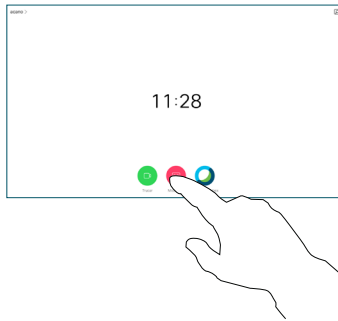
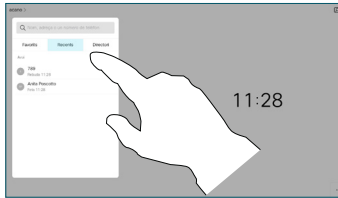


Fer una trucada

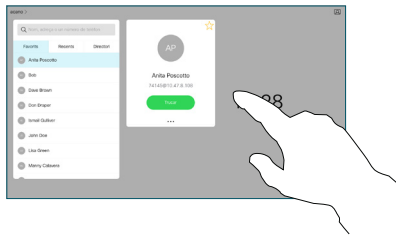
- 1 Toqueu el botó verd **Trucar**.



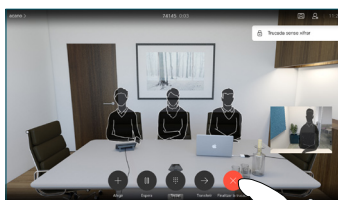
- 2 Per cercar algú en una llista específica (Preferits, Directori o Recents), toqueu la llista i desplaçeu-vos avall per localitzar l'entrada a la qual voleu trucar.



- 3 Toqueu aquesta entrada i després toqueu el botó verd **Trucar**, tal com es mostra.



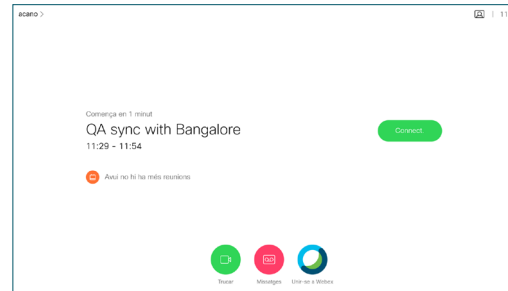
- 4 Per finalitzar una trucada, toqueu la icona vermella **Finalitzar**.



Unir-se a reunions programades

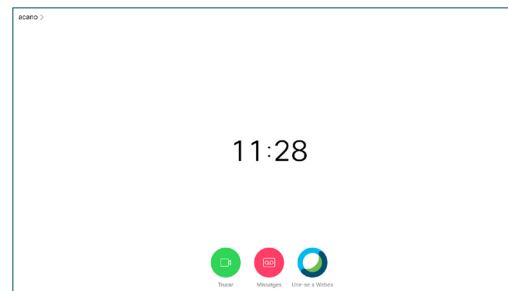
Quan hi hagi una reunió programada, el botó **Connect** apareixerà a la pantalla. Toqueu **Connect** per participar a la reunió.

Les reunions apareixen a la pantalla si el dispositiu està connectat a un sistema de gestió que ho permet.



Unir-se a Webex Meetings

Per unir-vos a Webex Meetings toqueu el botó **Unir-se a Webex** a la pantalla. Introduïu el número de reunió de la invitació i toqueu **Connect**.



Compartir contingut sense fil

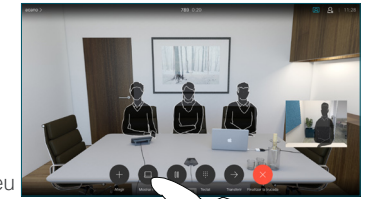
Podeu compartir contingut sense fil des de l'ordinador al vostre ordinador mitjançant aquestes aplicacions: Cisco Proximity, Webex Teams i Webex Meetings.

Aquestes aplicacions es connecten al vostre Desk Pro amb ultrasons. Assegureu-vos que el so està activat a l'ordinador perquè la connexió funcioni.

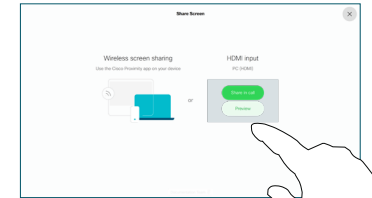
Compartir el contingut en una trucada

- 1 A una trucada, toqueu **Opcions per compartir**.

Per veure la pantalla de l'ordinador localment, toqueu **Previsualitat**. El que veieu a la pantalla quan feu això no es mostra als altres participants.



- 2 Toqueu **Comp. en trucada** per compartir la pantalla de l'ordinador a la trucada.

