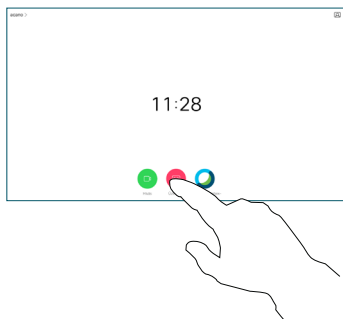


Hívás kezdeményezése

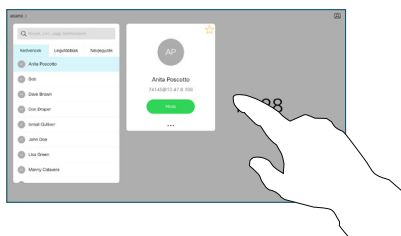
- 1 Koppintson a zöld **Hívás** gombra.



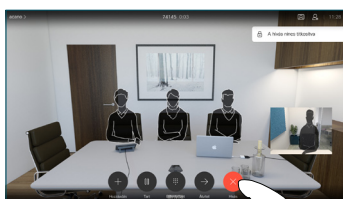
- 2 Személy kereséséhez egy adott listában (Kedvencek, Címtár vagy Legutóbbiak) koppintson a listára, majd görgessen, és keresse ki a hívni kívánt bejegyzést.



- 3 Koppintson az adott bejegyzésre, majd a zöld **Hívás** gombra az ábrán látható módon.



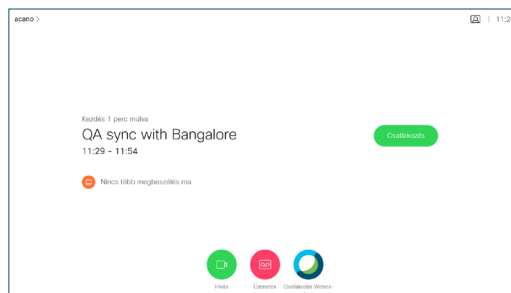
- 4 A hívás befejezéséhez koppintson a piros **Vége** ikonra.



Csatlakozás ütemezett találkozóhoz

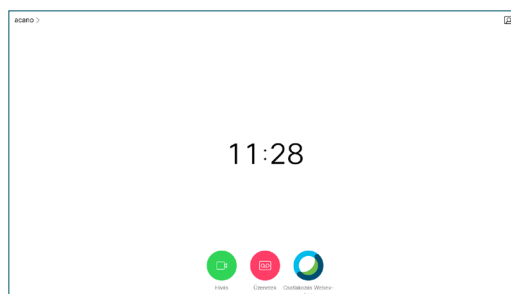
Ha ütemezett találkozója van, akkor a **Csatlakozás** gomb jelenik meg a képernyőn. Koppintson a **Csatlakozás** gombra a találkozóhoz való részvételhez.

A találkozók akkor jelennek meg a képernyőn, ha az eszköz ezt támogató felügyeleti rendszerhez van csatlakoztatva.



Csatlakozás Webex-találkozókhoz

A Webex Meetings a képernyőn lévő **Csatlakozás Webexhez** gombra koppintva csatlakozhat. Adja meg a megbeszélés meghívóban lévő számát, majd koppintson a **Csatlakozás** lehetőségre.



Tartalom vezetéknélküli megosztása

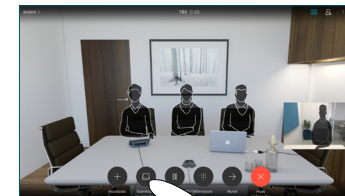
A következő alkalmazásokkal vezetéknélküli tartalmakat oszthat meg a számítógépről a Desk Pro rendszerbe: Cisco Proximity, WebexTeams és WebexMeetings.

Ezek az alkalmazások ultrahanggal csatlakoznak a Desk Pro rendszerhez. A kapcsolódás működése érdekében győződjön meg arról, hogy a számítógépen be van kapcsolva a hang.

