer ou désactiver la fonction **Téléphonie** dans l'application Mitel One :

Par défaut, la fonction Téléphonie est activé. Pour désactiver cette fonction :

- Cliquez sur la liste déroulante **Fonctions disponibles** sous l'intégration **Mitel One**.
- Faites glisser le bouton à bascule **Téléphonie** vers la gauche.

## Suppression de l'intégration Mitel One

Pour supprimer l'intégration Mitel One pour un utilisateur dans un compte client, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans la boîte de dialogue **Paramètres de Mitel One** :

- Cliquez sur l'icône  associée à Mitel One. La page **Paramètres de Mitel One** s'ouvre.
- Cliquez sur **Supprimer** pour supprimer l'intégration Mitel One.

- Dans le panneau **Intégrations** :

Faites glisser le bouton à bascule associé à **Mitel One** vers la gauche. Pour plus d'informations sur la suppression d'une intégration d'un compte client, voir [Suppression d'une intégration d'un compte client](#) on page 86.

### 3.1.4.1 Attribution de licences Mitel One aux utilisateurs

Lorsqu'un partenaire Mitel achète un ensemble d'utilisateurs pour un client, par exemple. Le forfait MiVoice Office 400 UCC (Entry, Premier ou Elite), l'abonnement Mitel One (qui comprend les licences Mitel One Softphone et Discussion) du forfait est livré à la CloudLink Platform et s'affiche sur la page des [Commandes](#) du compte du partenaire.

Le partenaire Mitel doit ensuite attribuer ces abonnements Mitel One aux comptes clients. Ces abonnements sont assortis de licences qui doivent ensuite être attribuées aux utilisateurs de ces comptes clients par l'administrateur de compte. Les utilisateurs ont besoin de ces licences pour pouvoir utiliser Mitel One.

Pour attribuer des licences Mitel One à un ou plusieurs utilisateurs, procédez comme suit :

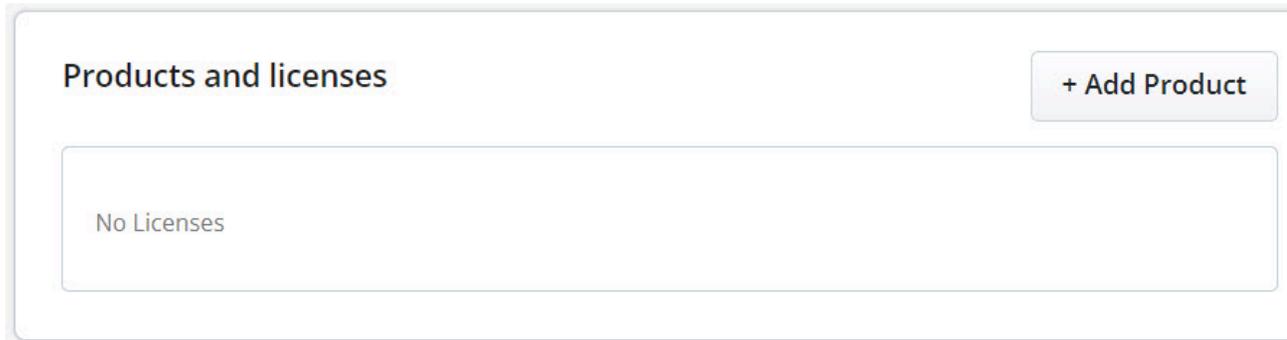
1. [Connectez-vous à Mitel Administration](#).
2. Cliquez sur **Gestion des utilisateurs**, puis sur **Utilisateurs** dans le menu de navigation situé sur le côté gauche du tableau de bord de la console Comptes. La page **Utilisateurs** s'affiche.

3. L'administrateur du compte peut attribuer une licence Mitel One à un utilisateur individuel ou à un nombre sélectionné d'utilisateurs en bloc.

- **Pour attribuer une licence Mitel One à un utilisateur individuel, procédez comme suit :**

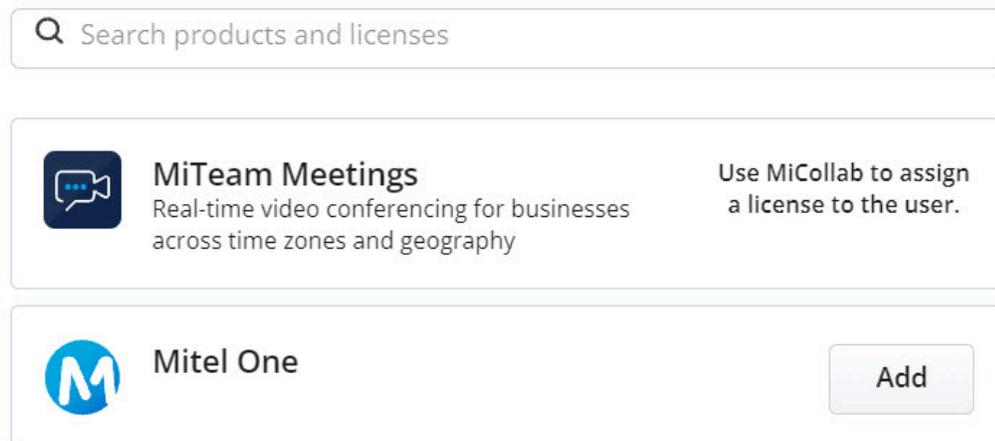
- Dans la page **Utilisateurs**, cliquez sur l'utilisateur auquel vous souhaitez attribuer la licence. Les détails des utilisateurs s'affichent.

- Cliquez sur **+Ajouter un produit**. La boîte de dialogue **Produit et licences** s'affiche.



- Cliquez sur le bouton **Ajouter** associé à **Mitel One**, puis cliquez sur **Terminé**.

## Products and licenses

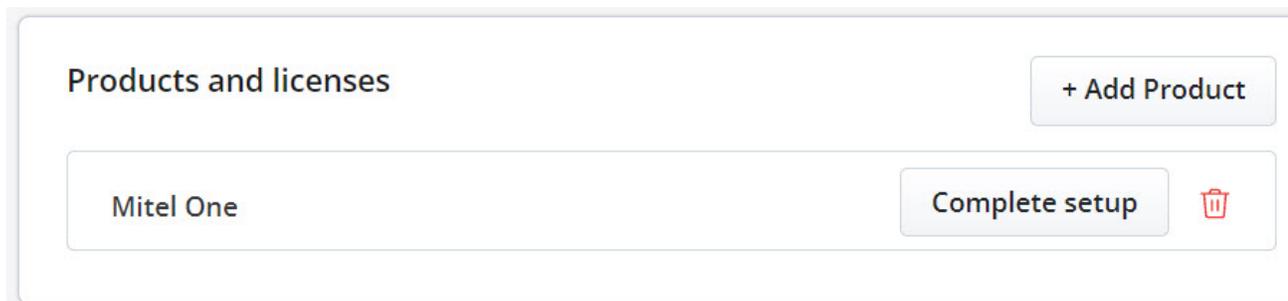


Done

Mitel One est ajouté au profil de l'utilisateur.

Après avoir ajouté Mitel One à l'utilisateur, vous devez lui attribuer une licence. Il peut s'agir d'une licence Essential, Premier ou Elite.

- d. Pour attribuer un niveau de licence, cliquez sur le bouton **Compléter la configuration** associé à **Mitel One**. La page des produits et des licences s'affiche.



- e. Dans la liste déroulante, sélectionnez le niveau que vous souhaitez attribuer à l'utilisateur. Cliquez sur **Enregistrer** pour terminer le processus d'attribution de la licence Mitel One à

l'utilisateur. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération. En cliquant sur **Supprimer**, vous supprimez Mitel One pour les utilisateurs.



La licence Mitel One est attribuée à l'utilisateur et la page Mitel One Configuration illustrée dans la capture d'écran suivante s'affiche.

Users > John Smith > Mitel One (Elite) Back

### Mitel One Configuration

Please select a tier

Tier  
 Elite

Save

#### Table of Content

- Mitel One (Elite)
- Chat
- MiTeam Meetings
- Telephony

### Chat

Chat ON/OFF

### MiTeam Meetings

MiTeam Meetings ON/OFF

### Telephony

Telephony ON/OFF

Remove
Cancel
Save

Cette page permet de gérer les licences et les fonctionnalités Mitel One pour un utilisateur. Pour plus d'informations sur la gestion des licences et des fonctionnalités existantes pour un utilisateur, voir [Gérer les licences et les fonctionnalités de Mitel One](#) on page 131.

L'administrateur de compte peut afficher un résumé des fonctions activées et désactivées pour un utilisateur à partir de la page **Utilisateurs**. Dans le panneau **Produits et licences**, cliquez sur la

liste déroulante sous **Fonctionnalité disponible** pour afficher la liste des fonctionnalités activées et désactivées.

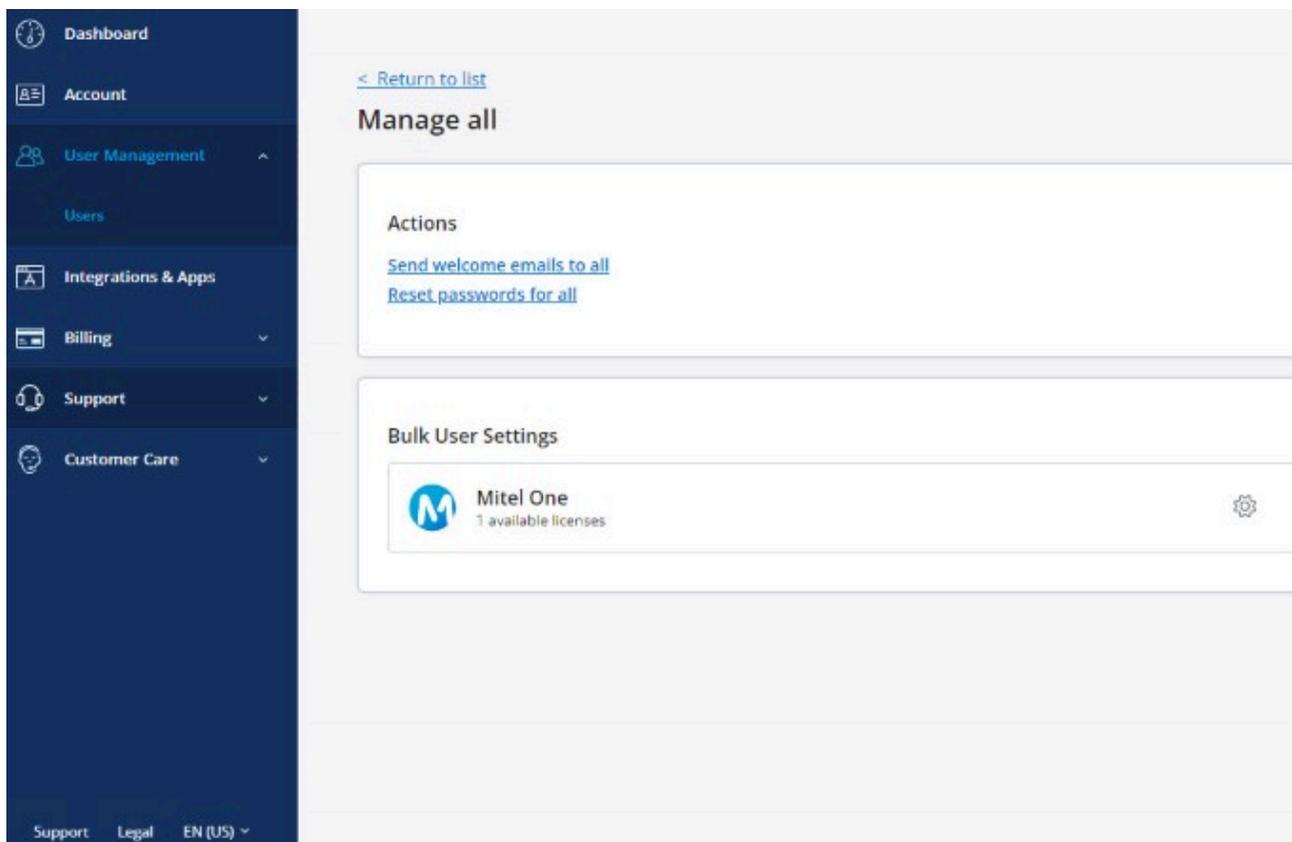


- **Pour attribuer une licence à un nombre sélectionné d'utilisateurs en bloc, procédez comme suit :**

**Note:**

Si vous cliquez sur **Gérer** sans sélectionner les utilisateurs, les modifications apportées seront applicables à tous les utilisateurs du compte.

- a. Dans la page **Utilisateurs**, cochez les cases associées aux utilisateurs auxquels vous voulez attribuer la licence.
- b. Cliquez sur **Gérer**. La page **Gérer** s'affiche.



- c. Dans le panneau **Paramètres utilisateur en bloc**, cliquez sur l'icône  associée à **Mitel One**. La boîte de dialogue **Mitel One** s'affiche.



## Mitel One

Mitel One is all-in-one collaboration app that consolidates voice, messaging and video communication into a single interface.

### Mitel One licenses

Decide which tier do you want to enable for selected users?

Settings will be overwritten for all of them



**Available licenses: (227):** Elite (69), Premier (58), Essential (100)

**Selected licenses: (0):** Elite (0), Premier (0), Essential (0)

Overwrite licenses for selected users

Leave unchanged



### Mitel One features

Decide which features you want to enable for selected users.

Settings will be overwritten for all of them

Chat

Leave unchanged



MiTeam Meetings

Leave unchanged



Telephony

Leave unchanged



Cancel

Save

- d. Dans la liste déroulante **Écraser les licences des utilisateurs sélectionnés**, sélectionnez le niveau de licence que vous souhaitez attribuer aux utilisateurs. La sélection de l'option **Laisser inchangé** permet de conserver les licences existantes et la sélection de l'option **Tout désaffecter** permet de désaffecter toutes les licences Mitel One existantes pour tous les utilisateurs sélectionnés.

#### Note:

Le nombre d'utilisateurs sélectionnés doit être égal ou inférieur à la somme du nombre de licences disponibles et du nombre de licences consommées par ces utilisateurs sélectionnés. Si ce n'est pas le cas, la console n'affichera pas le niveau de licence dans la liste déroulante Écraser les licences pour les utilisateurs sélectionnés.

- e. Vous pouvez activer ou désactiver les fonctions correspondantes pour les utilisateurs sélectionnés dans les listes déroulantes **Discussion**, **MiTeam Meetings**, et **Téléphonie**.

**i Note:**

Un administrateur de compte peut choisir d'activer ou de désactiver les fonctions de Discussion, MiTeam Meetings et Téléphonie dans les listes déroulantes respectives sous les **fonctionnalités Mitel One**. Toutefois, ces modifications ne seront appliquées que pour les utilisateurs qui possèdent une licence prenant en charge ces fonctionnalités.

- f. Cliquez sur **Enregistrer** pour attribuer la licence aux utilisateurs sélectionnés. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

La licence Mitel One est attribuée aux utilisateurs.

## Gérer les licences et les fonctionnalités de Mitel One

L'administrateur du compte peut modifier les niveaux de licence et les fonctionnalités existants pour un ou plusieurs utilisateurs d'un compte à l'aide des procédures suivantes :

**i Note:**

Le nombre d'utilisateurs sélectionnés doit être égal ou inférieur à la somme du nombre de licences disponibles et du nombre de licences consommées par ces utilisateurs sélectionnés. Si ce n'est pas le cas, la console n'affichera pas le niveau de licence dans la liste déroulante **Écraser les licences pour les utilisateurs sélectionnés**.

L'administrateur de compte peut naviguer dans la page Mitel One Configuration à l'aide de la table des matières.

- **Pour gérer les licences d'un utilisateur individuel, procédez comme suit :**

1. Dans la page **Utilisateurs**, cliquez sur l'utilisateur pour lequel vous souhaitez modifier le niveau de licence ou la fonctionnalité existants. La page des détails de l'utilisateur s'affiche.

- 2.

Cliquez sur l'icône  associée à **Mitel One** dans le panneau **Produits et licences** . La page **Configuration de Mitel One** s'affiche.

IMAGE

3. Dans la liste déroulante **Niveau**, sélectionnez le niveau que vous voulez attribuer à l'utilisateur et cliquez sur **Enregistrer**. Pour activer ou désactiver la discussion, MiTeam Meetings ou la fonction de téléphonie dans Mitel One pour l'utilisateur, faites glisser le bouton de basculement associé à la fonction respective vers la droite ou la gauche respectivement.

Après avoir effectué les modifications nécessaires, cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les paramètres. Un clic sur **Annuler** annule les modifications. Cliquez sur **Supprimer** supprime la licence Mitel One pour l'utilisateur.

- Pour gérer les licences de tous les utilisateurs ou d'un nombre sélectionné d'utilisateurs en vrac, procédez comme suit :

**Note:**

Si vous cliquez sur **Gérer** sans sélectionner les utilisateurs, les modifications apportées seront applicables à tous les utilisateurs du compte.

1. Sur la page **Utilisateurs**, cochez les cases associées aux utilisateurs pour lesquels vous souhaitez modifier le niveau de licence existant.
2. Cliquez sur **Gérer** et, dans la page qui s'ouvre, cliquez sur l'icône  associée à **Mitel One** dans **Paramètres utilisateurs en bloc**. La boîte de dialogue **Mitel One** s'ouvre et affiche le résumé de la licence Mitel One pour le compte et les utilisateurs sélectionnés.
3. Dans la liste déroulante sous **Écraser les licences pour les utilisateurs sélectionnés**, sélectionnez le niveau de licence que vous souhaitez attribuer aux utilisateurs.

**Note:**

Un administrateur de compte peut choisir d'activer ou de désactiver les fonctions de Discussion, MiTeam Meetings et Téléphonie dans les listes déroulantes respectives sous les **fonctionnalités Mitel One**. Toutefois, ces modifications ne seront appliquées que pour les utilisateurs qui possèdent une licence prenant en charge ces fonctionnalités.

4. Cliquez sur **Enregistrer**. Le niveau de licence sélectionné est attribué à tous les utilisateurs ou au nombre d'utilisateurs sélectionnés.

### 3.1.5 Intégration de MiTeam Meetings

MiTeam Meetings est une solution vidéo multipartite, conçue pour les utilisateurs qui souhaitent améliorer l'efficacité du travail et de la communication sur le lieu de travail grâce à des transitions harmonieuses entre la voix, la vidéo et les capacités de discussion pour une expérience de collaboration exhaustive. Elle permet aux utilisateurs d'accéder à des fonctionnalités telles que :

- **Collaboration** : Effectuer un partage audio, vidéo et web
- **Discussion** : Organiser des sessions de discussion et recevez des notifications de discussion au sein d'une réunion
- **Partage de fichiers** : Stocker et partager des fichiers

Pour activer l'application MiTeam Meetings pour les utilisateurs d'un compte client, le partenaire Mitel ou l'administrateur de compte doit ajouter l'intégration **MiTeam Meetings** au compte client. Pour ce faire, vous devez effectuer les étapes suivantes :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration.](#)
2. Ajouter l'intégration MiTeam Meetings au compte client. Pour plus d'informations sur l'ajout de l'intégration MiTeam Meetings, voir [Ajout de l'intégration à un compte client](#) on page 82.
3. Après avoir ajouté l'intégration **MiTeam Meetings** au compte client, **MiTeam Meetings** sera listé dans le panneau **Intégrations**.



Après avoir ajouté l'intégration **MiTeam Meetings** à un compte client, consultez les rubriques suivantes pour attribuer des licences MiTeam Meetings à des utilisateurs individuels du compte client; et pour activer ou désactiver une fonctionnalité pour les utilisateurs du compte client afin de spécifier si la salle d'attente sera disponible pour les invités qui veulent rejoindre la réunion en utilisant l'application MiTeam Meetings.

### 3.1.5.1 Attribution de la licence MiTeam Meetings aux utilisateurs

Un partenaire Mitel doit acheter des licences MiTeam Meetings et les attribuer aux comptes clients. Ces licences doivent ensuite être assignées aux utilisateurs de ces comptes clients. Les utilisateurs ont besoin de ces licences pour utiliser MiTeam Meetings.

Les licences achetées par un partenaire peuvent être consultées sur la page des [Commandes](#) de Mitel Administration . Le partenaire peut attribuer ces licences aux comptes clients en suivant les étapes suivantes :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration.](#)
2. Pour ouvrir la page **Commandes**, cliquez sur l'option **Facturation** dans le menu de navigation situé à gauche du tableau de bord de la console des comptes et cliquez sur l'option **Commandes**.
3. Cliquez sur le bouton **Affecter** à côté de la commande que vous avez achetée. Un panneau s'ouvre.
4. Dans la liste déroulante, choisissez le nom de la **Société** (compte client) à laquelle vous voulez attribuer la Commande. Cliquez sur **Attribuer**. Toutes les licences de cette commande sont attribuées au compte client. Consultez la section **Commandes** de la **Page Informations sur le compte** pour afficher les détails de la licence.

### Gestion des licences lors du lancement croisé de MiTeam Meetings à partir de MiCollab

Les utilisateurs d'un compte client peuvent lancer MiTeam Meetings depuis MiCollab si l'intégration de MiCollab est activée pour ce compte. Pour plus d'informations sur la façon d'activer l'intégration MiCollab pour un compte, voir [Intégration des applications Mitel avec CloudLink](#) et [Document de solution MiTeam Meetings pour MiCollab](#). Une fois l'intégration terminée, le serveur MiCollab contrôle les prises de licences MiTeam Meetings, et les licences ne peuvent donc pas être gérées individuellement dans Mitel Administration.

Les scénarios suivants expliquent ce qui se passe dans Mitel Administration lorsque vous attribuez des licences MiTeam Meetings à un utilisateur d'un compte client pour lequel l'intégration MiCollab est activée.

- Si l'intégration de MiTeam Meetings est désactivée pour un compte, toutes les licences MiTeam Meetings existantes attribuées aux utilisateurs resteront actives.
- Si l'intégration de MiTeam Meetings est activée pour un compte client, et si des licences MiTeam Meetings ont été attribuées aux utilisateurs de ce compte, la section **Produits et licences** de la page d'information utilisateur de ces utilisateurs affichera la licence MiTeam Meetings avec le bouton de basculement associé activé, mais le bouton de basculement sera en lecture seule.
- Si l'intégration MiTeam Meetings est activé pour un compte client, et si les utilisateurs du compte ne disposent pas de licences MiTeam Meetings qui leur ont été attribuées, la section **Produits et licences** affichera "Aucune licence".

Si vous désactivez l'intégration de MiTeam Meetings après avoir désactivé l'intégration de MiCollab pour un compte, alors Mitel Administration désactivera toutes les licences MiTeam Meetings existantes pour les utilisateurs de ce compte. Cependant, si vous désactivez l'intégration MiCollab après avoir désactivé l'intégration MiTeam Meetings pour un compte, toutes les licences MiTeam Meetings existantes attribuées aux utilisateurs resteront actives.

## Gestion des licences pour MiTeam Meetings - lorsqu'il est utilisé comme outil autonome

Pour utiliser MiTeam Meetings en tant qu'outil autonome, le partenaire Mitel ou l'administrateur d'un compte client doit attribuer des licences MiTeam Meetings aux utilisateurs individuels de ce compte client. Pour attribuer des licences à un utilisateur:

- L'intégration de MiCollab doit être désactivée pour le compte client dans lequel l'utilisateur est enregistré.
- Les licences MiTeam Meetings doivent être attribuées au compte client.
- L'utilisateur doit être ajouté dans le compte client et l'intégration de MiTeam Meetings doit être activée pour ce compte.

Les étapes suivantes décrivent comment un utilisateur partenaire ou administrateur peut attribuer des licences MiTeam Meetings à un utilisateur dans un compte client.

### 1. Connectez-vous à Mitel Administration.

### 2. Pour attribuer des licences à des utilisateurs individuels, accédez à la page **Utilisateurs** d'un compte client :

- Partenaires Mitel: Cliquez sur le compte à partir de la page **Comptes**. La page **Informations sur le compte** s'ouvre et l'option **Utilisateurs** s'affiche dans le menu de navigation à gauche de la page. Cliquez sur l'option **Utilisateurs**.
- Admin de compte: Cliquez sur l'option **Utilisateurs** dans le menu de navigation situé à gauche du tableau de bord de la console des comptes.

### 3. La page **Utilisateurs** s'affiche. Cliquez sur l'utilisateur auquel vous souhaitez attribuer la licence. Le formulaire des détails de l'utilisateur s'ouvre. Dans la section **Produits et licences** de ce formulaire, activez le bouton de basculement **MiTeam Meetings** pour attribuer la licence MiTeam Meetings à cet utilisateur.

Les scénarios suivants expliquent ce qui se passe dans Mitel Administration lorsque vous essayez d'attribuer des licences MiTeam Meetings à un utilisateur, mais que vous ne disposez pas d'une licence valide ou que l'intégration de MiTeam Meetings n'est pas activée.

- Si l'intégration de MiTeam Meetings est activée pour un compte mais que les licences MiTeam Meetings ne sont pas disponibles pour être attribuées aux utilisateurs, la section **Produits et licences** de la page d'information utilisateur affichera la licence MiTeam Meetings, mais le bouton de basculement associé sera désactivé et le message "Licences non disponibles" sera affiché.
- Si l'intégration de MiTeam Meetings n'est pas activée pour un compte, alors, indépendamment des utilisateurs et de la disponibilité des licences dans un compte, la section **Produits et licences** de la page d'information utilisateur affichera le message "Pas de licences".

### 3.1.5.2 Allow Users to Manage Waiting Room in MiTeam Meetings

After enabling MiTeam Meetings integration for a customer account, the Mitel Partner or the Account Admin of the customer account can enable or disable a functionality for the users in that customer account to specify, while scheduling a meeting, whether the waiting room will be available to guests who want to join the meeting using the MiTeam Meetings application. To do this, the Mitel Partner or the Account Admin must perform the following procedure:

1.

From the **Integrations** panel, click the  icon associated with **MiTeam Meetings** integration.



The **MiTeam Meetings** panel opens.

#### MiTeam Meetings



**2.** Enable or disable the option for users:

- To enable the option, slide the **Optional Waiting Room** toggle button to the right.



- To disable the option, slide the **Optional Waiting Room** toggle button to the left.

**3.** Type the word "confirm" in the text box that appears and click **Save**. Clicking **Cancel** will cancel the operation.

## MiTeam Meetings



By enabling optional waiting room you will provide users with ability to enable/disable waiting room for guest users while they try to enter the meeting room.

Type **confirm** in the box below to continue.

**i Note:**

Clicking **Remove** will remove the MiTeam Meetings integration from the customer account.

## 3.1.6 Intégration de Mitel Voice Assist

Mitel Voice Assist sert de standard automatique pour tous les PBX compatibles avec CloudLink. Utilisant les capacités modernes développées sur CloudLink pour être utilisées dans l'ensemble Mitel Voice Assist, il présente une solution vocale SVI/standard automatique complètement flexible qui peut augmenter n'importe quelle plate-forme vocale connectée à CloudLink. Il comprend des fonctions telles que la synthèse vocale (TTS), la reconnaissance automatique de la parole (ASR) et le répertoire.

### Conditions préalables

Pour intégrer Mitel Voice Assist à un compte client CloudLink, un partenaire Mitel ou un administrateur de compte doit avoir activé l'intégration de la CloudLink Gateway pour les utilisateurs de ce compte.

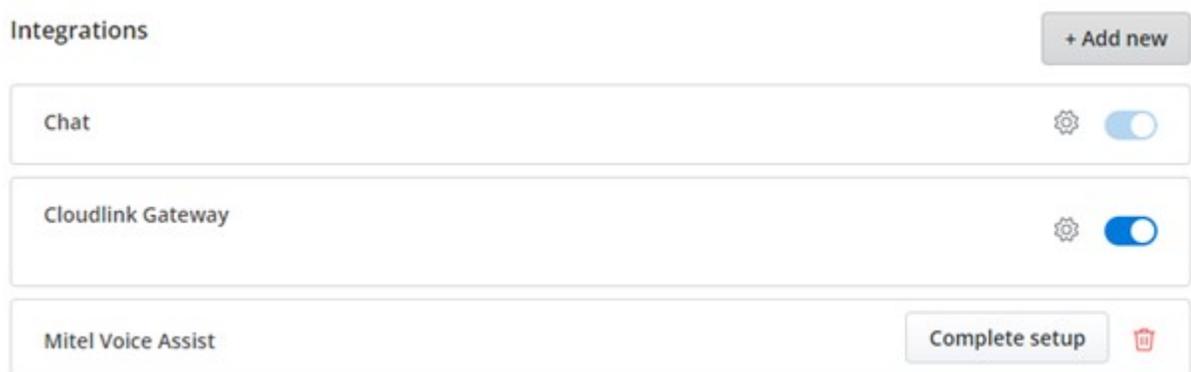
Pour plus d'informations sur le déploiement des PBX pris en charge, voir le [Guide de déploiement avec MiVoice 5000](#), le [Guide de déploiement avec MiVoice MX-ONE](#), l'[intégration CloudLink avec MiVoice Office 400](#) et le [Guide de déploiement avec MiVoice Business](#).

