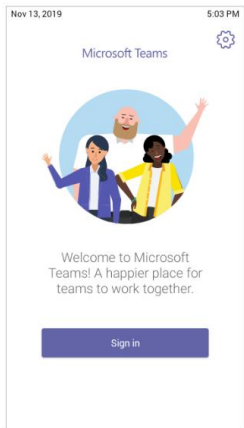


# 装有 Microsoft Teams 的 Poly CCX 商务多媒体电话快速参考

3725-49736-001A | 软件 5.9.12 | 2020 年 2 月

## 登录和注销

登录您的 Microsoft 帐户以便使用电话。





### 登录电话

- 1 选择**登录**。
- 2 输入您的电子邮件和密码。
- 3 选择**登录**。

### 使用网页浏览器登录

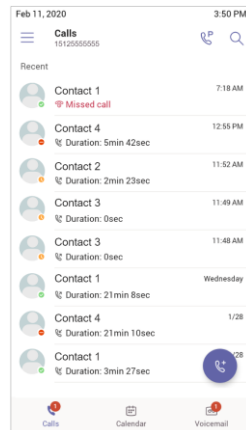
- 1 选择**登录**。
- 2 选择**从其他设备登录**。
- 3 在网络浏览器中，输入所提供的 URL。
- 4 输入代码。
- 5 登录您的 Microsoft 帐户。

## 注销



- 1 选择菜单  > **设置** > **注销** 。

## 音频呼叫



查看最近和未接的呼叫、重拨联系人、拨打电话和接听寄存呼叫（如果启用）。

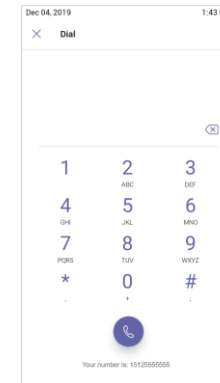



## 呼叫联系人

- 1 请执行下列操作之一：
  - 拿起听筒。
  - 按电话上的耳机或免提图标。
  - 选择**进行呼叫** 。
- 2 搜索并选择联系人。
- 3 在联系人姓名旁边，选择**呼叫** 。



## 拨打电话号码

- 1 请执行下列操作之一：
  - 拿起听筒。
  - 按电话上的耳机或免提图标。
  - 选择**进行呼叫** 。
- 2 选择**拨号盘** 。



- 3 输入电话号码。
- 4 选择**呼叫** 。

## 转移呼叫

- 1 在呼叫中，选择**更多选项** 。
- 2 选择**转移** 。  
呼叫被置于保持状态。
- 3 选择**立即转移**。
- 4 搜索并选择联系人。

呼叫会转移给选定的联系人。

## 寄存呼叫

- 1 在呼叫中，选择**更多选项** **⋮**。
- 2 选择**寄存呼叫** **📞**。

呼叫被置于保持状态，您会收到寄存呼叫代码。

## 接听寄存呼叫

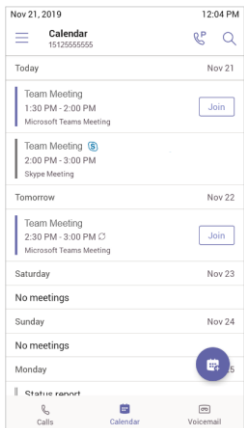
- 1 在呼叫屏幕上，选择**接听寄存呼叫** **📞**。
- 2 输入寄存呼叫代码并选择**接听**。

## 保持呼叫

- 1 在呼叫中，选择**更多选项** **⋮**。
- 2 选择**保持呼叫**。

## 日历和会议

从日历屏幕加入、预定 Teams 会议以及查看会议信息。



## 加入会议

- » 在会议标题的右侧，选择**加入**。

## 预定会议

- 1 选择**预定会议** **📅**。
- 2 输入会议信息。
- 3 要添加与会者，请选择**添加与会者**。
- 4 搜索并选择联系人，然后选择**提交** **✓**。
- 5 要预定会议，请选择**提交** **✓**。

## 查看会议详情

- » 在日历屏幕上，选择一个会议。

会议详情包括日期、时间、您的接受状态、与会者和会议消息。

## 在会议中邀请与会者

- 1 在会议中，选择**添加与会者** **👤**。
  - 2 搜索并选择联系人。
- 您的联系人会收到加入会议的请求。

## 静音麦克风

- 1 在会议中，选择**更多选项** **⋮**。
- 2 选择**静音** **🔇**。

## 在线状态

在您的电话中设置 Teams 状态和状态消息。

## 更改当前状态

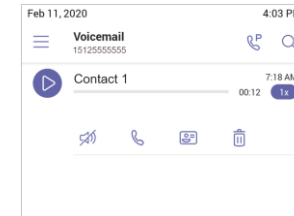
- 1 选择**菜单** **☰**。
- 2 选择当前状态。
- 3 从状态列表中选择一个新状态。

## 设置状态消息

- 1 选择**菜单** **☰**。
- 2 选择**设置状态消息** **🗨️**。
- 3 输入一条消息，然后选择**提交** **✓**。

## 语音信箱

在**语音信箱**屏幕中查看您的语音信箱。如果启用，电话还会转录您的语音信箱留言。



## 查看语音信箱

- 1 选择**语音信箱** **📞**。
- 2 从列表中选择一条消息。

如果启用，您可以从电话中读取转录的消息。

## 获取帮助

访问 [Polycom 支持](#) 以获取有关设置和使用电话的帮助信息。

## Microsoft Teams 帮助

有关详细信息，请参阅 [Microsoft Teams 电话帮助网站](#)。

## Polycom 文档库

有关电话设置的详细信息，请参阅[装有 Teams 的 Poly CCX 商务多媒体电话用户指南](#)。