



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Mitel Assistant

Mitel Assistant User Guide

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 2023, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Contents

1 Manual do Usuário do Mitel Assistant.....	1
1.1 O que é o Mitel Assistant.....	1
1.2 Pré-requisitos.....	1
1.3 Limitações.....	3
1.4 Permissões.....	3
1.5 Requisitos do sistema.....	4
1.6 A Adicionar o Mitel Assistant.....	5
1.7 Utilizar o Mitel Assistant.....	9
1.8 Estado de Presença nas Microsoft Teams e Mitel Assistant.....	24
1.9 A Remover o Mitel Assistant.....	25

Manual do Usuário do Mitel Assistant

1

- [O que é o Mitel Assistant](#)
- [Pré-requisitos](#)
- [Limitações](#)
- [Permissões](#)
- [Requisitos do sistema](#)
- [A Adicionar o Mitel Assistant](#)
- [Utilizar o Mitel Assistant](#)
- [Estado de Presença nas Microsoft Teams e Mitel Assistant](#)
- [A Remover o Mitel Assistant](#)

Bem-vindo ao Mitel Assistant! Os artigos seguintes descrevem os requisitos e permissões necessárias para usar o Mitel Assistant, e como adicionar, usar e remover o Mitel Assistant da sua aplicação Microsoft Teams.

1.1 O que é o Mitel Assistant

Com o Mitel Assistant, a aplicação Mitel integrada no Microsoft Teams, pode [fazer chamadas](#) para os seus contactos no Microsoft Teams e no Microsoft Outlook utilizando quaisquer aplicações de telefonia Mitel suportadas. Também pode fazer chamadas para os números de telefone partilhados nas mensagens de chat. A aplicação Mitel Assistant simplifica a realização de chamadas com um gestor de chamadas da Mitel utilizando o telefone de secretária Mitel ou softphone como o ponto final de telefonia.

1.2 Pré-requisitos

- Uma conta da Microsoft Teams.
- A Mitel recomenda que configure qualquer aplicação de telefonia Mitel suportada (consultar [Aplicações de Telefonia Mitel Suportadas](#)) como a aplicação de chamadas predefinida no seu dispositivo. A opção de alterar a aplicação padrão para chamadas é específica para o sistema operativo no qual implementou a extensão. Clique nos seguintes links para obter instruções sobre como mudar a aplicação padrão para chamadas especificamente no seu sistema operativo.
 - [Windows](#)
 - [Mac OS](#)
- Se a aplicação de chamadas predefinida do seu dispositivo for a Mitel One, deve configurar determinadas definições (incluindo a configuração do Tel-URI) no OS do seu dispositivo e o navegador deve ser capaz de iniciar simultaneamente a Mitel One

e realizar a chamada. Para mais informações, consulte a secção de **Prerequisitos** em [Clicar para Marcar Utilizando a Mitel One Web Application](#).

- Os utilizadores do MiCollab devem garantir que o MiCollab Client 9.1 ou posterior está instalado. A Mitel recomenda que instale o MiCollab 9.1 ou posterior para uma experiência de marcação sem problemas.

Quando o MiCollab Client (PC, Mac ou Android) é instalado, ele próprio se registará como o manipulador padrão para Tel-URI se nenhuma outra aplicação for seleccionada.

Se qualquer outra aplicação já estiver seleccionada, execute os seguintes passos para configurar o Tel-URI manualmente para o MiCollab:

1. A partir das **Definições de Sistema**, selecione **Aplicações Padrão**.
2. Em **Aplicações Predefinidas**, selecione a opção, **Selecionar as aplicações predefinidas por protocolo**.
3. A partir da lista de aplicações padrão, clique na opção **Escolher um padrão** para seleccionar a aplicação pretendida.
4. Selecionar **MiCollab**. O protocolo Tel-URI é configurado.

Em dispositivos iOS o MiCollab Client é iniciado simultaneamente utilizando um URI personalizado. O URI personalizado é suportado apenas com o MiCollab 9.7.10 ou versões posteriores. O iOS não suporta o lançamento simultâneo do MiCollab Client utilizando Tel-URI.



Note:

Se marcar um número a partir de um dispositivo iOS sem o MiCollab instalado, o marcador nativo do MS Teams não será iniciado.

- Se quiser utilizar o Mitel Assistant no seu softphone, como por exemplo, um softphone MiCollab Client, certifique-se de que o softphone está ativado para sua aplicação cliente.

Definições da firewall

Para obter mais informações sobre os requisitos de perfil de desempenho e de rede, consultar as secções seguintes no Guia do Utilizador do CloudLink Gateway.

- [Pre-Requisitos de Configuração](#)
- [Vista de Rede](#)
- [Mitel Assistant](#)

1.3 Limitações

- O Mitel Assistant não é suportado na aplicação móvel do MS Teams.
- Não pode fazer uma chamada ao utilizar o Mitel Assistant numa Equipa ou durante uma conversa em grupo.

1.4 Permissões

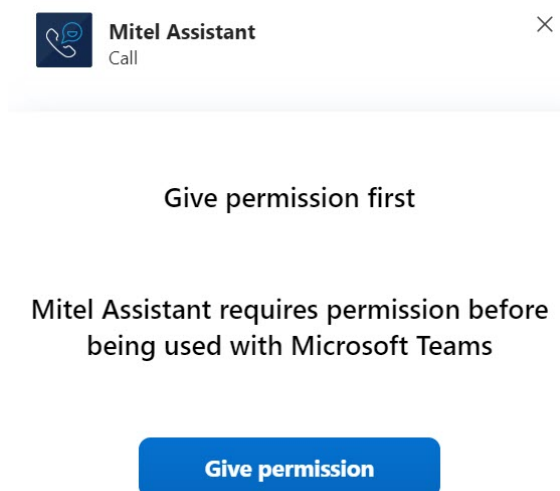
As permissões do administrador de TI para adicionar o Mitel Assistant ao seu Microsoft Teams

- O administrador de TI da sua organização pode utilizar políticas de permissão de aplicações dentro do Microsoft Teams para controlar quais aplicações estão disponíveis para os utilizadores do Microsoft Teams na sua organização. Portanto, se não conseguir visualizar ou adicionar o Mitel Assistant à sua aplicação Microsoft Teams, entre em contacto com o seu administrador de TI. Para obter mais informações, consulte a documentação da Microsoft [Gerir políticas de permissão de aplicações no Microsoft Teams](#).
- O administrador de TI da sua organização pode utilizar as políticas de configuração de aplicações dentro do Microsoft Teams para controlar como pode personalizar a sua aplicação do Microsoft Teams. O administrador pode pré-instalar aplicações para a sua conta, controlar as aplicações que pode instalar, escolher as aplicações que pode marcar e definir a ordem em que as aplicações aparecem na sua aplicação Microsoft Teams. Portanto, se não conseguir visualizar ou adicionar o Mitel Assistant à sua aplicação Microsoft Teams, entre em contacto com o seu administrador de TI. Para obter mais informações, consulte a documentação da Microsoft [Gerir políticas de configuração de aplicações no Microsoft Teams](#).

Permissão do utilizador final para utilizar o Mitel Assistant com o Microsoft Teams

Quando abre a aplicação Mitel Assistant, um aviso aparece a solicitar a sua permissão para utilizar o Mitel Assistant com o Microsoft Teams. Faça o seguinte para conceder a permissão.

