



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Mitel Assistant

Aide en ligne Mitel Assistant

Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by **Mitel NetworksTM Corporation (MITEL[®])**. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

Trademarks

The trademarks, service marks, logos and graphics (collectively "Trademarks") appearing on Mitel's Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively "Mitel") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel. Please contact our legal department at legal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel Networks Corporation registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

[®], TM Trademark of Mitel Networks Corporation

© Copyright 2022, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Contents

1	Aide en ligne Mitel Assistant.....	1
1.1	Qu'est-ce que Mitel Assistant.....	1
1.2	Prérequis.....	2
1.3	Limites.....	3
1.4	Autorisations.....	3
1.5	Configuration requise.....	4
1.6	Ajout de Mitel Assistant.....	5
1.7	Utilisation de Mitel Assistant.....	8
1.8	Statut de présence dans Microsoft Teams et Mitel Assistant.....	21
1.9	Retrait de Mitel Assistant.....	23

This chapter contains the following sections:

- [Qu'est-ce que Mitel Assistant](#)
- [Prérequis](#)
- [Limites](#)
- [Autorisations](#)
- [Configuration requise](#)
- [Ajout de Mitel Assistant](#)
- [Utilisation de Mitel Assistant](#)
- [Statut de présence dans Microsoft Teams et Mitel Assistant](#)
- [Retrait de Mitel Assistant](#)

Bienvenue au Mitel Assistant! Les articles suivants décrivent les prérequis et les autorisations nécessaires pour utiliser Mitel Assistant, et comment ajouter, utiliser et supprimer Mitel Assistant de votre application Microsoft Teams. Objectif du test

- [Qu'est-ce que Mitel Assistant](#) on page 1
- [Prérequis](#) on page 2
- [Limites](#) on page 3
- [Autorisations](#) on page 3
- [Configuration requise](#) on page 4
- [Ajout de Mitel Assistant](#) on page 5
- [Utilisation de Mitel Assistant](#)
- [Retrait de Mitel Assistant](#) on page 23

1.1 Qu'est-ce que Mitel Assistant

Grâce à Mitel Assistant, l'application Mitel intégrée à Microsoft Teams, vous pouvez [passer des appels](#) à vos contacts dans Microsoft Teams et dans Microsoft Outlook en utilisant toutes les applications de téléphonie Mitel prises en charge. Vous pouvez également passer des appels vers des numéros de téléphone partagés dans les messages de chat. L'application Mitel Assistant simplifie le placement des appels avec un gestionnaire d'appels Mitel en utilisant le téléphone de bureau ou logiciel Mitel comme terminal de téléphonie.

1.2 Prérequis

- Une compte Microsoft Teams.
- Mitel vous recommande de définir toute application de téléphonie Mitel prise en charge (voir [Applications de téléphonie Mitel prises en charge](#)) comme application d'appel par défaut dans votre appareil. La possibilité de modifier l'application d'appel par défaut est spécifique au système d'exploitation dans lequel vous avez déployé l'extension. Cliquez sur les liens suivants pour obtenir des instructions sur la modification de l'application d'appel par défaut spécifique à votre système d'exploitation.
 - [Windows](#)
 - [Mac OS](#)
- Si l'application d'appel par défaut de votre appareil est MiVoice Office Web Application ou Mitel One, vous devez configurer certains paramètres (y compris la configuration de Tel-URI) dans le système d'exploitation de votre appareil et dans le navigateur pour pouvoir lancer conjointement MiVoice Office Web Application ou Mitel One et passer l'appel. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Pré-requis** de la rubrique [Cliquer pour composer en utilisant l'application Web MiVoice Office](#) (pour MiVoice Office Web Application) ou reportez-vous à la section **Pré-requis** de la rubrique [Cliquer pour composer en utilisant l'application Web Mitel One](#) (pour Mitel One).
- Les utilisateurs de MiCollab doivent s'assurer que MiCollab Client 9.1 ou une version ultérieure est installé. Mitel recommande d'installer MiCollab 9.1 ou une version ultérieure pour une expérience de numérotation transparente.

Lorsque MiCollab Client (PC, Mac ou Android) est installé, il s'enregistre comme gestionnaire par défaut pour Tel-URI si aucune autre application n'est sélectionnée.

Si une autre application est déjà sélectionnée, effectuez les étapes suivantes pour configurer manuellement Tel-URI pour MiCollab :

1. Dans les **Paramètres du système**, choisissez **Applications par défaut**.
 2. Sous **Applications par défaut**, sélectionnez l'option **Choisir les applications par défaut par protocole**.
 3. Dans la liste des applications par défaut, cliquez sur l'option **Choisir une option par défaut** pour sélectionner l'application souhaitée.
 4. Sélectionnez **MiCollab**. Le protocole Tel-URI est configuré.
- Si vous souhaitez utiliser Mitel Assistant avec votre softphone, par exemple, un softphone MiCollab Client, assurez-vous que le softphone est activé pour votre application client.

1.3 Limites

- Mitel Assistant n'est pas pris en charge sur l'application mobile MS Teams.
- Vous ne pouvez pas passer un appel à l'aide de Mitel Assistant dans une équipe ou pendant un chat de groupe.

1.4 Autorisations

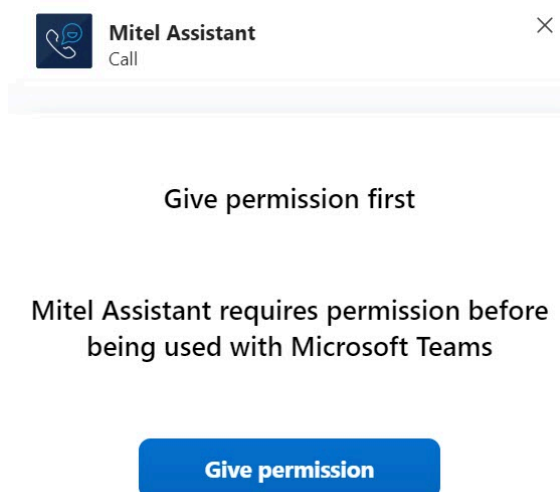
Autorisations de l'administrateur informatique pour ajouter Mitel Assistant à votre Microsoft Teams

- L'administrateur informatique de votre organisation peut utiliser les politiques d'autorisation des applications au sein des Microsoft Teams pour contrôler les applications disponibles pour les utilisateurs des Microsoft Teams dans leur organisation. Par conséquent, si vous ne pouvez pas afficher ou ajouter Mitel Assistant à votre application Microsoft Teams, contactez votre administrateur informatique. Pour plus d'informations, consultez la documentation Microsoft [Gérer les politiques de permission des applications dans les Microsoft Teams](#).
- L'administrateur informatique de votre organisation peut utiliser les politiques de configuration des applications dans Microsoft Teams pour contrôler la manière dont vous pouvez personnaliser votre application Microsoft Teams. L'administrateur peut préinstaller des applications pour votre compte, contrôler les applications que vous pouvez installer, choisir les applications que vous pouvez épingler et définir l'ordre dans lequel les applications s'affichent dans votre application Microsoft Teams. Par conséquent, si vous ne pouvez pas afficher ou ajouter Mitel Assistant à votre application Microsoft Teams, contactez votre administrateur informatique. Pour plus d'informations, consultez la documentation Microsoft [Gérer les politiques de configuration des applications dans les Microsoft Teams](#).

