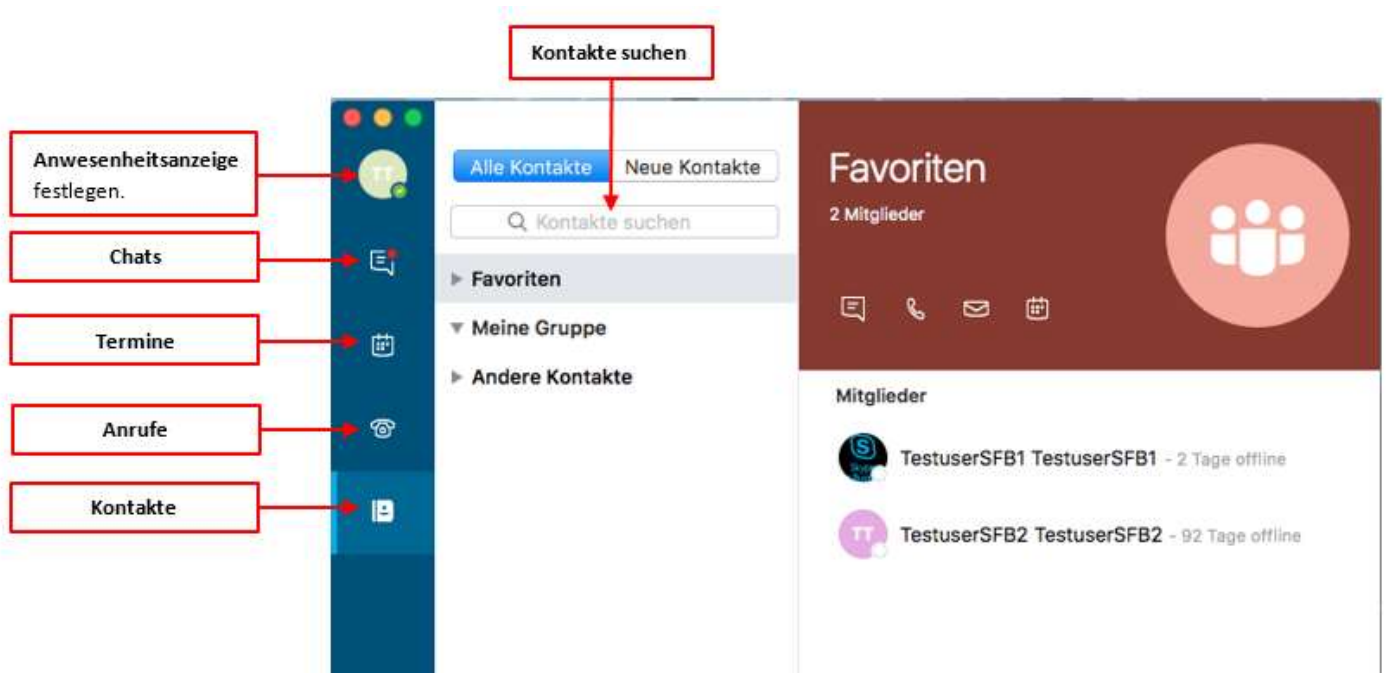


Kurzanleitung Skype for Business für MacOS

vom 23.07.2018

Das Hauptfenster von Skype for Business ist der Dreh- und Angelpunkt für alle Aktivitäten.



Anwesenheitsanzeige



Die **Anwesenheitsanzeige** ist benutzergesteuert (auswählbar) und/oder automatisch gesteuert.

Anruf annehmen

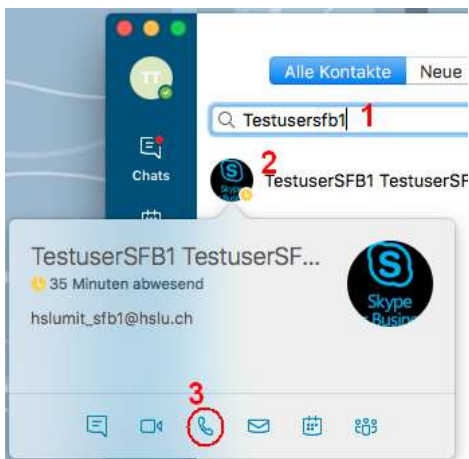


Varianten:

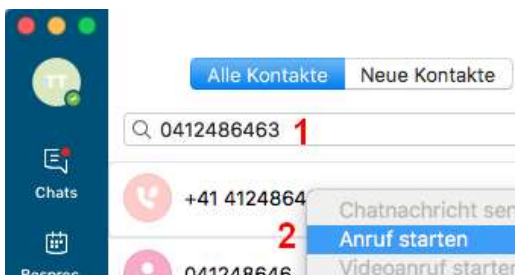
- Headset aufsetzen nimmt den Anruf automatisch an.
- Im Benachrichtigungsfenster auf **Annehmen** klicken.
- Taste mit Hörersymbol auf der Headset-Steuerung drücken.

