

Kurzreferenz für Polycom® RealPresence Trio™ -Systeme in Skype for Business-Umgebungen

3725-85097-001 | UC-Software ab 5.5.2AA | September 2017

Diese Kurzreferenz gilt für die Systeme Polycom® RealPresence Trio™ 8500 und 8800, die bei Skype for Business registriert oder mit einem Computer, auf dem Skype for Business ausgeführt wird, verbunden sind.

Weitere Informationen zu den verfügbaren Skype for Business-Funktionen finden Sie im *Handbuch für Polycom RealPresence Trio 8800*, das Sie beim [Polycom-Voice-Support](#) herunterladen können.

Anmeldung bei Skype for Business

Sie können sich auf dem Telefon bei Ihrem Skype for Business-Konto anmelden.

So melden Sie sich auf dem Telefon bei Ihrem Skype for Business-Konto an:

- 1 Tippen Sie auf **Anmelden > Benutzer-Anmeldeinformationen**.
- 2 Geben Sie die Anmeldeinformationen für Skype for Business ein:
 - **Anmeldeadresse** *benutzer@domaene.de*
 - **Domäne** leer lassen
 - **Benutzer** *benutzer@domaene.de*
 - **Kennwort**
- 3 Tippen Sie auf **Anmelden**.

So melden Sie sich bei Skype for Business ab:

- » Tippen Sie auf **Abmelden**.

An einer geplanten Besprechung teilnehmen

Fünf Minuten und eine Minute vor dem geplanten Beginn einer Besprechung wird eine Besprechungserinnerung auf dem Telefon angezeigt. Sie können über den Kalender oder die Besprechungserinnerung auf der Startseite des Telefons an einer Besprechung teilnehmen.

So treten Sie einer Besprechung über den Kalender bei:

- » Tippen Sie auf **Kalender** und anschließend bei der gewünschten Besprechung auf **Teilnehmen**.


So treten Sie einer Besprechung über eine Besprechungserinnerung bei:

- » Tippen Sie in der erhaltenen Besprechungserinnerung auf **Teilnehmen**.

Ungeplante Skype for Business-Konferenz starten

Sie können Skype for Business-Konferenzen mit Skype for Business-Kontakten oder einer Gruppe von Kontakten auf dem Telefon starten.

So starten Sie eine Skype for Business-Konferenz:

- 1 Tippen Sie auf **Jetzt besprechen > Hinzufügen**.
- 2 Geben Sie die Nummer für einen Kontakt ein und tippen Sie auf das Wählsymbol  oder wählen Sie einen Kontakt aus den **Kontakten** oder der **Liste der letzten Anrufe** aus.
- 3 Tippen Sie auf **Hinzufügen**, um weitere Kontakte hinzuzufügen.

So starten Sie eine Telefonkonferenz mit einer Gruppe von Skype for Business-Kontakten:

- 1 Tippen Sie auf **Kontakte > Gruppen**.
- 2 Wählen Sie eine Gruppe aus und tippen Sie auf **Alle anwählen**.

Skype for Business-Kontakts über das Verzeichnis anrufen

Sie können im Skype for Business-Verzeichnis auf dem Telefon nach Kontakten suchen.

So suchen Sie im Skype for Business-Verzeichnis:

- 1 Tippen Sie auf **Kontakte > Kontakte suchen**.
- 2 Tippen Sie auf das Feld **Kontakte suchen** und geben Sie den Vor- oder Nachnamen des Kontakts ein. Die Suchergebnisse werden automatisch angezeigt.

Sie können Kontakte anrufen oder sie zum Kontaktverzeichnis hinzufügen.

So rufen Sie einen Kontakt aus dem Skype for Business-Verzeichnis an:

- » Suchen Sie nach dem Kontakt und tippen Sie anschließend auf **Wählen**.

So speichern Sie einen Kontakt aus dem Skype for Business-Verzeichnis:

- » Suchen Sie nach dem Kontakt und tippen Sie anschließend auf **Zu Kontakten hinzufügen**.

Skype for Business-Kontakte als Favoriten hinzufügen

Sie können Skype for Business-Kontakte als Favoriten speichern. Favoriten werden auf der Startseite angezeigt.

So fügen Sie Skype for Business-Kontakte als Favoriten hinzu:

- » Melden Sie sich auf einem Computer im Skype for Business-Client mit dem gleichen Skype for Business-Konto wie auf dem RealPresence Trio-System an. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Kontakt und wählen Sie **Zu Favoriten hinzufügen**.

Skype for Business-Kontakte hinzufügen

Sie können Ihre Skype for Business-Kontakte zur Kontaktliste auf dem Telefon hinzufügen.


So fügen Sie Skype for Business-Kontakte hinzu:

- 1 Öffnen Sie **Kontakte > Hinzufügen**.
- 2 Geben Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts ein und bestätigen Sie mit **Senden**.

