Obsługa MS Teams z usługą Numer w Teams i Teams Operator Connect

Instrukcje obsługi aplikacji MS Teams wraz z usługą Numer w Teams i Teams Operator Connect

- Główny panel telefoniczny
- Kontakty
- Ustawienia - Reguły odbierania rozmów
- Ustawienia - Poczta głosowa
- Ustawienia - Dzwonki
- Ustawienia - Ułatwienia dostępu

Główny panel telefoniczny

Microsoft Teams oferuje możliwość wykonywania połączeń telefonicznych bezpośrednio z platformy. To rozszerzenie funkcjonalności sprawia, że Teams staje się centralnym punktem komunikacyjnym dla zespołów i firm, eliminując potrzebę korzystania z oddzielnych narzędzi do rozmów telefonicznych.

1. **Panel wykonywania połączeń** znajduje się w zakładce **Rozmowy.**

obraz.png
Image not found or type unknown

2. Po lewej stronie znajduje się panel do wykonywania połączeń. Pod przyciskiem zadzwoń jest widoczny osobisty numer służbowy.

obraz.png
Image not found or type unknown

3. Gdy naciśniesz przycisk **słuchawki i strzałki** otworzy się okno **Przekazywanie.** Można tu włączyć lub wyłączyć przekazywanie połączeń do poczty głosowej**.** Wybierając **Więcej ustawień** skonfigurujesz:

- reguły przekazywania połączeń,
- pocztę głosową,
- dzwonki,
- możliwość używania tekstu do komunikacji za pomocą linii telefonicznej.

obraz.png
Image not found or type unknown

4. Po wybraniu przycisku **słuchawek** można zmienić używany do rozmowy zestaw audio. W zakładce **Ustawienia urządzeń** skonfigurujesz:

- urządzenia audio,
- eliminowanie szumów,
- dźwięk przestrzenny,
- kamerę.

obraz.png
Image not found or type unknown

5. W historii otworzysz lub schowasz **listę połączeń**. Wybierzesz również jaki rodzaj połączeń ma się na tej liście znaleźć, zobaczysz nagrania na poczcie głosowej oraz przefiltrujesz historię połączeń po nazwie lub numerze kontaktu - opcja ta jest dostępna pod ikoną **trzech kresek**.

obraz.png
Image not found or type unknown

6. Po prawej stronie wybranego numeru znajdują się **trzy kropki,** które zawierają opcje:

- oddzwonić na wybrany numer,
- usunąć wpis z widoku historii połączeń,
- dodać numer do szybkiego wybierania,
- zapisać numer jako kontakt,
- zablokować lub odblokować numer.

obraz.png
Image not found or type unknown

7. Po prawej stronie są **Grupy kontaktów**. Oprócz dwóch podstawowych grup możesz stworzyć swoją własną, naciskając symbol **plusa**. Dodaj numer naciskając **trzy kropki** obok jej nazwy i wybierz **Dodaj kontakt do tej grupy**.

image.png
Image not found or type unknown

Kontakty

Zakładka **Kontakty** jest miejscm, gdzie tworzysz, organizujesz i utrzymujesz swoją listę kontaktów. W tej zakładce możesz m.in.:

- Wyszukać zapisany kontakt,
- Zapisać nowy numer,
- Edytować dane kontaktu,
- Usunąć numer z listy kontaktów,
- Zablokować możliwość wykonywania i odbierania połączeń od tego numeru,
- Dodać kontakt do grupy szybkiego wybierania.

1. Wejdź w zakładkę **Kontakty.**

image.png
Image not found or type unknown

2. W polu **Znajdź kontakt** wyszukaj go za pomocą jego nazwy lub numeru.

image.png
Image not found or type unknown

3. Kontakt będzie widoczny na liście poniżej.

image.png
Image not found or type unknown

4. Za pomocą przycisku **trzech kropek** zarządzisz zapisanym kontaktem:

- wykonasz połączenia,

- dodasz go do grupy szybkiego wybierania,
- edytujesz,
- usuniesz,
- zablokujesz kontakt.

image.png
Image not found or type unknown

5. Jak chcesz **dodać kontakt** naciśnij przycisk o tej samej nazwie.

image.png
Image not found or type unknown

6. Po wpisaniu nazwy użytkownika aplikacja wyszukuje go w organizacji. Istnieje możliwość wyszukania użytkownika poza organizacją i dodania go do kontaktów.

image.png
Image not found or type unknown

7. Po wpisaniu numeru telefonu można **dodać kontakt**, który nie jest użytkownikiem MS Teams.

image.png
Image not found or type unknown

8. Po uzupełnieniu danych kontaktu zapisz go naciskając przycisk **Dodaj.**

image.png
Image not found or type unknown

Ustawienia - Reguły odbierania rozmów

W **Regułach odbierania połączeń** spersonalizujesz ustawienia przekazywania połączeń, dostosujesz preferencje odbierania i zwiększysz swoją efektywność w obszarze komunikacji dzięki:

- **Przekazywaniu** rozmów na pocztę głosową lub do innych kontaktów,
- Automatycznym **dodzwanianiu** innych użytkowników do przychodzącego połączenia,
- Przekazywaniu **nieodebranych** połączeń na pocztę głosową lub do innych kontaktów,
- Zmianie **czasu,** po którym nieodebrane połączenia zostaną przekierowane.