Autorisation de l'utilisateur final à utiliser Mitel Assistant avec Microsoft Teams

Lorsque vous ouvrez l'application Mitel Assistant, une invite apparaît pour vous demander l'autorisation d'utiliser Mitel Assistant avec Microsoft Teams. Procédez comme suit pour accorder l'autorisation.

1. Dans l'écran d'invite qui s'affiche, cliquez sur **Donner l'autorisation**.



2. Dans la page **Connexion** Microsoft qui s'ouvre, entrez vos informations d'identification dans les champs prévus à cet effet, puis cliquez sur **Connexion**.
3. Une fois la connexion réussie, la page est redirigée vers l'écran **Appel** dans Mitel Assistant, puis se ferme automatiquement.

1.5 Configuration requise

Vous trouverez ci-dessous la configuration minimale requise pour le déploiement de Mitel Assistant.

Système d'exploitation pris en charge (MiCollab Client)

Système d'exploitation	Version
Windows	10
macOS	10,14 ou version ultérieure

Navigateurs pris en charge (Mitel Assistant)

Navigateur	Version
Google Chrome	102.0.5005.115 (64 bit)
Microsoft Edge	102.0.1245.41 (64 bit)
Mozilla Firefox	101.0

Applications de téléphonie Mitel prises en charge

Application	Version
MiCollab desktop Client	9,1 ou version ultérieure
MiCollab PC Client Mode téléphonie seule	9,6 ou version ultérieure
Mitel One Web	1.13.1 ou version ultérieure
Mitel Dialer	2,2 ou version ultérieure

1.6 Ajout de Mitel Assistant



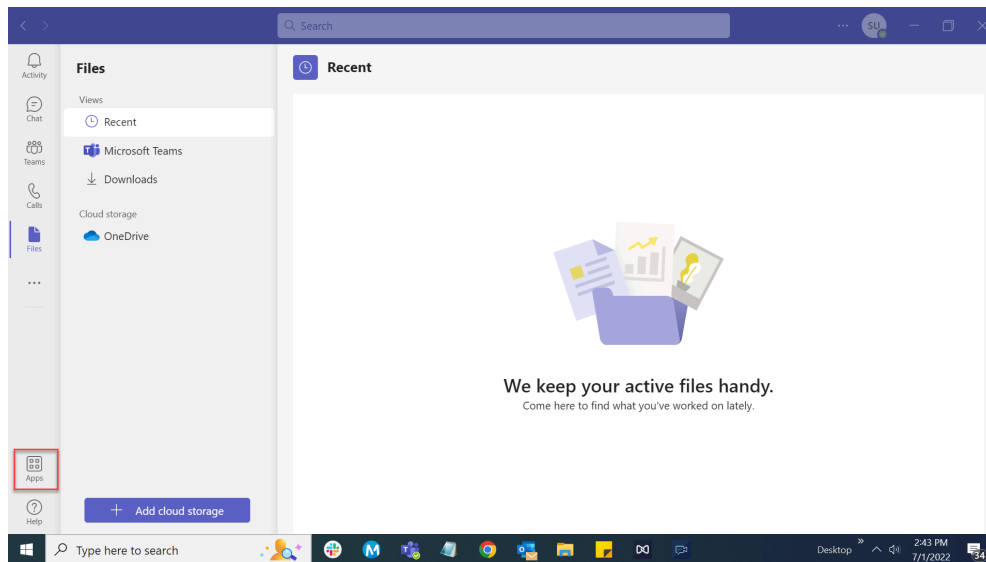
Note:

Mitel Assistant peut être ajouté à l'application mobile MS Teams bien qu'il ne soit pas officiellement pris en charge. Lorsque vous ajoutez Mitel Assistant à l'application mobile MS Teams, vous rencontrerez les problèmes suivants :

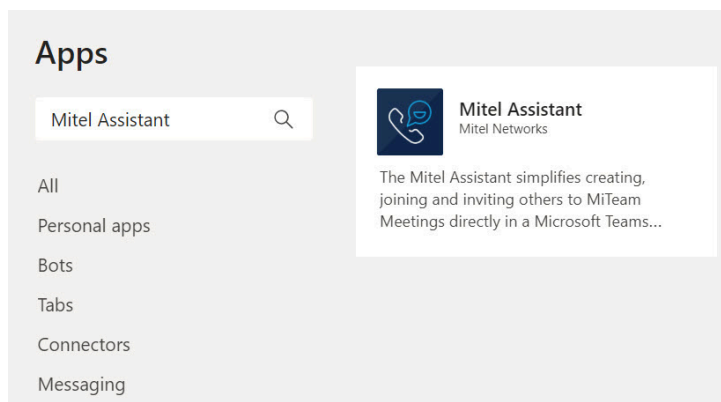
- Sur les appareils Android, si un appel est lancé depuis l'application Mitel Assistant, vous êtes invité à sélectionner une application si aucune n'est sélectionnée dans les paramètres. Sinon, le composeur natif de MS Teams est lancé.
- Sur les appareils iOS, si un appel est lancé à partir de l'application Mitel Assistant, le composeur natif est lancé de manière croisée.

Après vous être connecté à votre application Microsoft Teams, suivez les étapes suivantes pour ajouter Mitel Assistant à l'application.