### Procédure

Pour activer l'application Mitel Voice Assist pour les clients d'un compte client, le partenaire Mitel ou l'administrateur du compte doit ajouter l'intégration Mitel Voice Assist au compte client. Pour ce faire, procédez comme suit :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration](#) à la page 1.
2. Accédez au panneau des **Intégrations** à partir de la page **Informations sur les comptes** ou de l'option **Intégrations & Applications**. Pour plus d'informations sur l'accès au panneau **Intégrations** et l'ajout d'une intégration à un compte client, voir [Ajout de l'intégration à un compte client](#) à la page 82.
3. Dans le panneau **Intégrations**, cliquez sur **+ Ajouter nouveau**. Un écran contextuel affiche les intégrations disponibles.

Une fois que vous avez ajouté l'intégration Mitel Voice Assist au compte client, **Mitel Voice Assist** sera listé dans le panneau **Intégrations**.



4. Cliquez sur le bouton **Terminer la configuration** pour terminer l'intégration. La boîte de dialogue **Paramètres Voice Assist** s'affiche.

**Voice Assist Settings**

Configure your Mitel Voice Assist flow using the following settings:

Enter number:

Choose timezone:

Choose recipe:

5. Dans le champ **Entrer le numéro**, entrez le numéro qui sera utilisé pour joindre la recette Mitel Voice Assist sélectionnée.

**i Remarque :**

Le numéro saisi est un numéro pilote (numéro d'assistance vocale) qui est envoyé du PBX à CloudLink.

6. Dans la liste déroulante **Choisir le fuseau horaire**, sélectionnez le fuseau horaire. Le fuseau horaire sélectionné est utilisé par la recette pour déterminer les heures d'ouverture et de fermeture.
7. Dans la liste déroulante **Choisir la recette**, sélectionnez la recette. Pour plus d'informations sur les types de recettes, voir [Mitel Voice Assist](#).
8. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les paramètres.

Le panneau **Intégrations** indique que **Mitel Voice Assist** a été intégré avec succès, comme le montre la capture d'écran suivante.

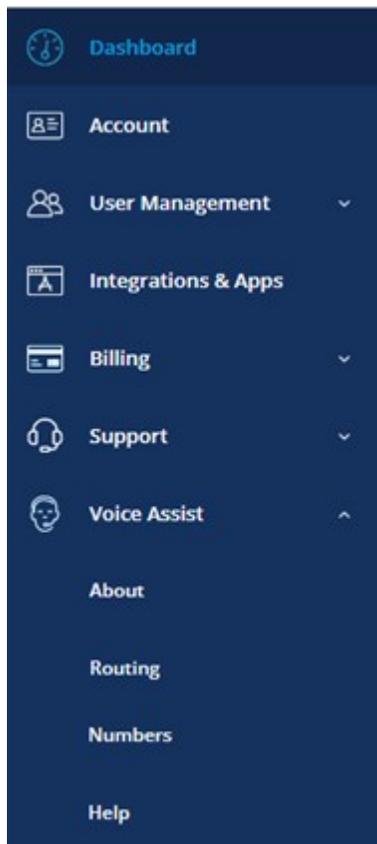


Une fois l'intégration de Mitel Voice Assist réussie, vous pouvez intégrer les PBX suivants :

- [Intégration de Mitel Voice Assist pour MiVoice Business](#)
- [Intégration de Mitel Voice Assist pour MX-ONE](#)
- [Mitel Voice Assist pour MiV5000](#)
- [Intégration de Mitel Voice Assist pour MiVoice Office 400](#)

### Assistance vocale

Lorsque Mitel Voice Assist est intégré à un compte client, l'option **Voice Assist** s'affiche dans le menu de navigation de gauche de la console Comptes.



En cliquant sur **Voice Assist**, les options suivantes s'affichent :

- À propos de
- Acheminement
- Numéros
- Aide

Pour plus d'informations sur ces options, voir, [Mitel Voice Assist](#).

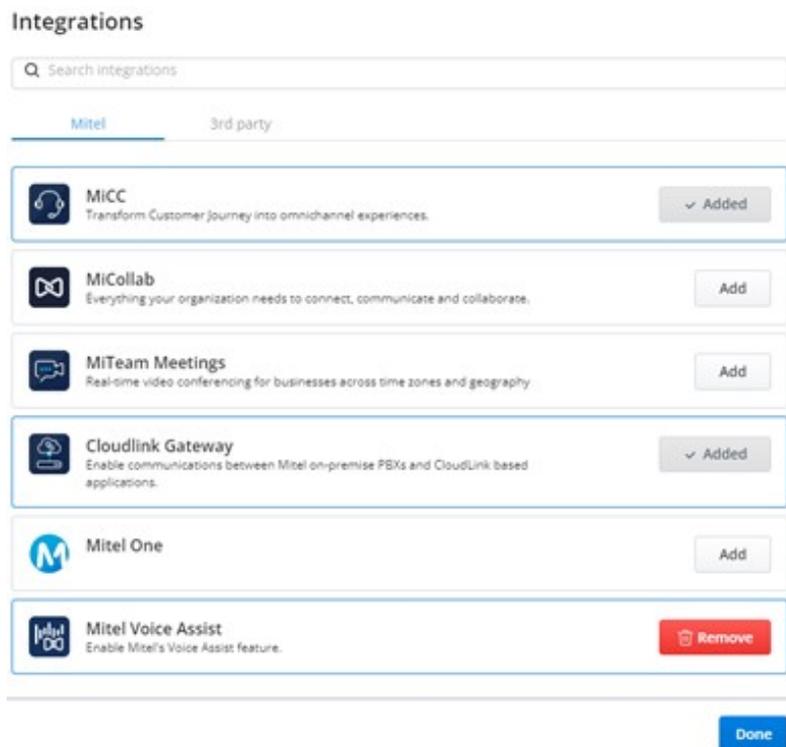
## Suppression de Mitel Voice Assist

Pour supprimer l'intégration de Mitel Voice Assist pour un utilisateur dans un compte client, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans le panneau **Intégrations** :
  1. Faites glisser le bouton à bascule associé à **Mitel Voice Assist** vers la gauche. La boîte de dialogue **Supprimer l'intégration de Mitel Voice Assist** s'affiche.
  2. Cliquez sur **Supprimer l'intégration**. L'intégration Mitel Voice Assist est supprimée du compte client.

- Dans la liste **Intégrations et applications** :

1. Cliquez sur le bouton **+ Ajouter nouveau** et survolez le bouton **Ajouté** associé à **Mitel Voice Assist**. Le bouton **Supprimer** s'affiche.



2. Cliquez sur **Supprimer**, puis sur **Terminé**. La boîte de dialogue **Supprimer l'intégration Mitel Voice Assist** s'affiche.
3. Cliquez sur **Supprimer l'intégration** pour supprimer l'intégration Mitel Voice Assist. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

Pour plus d'informations sur la suppression d'une intégration d'un compte client, voir [Suppression d'une intégration d'un compte client](#) à la page 86.

### 3.1.6.1 Intégration de Mitel Voice Assist pour MiVoice 5000

Après avoir intégré Mitel Voice Assist à un compte client CloudLink, un partenaire Mitel ou un Account Admin peut intégrer Mitel Voice Assist à MiVoice 5000. Pour ce faire, il faut créer un raccordement réseau et en définir les caractéristiques.

Pour créer un faisceau dans le portail MiVoice Office 5000, naviguer vers **Services de téléphonie > Réseau et liens > Réseau > Groupes de raccordement réseau > Noms (4.2.1.1)**.

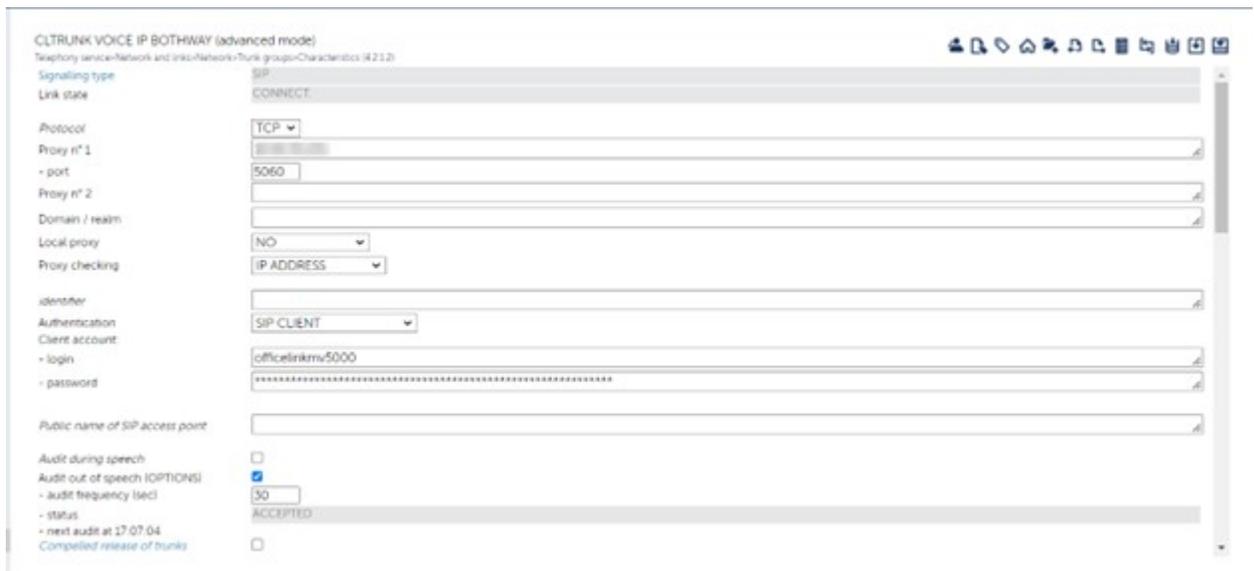


Pour définir les caractéristiques du raccordement réseau, procédez comme suit :

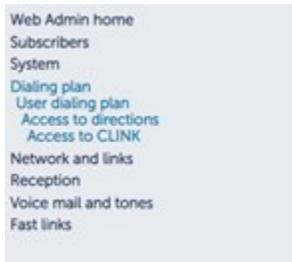
1. Naviguer vers les **services de téléphonie > Réseau et liens > Réseau > Groupes de raccordement réseau > Caractéristiques (4.2.1.2)**.
2. Sélectionnez le **sous-type** comme **CLOUDLINK** et cliquez sur le bouton **Caractéristiques**.



3. Indiquer un port autre que 5070 et sélectionner un **contrôle de proxy** comme **Adresse IP**.



Après avoir créé le raccordement réseau et défini les caractéristiques, naviguez vers **Plan de numérotation > Plan de numérotation de l'utilisateur > Accès aux directions > Accès à CLINK** et ajoutez le **code d'accès** et la **longueur du numéro suivant** pour accéder au code de CloudLink.



Access to CLINK  
Telephony service>Dialing plan>User dialing plan>Access to directions (3.2.4)

Access restriction, belongs to	AREA A ▾
Access code	82
Tone after access code	NO ▾
Password request	NO ▾
Length of next number	4
Direction obtained on time-out	NO ▾
Specific numbers	1

Pour créer des itinéraires, naviguez vers le **Service de téléphonie > Réseau et liens > Réseau > Routes (4.2.2)**.

Route selection  
Telephony service>Network and links>Network>Routes (4.2.2)

For routing code	CODE 0 ▾
To direction	VASSIST ▾
Via route type	DIRECT 0 ▾
On trunk group	V-ASSIST ▾

Advanced characteristics ...

### **i** Remarque :

Une fois la configuration du raccordement réseau réussie et les modifications ultérieures apportées à la configuration, veillez à effectuer une resynchronisation à partir de MiVoice 5000 dans le menu de la CloudLink Gateway

Pour plus d'informations sur la configuration des lignes réseau SIP, voir [Serveur Mitel 5000 - Manuel d'utilisation](#) et pour des informations sur les numéros SDA, voir [Gestion des numéros SDA](#).

## 3.1.6.2 Intégration de Mitel Voice Assist pour MiVoice Business

Après avoir intégré Mitel Voice Assist à un compte client CloudLink, un partenaire Mitel ou un administrateur de compte peut intégrer Mitel Voice Assist à MiVoice Business.

Pour ce faire, vous devez créer un itinéraire ARS et ajouter des chiffres ARS composés pour CloudLink.

Pour créer un itinéraire ARS, procédez comme suit :

1. Dans l'outil d'administration du système MiVoice Business, naviguez jusqu'à **Routage des appels > Sélection automatique des itinéraires (ARS) > Itinéraires ARS**.

**ARS Routes**

Route Number	14
Routing Medium	SIP Trunk
Trunk Group Number	
SIP Peer Profile	Cloudlink
PBX Number / Cluster Element ID	
COR Group Number	1
Digit Modification Number	1
Digits Before Outpulsing	
Route Type	
Compression	Off

2. Dans la liste déroulante sous **Moyen d'acheminement**, sélectionnez **raccordement réseau SIP**.
3. Dans la liste déroulante sous **Profil du paire SIP**, sélectionnez **CloudLink**.

**i Remarque :**

**CloudLink** a été créé en tant que SIP Peer Profile dans le cadre du processus d'intégration de la passerelle.

4. Cliquez sur **Enregistrer**. Pour plus d'informations sur la création des itinéraires ARS, voir Itinéraires ARS dans *l'aide de l'outil d'administration du système MiVoice Business*.

Pour ajouter des chiffres ARS composés, procédez comme suit :

1. Dans l'outil d'administration du système MiVoice Business, naviguez jusqu'à **Routage des appels > Sélection automatique des itinéraires (ARS) > Chiffres ARS composés**.

**ARS Digits Dialed**

Digits Dialed	Number of Digits to Follow	Termination Type	Termination Number
	0	Route	14

2. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter l'entrée pour CloudLink.

Le partenaire Mitel ou un administrateur de compte peut faire en sorte qu'un appel RTPC soit acheminé vers CloudLink. Pour ce faire, l'appelant peut composer le numéro pilote (numéro d'assistance vocale) qui a été saisi lors de l'intégration de [Mitel Voice Assist Integration](#) (étape numéro 4, sous *Procédure*).

Pour les appels internes vers la route d'assistance vocale, le partenaire Mitel ou un administrateur de compte peut créer un numéro d'appel abrégé du système qui est mappé au numéro pilote du flux de travail. Pour ce faire, naviguez vers **Propriétés du système > Paramètres des fonctions du système > Appels abrégés du système**. Pour plus d'informations sur les appels rapides du système, voir Appels rapides du système dans *l'aide de l'outil d'administration du système MiVoice Business*.

Speed Call Number	Actual Number	Overrides Toll Control	Type	Comment
99999		No	S/C	

### 3.1.6.3 Intégration de Mitel Voice Assist pour MX-ONE

Après avoir intégré Mitel Voice Assist à un compte client CloudLink, un partenaire Mitel ou un administrateur de compte peut intégrer Mitel Voice Assist à MX-ONE. Pour ce faire, il faut créer une route SIP entre MX-ONE et CloudLink Gateway et lui attribuer un code de destination pour l'acheminement des appels vers Mitel Voice Assist.

L'indicatif de destination est généralement le même que le numéro pilote de Mitel Voice Assist et doit faire partie de la plage de numéros de sélection directe (SDA) pour pouvoir joindre Mitel Voice Assist depuis le réseau public RTPC.

Pour créer une route SIP, procédez comme suit :

1. Dans le gestionnaire de nœuds de service MX-ONE, naviguez vers **Téléphonie > Lignes externes > Itinéraire**.
2. Définir le **type de signalisation** sur **SIP** et le **nom de profil** sur **CloudLink Gateway**.
3. Choisir un nom d'itinéraire approprié et sélectionner un numéro d'itinéraire disponible.
4. Équipez l'itinéraire avec des raccordements réseaux individuels pour le serveur qui se connecte à la CloudLink Gateway, c.-à-d., Serveur 1 1-10. Cela permet d'allouer 10 canaux SIP à l'itinéraire.
5. Saisissez les informations spécifiques à la CloudLink Gateway, telles que le nom d'utilisateur de l'authentification CloudLink, le mot de passe du nom d'utilisateur de l'authentification CloudLink et l'adresse IP du proxy distant de la CloudLink Gateway, puis cliquez sur **Appliquer**. Un itinéraire SIP est créé. Pour plus d'informations sur le déploiement de CloudLink avec MX-ONE, voir le [Guide de déploiement de CloudLink avec MX-ONE](#).

#### Remarque :

Pour la version MiVoice MX-ONE 7.5 SP0, l'itinéraire SIP configurée doit être modifiée en utilisant la commande `mml sip_route` pour supprimer le signe "+" de -uristring0 (`sip_route -set -route X -uristring0 sip:?@<clgw-ip`).

Pour attribuer un code de destination à l'itinéraire SIP créé, effectuez les étapes suivantes :

1. Dans le gestionnaire de nœuds de service MX-ONE, naviguez vers **Téléphonie > Lignes externes > Destination**.
2. Ajouter un nouveau **Code de destination**.

3. Sélectionner la **Position de départ pour la transmission des chiffres** dans la liste déroulante pour envoyer les chiffres correspondant au numéro pilote uniquement.
4. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer.

### 3.1.6.4 Intégration de Mitel Voice Assist pour MiVoice Office 400

Après avoir intégré Mitel Voice Assist à un compte client CloudLink, un partenaire Mitel ou un Account Admin peut intégrer Mitel Voice Assist à MiVoice Office 400. Pour ce faire, vous devez configurer les utilisateurs RPIS.

Un utilisateur RPIS fait référence à un numéro de répertoire interne au sein d'un réseau privé de services intégrés (RPIS) qui est utilisé pour acheminer les appels à travers le réseau privé vers un point de terminaison distant situé sur un autre serveur SIP, un PBX ou un fournisseur de services basés sur le cloud tel que CloudLink.

Pour configurer l'utilisateur RPIS, procédez comme suit :

1. Connectez-vous au MiVoice Office 400.
2. Sur le panneau de navigation gauche, naviguez vers **Configuration > Réseau privé > Utilisateur RPIS**.

Name (6)	Call number	Route	External call number
Biel-MiCC	45XX	10 - Biel MiCC Business	
Acme MIVB	6404	8 - Acme-MIVB	
MX-One	25XXX	11 - MX-One SIP	86825XXX

3. Cliquez sur **Nouveau**. La page de l'utilisateur RPIS s'affiche.

4. Entrer un **Numéro d'appel unique**.

PISN user	
Call number	4302 <span>New valid call number</span>
	<input type="checkbox"/> Create user block
Name	
Route	CloudLink (213) <span>Go to route</span>
External call number	+44129143000
CLIP selection	Normal
Fax device	No fax device
Suppress immediate CFNR	<input type="checkbox"/>

**i** Remarque :

Assurez-vous que vous entrez le même numéro manuellement, à la fois dans Voice Assist et dans le PBX.

5. Dans la liste déroulante **Itinéraire**, sélectionnez **CloudLink(213)**.

Apply Reload

⌵ ⌵ ⌵ ⌵ ⌵

PISN user	
Call number	4302 <span>New valid call number</span>
	<input type="checkbox"/> Create user block
Name	
Route	CloudLink (213) <span>Go to route</span>
External call number	
CLIP selection	
Fax device	
Suppress immediate CFNR	

- None
- Acme MIVB 049888888 (13)
- Acme-MIVB (8)
- AMCC1 (201)
- Biel MiCC Business (10)
- BluStar Server (212)
- CallPlus (6)
- CAS to BP250 (7)
- CHG-FREE (94)
- CHG-INTL (93)
- CHG-LOC (90)
- CHG-MOB (92)
- CHG-NAT (91)
- CloudLink (213)**
- Emergency Test (31)
- Fax server (211)
- Geneva 400 (3)
- MCNW (9)
- MX-One SIP (11)
- Outgoing Route (1)

**i Remarque :**

L'itinéraire s'affiche dans la liste déroulante des **Itinéraires** uniquement si la CloudLink Gateway a été déployée avec succès.

6. Entrer un **Numéro d'appel externe**. Une fois configuré, le numéro est utilisé pour acheminer l'appel dans **Voice Assist**, il peut s'agir d'un SDA/DDI ou d'un numéro gratuit, etc. mais il doit correspondre à une entrée du **Tableau des numéros**. Ce numéro est également envoyé à l'extérieur ou au MiVoice Office 400 en fonction du flux de travail pour aider à identifier l'origine ou la destination de l'appelant.
7. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer la configuration.

**i Remarque :**

Une fois la configuration d'un utilisateur RPIS réussie, il peut être composé en interne ou utilisé comme destination d'acheminement pour les appels externes. Lorsqu'il est composé, il dirige l'appel vers le flux d'appel Voice Assist associé à ce numéro et suit le flux configuré.

## 3.2 Intégration d'applications tierces à Mitel Administration

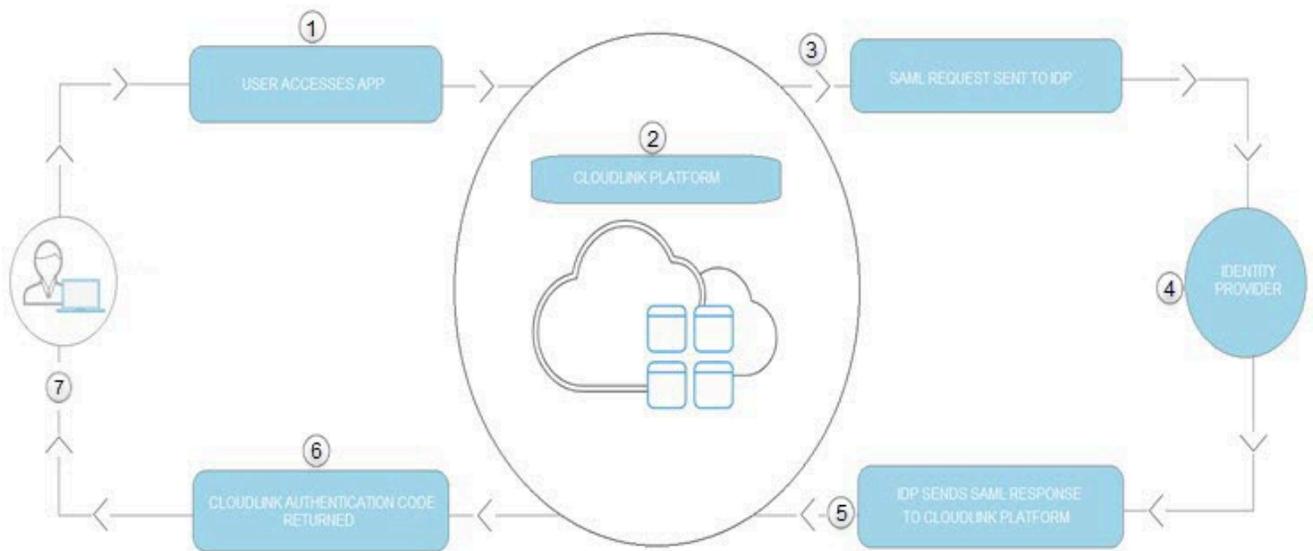
### 3.2.1 Intégration de l'authentification unique à Mitel Administration

CloudLink prend en charge l'intégration avec l'authentification unique (SSO) de tiers, ce qui permet aux utilisateurs d'accéder à plusieurs applications à l'aide d'un seul ensemble d'identifiants de connexion. Le SSO réduit la nécessité d'ouvrir plusieurs sessions, ce qui favorise une navigation efficace et transparente entre les différentes plateformes.

CloudLink prend en charge l'intégration des fournisseurs d'identité (IdP) à l'aide du protocole SAML (Security Assertion Markup Language) 2.0, ce qui permet aux utilisateurs d'utiliser leurs systèmes actuels de gestion des identités avec une sécurité et une interopérabilité accrues grâce à SAML 2.0.

Azure Active Directory (Azure AD) de Microsoft, basé sur le cloud, fournit l'authentification et l'autorisation pour les utilisateurs, les appareils et les applications.

Outlook 365 intègre des services de messagerie, de calendrier et de collaboration basés sur le cloud, garantissant une intégration transparente avec Azure AD pour une gestion sécurisée de l'identité des utilisateurs.



- 1** L'utilisateur accède à l'application CloudLink sur son téléphone portable ou son navigateur web et l'application se charge. L'application génère des métadonnées et redirige l'utilisateur vers la CloudLink platform.
- 2** Le portail CloudLink Authentication valide les métadonnées de l'application et transmet la demande d'authentification au microservice CloudLink Authentication.
- 3** Le microservice CloudLink Authentication initie la demande d'authentification SAML au fournisseur d'identité configuré.
- 4** L'utilisateur a une session active avec le fournisseur d'identité ou une nouvelle session est créée en se connectant au fournisseur d'identité. L'IDP peut appliquer l'authentification multifactorielle en fonction de sa configuration.
- 5** La CloudLink Platform valide la réponse à l'aide du certificat X.509 associé.
- 6** L'utilisateur authentifié se voit accorder l'accès à CloudLink et est redirigé vers l'application avec un code d'authentification.
- 7** L'application échange ensuite le code d'authentification contre un jeton et termine son initialisation.

Les rubriques suivantes fournissent des informations sur la manière d'intégrer un CloudLink account avec les applications tierces prises en charge.

### 3.2.1.1 Configuration de l'intégration de l'authentification unique SAML pour CloudLink avec des fournisseurs d'identité (instructions génériques)

Vous trouverez ci-dessous des instructions pour configurer l'intégration de l'authentification unique SAML (SSO) à l'aide d'un fournisseur d'identité générique. Pour configurer le SSO pour CloudLink avec Microsoft Azure AD, voir [Configuration de l'authentification unique pour CloudLink avec Microsoft Azure AD](#).

#### Conditions préalables

Pour configurer l'intégration SAML SSO avec la CloudLink platform, vous devez disposer de ce qui suit :

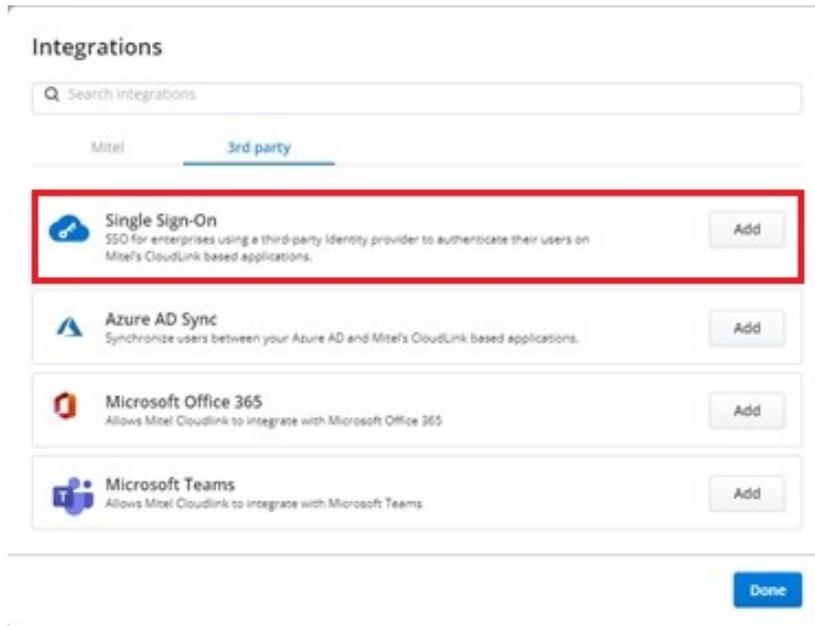
- Un abonnement IdP
- Compte Mitel CloudLink

#### Procédure

##### Remarque :

Pour configurer l'intégration SAML SSO, il est recommandé d'ouvrir le portail IdP et Mitel Administration côte à côte, car vous devrez copier certaines informations du Mitel Administration vers le portail IdP et vice versa.

1. Activez l'intégration de l'**Authentification unique** dans Mitel Administration.
  - a. Naviguer vers la page **Informations sur le compte** du client pour lequel vous souhaitez activer l'intégration.
  - b. Dans la section **Intégrations**, cliquez sur **+ Ajouter Nouveau**. Un écran contextuel affiche le panneau **Intégrations**.
  - c. Cliquez sur l'onglet **Tierce partie**. Une liste des applications tierces prises en charge s'affiche. Cliquez sur le bouton **Ajouter** associé à l'**Authentification unique**, puis cliquez sur **Terminé**.



L'**Authentification unique** est activée pour le compte client et est ajoutée à la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**.

**2. Accès à la boîte de dialogue de configuration de l'Authentification unique.**

Dans la page **Informations sur le compte**, cliquez sur **Terminer la configuration**.