1. A partir do ecrã de aviso que aparece, clique em **Dar permissão**.



2. Na página **Iniciar sessão** da Microsoft que se abre, introduza as suas credenciais nos campos fornecidos e clique em **Iniciar sessão**.
3. Após iniciar a sessão com sucesso, a página será redirecionada para o ecrã de **Chamada** no Mitel Assistant e depois fecha-se automaticamente.

1.5 Requisitos do sistema

A seguir estão os requisitos mínimos do sistema para a implementação da Mitel Assistant.

Sistema Operativo Compatível (MiCollab Client)

Sistema operativo	Versão
Windows	10 ou posterior
macOS	10,14 ou posterior

Navegador Compatível (Mitel Assistant)

Browser	Versão
Google Chrome	102.0.5005.115 (64 bit) ou superior
Microsoft Edge	102.0.1245.41 (64 bit) ou superior
Mozilla Firefox	101,0 ou posterior

Aplicação de Telefonia Mitel Suportada

Aplicação	Versão
MiCollab Desktop Client	9,6 ou posterior
MiCollab Mobile Client  Note: O Cliente MiCollab iOS só é suportado no Mitel Assistant 1.1.1-14 ou versões posteriores.	iOS 9.7.10 ou superior Android 8 ou superior
Modo de Telefonia apenas do MiCollab PC Client	9,6 ou posterior
Web Mitel One	1.13.1 ou posterior
Mitel Dialer	2,2 ou posterior

1.6 A Adicionar o Mitel Assistant

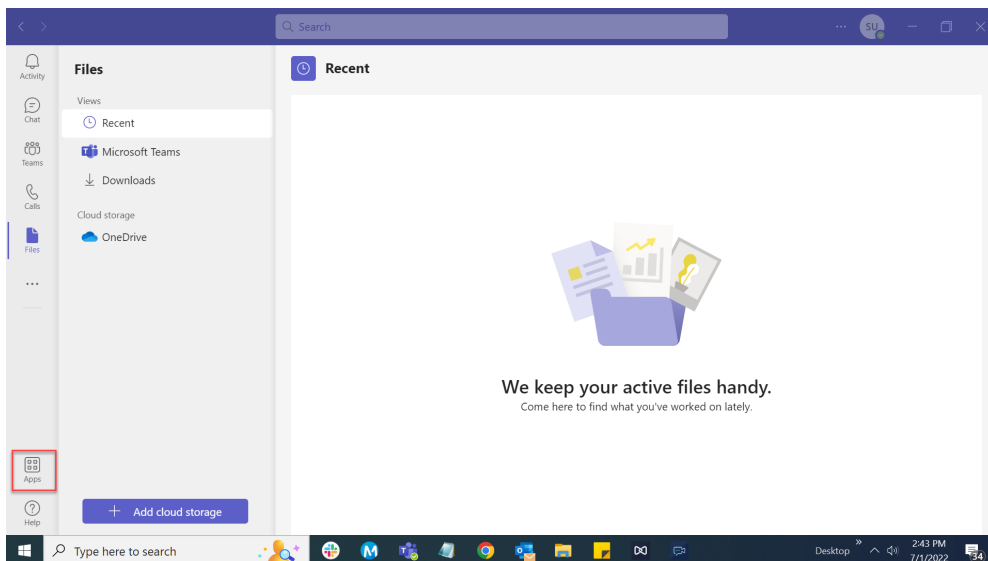
Note:

A aplicação Mitel Assistant adicionada à aplicação MS Teams a partir de qualquer local pode ser visualizada e utilizada em todos os locais onde o MS Teams seja acessado. Quando usar o Mitel Assistant a partir da aplicação móvel MS Teams, irá experienciar o seguinte:

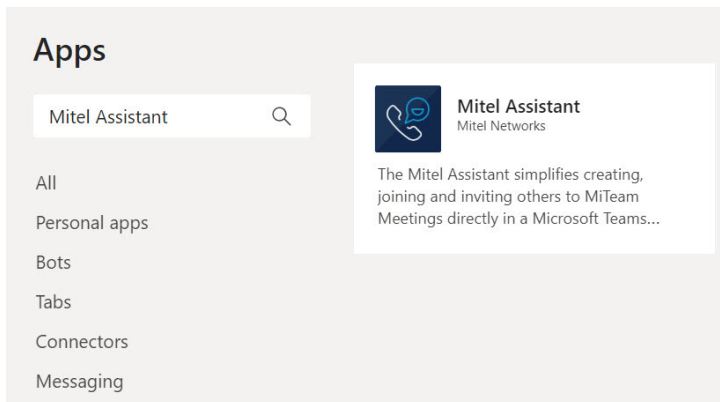
- Nos dispositivos Android, se uma chamada for iniciada a partir do aplicativo Mitel Assistant, será solicitado a escolher uma aplicação se nenhuma for seleccionada nas definições. Caso contrário, é activado o discador nativo das Equipas MS.
- Em dispositivos iOS, se for iniciada uma chamada a partir da aplicação Mitel Assistant, o MiCollab Client é iniciado simultaneamente utilizando URI personalizado. O URI personalizado é suportado apenas com o MiCollab 9.7.10 ou versões posteriores. O iOS não suporta o lançamento simultâneo do MiCollab Client utilizando Tel-URI. Se marcar um número a partir de um dispositivo iOS sem o MiCollab instalado, o marcador nativo do MS Teams não será iniciado.

Depois de entrar na sua aplicação Microsoft Teams, execute os seguintes passos para adicionar o Mitel Assistant à aplicação.

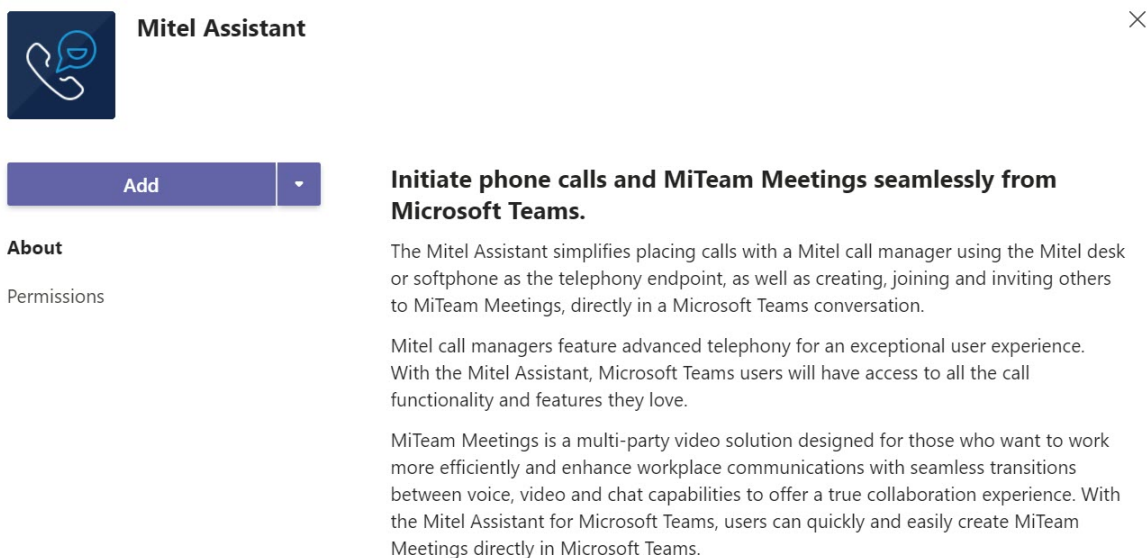
1. Clique em **Aplicações** no canto inferior esquerdo da sua aplicação Microsoft Teams. A página **Aplicações** dentro do Microsoft Teams abre.



