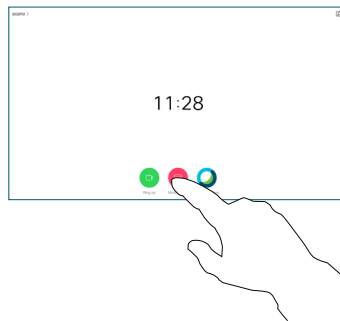


Kom i gang med Cisco Webex Desk Pro – hurtigvejledning

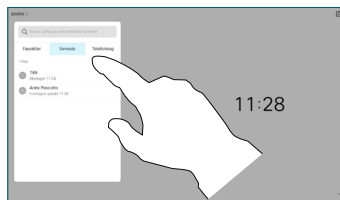


Foretag et opkald

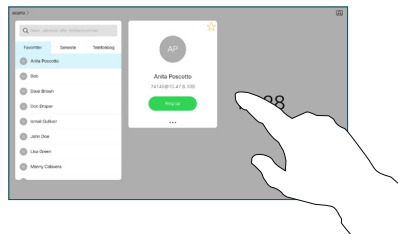
- 1 Tryk på den grønne **Ring op**-knap.



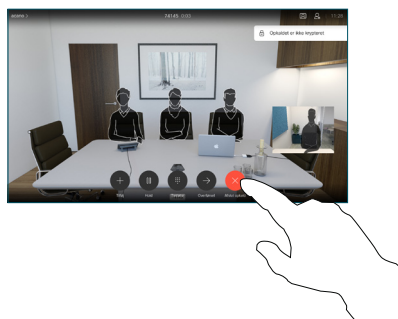
- 2 Tryk på denne liste for at søge efter en person på en bestemt liste (favoritter, kontakter eller seneste), og rul derefter ned for at finde den post, der skal ringes til.



- 3 Tryk derefter på den post og tryk på den grønne **Ring op**-knap som vist.



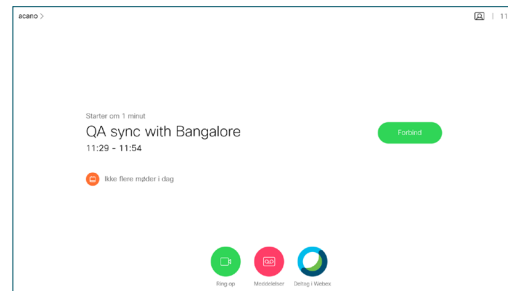
- 4 Afslut opkaldet ved at trykke på det røde **Afslut**-ikon.



Deltag i planlagte møder

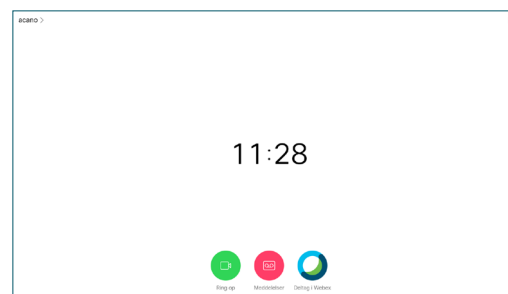
Når du har et planlagt møde, vises knappen **Deltag** på skærmen. Tryk på **Deltag** for at deltage i mødet.

Møder vises på skærmen, hvis enheden er tilsluttet et administrationssystem, der understøtter den.



Deltag i Webex Meetings

Du kan deltage i Webex Meetings ved at trykke på knappen **Deltag i Webex** på skærmen. Angiv mødenumeret for din invitation, og tryk på **Deltag**.



Del indhold trådløst

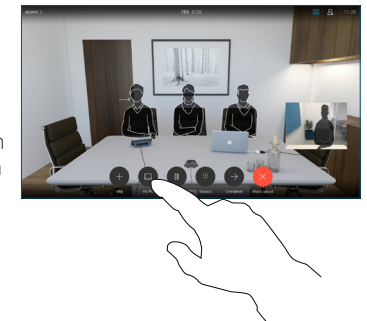
Du kan dele indhold trådløst fra din computer til Desk Pro fra disse apps: Cisco Proximity, Webex Teams og Webex Meetings.

