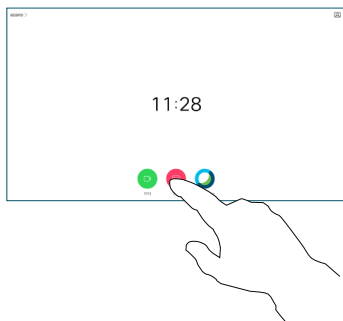


拨出呼叫

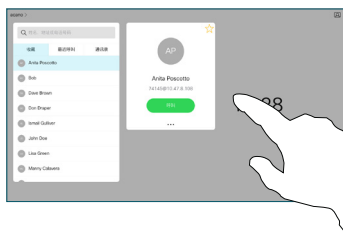
- 1 轻触绿色的**呼叫**按钮。



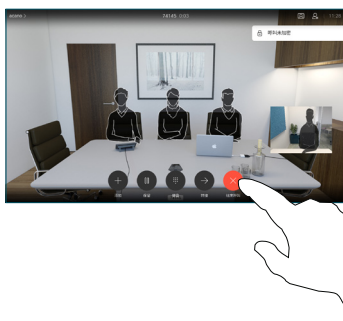
- 2 要在特定列表(收藏夹、目录或最近通话)中搜索某人,点击该列表,然后向下滚动找到要呼叫的条目。



- 3 点击该条目,然后点击绿色的**呼叫**按钮,如图所示。



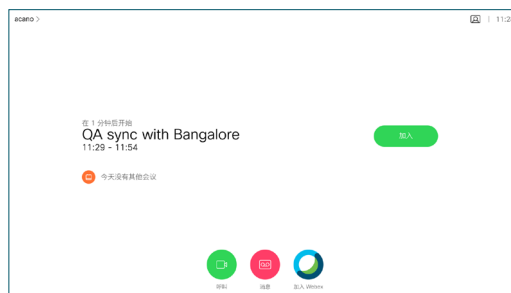
- 4 要结束呼叫,点击红色的**结束呼叫**图标。



加入已安排的会议

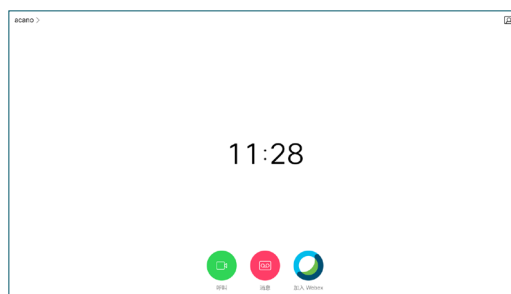
当您有已安排的会议时, **加入**按钮会显示在屏幕上。点击**加入**可加入会议。

如果您的设备已连接到支持该设备的管理系统,则会在您的屏幕上显示会议。



加入 Webex 会议

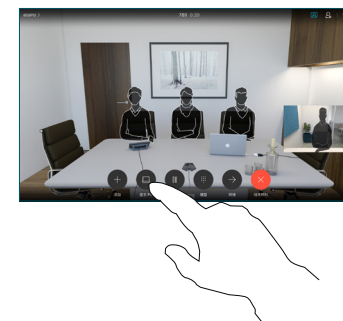
您可以通过点击屏幕上的**加入 Webex** 按钮加入 Webex 会议。输入邀请中的会议号码并点击**加入**。



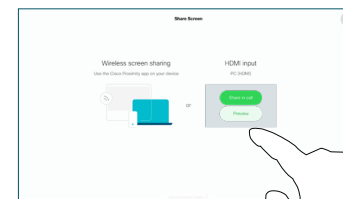
在通话中共享内容

- 1 在呼叫过程中,点击**共享选项**。

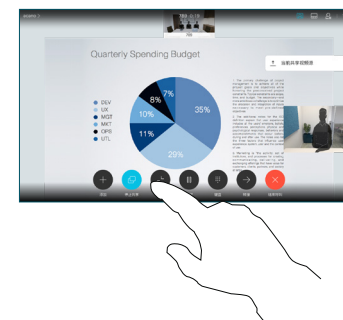
要在本地查看您的计算机屏幕,请点击**预览**。执行此操作时屏幕上显示的内容不会对其他出席者显示。