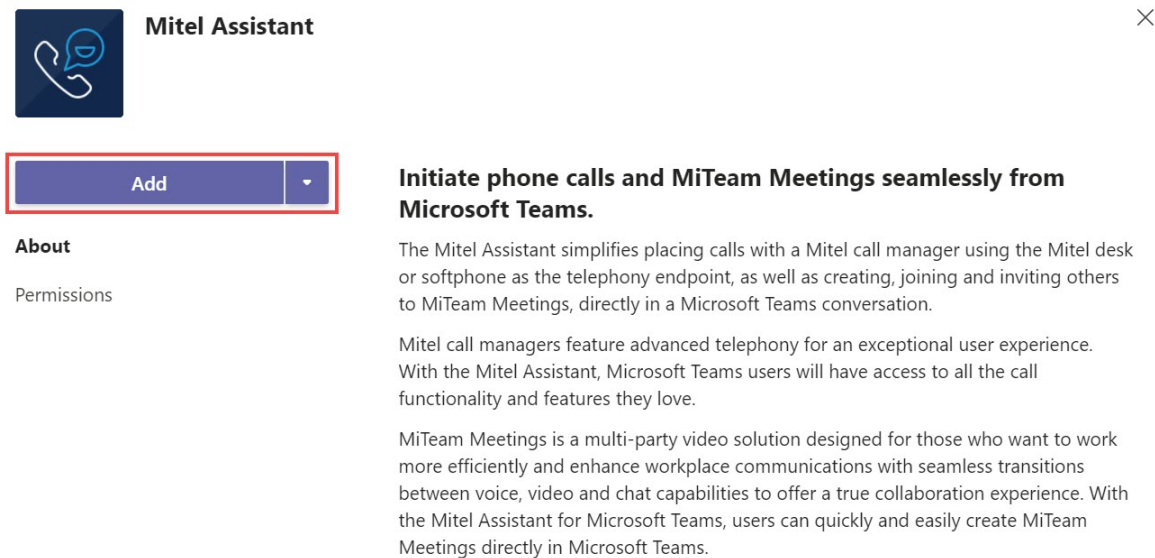
2. Digite Mitel Assistant no campo de pesquisa.



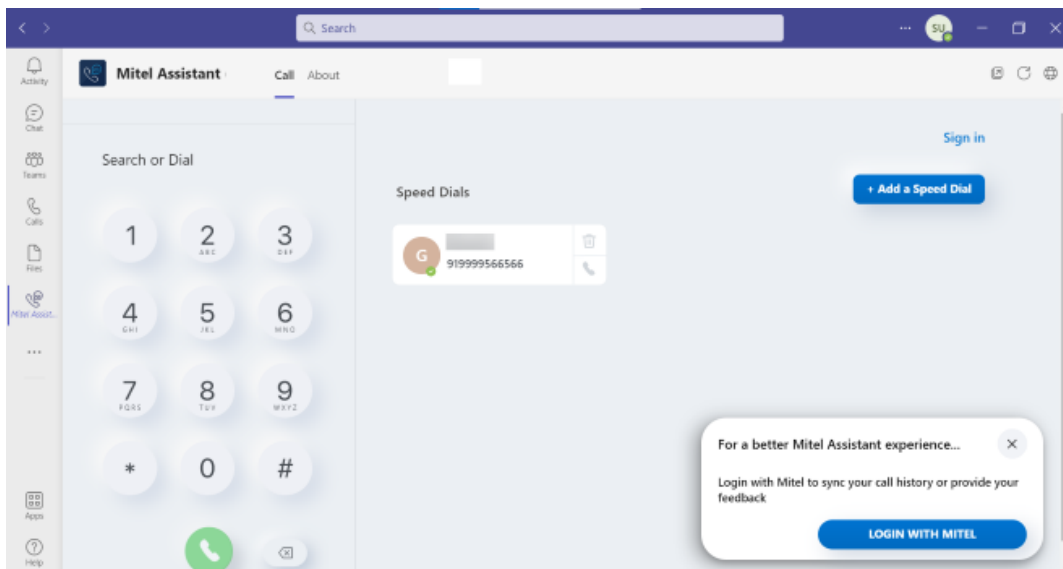
3. Clique em **Mitel Assistant** no painel de resultados. O painel de Informações abre-se.



4. Clique em **Adicionar**.



O Mitel Assistant será adicionado à sua aplicação Microsoft Teams, e será redirecionado para o ecrã **Chamada** do Mitel Assistant. Depois de adicionar o Mitel Assistant, pode realizar uma chamada utilizando o teclado de marcação, ou utilizando o menu de **Marcações Rápidas**.



Para facilitar o acesso, pode marcar o Mitel Assistant no menu da barra lateral. Para fazê-lo:

1. Clique no **...** ícone icon no menu da barra lateral. Abre-se uma caixa de diálogo que exibe todas as aplicações que tem instaladas na sua aplicação Microsoft Teams.

2. Clique com o botão direito no ícone do **Mitel Assistant** e clique em  **Pin** .
O Mitel Assistant será marcado no menu da barra lateral da sua aplicação MS Teams.

1.7 Utilizar o Mitel Assistant

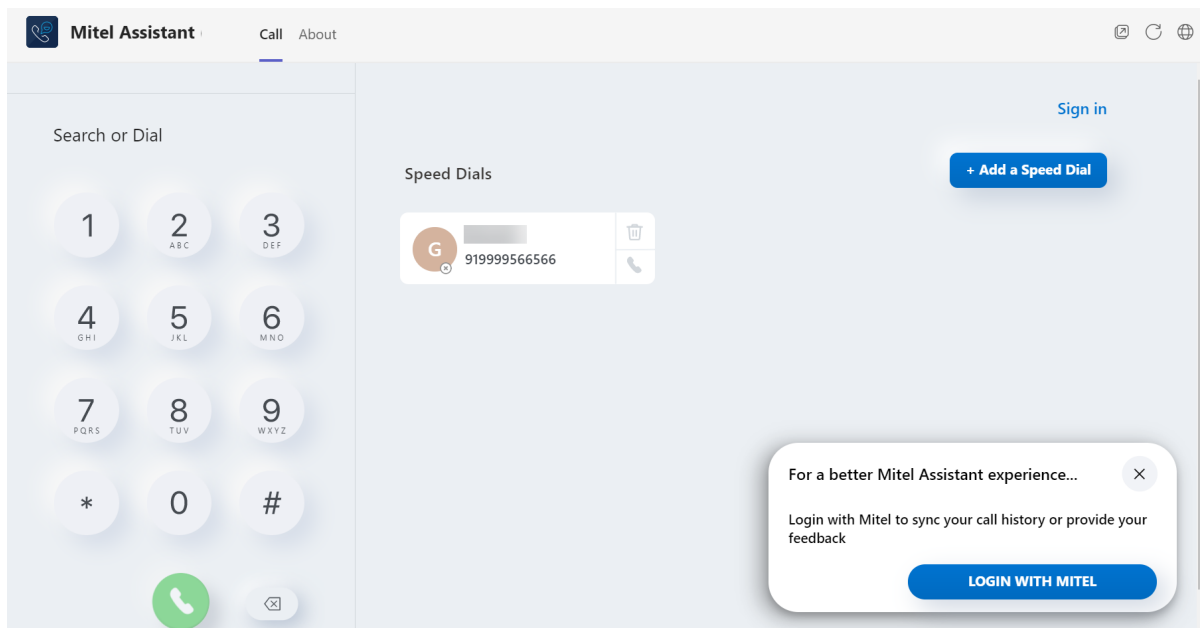
Note:

- Esta secção descreve como fazer uma chamada com o Mitel Assistant se o MiCollab estiver definido como a aplicação de chamadas predefinida no seu dispositivo. Pode utilizar os mesmos passos para fazer uma chamada se a aplicação de chamadas predefinida do seu dispositivo for qualquer aplicação de chamadas Mitel suportada.
- Se a aplicação de chamadas padrão do seu dispositivo for a Mitel One Web, deve configurar determinadas definições no OS do seu dispositivo e o navegador deve ser capaz de iniciar simultaneamente o Mitel One Web e realizar uma chamada. Para mais informações, consulte a secção **Prerequisitos** em [Clicar para Marcar Utilizando a Mitel One Web Application](#).