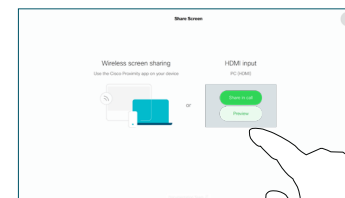
Tartalom megosztása hívás közben

- 1 Hívás közben koppintson a **Megosztási beállítások** lehetőségre.

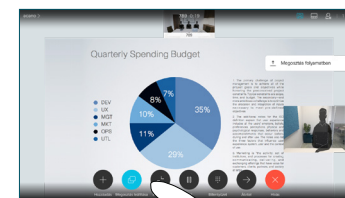
A számítógép képernyőjének helyi megtekintéséhez koppintson az **Előnézet** lehetőségre. A képernyő tartalma a többi résztvevő számára nem látható.



- 2 Koppintson a **Megosztás a hívásban** lehetőségre a számítógép képernyőjének hívásban való megosztásához.

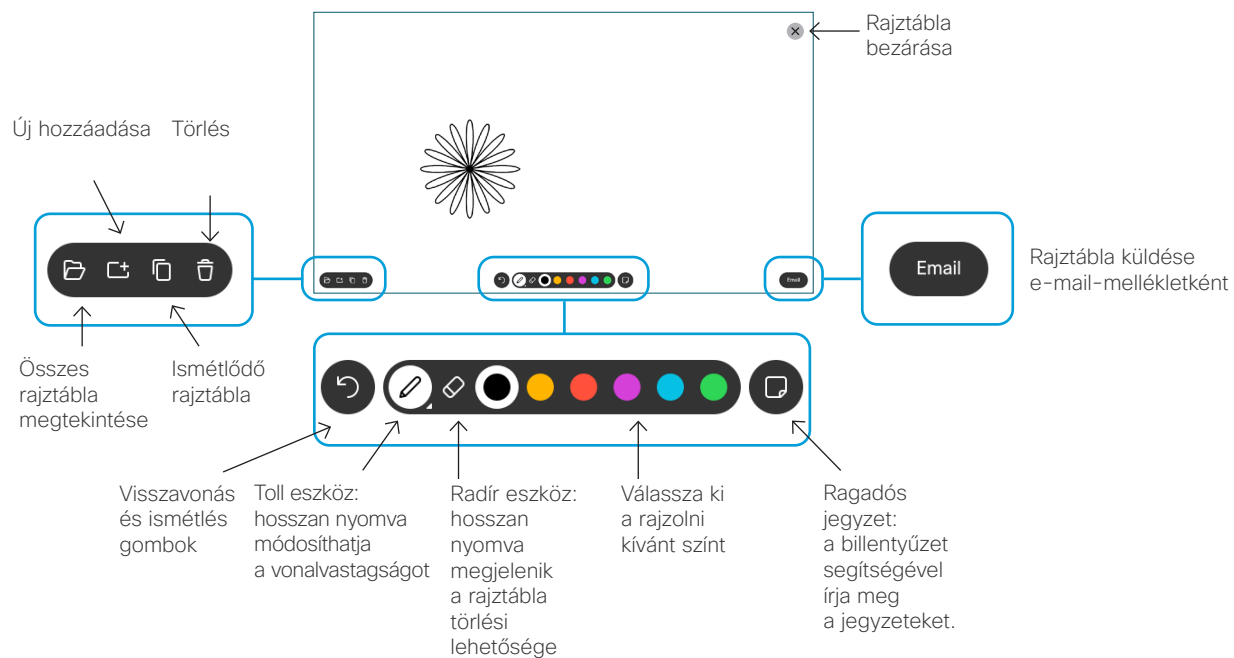


- 3 A tartalom megosztásának leállításához koppintson a **Megosztási lehetőségek**, majd a **Megosztás leállítása** elemre.



A Proximity, Teams és Meetings alkalmazásokban keresse meg az eszköz kapcsolódásának lehetőségét. Ezután válassza ki a **Képernyő megosztása** lehetőséget.