Disse apps opretter forbindelse til Deskpro Pro med ultralyd. Sørg for, at lyden er tændt på computeren, så forbindelsen kan fungere.

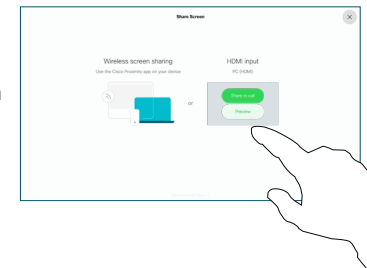
Del indhold i et opkald

- 1 Tryk på **Delingsinds-**
tillinger i et opkald.

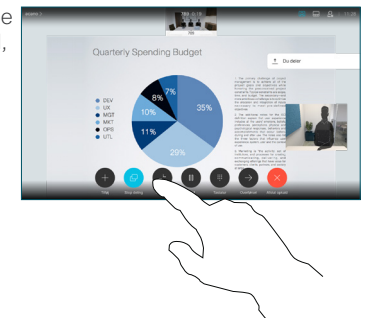
Hvis du vil se din computerskærm lokalt, skal du trykke på **Vis**. Det, du ser på skærmen, når du gør dette, vises ikke for de andre deltagere.



- 2 Tryk på **Del i opkald** for at dele din computerskærm under opkaldet.

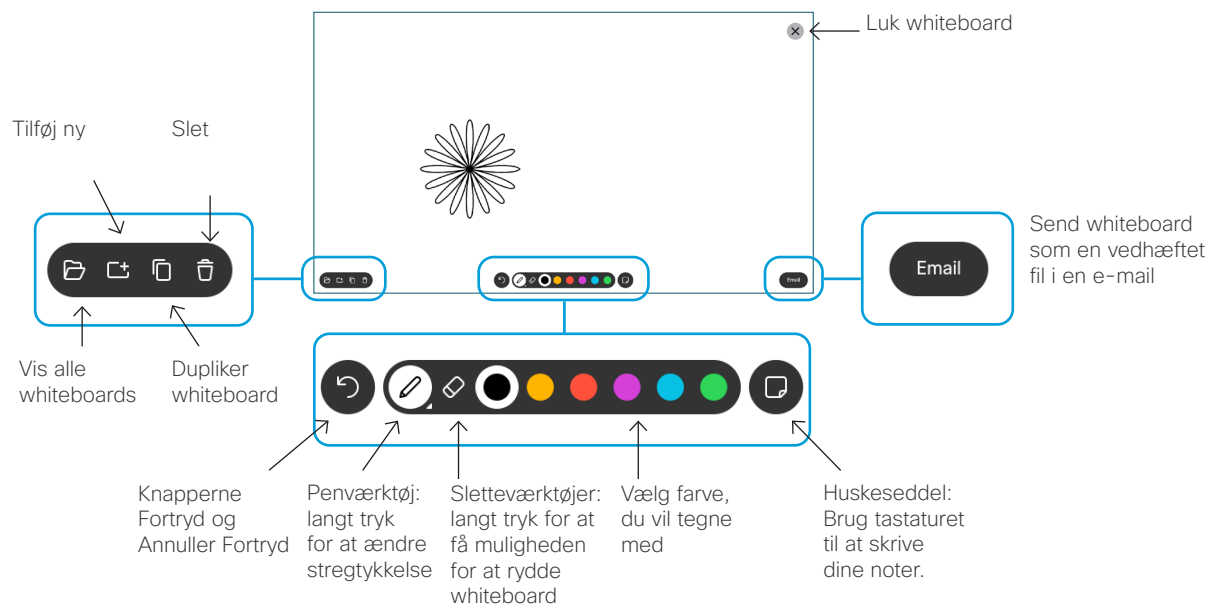


- 3 Hvis du vil stoppe deling af indhold, skal du trykke på **Delingsinds-**
tillinger og **Stop deling**.