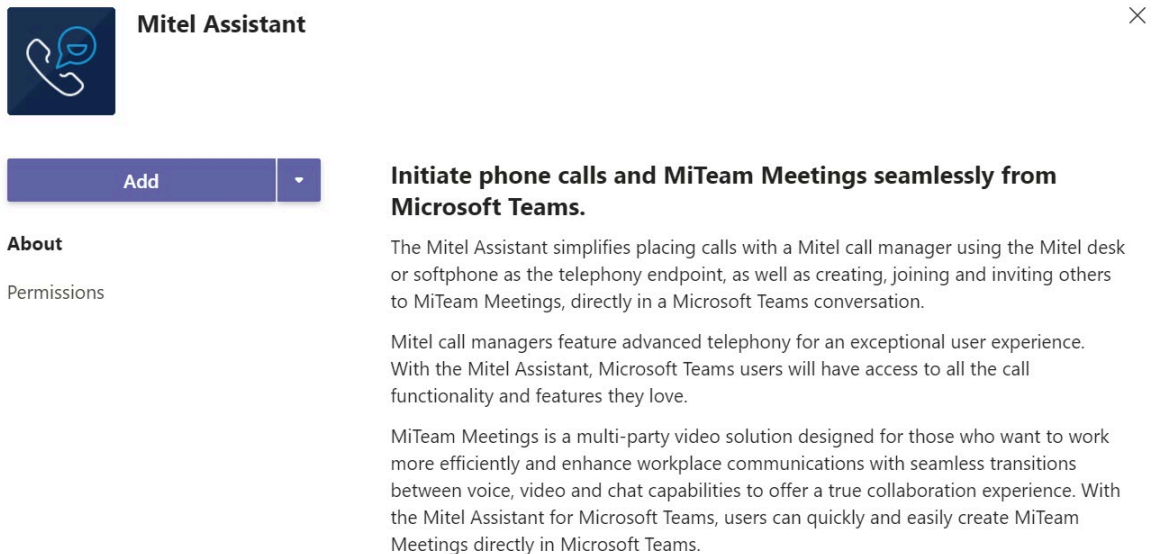
1. Cliquez sur **Apps** dans la partie inférieure gauche de votre application Microsoft Teams. La page **Apps** dans Microsoft Teams s'ouvre.



2. Saisissez Mitel Assistant dans le champ de recherche.



3. Cliquez sur **Mitel Assistant** dans le panneau des résultats. Le panneau d'information sur l'application s'ouvre.



Mitel Assistant

Add

About

Permissions

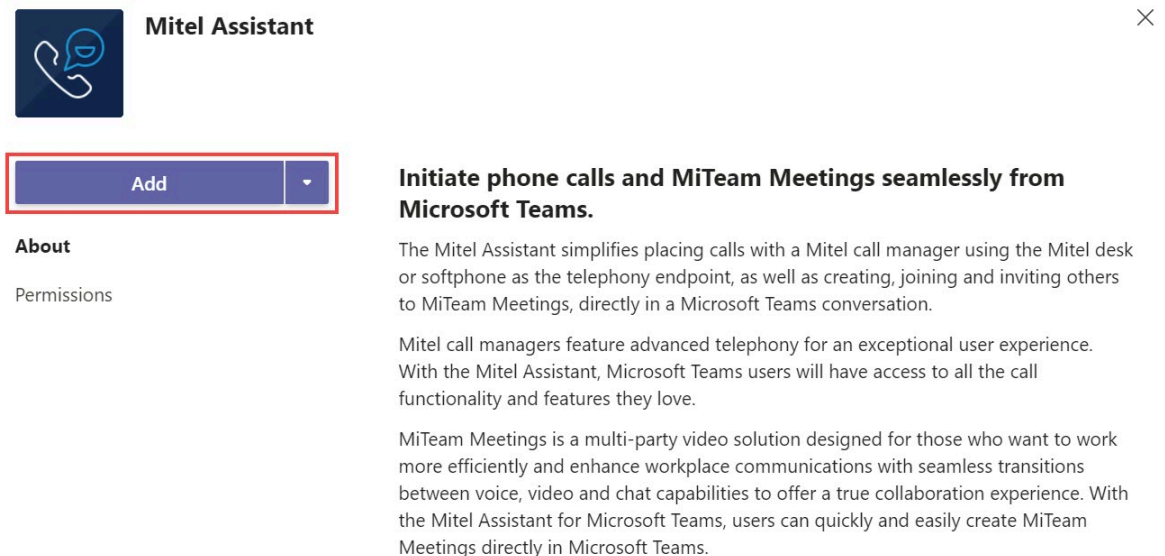
Initiate phone calls and MiTeam Meetings seamlessly from Microsoft Teams.

The Mitel Assistant simplifies placing calls with a Mitel call manager using the Mitel desk or softphone as the telephony endpoint, as well as creating, joining and inviting others to MiTeam Meetings, directly in a Microsoft Teams conversation.

Mitel call managers feature advanced telephony for an exceptional user experience. With the Mitel Assistant, Microsoft Teams users will have access to all the call functionality and features they love.

MiTeam Meetings is a multi-party video solution designed for those who want to work more efficiently and enhance workplace communications with seamless transitions between voice, video and chat capabilities to offer a true collaboration experience. With the Mitel Assistant for Microsoft Teams, users can quickly and easily create MiTeam Meetings directly in Microsoft Teams.

4. Cliquez sur **Ajouter**.



Mitel Assistant

Add

About

Permissions

Initiate phone calls and MiTeam Meetings seamlessly from Microsoft Teams.

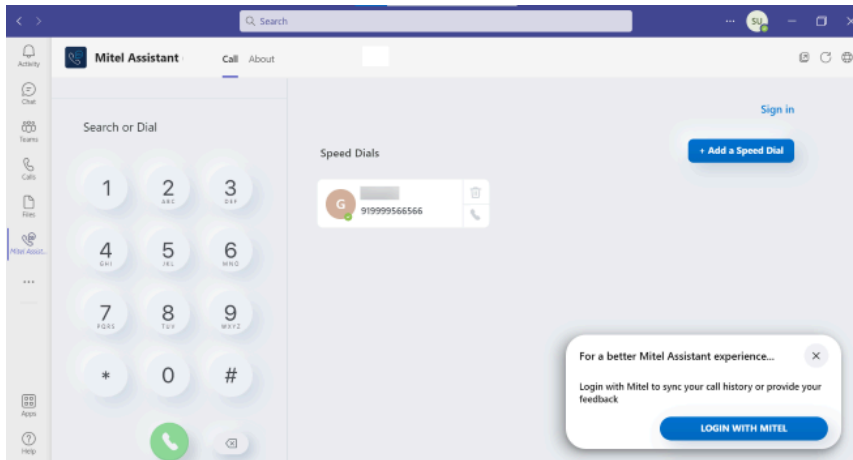
The Mitel Assistant simplifies placing calls with a Mitel call manager using the Mitel desk or softphone as the telephony endpoint, as well as creating, joining and inviting others to MiTeam Meetings, directly in a Microsoft Teams conversation.

Mitel call managers feature advanced telephony for an exceptional user experience. With the Mitel Assistant, Microsoft Teams users will have access to all the call functionality and features they love.

MiTeam Meetings is a multi-party video solution designed for those who want to work more efficiently and enhance workplace communications with seamless transitions between voice, video and chat capabilities to offer a true collaboration experience. With the Mitel Assistant for Microsoft Teams, users can quickly and easily create MiTeam Meetings directly in Microsoft Teams.