Note:

Quando regressar à aplicação Mitel Assistant a partir de qualquer outro guia dentro das Equipas MS, então o aplicativo Mitel Assistant actualiza-se automaticamente para a sua versão mais recente.

Depois de adicionar a aplicação Mitel Assistant à aplicação Microsoft Teams, pode realizar uma chamada para um contacto durante uma conversa de chat, procurando no diretório, utilizando o teclado ou utilizando o menu de **Marcações Rápidas**.



i Note:

Se utilizar uma das seguintes opções para efectuar uma chamada, a chamada será encaminhada através do PBX Mitel:

- Extensão Mitel Assistant
- **Teclado**
- **Pesquisar**
- **Histórico de chamadas**
- **Marcação Rápida**
- Conexão do número de telefone num cartão de contacto em equipas de MS

Se utilizar uma das seguintes opções para efectuar uma chamada, o Mitel Assistant não encaminha a chamada através do PBX Mitel:

- Ícones de chamada ou de vídeo no cartão de contacto das Equipas MS.
- Fazer uma chamada durante uma conversa.

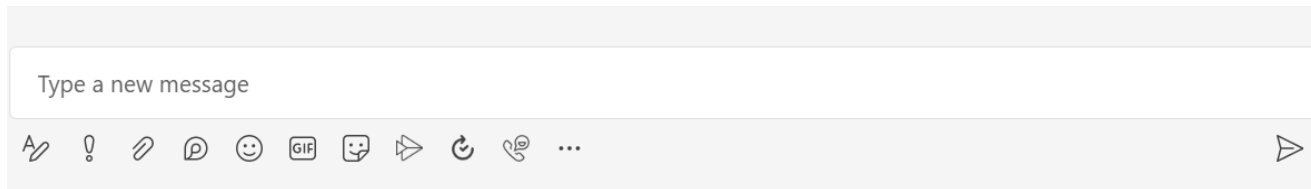
Fazer uma Chamada durante um Chat

Durante uma conversa de chat, faça o seguinte para fazer uma chamada para o contacto com quem está a conversar:

1. Clique no ícone do Mitel Assistant através de uma das seguintes opções:

- **Se a aplicação Mitel Assistant estiver marcada na sua janela do chat**

Clique no ícone do Mitel Assistant na parte inferior da janela do chat.



- **Se a aplicação Mitel Assistant não estiver marcada na sua janela do chat**

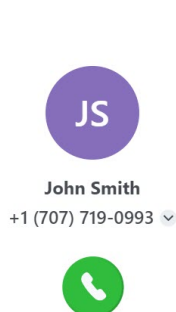
a. Clique no ícone **...** no fundo da janela de chat.

b. A partir da caixa de diálogo que é aberta, clique no ícone do Mitel Assistant



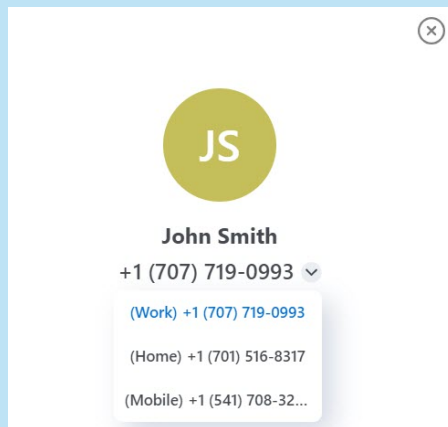
2. A partir da caixa de diálogo que é aberta, clique em **Chamada**. Uma janela abre-se apresentando o nome, o número predefinido e o avatar do contacto.

3. Clique no ícone  para marcar o número padrão.

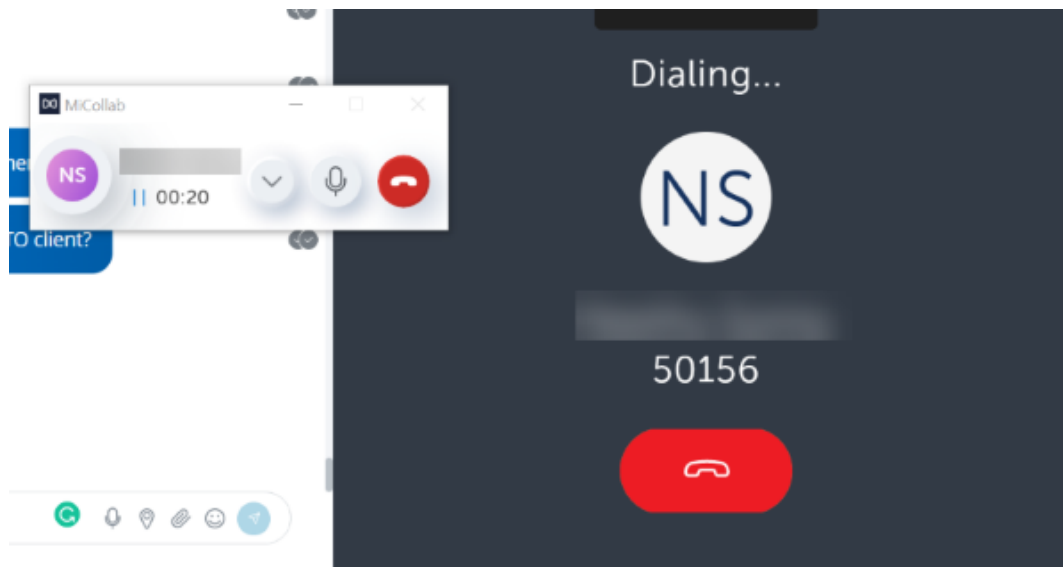


Note:

- Por predefinição, os números de telefone de um contacto apresentados no diretório do Mitel Assistant são sincronizados dos campos **Telefone de escritório**, **Telefone de casa** e **Telemóvel** no Azure Active Directory. No entanto, o Administrador Azure da sua organização pode escolher quais os campos que podem ser sincronizados com o Mitel Assistant.
- Caso exista mais do que um número de telefone para um contacto, clique no ícone  ao lado do número padrão, selecione o número que pretende marcar a partir do menu pendente, e clique no ícone  para marcar esse número.



