

Polycom VVX 501



1	Favorieten
2	Actieknoppen
3	Menu
4	Gemiste en recente gesprekken
5	Voicemail
6	Geluidknoppen: Headset, Speaker, Dempen
7	Volume

Quick Reference Card voor Polycom VVX 501
in combinatie met Skype voor Bedrijven.



Versie 1.0 nov-19

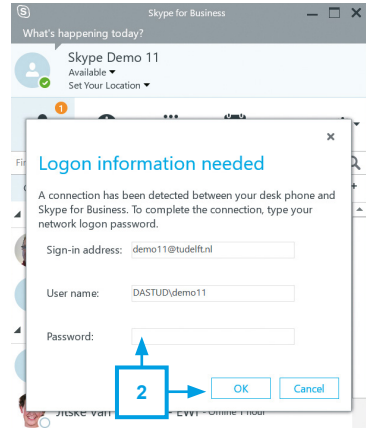
Aanmelden

Er zijn twee mogelijkheden om je aan te melden op een toestel.

Via computer

Wanneer je toestel gekoppeld zit aan een laptop, kun je ook via de computer je aanmelden op de telefoon.

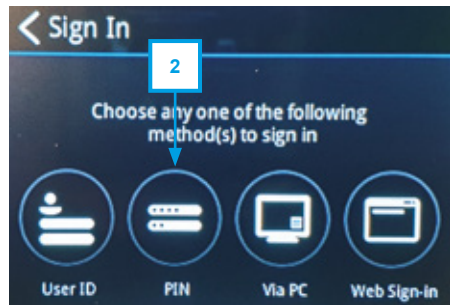
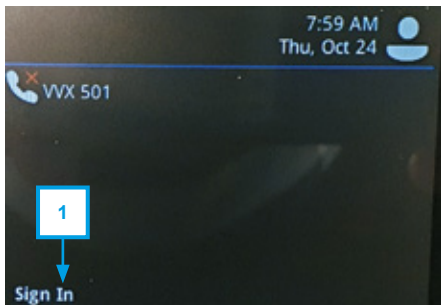
1. Zorg ervoor dat Skype for Business opstart (gebeurt meestal automatisch)
2. Vul in het venster je wachtwoord in en klik op **OK**
3. De telefoon wordt nu aangemeld



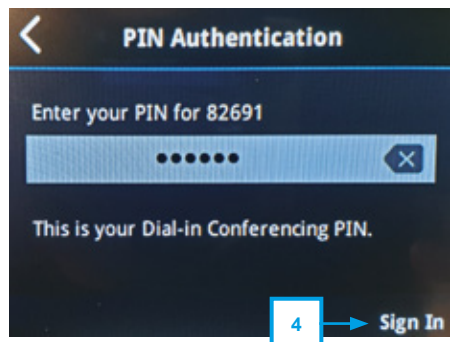
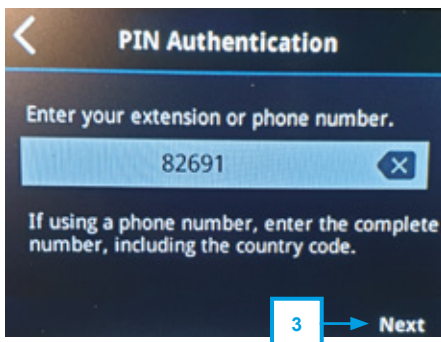
Via pincode

Weet je je pincode (nog) niet? Lees dan eerst verder bij **Pincode toestel wijzigen**

1. Tik op **Sign In**
2. Kies voor **PIN Authentication**



3. Voer met de nummertoetsen je (verkorte) telefoonnummer in en tik op **Next**
4. Toets met de nummertoetsen je pincode in en tik op **Sign In**



Afmelden

Ga je voor langere tijd weg bij je toestel? Vergeet deze dan niet af te melden.

1. Ga naar het startscherm en tik op **More**
2. Tik op **Sign Out**
3. Tik op **Yes**. Het toestel wordt nu afgemeld.

*Bij het afmelden/afsluiten van de laptop blijft de telefoon aangemeld.
De telefoon meld je dus altijd apart af.*

Pincode toestel wijzigen

De pincode van de telefoon wijzig je op de computer.