Mitel Assistant sera ajoutée à votre application Microsoft Teams et vous serez redirigé vers l'écran **Appel Mitel Assistant**. Après avoir ajouté Mitel Assistant, vous

pouvez passer un appel à un contact en utilisant le clavier numérique ou le menu des **numéros abrégés**.



Pour un accès facile, vous pouvez épingler Mitel Assistant au menu latéral. Pour ce faire :

1. Cliquez sur l'icône ******* dans le menu latéral. Une boîte de dialogue s'ouvre et affiche toutes les applications que vous avez installées dans votre application Microsoft Teams.
2. Faites un clic droit sur l'icône **Mitel Assistant** et cliquez sur  **Pin**.

Mitel Assistant sera épinglé au menu latéral de votre application MS Teams.

1.7 Utilisation de Mitel Assistant

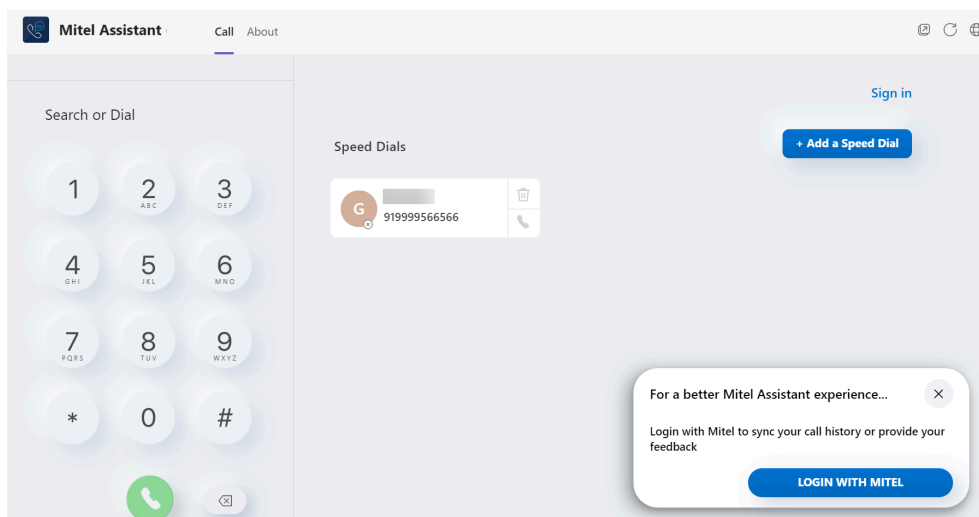
Note:

- Cette section décrit comment passer un appel à l'aide de Mitel Assistant si MiCollab est défini comme l'application d'appel par défaut de votre appareil. Vous pouvez utiliser les mêmes étapes pour passer un appel si l'application d'appel par défaut de votre appareil est l'une des applications d'appel Mitel prises en charge.
- Si l'application d'appel par défaut de votre appareil est MiVoice Office Web Application ou Mitel One Web, vous devez configurer certains paramètres dans le système d'exploitation de votre appareil et dans le navigateur pour pouvoir lancer conjointement MiVoice Office Web Application ou Mitel One Web et passer l'appel. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section **Pré-requis** de la rubrique [Cliquer pour composer en utilisant l'application Web MiVoice Office](#) (pour MiVoice Office Web Application) ou reportez-vous à la section **Pré-requis** de la rubrique [Cliquer pour composer en utilisant l'application Web Mitel One](#) (pour Mitel One).

Note:

Lorsque vous revenez à l'application Mitel Assistant à partir de n'importe quel autre onglet de MS Teams, l'application Mitel Assistant est automatiquement mise à jour dans sa dernière version.

Après avoir ajouté l'application Mitel Assistant à l'application Microsoft Teams, vous pouvez passer un appel à un contact pendant une conversation en ligne, en effectuant une recherche dans le répertoire, en utilisant le clavier numérique ou en utilisant le menu des **Numéros abrégés**.



Note:

Si vous utilisez l'une des options suivantes pour passer un appel, l'appel sera acheminé par Mitel PBX :

- Le module complémentaire Mitel Assistant
- **Clavier téléphonique**
- **Rechercher**
- **Journal d'appels**
- **Numérotation abrégée**
- Lien vers un numéro de téléphone dans une fiche de contact dans MS Teams

Si vous utilisez l'une des options suivantes pour passer un appel, Mitel Assistant ne fait pas transiter l'appel par Mitel PBX :

- Icônes d'appel ou de vidéo dans la carte de contact de MS Teams.
- Icônes d'appel ou de vidéo dans la zone de discussion.

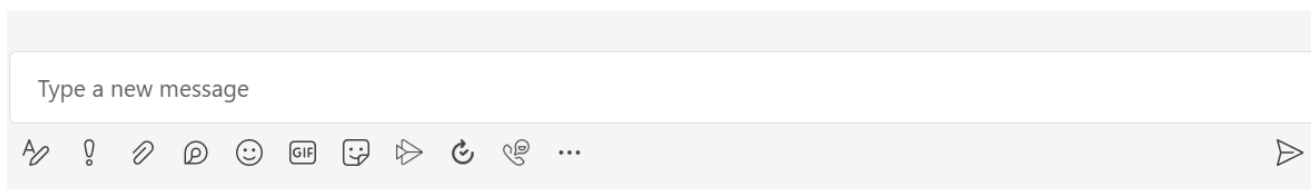
Passer un appel pendant un Chat

Pendant une conversation par chat, procédez comme suit pour appeler le contact avec lequel vous discutez :

1. Cliquez sur l'icône Mitel Assistant en procédant de l'une des manières suivantes :

- **Si l'application Mitel Assistant est épinglée à votre fenêtre de chat**

Cliquez sur l'icône Mitel Assistant située sur la partie inférieure de la fenêtre de chat.



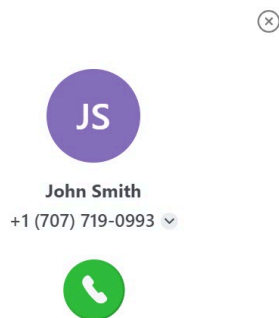
- **Si l'application Mitel Assistant n'est pas épinglée à votre fenêtre de chat**

a. Cliquez sur l'icône **...** située sur la partie inférieure de la fenêtre de chat.

b.

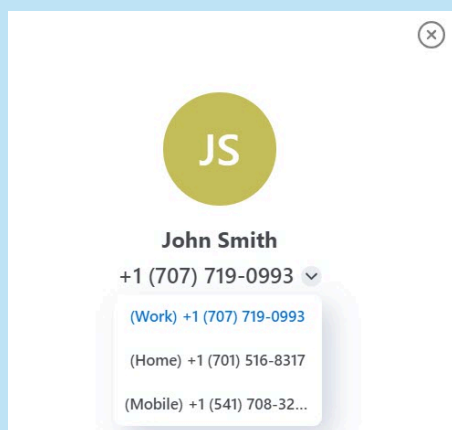
Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, cliquez sur l'icône Mitel Assistant ().

2. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, cliquez sur **Appeler**. Une fenêtre s'ouvre et affiche le nom, le numéro par défaut et l'avatar du contact.
3. Cliquez sur l'icône  pour composer le numéro par défaut.

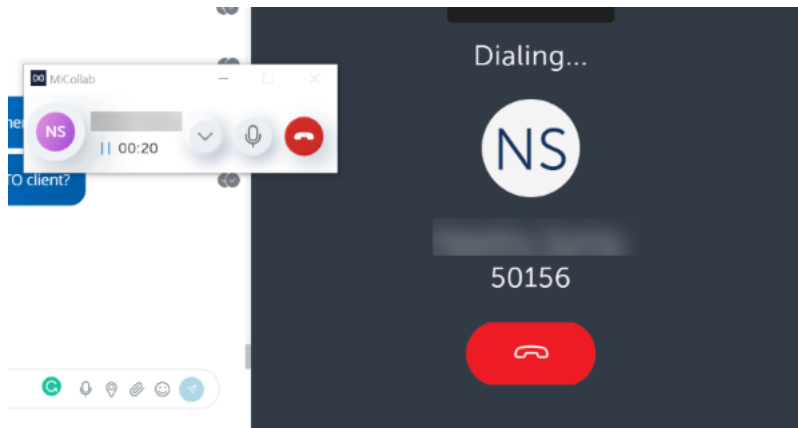


Note:

- Par défaut, les numéros de téléphone d'un contact affichés dans le répertoire de Mitel Assistant sont synchronisés à partir des champs **Téléphone au bureau**, **Téléphone à domicile** et **Téléphone portable** de l'annuaire Azure Active Directory. Toutefois, l'administrateur Azure de votre organisation peut choisir les champs qui peuvent être synchronisés avec Mitel Assistant.
- S'il y a plus d'un numéro de téléphone pour un contact, cliquez sur l'icône  à côté du numéro par défaut, sélectionnez le numéro que vous voulez composer dans le menu déroulant, puis cliquez sur l'icône  pour composer ce numéro.



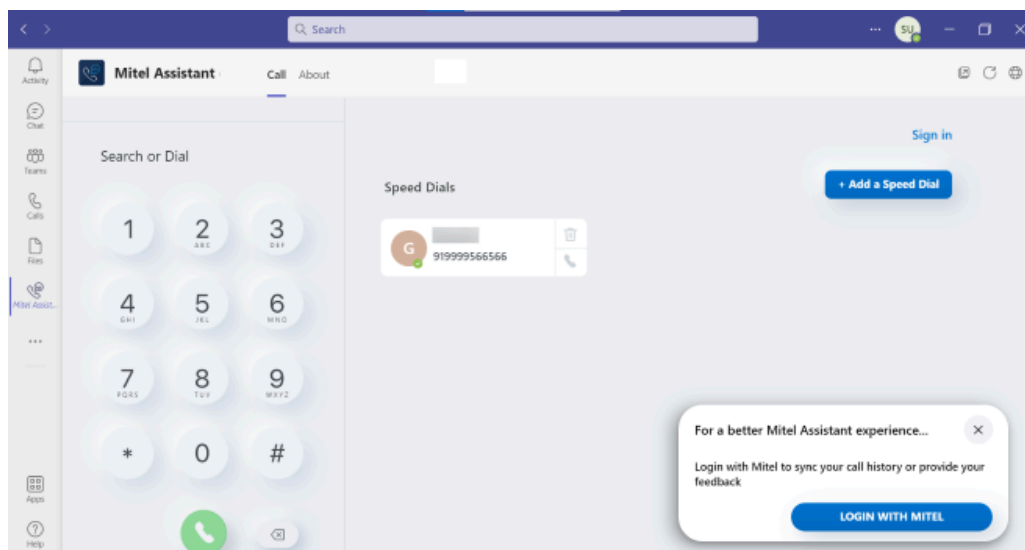
4. L'application MiCollab est alors lancée et l'appel est effectué. Une fenêtre d'appel en cours est affichée avec le nom de l'appelant, le numéro de téléphone et l'image (si disponible).



Passer un appel à l'aide du clavier numérique

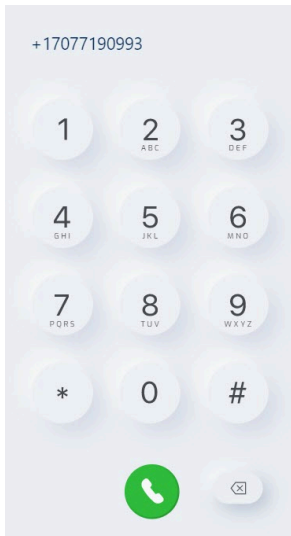
Vous pouvez passer un appel vers un numéro ou un contact dans Microsoft Teams ou Outlook en utilisant le clavier numérique de Mitel Assistant. Pour ce faire :

1. Sélectionnez **Mitel Assistant** dans le volet de navigation gauche de votre application Microsoft Teams. La page **Appeler** s'ouvre.



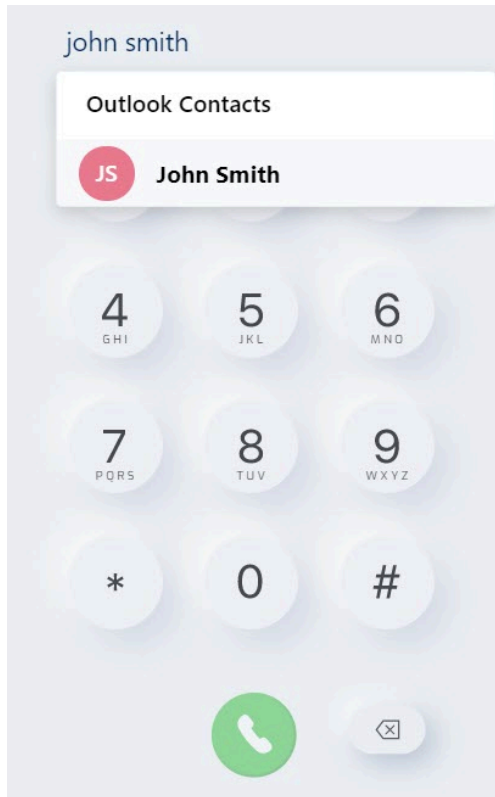
2. Exécuter l'une des actions suivantes:

- Saisissez le numéro de téléphone du contact à l'aide du clavier téléphonique affiché dans l'écran Appel et cliquez sur l'icône  pour composer le numéro de téléphone de ce contact.