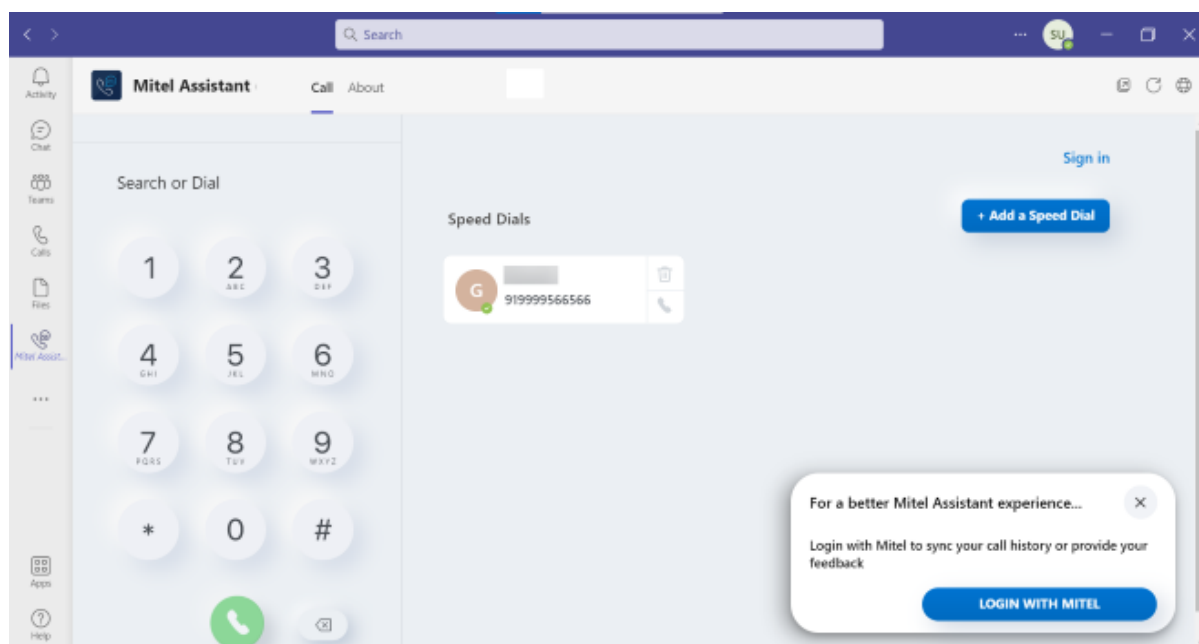
4. Isto iniciará a aplicação MiCollab e a chamada será feita. É apresentada uma janela em-chamada com o nome do chamador, número de telefone e imagem (se disponível).



Fazer uma Chamada utilizando o Teclado de Marcação

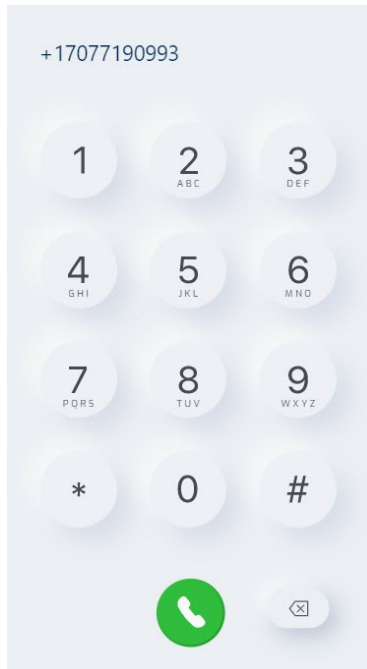
Pode fazer uma chamada para um número ou para um contacto no Microsoft Teams ou no Outlook através o teclado de marcação no Mitel Assistant. Para fazê-lo:

1. Selecione **Mitel Assistant** no painel de navegação esquerdo da sua aplicação Microsoft Teams. Abre-se a página **Chamadas**.



2. Efetue qualquer um dos seguintes:

- Introduza o número de telefone do contacto utilizando o teclado de marcação apresentado no ecrã de Chamadas e clique no ícone  para marcar o número de telefone para este contacto.

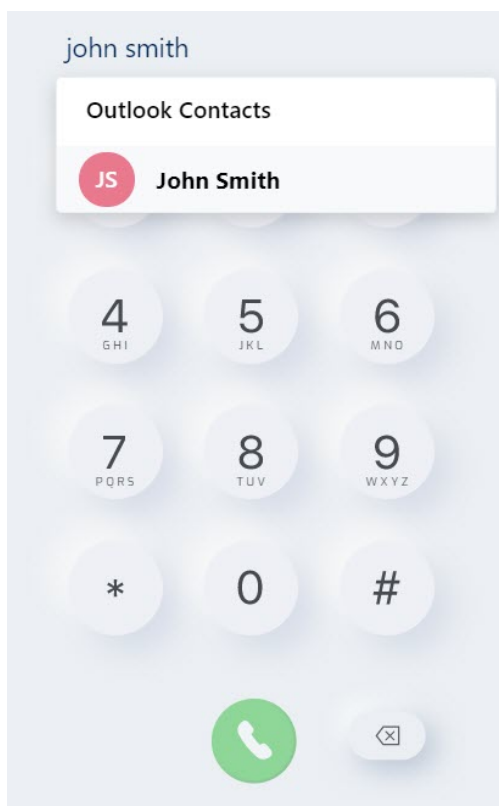


Note:

Pode fazer uma marcação livre colando um número de contacto no campo de **Pesquisar ou Marcar** e depois clicando no ícone .

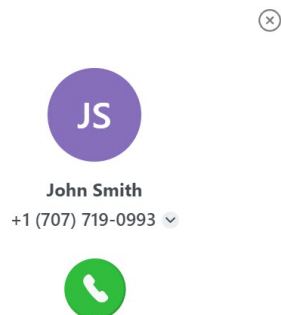
- Digite o nome do contacto no campo **Pesquisar ou Marcar** apresentado acima do teclado de marcação. O campo de pesquisa apresenta uma lista de contactos

cujos nomes correspondem às letras que introduz. Clique no nome para selecionar esse contacto.



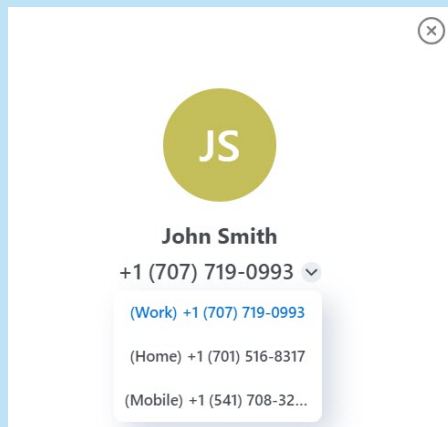
Uma janela abre-se apresentando o nome, o número padrão , e o avatar do contacto.

Clique no ícone  para marcar o número padrão do contacto.

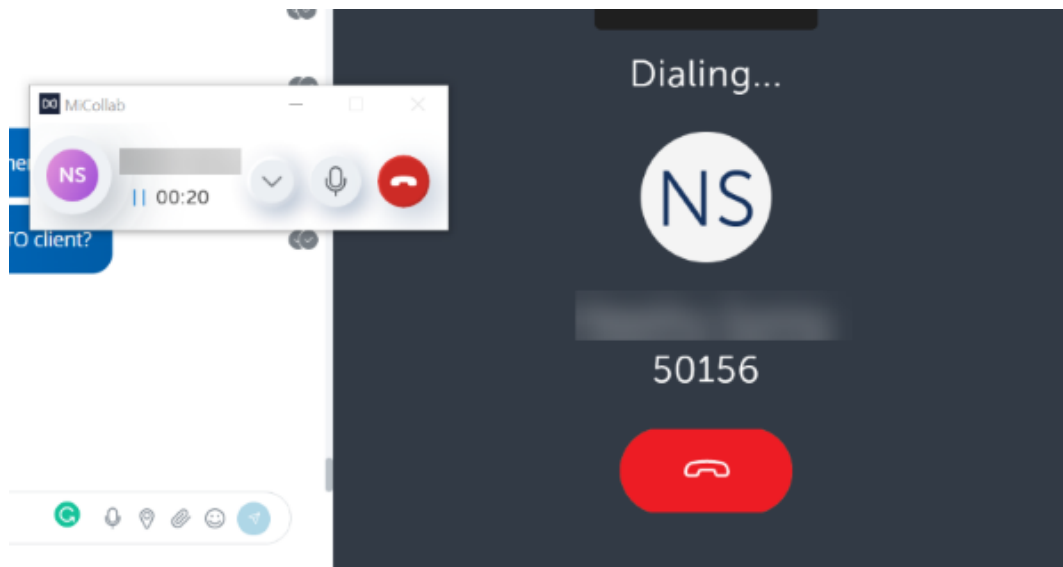


Note:

- Por predefinição, os números de telefone de um contacto apresentados no diretório Mitel Assistant são sincronizados dos campos **Telefone de escritório**, **Telefone de casa**, e **Telemóvel** no the Azure Active Directory. No entanto, o Administrador Azure da sua organização pode escolher quais os campos que podem ser sincronizados com o Mitel Assistant.
- Caso exista mais do que um número de telefone para um contacto, clique no ícone  ao lado do número padrão, selecione o número que pretende marcar a partir do menu pendente, e clique no ícone  para marcar esse número.

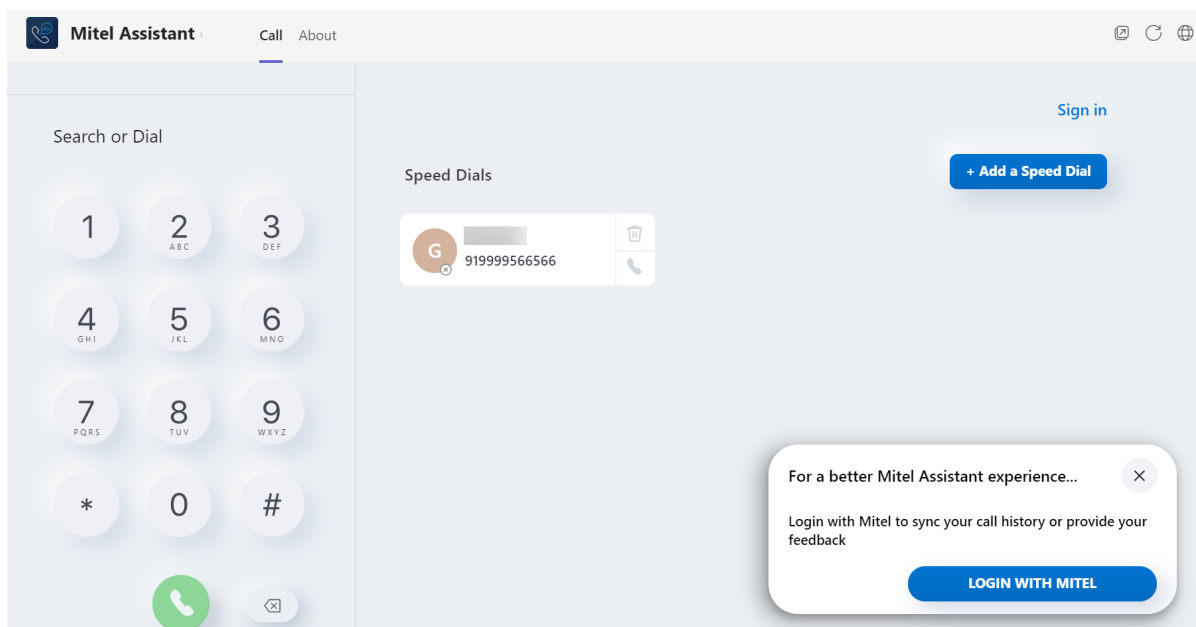


3. Isto iniciará a aplicação MiCollab e a chamada será feita. É apresentada uma janela em-chamada com o nome do chamador, número de telefone e imagem (se disponível).



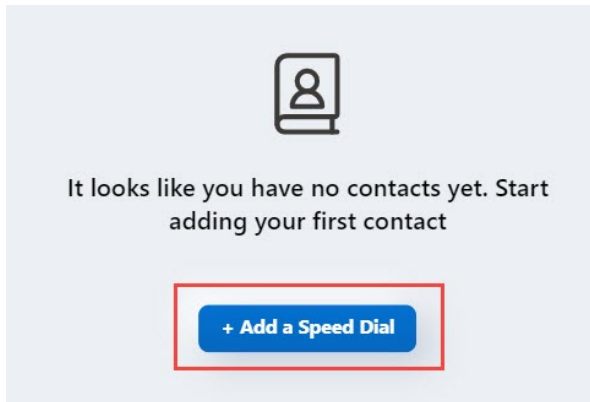
Fazer uma Chamada utilizando a Marcação Rápida

Pode adicionar e gerir até 20 contactos em seu diretório do Microsoft Teams e Outlook como marcações rápidas no Mitel Assistant para que possa ligar para os seus contactos mais comuns rapidamente. Ao iniciar sessão na sua conta CloudLink, pode adicionar e gerir até 100 contactos como marcações rápidas.

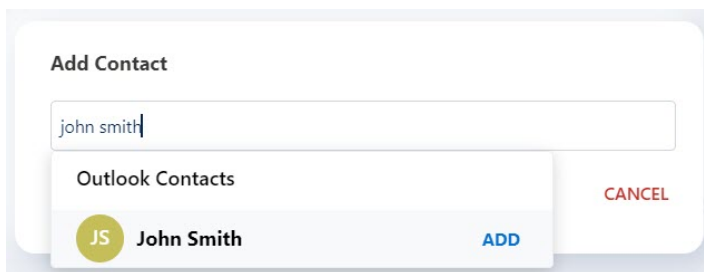


Para adicionar um contacto à marcação rápida:

1. Clique em **Adicionar uma Marcação Rápida**. Abre-se o ecrã **Adicionar Contacto**.

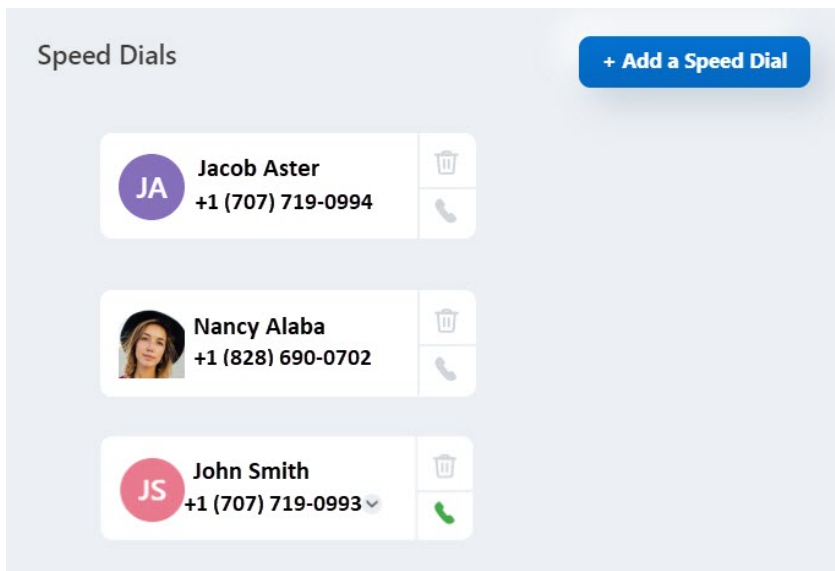


2. No campo Pesquisar, introduza o nome do contacto. O campo de pesquisa apresenta uma lista de contactos cujos nomes correspondem às letras que introduz. Passo o cursor sobre o nome do contacto que pretende adicionar e clique em **ADICIONAR** para adicionar o contacto como marcação rápida. Se clicar em **Cancelar** isso irá cancelar a operação.