- 2 点击**通话中共享**以在通话中共享您的计算机屏幕。



- 3 要停止共享内容,请点击**共享选项**和**停止共享**。



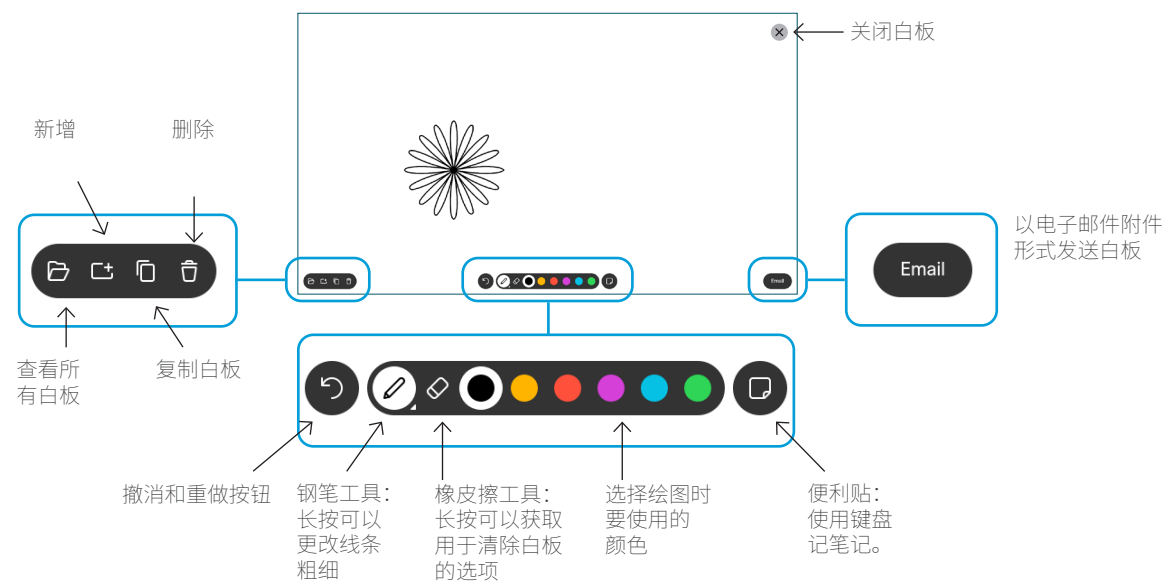
无线共享内容

您可以通过以下应用程序将内容从计算机无线共享到 Desk Pro: Cisco Proximity、Webex Teams 和 Webex Meetings。

这些应用程序使用超声波连接到您的 Desk Pro。为实现正常连接,请确保在您的计算机上已打开声音。

在 Proximity、Teams 和 Meetings 应用程序中,查找用于连接到设备的选项。然后选择**共享屏幕**。

白板



使用 Desk Pro 展示您的想法。要访问白板功能, 请转至主屏幕, 然后点击**白板**。

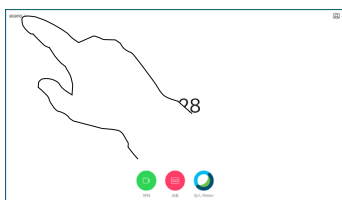
您可以使用手指或手写笔进行书写。

白板足够大, 可以满足您的任何需求。可以夹捏动作进行缩放, 并使用两根手指来移动白板。

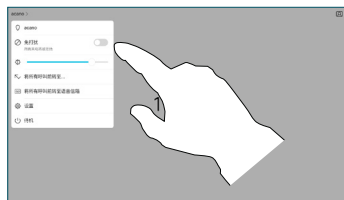
如果您的支持团队已启用此选项, 您可以通过电子邮件以 PDF 形式发送白板或快照。

前转呼叫和免打扰

1 点击左上角
的名称。



2 根据需要激活/
禁用功能。完成操
作后, 点击菜单以
外的任何位置。

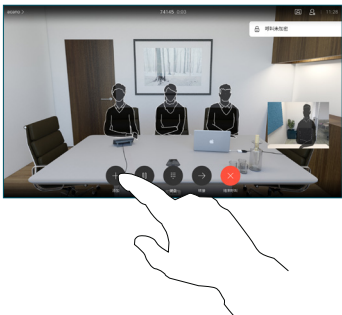


添加到呼叫

在呼叫过程中, 点击**添加**并搜索或拨打要添加的人员。

这一新呼叫此时会添加到现有呼叫, 从而创建一个会议。

重复以添加更多人员。

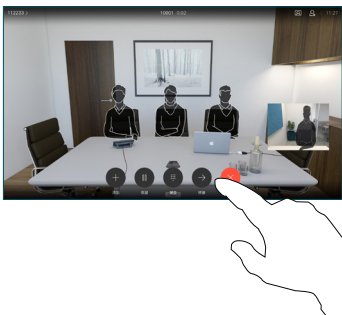


转接正在进行的呼叫

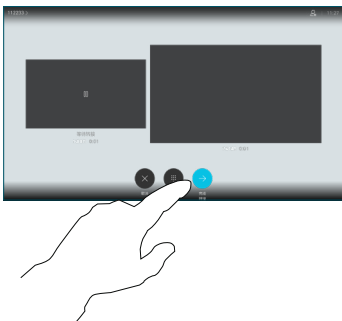
点击**转接**按钮。这会导致当前呼叫置于保留状态。

按正常方式搜索要呼叫的人员。

点击绿色的**呼叫**按键。与相应人员确认可以正常转接。要转接的人员仍处于保留状态。



点击**完成转接**。



用作外部屏幕

使用 HDMI 电缆将计算机连接到 HDMI 插孔 **PC**, 即标有 PC 符号的插孔。您也可以使用 USB-C 电缆连接计算机。

要查看您的计算机屏幕, 请转到**共享屏幕**并点击**预览**。

除非“免打扰”处于活动状态, 否则无论处于何种模式 (PC 或视频), 传入呼叫都会照常显示。