La boîte de dialogue de configuration de l'**Authentification unique** s'ouvre.

## Single Sign-On

Enable Single Sign-On (SSO) to allow your users to sign into Mitel applications using their enterprise username and password. Visit our [integration guide](#) for detailed instructions on how to configure single sign-on with your specific provider.

### Step 1

Fill in the name of your Identity provider (IDP).

To ensure that SSO with your IDP is successful, please validate and test in your own IT sandbox prior to deploying.

### Step 2

Copy and paste these values where needed in your Identity provider

Mitel Identifier (Entity ID) https://authentication.us.dev.api.mitel.io/2017-09-01/sa...	<a href="#">Copy</a>
Reply URL (Assertion Consumer Service URL) https://authentication.us.dev.api.mitel.io/2017-09-01/sa...	<a href="#">Copy</a>

### Step 3

Fill in these values from your Identity provider integration.

Signing Certificate(s)  
Your provider's public key in PEM format. If you need to include multiple, paste them one after the other. \*

### Optional Mitel credentials

- Enable Mitel Credentials (Optional)  
Note that this will show the option to all users on login. You will also need to manually send a 'Welcome email' to all users who you would like to give a Mitel Application account to.

**i** Remarque :

- Tous les utilisateurs, même les utilisateurs SSO uniquement, doivent compléter le processus d'envoi de l'email de bienvenue.
- Mitel recommande de ne pas cocher la case **Activer les Identifiants Mitel (facultatif)** dans la section **Identifiants Mitel facultatives**. Cochez cette case **uniquement** si vous souhaitez que l'utilisateur se connecte à l'application CloudLink en utilisant les Identifiants Mitel en plus de l'option d'authentification unique.
- Si un utilisateur CloudLink est défini comme administrateur dans le portail CloudLink, il aura toujours la possibilité de se connecter à l'aide des Identifiants Mitel en plus de l'option de connexion unique.

**3.** Ajouter les informations de la CloudLink Platform dans l'IdP.

Lors de la configuration de l'application SAML dans le portail IdP, entrez les informations suivantes sur la CloudLink Platform dans le portail IdP.

- Champ ID de l'entité du fournisseur de services : Copiez l'identifiant du champ **Identifiant Mitel (ID de l'entité)** dans Mitel Administration et collez-le dans le champ ID de l'entité du portail IdP.
- URL de connexion du fournisseur de services : Copiez l'URL du champ **URL de réponse (URL du service consommateur d'assertion)** dans Mitel Administration et collez-la dans le champ URL de connexion du portail IdP.

**4.** Ajouter les informations du portail IdP dans Mitel Administration.

Une fois que vous avez saisi les informations mentionnées ci-dessus dans le portail IdP, celui-ci doit vous fournir les deux mêmes informations que ci-dessus, sauf du côté IdP de la connexion.

- ID de l'entité IdP - Copiez l'ID du champ ID de l'entité du portail IdP et collez-le dans le champ **Identifiant IDP (ID de l'entité)** dans Mitel Administration.
- URL de connexion IdP - Copier l'URL du champ URL de connexion du portail IdP et la coller dans le champ **URL d'inscription** du Mitel Administration.

**5.** Télécharger le certificat IdP dans Mitel Administration.

Pour ce faire, à partir du portail IdP, téléchargez le certificat public X.509 au format PEM fourni par l'IdP et enregistrez-le sur votre ordinateur. Après avoir enregistré le certificat, ouvrez le fichier de certificat dans un éditeur de texte, copiez toutes les données du fichier, puis collez-les dans le champ **Certificat de signature** de Mitel Administration.

**i** Remarque :

Si vous possédez plusieurs certificats, il est recommandé de les coller l'un après l'autre.

**6.** Une fois que vous avez saisi les trois champs IdP et téléchargé le certificat IdP dans Mitel Administration, cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les paramètres SSO.

## 3.2.1.2 Configuration de l'authentification unique pour CloudLink avec Microsoft Azure AD

La configuration de votre CloudLink Platform avec Microsoft Azure Active Directory (Azure AD) permet aux utilisateurs de votre compte d'accéder aux applications CloudLink en utilisant leurs identifiants d'entreprise.

### **i** Remarque :

Pour configurer CloudLink avec d'autres fournisseurs d'identité, voir [Configuration de l'authentification unique SAML \(SSO\) pour CloudLink avec des fournisseurs d'identité \(instructions génériques\)](#).

### Conditions préalables

Pour configurer l'intégration d'Azure AD avec la CloudLink Platform, vous devez avoir :

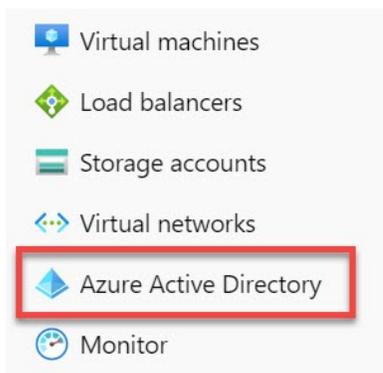
- Un abonnement à Azure AD
  - Si vous ne disposez pas d'un environnement Azure AD, vous pouvez obtenir un [compte gratuit](#).
- Un compte Mitel CloudLink

### Ajout de Mitel Connect depuis la galerie

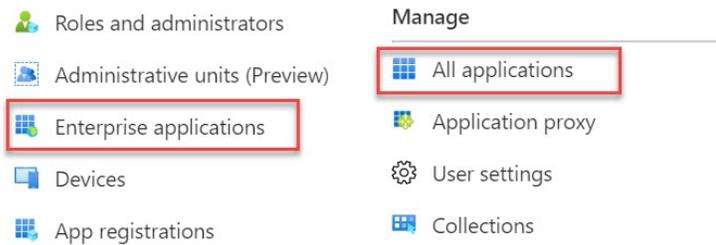
Pour configurer l'intégration d'Azure AD avec la CloudLink Platform, vous devez ajouter l'application **Mitel Connect** de la galerie à votre liste d'applications SaaS gérées dans le portail Azure.

Pour ajouter Mitel Connect à partir de la galerie :

1. Dans le portail Azure, sur le panneau de navigation de gauche, cliquez sur **Azure Active Directory**. Le panneau **Azure Active Directory** s'ouvre.



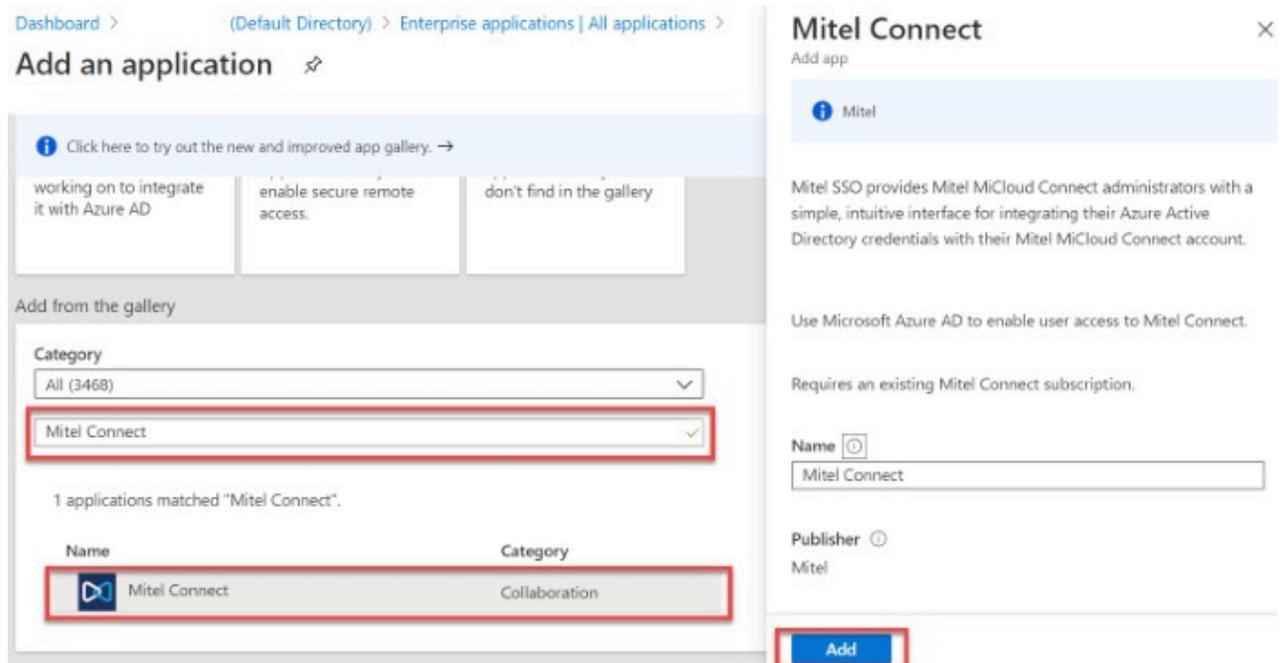
2. Dans le panneau **Azure Active Directory**, sélectionnez **Applications d'entreprise**. La page **Toutes les applications** s'ouvre et affiche une liste des applications de votre locataire Azure AD.



3. Cliquez sur **Nouvelle application**. La page **Ajouter une application** s'ouvre.



4. Dans la section **Ajouter depuis la galerie**, tapez **Mitel Connect** dans le champ **Entrer un nom**. Cliquez sur l'application **Mitel Connect** dans le panneau des résultats, puis cliquez sur **Ajouter** dans le panneau d'information sur l'application qui s'ouvre.



## Configurer et tester l'authentification unique Azure AD

Cette section décrit comment configurer et tester l'authentification unique Azure AD avec la CloudLink Platform sur la base d'un utilisateur test nommé **John Smith**. Pour que l'authentification unique fonctionne, un lien doit être établi entre l'utilisateur du portail Azure AD et l'utilisateur correspondant de la CloudLink Platform.

Pour configurer et tester l'authentification unique Azure AD avec la CloudLink Platform, suivez les étapes suivantes :

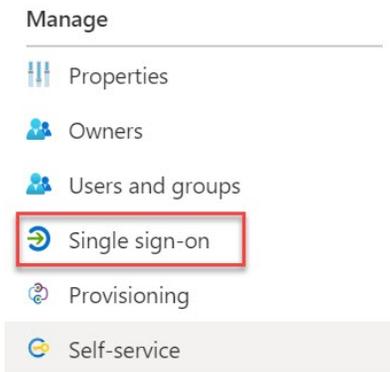
1. [Configurer la CloudLink Platform pour l'authentification unique avec Azure AD](#) à la page 157 — permettre à vos utilisateurs d'utiliser cette fonctionnalité et de configurer les paramètres du SSO du côté de l'application.
2. [Créer un utilisateur test Azure AD](#) à la page 165 — pour tester l'authentification unique Azure AD avec **John Smith**.
3. [Affecter l'utilisateur test Azure AD](#) à la page 167 — pour permettre à **John Smith** d'utiliser l'authentification unique Azure AD.
4. [Créer un utilisateur de test CloudLink](#) à la page 170 — créer un utilisateur pour **John Smith** dans Mitel Administration qui est lié à l'utilisateur correspondant dans le portail Azure AD.
5. [Test de l'authentification unique](#) à la page 170 — pour vérifier que la configuration fonctionne.

### Configurer la CloudLink Platform pour l'authentification unique avec Azure AD

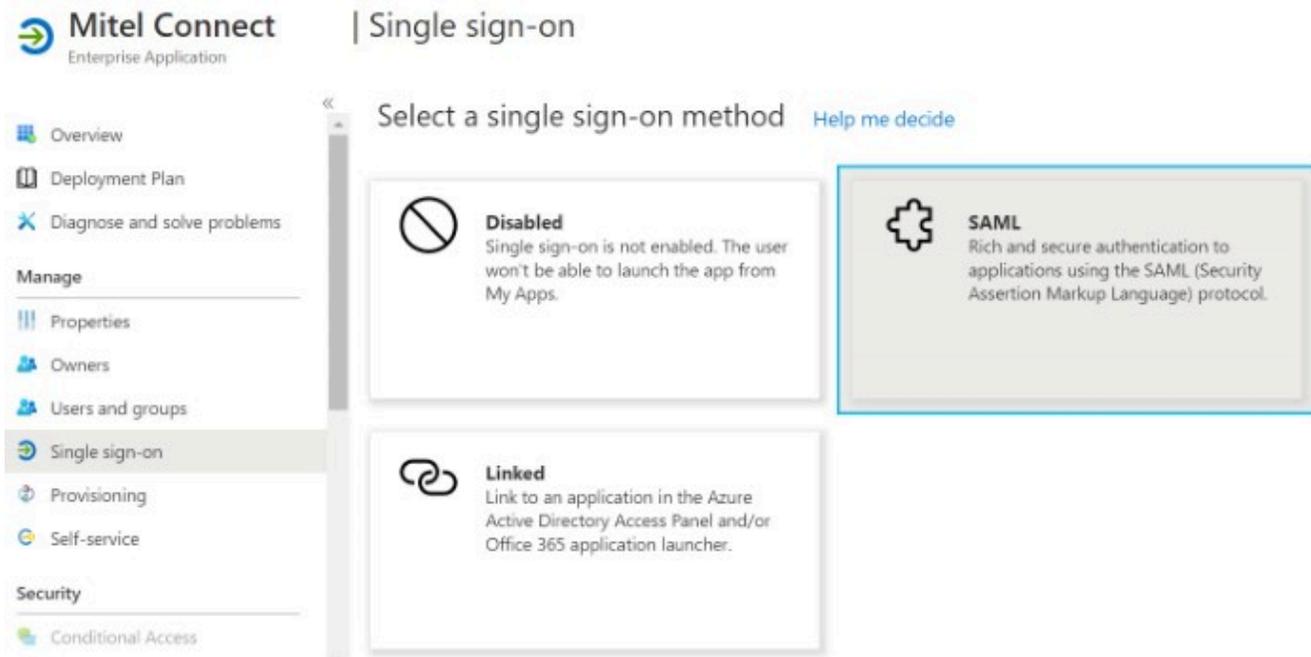
Cette section décrit comment activer l'authentification unique Azure AD pour la CloudLink Platform dans le portail Azure et comment configurer votre compte de CloudLink Platform pour permettre le SSO en utilisant Azure AD.

Pour configurer la CloudLink Platform avec SSO pour Azure AD, il est recommandé d'ouvrir le portail Azure et Mitel Administration côte à côte car vous devrez copier certaines informations du portail Azure vers Mitel Administration et vice versa.

1. 1. Pour accéder à la page de **configuration de base de SAML** dans le [portail Azure](#), procédez comme suit :
  - a. Naviguez vers les applications **Azure Active Directory > Enterprise applications**, et sélectionnez **Mitel Connect** dans la liste. La page de **présentation de Mitel Connect** s'ouvre.
  - b. Sous la section **Gérer**, sélectionnez **Authentification unique**.



- c. Dans la page **Sélectionner une méthode d'authentification unique** qui s'ouvre, cliquez sur **SAML**.



La page de **connexion basée sur SAML** s'ouvre, affichant la section **Configuration de base de SAML**.

## SAML-based Sign-on

« [↑ Upload metadata file](#) [↶ Change single sign-on mode](#) [☰ Test this application](#) | [♥ Got feedback?](#)

### Set up Single Sign-On with SAML

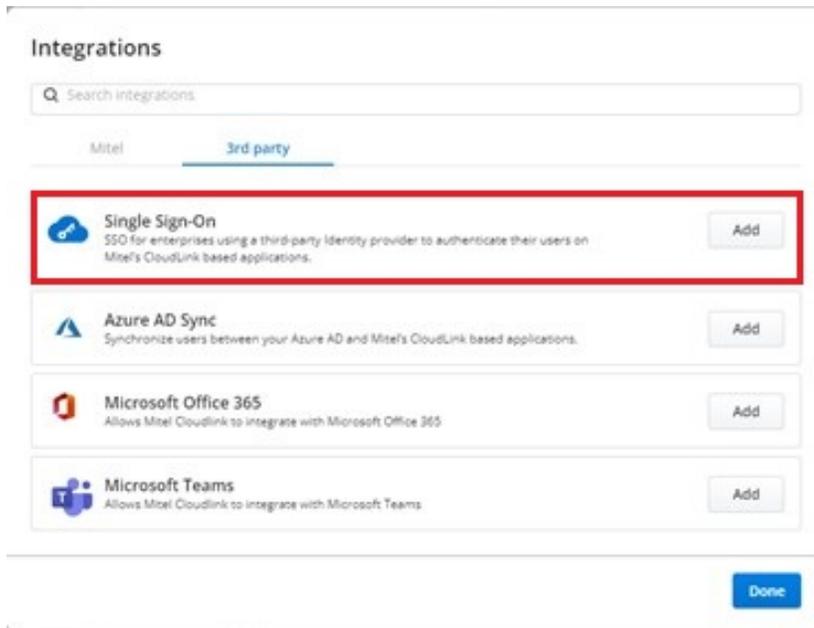
Read the [configuration guide](#) for help integrating Mitel Connect Doc.

- #### Basic SAML Configuration

Identifier (Entity ID)	<b>Required</b>
Reply URL (Assertion Consumer Service URL)	<b>Required</b>
Sign on URL	<b>Required</b>
Relay State	<i>Optional</i>
Logout Url	<i>Optional</i>
- #### User Attributes & Claims

givenname	user.givenname
surname	user.surname
emailaddress	user.mail

2. Pour accéder à la boîte de dialogue de configuration par **Authentification unique** dans Mitel Administration, vous devez procéder comme suit :
  - a. Naviguer vers la page **Informations sur le compte** du client avec lequel vous souhaitez activer l'intégration.
  - b. Dans la section Intégrations, cliquez sur **+ Ajouter Nouveau**. Un écran contextuel affiche le panneau **Intégrations**.
  - c. Cliquez sur l'onglet **Tierce partie**. Une liste des applications tierces prises en charge s'affiche. Cliquez sur le bouton **Ajouter** associé à l'**Authentification unique**, puis cliquez sur **Terminé**.



L'**Authentification unique** est activée pour le compte client et est ajoutée à la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**.

- d. Cliquez sur **Terminer la configuration**.



La boîte de dialogue de configuration de l'**Authentification unique** s'ouvre.

### Single Sign-On

Enable Single Sign-On (SSO) to allow your users to sign into Mitel applications using their enterprise username and password. Visit our [integration guide](#) for detailed instructions on how to configure single sign-on with your specific provider.

---

#### Step 1

Fill in the name of your Identity provider (IDP).

To ensure that SSO with your IDP is successful, please validate and test in your own IT sandbox prior to deploying.

---

#### Step 2

Copy and paste these values where needed in your Identity provider

Mitel Identifier (Entity ID) https://authentication.us.dev.api.mitel.io/2017-09-01/sa...	Copy
Reply URL (Assertion Consumer Service URL) https://authentication.us.dev.api.mitel.io/2017-09-01/sa...	Copy

---

#### Step 3

Fill in these values from your Identity provider integration.

Signing Certificate(s)  
Your provider's public key in PEM format. If you need to include multiple, paste them one after the other. \*

---

#### Optional Mitel credentials

Enable Mitel Credentials (Optional)  
Note that this will show the option to all users on login. You will also need to manually send a 'Welcome email' to all users who you would like to give a Mitel Application account to.

### Remarque :

- Tous les utilisateurs, même les utilisateurs SSO uniquement, doivent compléter le processus d'envoi de l'email de bienvenue.
- Mitel recommande de ne pas cocher la case **Activer les Identifiants Mitel (facultatif)** dans la section **Identifiants Mitel facultatives**. Cochez cette case **uniquement** si vous souhaitez que l'utilisateur se connecte à l'application CloudLink en utilisant les Identifiants Mitel en plus de l'option d'authentification unique.
- Si un utilisateur CloudLink est défini comme administrateur dans le portail CloudLink, il aura toujours la possibilité de se connecter à l'aide des Identifiants Mitel en plus de l'option de connexion unique.

3. Dans le portail Azure, à partir de la page **connexion basée sur SAML**, cliquez sur l'icône Modifier

() dans la section **Configuration de base de SAML**. Le panneau **Configuration de base de SAML** s'ouvre.

Basic SAML Configuration	
Identifiant (Entity ID)	<b>Required</b>
Reply URL (Assertion Consumer Service URL)	<b>Required</b>
Sign on URL	<b>Required</b>
Relay State	Optional
Logout Url	Optional

4. Copiez l'URL du champ **Identifiant Mitel (ID d'entité)** dans Mitel Administration et collez-la dans le champ **Identifiant (ID d'entité)** dans le portail Azure.

5. Copiez l'URL du champ **Répondre à l'URL (URL du service consommateur d'assertion)** dans Mitel Administration et collez-la dans le champ **Répondre à l'URL (URL du service consommateur d'assertion)** dans le portail Azure.

Basic SAML Configuration

Save

Identifiant (Entity ID) \*

The default identifier will be the audience of the SAML response for IDP-initiated SSO

Patterns: `https://authentication.api.mitel.io/2017-09-01/saml2/*`

Reply URL (Assertion Consumer Service URL) \*

The default reply URL will be the destination in the SAML response for IDP-initiated SSO

Patterns: `https://authentication.api.mitel.io/*`

### Single Sign-On

Enable Single Sign-On (SSO) to allow your users to sign into Mitel applications using their enterprise username and password. Visit our [integration guide](#) for detailed instructions on how to configure single sign-on with your specific provider.

---

**Step 1**

Fill in the name of your Identity provider (IDP).

Identity Provider (IDP) \*

To ensure that SSO with your IDP is successful, please validate and test in your own IT sandbox prior to deploying.

---

**Step 2**

Copy and paste these values where needed in your Identity provider

Mitel Identifier (Entity ID)	<code>https://authentication.us.dev.api.mitel.io/2017-09-01/sa...</code>	<a href="#">Copy</a>
Reply URL (Assertion Consumer Service URL)	<code>https://authentication.us.dev.api.mitel.io/2017-09-01/sa...</code>	<a href="#">Copy</a>

6. Dans la zone de texte **Sign on URL** , saisissez l'URL suivante :

<https://accounts.mitel.io> - pour utiliser Mitel Administration comme votre application Mitel par défaut.

Sign on URL \* ⓘ

Enter a sign on URL

Patterns: <https://portal.shoretelsky.com>, <https://teamwork.shoretel.com>

**Remarque :**

L'application Mitel par défaut est l'application à laquelle on accède lorsqu'un utilisateur clique sur la mosaïque Mitel Connect dans le panneau d'accès. C'est également l'application à laquelle on accède lorsqu'on effectue une configuration de test à partir d'Azure AD.

7.

Cliquez sur  Save dans le panneau de **Configuration de base de SAML**.

8. Dans la section **Certificat de signature SAML** sur la page de **signature basée sur SAML** du portail Azure, cliquez sur **Télécharger** à côté du **Certificat (Base64)** pour télécharger le **Certificat de signature**. Enregistrez le certificat sur votre ordinateur.

SAML Signing Certificate ✎

Status	Active
Thumbprint	8A4BF8EF931FAEB75CAC27A7F47B10384F11A475
Expiration	6/11/2023, 7:56:09 PM
Notification Email	amith@cloudlinkdev.com
App Federation Metadata Url	<a href="https://login.microsoftonline.com/de0c8de3...">https://login.microsoftonline.com/de0c8de3...</a> 
Certificate (Base64)	<a href="#">Download</a>
Certificate (Raw)	<a href="#">Download</a>
Federation Metadata XML	<a href="#">Download</a>

9. Ouvrez le fichier du certificat de signature dans un éditeur de texte, copiez toutes les données du fichier, puis collez les données dans le champ du **Certificat de signature** dans Mitel Administration.

**i Remarque :**

Si vous possédez plusieurs certificats, il est recommandé de les coller l'un après l'autre.

**Step 2**

Fill in these values from your Azure AD integration.

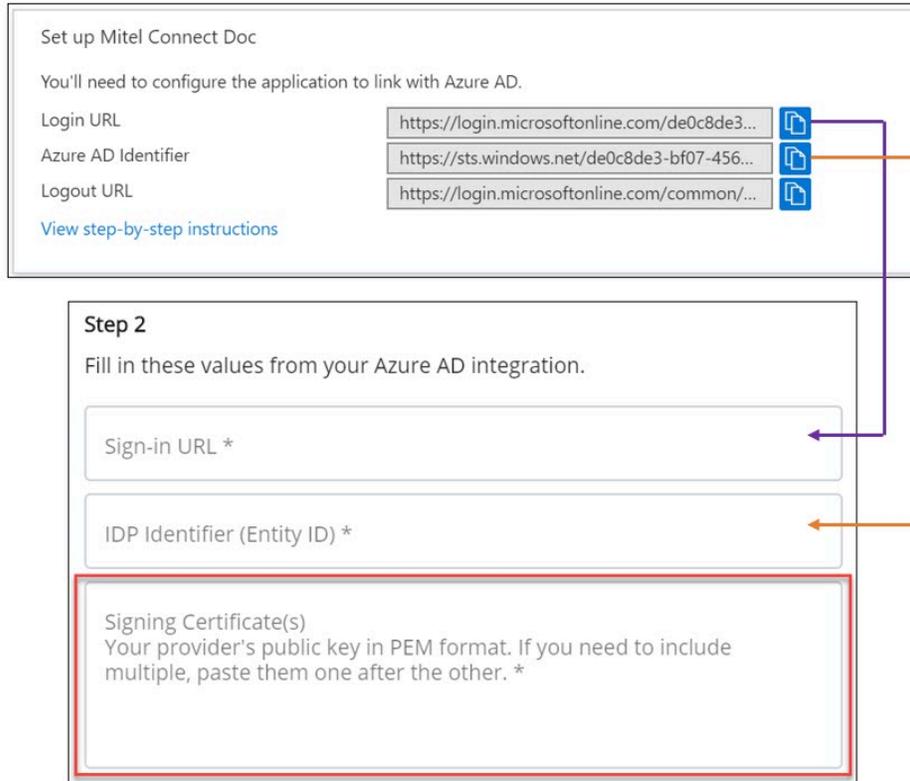
Sign-in URL \*

IDP Identifier (Entity ID) \*

Signing Certificate(s)  
Your provider's public key in PEM format. If you need to include multiple, paste them one after the other. \*

10. Dans la section **Configurer Mitel Connect** de la page de **connexion basée sur SAML** du portail Azure, procédez comme suit :

- a. Copiez l'URL du champ **URL de connexion** et collez-la dans le champ **URL d'inscription** du Mitel Administration.
- b. Copiez l'URL du champ **Identifiant de Azure AD** et collez-la dans le champ **Identifiant IDP (ID d'entité)** du Mitel Administration.

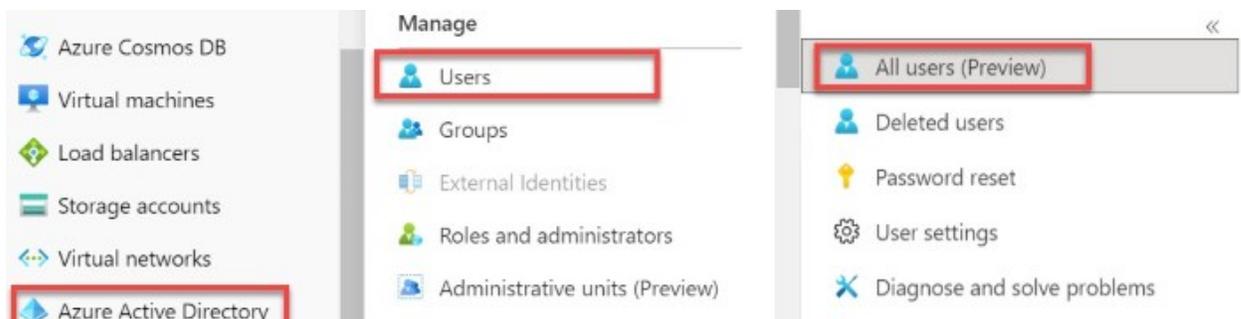


11. Cliquez sur **Enregistrer** dans le panneau **Authentification unique** du Mitel Administration.

## Créer un utilisateur test Azure AD

Cette section décrit comment créer un utilisateur test nommé **John Smith** dans le portail Azure.

- 1. Dans le portail Azure, dans le volet de gauche, naviguez jusqu'à **Azure Active Directory** > **Utilisateurs** > **Tous les utilisateurs**.



2. Cliquez sur **Nouvel utilisateur** en haut de l'écran.



3. Dans la page détails du **Nouvel utilisateur** qui s'ouvre, entrez les détails suivants :

a. Dans le champ **Nom de l'utilisateur**, saisissez **JohnSmith@<yourcompanydomain>.<extension>**.

