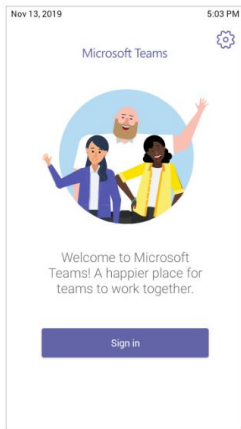


# Microsoft Teams 対応 Poly CCX ビジネス メディア フォンのクイックヒント

3725-49736-001A | ソフトウェア 5.9.12 | 2020 年 2 月

## サインインおよびサインアウト

Microsoft アカウントにサインインすると、電話機を使用できます。



## 電話機へのサインイン

- 1 [サインイン] を選択します。
- 2 電子メールとパスワードを入力します。
- 3 [サインイン] を選択します。

## Web ブラウザを使用してサインインする

- 1 [サインイン] を選択します。
- 2 [別のデバイスからサインインする] を選択します。
- 3 Web ブラウザで、指定された URL を入力します。
- 4 コードを入力します。

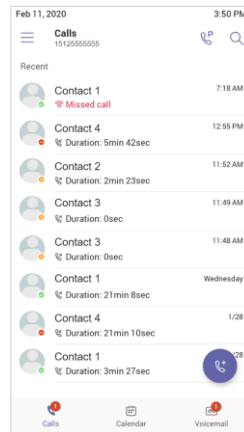
- 5 Microsoft アカウントにサインインします。

## サインアウト

- 1 [メニュー] ≡ > [設定] > [サインアウト] の順に選択します。

## 音声通話

最近の通話や不在着信を閲覧したり、連絡先へリダイヤルしたり、通話を発信したり、パークコールに応答します (有効な場合)。



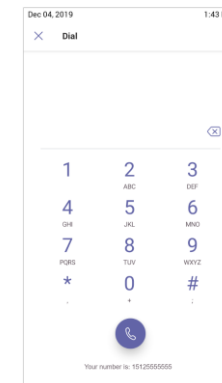
## 連絡先への通話の発信

- 1 次のいずれかを行います。
  - > ハンドセットを持ち上げます。
  - > 電話機のヘッドセットアイコンまたはスピーカーフォンアイコンを押します。

- > [通話の発信] を選択します。
- 2 連絡先を検索して選択します。
- 3 連絡先の名前の横にある [通話] を選択します。


## 電話番号をダイヤルする

- 1 次のいずれかを行います。
  - > ハンドセットを持ち上げます。
  - > 電話機のヘッドセットアイコンまたはスピーカーフォンアイコンを押します。
  - > [通話の発信] を選択します。
- 2 [ダイヤルパッド] を選択します。




- 3 電話番号を入力します。
- 4 [通話] を選択します。


## 通話の転送

- 1 通話中に、[その他のオプション]…を選択します。
- 2 [転送]  を選択します。  
通話が、保留中になります。
- 3 [今すぐ転送] を選択します。
- 4 連絡先を検索して選択します。  
通話が選択した連絡先に転送されます。

## 通話のパーク

- 1 通話中に、[その他のオプション]…を選択します。
- 2 [通話のパーク]  を選択します。  
通話が保留中になり、パークコールのコードを受信します。

## パークコールへの応答

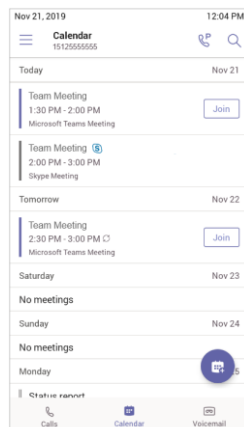
- 1 [通話] 画面で、[パークコールへの応答]  を選択します。
- 2 パークコールのコードを入力し、[応答] を選択します。

## 通話を保留にする

- 1 通話中に、[その他のオプション]…を選択します。
- 2 [通話を保留にする] を選択します。

## カレンダーと会議




[カレンダー] 画面から Teams 会議に参加したり、会議のスケジュール設定をしたり、会議情報を表示したりします。



## 会議への参加

- » 会議のタイトルの右側にある [参加] を選択します。


## 会議のスケジュール設定

- 1 [会議のスケジュール設定]  を選択します。
- 2 会議情報を入力します。
- 3 参加者を追加するには、[参加者を追加] を選択します。
- 4 連絡先を検索し、連絡先を選択し、[送信]  を選択します。
- 5 会議のスケジュール設定を行うには、[送信]  を選択します。


## 会議の詳細の閲覧

- » [カレンダー] 画面から、会議を選択します。  
会議の詳細には、日付と時刻、自身の承諾ステータス、参加者、および会議メッセージが含まれます。

## 会議中の参加者の招待

- 1 会議中に、[参加者を追加]  を選択します。
- 2 連絡先を検索して選択します。  
連絡先に会議への参加要求が送信されます。


## マイクのミュート

- 1 会議中に、[その他のオプション]…を選択します。
- 2 [ミュート]  を選択します。




## プレゼンスのステータス

電話機から自身の Teams ステータスとステータスメッセージを設定します。

## 自身のプレゼンスステータスの変更

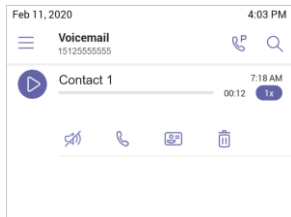
- 1 [メニュー]  を選択します。
- 2 自身の現在のステータスを選択します。
- 3 ステータスリストから、新しいステータスを選択します。

## ステータスメッセージの設定


- 1 [メニュー]  を選択します。
- 2 [ステータスメッセージの設定]  を選択します。
- 3 メッセージを入力し、[送信]  を選択します。

# ボイスメール

[ボイスメール]画面からボイスメールを確認します。  
有効にされている場合、電話機がボイスメールメッセージを文字に起こしてくれます。



## ボイスメールの確認

- 1 [ボイスメール]  を選択します。
- 2 リストからメッセージを選択します。  
有効にされている場合、電話機から文字にされたメッセージを読むことができます。

## ヘルプ情報

電話機の設定方法と使用方法についてサポートが必要な場合は、[Polycom サポート](#)をご参照ください。

### Microsoft Teams のヘルプ

詳細については、[Microsoft Teams 対応電話機のヘルプサイト](#)をご参照ください。

### Polycom Documentation Library

電話機の設定の詳細については、[Teams 対応 Poly CCX ビジネス メディア フォン ユーザ ガイド](#)をご参照ください。