

在 Skype for Business 环境下使用 Polycom® RealPresence Trio™ 系统的快速提示

3725-85104-001 | UC Software 5.5.2AA 或更高版本 | 2017 年 9 月

本快速提示适用于在 Skype for Business 注册或连接到运行 Skype for Business 的 PC 的 Polycom® RealPresence Trio™ 8500 和 8800 系统。

查看 *Polycom RealPresence Trio 8800 解决方案用户指南*（位于 [Polycom 语音支持网站](#)），了解有关可用 Skype for Business 功能的更多信息。

登录 Skype for Business

您可在电话上登录您的 Skype for Business 帐户。

若要登录您的 Skype for Business 帐户，请执行下列操作：

- 1 点击**登录** > 用户凭据。
- 2 输入您的 Skype for Business 凭据：
 - **登录地址**：*user@domain.com*
 - **域**：留空
 - **用户**：*user@domain.com*
 - **密码**
- 3 点击**登录**。

若要退出 Skype for Business，请执行下列操作：

- » 点击**退出**。

加入预定会议

预定会议开始前的五分钟和一分钟，电话上会显示会议通知。您可通过电话日历或电话主屏幕上的会议提醒加入会议。

若要通过日历加入会议，请执行下列操作：

- » 点击**日历**，然后点击**加入**，加入会议。

有关设置和使用系统的更多信息，请参考 support.polycom.com 上的支持页面。


若要通过会议提醒加入会议，请执行下列操作：

- » 收到会议提醒后，点击**加入**。

发起临时 Skype for Business 电话会议

您可在电话上向 Skype for Business 联系人或一组联系人发起 Skype for Business 电话会议。

若要发起 Skype for Business 电话会议，请执行下列操作：

- 1 点击**现在开会** > **添加**。
- 2 输入联系人的号码，然后点击  拨号图标，或从**联系人**或**最近通话**中选择联系人。
- 3 点击**添加**来添加其他联系人。

若要向一组 Skype for Business 联系人发起电话会议，请执行下列操作：

- 1 点击**联系人** > **群组**。
- 2 选择一个群组，然后点击**呼叫所有人**。

通过通讯录致电 Skype for Business 联系人

您可通过电话在 Skype for Business 通讯录中搜索联系人。

若要搜索 Skype for Business 通讯录，请执行下列操作：

- 1 点击**联系人** > **搜索联系人**。
- 2 点击**搜索联系人**字段，输入联系人的姓氏或名字。搜索操作会自动显示结果。

您可呼叫联系人或将联系人添加到联系人通讯录。

若要通过 Skype for Business 通讯录呼叫联系人，请执行下列操作：

- » 找到联系人后，点击**拨号**。

若要保存来自 Skype for Business 通讯录的联系人，请执行下列操作：

- » 找到联系人后，点击**添加到联系人**。

添加 Skype for Business 常用联系人

您可将 Skype for Business 联系人添加为常用联系人，以便在主屏幕上显示。

若要将 Skype for Business 联系人添加为常用联系人，请执行下列操作：

- » 在计算机（使用与 RealPresence Trio 解决方案相同的 Skype for Business 帐户登录）上的 Skype for Business 客户端中，右键单击联系人，然后单击**添加到常用联系人**。

添加 Skype for Business 联系人

您可在电话中将 Skype for Business 联系人添加到联系人列表。

若要将 Skype for Business 联系人添加到电话中，请执行下列操作：

- 1 按**联系人** > **添加**。
- 2 输入联系人的电子邮件地址，然后按**提交**。

查看 Skype for Business 联系人的信息

您可通过“联系人详细信息”屏幕查看联系人的姓名、当前状态、组织、工作电话、手机号码和语音信箱。

若要查看联系人详细信息，请执行下列操作：

- 1 前往**联系人 > 联系人**。
- 2 选择一个联系人，然后依次点击☰菜单图标和**信息**。

更新您的当前状态

您的当前状态信息向您的联系人显示您的空闲状态和活动信息。您的当前状态会在您频繁使用电话及处于不活跃状态时自动更新。

若要更新您的当前状态，请执行下列操作：

- » 前往**设置 > 功能 > 我的状态**，然后选择所需状态。

您可通过选择**重置**，从任意其他状态变成“有空”状态。

转接来电

您可将来电转接至其他 Skype for Business 联系人或语音信箱。

若要将来电转接至联系人，请执行下列操作：

- 1 前往**设置 > 功能 > 转接 > 转接至联系人**。
- 2 输入联系人的号码，然后点击**确定**，或点击**联系人**，然后选择联系人并点击**转接**。

若要将来电转接至语音信箱，请执行下列操作：


- » 按**转接 > 转接至语音信箱**。

在通话期间显示内容

在 RealPresence Trio Visual+ 连接到电视监视器且与 RealPresence Trio 8800 系统配对时，您可在 Skype for Business 视频通话期间显示内容。若要显示内容，您需要使用笔记本电脑上的 Skype for Business 客户端加入通话或会议并显示内容。

注意：Skype for Business 客户端不能在通话中使用和与会者相同的用户帐户。


若要在视频通话期间显示内容，请执行下列操作：

- 1 通过 Skype for Business 客户端加入通话，或通过 RealPresence Trio 将 Skype for Business 客户端添加到会议中。
- 2 选择显示图标，然后选择显示内容的方式。

未通话时显示内容

在 RealPresence Trio Visual+ 连接到电视监视器且与 RealPresence Trio 8800 系统配对时，您可在未处于 Skype for Business 通话中的情况下显示内容。

若要在未通话时显示内容，请执行下列操作：


- 1 在 Skype for Business 客户端中，在“搜索”字段内输入会议室或 RealPresence Trio 解决方案的名称，右键单击“联系人”，然后点击**发送即时通讯**。
- 2 在对话框口中，选择显示图标，然后选择**显示桌面或显示程序**。

通过 USB 连接音频电话

使用 USB 数据线将 RealPresence Trio 8800 系统连接至计算机时，您可使用系统作为 Skype for

Business 呼叫的音频设备。您可以保持、恢复及静音来自系统的 Skype for Business 呼叫。

若要发起 Skype for Business 音频呼叫，请执行下列操作：

- 1 在 Skype for Business 客户端，进行以下一项操作：
 - » 选择，滚动找到您想要呼叫的联系人。
 - » 在搜索框中输入联系人的姓名。
- 2 右键单击联系人，然后单击**呼叫 > Skype for Business 呼叫**。

更改视频布局

在 RealPresence Trio 8800 系统中进行视频呼叫时，您可调整远端视频的外观，让其显示为正常（默认）、全屏或裁剪。

若要更改视频布局，请执行下列操作：

- 1 前往**设置 > 基本 > 视频 > 视频屏幕模式**。
- 2 点击**视频屏幕模式（全屏）**。
- 3 选择**正常、全屏或裁剪**。
- 4 点击**保存**。