På Proximity-, Teams og Meetings-apps skal du se efter mulighed for at oprette forbindelse til en enhed. Vælg derefter **Del skærm**.

Brug af whiteboard



Brug din Desk Pro til at visualisere dine ideer. Hvis du vil have adgang til whiteboardfunktionen, skal du gå til startskærmen og trykke på **Whiteboard**.

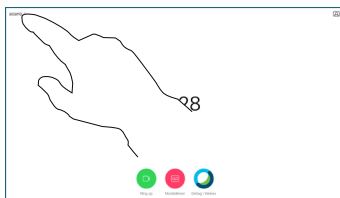
Du kan bruge din finger eller pen til at tegne med.

Størrelsen på et whiteboard kan være lige så stor, som du ønsker. Du kan knibe for at zoome og bruge to fingre til at flytte whiteboard.

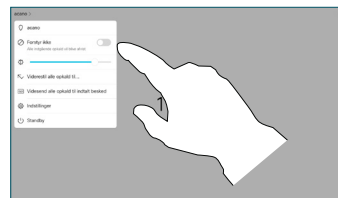
Du kan sende dit whiteboard eller snapshot som PDF-fil, hvis denne indstilling er aktiveret af dit supportteam.

Viderestilling af opkald og Forstyr ikke

1 Tryk på navn i øverste venstre hjørne.



2 Aktivér/deaktiver funktioner efter behov. Tryk hvor som helst uden for menuen, når du er færdig.

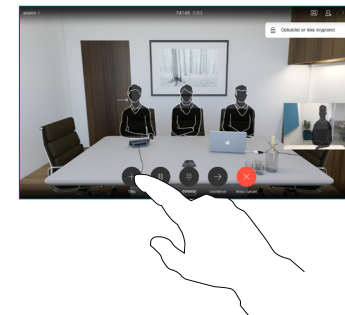


Føj til opkald

Søg efter eller ring op til den person, du vil tilføje, i et opkald ved at trykke på **Tilføj**.

Dette nye opkald føjes nu til den eksisterende, og der oprettes en konference.

Gentag for at tilføje flere personer.

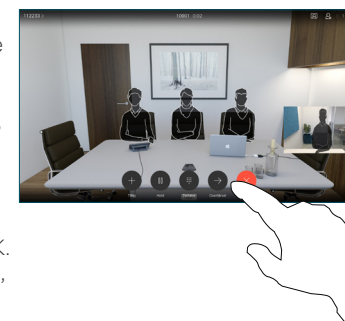


Viderestil et igangværende opkald

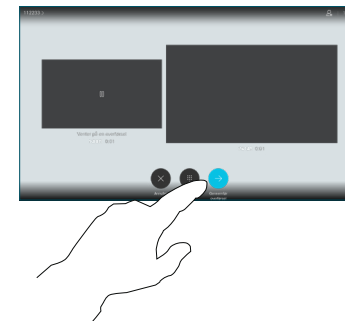
Tryk på knappen **Viderestil**. Dette medfører, at det aktuelle opkald sættes i venteposition.

Søg efter, hvem du vil ringe til, som normalt.

Tryk på den grønne **Ring op**-knap. Tal med personen for at bekræfte, at viderestilling er OK. Personen, der skal viderestilles, er stadig i venteposition.



Tryk på **Fuldfør viderestilling**.



Brug som en ekstern skærm

Brug et HDMI-kabel til at oprette forbindelse mellem din computer og HDMI-stikket **Pc**, der er et stik med et pc-symbol. Du kan også bruge et USB-C-kabel til at tilslutte computeren.

Hvis du vil se din computerskærm, skal du gå til **Del skærm** og trykke på **Vis**.

Indgående opkald vises som normalt, og det gælder uanset tilstand (pc eller video), medmindre Forstyr ikke-funktionen er aktiv.