Par exemple : JohnSmith@miteldocs.com

b. Dans le champ **Nom**, saisissez **John Smith**.

c. Cochez la case **Afficher le mot de passe**, puis notez le mot de passe généré automatiquement qui est affiché dans la case **Mot de passe initial**. Vous pouvez également choisir de créer votre propre mot de passe en cochant la case **Laissez-moi créer le mot de passe**.

**Remarque :**

Il s'agit du mot de passe qu'un utilisateur doit fournir pour se connecter au portail Azure pour la première fois.

d. Cliquez sur **Créer**.

## New user

×

miteldocs (Default Directory)

Got feedback?

---

### Identity

User name \* ①  ✓ @  ▼   
The domain name I need isn't shown here

Name \* ①  ✓

First name

Last name

### Password

Auto-generate password  
 Let me create the password

Initial password

Show Password

### Groups and roles

Groups 0 groups selected

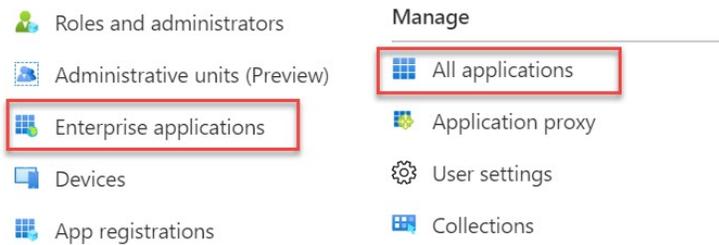
Roles User

[Create](#)

## Affecter l'utilisateur test Azure AD

Cette section décrit comment permettre à **John Smith** d'utiliser l'authentification unique Azure en lui donnant accès à Mitel Connect.

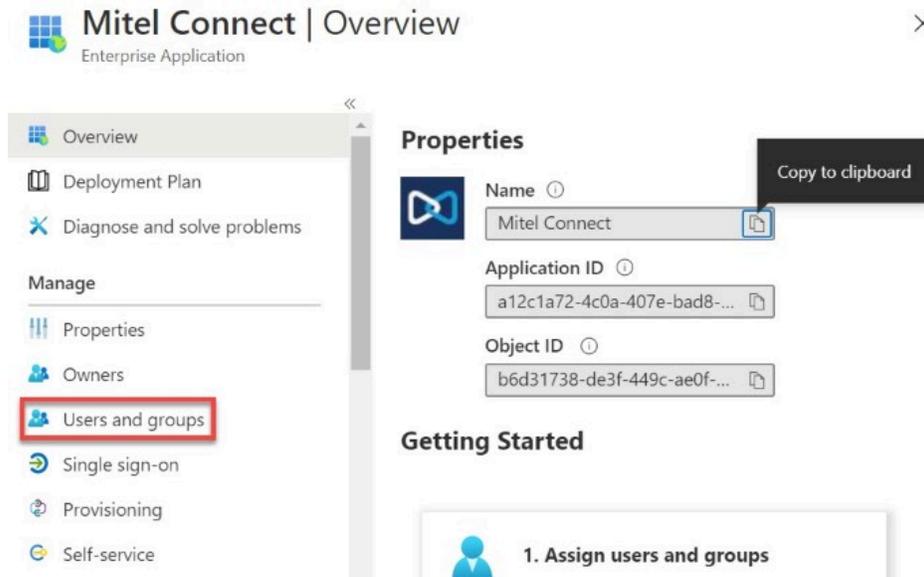
1. Dans le panneau **Azure Active Directory**, sélectionnez **Applications d'entreprise**. La page **Toutes les applications** s'ouvre en affichant une liste des applications de votre locataire Azure AD.



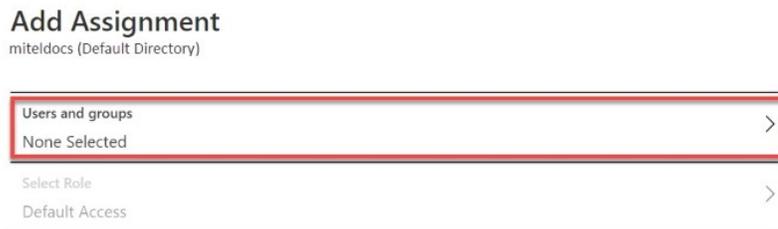
2. Dans la liste des applications, cliquez sur **Mitel Connect**. La page de **présentation de Mitel Connect** s'affiche.



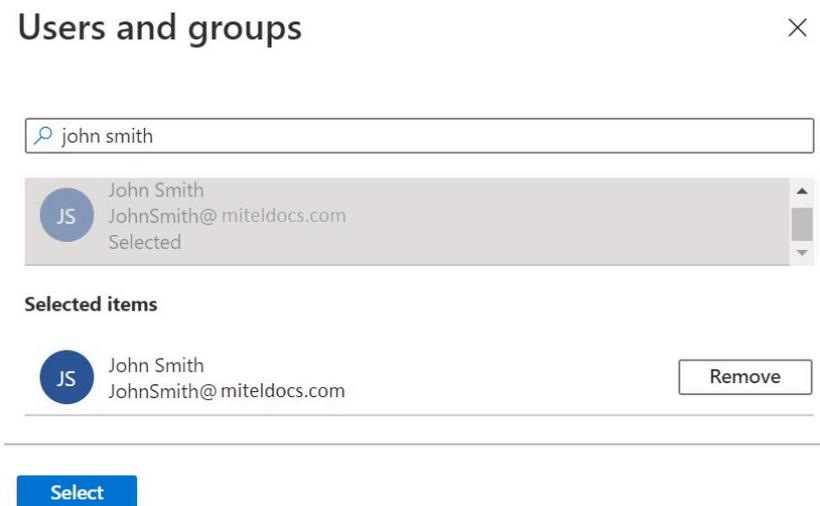
3. Dans le menu qui apparaît, cliquez sur **Utilisateurs et groupes**. La page **Utilisateurs et groupes** s'ouvre.



4. Cliquez sur **Ajouter un utilisateur**, puis sur **Utilisateurs et groupes** dans la page **Ajouter une affectation** qui s'ouvre.



5. Dans la page **Utilisateurs et groupes** qui s'ouvre, sélectionnez **John Smith** dans la liste des **Utilisateurs**, puis cliquez sur **Sélectionner** au bas de l'écran.



6. Par défaut, le rôle d'un nouvel utilisateur est **Accès par défaut**. Si vous attendez une valeur de rôle dans l'assertion SAML, sélectionnez le rôle approprié pour l'utilisateur dans la liste de la page **Sélectionner un rôle**, puis cliquez sur **Sélectionner** au bas de l'écran.



7. Dans la page **Ajouter une affectation**, cliquez sur **Attribuer**.

**Add Assignment**  
(Default Directory)

---

Users and groups  
1 user selected.

---

Select Role  
Default Access

---

**Assign**

## Créer un utilisateur de test CloudLink

Cette section décrit comment créer un utilisateur test nommé **John Smith** sur votre CloudLink Platform. Les utilisateurs doivent être créés et activés avant de pouvoir utiliser l'authentification unique.

Pour plus de détails sur l'ajout d'utilisateurs dans Mitel Administration, voir la rubrique **Gestion des utilisateurs** dans la [documentation de Mitel Administration](#).

Créez un utilisateur sur votre Mitel Administration avec les détails suivants :

- Nom : John Smith
- Prénom : John
- Nom : Smith
- E-mail : JohnSmith@miteldocs.com

### **i** Remarque :

L'adresse électronique CloudLink de l'utilisateur doit être identique au **Nom principal de l'utilisateur** dans le portail AD Azure.

## Test de l'authentification unique

Dans cette section, vous allez tester votre configuration d'authentification unique Azure AD en utilisant le panneau d'accès.

Lorsque vous cliquez sur la mosaïque Mitel Connect dans le Panneau d'accès, vous devriez être automatiquement redirigé pour vous connecter à l'application CloudLink que vous avez configurée par défaut dans le champ **URL de connexion**. Pour plus d'informations sur le panneau d'accès, voir [Introduction au panneau d'accès](#).

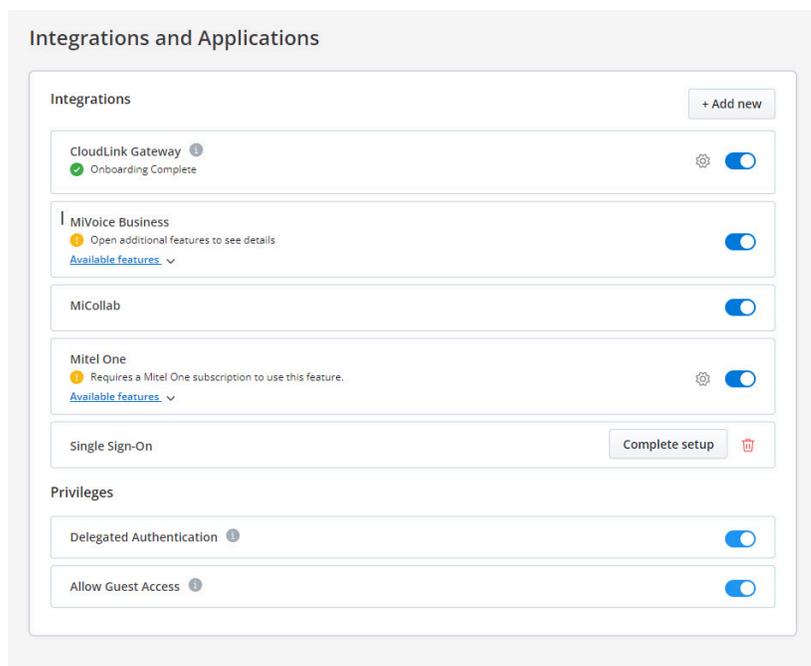
## 3.2.2 Intégration de Microsoft Office 365 avec les Mitel Administration

Si l'intégration de Microsoft Office 365 est activée pour un compte client, les utilisateurs de ce compte peuvent intégrer leur compte Microsoft Office 365 à leurs applications CloudLink.

### Ajouter l'intégration de Microsoft Office 365 à un compte client

Pour ajouter l'intégration de Microsoft Office 365 à un compte client :

1. Accédez à la page **Informations sur le compte** du compte client.
2. Dans la section **Intégrations**, cliquez sur **+ Ajouter Nouveau**.



Un écran contextuel affiche le panneau **Intégrations**.

#### **Note:**

Un partenaire Mitel ne peut pas activer les intégrations dans le compte partenaire car l'intégration avec les autres applications n'est pas prise en charge pour les comptes partenaires. Pour intégrer CloudLink à d'autres applications, un partenaire doit créer un compte client et activer les intégrations dans ce compte. Mitel vous recommande de désactiver toute intégration existante dans le compte partenaire afin de profiter de toutes les fonctionnalités des fonctions CloudLink. Pour plus d'informations sur le compte partenaire, voir [Connexion en tant que partenaire Mitel](#).

3. Cliquez sur l'onglet **Tierce partie**. Une liste des applications tierces prises en charge s'affiche. Cliquez sur le bouton **Ajouter** associé à **Microsoft Office 365**, puis cliquez sur **Terminé**.

## Integrations

Search integrations

Mitel **3rd party**



**Single Sign-On**  
SSO for enterprises using a third-party Identity provider to authenticate their users on Mitel's CloudLink based applications.

Add



**Microsoft Office 365**  
Allows Mitel Cloudlink to integrate with Microsoft Office 365

Add

**Done**

4. L'intégration de Microsoft Office 365 est ajoutée au compte client et s'affiche dans la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**.

Integrations + Add new



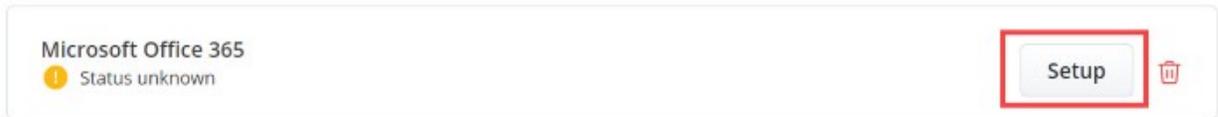
Microsoft Office 365  
Status unknown

Setup 

### Activation de l'intégration de Microsoft Office 365 dans un compte client

Après avoir ajouté l'intégration de Microsoft Office 365 à un compte client, vous devez donner votre accord pour que votre CloudLink Account se synchronise avec le compte Microsoft Office 365 de votre organisation afin de permettre l'intégration. Le consentement peut être fourni par l'intermédiaire d'Azure par un utilisateur qui est un administrateur Office 365 du compte Microsoft Office 365 de votre organisation. Pour ce faire :

1. Cliquez sur le bouton **Configuration** associé à **Microsoft Office 365** dans la section **Intégrations**.



La boîte de dialogue de configuration de Microsoft Office 365 s'ouvre.

### Microsoft Office 365

To authorize Mitel Cloudlink to work with Microsoft Office 365, consent must be provided through Azure by a user that is an Office 365 admin.

Once consent has been given, the integration can be enabled.

---

If you are an Office 365 admin, click the 'Authorize on Azure' button to grant consent. Once you grant consent, you can enable the integration.

If you are not an Office 365 admin, copy the url and send it to an Office 365 admin. Once they give consent, you can enable the integration.

Authorize on Azure 

Copy url

---

 Remove

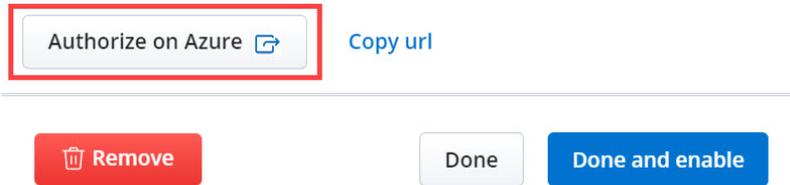
Done

Done and enable

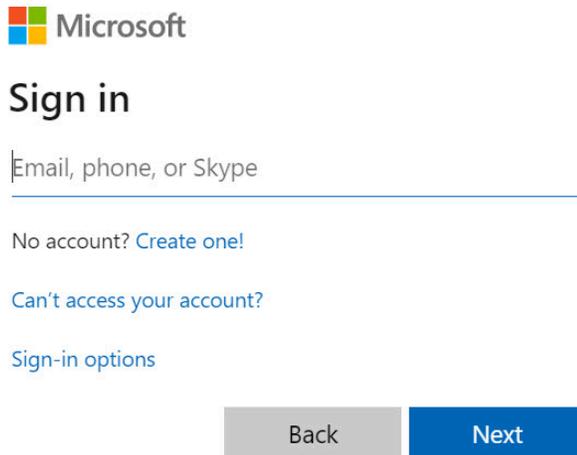
2. La suite de la procédure dépend des droits d'administration dont disposent l'administrateur CloudLink et l'administrateur Office 365.

- **Si l'administrateur CloudLink a également des droits d'administrateur Office 365:**

a. Cliquez sur **Autoriser sur Azure**.



La page **Se connecter** Microsoft s'ouvre.



- b. Saisissez vos identifiants dans les champs prévus à cet effet, puis cliquez sur **Se connecter**.
- c. Une fois la connexion réussie, une fenêtre contextuelle affiche les informations auxquelles Mitel Administration peut accéder.



amith@cloudlinkdev.com

## Permissions requested Review for your organization



**This application is not published by Microsoft.**

This app would like to:

- ✓ Read user calendars
- ✓ Have full access to user calendars
- ✓ Sign in and read user profile

If you accept, this app will get access to the specified resources for all users in your organization. No one else will be prompted to review these permissions.

Accepting these permissions means that you allow this app to use your data as specified in their [terms of service](#) and [privacy statement](#). You can change these permissions at <https://myapps.microsoft.com>. [Show details](#)

Does this app look suspicious? [Report it here](#)

Cancel Accept

- d. Cliquez sur **Accepter** pour accorder l'autorisation. La page d'invite sera redirigée vers Mitel Administration et se fermera automatiquement.
- e. Retournez à la boîte de dialogue de configuration de Microsoft Office 365. Le message **Office 365 consent" a été accepté ! Vous pouvez maintenant activer cette intégration ci-dessous**, s'affiche.

Office 365 consent was successful! You can now enable this integration below. ⓘ

### Microsoft Office 365

To authorize Mitel Cloudlink to work with Microsoft Office 365, consent must be provided through Azure by a user that is an Office 365 admin.

Once consent has been given, the integration can be enabled.

---

If you are an Office 365 admin, click the 'Authorize on Azure' button to grant consent. Once you grant consent, you can enable the integration.

If you are not an Office 365 admin, copy the url and send it to an Office 365 admin. Once they give consent, you can enable the integration.

Authorize on Azure [Copy url](#)

Last verified on: 11/10/2020 at 10:48 AM GMT+5:30

---

Remove Done Done and enable

- f. Cliquez sur **Terminé et Activer** pour activer l'intégration et fermer la boîte de dialogue. Cliquer sur **Terminé** fermera la boîte de dialogue, mais n'activera pas l'intégration.



Vous devez alors activer le bouton basculant dans le panneau **Intégrations** associé à **Microsoft Office 365** pour activer l'intégration. Le panneau d'intégration indique que l'intégration est réussie, comme le montre la capture d'écran suivante.



**i Note:**

- a. Si vous forcez la fermeture de la page contextuelle à l'étape iv précédente, Mitel Administration ne reconnaîtra pas que le consentement a été obtenu.
- b. Si vous fermez Mitel Administration ou la boîte de dialogue d'intégration de Microsoft Office365 avant que la page contextuelle de l'étape iv précédente ne se ferme automatiquement, Mitel Administration ne reconnaîtra pas que le consentement a été obtenu.

- **Si l'administrateur CloudLink ne dispose pas des droits d'administration d'Office 365 :**

- a. Cliquez sur **Copier l'url** pour copier l'URL de la boîte de dialogue de configuration de Microsoft Office 365 et partagez l'URL avec l'administrateur Office 365 de votre organisation.

**Note:**

Si vous cliquez sur le bouton **Autoriser sur Azure** dans la boîte de dialogue de configuration de Microsoft Office 365, la page **Se connecter** Microsoft s'affiche. Après que vous ayez été connecté, une page contextuelle affiche une alerte qui indique que seul un administrateur d'Office 365 peut accorder l'autorisation. Cliquez sur **Retour à l'application sans autorisation** pour revenir à Mitel Administration. La boîte de dialogue Microsoft Office 365 affiche que le message de **consentement d'Office 365 a échoué parce que vous n'y avez pas accès. Copiez l'URL suivant et envoyez à un administrateur d'Office 365.**

b. La suite de la procédure dépend des droits d'administrateur dont dispose l'administrateur d'Office 365.

- **Si l'administrateur d'Office 365 a également des droits d'administrateur CloudLink :**

Une fois que l'administrateur d'Office 365 a donné son accord en acceptant la demande de permission, la page contextuelle redirigera vers la page de connexion à Mitel Administration. L'administrateur d'Office 365 doit alors se connecter à la console en utilisant les droits d'administrateur CloudLink. Après une connexion réussie, Mitel Administration détecte que le consentement a été obtenu et affiche la boîte de dialogue suivante.

### Microsoft Office 365 Consent Succeeded

It was detected that Microsoft Office 365 consent succeeded. You can now enable the integration for the account.

OK

L'administrateur d'Office 365 informe l'administrateur CloudLink que le consentement a été accordé.

Si l'administrateur d'Office 365 refuse l'autorisation, la page contextuelle redirigera vers la page de connexion à Mitel Administration. Après s'être connecté, Mitel Administration affiche la boîte de dialogue suivante.

### Microsoft Office 365 Consent Failed

It was detected that Microsoft Office 365 consent failed. Consent must be given by an Office 365 admin.

OK

Une fois que l'administrateur d'Office 365 a donné son accord, cliquez sur **Terminé et activez** dans la boîte de dialogue de configuration de Microsoft Office 365. Si Mitel Administration a

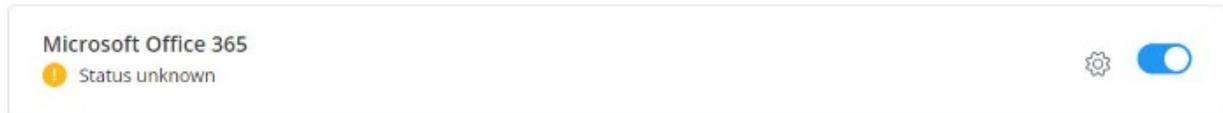
détecté que le consentement a été accordé, l'état d'intégration sera affiché comme indiqué dans l'image suivante.



- **Si l'administrateur d'Office 365 n'a pas les droits d'administration de CloudLink :**

Une fois que l'administrateur d'Office 365 a donné son accord en acceptant la demande de permission, la page contextuelle redirigera vers la page de connexion à Mitel Administration. Comme l'administrateur d'Office 365 ne peut pas se connecter à Mitel Administration, la console ne détecte pas si le consentement est réussi ou non. Cependant, l'administrateur d'Office 365 peut informer l'administrateur de CloudLink que le consentement a été accordé.

Une fois que l'administrateur d'Office 365 a donné son accord, cliquez sur **Terminé et activez** dans la boîte de dialogue de configuration de Microsoft Office 365. Si Mitel Administration n'a pas pu détecter si le consentement a été obtenu ou non, l'état d'intégration sera affiché comme indiqué dans l'image suivante.



## Suppression de l'intégration de Microsoft Office 365 d'un compte client

Vous pouvez supprimer une intégration Microsoft Office 365 existante d'un compte client en utilisant l'une des méthodes suivantes :

- 

Cliquez sur l'icône  associée à l'intégration dans le panneau **Intégrations**. L'intégration Microsoft Office 365 sera supprimée du compte client.

- Cliquez sur le bouton **Supprimer** dans la boîte de dialogue de configuration de Microsoft Office 365. Pour accéder à la boîte de dialogue, procédez de l'une des manières suivantes :
  - Si l'intégration est ajoutée mais n'est pas activée, cliquez sur le bouton **Configuration** associé à l'intégration dans le panneau **Intégrations**. La boîte de dialogue s'ouvre.
  - Si l'intégration est ajoutée et activée, cliquez sur l'icône  associée à l'intégration dans le panneau **Intégrations**.

Dans le panneau de confirmation de la **suppression de l'intégration Office 365** qui s'ouvre, cliquez sur **Supprimer l'intégration** pour supprimer l'intégration. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

### Remove Office 365 Integration

This integration will be removed for all end users. Please note that this does not affect the status of the integration inside of Azure.

Cancel

Remove integration

- Désactivez le bouton de basculement associé à l'**intégration de Microsoft Office 365** dans le panneau **Intégrations**. Dans le panneau de confirmation de la **suppression de l'intégration Office 365** qui s'ouvre, cliquez sur **Supprimer l'intégration** pour supprimer l'intégration. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

### Remove Office 365 Integration

This integration will be removed for all end users. Please note that this does not affect the status of the integration inside of Azure.

Cancel

Remove integration

## 3.2.3 Intégration de Twilio avec Mitel Administration

Vous pouvez configurer les intégrations avec Twilio à l'aide de Mitel Administration.

Si l'intégration Twilio est activée pour un compte client, les utilisateurs de ce compte peuvent intégrer leur compte Twilio à leurs applications CloudLink.

### Ajout de l'intégration Twilio à un compte client

Pour ajouter l'intégration Twilio à un compte client :

1. Cliquez sur **Comptes** dans le menu principal de gauche. La page **Informations sur le compte** client s'ouvre.

2. Dans la section **Intégrations**, cliquez sur **+ Ajouter Nouveau**.

Un écran contextuel affiche le panneau **Intégrations**.

**i** **Remarque :**

Un partenaire Mitel ne peut pas activer les intégrations dans le compte partenaire car l'intégration avec les autres applications n'est pas prise en charge pour les comptes partenaires. Pour intégrer CloudLink à d'autres applications, un partenaire doit créer un compte client et activer les intégrations dans ce compte. Mitel vous recommande de désactiver toute intégration existante dans le compte partenaire afin de profiter de toutes les fonctionnalités des fonctions CloudLink. Pour plus d'informations sur le compte partenaire, voir [Connexion en tant que partenaire Mitel](#).

3. Cliquez sur l'onglet **Tierce partie**. Une liste des applications tierces prises en charge s'affiche. Cliquez sur le bouton **Ajouter** associé à **Twilio** et cliquez sur **Terminé**.
4. L'intégration Twilio est ajoutée au compte client et s'affiche dans la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**.

#### Activation de l'intégration Twilio dans un compte client

Après avoir ajouté l'intégration Twilio à un compte client, vous devez fournir les détails requis pour que votre CloudLink Account se synchronise avec le compte Twilio de votre organisation afin d'activer l'intégration. Pour ce faire :

1. Cliquez sur le bouton **Terminer la configuration** associé à **Twilio** dans la section **Intégrations**. La boîte de dialogue de configuration de Twilio s'ouvre.
2. Entrez un nom pour l'intégration du compte Twilio.
3. Entrez le SID du compte. (Cette information provient du compte Twilio du client).
4. Entrez le jeton d'authentification. (Cette information provient du compte Twilio du client).
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

#### Supprimer l'intégration Twilio d'un compte client

Vous pouvez supprimer une intégration Twilio existante d'un compte client. Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Désactivez le bouton bascule associé à l'**intégration Twilio** dans le panneau **Intégrations**.
2. Dans le panneau de confirmation **Supprimer l'intégration Twilio** qui s'ouvre, cliquez sur **Supprimer l'intégration** pour supprimer l'intégration. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

### 3.2.3.1 Intégration de WhatsApp, Facebook et SMS via Twilio pour MiCCB

Cette intégration permet le flux de messages entre les agents du centre de contact et les clients utilisant des canaux tels que WhatsApp, Facebook Messenger et SMS, par l'intermédiaire des serveurs Discussion Media compatibles avec CloudLink.

#### Ajout d'un canal

Pour ajouter un nouveau canal, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Intégrations & Apps** dans le menu de navigation de gauche. Faites défiler jusqu'au panneau **Intégrations**, cliquez sur l'icône  associée à Twilio. La page de gestion de Twilio s'affiche.

#### Remarque :

L'option Twilio n'est disponible *que* si l'intégration Twilio est activée pour le compte client.

2. Cliquez sur le bouton **Ajouter des canaux** pour créer une nouvelle connexion à WhatsApp, Facebook ou SMS. La boîte de dialogue **Nouveau canal** s'affiche.
3. Sélectionnez le type de **Canal** dans la liste déroulante - WhatsApp Business, SMS, Facebook Messenger.
  - a. Si vous ajoutez un canal **WhatsApp Business**, utilisez la case à cocher pour sélectionner le **numéro de téléphone** auquel envoyer le message WhatsApp.
  - b. Collez l'**ID de file d'attente** de la **file d'attente de discussion** associée au serveur multimédia de discussion compatible avec CloudLink.

**i Remarque :**

Pour localiser l'**ID de la file d'attente**, allez dans l'explorateur **YourSite**, sélectionnez la **file d'attente de discussion** associée au serveur de médias de discussion compatible avec CloudLink. Cliquez sur l'onglet **Outils de file d'attente**, puis sur le bouton **Copier l'ID de file d'attente**.

- c. Cliquez sur **Créer** pour créer le canal. Le nouveau canal est ajouté à la liste des **Canaux Configurés**.
  - a. Si vous ajoutez un canal **SMS**, utilisez la case à cocher pour sélectionner le **numéro de téléphone** auquel envoyer le message.
  - b. Collez l'**ID de file d'attente** de la **file d'attente de discussion** associée au serveur multimédia de discussion compatible avec CloudLink.
  - c. Cliquez sur **Créer** pour créer le canal. Le nouveau canal est ajouté à la liste des **Canaux Configurés**.
    - a. Si vous ajoutez un canal **Facebook Messenger**, localisez et ajoutez manuellement les noms des pages Facebook dans le champ **Page**.
    - b. Collez l'**ID de file d'attente** de la **file d'attente de discussion** associée au serveur multimédia de discussion compatible avec CloudLink.
    - c. Cliquez sur **Créer** pour créer le canal. Le nouveau canal est ajouté à la liste des **Canaux Configurés**.

**i Remarque :**

Une fois le canal Twilio créé dans Mitel Administration, l'administrateur Twilio doit copier et coller manuellement la nouvelle URL du webhook dans le portail administratif Twilio pour **WhatsApp** et **Facebook Messenger**. Voir [Ajout de l'URL du webhook dans le portail administratif de Twilio](#) à la page 182. Cependant, l'URL du webhook pour les **SMS** est automatiquement ajoutée au portail administratif de Twilio.

## Ajout de l'URL du webhook dans le portail administratif de Twilio

L'interface Twilio n'a pas automatisé l'ajout de l'URL du webhook des canaux **WhatsApp** et **Facebook Messenger** nouvellement créés, effectuez les étapes suivantes pour ajouter les URL du webhook :

1. Naviguez vers **Intégrations & Apps > Intégrations > Twilio**. Cliquez sur . La page de configuration du canal s'ouvre.
2. Dans la liste, dans la colonne **social.webhook**, survolez le webhook pour afficher la fenêtre contextuelle contenant l'URL complète.