1. Mit Video antworten
2. Annehmen
3. Ablehnen leitet den Anruf auf die Voicemailbox.

Anrufen

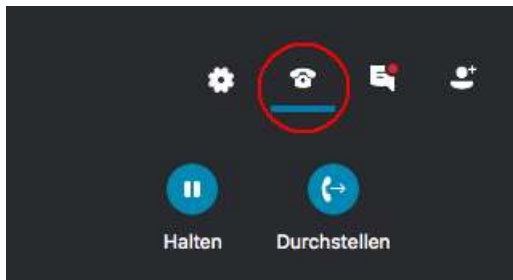


1. Die Eingabe eines Namens listet Kontakte auf.
2. Mit der Maus auf das **Kontaktsymbol klicken** öffnet das **Schnellmenü**.
3. Übers das **Telefonsymbol** wird der Anruf gestartet - das Besprechungsfenster öffnet sich.



1. Die Eingabe einer Telefonnummer listet den Kontakt auf.
2. **Rechtsklick** auf die aufgelistete Nummer **Anruf starten** - das Besprechungsfenster öffnet sich.

Halten

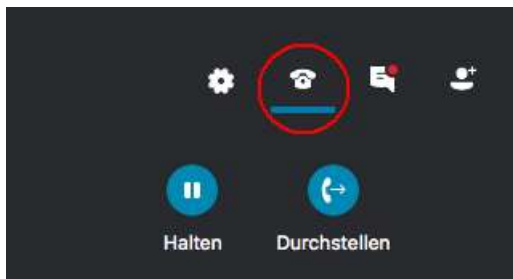


Halten ermöglicht das Öffnen von zusätzlichen Besprechungen und schaltet die aktive Besprechung stumm.

1. Im Besprechungsfenster auf **Anrufsteuerung** klicken.
2. **Halten** anklicken.

- **Rückfrage an eine andere Person** - über das Hauptfenster einen neuen Anruf starten.
- **Anklopfenden Anruf beantworten** - eingehenden Anruf annehmen (stellt die erste Besprechung automatisch auf Halten).

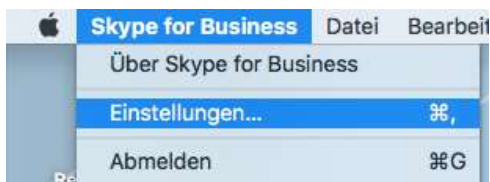
Durchstellen



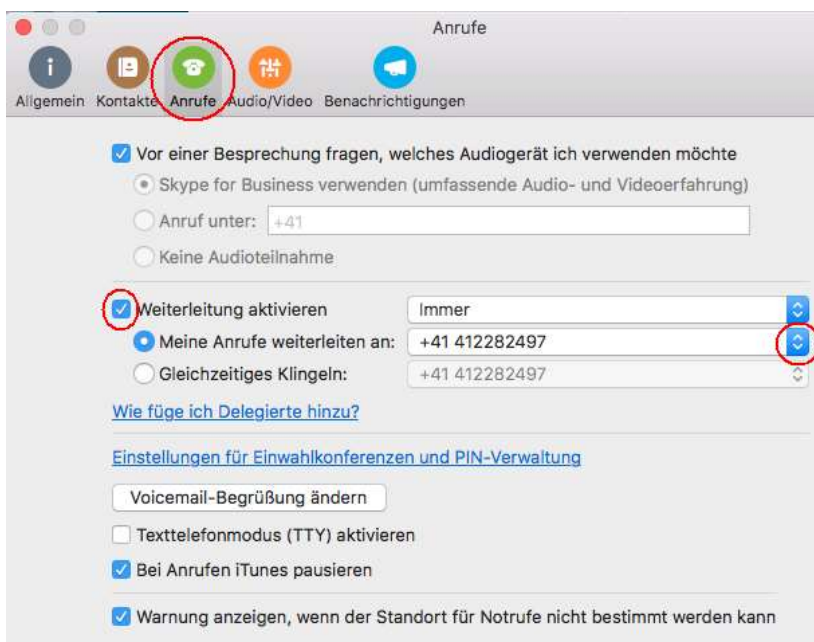
Verbindet den Anruf **direkt** mit der gewählten Zielnummer.

1. Im Besprechungsfenster auf **Anrufsteuerung** klicken.
2. **Durchstellen** wählen.
3. Zielnummer eingeben oder nach Name suchen.

