

Советы по использованию мультимедийных телефонов для бизнеса с клиентом Skype® для бизнеса Polycom® VVX®

3725-49113-010A | UC Software 5.8.0 | Июнь 2018 г.

Настоящий документ распространяется на мультимедийные телефоны для бизнеса VVX 201, 300, 301, 310, 311, 400, 401, 410, 411, 500, 501, 600, 601 и IP-телефоны для бизнеса VVX 250, 350, 450 с ПО Polycom UC 5.8.0 или более поздней версии с клиентом Skype для бизнеса.

Подробную информацию о доступных функциях см. в руководстве пользователя *Мультимедийных телефонов Polycom VVX для бизнеса с клиентом Skype для бизнеса* на странице техподдержки Polycom .

Войдите в Skype для бизнеса

Вы можете войти в ученую запись Skype для бизнеса со своего телефона.

Чтобы войти в Skype для бизнеса, выполните следующие действия:

- 1 Нажмите **Войти** или перейдите в меню **Параметры > Функции > Skype**.
- 2 Выберите один из следующих вариантов входа:
 - **Учетные данные**
 - **PIN-код проверки подлинности**
 - **При помощи ПК**
 - **Вход через Интернет**
- 3 Заполните обязательные поля для входа или выполните указания выводимых на экран инструкций.

Выход из Skype для бизнеса:

- » Нажмите программную клавишу **Выйти**.

Войдите в Skype для бизнеса как гость

Вы можете войти в узловой телефон или в телефон общей области в качестве гостевого пользователя.

Чтобы войти в Skype для бизнеса как гостевой пользователь, выполните следующие действия:

- 1 Нажмите кнопку **Гость**.
- 2 Выберите один из следующих вариантов входа:
 - **Учетные данные**
 - **PIN-код проверки подлинности**
 - **При помощи ПК**
 - **Вход через Интернет**
- 3 Заполните обязательные поля для входа или выполните указания выводимых на экран инструкций.

Выход из учетной записи гостевого пользователя Skype для бизнеса

Выход из гостевой учетной записи узлового телефона или телефона общей области можно выполнить вручную.

Примечание. Когда телефон находится в режиме ожидания, пользователи гостевой учетной записи автоматически выходят из системы после истечения гостевого времени.

Выход из Skype для бизнеса:

- » Нажмите программную клавишу **Выйти**.

Добавление элементов избранного

При добавлении контактов в избранное в клиенте Skype для бизнеса такие контакты отображаются на домашнем экране телефона.

Добавить контакт

Можно добавить контакты из Skype для бизнеса в список личных контактов своего телефона.

Добавление контактов в телефон:

- 1 Нажмите **Контакты > Добавить**.
- 2 Введите адрес электронной почты вашего контакта и нажмите **Готово**.

Просмотр контактной информации

Вы можете просматривать имя контакта, состояние присутствия, название организации, рабочий телефон, мобильный телефон и номер голосовой почты.

Для просмотра контактной информации выполните следующие действия:

- » Нажмите **Контакты**, выберите контакт и нажмите **Информация**.

Обновление состояния присутствия

Состояние присутствия автоматически обновляется, когда телефон активно используется или неактивен. Состояние присутствия можно обновить в любое время.

Обновление состояния присутствия:

- » Нажмите **Мой статус** и выберите необходимый статус.

Можно установить состояние «Доступен» из любого другого состояния, нажав **Сброс**.

Как начать конференцию

Начните конференцию Skype для бизнеса с группой контактов из Skype для бизнеса или из вашего телефона.

Для начала конференции необходимо:

- 1 Нажмите **Встретиться сейчас > Пригласить**.
- 2 Выберите контакт и нажмите **Вызов**.
- 3 Нажмите **Пригласить** для добавления дополнительных контактов.

Создание конференции с группой абонентов:

- 1 Нажмите **Контакты > Группы**.
- 2 Выберите группу и нажмите **Вызвать всех**.

Переадресация (форвард) вызова

Входящие вызовы можно переадресовывать на другой контакт либо на голосовую почту.

Переадресация входящих вызовов другому абоненту:

- 1 Нажмите **Форвард > Форвард на контакт**.
- 2 Введите номер контакта и нажмите **ОК**, либо нажмите **Контакты**, выберите контакт и нажмите **Форвард**.

Переадресация входящих вызовов на голосовую почту:

- » Нажмите **Форвард > Форвард на голосовую почту**.

Использование каталога

Из каталога Skype для бизнеса можно выполнять поиск, вызов и сохранение контактов в вашем телефоне.

Поиск в каталоге:

- 1 Выберите **Каталоги > Каталог Skype для бизнеса**.
- 2 Введите имя или фамилию контакта. Результаты поиска отобразятся автоматически.

Вызов контакта из каталога:

- » Найдите контакт и нажмите **Вызов**.


Сохранение контакта из каталога:

- » Найдите контакт и нажмите **Добавить в контакты**.

Использование роли начальника-администратора

Вы можете назначить делегатов для управления вашими звонками, настроить разные мелодии для звонков от руководителя и взаимодействия с назначенными линиями.

Назначение делегатов:

- 1 В клиенте Skype для бизнеса нажмите  и **Сервис > Параметры > Форвард звонка**.
- 2 Нажмите **Одновременно вызвать делегатов > Мои делегаты** и добавьте контактов в качестве делегатов для вашей линии.

Просмотр списка делегатов в телефоне:


- » Нажмите **Контакты > Группы > Делегаты**.

Просмотр списка руководителей в вашем телефоне:

- » Нажмите **Контакты > Группы > Люди, вызовами которых я управляю**.

Использование Better Together Over Ethernet (BToE)

BToE позволяет входить в учетную запись Skype для бизнеса в мультимедийном телефоне для бизнеса Polycom VVX и использовать телефон для управления звонками на вашем телефоне и в клиенте Skype для бизнеса.

Если вы вошли в разные учетные записи, значок **Аудио ПК**  отображает на вашем телефоне звонки, отвеченные в клиенте Skype для бизнеса.

Ответ на поступивший звонок:

- » Нажмите **Ответить** на вашем телефоне или нажмите **Ответить** в клиенте Skype для бизнеса.

Вызовы, заказанные в клиенте Skype для бизнеса, также заказываются на телефоне.

Как выполнить заказ вызова в клиенте

Skype для бизнеса:

- » Щелкните правой кнопкой мыши по контакту и выберите **Вызов**.

Можно ставить на паузу активные аудио- и видеовызовы Skype для бизнеса, если вы вошли в различные учетные записи пользователей на телефоне и в клиенте Skype для бизнеса. Можно также ставить на паузу видеовызовы, когда вы вошли в одну учетную запись пользователя и в телефоне, и в клиенте.

Однако, если поставить на паузу аудио- или видеовызов на вашем телефоне, вызов остается активным в клиенте Skype для бизнеса на вашем компьютере.

Чтобы поставить на паузу аудио- или видеовызов, выполните следующие действия:


- » Нажмите **Пауза** на вашем телефоне.

Чтобы возобновить поставленный на паузу вызов, выполните следующие действия:

- » Нажмите **Возобновить** на вашем телефоне.

Аудиовызовы можно перемещать между телефоном и компьютером.

Перемещение аудиовызова между компьютером и телефоном:

- 1 В клиенте Skype для бизнеса нажмите .
- 2 Щелкните **Устройства** и выполните одно из следующих действий:
 - Нажмите **Трубка**, чтобы переместить аудиовызов на ваш телефон.
 - Нажмите **Микрофон и динамики ПК** для перемещения аудиовызова с телефона на компьютер.