Daten eines Skype for Business-Kontakts anzeigen

Sie können den Namen, den Anwesenheitsstatus, das Unternehmen, die geschäftliche, die Mobiltelefon- und die Voicemailnummer für einen Kontakt auf dem Bildschirm mit den Kontaktdetails anzeigen.

So zeigen Sie die Kontaktdetails an:

- 1 Gehen Sie zu **Kontakte > Kontakte**.
- 2 Wählen Sie einen Kontakt aus, tippen Sie auf das Menüsymbol  und anschließend auf **Info**.

Anwesenheitsstatus aktualisieren

In den Informationen zum Anwesenheitsstatus sehen Ihre Kontakte Ihre Verfügbarkeit und Ihre Aktivität. Der Anwesenheitsstatus wird automatisch aktualisiert, wenn das Telefon aktiv genutzt wird oder inaktiv ist.

So aktualisieren Sie den Anwesenheitsstatus:

- » Gehen Sie zu **Einstellungen > Funktionen > Mein Status** und wählen Sie den gewünschten Status aus.

Mit **Zurücksetzen** können Sie Ihren Status aus jedem beliebigen Status in „Verfügbar“ ändern.

Anrufe umleiten

Sie können eingehende Anrufe an einen anderen Skype for Business-Kontakt oder an Ihre Voicemail umleiten.

So leiten Sie eingehende Anrufe an eine Kontaktperson um:

- 1 Gehen Sie zu **Einstellungen > Funktionen > Umleiten > Umleiten an Kontakt**.
- 2 Geben Sie die Nummer des Kontakts ein und tippen Sie auf **OK**. Sie können auch auf **Kontakte** tippen, einen Kontakt auswählen und anschließend auf **Umleiten** tippen.

So leiten Sie eingehende Anrufe an die Voicemail um:


- » Tippen Sie auf **Umleiten > Umleiten an Voicemail**.

Content in einem Anruf präsentieren

Wenn ein RealPresence Trio Visual+ an einen TV-Bildschirm angeschlossen und mit dem RealPresence Trio 8800 gekoppelt ist, können Sie Content in Skype for Business-Videoanrufen präsentieren. Zur Präsentation von Content müssen Sie dem Anruf oder der Besprechung über den Skype for Business-Client auf dem Notebook beitreten.

Hinweis: Der Skype for Business-Client darf nicht das gleiche Benutzerkonto wie Teilnehmer im Anruf verwenden.


So präsentieren Sie Content in einem Videoanruf:

- 1 Treten Sie dem Anruf aus dem Skype for Business-Client bei oder fügen Sie den Skype for Business-Client zur Besprechung im RealPresence Trio hinzu.
- 2 Klicken Sie auf das Symbol „Präsentieren“  und wählen Sie aus, wie der Content angezeigt werden soll.

Content präsentieren, wenn kein Anruf aktiv ist

Wenn ein RealPresence Trio Visual+ an einen TV-Bildschirm angeschlossen und mit dem RealPresence Trio 8800 gekoppelt ist, können Sie Content präsentieren, wenn kein Skype for Business-Videoanruf aktiv ist.


So präsentieren Sie Content, wenn kein Anruf aktiv ist:

- 1 Geben Sie im Skype for Business-Client den Namen des Konferenzraums oder des RealPresence Trio-Systems in das Suchfeld ein. Klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste auf den Kontakt und wählen Sie **Per Chat senden**.
- 2 Klicken Sie im Chatfenster auf das Symbol „Präsentieren“  und wählen Sie **Desktop präsentieren** oder **Programm präsentieren** aus.

Audioanrufe über USB tätigen

Wenn ein RealPresence Trio 8800 über ein USB-Kabel an einen Computer angeschlossen ist, kann das System als Audiogerät für Skype for Business-Anrufe verwendet werden. Sie können Skype for Business-Anrufe über das System halten, fortsetzen und stummschalten.

So tätigen Sie Skype for Business-Audioanrufe:

- 1 Führen Sie im Skype for Business-Client einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken Sie auf  und blättern Sie zu dem Kontakt, den Sie anrufen möchten.
 - Geben Sie den Namen des Kontakts in das Suchfeld ein.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Kontakt. Klicken Sie anschließend auf **Anrufen > Skype for Business-Anruf**.

Bildlayout ändern

In Videoanrufen auf dem RealPresence Trio 8800 können Sie die Darstellung des Videobilds der Gegenseite auf **Normal** (Standard), **Vollbild** oder **Beschneiden** einstellen.

So ändern Sie das Bildlayout:

- 1 Gehen Sie zu **Einstellungen > Allgemein > Video > Videoanzeige**.
- 2 Tippen Sie auf **Videoanzeige** (Vollbild).
- 3 Es stehen die Optionen **Normal**, **Vollbild** oder **Beschneiden** zur Verfügung.
- 4 Tippen Sie auf **Speichern**.