Weiterleiten



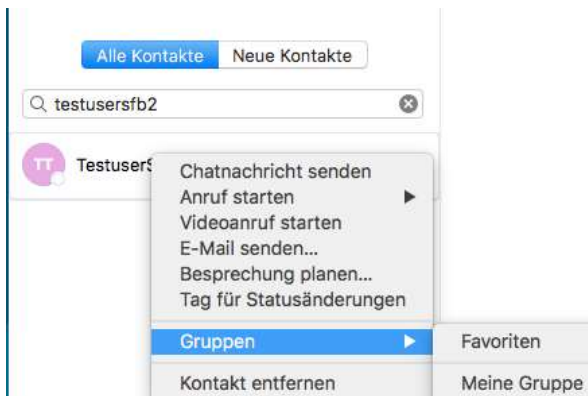
Menü **Skype for Business – Einstellungen - Anrufe**



Weiterleitung aktivieren

- **Meine Anrufe weiterleiten an** - Voicemail, Kontakt oder Telefonnummer

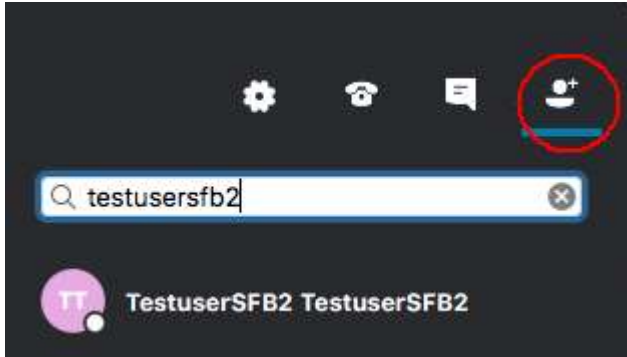
Kontakte hinzufügen



Kontakte müssen immer manuell hinzugefügt werden.

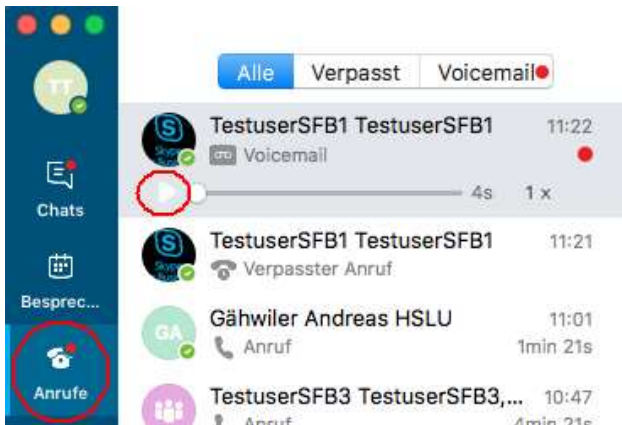
1. **Kontakt** suchen.
2. **Rechtsklick** auf den Kontakt.
3. **Gruppe** auswählen.

Konferenz



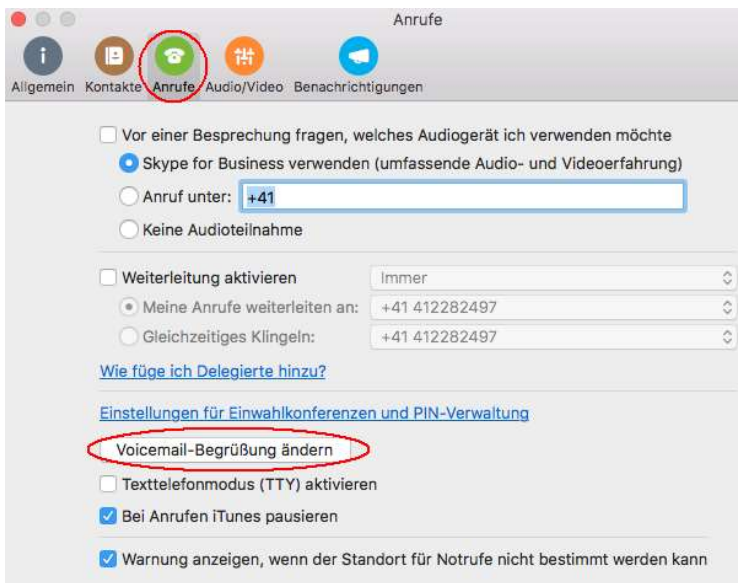
1. Ersten Anruf starten.
2. Im Besprechungsfenster auf **Kontakte** klicken
3. Kontakt suchen oder Telefonnummer eingeben.
4. **Doppelklick** auf den Kontakt ruft den neuen Teilnehmer an.

Voicemail abhören



1. Im Hauptfenster **Anrufe** aktivieren.
2. Auf die Schaltfläche **Abspielen** klicken.

Voicemail Ansage ändern



Menü Skype for Business – Einstellungen - Anrufe