1. Open de browser en ga naar <https://dialin.tudelft.nl>
2. Klik onder *Persoonlijk identificatienummer (pincode)* op **Aanmelden**
3. Geef je gebruikersnaam als volgt op: `DASTUD\gebruikersnaam`.
Vul je wachtwoord in en klik op de knop **Aanmelden**.
4. Klik op **Stel uw pincode opnieuw in**
5. Geef een nieuwe pincode op, bevestig deze en klik op **OK**

Persoonlijk identificatienummer (pincode)
Gebruik uw pincode bij het inbellen in vergaderingen op uw bedrijfsnetwerk.

Pincode verloopt op: Nooit
Telefoonnummer: 31152782691
Doorkiesnummer: 82691

Bent u uw pincode vergeten of moet u uw pincode wijzigen?
[Stel uw pincode opnieuw in](#)

Aanmelden
Typ de aanmeldingsreferenties voor uw netwerk.

Taal: Nederlands
Gebruikersnaam: DASTUD\demo11
Wachtwoord:

Aanmelden Annuleren

Bellen

Je kunt op verschillende manieren een oproep starten. Bel het contact of nummer en neem de hoorn van het toestel. Je kunt kiezen uit:

1. Nummertoeetsen toestel
2. Contacten zoeken
3. Opgeslagen favoriet
4. Via Skype voor Bedrijven op de computer.

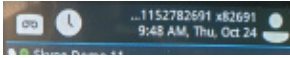
Bel het contact of nummer en neem de hoorn van het toestel.

Oproep beëindigen

Leg de hoorn op het toestel, tik op **End call** of gebruik Skype voor Bedrijven op de computer.

Gesprekken bekijken

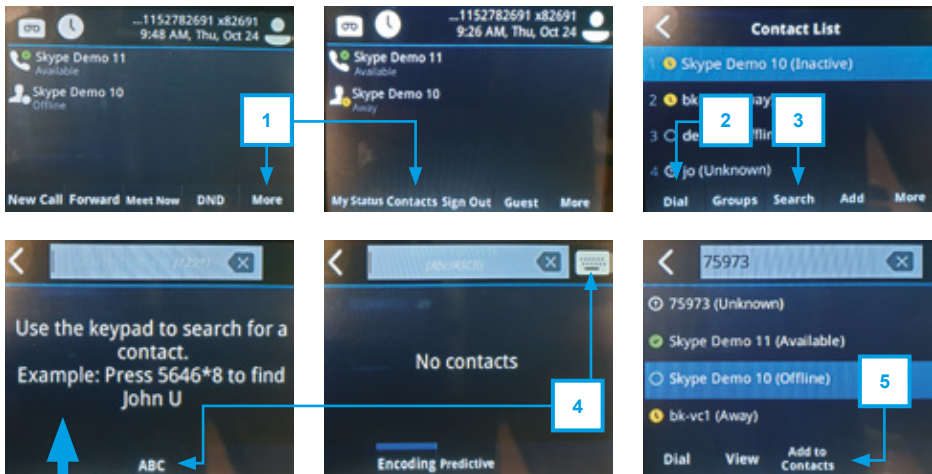
Gemiste of recente gesprekken bekijken? Tik op het **klokje** om alle gesprekken te zien.



Contactpersoon zoeken & toevoegen

De makkelijkste manier om contacten te zoeken en toe te voegen is via Skype voor Bedrijven op de computer. Alle TU medewerkers zijn hier makkelijk te vinden. En je krijgt ze makkelijk op het startscherm van je telefoon. Zie de Quick Reference Card van Skype voor Bedrijven. Toch het toestel gebruiken? Dit is de basis:

1. Tik in het startscherm op **More** en vervolgens op **Contacts**
2. Tik op een opgeslagen contact (swipe door de lijst) en tik op **Dial**
3. Staat je contact er (nog) niet tussen? Zoek hem dan op door op **Search** te tikken.
4. Zoek het contact met de nummertoetsen OF tik op **ABC** en vervolgens op het toetsenbord voor een toetsenbord
5. Tik op het gewenste zoekresultaat en tik op **Add to contacts**

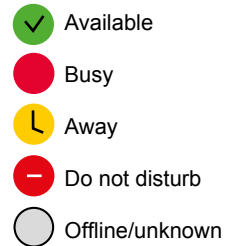


Joris Klein zoek je met deze nummertoets combinatie: 56747*55346

Bereikbaarheid instellen

Jouw status in Skype voor Bedrijven zegt wat over jouw bereikbaarheid. Deze status wordt gebaseerd op 3 bronnen:

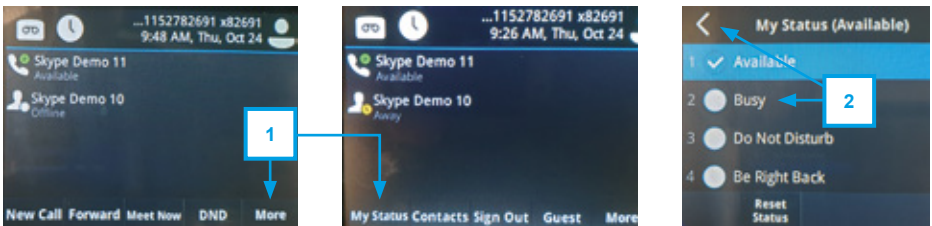
1. De Outlook-agenda (bij een afspraak ben je rood-bezet)
2. Computer/telefoon (bij vergrendelde computer ben je geel-afwezig)
3. Wat jij zelf handmatig instelt



Alleen bij de status *Do Not Disturb (DND)* ben je *niet* bereikbaar en krijgen bellers direct je voicemail. Oproepen van gedelegeerden komen wel door DND heen.

Op het toestel kun je jouw bereikbaarheids-status zelf aanpassen.

1. Tik in het startscherm op **More** en vervolgens op **MyStatus**
2. Kies de gewenste status en tik op het pijltje terug



Met **Reset Status** wordt de status weer overgenomen uit de Outlook-agenda.

Doorverbinden

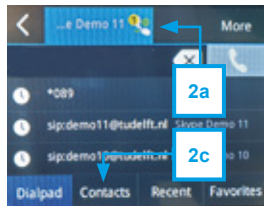
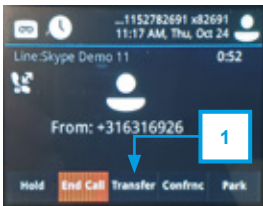
Doorverbinden doen we met ruggespraak. Dit betekent dat je je contact eerst inlicht over wie je gaat doorverbinden.

1. Tik bij het lopende gesprek op **Transfer**
2. Kies uit een van de volgende opties om naar iemand door te verbinden:

- a. **Favorieten:** Tik op de blauwe knop om een favoriet te kiezen. Zie afbeelding, gebruik NIET de knop Favorites, die is leeg!
- b. **Typen:** Typ een telefoonnummer in om naar door te verbinden
- c. **Contacten:** Tik op **Contacts**. Kies uit je lijst en tik op **Dial**. Een contact opzoeken kan met **Contacts >> Search**.

3. Licht je collega in en tik op **Transfer**

Wanneer je contact niet opneemt, kun je het opnieuw proberen bij een ander contact of de beller uit de wachtstand halen.



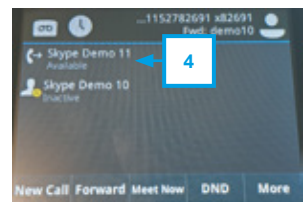
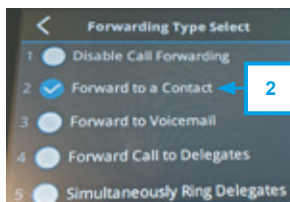
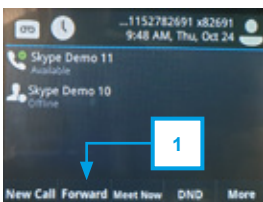
Jouw nummer gelijktijdig over laten gaan of doorschakelen

De handelingen voor doorschakelen zijn makkelijker uit te voeren met Skype voor Bedrijven op de computer. Kijk onderaan de pagina voor meer informatie.

Wanneer je een doorschakeling wilt instellen op het toestel, volg je de volgende stappen:

1. Tik in het startscherm op **Forward**
2. Tik op jouw keuze. Simultaneously ring (het gelijktijdig over laten gaan op meerdere toestellen, bijvoorbeeld je mobiele telefoon) vind je bij optie 5 en 6, swipe hiervoor met je vinger op het scherm.
3. Kies een contact of nummer waarnaar je wilt doorschakelen
4. In het beginscherm zie je dat de doorschakeling of gelijktijdig over laten gaan aan staat

Bij simultaneously ring kun je alleen een nummer of een gedelegeerde opgeven. Gedelegeerden zijn in te stellen in de Skype voor Bedrijven op de computer.



MEER INFORMATIE EN INSTRUMENTIEFILMPJES VIND JE OP
<https://www.tudelft.nl/ict-handleidingen/skype-for-business>