Ścieżka dostępu

Naciśnij przycisk **słuchawki i strzałki**, a następnie **Więcej ustawień.**

image.png
Image not found or type unknown

Konfiguracja

Dwa przyciski zaznaczone na czerwono służą do włączenia lub wyłączenia **automatycznego przekazywania** przychodzących połączeń.

image.png
Image not found or type unknown

Rozmowy są sygnalizowane u mnie dzwonkiem

Poniżej można włączyć automatyczne **dodzwanianie** innej osoby lub grupy osób do przychodzącego połączenia.

image.png
Image not found or type unknown

Ustawisz tu także, co się stanie z połączeniem przychodzącym, jeżeli nie zostanie odebrane.

image.png
Image not found or type unknown

Ustaw czas oczekiwania na odebranie połączenia przychodzącego. Po jego upływie połączenie zostanie przekazane do innego użytkownika lub poczty głosowej.

image.png
Image not found or type unknown

Przekazuj rozmowy

Możliwość wyboru, czy połączenie przychodzące zostanie przekierowane na:

- Pocztę głosową,
- Nowy numer lub kontakt,
- Grupę odbiorców.

image.png
Image not found or type unknown

Ustawienia - Poczta głosowa

Za pomocą **Konfiguracji poczty głosowej** możesz dostosować pocztę głosową do swoich potrzeb oraz dzwoniących do Ciebie klientów. Konfiguracja poczty głosowej obejmuje:

- Niestandardowe powitanie odtwarzane przez pocztę głosową w tym nagrane ręcznie lub z wykorzystaniem wbudowanego modułu zamiany pisma na mowę,
- Język domyślnego powitania,
- Kiedy będzie odtwarzany komunikat o nieobecności w biurze.

Ścieżka dostępu

1. Naciśnij przycisk **słuchawki i strzałki**, a następnie **Więcej ustawień.**

image.png
Image not found or type unknown

2. Wybierz **Konfiguruj pocztę głosową.**

image.png
Image not found or type unknown

Konfiguracja

1. Pod przyciskiem **Nagraj powitanie** możesz nagrać własne powitanie, czyli komunikat odtwarzany przez pocztę głosową.

image.png
Image not found or type unknown

2. Poniżej ustaw sposób, w jaki zachowa się **poczta głosowa**, kiedy trafi do niej połączenie przychodzące.

image.png
Image not found or type unknown

3. Wybierz język **domyślnego powitania.**

image.png
Image not found or type unknown

4. Masz możliwość dodania **niestandardowego powitania,** dzięki opcji zamiany pisma na mowę.

image.png
Image not found or type unknown

> Nagranie swojego powitania za pomocą opcji z punktu 1 nadpisuje powitanie z punktu 4

5. Wybierz kiedy ma być odtwarzana wiadomość o **nieobecności w biurze**.

image.png
Image not found or type unknown

6. Po zakończonej konfiguracji pamiętaj o zatwierdzeniu zmian.

image.png
Image not found or type unknown

Ustawienia - Dzwonki

Dostosuj dzwonki w aplikacji **MS Teams** za pomocą personalizacji ustawień **dzwonków.**

Możesz spersonalizować sygnał połączenia:

- przychodzącego,
- przekierowanego,
- otrzymywanego jak pomocnik.

1. Naciśnij przycisk **słuchawki i strzałki -> Więcej ustawień.**

image.png
Image not found or type unknown

2. Przewiń **Ustawienia** do sekcji **Dzwonki**.

image.png
Image not found or type unknown

3. Dla każdego z trzech typów połączeń wybierz odpowiedni dzwonek.

image.png
Image not found or type unknown

Ustawienia - Ułatwienia dostępu

Ułatwienia dostępu pozwalają na użycie **trybu TTY**, czyli tekstu do komunikowania się za pośrednictwem linii telefonicznej.

Aby u?ywa? tekstu do komunikowania musisz mie? pod??czone urz?dzenie TTY.

1. Naciśnij przycisk **słuchawki i strzałki -> Więcej ustawień.**

image.png
Image not found or type unknown

2. Przewiń **Ustawienia** do sekcji **Ułatwienia dostępu.**

image.png
Image not found or type unknown

3. Zaznacz opcję **Włącz tryb TTY.**

image.png
Image not found or type unknown