3. Dans la fenêtre contextuelle, copiez le texte de l'URL et envoyez-le à l'administrateur Twilio pour ajouter l'URL au côté Twilio de la configuration du canal.

### Suppression d'un canal

Pour supprimer un canal, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Intégrations & Apps** dans le menu de navigation de gauche. Faites défiler jusqu'au panneau **Intégrations**, cliquez sur l'icône  contre Twilio. La page de gestion de Twilio s'affiche.
2. Sélectionnez le(s) canal(aux) que vous souhaitez supprimer à l'aide de la case à cocher, puis cliquez sur **Supprimer la sélection**. La fenêtre contextuelle de confirmation Supprimer le(s) canal(aux) s'affiche.
3. Saisissez **confirmer** dans le champ **Saisir 'confirmer'** de la fenêtre contextuelle. Cliquez sur **Supprimer**. Le(s) canal(aux) sélectionné(s) est (sont) supprimé(s).

## 3.2.3.2 Intégration de SMS via Twilio pour MiCollab

Cette intégration permet le flux de messages entre les agents du centre de contact et les clients à l'aide de SMS par l'intermédiaire de Serveurs Média de discussion compatibles avec CloudLink.

### Conditions préalables

Avant d'activer la fonction SMS, il faut activer les fonctions suivantes sur le portail Mitel Administration :

- Discussion CloudLink
- Accès des invités

#### Important :

Il est recommandé que le partenaire/client enregistre sa marque auprès de Twilio pour la messagerie A2P à partir du [Trust Hub](#).

### Activation des SMS et attribution de numéros de fournisseurs à partir de Mitel Administration

Pour activer la fonction SMS pour un compte MiCollab, procédez comme suit :

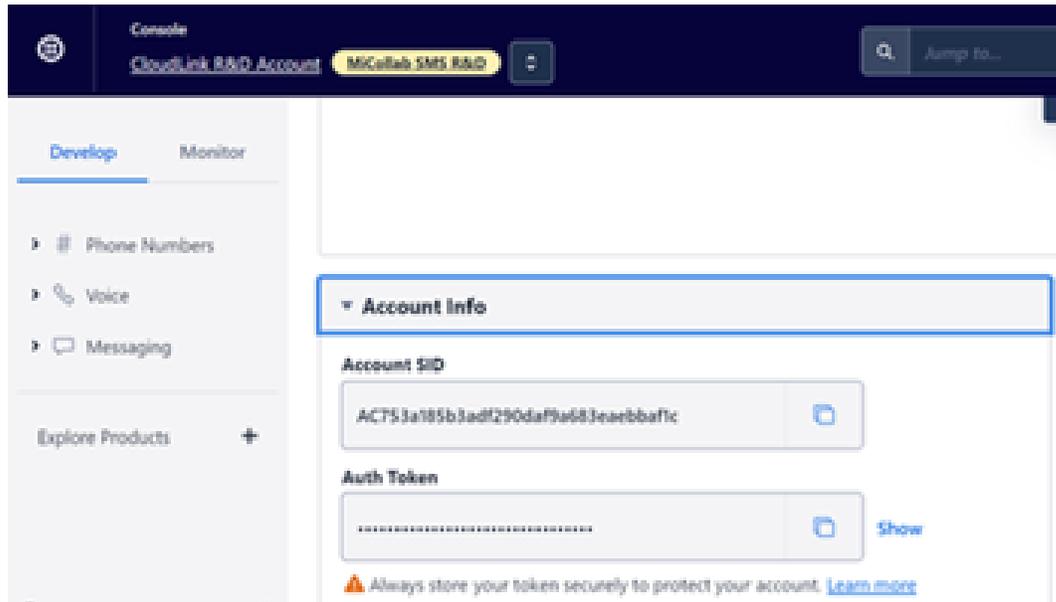
1. Dans Mitel Administration, cliquez sur **Intégrations & Apps** dans le menu de navigation de gauche.
2. Dans la section **Intégrations**, cliquez sur **+ Ajouter Nouveau**.

Un écran contextuel affiche le panneau **Intégrations**.

3. Sélectionnez l'onglet **Tierce partie**. Une liste des applications tierces prises en charge s'affiche. Cliquez sur le bouton **Ajouter** associé à Twilio et cliquez sur **Terminé**.

L'intégration Twilio est ajoutée au compte client et s'affiche dans la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**.

4. Pour configurer l'intégration Twilio dans Mitel Administration, vous devez accéder à la console Twilio pour récupérer le **SID du compte** et le **jeton d'authentification**.



## Activation de l'intégration Twilio dans un compte client

Après avoir ajouté l'intégration Twilio à un compte client, vous devez fournir les détails requis pour que votre CloudLink Account se synchronise avec le compte Twilio de votre organisation afin d'activer l'intégration. Pour ce faire :

1. Cliquez sur le bouton **Terminer la configuration** associé à **Twilio** dans la section **Intégrations**. La boîte de dialogue de configuration de Twilio s'ouvre.
2. Entrez un **nom** pour l'intégration du compte Twilio.
3. Saisissez le **SID du compte** (saisissez les informations récupérées dans la console Twilio).
4. Saisissez le **jeton d'authentification** (saisissez les informations extraites de la console Twilio).
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

## Intégration des SMS

Après une intégration réussie, vous pouvez attribuer un numéro de téléphone Twilio pour MiCollab SMS. Pour ce faire :

1. Cliquez sur **Intégrations & Apps** dans le menu de navigation de gauche. Faites défiler jusqu'au panneau **Intégrations**, cliquez sur l'icône  associée à Twilio.

La page de gestion de Twilio s'affiche. Cette page affiche une entrée MiCollab dans le tableau.

2. Sélectionnez les numéros de téléphone qui peuvent être utilisés dans la fonctionnalité MiCollab SMS et cliquez sur le bouton **Modifier**. Une liste des numéros de téléphone actifs configurés dans Twilio s'affiche.
3. Sélectionnez ou recherchez les numéros de téléphone dans la liste déroulante **Numéro de téléphone**.

**i** Remarque :

Si les numéros de téléphone sont activement utilisés dans le flux, un message « en cours d'utilisation » s'affiche à côté. Ces numéros de téléphone ne peuvent pas être désélectionnés. Pour les désélectionner, le numéro de téléphone doit être désactivé dans le MiCollab Stream.  
Suppression

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Les numéros sont affectés au MiCollab SMS.

## Activer l'accès invité à partir de Mitel Administration

1. Dans Mitel Administration, cliquez sur **Intégrations & Apps** dans le menu de navigation de gauche.
2. Dans le panneau **Privilèges**, activez l'option **Autoriser l'accès des invités** si elle n'est pas activée.

## Suppression de l'intégration

Pour supprimer l'intégration Twilio, tous les numéros de téléphone associés au produit MiCollab ne doivent PAS être utilisés. Si les numéros de téléphone sont en cours d'utilisation, une boîte de dialogue apparaît pour indiquer que les numéros sont activement utilisés.

## 3.2.4 Intégration de CM.com à Mitel Administration

Si l'intégration CM.com est activée pour un compte client, les utilisateurs de ce compte peuvent intégrer leur compte CM.com à leurs applications CloudLink.

### Ajout de l'intégration CM.com à un compte client

Pour ajouter l'intégration CM.com à un compte client :

1. Cliquez sur Comptes, la page **Informations sur le compte** du compte client s'ouvre.
2. Dans la section **Intégrations**, cliquez sur **+ Ajouter Nouveau**.

Un écran contextuel affiche le panneau **Intégrations**.

**i Remarque :**

Un partenaire Mitel ne peut pas activer les intégrations dans le compte partenaire car l'intégration avec les autres applications n'est pas prise en charge pour les comptes partenaires. Pour intégrer CloudLink à d'autres applications, un partenaire doit créer un compte client et activer les intégrations dans ce compte. Mitel vous recommande de désactiver toute intégration existante dans le compte partenaire afin de profiter de toutes les fonctionnalités des fonctions CloudLink. Pour plus d'informations sur le compte partenaire, voir [Connexion en tant que partenaire Mitel](#).

1. Cliquez sur l'onglet **Tierce partie**. Une liste des applications tierces prises en charge s'affiche. Cliquez sur le bouton **Ajouter** associé à **CM.com** et cliquez sur **Terminé**.
2. L'intégration CM.com est ajoutée au compte client et s'affiche dans la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**.

**Activation de l'intégration CM.com dans un compte client**

Après avoir ajouté l'intégration CM.com à un compte client, vous devez fournir les détails requis pour que votre CloudLink Account se synchronise avec le compte CM.com de votre organisation afin d'activer l'intégration. Pour ce faire :

1. Cliquez sur le bouton **Terminer la configuration** associé à **CM.com** dans la section **Intégrations**. La boîte de dialogue de configuration de CM.com s'ouvre.
2. Saisissez un nom pour l'intégration du compte CM.com.
3. Saisissez l'ID du compte CM.com. (Cette information provient du compte CM.com du client).
4. Saisissez le jeton de produit. (Cette information provient du compte CM.com du client).
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

**Supprimer l'intégration CM.com d'un compte client**

Vous pouvez supprimer une intégration CM.com existante d'un compte client. Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Désactivez le bouton bascule associé à l'**intégration CM.com** dans le panneau **Intégrations**.
2. Dans le panneau de confirmation **Supprimer l'intégration CM.com** qui s'ouvre, cliquez sur **Supprimer l'intégration** pour supprimer l'intégration. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

### 3.2.4.1 Intégration de WhatsApp, Facebook et SMS via CM.com

Cette intégration permet le flux de messages entre les agents du centre de contact et les clients utilisant des canaux tels que WhatsApp, Facebook Messenger et SMS, par l'intermédiaire des serveurs Discussion Media compatibles avec CloudLink.

## Ajout d'un canal

Pour ajouter un nouveau canal, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Intégrations & Apps** dans le menu de navigation de gauche. Faites défiler jusqu'au panneau **Intégrations**, cliquez sur  CM.com. La page de gestion de CM.com s'affiche.

 **Remarque :**

L'option CM.com n'est disponible *que* si l'intégration CM.com est activée pour le compte client.

2. Cliquez sur le bouton **Ajouter des canaux** pour créer une nouvelle connexion à WhatsApp, Facebook ou SMS. La boîte de dialogue **Nouveau canal** s'affiche.
3. Sélectionnez le type de **Canal** dans la liste déroulante - WhatsApp Business, SMS, Facebook Messenger.
  - a. Si vous ajoutez un canal **WhatsApp Business**, sélectionnez le **numéro de téléphone** auquel envoyer le message WhatsApp à l'aide de la case à cocher.
  - b. Collez l'**ID de file d'attente** de la file d'attente de discussion associée au serveur multimédia de discussion compatible avec CloudLink.

 **Remarque :**

Pour localiser l'ID de la file d'attente, allez dans l'explorateur **YourSite**, sélectionnez la **file d'attente de discussion** associée au serveur de médias de discussion compatible avec CloudLink. Cliquez sur l'onglet **Outils de file d'attente**, puis sur le bouton **Copier l'ID de file d'attente**.

- c. Cliquez sur **Créer** pour créer le canal. Le nouveau canal est ajouté à la liste des canaux configurés.
  - a. Si vous ajoutez un canal **SMS**, utilisez la case à cocher pour sélectionner le **numéro de téléphone** auquel envoyer le message.
  - b. Collez l'**ID de file d'attente** de la file d'attente de discussion associée au serveur multimédia de discussion compatible avec CloudLink.
  - c. Cliquez sur **Créer** pour créer le canal. Le nouveau canal est ajouté à la liste des canaux configurés.
- a. Si vous ajoutez un canal **Facebook Messenger**, sélectionnez la **Page** dans la liste déroulante des pages disponibles. Vous pouvez sélectionner plusieurs pages.

**i Remarque :**

Ces pages sont automatiquement ajoutées à la liste déroulante à partir des pages Facebook Business configurées dans CM.com.

- b. Collez l'**ID de file d'attente** de la file d'attente de discussion associée au serveur multimédia de discussion compatible avec CloudLink.
- c. Cliquez sur **Créer** pour créer le canal. Le nouveau canal est ajouté à la liste des canaux configurés.

**i Remarque :**

Une fois le canal créé, l'URL du webhook généré par CloudLink est automatiquement ajoutée à la configuration du canal CM.com.

## Suppression d'un canal

Pour supprimer un canal, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Intégrations & Apps** dans le menu de navigation de gauche. Faites défiler jusqu'au panneau **Intégrations**, cliquez sur l'icône  contre CM.com. La page de gestion de CM.com s'affiche.
2. Sélectionnez le(s) canal(aux) que vous souhaitez supprimer à l'aide de la case à cocher, puis cliquez sur **Supprimer la sélection**. La fenêtre contextuelle de confirmation Supprimer le(s) canal(aux) s'affiche.
3. Saisissez **confirmer** dans le champ **Saisir 'confirmer'** de la fenêtre contextuelle. Cliquez sur **Supprimer**. Le(s) canal(aux) sélectionné(s) est (sont) supprimé(s).

## 3.2.5 Mise à disposition des utilisateurs d'Azure Active Directory dans CloudLink

CloudLink prend en charge la mise à disposition automatique des utilisateurs d'Azure Active Directory (Azure AD) dans la base de données CloudLink. Pour cela, les données des utilisateurs dans cet annuaire est synchronisé avec la base de données CloudLink à l'aide du système SCIM (System for Cross-domain Identity Management). Cela permet à un partenaire Mitel ou à un administrateur de compte de gérer les utilisateurs et les services d'application dans Azure AD et de les faire entrer dans la base de données CloudLink, ce qui minimise les tâches de saisie et d'administration des données.

**Note:**

Pour MiVoice Office 400, Mitel recommande de configurer l'intégration d'Active Directory (AD) via Mitel Open Interface Platform (OIP), car cette méthode est utilisée pour l'intégration du répertoire plutôt que pour la création d'utilisateurs. De cette manière, tous les utilisateurs du PBX ont accès à tous les contacts importés, à condition que la **recherche étendue du PBX** soit activée dans [Contacts \(client Web\)](#) ou [Contacts \(client Mobile\)](#). Pour plus de détails sur l'intégration AD avec Mitel OIP, voir [Mitel Open Interfaces Platform - Manuel du système](#)

## Conditions préalables

Pour configurer l'approvisionnement des utilisateurs d'Azure AD vers CloudLink, le partenaire Mitel ou l'administrateur du compte doit disposer des éléments suivants :

- Doit avoir :
  - Un abonnement à Azure AD
- Si vous ne disposez pas d'un environnement Azure AD, vous pouvez obtenir un [compte gratuit](#).
- Un compte Mitel CloudLink.
- L'ID de l'utilisateur, l'adresse e-mail, le numéro de téléphone mobile, le numéro de téléphone, le numéro de poste et l'ID de connexion doivent être uniques lors de l'importation d'utilisateurs d'Azure AD dans CloudLink.

Dans ce document, il est supposé :

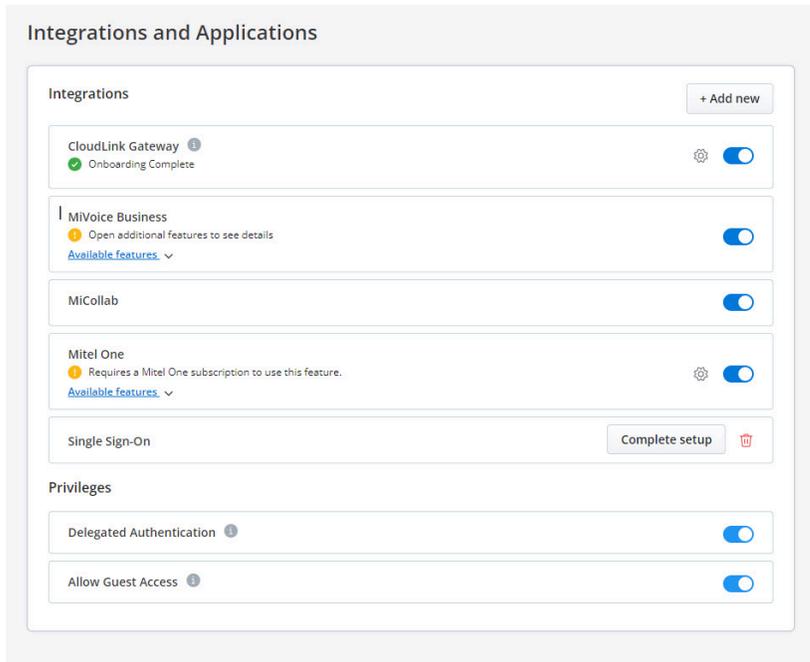
- L'environnement Azure AD et la configuration des comptes Azure sont disponibles.
- L'administrateur a une bonne connaissance des technologies cloud, en particulier de Microsoft Azure.
- L'intégration d'Azure avec CloudLink est approuvée par le service informatique du client ou un service équivalent.
- La connectivité entre Azure et les locaux du client est active et prend en charge les applications en temps réel, par exemple, la connectivité doit avoir une faible latence.
- Les protocoles HTTPS et SIP/TLS (fortement recommandés) sont utilisés dans la configuration d'Azure.
- Les serveurs NTP et DNS sont configurés et accessibles depuis Azure, de sorte que Mitel Administration puisse accéder à ces serveurs pendant la prestation.

## Ajout de l'intégration d'Azure AD Sync à un compte client

L'approvisionnement des utilisateurs depuis Azure AD dans un compte client dans Mitel Administration nécessite l'intégration d'Azure AD Sync à ce compte client depuis Mitel Administration. Un partenaire Mitel ou un administrateur de compte peut ajouter l'intégration d'Azure AD Sync à un compte client en utilisant la procédure suivante :

1. Accédez à la page **Informations sur le compte** du compte client.

2. Dans la section **Intégrations**, cliquez sur **+ Ajouter Nouveau**.



Un écran contextuel affiche le panneau **Intégrations**.

**Note:**

Un partenaire Mitel ne peut pas activer les intégrations dans le compte partenaire car l'intégration avec les autres applications n'est pas prise en charge pour les comptes partenaires. Pour intégrer CloudLink à d'autres applications, un partenaire doit créer un compte client et activer les intégrations dans ce compte. Mitel vous recommande de désactiver toute intégration existante dans le compte partenaire afin de profiter de toutes les fonctionnalités des fonctions CloudLink. Pour plus d'informations sur le compte partenaire, voir [Connexion en tant que partenaire Mitel](#).

3. Cliquez sur l'onglet **Tierce partie**. Une liste des applications tierces prises en charge par CloudLink s'affiche. Cliquez sur le bouton **Ajouter** associé à **Azure AD Sync**, puis cliquez sur **Terminé**.

### Integrations

Q Search integrations

Mitel **3rd party**

 **Azure AD Single Sign-On**  
SSO for enterprises using Azure AD with Mitel's CloudLink based applications. Add

 **Azure AD Sync**  
Synchronize users between your Azure AD and Mitel's CloudLink based applications. Add

 **Microsoft Office 365**  
Allows Mitel Cloudlink to integrate with Microsoft Office 365 ✓ Added

Done

L'intégration d'Azure AD Sync est ajoutée au compte client et s'affiche dans la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**.

### Integrations

+ Add new

Azure AD Sync Complete setup 

## Approvisionnement des utilisateurs d'Azure AD dans CloudLink à l'aide de SCIM

L'approvisionnement des utilisateurs d'Azure AD vers la base de données CloudLink à l'aide de SCIM implique les tâches suivantes :

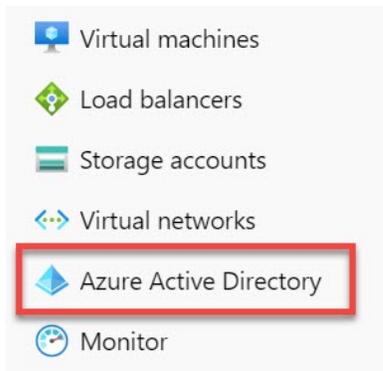
1. [Création d'une application SCIM en Azure AD](#) on page 192 — créer une application SCIM pour permettre l'approvisionnement des utilisateurs.
2. [Ajout des utilisateurs à l'application SCIM](#). on page 193 — ajouter des utilisateurs à l'application SCIM.
3. [Configuration de l'application SCIM](#) on page 196 — configurer les paramètres SCIM du côté de l'application.
4. [Test de la connexion](#) on page 200 — vérifier que la configuration fonctionne.
5. [Gérer les cartographies d'attributs](#) on page 201 — revoir et personnaliser les cartographies d'attributs qui seront synchronisées avec la base de données CloudLink pendant l'approvisionnement.

6. [Démarrer l'approvisionnement](#) on page 205 — commencer l'approvisionnement des utilisateurs vers la base de données CloudLink.

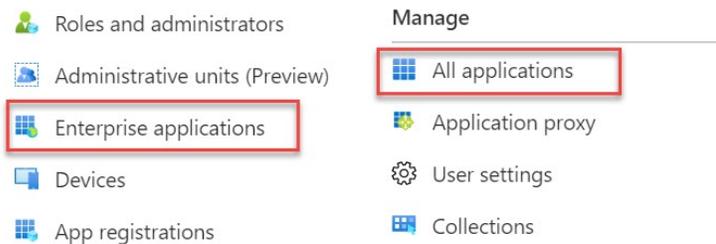
## Création d'une application SCIM en Azure AD

Pour créer une application SCIM :

1. Dans le portail Azure, sur le panneau de navigation de gauche, cliquez sur **Azure Active Directory**. Le panneau **Azure Active Directory** s'ouvre.



2. Dans le panneau **Azure Active Directory**, sélectionnez **Applications d'entreprise**. La page **Toutes les applications** s'ouvre en affichant une liste des applications de votre locataire Azure AD.



3. Cliquez sur **Nouvelle application**. La page **Parcourir la galerie Microsoft Entra** s'ouvre.



### 4. Cliquez sur + créer votre propre application.

The screenshot shows the 'Create your own application' page in the Microsoft Entra Gallery. At the top, there's a header 'Browse Microsoft Entra Gallery' with a search bar and filters for 'Single Sign-on: All', 'User Account Management: All', and 'Categories: All'. Below this, there are sections for 'Cloud platforms' featuring logos for Amazon Web Services (AWS), Google Cloud Platform, Oracle, and SAP. Underneath, there are three boxes for 'On-premises applications': 'Add an on-premises application' (with subtext about configuring Application Proxy), 'Learn about Application Proxy' (with subtext about secure remote access), and 'On-premises application provisioning' (with subtext about automating user management).

### 5. Tapez le nom de votre application (par exemple, Mitel CloudLink), et cliquez sur **Ajouter**.

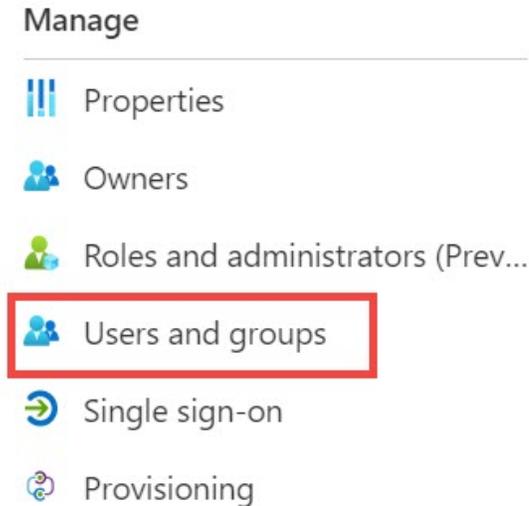
The screenshot shows the 'Create your own application' form. It has a title 'Create your own application' and a 'Got feedback?' link. The main text reads: 'If you are developing your own application, using Application Proxy, or want to integrate an application that is not in the gallery, you can create your own application here.' Below this, there's a question 'What's the name of your app?' with a text input field containing 'Mitel CloudLink' and a green checkmark. Another question asks 'What are you looking to do with your application?' with three radio button options: 'Configure Application Proxy for secure remote access to an on-premises application', 'Register an application to integrate with Microsoft Entra ID (App you're developing)', and 'Integrate any other application you don't find in the gallery (Non-gallery)'. The third option is selected.

L'application sera ajoutée à l'Azure AD , et sera affichée dans la page **Toutes les applications**.

### Ajout des utilisateurs à l'application SCIM.

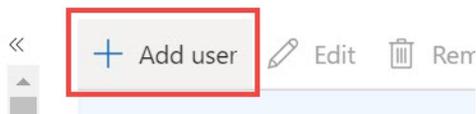
Cette section décrit comment ajouter des utilisateurs de l'Azure Active Directory à l'application SCIM pour les mettre à disposition de CloudLink.

1. Accédez à la page **Utilisateurs et groupes** du [portail Azure](#), en procédant comme suit :
  - a. Naviguez vers les applications **Azure Active Directory > Enterprise applications**, et sélectionnez votre application de la liste. La page de **Présentation** de l'application s'ouvre.
  - b. Sous la section **Gérer**, sélectionnez **Utilisateurs et groupes**.



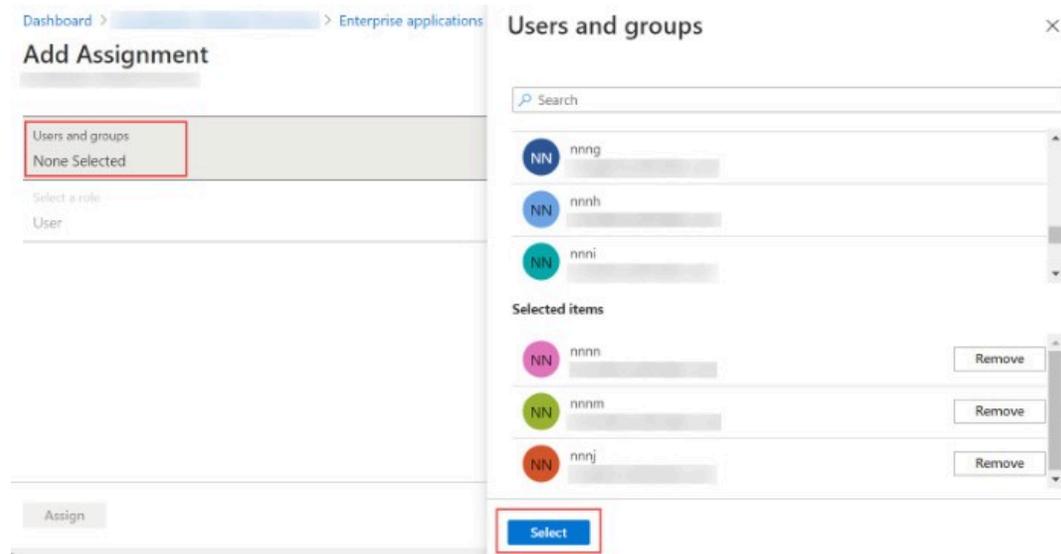
2. Dans la page **Utilisateurs et groupes** qui s'ouvre, cliquez sur **+ Ajouter utilisateur**. La page **Ajouter une affectation** s'ouvre.

## Users and groups



3. Cliquez sur l'option **Utilisateurs et groupes**. Le panneau **Utilisateurs et groupes** s'ouvre. Dans la liste du panneau **Utilisateurs et groupes**, cliquez sur les utilisateurs que vous souhaitez ajouter à

l'application SCIM, puis cliquez sur **Sélectionner** pour sélectionner ces utilisateurs. Les utilisateurs sélectionnés sont répertoriés sous la rubrique **Éléments sélectionnés**.



4. Cliquez sur **Attribuer** pour ajouter ces utilisateurs à l'application SCIM.

## Add Assignment

cloudlinkdev (Default Directory)

Users and groups

3 users selected.

Select a role

User

Assign

Ces utilisateurs seront affichés dans la page **Utilisateurs et groupes**.

	Display Name	Object Type	Role assigned
<input type="checkbox"/>	<b>FF</b> fffb	User	User
<input type="checkbox"/>	<b>NN</b> nnnm	User	User
<input type="checkbox"/>	<b>NN</b> nnnn	User	User

### Configuration de l'application SCIM

Cette section décrit comment configurer l'application SCIM dans Azure AD avec les paramètres fournis par Mitel Administration pour établir une connexion entre l'application SCIM et Mitel Administration.

Pour configurer l'application SCIM, il est recommandé d'ouvrir le portail Azure et Mitel Administration côte à côte, car vous devrez copier certaines valeurs de Mitel Administration vers le portail Azure.

1. Pour accéder à la page d'**Approvisionnement** dans le [portail Azure](#), procédez comme suit :

- a. Naviguez vers les applications **Azure Active Directory > Enterprise applications**, et sélectionnez votre application de la liste. La page de **Présentation** de l'application s'ouvre.
- b. Sous la section **Gérer**, sélectionnez **Utilisateurs et groupes**.

