

このドキュメントは、Polycom UC software 5.8.0 以降を搭載する VVX 201、300、301、310、311、400、401、410、411、500、501、600、601 ビジネスメディアフォンと、VVX 250、350、450 ビジネス IP フォン (Skype for Business 対応) に適用されます。

Polycom Support にある『Polycom VVX Business Media Phones for Skype for Business User Guide』には、使用可能な機能の詳細な説明が含まれています。

Skype for Business へのサインイン

電話機で、Skype for Business アカウントにサインインすることができます。

Skype for Business にサインインするには:

- 1 **[サインイン]** ソフトキーを押すか、**[設定] > [機能] > [Skype]** に移動します。
- 2 次のサインインオプションのいずれかを選択します。
 - ユーザの認証情報
 - PIN 認証
 - PC 経由
 - Web サインイン
- 3 必須のサインインフィールドに入力するか、画面上のプロンプトに従います。

Skype for Business からサインアウトするには:

- » **[サインアウト]** ソフトキーを押します。

ゲストとして Skype for Business にサインイン

ゲストユーザとしてホスト電話機または共通領域電話にサインインできます。

ゲストとして Skype for Business にサインインするには:

- 1 **[ゲスト]** ソフトキーを押します。
- 2 次のサインインオプションのいずれかを選択します。
 - ユーザの認証情報
 - PIN 認証
 - PC 経由
 - Web サインイン
- 3 必須のサインインフィールドに入力するか、画面上のプロンプトに従います。

ゲストとして Skype for Business からサインアウト

ゲストユーザとしてホスト電話機または共通領域電話から手動でサインアウトできます。

メモ: 電話がアイドル状態である場合、ゲストのタイムアウト後に、ゲストユーザは自動的にサインアウトされます。

Skype for Business からサインアウトするには:

- » **[サインアウト]** ソフトキーを押します。

お気に入りの追加

Skype for Business クライアントでお気に入りとして連絡先を追加すると、それらのお気に入りは、電話機のホーム画面に表示されます。

連絡先の追加

Skype for Business 連絡先を電話機の連絡先リストに追加します。

電話機に連絡先を追加するには:

- 1 **[連絡先] > [追加]** の順に押します。
- 2 連絡先の電子メールアドレスを入力し、**[送信]**

を押します。

連絡先の情報の閲覧

連絡先の名前、プレゼンスステータス、組織、職場の番号、携帯電話番号、およびボイスメールを閲覧することができます。

連絡先の情報を閲覧するには:

- » **[連絡先]** を押し、連絡先を選択して、**[情報]** を押します。

自身のプレゼンスステータスの更新

電話機を使用してアクティブ状態になったときや非アクティブ状態になったときに、自身のプレゼンスステータスは自動的に更新されます。また、自身のプレゼンスステータスはいつでも更新することができます。

自身のプレゼンスステータスを更新するには:

- » **[状態]** を押し、目的のステータスを選択します。

[リセット] を選択すると、他のステータスから [有効] にステータスを変更することができます。

会議通話の開始

電話機から、Skype for Business の連絡先または連絡先のグループを含む Skype for Business 会議通話を開始します。

会議通話を開始するには:

- 1 **[今すぐミーティングを開始] > [招待]** を押します。
- 2 連絡先を選択し、**[ダイヤル]** を押します。
- 3 **[招待]** を押して連絡先を追加します。

グループを含む会議通話を開始するには:

- 1 [連絡先] > [グループ]の順に押します。
- 2 グループを選択し、[すべて呼出]を押します。

連絡先への着信転送

着信を他の連絡先やボイスメールに転送します。

着信を1つの連絡先に転送するには:

- 1 [着信転送] > [連絡先への着信転送]の順に押します。
- 2 連絡先の番号を入力して[OK]を押すか、[連絡先]を押して連絡先を選択して[着信転送]を押します。

着信をボイスメールに転送するには:

- » [着信転送] > [ボイスメールへの着信転送]の順に押します。

ディレクトリの使用

電話機で Skype for Business ディレクトリの連絡先の検索、連絡先への通話、および連絡先の保存を行うことができます。

ディレクトリを検索するには:

- 1 [連絡先リスト] > [Skype for Business ディレクトリ]を選択します。
- 2 連絡先の名または姓を入力します。電話機に、検索結果が自動的に表示されます。

ディレクトリから連絡先へ通話を発信するには:

- » 連絡先が見つかったら、[ダイヤル]を押します。

ディレクトリから連絡先を保存するには:


- » 連絡先が見つかったら、[連絡先の追加]を押します。

ボス-管理者の使用

自分の通話の管理、ボス通話の呼出音を識別しやす

い音に設定、割り当てられた回線での操作を行うデリゲートを割り当てることができます。

デリゲートを割り当てるには:

- 1 Skype for Business クライアントで、をクリックし、[ツール] > [オプション] > [通話の着信転送]の順にクリックします。
- 2 [同時呼出] > [自身のデリゲート]をクリックし、自分の回線のデリゲートとして連絡先を追加します。

電話機でデリゲートのリストを閲覧するには:


- » [連絡先] > [グループ] > [デリゲート]の順に押します。

電話機でボスのリストを閲覧するには:

- » [連絡先] > [グループ] > [通話管理の対象とする人]の順に押します。

Better Together over Ethernet (BToE) の使用

BToE を使用すると、Polycom VVX ビジネス メディアフォンで Skype for Business アカウントにサインインし、フォンを使用して、電話機と Skype for Business クライアントの通話を処理することができます。

別のユーザアカウントでサインインしている場合は、Skype for Business クライアントで応答した通話がある場合、PC オーディオアイコンが電話機に表示されます。

着信に応答するには:

- » 電話機の[応答]を押すか、Skype for Business クライアントで[応答]をクリックします。

Skype for Business クライアントで発信する通話は、電話機でも発信されます。

Skype for Business クライアントから通話を発信するには:

- » 連絡先を右クリックして、[通話]をクリック

します。

電話機と Skype for Business クライアントでは、異なるユーザアカウントにサインインしている場合、電話機でアクティブな音声通話や Skype for Business 通話を一時停止することができます。電話機およびクライアントでは、同じユーザアカウントでサインインしている場合、ビデオ通話を一時停止することもできます。

ただし、使用している電話機で音声通話またはビデオ通話を一時停止しても、コンピュータの Skype for Business クライアントでは、通話はアクティブな状態を維持します。

音声通話またはビデオ通話を一時停止するには:


- » 電話機で[一時停止]を押します。

一時停止した通話を再開するには:

- » 電話機で[再開]を押します。

電話機とコンピュータ間で通話の音声を移動することができます。

コンピュータと電話機間で通話音声を移動するには:

- 1 Skype for Business クライアントで、をクリックします。
- 2 [デバイス]をクリックし、次のいずれかを行います。
 - 電話機に通話の音声を移動するには、[ハンドセット]をクリックします。
 - コンピュータに通話の音声を移動するには、[PC のマイクとスピーカー]をクリックします。