- Tapez le nom du contact dans le champ **Rechercher un contact ou Composer un numéro** affiché au-dessus du clavier téléphonique. Le champ de Recherche

affiche une liste de contacts dont les noms correspondent aux lettres que vous avez saisies. Cliquez sur le nom pour sélectionner ce contact.



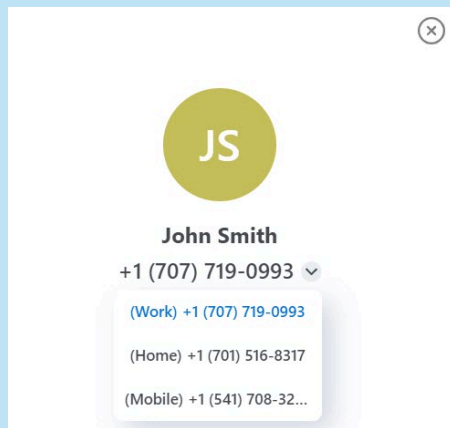
Une fenêtre s'ouvre et affiche le nom, le numéro par défaut et l'avatar du contact.

Cliquez sur l'icône  pour composer le numéro par défaut du contact.

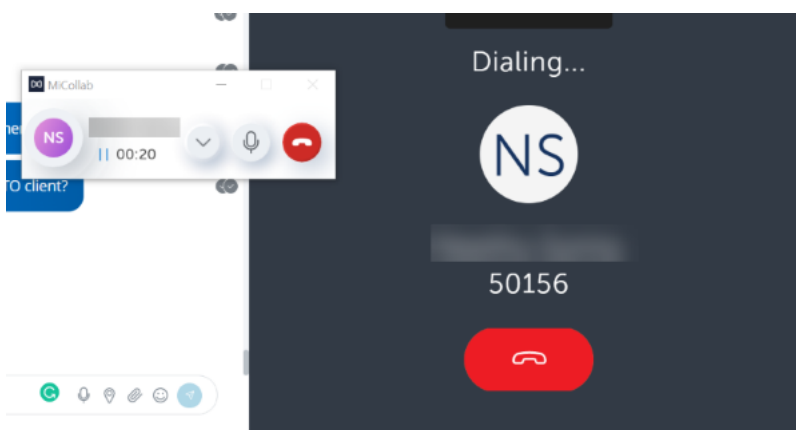


Note:

- Par défaut, les numéros de téléphone d'un contact affichés dans le répertoire de Mitel Assistant sont synchronisés à partir des champs **Téléphone au bureau**, **Téléphone à domicile** et **Téléphone portable** de l'annuaire Azure Active Directory. Toutefois, l'administrateur Azure de votre organisation peut choisir les champs qui peuvent être synchronisés avec Mitel Assistant.
- S'il y a plus d'un numéro de téléphone pour un contact, cliquez sur l'icône  à côté du numéro par défaut, sélectionnez le numéro que vous voulez composer dans le menu déroulant, puis cliquez sur l'icône  pour composer ce numéro.

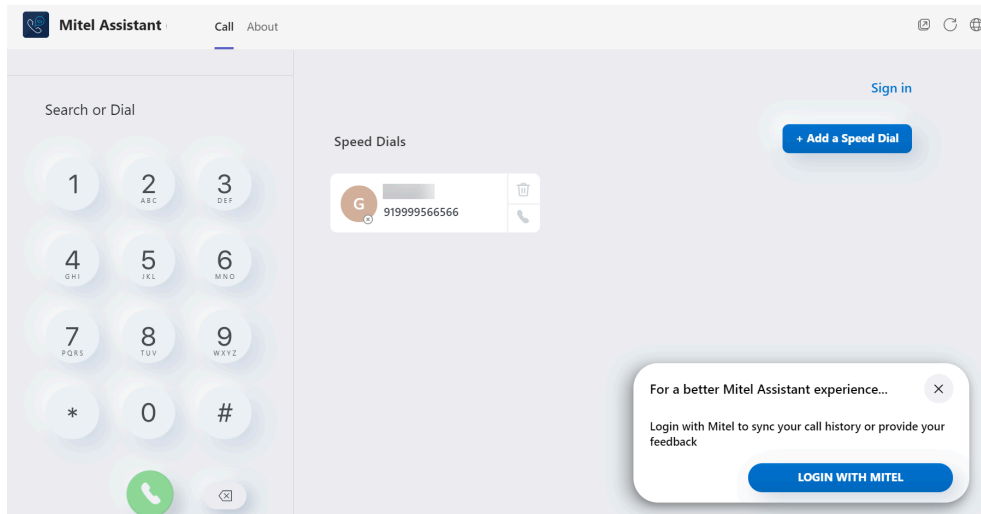


3. L'application MiCollab est alors lancée et l'appel est effectué. Une fenêtre d'appel en cours est affichée avec le nom de l'appelant, le numéro de téléphone et l'image (si disponible).



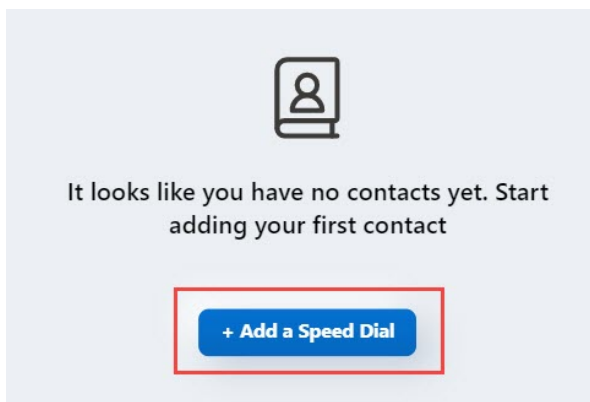
Passer un appel en utilisant le numéro abrégé

Vous pouvez ajouter et gérer jusqu'à 20 contacts dans votre répertoire Microsoft Teams et Outlook en tant que numéros abrégés dans Mitel Assistant afin de pouvoir appeler rapidement vos contacts les plus courants.