### Manage

---

-  Properties
-  Owners
-  Roles and administrators (Preview)
-  Users and groups
-  Single sign-on
-  Provisioning
-  Application proxy

2. Dans la page **Approvisionnement** qui s'ouvre, sélectionnez **Mode d'approvisionnement** comme **Automatique** dans le menu déroulant.

## Provisioning

 Save  Discard

Provisioning Mode  

Use Azure AD to manage user and group assignment.

- Manual
- Automatic

La section **Identifiants d'Admin** s'affiche.

## Provisioning

 Save  Discard

Provisioning Mode  

Use Azure AD to manage the creation and synchronization of user accounts in Mitel CloudLink based on user and group assignment.

### ^ Admin Credentials

#### Admin Credentials

Azure AD needs the following information to connect to Mitel CloudLink 's API and synchronize user data.

Tenant URL \* 

Secret Token 

3. Indiquez l'**URL du locataire** et le **Jeton secret**. Vous pouvez générer l'URL et le jeton à partir de Mitel Administration en suivant ces étapes :

- a. Dans la section **Intégrations**, cliquez sur le bouton **Configuration complète** associé à Azure AD Sync. La boîte de dialogue de configuration d'**Azure AD Sync** s'ouvre.

## Azure AD Sync

Before starting ensure you have an Azure AD subscription/ account, and have added an application object. For more information see online help.

It might be easier to have this portal and the Azure AD portal side-by-side as you will be copying and pasting information from this portal to the Azure AD portal.

---

Press the Generate keys button to create keys to copy to Azure AD SCIM provisioning. Only generate keys as needed.

 Generate keys

---

 Remove

Done

- b. Cliquez sur **Générer les clés**. L'**URL du locataire** et le **Jeton secret** sont générés. Cliquez sur **Copier** et collez ces valeurs dans les champs respectifs du portail Azure AD.

**Admin Credentials**

Admin Credentials  
Azure AD needs the following information to connect to Mitel CloudLink 's API and synchronize user data.

Tenant URL \*

Secret Token

---

**Azure AD Sync**

Before starting ensure you have an Azure AD subscription/ account, and have added an application object. For more information see online help.

It might be easier to have this portal and the Azure AD portal side-by-side as you will be copying and pasting information from this portal to the Azure AD portal.

Press the Generate keys button to create keys to copy to Azure AD SCIM provisioning. Only generate keys as needed.

Copy and paste these values where needed in Azure AD SCIM provisioning

Tenant URL https://admin.eu.dev.api.mitel.io/2017-09-01/accounts/1...	<input type="button" value="Copy"/>
Secret Token hEv@%B67RzX^M8dfkZKDwu+VHIC&#xyF	<input type="button" value="Copy"/>

**Note:**

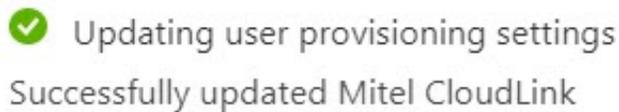
Chaque fois que l'on clique sur **Générer des clés**, l'URL et le jeton d'une synchronisation précédente deviennent invalides et l'application SCIM doit être configurée avec de nouvelles clés.

## Test de la connexion

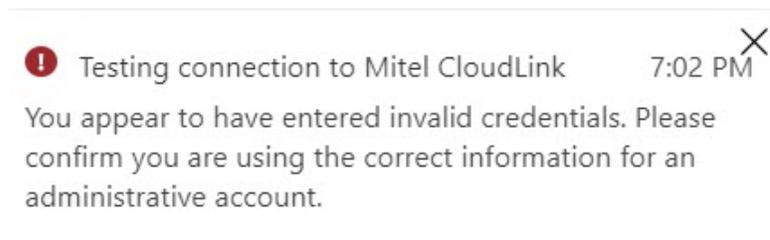
Cette section décrit comment vérifier si la configuration fonctionne et si la connexion entre l'application SCIM et CloudLink est réussie.

1. Dans la page **Approvisionnement**, dans la section **Identifiants d'Admin**, cliquez sur **Tester la Connexion**. L'application SCIM tente de se connecter à CloudLink.

Si la connexion est réussie, le message suivant s'affiche.



Si la connexion échoue, le message d'erreur suivant s'affiche. Corrigez l'erreur et testez à nouveau la connexion.



2. Si la connexion est réussie, cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les identifiants de l'administrateur pour l'approvisionnement des utilisateurs. Cliquer sur **Rejeter** annule les modifications.

## Provisioning



Provisioning Mode

Use Azure AD to manage the creation and synchronization of user account assignment.

## Gérer les cartographies d'attributs

Cette section décrit comment personnaliser les cartographies d'attributs par défaut dans l'application SCIM qui définissent les propriétés des utilisateurs qui sont fournies par Azure AD à la base de données CloudLink. Vous pouvez modifier ou supprimer les cartographies d'attributs actuelles, ou en créer de nouvelles. Pour ce faire :

1. Dans la page **Approvisionnement**, cliquez sur **Modifier les cartographies d'attributs** dans la section **Gérer l'approvisionnement**.

Mitel CloudLink | Provisioning  
Enterprise Application

Overview  
Deployment Plan

Manage

- Properties
- Owners
- Roles and administrators (Prev...)
- Users and groups
- Single sign-on
- Provisioning**
- Application proxy
- Self-service

<< Start provisioning  Stop provisioning ...

**i** Got a second? We would love your feedback on user provisioning.

**Statistics to date**

- View provisioning details
- View technical information

[View provisioning logs](#)

**Manage provisioning**

- [Update credentials](#)
- [Edit attribute mappings](#)**
- [Add scoping filters](#)
- [Provision on demand](#)

2. Dans la page qui s'ouvre, développez l'onglet **Cartographies** et procédez comme suit :

- **Désactiver le cartographie des groupes** : Vous devez désactiver l'approvisionnement des objets de groupe entre l'Azure AD et la base de données CloudLink. Ceci est nécessaire car la base de données CloudLink ne prend pas en charge l'approvisionnement des objets de groupe. Pour ce faire :

- a. Cliquez sur **Approvisionnement Azure Active Directory Groups**.

### Mappings

#### Mappings

Mappings allow you to define how data should flow between Azure Active Directory and customappsso.

Name	Enabled
<a href="#">Provision Azure Active Directory Groups</a>	Yes
<a href="#">Provision Azure Active Directory Users</a>	Yes

- b. Dans la page **Cartographie d'attribut** qui s'ouvre, désactivez l'option **Activé** en cliquant sur **N°**. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

**Note:**  
Par défaut, l'option **Activé** sera réglée sur **Oui**.

## Attribute Mapping

 Save  Discard

Name

Provision Azure Active Directory Groups

Enabled

Yes

No

- **Personnaliser les attributs** : Vous devez personnaliser les attributs à fournir entre Azure AD et la base de données CloudLink. Pour ce faire :

a. Cliquez sur **Provision Azure Active Directory Users**.

Mappings

Mappings

Mappings allow you to define how data should flow between Azure Active Directory and customappsso.

Name	Enabled
Provision Azure Active Directory Groups	Yes
Provision Azure Active Directory Users	Yes

La page **Cartographie d'attribut** s'ouvre, affichant la liste des attributs par défaut dans Azure AD.

## Attribute Mapping

Save X Discard

Attribute Mappings

Attribute mappings define how attributes are synchronized between Azure Active Directory and customappsso

Azure Active Directory Attribute	customappsso Attribute	Matching precedence	Remove
userPrincipalName	userName	1	Delete
Switch([IsSoftDeleted], "False", "True", "True", "False")	active		Delete
displayName	displayName		Delete
jobTitle	title		Delete
preferredLanguage	preferredLanguage		Delete
givenName	name.givenName		Delete
surname	name.familyName		Delete
Join(" ", [givenName], [surname])	name.formatted		Delete
physicalDeliveryOfficeName	addresses[type eq "work"]...		Delete
streetAddress	addresses[type eq "work"]...		Delete

Add New Mapping

Show advanced options

- b. Vous pouvez choisir de conserver les cartographies d'attributs par défaut qui doivent être fournis à la base de données CloudLink. Vous pouvez également ajouter de nouvelles cartographies d'attributs en cliquant sur **Ajouter une nouvelle cartographie**. Pour supprimer une cartographie d'attributs par défaut, cliquez sur l'option **Supprimer** associée à l'attribut.

Vous devez vous assurer que les conditions suivantes sont remplies lorsque vous passez en revue les attributs à approvisionner entre Azure AD et la base de données CloudLink.

- Les attributs suivants, énumérés sous l'**Attribut customappsso**, sont obligatoires et ne doivent pas être supprimés.
  - **Nom d'utilisateur**
  - un parmi **afficherNom**, **nom.prénom**, ou **nom.nom de famille**
  - **e-mails[type eq "bureau"].valeur**
- CloudLink exige que les utilisateurs valides possèdent une adresse électronique. Pour faciliter cette exigence lors de l'approvisionnement, vous devez vous assurer que le type d'attribut **e-mails[type eq "bureau"].valeur** sous **customappsso Attribute** est mis en

correspondance avec le type d'attribut sous **Azure Active Directory Attribute** qui contient l'adresse électronique de l'utilisateur dans le répertoire Azure.

- En plus des attributs obligatoires mentionnés ci-dessus, CloudLink prend en charge les attributs suivants énumérés sous **customappsso Attribute**. Vous ne devez sélectionner que les attributs suivants.
  - **actif**
  - **externalId**
  - **e-mails[type eq "autre"].valeur**
  - **phoneNumbers[type eq "mobile"].valeur**
  - **phoneNumbers[type eq "bureau"].valeur**
  - **phoneNumbers[type eq "autre"].valeur**
  - **roles[primalRE eq "Vrai"].valeur**
  - **tous les attributs liés aux adresses, MiCollab ne prend en charge que les attributs liés aux adresses de type « bureau ».**

### Note:

- Dans Azure AD, si vous effacez ou laissez vide l'un des champs de détails de l'utilisateur qui est cartographié à un attribut, le champ ne sera pas provisionné car le service d'approvisionnement d'Azure AD ne prend pas en charge l'approvisionnement des valeurs nulles. Pour plus d'informations sur les propriétés de cartographie des attributs, voir la [documentation sur Azure](#).
- Si vous supprimez une cartographie d'attribut dans Azure AD après avoir commencé le provisionnement, la modification ne sera pas mise à jour automatiquement dans la base de données CloudLink.
- Les numéros de téléphone seront affichés au format E164.

- c. Une fois que vous avez personnalisé les cartographies d'attributs nécessaires, cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications. Cliquer sur **Rejeter** annule les modifications.

## Démarrer l'approvisionnement

Après avoir défini les attributs, vous devez lancer l'approvisionnement. Pour ce faire :

1. Accédez à la page d'**Approvisionnement** dans le [portail Azure](#), en procédant comme suit :

- a. Naviguez vers les applications **Azure Active Directory > Enterprise applications**, et sélectionnez votre application de la liste. La page de **Présentation** de l'application s'ouvre.
- b. Sous la section **Gérer**, sélectionnez **Approvisionnement**.

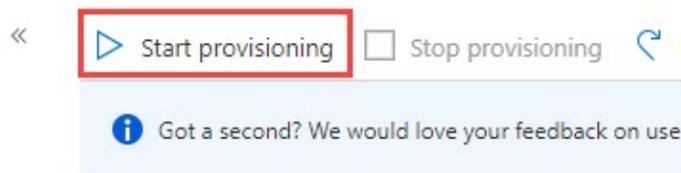
#### Manage

---

-  Properties
-  Owners
-  Roles and administrators (Preview)
-  Users and groups
-  Single sign-on
-  Provisioning
-  Application proxy

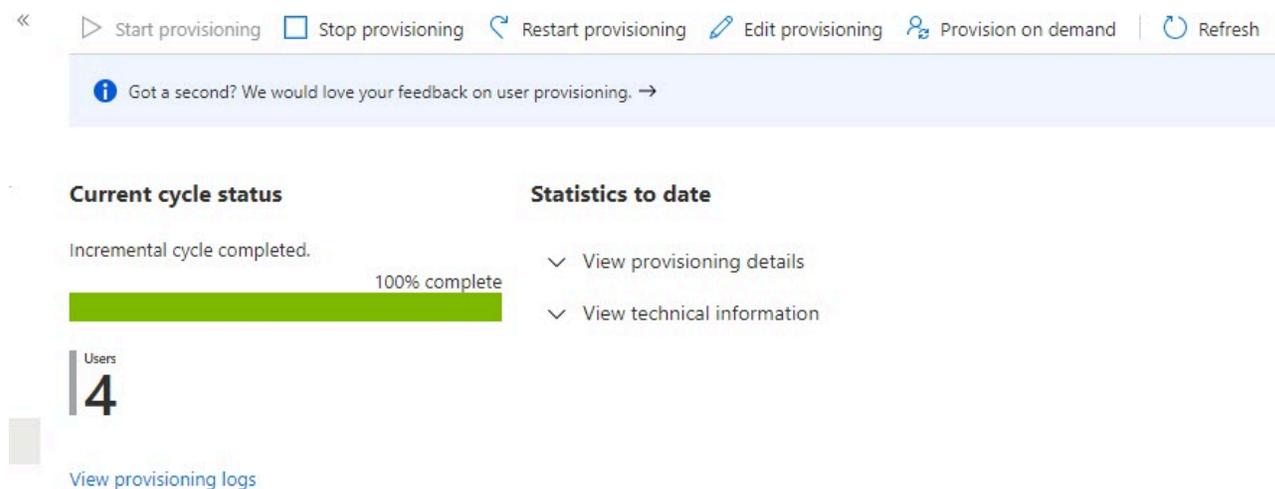
2. Dans la page **Approvisionnement** qui s'ouvre, cliquez sur **Démarrer l'approvisionnement**.

## Provisioning



Le service d'approvisionnement d'Azure AD exécute un cycle d'approvisionnement initial. Une fois le cycle terminé, l'état du cycle sera affiché dans la page **Approvisionnement**, comme le montre la capture d'écran suivante.

## Provisioning



L'**état du cycle en cours** indique l'état d'achèvement. Cette section affiche également le nombre d'utilisateurs approvisionnés.

Le cycle d'approvisionnement initial est suivi par des cycles incrémentiels périodiques. Les cycles incrémentiels ont lieu toutes les 40 minutes. Pour plus d'informations sur les cycles d'approvisionnement, voir la [documentation sur Azure](#).

**Note:**

Si des erreurs se produisent au cours d'un cycle d'approvisionnement, la synchronisation est réessayée au cours du cycle suivant. Si les erreurs continuent à se produire, les tentatives se feront à une fréquence réduite, c'est-à-dire que la fréquence de l'approvisionnement programmé diminuera. Pour plus d'informations, voir la [documentation sur Azure](#).

Une fois le cycle initial terminé, vous disposez des options suivantes pour gérer l'approvisionnement :

- **Arrêter l'approvisionnement** : Cliquez sur cette option pour arrêter le processus d'approvisionnement.
- **Redémarrer l'approvisionnement** : Cliquez sur cette option pour déclencher le cycle d'approvisionnement manuellement sans attendre le prochain cycle programmé.
- **Modifier l'approvisionnement** : Cliquez sur cette option pour modifier la configuration actuelle ou pour personnaliser les cartographies d'attributs.
- **Approvisionnement à la demande** : Cliquez sur cette option pour fournir les modifications à un seul utilisateur. Cette opération est effectuée manuellement. Vous pouvez également utiliser cette option pour valider et vérifier que les modifications apportées à la configuration ont été correctement appliquées et sont correctement synchronisées avec la base de données CloudLink.

## 3.2.6 Intégration Microsoft Teams

Mitel propose la fonction d'intégration de CloudLink à MS Teams Presence, qui permet aux utilisateurs de connaître l'état de disponibilité des utilisateurs du CloudLink Account dans le cadre de leur présence MS Teams. C'est ce qu'on appelle une présence unidirectionnelle. Cette fonctionnalité a été maintenant étendue pour permettre la synchronisation de la présence Microsoft Teams d'un utilisateur avec son client MiCollab via CloudLink, ce que l'on appelle la synchronisation bidirectionnelle.

Une fois la synchronisation de la présence activée pour les utilisateurs, l'état de présence affiché dans MS Teams sera une combinaison de la présence des utilisateurs à partir des MS Teams clients et de la présence MiCollab.

### 3.2.6.1 Présence unidirectionnelle

L'intégration de CloudLink à la présence d'un utilisateur dans MS Teams est connue sous le nom de synchronisation unidirectionnelle. Pour réaliser cette synchronisation de présence de CloudLink à MS Teams, suivez les procédures détaillées dans ce chapitre. Vous trouverez ici les instructions pour intégrer Microsoft Teams avec les Mitel Administration.

#### Conditions préalables

Pour configurer l'intégration de Microsoft Teams avec un compte client CloudLink, vous devez avoir :

- Intégration de la passerelle activée. Selon le type de PBX, voir les documents suivants pour plus d'informations :
  - MiVoice Office 400 : [Configurez MiVoice Office 400 PBX](#)
  - MiVoice Office 5000 : [Guide de déploiement de CloudLink avec MiVoice 5000](#)
  - MiVoice Business : [Guide de déploiement de l'intégration de CloudLink avec MiVoice Business](#)
  - MX-ONE : [Guide de déploiement avec MX-ONE](#)



### Remarque :

L'adresse email d'un utilisateur configuré dans le PBX sélectionné doit correspondre à l'adresse email principale ou au nom principal de l'utilisateur dans Azure AD.

## Intégration de Microsoft Teams à un compte client

Pour intégrer Microsoft Teams à un compte client, effectuez les étapes suivantes :

1. [Connectez-vous à Mitel Administration](#) à la page 1.
2. Accédez au panneau des **Intégrations** à partir de la page **Informations sur les comptes** ou de l'option **Intégrations & Applications**. Pour plus d'informations sur l'accès au panneau **Intégrations** et l'ajout d'une intégration à un compte client, voir [Ajout de l'intégration à un compte client](#) à la page 82.
3. Dans le panneau **Intégrations**, cliquez sur **+ Ajouter nouveau**. Un écran contextuel affiche les intégrations disponibles.

4. Cliquez sur l'onglet **Tierce partie**. Une liste des applications tierces prises en charge s'affiche. Cliquez le bouton **Ajouter** associé avec **Microsoft Teams**, et cliquez sur **Terminé**.

The screenshot shows the 'Integrations' section with a search bar and two tabs: 'Mitel' and '3rd party'. Under the '3rd party' tab, there are four integration cards, each with an 'Add' button:

- Single Sign-On**: SSO for enterprises using a third-party Identity provider to authenticate their users on Mitel's CloudLink based applications.
- Azure AD Sync**: Synchronize users between your Azure AD and Mitel's CloudLink based applications.
- Microsoft Office 365**: Allows Mitel Cloudlink to integrate with Microsoft Office 365.
- Microsoft Teams**: Allows Mitel Cloudlink to integrate with Microsoft Teams.

A blue 'Done' button is located at the bottom right of the list.

L'intégration de Microsoft Teams est ajoutée au compte client et s'affiche dans la section **Intégrations** de la page **Informations sur le compte**.

The screenshot shows a single integration card for 'Microsoft Teams'. To the right of the card is a 'Complete setup' button and a trash icon.

5. Cliquez sur **Terminer la configuration**. La boîte de dialogue **Intégrations de Microsoft Teams** s'affiche.

## Microsoft Teams Integration

Please enter the tenant and client information.

Note: Name your integration the same value you supplied in the 'Description' field of the client secret in Azure.

Name \*

Tenant Id \*

Application (Client) Id \*

Client Secret (Value) \*

**Remove** Cancel Save

6. Pour créer **Nom**, **ID de locataire**, **ID de l'Application (Client)**, et le **Secret de Client (Valeur)**, vous devez créer une application d'entreprise. Pour créer une application d'entreprise, connectez-vous au portail Azure et cliquez sur **Enregistrement d'application > Nouvel enregistrement**. La page **Enregistrer une application** s'affiche.

Microsoft Azure Search resources, services, and docs (G+)

Home > App registrations >

## Register an application

\* Name

The user-facing display name for this application (this can be changed later).

Supported account types

Who can use this application or access this API?

Accounts in this organizational directory only (Default Directory only - Single tenant)

Accounts in any organizational directory (Any Azure AD directory - Multitenant)

Accounts in any organizational directory (Any Azure AD directory - Multitenant) and personal Microsoft accounts (e.g. Skype, Xbox)

Personal Microsoft accounts only

Help me choose...

Redirect URI (optional)

We'll return the authentication response to this URI after successfully authenticating the user. Providing this now is optional and it can be changed later, but a value is required for most authentication scenarios.

By proceeding, you agree to the Microsoft Platform Policies [↗](#)

Register

7. Saisissez le **Nom** de l'application et sélectionnez l'option **Comptes dans ce répertoire organisationnel uniquement (Répertoire par défaut uniquement - locataire unique)** sous **Types de comptes pris en charge**.
8. Cliquez sur **Inscrire** pour enregistrer l'application.
9. Naviguez à **Autorisations API** dans le panneau de navigation de gauche et cliquez sur **+Ajouter une autorisation**. La page **Demander des autorisations d'API** s'affiche.
10. Cliquez sur **Microsoft Graph**, puis sélectionnez **Autorisations d'application**.

11. Activez les autorisations **User.Read.All**, et **Presence.ReadWrite.All** comme indiqué dans les images suivantes.

### Request API permissions

> TeamsTab

> UserAuthenticationMethod

> UserNotification

> UserShiftPreferences

✓ User (1)

<input type="checkbox"/>	User.Export.All ⓘ Export user's data	Yes
<input type="checkbox"/>	User.Invite.All ⓘ Invite guest users to the organization	Yes
<input type="checkbox"/>	User.ManageIdentities.All ⓘ Manage all users' identities	Yes
<input checked="" type="checkbox"/>	User.Read.All ⓘ Read all users' full profiles	Yes
<input type="checkbox"/>	User.ReadWrite.All ⓘ Read and write all users' full profiles	Yes

**Add permissions** Discard

## Request API permissions ✕

[← All APIs](#)

**Microsoft Graph**

<https://graph.microsoft.com/> [Docs](#) [?](#)

What type of permissions does your application require?

**Delegated permissions**

Your application needs to access the API as the signed-in user.

**Application permissions**

Your application runs as a background service or daemon without a signed-in user.

Select permissions expand all

	Permission	Admin consent required
✓	Presence (1)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Presence.ReadWrite.All <span style="font-size: small;">⊙</span> Read and write presence information for all users	Yes

Add permissions
Discard

12. Cliquez sur **Accorder le consentement de l'admin pour XXXX** (nom du répertoire) et cliquez sur **Oui** pour accorder le consentement.

**Grant admin consent confirmation.**

Do you want to grant consent for the requested permissions for all accounts in Default Directory? This will update any existing admin consent records this application already has to match what is listed below.

---

**Configured permissions**

Applications are authorized to call APIs when they are granted permissions by users/admins as part of the consent process. The list of configured permissions should include all the permissions the application needs. [Learn more about permissions and consent](#)

[+](#) Add a permission     Grant admin consent for Default Directory

API / Permissions name	Type	Description	Admin consent requ...	Status
<span style="font-size: x-small;">▼ Microsoft Graph (2)</span> <span style="float: right; font-size: x-small;">***</span>				
Presence.ReadWrite.All	Application	Read and write presence information for all users	Yes	<span style="color: green;">✔</span> Granted for Default Dire... <span style="float: right; font-size: x-small;">***</span>
User.Read.All	Application	Read all users' full profiles	Yes	<span style="color: green;">✔</span> Granted for Default Dire... <span style="float: right; font-size: x-small;">***</span>

13. Naviguez jusqu'à **Certificat & secrets** dans le panneau de navigation de gauche et cliquez sur l'onglet **Secrets du client**. La boîte de dialogue **Ajouter un secret du client** s'affiche.

## Add a client secret ✕

Description

Expires  ▼

Add
Cancel

14. Entrez la **Description** et sélectionnez la durée d'expiration. Vous pouvez sélectionner la durée d'expiration d'une date spécifique à une date spécifique. Cliquez sur **Ajouter** pour créer les secrets du client.
15. Copiez la valeur dans la colonne **Valeur** .

Credentials enable confidential applications to identify themselves to the authentication service when receiving tokens at a web addressable location (using an HTTPS scheme). For a higher level of assurance, we recommend using a certificate (instead of a client secret) as a credential.

i Application registration certificates, secrets and federated credentials can be found in the tabs below. ✕

Certificates (0) Client secrets (1) Federated credentials (0)

A secret string that the application uses to prove its identity when requesting a token. Also can be referred to as application password.

+ New client secret

Description	Expires	Value <span style="font-size: 0.8em;">🔒</span>	Secret ID
Secret for CL integration	1/16/2023	[REDACTED]	[REDACTED]

16. Naviguez vers l'application Enterprise que vous avez créée à l'étape 5 et copiez les valeurs de l' **ID de l'application (client)** et l' **ID du répertoire (locataire)** .

Delete Endpoints Preview features

Overview

Quickstart

Integration assistant

Manage

Branding & properties

Authentication

^ Essentials

Display name : [Mitel PBX Presence Sync](#)

Application (client) ID : [REDACTED]

Object ID : [REDACTED]

Directory (tenant) ID : [REDACTED]

Supported account types : [My organization only](#)

Client credentials : [0 certificate, 1 secret](#)

Redirect URIs : [Add a Redirect URI](#)

Application ID URI : [Add an Application ID URI](#)

Managed application in I... : [Mitel PBX Presence Sync](#)

17. Dans Mitel Administration, entrez le **Nom**, l'**ID du locataire**, l'**ID de l'application (client)**, et le **secret du client (valeur)**.

The screenshot displays the Mitel Administration interface for configuring a Microsoft Teams integration. The main window shows the 'Essentials' section with the following details:

- Display name: Mitel PBX Presence Sync
- Application (client) ID: [Redacted]
- Object ID: [Redacted]
- Directory (tenant) ID: [Redacted]
- Supported account types: MyOrganizationOnly
- Client credentials: 0 certificate, 1 secret
- Redirect URIs: Add a Redirect URI
- Application ID URI: Add an Application ID URI
- Managed application in L: Mitel PBX Presence Sync

The 'Microsoft Teams Integration' section prompts the user to enter tenant and client information:

- Name \*
- Tenant id \*
- Application (Client id) \*
- Client Secret (Value) \*

Below the form is a table for 'Client secrets (1)'. The table has columns for Description, Expires, Value, and Secret ID. A single entry is shown with the description 'Secret for CL integration' and an expiration date of 1/16/2023. The Value column contains a masked secret string.

An 'Add a client secret' dialog box is open on the right, with the following fields:

- Description: Secret for CL integration
- Expires: Recommended: 6 months

18. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les informations. Cliquez sur **Annuler** annule l'opération et cliquez sur **Supprimer** supprimer l'intégration Microsoft Teams.

Après avoir ajouté l'intégration Microsoft Teams au compte client, **Microsoft Teams** sera répertorié dans le panneau **Intégrations** .

The screenshot displays the 'Integrations' section of the Mitel Administration interface. At the top right, there is a '+ Add new' button. The list of integrations includes:

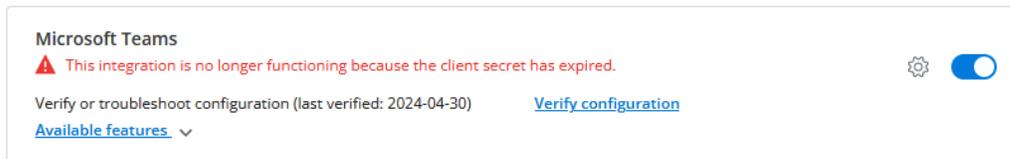
- MiVoice Business**: Includes a warning icon and the text 'Open additional features to see details'. A link for 'Available features' is present. The toggle switch is turned on.
- CloudLink Gateway**: Includes an information icon and the text 'Onboarding Complete'. A gear icon and a toggle switch are visible. The toggle switch is turned on.
- Mitel One**: Includes a warning icon and the text 'Requires a Mitel One subscription to use this feature.'. A link for 'Available features' is present. A gear icon and a toggle switch are visible. The toggle switch is turned on.
- MiCollab**: A toggle switch is visible and turned on.
- Mitel Voice Assist**: A toggle switch is visible and turned on.
- CM.com**: A gear icon and a toggle switch are visible. The toggle switch is turned on.
- Azure AD Sync**: A gear icon and a toggle switch are visible. The toggle switch is turned on.
- Twilio**: A gear icon and a toggle switch are visible. The toggle switch is turned on.
- MiCC-B**: A toggle switch is visible and turned on.
- Microsoft Teams**: Includes the text 'Verify or troubleshoot configuration (last verified: 5/13/2024)'. A link for 'Verify configuration' is present. A gear icon and a toggle switch are visible. The toggle switch is turned on.