Rajztábla



Az ötleteket a Desk Pro segítségével jelenítheti meg. A rajztábla funkció eléréséhez lépjen a főképernyőre, majd kattintson a **Rajztábla** lehetőségre.

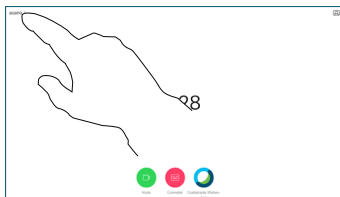
Rajzoláshoz használja az ujját vagy a ceruzát.

A rajztábla mérete tetszés szerinti. Csippentéssel nagyíthat, és két ujjal mozgathatja a rajztáblát.

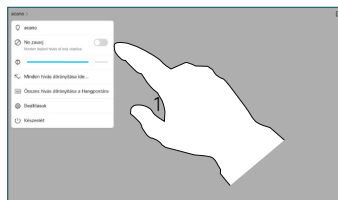
A faliújságot vagy a pillanatképet elküldheti PDF-ként is e-mailben, ha ezt a lehetőséget a támogatási csoport engedélyezte.

Hívásátírányítás és Ne zavarj

- 1 Kattintson a névre a bal felső sarokban.



- 2 Szükség szerint aktiválja vagy deaktiválja a funkciókat. Amikor végezt, érintse meg a felületet valahol a menü kívül.

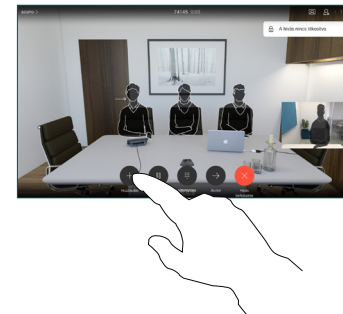


Hozzáadás híváshoz

Kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre, majd keresse meg vagy tárcsázza a hozzáadni kívánt személyt.

Az új hívás ezzel hozzáadódik a meglévő híváshoz, és egy konferenciahívás jön létre.

További személyek hozzáadásához ismételje meg a műveletet.



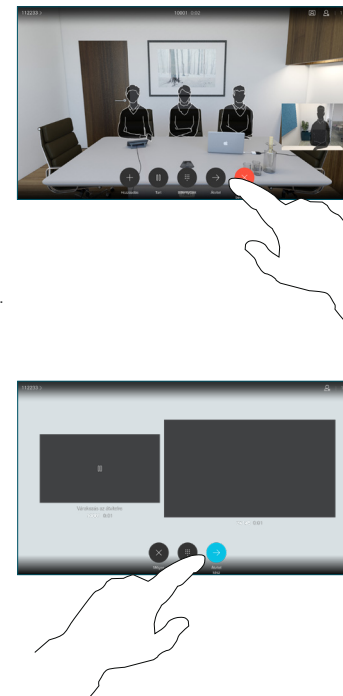
Folyamatban lévő hívás átadása

Kattintson az **Átvitel** gombra. Ezzel az aktuális hívás tartásba kerül.

A szokásos módon keresse ki azt a személyt, akit fel szeretne hívni.

Kattintson a zöld **Hívás** gombra. Beszéljen a másik személyhez, ellenőrizendő, hogy az átadás rendben lesz-e. Az átadásra váró személy még mindig várakozik.

Kattintson az **Átadás befejezése** elemre.



Külső képernyőként való felhasználás

Egy HDMI-kábel segítségével csatlakoztassa a számítógépet a PC szimbólummal jelölt **PC** HDMI aljzatba. A számítógép csatlakoztatásához USB-C kábelt is használhat.

A számítógép képernyőjének megtekintéséhez lépjen a **Megosztás képernyőre**, és kattintson az **Előnézet** lehetőségre.

A bejövő hívások a szokásos módon jelennek meg a módtól (PC vagy videó) függetlenül, ha a Ne zavarj funkció nem aktív.