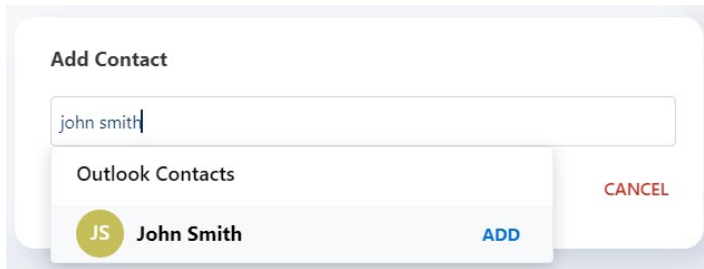
Pour ajouter un contact en tant que numéro abrégé :

1. Cliquez sur **Ajouter un numéro abrégé**. L'écran **Ajouter un contact** s'ouvre.



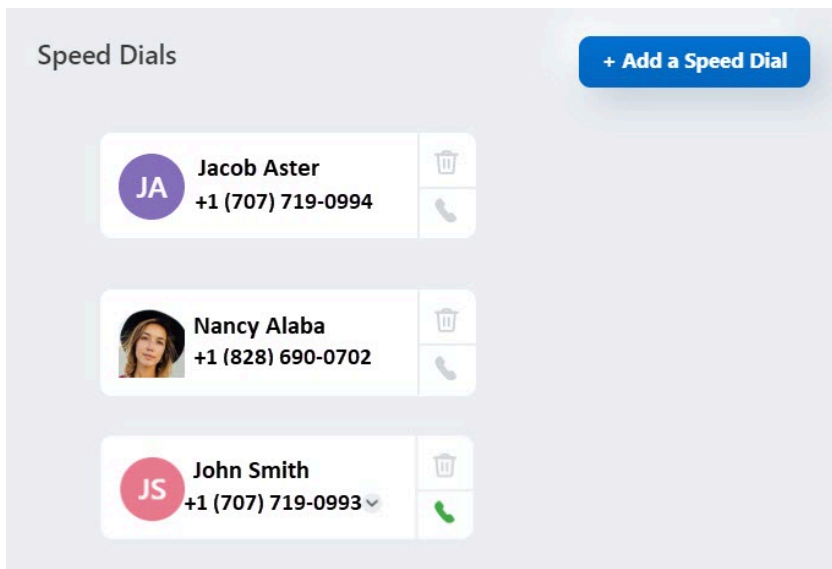
2. Dans le champ Recherche, saisissez le nom du contact. Le champ de Recherche affiche une liste de contacts dont les noms correspondent aux lettres que vous avez saisies. Passez la souris sur le nom du contact que vous voulez ajouter, puis cliquez

sur **AJOUTER** pour ajouter le contact comme numéro abrégé. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

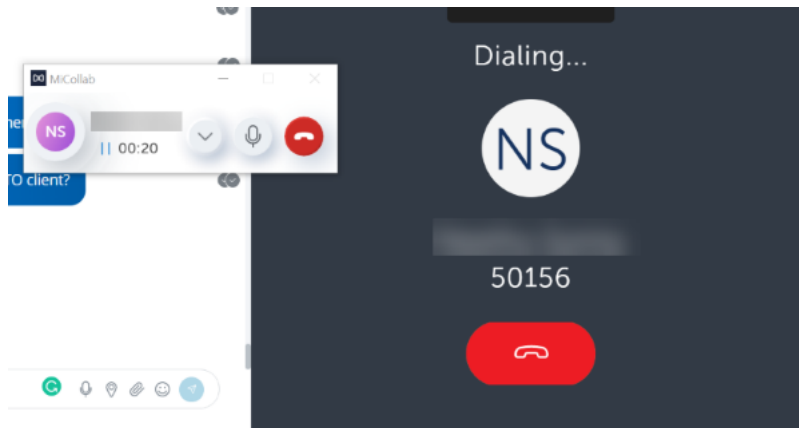


Pour passer un appel à l'aide du numéro abrégé :

1. Cliquez sur l'icône 📞 associée au contact dans le menu des **Numéros abrégés** pour composer le numéro de téléphone principal de ce contact.



2. L'application MiCollab est alors lancée et l'appel est effectué. Une fenêtre d'appel en cours est affichée avec le nom de l'appelant, le numéro de téléphone et l'image (si disponible).



Note:

Les numéros de téléphone d'un contact affichés dans les listes de contacts de la Composition rapide comprennent les numéros des téléphones professionnels, des téléphones personnels et du numéro de mobile. S'il y a plus d'un numéro de téléphone pour un contact, cliquez sur l'icône  à côté du numéro par défaut, sélectionnez le numéro que vous voulez composer dans le menu déroulant, puis cliquez sur l'icône  pour composer ce numéro. Une fois l'appel terminé, le numéro sélectionné devient le numéro par défaut de la numéro abrégé.

Pour supprimer un numéro abrégé :

1. Cliquez sur l'icône  associée au numéro abrégé que vous souhaitez supprimer.
2. Dans le panneau de confirmation qui s'ouvre, cliquez sur **Supprimer** pour confirmer la suppression. Cliquez sur **Annuler** pour annuler l'opération.

Delete

Are you sure you want to delete John Smith?

Delete

Cancel

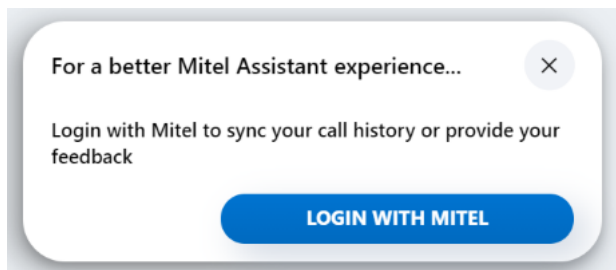
Journal d'appels

En tant qu'utilisateur de Mitel Assistant, vous pouvez consulter l'historique de vos appels téléphoniques Mitel à partir de l'application Mitel Assistant après vous être connecté à votre CloudLink Account.

Note:

Actuellement, la fonction Journal des appels n'est prise en charge que par MiVoice 400 et MiVoice 5000.

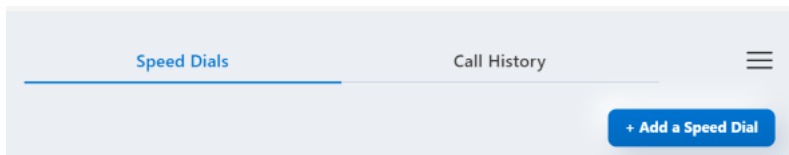
Si vous ne vous êtes pas connecté à votre CloudLink Account, le message suivant s'affiche :



Pour vous connecter à votre compte CloudLink à partir de Mitel Assistant :

1. Cliquez sur **CONNEXION AVEC MITEL** ou cliquez sur **Se Connecter** au-dessus du bouton **+Ajouter un numéro abrégé**.
2. Saisissez vos informations d'identification dans la fenêtre contextuelle **Connexion à Mitel** qui s'ouvre et cliquez sur **Suivant**.

Vous êtes connecté avec succès à votre CloudLink Account. L'onglet **Journal des appels** et un bouton  s'affichent à côté de l'onglet **Numéros abrégés**.