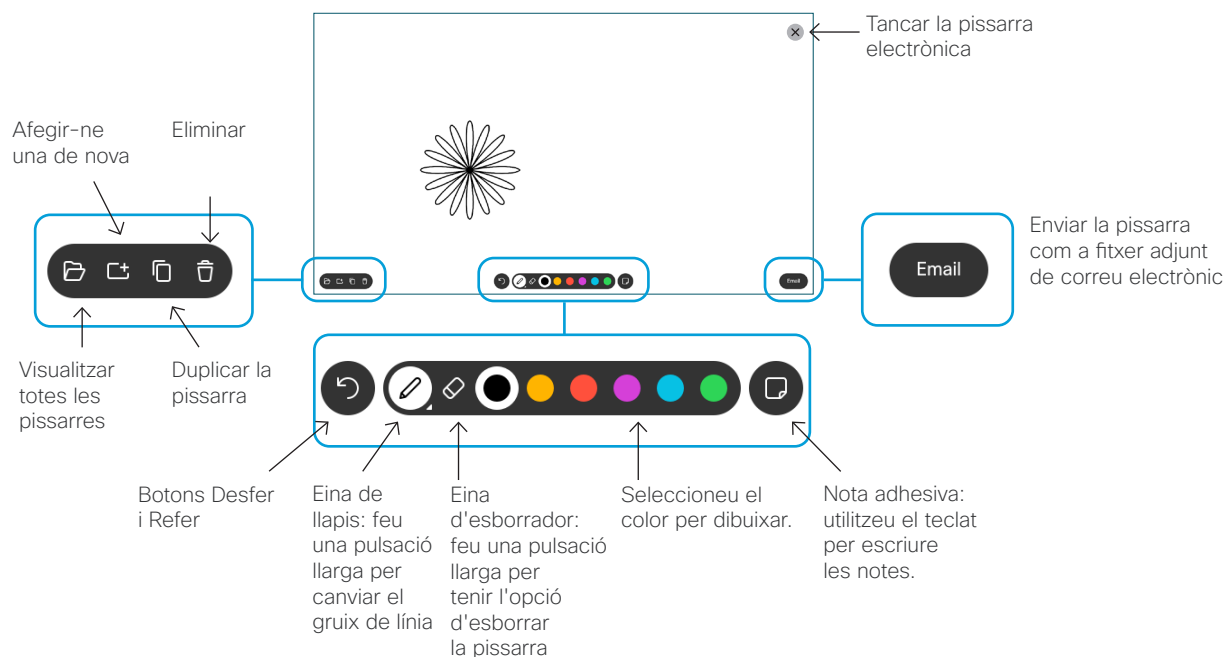


- 3 Per deixar de compartir contingut, toqueu **Opcions per compartir** i **Aturar l'ús compartit**.



A les aplicacions Proximity, Teams i Meetings cerqueu l'opció per connectar-se a un dispositiu. A continuació, seleccioneu **Compartir la pantalla**.

Ús de la pissarra



Utilitzeu el Desk Pro per visualitzar les idees. Per accedir a la funció de pissarra, aneu a la pantalla d'inici i, a continuació, toqueu **Pissarra**.

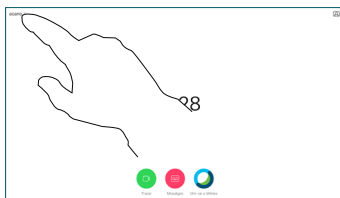
Podeu fer servir el dit o el llapis per dibuixar.

La mida d'una pissarra és tan gran com desitgeu. Podeu pessigar per fer zoom i utilitzar dos dits per moure la pissarra electrònica.

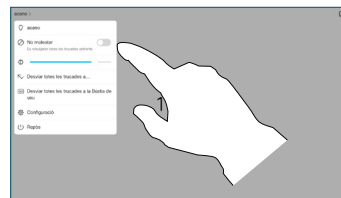
Podeu enviar la pissarra o una instantània com a PDF per correu electrònic, si aquesta opció ha estat habilitada pel vostre equip de suport.

Desviament de trucades i No molestar

- 1 Toqueu el nom a l'extrem superior esquerre.



- 2 Activeu/desactiveu les funcions com calgui. Toqueu qualsevol lloc fora del menú quan hagueu acabat.

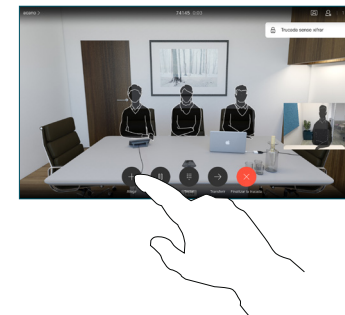


Afegir a una trucada

A una trucada, toqueu **Afegir** i cerqueu o marqueu la persona que voleu afegir.

Aquesta nova trucada s'afegirà a l'existent, creant una conferència.

Repetiu el procediment per afegir més persones.

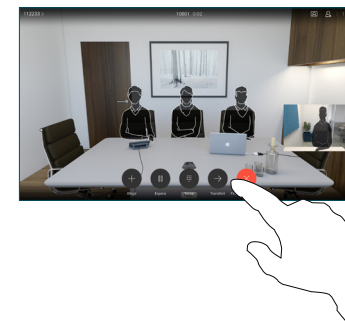


Transferir una trucada en curs

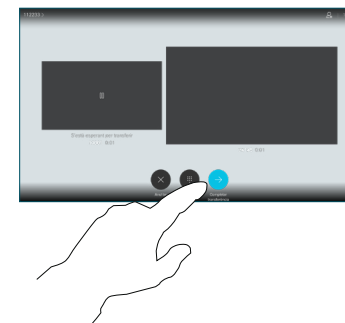
Toqueu el botó **Transferir**. Això farà que la trucada actual es posi en espera.

Cerqueu la persona a la qual voleu trucar de la manera habitual.

Toqueu el botó verd **Trucar**. Parleu amb la persona per confirmar que accepta aquesta transferència. La persona que es transferirà encara està en espera.



Toqueu **Completar transferència**.



Utilitzar com a pantalla externa

Utilitzeu un cable HDMI per connectar l'ordinador al sòcol HDMI **PC**, que és el sòcol amb un símbol de PC. També podeu utilitzar un cable USB-C per connectar l'ordinador.

Per veure la pantalla de l'ordinador, aneu a **comparteix la pantalla** i toqueu **Previsualitza**.

Les trucades entrants apareixen com de costum, amb independència de la modalitat (PC o vídeo) llevat que s'hagi activat No molestar.