## Secret du client expiré

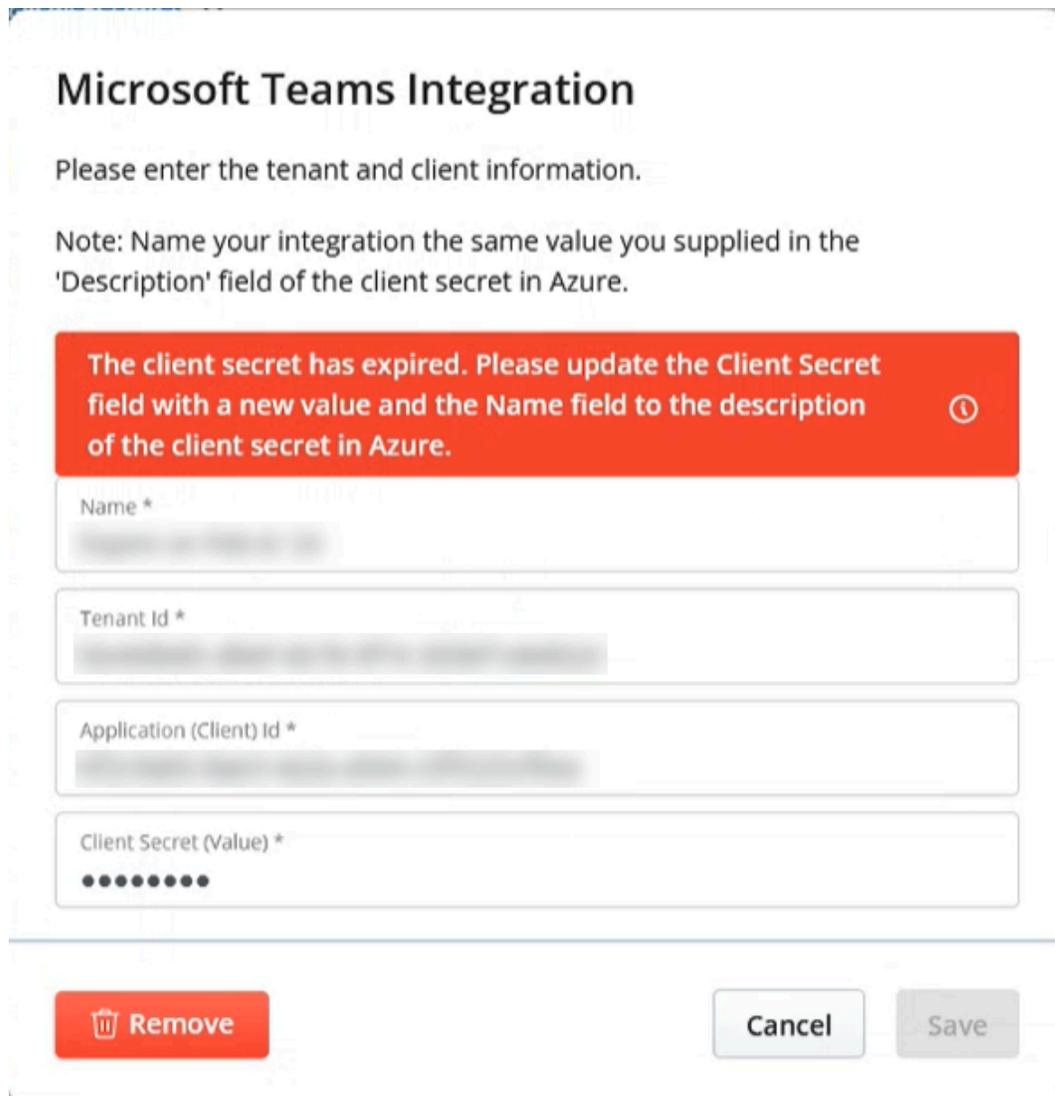
Suivez cette procédure lorsque le secret du client expire :

1.

Cliquez sur l'icône d'engrenage  à côté de l'intégration Microsoft Teams.



2. Remplacez le champ **Nom** par la description et le **Secret du client (Valeur)**.



3. Cliquez sur **Enregistrer**.

4. Si vous avez utilisé le même secret client pour l'intégration principale, vous devez également mettre à jour le secret client pour chaque moniteur de présence dans **MS Teams vers CloudLink Presence Configuration**. Voir [Secret du client](#) pour plus d'informations.

## Activer la fonction de présence

Après avoir intégré Microsoft Teams à un compte client, vous pouvez activer la fonction Présence pour ce compte client. La fonction Présence synchronise le statut de présence de l'utilisateur de CloudLink avec MS Teams.

Pour activer la fonctionnalité de présence, suivez les étapes suivantes :

1. Dans le panneau **Intégrations** , cliquez sur la flèche déroulante associée aux **Fonctions disponibles** sous Microsoft Teams.



2. Faites glisser vers la droite le bouton à bascule associé à **Synchroniser la présence de CloudLink à MS Teams**.



La fonction de présence est maintenant activée pour le compte client.

### **i** Remarque :

Après avoir activé la fonction de présence, il faut compter quelques minutes pour que la présence se reflète dans MS Teams.

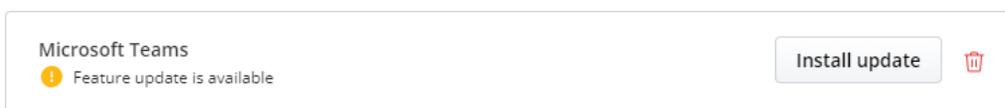
Pour plus d'informations sur le guide de la solution MS Teams, voir [Guide de la solution MS Teams](#).

## Mise à jour de l'intégration Microsoft Teams

Si une nouvelle mise à jour de la fonctionnalité d'intégration de Microsoft Teams est disponible, le bouton **Installer la mise à jour** s'affiche à côté de Microsoft Teams.

**i Remarque :**

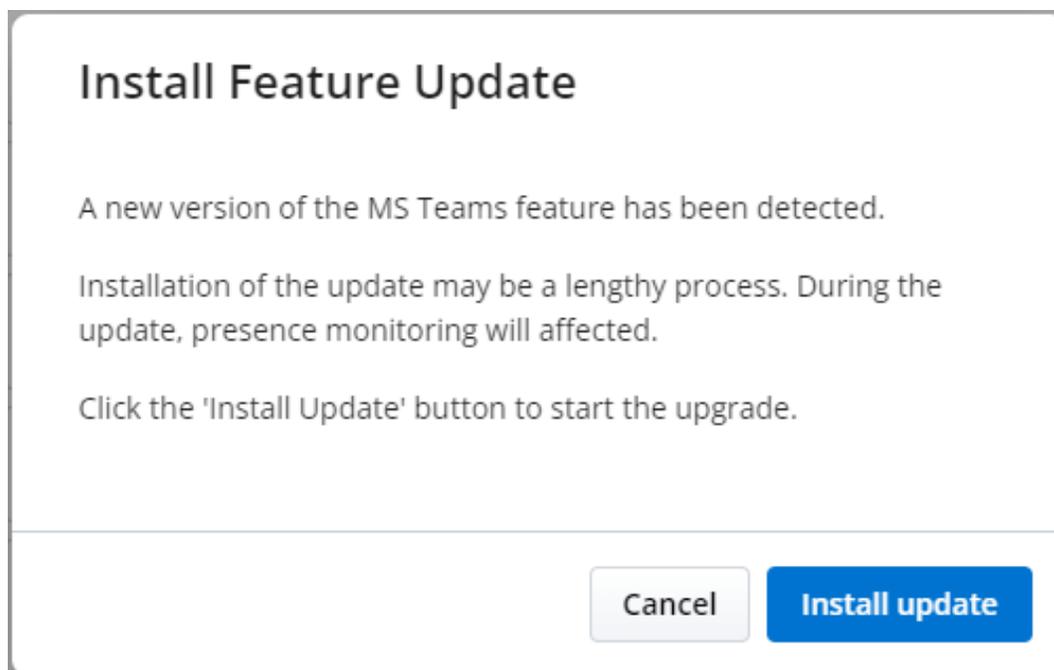
Si l'Administration Mitel est déjà ouverte et s'il y a une nouvelle mise à jour de Microsoft Teams, vous devez actualiser la page pour voir le bouton **Installer la mise à jour**.



Effectuez les étapes suivantes pour installer la mise à jour des fonctionnalités :

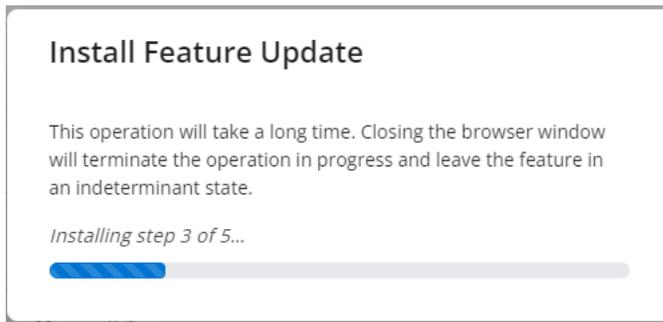
1. Cliquez sur le bouton **Installer la mise à jour**.

Une nouvelle page de dialogue s'affiche.



## 2. Cliquez sur le bouton **Installer la mise à jour**.

Une barre de progression indique la progression de la mise à jour.



## 3. Une fois la mise à jour terminée, le message « Mise à jour des fonctionnalités terminée » s'affiche. Cliquez sur **Terminé**.

### 3.2.6.2 Présence bidirectionnelle

L'intégration de la présence MS Teams a été étendue pour permettre la synchronisation de la présence Microsoft Teams d'un utilisateur avec le client MiCollab via CloudLink, et ceci est connu sous le nom de synchronisation de présence bidirectionnelle. Pour réaliser cette synchronisation de présence de Microsoft Teams vers MiCollab via CloudLink, suivez la procédure ci-dessous.

La synchronisation bidirectionnelle de la présence peut être activée pour les nouveaux utilisateurs et les utilisateurs existants, pour lesquels la présence unidirectionnelle est déjà activée.

Les deux procédures principales qui permettent l'intégration de Microsoft Teams avec Mitel Administration sont les suivantes :

1. [Intégration de Microsoft Teams à un compte client](#)
2. [Activer la fonction de présence](#)

#### **i** Remarque :

Si une nouvelle mise à jour de la fonctionnalité d'intégration de Microsoft Teams est disponible, voir [Mise à niveau de l'intégration de Microsoft Teams](#).

### Conditions préalables

Pour configurer l'intégration de Microsoft Teams avec un compte client CloudLink pour la synchronisation bidirectionnelle de la présence, vous devez avoir :

- L'intégration de la passerelle est activée pour MiVoice Business. Voir le [Guide de déploiement de l'intégration de CloudLink avec MiVoice Business](#) pour plus de détails.
- La version 9.8 SP1 ou supérieure de MiCollab avec l'intégration Microsoft Teams activée.

**i** Remarque :

Lors de l'activation d'intégrations nécessitant MiCollab, telles que Microsoft Teams Bi-Directional, il est obligatoire d'indiquer l'**Adresse IP ou le FQDN de MiCollab** et le **Mot de passe de MiCollab** dans la configuration de la CloudLink Gateway.

### Configure PBX

PBX Type\* *i*

MiVoice Business ▼

Please ensure that you are using a Cloudlink gateway blade with the MIVB

PBX Name\* *i*

PBX IP Address or FQDN\* *i*

MBG IP Address or FQDN\*

MBG Password\*

MiCollab IP Address or FQDN

MiCollab Password

United States *i*

**i Remarque :**

La présence Microsoft Teams vers CloudLink n'est prise en charge que sur MiVoice Business.

## Dépendances

Pour configurer l'intégration de la présence avec Microsoft Teams, un accès de niveau administratif est requis pour les éléments suivants :

1. Microsoft Azure Active Directory (AD) avec Microsoft Office 365 Accès administrateur global
2. Accès administrateur du client ou du partenaire au CloudLink Account du client

## Intégration de Microsoft Teams à un compte client (nouveau client)

L'intégration de Microsoft Teams à un compte client implique deux procédures distinctes :

1. La configuration des exigences en matière de fonctionnalités dans Azure (en tant qu'administrateur Azure) implique :
  - a. L'enregistrement de l'application dans le portail Azure
  - b. Configuration des autorisations API
  - c. Création d'un ou de plusieurs utilisateurs de Moniteur de présence
2. Configuration de la fonction de présence dans Mitel Administration (en tant qu'administrateur CloudLink)

## Configuration des fonctionnalités requises dans Azure pour les nouveaux clients

La configuration d'Azure pour un nouveau client comporte plusieurs étapes, notamment l'enregistrement d'une nouvelle application Azure, la configuration des secrets, la définition des URI de redirection, la spécification des autorisations API et la création de nouveaux utilisateurs du moniteur de présence. Les étapes de configuration pour un nouveau client sont décrites ci-dessous.

### Enregistrement de l'application dans le portail Azure

L'enregistrement de l'application Azure est effectué pour établir la synchronisation de la présence entre CloudLink et Microsoft Teams.

### 1. Dans le [Portail Azure](#), cliquez sur **Enregistrements d'applications**.

#### Welcome to Azure!

Don't have a subscription? Check out the following options.



#### Start with an Azure free trial

Get \$200 free credit toward Azure products and services, plus 12 months of popular [free services](#).

[Start](#)



#### Manage Microsoft Entra ID

Azure Active Directory is becoming Microsoft Entra ID. Secure access for everyone.

[View](#) [Learn more](#)



#### Access student benefits

Get free software, Azure credit, or access Azure Dev Tools for Teaching after you verify your academic status.

[Explore](#) [Learn more](#)

#### Azure services

[+](#)  
Create a resource

[App registrations](#)

[Users](#)

[Azure AI services](#)

[Microsoft Entra ID](#)

[Managed applications](#)

[Application groups](#)

[Quickstart Center](#)

[Virtual machines](#)

[→](#)  
More services

### 2. Dans la page **Enregistrements d'applications**, cliquez sur **+ Nouvel enregistrement**.

### 3. Dans la page **Enregistrer une application**, entrez le nom souhaité et conservez le **Type de compte pris en charge** par défaut.

### 4. Sous la rubrique **Rediriger l'URI (facultatif)**, sélectionnez la plateforme comme **Web** et créez un URI de redirection Web basé sur la région dans laquelle votre compte a été initialement créé, comme indiqué ci-dessous. Pour plus d'informations, voir [Rediriger l'URI](#).

- Cloud des **États-Unis** <https://workflow.us.api.mitel.io/2017-09-01/integrations/office365outlook/sso>
- Cloud de l'**UE** <https://workflow.eu.api.mitel.io/2017-09-01/integrations/office365outlook/sso>
- Cloud de l'**AP** <https://workflow.ap.api.mitel.io/2017-09-01/integrations/office365outlook/sso>

#### **i** Remarque :

Si vous n'êtes pas sûr de l'emplacement de votre compte dans le Cloud, reportez-vous à la section [Informations sur le compte de l'administrateur client](#).

## 5. Cliquez sur **Enregistrer**

[Home](#) > [App registrations](#) >

### Register an application ...

\* Name  
The user-facing display name for this application (this can be changed later).

Bidirectional Presence Sync ✓

Supported account types  
Who can use this application or access this API?

Accounts in this organizational directory only (Azure test AD only - Single tenant)

Accounts in any organizational directory (Any Microsoft Entra ID tenant - Multitenant)

Accounts in any organizational directory (Any Microsoft Entra ID tenant - Multitenant) and personal Microsoft accounts (e.g. Skype, Xbox)

Personal Microsoft accounts only

[Help me choose...](#)

Redirect URI (optional)  
We'll return the authentication response to this URI after successfully authenticating the user. Providing this now is optional and it can be changed later, but a value is required for most authentication scenarios.

Web https://workflow.api.mitel.io/2017-09-01/integrations/microsoft/sso ✓

Register an app you're working on here. Integrate gallery apps and other apps from outside your organization by adding from [Enterprise applications](#).

By proceeding, you agree to the [Microsoft Platform Policies](#) ↗

**Register**

## 6. L'application est créée avec les détails suivants :

- ID d'application (client)
- ID de repertoire (locataire)

[Delete](#) [Endpoints](#) [Preview features](#)

Got a second? We would love your feedback on Microsoft identity platform (previously Azure AD for developer). →

^ Essentials

Display name : [Bidirectional Presence Sync](#)

Client credentials : [Add a certificate or secret](#)

Application (client) ID : 0e8249b0-c419-4589-917c-44f9b00d824b

Redirect URIs : [1 web, 0 spa, 0 public client](#)

Object ID : 0e8249b0-c419-4589-917c-44f9b00d824b

Application ID URI : [Add an Application ID URI](#)

Directory (tenant) ID : 0e8249b0-c419-4589-917c-44f9b00d824b

Managed application in l... : [Bidirectional Presence Sync](#)

Supported account types : [My organization only](#)

Welcome to the new and improved App registrations. Looking to learn how it's changed from App registrations (Legacy)? [Learn more](#)

Starting June 30th, 2020 we will no longer add any new features to Azure Active Directory Authentication Library (ADAL) and Azure Active Directory Graph. We will continue to provide technical support and security updates but we will no longer provide feature updates. Applications will need to be upgraded to Microsoft Authentication Library (MSAL) and Microsoft Graph. [Learn more](#)

[Get Started](#) [Documentation](#)

## Configurer les autorisations API

1. Une fois l'enregistrement de l'application terminé, accédez aux **autorisations API** dans le panneau de navigation de gauche et cliquez sur **+Ajouter une autorisation**. La page **Demander des autorisations d'API** s'affiche.

- a. Dans le volet de droite, sélectionnez l'onglet **Microsoft API** et cliquez sur **Microsoft Graph**. Sélectionnez **Autorisations de l'application**.

L'application nécessite les autorisations suivantes pour que la synchronisation bidirectionnelle fonctionne :

Autorisations Microsoft Graph	Type	Description
<b>Presence.ReadWriteAll</b>	Application	Nécessaire pour synchroniser les informations de présence de Mitel à MS Teams
<b>User.Read.All</b>	Application	Nécessaire pour récupérer l'ID de l'utilisateur dans MS Teams.
<b>Application.ReadAll</b>	Application	Cette autorisation est nécessaire pour accéder et récupérer les autorisations et le secret client associés à l'intégration.
<b>e-mail</b>	Délégué	Cette autorisation est nécessaire pour afficher l'adresse e-mail de l'utilisateur.
<b>offline_access</b>	Délégué	Nécessaire pour maintenir l'accès aux données auxquelles vous avez donné accès.
<b>openid</b>	Délégué	Nécessaire à l'identification des utilisateurs.
<b>User.Read</b>	Délégué	Cette option est nécessaire pour obtenir l'état de l'autorisation d'un moniteur de présence

Autorisations Microsoft Graph	Type	Description
<b>User.Read.All</b>	Délégué	Cette option est nécessaire pour que les utilisateurs du moniteur de présence puissent lire les identifiants des utilisateurs de MS Teams, afin de créer des abonnements de présence
<b>Subscription.ReadAll</b>	Délégué	Permet à l'application de lire tous les abonnements aux webhooks au nom de l'utilisateur connecté.
<b>Presence.Read</b>	Délégué	Permet à l'application de lire les informations de présence au nom de l'utilisateur connecté
<b>Presence.ReadWrite</b>	Délégué	Permet à l'application de lire les informations de présence et d'écrire l'activité et la disponibilité au nom de l'utilisateur connecté. Les informations de présence comprennent l'activité, la disponibilité, la note d'état, le message d'absence du calendrier, le fuseau horaire et l'emplacement.
<b>Presence.Read.All</b>	Délégué	Cette option est requise pour qu'un moniteur de présence puisse lire l'état de présence de l'ensemble des 650 utilisateurs.
<b>profil</b>	Délégué	Cette autorisation est nécessaire pour afficher le profil de base de l'utilisateur.

2. Cliquez sur **Ajouter des Autorisations**. Pour plus de détails sur les autorisations d'application et les autorisations déléguées, reportez-vous à la [documentation Microsoft](#).

### Consentement global de l'administrateur pour les autorisations API

1. Accédez aux **autorisations API** dans le panneau de navigation de gauche.
2. Cliquez sur **Accorder le consentement de l'administrateur pour Azure test AD** et cliquez sur **Oui** dans la notification *Confirmation du consentement de l'administrateur*.

## Secret de client

Un secret client est une technique d'authentification qui utilise une valeur de chaîne dans l'application Azure. Il s'agit essentiellement d'un mot de passe d'application, utilisé pour authentifier les jetons d'accès aux applications Azure. Après avoir vérifié avec succès le secret du client, Azure AD émet un jeton qui permet d'accéder à la ressource spécifiée.

### Création de secrets clients

1. Naviguez jusqu'à **Certificat & secrets** dans le panneau de navigation de gauche et cliquez sur l'onglet Secrets du client.
2. Cliquez sur **+ Nouveau secret client**.

La boîte de dialogue **Ajouter un secret du client** s'affiche.

#### **i** Remarque :

Le champ **Description** du secret client est utilisé pour le **Nom** de votre intégration sur CloudLink. Ce champ aide l'application à déterminer si le secret client est sur le point d'expirer ou a expiré.

3. Entrez la **Description** et sélectionnez la durée d'expiration. Vous avez la possibilité de choisir la durée d'expiration à partir d'une date spécifique jusqu'à une autre date spécifique (avec une période d'expiration maximale de 2 ans). Cliquez sur **Ajouter** pour créer les secrets du client.

The screenshot shows the Microsoft Azure portal interface for managing application secrets. The left sidebar shows the navigation menu with 'Certificates & secrets' selected. The main content area displays a table of existing client secrets and a '+ New client secret' button. A dialog box titled 'Add a client secret' is open on the right, with the following details:

Description	Expires
Presence Sync	730 days (24 months)

At the bottom of the dialog, the 'Add' button is highlighted with a red box, and the 'Cancel' button is also visible.

- Une fois les secrets clients générés, copiez la description du secret client dans la colonne **Description** et enregistrez le secret pour la configuration de la console de compte.

Home > App registrations > Bidirectional Presence Sync

**Bidirectional Presence Sync | Certificates & secrets**

Search  Got feedback?

Overview  
Quickstart  
Integration assistant

Manage

- Branding & properties
- Authentication
- Certificates & secrets**
- Token configuration
- API permissions
- Expose an API
- App roles
- Owners
- Roles and administrators
- Manifest

Support + Troubleshooting

Got a second to give us some feedback? →

Credentials enable confidential applications to identify themselves to the authentication service when receiving tokens at a web addressable location (using an HTTPS scheme). For a higher level of assurance, we recommend using a certificate (instead of a client secret) as a credential.

Application registration certificates, secrets and federated credentials can be found in the tabs below.

Certificates (0) **Client secrets (2)** Federated credentials (0)

A secret string that the application uses to prove its identity when requesting a token. Also can be referred to as application password.

+ New client secret

Description	Expires	Value	Secret ID
Secret1	12/14/2025	X2K*****	Copy to clipboard
Presence App	12/14/2025	[Redacted]	[Redacted]

Lors de la création de secrets clients, il est essentiel d'adhérer aux meilleures pratiques et de prendre en compte les points clés pour garantir la sécurité et le bon fonctionnement de votre application. Vous trouverez ici quelques points à retenir :

- Créez un secret pour la fonction MS Teams.
- Créez un secret client individuel pour chaque moniteur de présence. La meilleure pratique consiste à disposer d'un secret client sécurisé distinct pour chaque moniteur.
- Il est recommandé d'entrer une valeur significative dans le champ **Description** pour aider à organiser les secrets clients.

## URI de redirection

Un URI de redirection est la destination vers laquelle le serveur d'autorisation dirige l'utilisateur après l'autorisation réussie de l'application, ce qui entraîne l'émission d'un code d'autorisation ou d'un jeton d'accès.

### Ajout de nouveaux URI de redirection à une application

- Accédez à la page d'accueil de l'application Azure.
- Ouvrez le lien des **URI de redirection**.

^ Essentials

Display name : [Mitel UC Teams Presence Synchronization \(Dev\)](#)

Application (client) ID : [Redacted]

Object ID : 03a9063e-318c-4e44-ace6-5f6543ed41eb

Directory (tenant) ID : [Redacted]

Supported account types : [Multiple organizations](#)

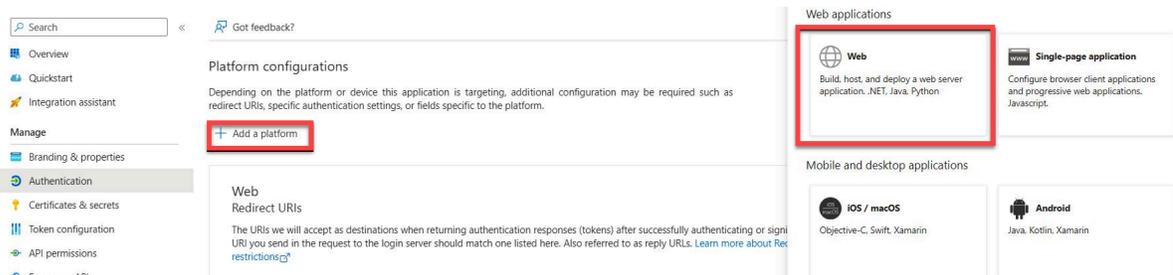
Client credentials : 1 certificate, 26 secret

**Redirect URIs : 4 web\_0 spa\_0 public client**

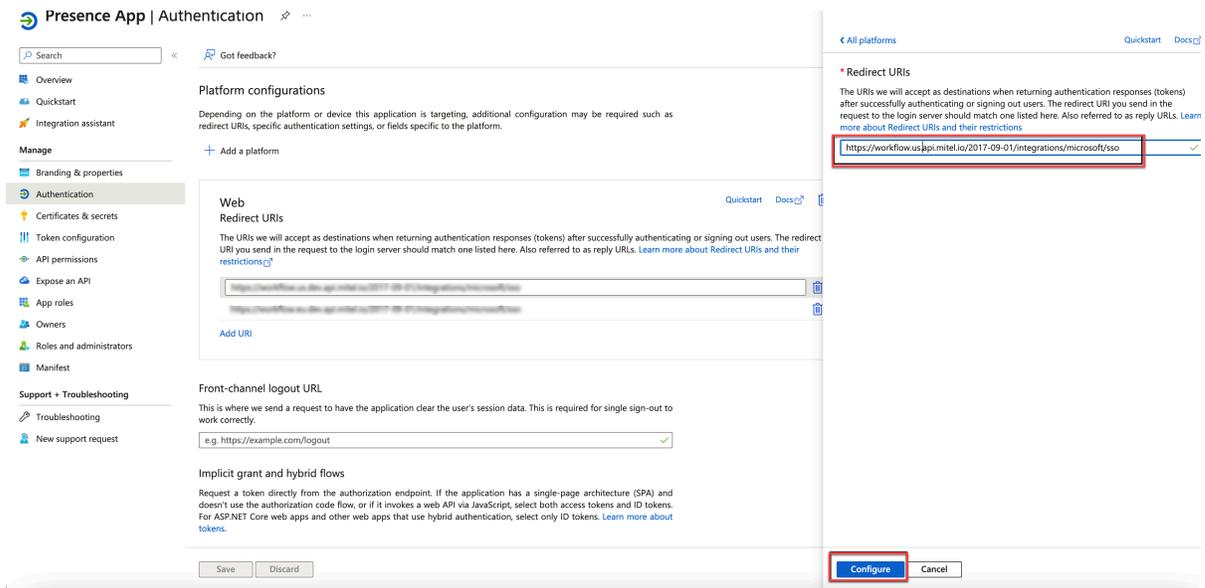
Application ID URI : [Add an Application ID URI](#)

Managed application in L... : [Mitel UC Teams Presence Synchronization \(Dev\)](#)

3. Cliquez sur **Ajouter une plateforme** et sélectionnez **Web**.



4. Saisissez l'URI de redirection sous la forme *https://workflow.<us/eu/ap>.api.mitel.io/2017-09-01/integrations/microsoft/sso*. L'URI doit pointer vers une URL de flux de travail.



5. Cliquez sur **Configurer**.

## Créer plusieurs utilisateurs de Moniteur de présence

Pour faciliter la détection des changements de présence dans les applications MS Teams, Microsoft impose la création d'un ensemble de moniteurs de présence. Les moniteurs de présence sont nécessaires pour surveiller les changements de présence dans MS Teams. L'administrateur Azure crée le nombre de moniteurs requis pour la synchronisation de la présence, comme spécifié dans l'administration Mitel.