Note:

Mitel vous recommande d'activer Azure AD SSO et Azure AD sync pour vos comptes. L'activation d'Azure AD SSO est recommandée pour que les utilisateurs puissent utiliser les mêmes informations de connexion que celles qu'ils utilisent dans MS Teams. L'activation d'Azure AD sync est recommandée pour l'alignement des noms d'utilisateur entre Mitel Assistant et MS Teams.

Pour afficher votre journal des appels :

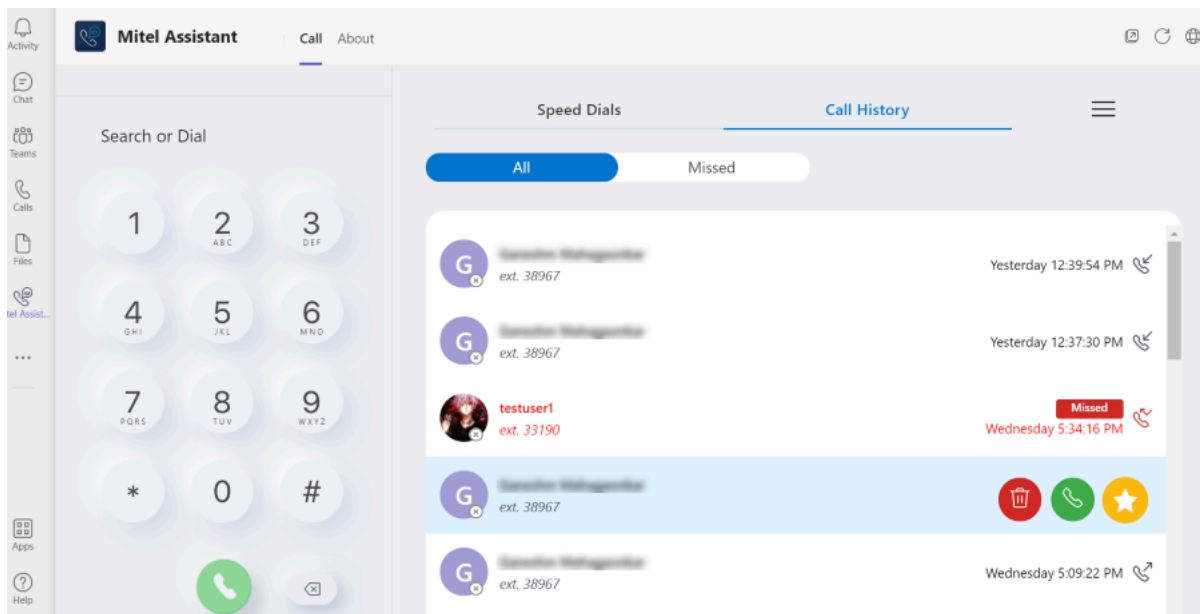
1. Cliquez sur l'onglet **Journal des appels** à côté de l'onglet **Numéros abrégés**.

L'onglet **Tout** s'affiche avec une liste de tous les journaux d'appels. Les appels sortants sont distingués par l'icône , et les appels entrants sont distingués par l'icône . Les appels manqués sont distingués par l'icône .

2. Cliquez sur l'onglet **Manqués** pour afficher uniquement les journaux d'appels manqués.

Lorsque vous survolez une entrée du journal des appels, les options suivantes s'affichent :

- **Supprimer**  - Pour supprimer l'entrée du journal des appels.
- **Appeler**  - Pour rappeler le contact choisi
- **Favoris**  - Pour ajouter le contact sur la liste de **Favoris**



Pour se déconnecter du CloudLink Account ou pour fournir des commentaires :

1. Cliquez sur le bouton, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur **Problèmes et commentaires** pour soulever un problème ou fournir des commentaires.
- Cliquez sur **Déconnexion** pour vous déconnecter de votre CloudLink Account.

Note:

Lorsqu'un utilisateur soumet un problème en utilisant l'option **Problèmes et commentaires** dans l'application, seuls les journaux de l'application Mitel Assistant sont soumis à Mitel. Les commentaires des applications de lancement croisé MiCollab ou Mitel One ne sont pas soumis.

1.8 Statut de présence dans Microsoft Teams et Mitel Assistant

Si votre organisation a déployé un PBX Mitel MiVoice Office 400 ou MiVoice 5000, votre administrateur peut déployer une intégration de CloudLink Gateway et activer la fonction d'intégration de présence CloudLink-to-MS Teams. Cela synchronise votre statut de

présence sur le PBX. Ainsi, lorsque vous êtes **Occupé** au téléphone, vous apparaissez **Occupé** aux autres utilisateurs dans le client Teams.

La présence des utilisateurs s'affiche sur leurs avatars, leurs cartes de contact et partout dans les applications Microsoft telles que Microsoft Outlook, PowerPoint, le client Teams et le module complémentaire Mitel Assistant.

Teams définit automatiquement votre statut de présence dans certains cas ; par exemple, lorsque vous êtes dans un appel audio Teams ou en réunion. Pour définir explicitement le statut vous-même, allez dans votre profil en haut de Teams et sélectionnez-en un dans la liste.

De même, la fonction CloudLink-to-MS Teams Presence Integration synchronisera votre état de présence du PBX à Teams. Par conséquent, si vous êtes en communication avec votre téléphone de bureau ou votre softphone MiCollab/Mitel One, vous apparaîtrez **Occupé** dans Teams.

Si vous définissez explicitement votre statut de présence sur le téléphone de bureau ou dans votre client Mitel One, il sera également synchronisé avec Teams. Par exemple, si vous réglez votre présence sur Réunion dans le téléphone de bureau ou dans le client Mitel One, vous apparaissez **Occupé** dans Teams.

 Note:

Cette fonction n'est prise en charge que par MiVoice Office 400.

Si vous définissez explicitement votre statut de présence dans le client Teams, ce statut de présence a la priorité sur votre statut de présence PBX et est affiché aux autres utilisateurs dans Teams.

 Note:

Il n'est pas synchronisé avec votre client MiCollab/Mitel One ou avec le PBX.

Pour plus d'informations sur les types d'états de présence disponibles dans MS Teams, consultez la documentation Microsoft [présence de l'utilisateur dans Teams](#).

Pour une perspective de haut niveau sur la façon de déployer et d'intégrer la solution CloudLink avec Microsoft Teams, voir [Guide de solution MS Teams](#).

1.9 Retrait de Mitel Assistant

1. Cliquez sur l'icône **Plus d'applications ajoutées** (* * *) dans le menu latéral. Une boîte de dialogue s'ouvre et affiche toutes les applications que vous avez installées dans votre application Microsoft Teams.
2. Faites un clic droit sur l'icône de l'application Mitel Assistant et sélectionnez l'option **Désinstaller** pour supprimer Mitel Assistant.