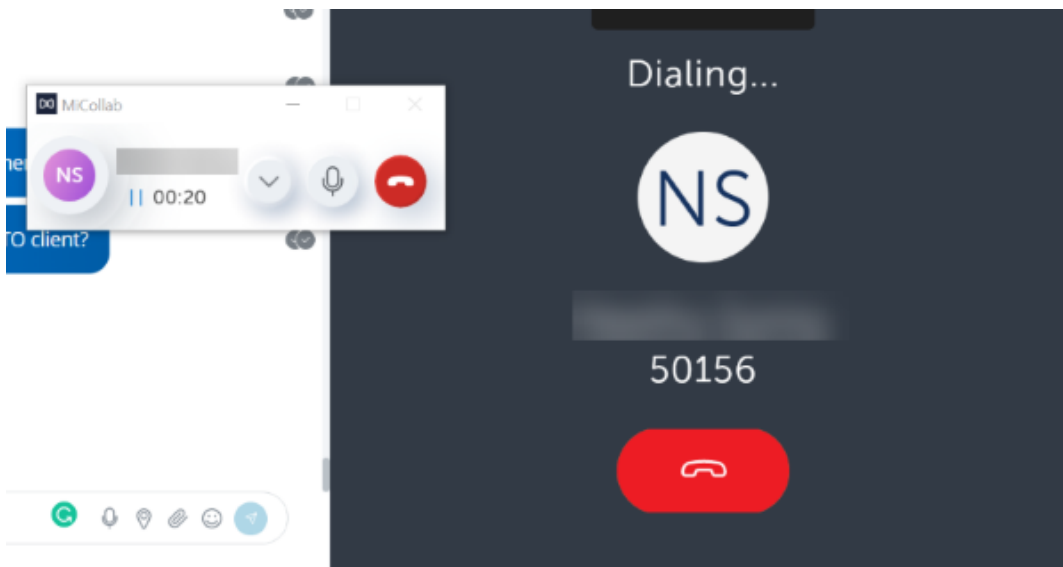


Fazer uma chamada utilizando a marcação rápida:

1. Clique no ícone  associado ao contacto a partir do menu **Marcações Rápidas** para marcar o número primário para este contacto.



2. Isto iniciará a aplicação MiCollab e a chamada será feita. É apresentada uma janela em-chamada com o nome do chamador, número de telefone e imagem (se disponível).



Note:

Os números de telefone de um contacto apresentados nas listas de contactos de Marcação Lapida incluem os números dos Telefones de Negócios, Telefones Residenciais e o Número de Telemóvel. Caso exista mais do que um número de

telefone para o contacto, clique no ícone  ao lado do número padrão, selecione o número que pretende marcar a partir do menu pendente, e clique no ícone  para marcar esse número. Após a chamada ser concluída, o número selecionado tornar-se-á no número predefinido da marcação rápida.

Para eliminar uma marcação rápida:

1. Clique no ícone  associado à marcação rápida que pretende eliminar.
2. No painel de confirmação que é aberto, clique em **Eliminar** para confirmar a eliminação. Se clicar em **Cancelar** isso irá cancelar a operação.

Delete

Are you sure you want to delete John Smith?

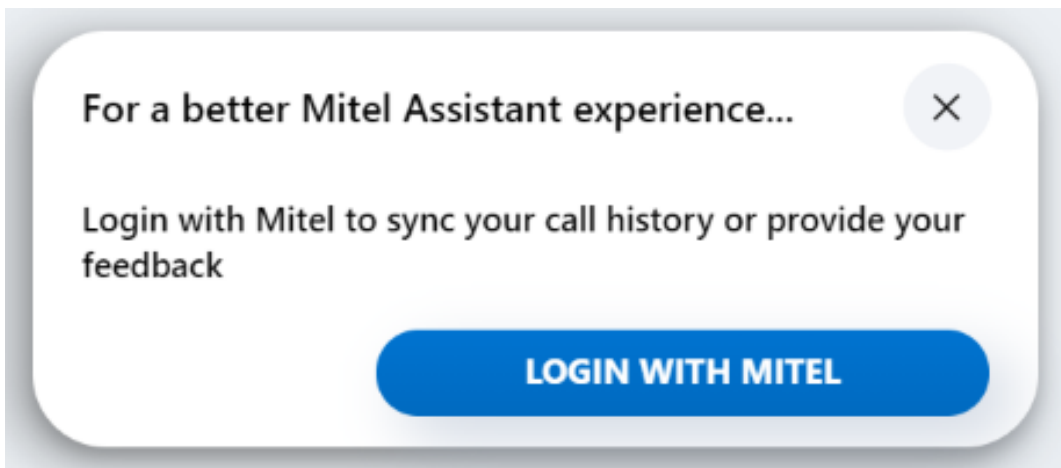
Delete

Cancel

Histórico de chamadas

Como utilizador Mitel Assistant, pode ver o seu histórico de chamadas telefónicas Mitel a partir da aplicação Mitel Assistant depois de iniciar sessão na sua conta CloudLink.

Se não tiver feito login na sua conta CloudLink, é exibida uma mensagem como a que se segue:



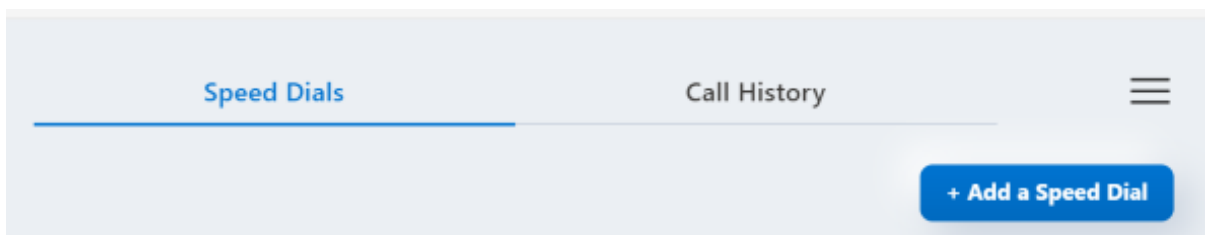
Para iniciar sessão na sua conta CloudLink de Mitel Assistant:

1.

Clique em **INICIAR SESSÃO COM MITEL**, ou clique no ícone  e depois clique em **Iniciar sessão**.

2. Introduza as suas credenciais de início de sessão na janela pop-up de **Iniciar sessão com Mitel** que é aberta e clique em **Seguinte**.

Iniciou sessão com sucesso na sua conta CloudLink e é apresentado o separador **Histórico de chamadas**.



Note:

Mitel recomenda a activação do Azure AD SSO e do Azure AD sync para as suas contas de cliente. A activação do Azure AD SSO é recomendada para que os utilizadores possam usar as mesmas credenciais de login que usam para que as equipas MS façam login no. A activação da sincronização do Azure AD é recomendada para o alinhamento dos nomes dos utilizadores entre o Mitel Assistant e o MS Teams.