**Remarque :**

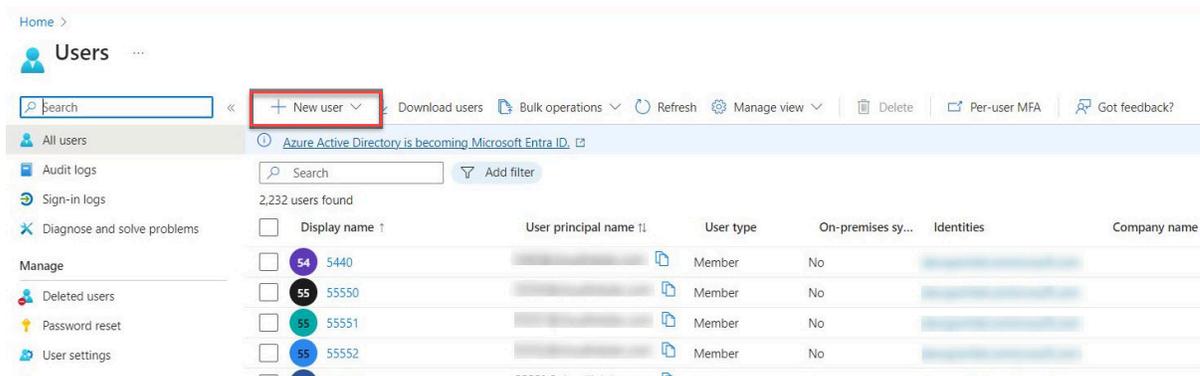
Un seul moniteur de présence peut surveiller la présence d'un maximum de 650 utilisateurs. Il est donc possible que plusieurs moniteurs de présence soient nécessaires.

**ATTENTION :**

Si vous n'incluez pas un nombre suffisant de moniteurs pour répondre aux besoins de tous les utilisateurs, l'absence de présence des utilisateurs dépassant la limite cumulée de tous les moniteurs sera inévitable.

Suivez les étapes suivantes pour créer des moniteurs de présence :

1. Dans le [Portail Azure](#), accédez à la page **Utilisateurs** et cliquez sur **+ Nouvel utilisateur**. Sélectionnez l'option **Créer un nouvel utilisateur**.



2. Dans la page **Créer un nouvel utilisateur**, les valeurs des champs suivants doivent être saisies sous l'onglet **Basics** :

- Nom principal de l'utilisateur
- Nom d'affichage
- Mot de passe - le mot de passe peut être généré automatiquement ou créé manuellement.
- Compte activé - cette option doit être activée, sinon l'utilisateur ne pourra pas se connecter.

[Home](#) > [Users](#) >

## Create new user

Create a new internal user in your organization

**Basics** Properties Assignments Review + create

Create a new user in your organization. This user will have a user name like alice@contoso.com. [Learn more](#)

### Identity

User principal name  @  [Domain not listed](#)

Mail nickname \*   Derive from user principal name

Display name\*

Password \*   Auto-generate password

Account enabled

3. Ensuite, sous l'onglet **Propriétés**, définissez l'**E-mail** de l'utilisateur.

[Home](#) > [Users](#) >

## Create new user ...

Create a new internal user in your organization

Employee hire date

Office location

Manager [+ Add manager](#)

### Contact Information

Street address

City

State or province

ZIP or postal code

Country or region

Business phone

Mobile phone

Email

Other emails [+ Add email](#)

Fax number

4. Cliquez sur **Réviser** et **+Créer** pour créer un nouvel utilisateur.

Un nouvel Utilisateur de moniteur de présence est créé.

**i Remarque :**

- Évitez de configurer des administrateurs globaux en tant que contrôleurs de présence. Comme les administrateurs globaux ont accès à toutes les ressources, le flux de travail peut recevoir des données inutiles qui ne sont pas essentielles à son fonctionnement.
- L'administrateur Azure doit disposer d'une liste des noms principaux et des secrets clients des utilisateurs pour chaque moniteur créé et les envoyer à l'administrateur de CloudLink. Si l'administrateur de CloudLink autorise ces moniteurs, les mots de passe de chaque moniteur doivent alors être envoyés à l'administrateur de CloudLink.

**Intégrer Microsoft Teams à un compte client (client existant)**

Les clients dont la fonction de synchronisation unidirectionnelle des présences est activée ont deux possibilités pour configurer Microsoft Teams :

1. Les administrateurs peuvent supprimer l'application Azure existante, configurer les moniteurs de présence et créer de nouvelles applications Azure avec la configuration mentionnée dans la section [Présence bidirectionnelle](#) à la page 220 .
2. Une autre approche consiste pour l'administrateur Azure à maintenir la configuration actuelle de l'application Azure décrite dans la section [Présence unidirectionnelle](#) à la page 208 . Des étapes de configuration supplémentaires, en plus de celles spécifiées dans la section Présence unidirectionnelle, seront nécessaires dans ce scénario, comme suit :
  - a. Créer des moniteurs de présence. Reportez-vous à la section [Créer plusieurs utilisateurs de Moniteur de présence](#) à la page 229 pour connaître les étapes.
  - b. Ajouter des URI de redirection, comme indiqué dans la section [URI de redirection](#) à la page 228.
  - c. Créez les secrets du client comme indiqué dans la section [Secret de client](#) à la page 227.
  - d. Ajoutez les autorisations API supplémentaires pour les éléments suivants de la section [Configurer les autorisations API](#) :
    - User.Read.All
    - Presence.Read.All
    - Presence.Read

**Configuration de la fonction de présence bidirectionnelle dans Mitel Administration (en tant qu'administrateur CloudLink)**

Après avoir [intégré Microsoft Teams](#) à un compte client, vous pouvez activer la fonction Présence bidirectionnelle pour le compte client. La synchronisation de la fonction de présence implique un processus en deux étapes. Dans un premier temps, la synchronisation de l'état de présence de l'utilisateur a lieu de CloudLink vers MS Teams, ce qui est également appelé Présence unidirectionnelle (voir la section [Présence unidirectionnelle](#) à la page 208 sur pour plus de détails), suivie de la synchronisation de la présence entre MS Teams et CloudLink, ce qui est également connu sous le nom de Présence bidirectionnelle.

Pour activer la synchronisation de la présence entre MS Teams et CloudLink, procédez comme suit :

1. Dans Mitel Administration, naviguez jusqu'au panneau **Compte > Intégrations**. Sous **Microsoft Teams**, faites glisser le bouton à bascule vers la droite et activez l'option **Synchroniser la présence de MS Teams à CloudLink**.

Microsoft Teams

Warning: For best presence experience both features should be configured and enabled

Verify or troubleshoot configuration [Verify configuration](#)

[Available features](#) ^

Sync presence from CloudLink to MS Teams

Sync presence from MS Teams to CloudLink

The MS Teams presence feature on your MiCollab is not enabled.

Complete setup

2. Cliquez sur **Terminer la configuration**. La fenêtre **Configuration de la présence de MS Teams à CloudLink** s'ouvre. Si le moniteur n'est pas configuré, il est surligné en rouge dans la fenêtre.

MS Teams to CloudLink Presence Configuration

Add and authorize presence monitors

One presence monitor can monitor up to 650 users. Since you have 2 MS Teams users that can be monitored in your account, you need to have at least 1 authorized presence monitor(s).

Please add more authorized presence monitor(s). There are not enough to monitor the presence of all your users.

Add a presence monitor

Enter the required information. To authorize the presence monitor, consent must be granted. Press 'Authorize Now', if you have the monitor's password and can grant consent. If your Azure Admin must authorize the monitor, press 'Copy URL' and send the copied URL to the Azure Admin so they can grant consent.

User Principal Name \* Client Secret (Value) \* Authorize now Copy URL

Presence Monitor	Authorization Status	Actions
Add and authorize a monitor to enable MS Teams presence monitoring		

Close

3. Pour ajouter les **moniteurs de présence** qui ont été créés dans le portail Azure, entrez les valeurs dans les champs suivants :

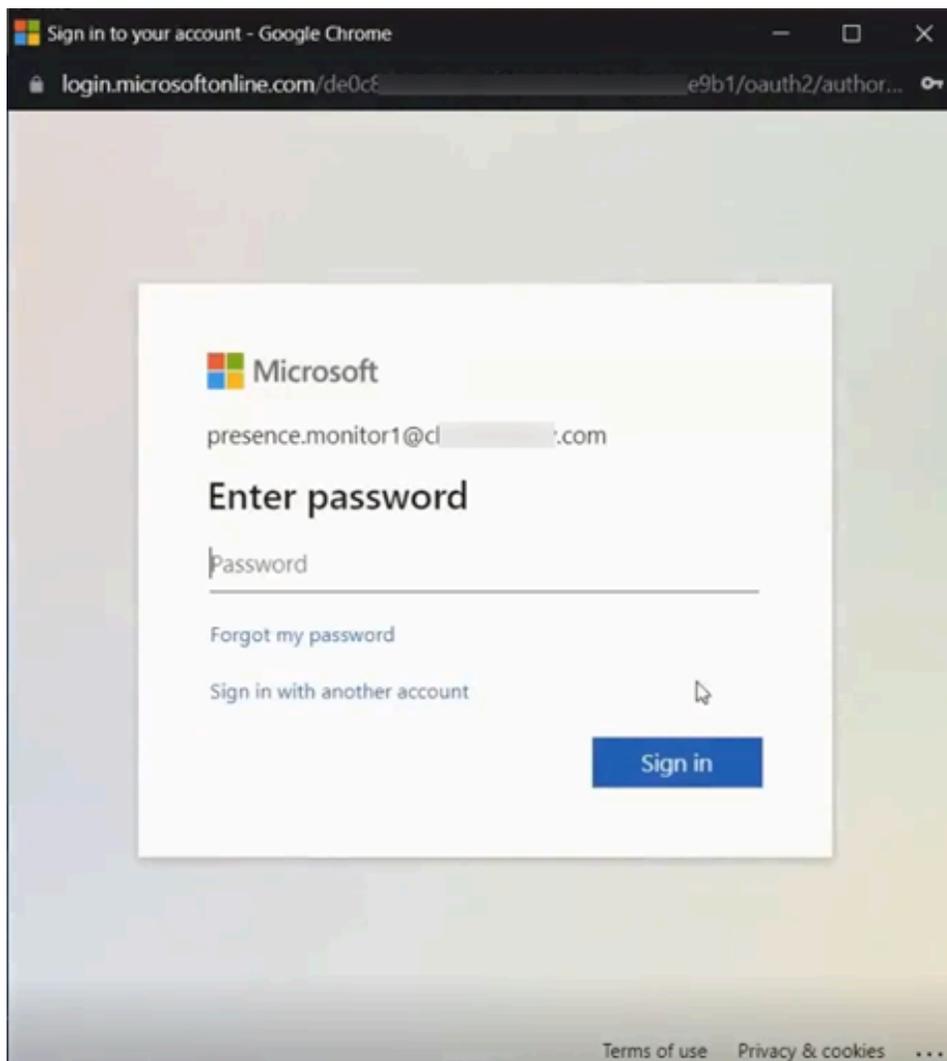
- **Nom principal de l'utilisateur**
- **Secret du client (valeur)**

4. Il existe deux façons d'autoriser chaque moniteur ajouté : **Autoriser maintenant** et **Copier l'URL**.

**i** Remarque :

Les boutons **Autoriser maintenant** et **Copier l'URL** resteront désactivés jusqu'à ce que le nom de l'utilisateur principal et le secret du client soient spécifiés.

- **Autoriser maintenant** - suppose que l'administrateur CloudLink (Mitel Administrator) a reçu les mots de passe pour chaque moniteur de présence. Lorsque le bouton **Autoriser maintenant** est cliqué, Mitel Administrator (CloudLink) est invité à fournir un **Mot de passe** à l'administrateur CloudLink pour chaque moniteur saisi.



Une fois l'autorisation réussie, une notification s'affiche dans la fenêtre **Configuration de la présence entre MS Teams et CloudLink**. Les moniteurs de présence ajoutés sont affichés dans la liste ci-dessous. L'état d'autorisation de chaque moniteur de présence indique s'il est autorisé ou

non. La colonne Actions contient un ensemble d'actions qui peuvent être effectuées sur un moniteur de présence, et ces actions dépendent de l'état d'autorisation du moniteur.

### MS Teams to CloudLink Presence Configuration

Add and authorize presence monitors

One presence monitor can monitor up to 650 users. Since you have 2 MS Teams users that can be monitored in your account, you need to have at least 1 authorized presence monitor(s).

**Add a presence monitor**

Enter the required information. To authorize the presence monitor, consent must be granted. Press 'Authorize Now', if you have the monitor's password and can grant consent. If your Azure Admin must authorize the monitor, press 'Copy URL' and send the copied URL to the Azure Admin so they can grant consent.

Note: This operation is lengthy and may take up to a minute.

✓
has been authorized successfully

Presence Monitor	Authorization Status	Actions
[Redacted]	Authorized	🗑️

Presence Monitor	Authorization Status	Actions
cl-status-8@cloudlinkqa2.onmicrosoft.com	Not Authorized	🗑️ <input type="button" value="Retry"/> <input type="button" value="Copy URL"/> <input type="button" value="Renew"/>
cl-status-11@cloudlinkqa2.onmicrosoft.com	Authorized	🗑️
cl-status-7@cloudlinkqa2.onmicrosoft.com	Not Authorized	🗑️ <input type="button" value="Retry"/> <input type="button" value="Copy URL"/> <input type="button" value="Renew"/>
cl-status-9@cloudlinkqa2.onmicrosoft.com	Not Authorized	🗑️ <input type="button" value="Retry"/> <input type="button" value="Copy URL"/> <input type="button" value="Renew"/>
cl-status-6@cloudlinkqa2.onmicrosoft.com	Not Authorized	🗑️ <input type="button" value="Retry"/> <input type="button" value="Copy URL"/> <input type="button" value="Renew"/>

**Remarque :**

La partie supérieure de la boîte de dialogue fournit des détails sur le nombre d'utilisateurs du compte client qui peuvent être surveillés, ainsi que les informations correspondantes sur le nombre de moniteurs de présence qui doivent être créés pour surveiller efficacement ces utilisateurs. Lorsque la fonction est activée, elle indique également le nombre d'utilisateurs abonnés

- **Copier l'URL** - permet à l'administrateur Microsoft Azure d'autoriser chaque moniteur de présence. Si le moniteur de présence n'est pas autorisé, l'administrateur dispose de plusieurs

options : Mitel Administrator clique sur le bouton **Copier l'URL**. L'URL copiée est envoyée à l'administrateur Azure pour autorisation.

- Une fois l'autorisation de l'administrateur Azure terminée, cliquez sur **Re-synchroniser l'état**.

**MS Teams to CloudLink Presence Configuration**

Add and authorize presence monitors

One presence monitor can monitor up to 650 users. Since you have 2 MS Teams users that can be monitored in your account, you need to have at least 1 authorized presence monitor(s).

Total number of user(s) currently being monitored for presence changes: 2/2

**Add a presence monitor**

Enter the required information. To authorize the presence monitor, consent must be granted. Press 'Authorize Now', if you have the monitor's password and can grant consent. If your Azure Admin must authorize the monitor, press 'Copy URL' and send the copied URL to the Azure Admin so they can grant consent.

User Principal Name \* Client Secret (Value) \* Authorize now Copy URL

**Re-sync Status** Note: This operation is lengthy and may take up to a minute.

Presence Monitor	Authorization Status	Actions
[Redacted]	Subscribed-2 user(s)	[Trash]
[Redacted]	Not Authorized	[Trash] Retry Copy URL Renew

Close

#### 5. Boutons action :

- Bouton Supprimer : L'administrateur peut supprimer le moniteur de présence en cliquant sur l'icône  Supprimer.
- Bouton Renouveler : Si le secret du client a expiré ou doit être mis à jour, le bouton Renouveler permet à l'utilisateur de mettre à jour le secret du client.
- Touche Réessayer : Lorsque l'état du moniteur indique « Non autorisé », le bouton Réessayer peut être utilisé pour lancer le processus d'autorisation. Le bouton **Réessayer** a la même fonctionnalité que le bouton **Autoriser maintenant**.

#### 6. Une fois tous les moniteurs ajoutés, cliquez sur le bouton **Fermer**.

### Mise à jour de l'ID du locataire et/ou du client Microsoft Teams

Si l'ID du locataire et/ou du client de l'intégration Microsoft Teams doit être mis à jour, cela affectera également les moniteurs de présence créés pour la sous-fonction **Synchroniser la présence de MS Teams vers CloudLink**. Cela est dû au fait qu'ils partagent le même locataire et le même ID de client. Si le locataire et l'ID du client sont mis à jour, la sous-fonction de surveillance cessera de fonctionner jusqu'à ce qu'elle soit renouvelée.

1. Modifiez l'intégration Microsoft Teams et changez l'ID du locataire et/ou du client. S'il y a des moniteurs existants, l'administrateur sera informé de cette modification.

### Microsoft Teams Integration

Please enter the tenant and client information.

Note: Name your integration the same value you supplied in the 'Description' field of the client secret in Azure.

Name \*

Tenant Id \*

Application (Client) Id \*

Client Secret (Value) \*

●●●●●●●●

**Note: The change you are about to make will affect the presence monitors configured in the "Sync presence from MS Teams to CloudLink" feature. After saving this change, the presence monitors will need to be updated for this feature to continue to function properly.**

Remove Cancel Save

2. Cliquez sur **Enregistrer**.
3. Allez dans **Configuration de la présence entre MS Teams et CloudLink** et cliquez sur le bouton **Renouveler** pour chaque moniteur qui affiche « Nécessite une mise à jour ».

Refresh Status

Presence Monitor	Authorization Status	Actions
	Needs update	Renew
	Needs update	Renew
	Authorized	
	Not Authorized	Retry Copy URL Renew
	Needs update	Renew

Note: There are Presence Monitors above that no longer function because the Tenant Id and/or Application Id have changed. These Presence Monitors have the status "Needs Update" and can be updated by clicking the "Renew" button.

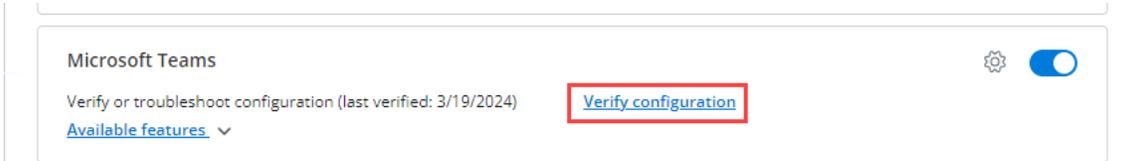
Close

4. Saisissez le **Nouveau secret client**. Cliquez sur **Autoriser maintenant**. Cela mettra à jour l'ID du locataire et le secret de l'ID du client du moniteur.

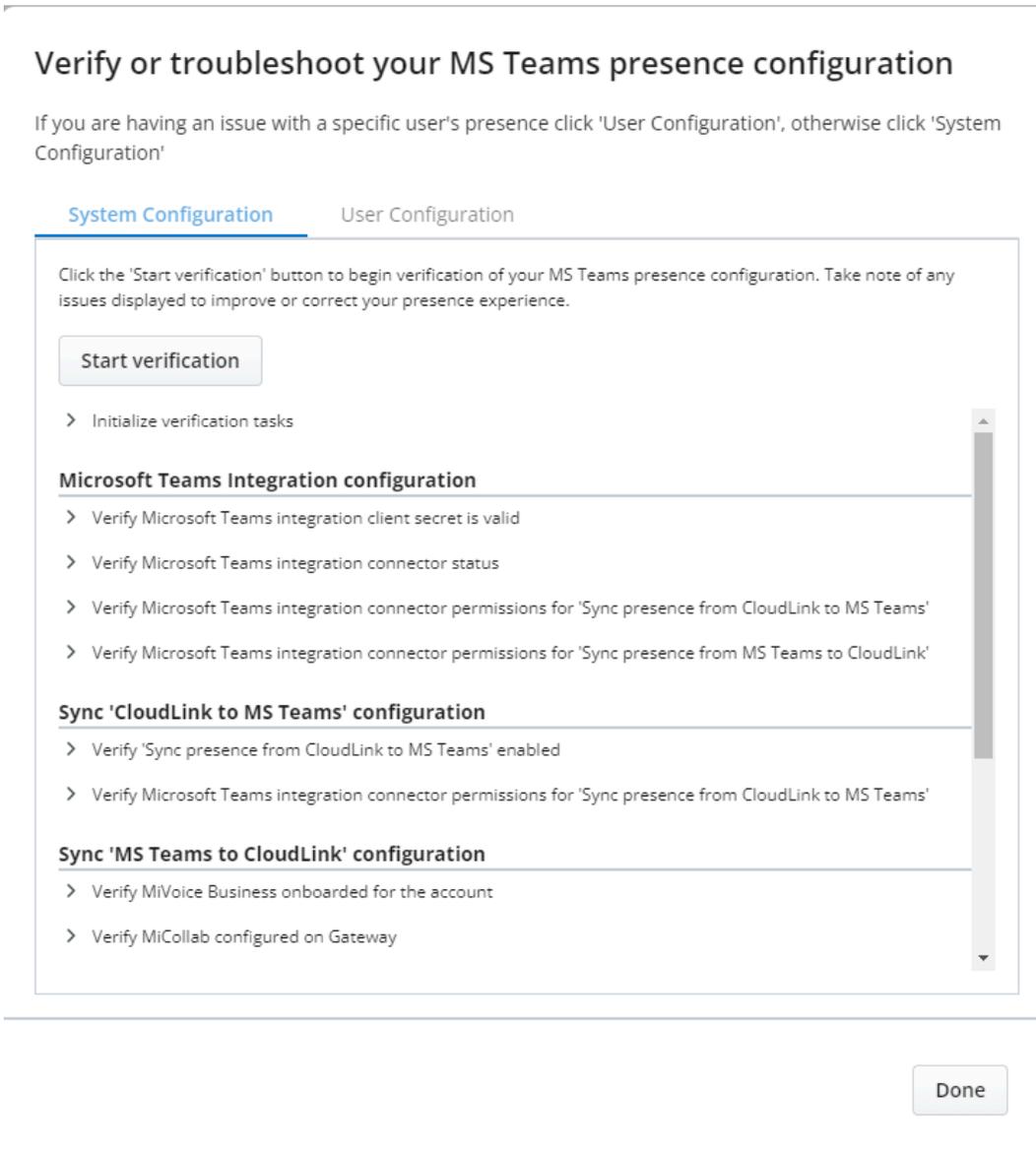
## Vérification de la configuration de MS Teams

Pour vérifier ou dépanner la configuration de l'intégration MS Teams, suivez les étapes ci-dessous :

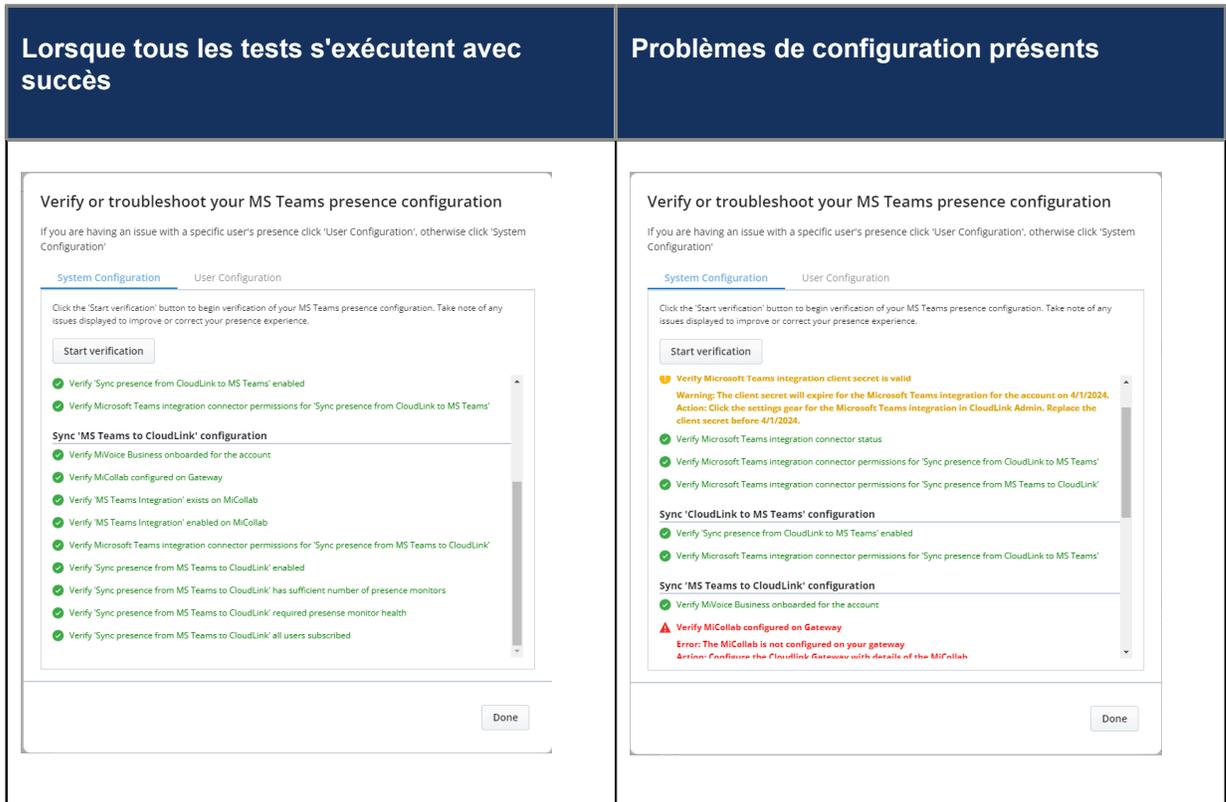
1. Dans l'administration Mitel, naviguez vers **Intégrations & applications**. Dans le panneau **Intégrations**, cliquez sur **Vérifier la configuration** associée à **Microsoft Teams**.



2. La fenêtre « Vérifier ou dépanner votre configuration de présence MS Teams » s'affiche.



3. Cliquez sur **Démarrer la vérification**.



Pour chaque erreur rencontrée, il y a une action correspondante pour rectifier l'erreur ou les erreurs, cliquez sur **Démarrer la vérification** jusqu'à ce que tous les tests s'exécutent avec succès.

**4. Configuration de l'utilisateur** - La configuration de l'utilisateur permet à l'administrateur de CloudLink d'enquêter sur le problème.

**Cas d'utilisation 1** : Problème lié à la présence d'un utilisateur spécifique :

**a.** Sélectionnez l'onglet **Configuration de l'utilisateur**.

Verify or troubleshoot your MS Teams presence configuration

If you are having an issue with a specific user's presence click 'User Configuration', otherwise click 'System Configuration'

System Configuration **User Configuration**

Request a user's presence state

Enter user's email \*

Done

**b.** Demandez l'état de présence d'un utilisateur en saisissant son adresse électronique. Une fois l'e-mail fourni, le bouton **Obtenir la présence** s'affiche.

### Verify or troubleshoot your MS Teams presence configuration

If you are having an issue with a specific user's presence click 'User Configuration', otherwise click 'System Configuration'

System Configuration **User Configuration**

Request a user's presence state

Enter user's email \*

Presence information for

MS Teams presence: Offline  
 MiCollab presence: Offline  
 CloudLink presence: Available  
 Phone presence:

**Phone 1**  
 Source:   
 Status: Available  
 Entered:

**Phone 2**  
 Source:   
 Status: Available  
 Entered:

Additional:  
 {  
 "sequenceNumber": 1710482791199  
 }

- c. Cliquez sur **Copier les données de présence** pour copier les données. Signalez le problème en suivant votre procédure standard.
- d. Cliquez sur **Réinitialiser le statut du téléphone**, puis sur **Synchroniser toutes les présences MS Teams avec MiCollab**.
- e. Cliquez sur **Terminé**.

**Cas d'utilisation 2** : Plusieurs utilisateurs ne sont pas synchronisés.

Lorsque tous les tests se sont déroulés avec succès après avoir cliqué sur **Démarrer la vérification** dans l'onglet **Configuration du système**, les étapes suivantes doivent être exécutées :

- a. Sélectionnez l'onglet **Configuration de l'utilisateur**.

## Verify or troubleshoot your MS Teams presence configuration

If you are having an issue with a specific user's presence click 'User Configuration', otherwise click 'System Configuration'

System Configuration **User Configuration**

### Request a user's presence state

### Sync presence states for all users

In the unlikely event that there are multiple users with their MS Teams and MiCollab presence out of sync, pressing this button will resolve the issue.

**Warning: Only perform this action outside peak hours as it's very intensive on the system and users might experience presence issues during the execution. This is a lengthy operation. Please be prepared to wait.**

b. Cliquez sur **Synchroniser toutes les présences MS Teams avec MiCollab**.

Le message « Synchroniser tout terminé... » s'affiche.

### Sync presence states for all users

In the unlikely event that there are multiple users with their MS Teams and MiCollab presence out of sync, pressing this button will resolve the issue.

**Warning: Only perform this action outside peak hours as it's very intensive on the system and users might experience presence issues during the execution. This is a lengthy operation. Please be prepared to wait.**

✔ Sync All completed. Total number of user(s) currently being monitored for presence changes: 2/2

c. Cliquez sur **Terminé**



[mitel.com](https://mitel.com)

Copyright 2024, 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.