

KURZANLEITUNG FÜR POLY TRIO-SYSTEME MIT MICROSOFT TEAMS

3725-86628-002 | A Software 5.9.3AA | April 2020

Unterstützt im Shared-Modus der Modelle Poly Trio 8500, Poly Trio 8800 und Poly Trio C60.

AN- UND ABMELDEN

Melden Sie sich bei Ihrem Microsoft-Konto an, um Ihr Telefon zu verwenden.



AUF IHREM TRIO-TELEFON ANMELDEN

1. Wählen Sie **Sign in** (Anmelden) aus.
2. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Kennwort ein.
3. Wählen Sie **Sign in** (Anmelden) aus.

ÜBER EINEN INTERNETBROWSER ANMELDEN

4. Wählen Sie **Sign in** (Anmelden) aus.
5. Wählen Sie **Sign in from another device** (Von anderem Gerät aus anmelden) aus.
6. Geben Sie in einem Webbrowser die bereitgestellte URL ein.
7. Geben Sie den Code ein.
8. Melden Sie sich bei Ihrem Microsoft-Konto an.


ABMELDEN

9. Wählen Sie **Menu**  > **Settings** > **Sign out**  (Menü > Einstellungen > Abmelden).



AUDIOANRUF

Lassen Sie sich kürzlich erhaltene und entgangene Anrufe anzeigen, verwenden Sie die Wahlwiederholung, tätigen Sie Anrufe und nehmen Sie geparkte Anrufe an (sofern aktiviert).


EINEN KONTAKT ANRUFEN

1. Suchen Sie einen Kontakt und wählen Sie ihn aus.
2. Wählen Sie unter dem Namen des Kontakts **Call**  (Anrufen) aus.


ANRUF WEITERLEITEN

3. Wählen Sie während eines Anrufs **More Options**  (Weitere Optionen) aus.
4. Wählen Sie **Transfer**  (Weiterleiten) aus. Der Anruf wird gehalten.
5. Wählen Sie **Transfer now** (Jetzt weiterleiten) aus.
6. Suchen Sie einen Kontakt und wählen Sie ihn aus.
7. Der Anruf wird an den ausgewählten Kontakt weitergeleitet.


EINEN ANRUF HALTEN

8. Wählen Sie während eines Anrufs **More Options**  (Weitere Optionen) aus.
9. Wählen Sie **Put call on hold** (Anruf halten) aus.

ANRUF PARKEN

10. Wählen Sie während eines Anrufs **More Options**  (Weitere Optionen) aus.
11. Wählen Sie **Park Call** (Anrufparken) aus.

ANNEHMEN EINES GEPARKTEN ANRUF

12. Wählen Sie in der Anzeige **Calls** (Anrufe) die Option **Pick up parked call**  (Geparkten Anruf annehmen) aus.
13. Geben Sie den Code des geparkten Anrufs ein und wählen Sie **OK**.




KALENDER UND MEETINGS

Nehmen Sie über die Kalenderansicht an Teams-Meetings teil, planen Sie Meetings und zeigen Sie Informationen an.

AN EINEM MEETING TEILNEHMEN

» Wählen Sie rechts neben dem Titel des Meetings **Join** (Teilnehmen) aus.

EIN MEETING PLANEN


1. Wählen Sie **Schedule Meeting**  (Besprechung planen) aus.
2. Geben Sie Informationen zum Meeting ein.
3. Um Teilnehmer hinzuzufügen, wählen Sie **Add participants** (Teilnehmer hinzufügen) aus.
4. Suchen Sie nach einem Kontakt. wählen Sie den Kontakt aus und wählen Sie dann **Submit**  (Senden).
5. Wählen Sie **Submit**  (Senden) aus, um das Meeting anzusetzen.

BESPRECHUNGSDetails ANZEIGEN

» Wählen Sie in der Kalenderansicht eine Besprechung aus.

Zu den Meeting-Details gehören Datum, Uhrzeit, Ihr Annahmestatus, Teilnehmer und die Meeting-Nachricht.


EINEN TEILNEHMER WÄHREND EINES MEETINGS EINLADEN

6. Wählen Sie in einem Meeting die Option **Add Participant**  (Teilnehmer hinzufügen) neben der Schaltfläche **End Call** (Anruf beenden).
7. Suchen Sie einen Kontakt und wählen Sie ihn aus. Ihr Kontakt erhält dann eine Anfrage zur Teilnahme am Meeting.




ANWESENHEITSSTATUS

Stellen Sie Ihren Teams-Status und Ihre Statusmeldung über Ihr Telefon ein.

IHREN ANWESENHEITSSTATUS ÄNDERN

1. Wählen Sie **Menu**  (Menü) aus.
2. Wählen Sie Ihren aktuellen Status aus.
3. Wählen Sie in der Statusliste einen neuen Status aus.

EINE STATUSMELDUNG EINSTELLEN

4. Wählen Sie **Menu**  (Menü) aus.
5. Wählen Sie **Set status message**  (Statusmeldung festlegen).
6. Geben Sie eine Meldung ein und wählen Sie **Submit**  (Senden) aus.

VERFÜGBARE HILFEN

Hilfe bei der Einrichtung und Verwendung Ihres Telefons erhalten Sie beim [Poly Support](#).

MICROSOFT TEAMS-HILFE

Weitere Informationen finden Sie auf der Hilfeseite für Telefone für Microsoft Teams.

POLY DOKUMENTATIONSBIBLIOTHEK

Weitere Informationen zu Telefoneinstellungen finden Sie auf der [Hilfeseite für Telefone für Microsoft Teams](#).

MEHR ERFAHREN

Weitere Informationen zur Einrichtung und Nutzung des Systems finden Sie auf den Support-Seiten unter support.poly.com.