Para ver o seu histórico de chamadas:

1. No painel de **Histórico de Chamadas** do ecrã de **Chamadas**, clique no separador **Todas**.

O separador **Todas** é apresentado com a lista de todos os registos de chamadas. As chamadas em saída são distinguidas pelo ícone  , e as chamadas em entrada são distinguidas pelo ícone  . As chamadas perdidas são distinguidas pelo ícone .

2. Clique no separador **Perdidas** para ver apenas os registos de chamadas perdidas.

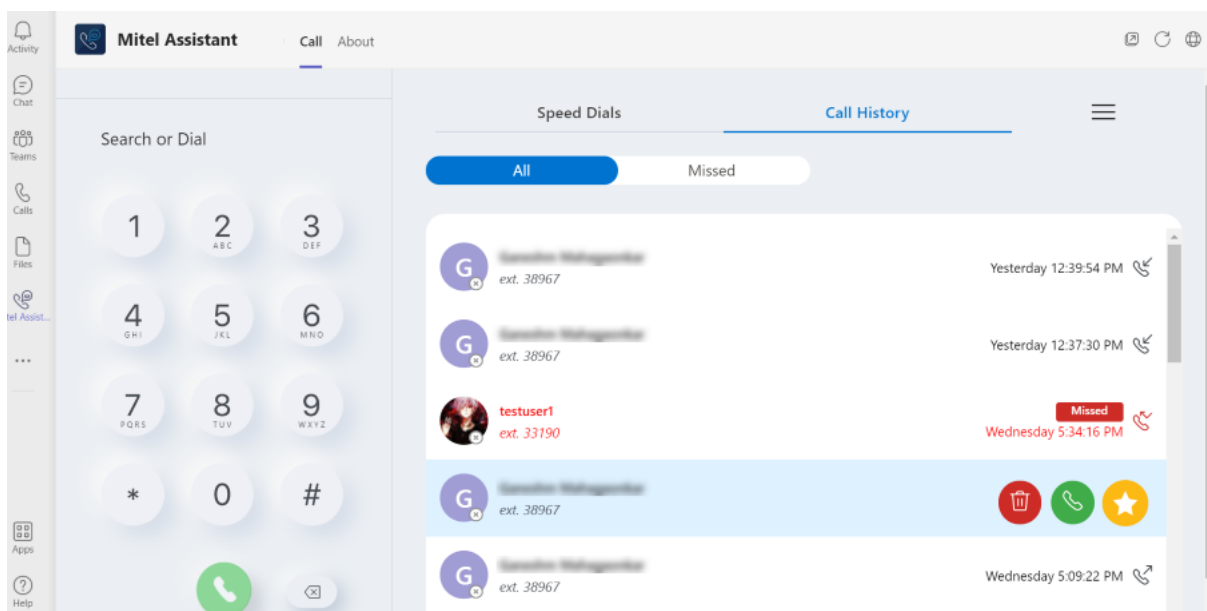
Quando se passa por cima de uma entrada de registo de chamadas, são apresentadas as seguintes opções:

- **Eliminar**  - Para eliminar a entrada do registo de chamadas
- **Chamar**  - Para devolver a chamada do contacto seleccionado

Note:

Com o MiVoice Business, é necessário o MiCollab versão 9.7 para realizar chamadas do separador de **Histórico de Chamadas**.

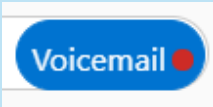
- **Favoritos**  - Para adicionar o contacto à lista de favoritos.



3. Clique no separador **Correio de voz** para ver todas as mensagens de correio de voz que recebeu. Clique em **Chamar o correio de voz** para ouvir as mensagens de correio de voz.

Note:

- A funcionalidade de Correio de voz está disponível apenas se a sua organização tiver uma implementação do MiVoice Office 400 PBX ou do MiVoice Business PBX.
- A aplicação não apresenta o número de mensagens de correio de voz por ler que um utilizador recebe. De cada vez que um utilizador recebe uma mensagem de correio de voz, este apresenta um indicador vermelho no

separador  (Correio de voz).

Para sair da conta CloudLink ou para fornecer reacção:

1.

Clique no ícone , e faça uma das operações seguintes:

- Clique em **Problemas e Feedback** para colocar um problema ou fornecer feedback.
- Clique em **Encerrar sessão** para encerrar a sessão da sua conta CloudLink.

Note:

Quando um utilizador envia um problema utilizando a opção **Problemas e Feedback** na aplicação, apenas os registos da aplicação Mitel Assistant são enviados para a Mitel. Reacções de aplicativos activados hibridamente do MiCollab ou Mitel One não são submetidas.

1.8 Estado de Presença nas Microsoft Teams e Mitel Assistant

Se a sua organização tem um Mitel MiVoice Office 400 , MiVoice 5000, MiVoice Business ou um MiVoice MX-ONE PBX implementados, o seu administrador implementar uma integração CloudLink gateway e ativar a funcionalidade Integração de Presença CloudLink-para-MS Teams. Isto sincroniza o seu estado de presença PBX. Assim, quando estiver **Ocupado** no telefone, irá aparecer como **Ocupado** para outros utilizadores no cliente Teams.

Note:

A Mitel tem consciência de um problema com utilizadores MDUG e PRG que experienciam uma presença encravada no MS Teams e está a trabalhar para resolver este problema. Presentemente, a sincronização de presença é suportada apenas para utilizadores de dispositivos únicos com o MiVoice Business.

A presença de utilizadores é exibida em avatares de utilizadores, cartões de contacto, e em todo o lado em aplicações Microsoft tais como Microsoft Outlook, PowerPoint, o cliente das Equipas, e o add-on Mitel Assistant.

As equipas definem automaticamente o seu estado de presença em alguns casos; por exemplo, quando se encontra numa chamada áudio das equipas ou numa reunião. Para definir explicitamente o estado, vá ao seu perfil no topo das Equipas e seleccione uma da lista.

De igual modo, a funcionalidade de Integração de Presença CloudLink-para-MS Teams irá sincronizar o estado de presença do PBX para o Teams. Assim, se estiver numa chamada com o seu telefone fixo ou com o telefone de software MiCollab/Mitel One, irá aparecer como **Ocupado** no Teams.

Se definir explicitamente o seu estado de presença no telefone de secretária ou no seu cliente Mitel One, este também será sincronizado com as Equipas. Por exemplo, se definir a sua presença para Reuniões no telefone fixo, ou no cliente Mitel One, irá aparecer como **Ocupado** no Teams.

Note:

O Mitel One só é suportado no MiVoice Office 400.

Se definir explicitamente o seu estado de presença no cliente das Equipas, esse estado de presença tem precedência sobre o seu estado de presença PBX e é exibido a outros utilizadores nas Equipas.

**Note:**

Isto não está sincronizado com o seu cliente MiCollab/Mitel One ou para PBX.

Para mais informações sobre os tipos de estados de presença que estão disponíveis no MS Teams, consulte a documentação Microsoft [Presença do Utilizador no Teams](#).

Para uma perspetiva de topo sobre como implementar e integrar a solução CloudLink com o Microsoft Teams, consulte [Guia da Solução MS Teams](#).

1.9 A Remover o Mitel Assistant

1. Clique no ícone **Mais Aplicações Adicionadas** (***) no menu da barra lateral. Abre-se uma caixa de diálogo que exibe todas as aplicações que tem instaladas na sua aplicação Microsoft Teams.
2. Clique com o botão direito do rato no ícone da aplicação Mitel Assistant e selecione a opção **Desinstalar** para remover o Mitel Assistant.

