



CE9.13  
Cisco Webex  
Desk Pro  
Guía del usuario

# Contenido de esta guía

## Introducción

Cisco Webex Desk Pro .....	4
Vinculación con auriculares Bluetooth y otros dispositivos .....	5
Usar como cámara USB .....	6
Iniciar sesión con sus propias credenciales .....	7

## Videollamadas

Realizar una llamada desde la lista de contactos .....	9
Editar un contacto antes de llamar .....	10
Realizar una llamada con el nombre, el número o la dirección .....	11
Llamadas entrantes .....	12
Recibir una llamada mientras se está en otra llamada .....	13
Desconectarse de una llamada .....	14
Poner en espera una llamada y reanudarla .....	15
Transferir una llamada en curso .....	16
Cambiar la velocidad de la llamada .....	17
Activar la función No molestar .....	18
Desvío automático de todas las llamadas .....	19
Mostrar el teclado durante una llamada .....	20
Agregar nuevos participantes a una llamada existente .....	21
Desconectar a un participante de una conferencia .....	22

## Proximidad inteligente

Señal de ultrasonido de Cisco Proximity .....	24
---	----

## Intercambio de contenido

Compartir contenido en una llamada .....	26
Cambiar el diseño de la presentación durante una llamada ...	27
Usar como una pizarra digital .....	28
Redireccionamiento táctil con cables .....	29

## Reuniones planificadas

Participar en una reunión planificada .....	31
Participación en una reunión Webex .....	32

## Contactos

Favoritos, Recientes y Directorio .....	34
Agregar a alguien a Favoritos durante una llamada .....	35
Agregar a alguien a Favoritos fuera de una llamada .....	37
Editar un favorito existente .....	38

## Control de la cámara

Activar o desactivar la vista propia .....	40
Mover la PiP de vista propia .....	41
Control de cámara remoto .....	42
Fondos de vídeo .....	43

## Configuración

Configuración disponible .....	45
--------------------------------	----

Todas las entradas del índice de contenido son hipervínculos activos en los que se puede hacer clic y que abren el artículo correspondiente.

Para pasar de un capítulo a otro, puede hacer clic en los iconos de la barra lateral.

**Nota:** Puede que algunas de las funciones descritas en la presente guía sean opcionales en algunos mercados y es posible que no estén disponibles en su dispositivo.



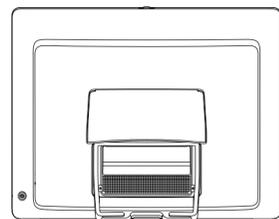
# Introducción

# Cisco Webex Desk Pro

**Usar como monitor del PC.** Use un cable HDMI o USB-C para conectar su equipo (consulte la información siguiente). Si usa un cable USB-C, el portátil se puede cargar a través del mismo cable.

Para ver la pantalla del PC en Desk Pro, toque **Compartir pantalla** y **Vista previa**.

Las llamadas entrantes aparecerán de la forma habitual, independientemente del modo (PC o vídeo), a no ser que la función No molestar esté activa, consulte [“Activar la función No molestar” en la página 18.](#)



- 1 Puertos USB
- 2 Puerto de servicio
- 3 Salida HDMI: pantalla
- 4 Conexión de expansión de red. Conecte el cable de red del equipo aquí para que el Desk Pro y su equipo compartan una conexión común.
- 5 Red
- 6 Entrada HDMI: intercambio de contenido
- 7 Conector USB-C
- 8 Alimentación
- 9 Botón de restablecimiento de los valores de fábrica



- 1 Cámara con obturador de privacidad
- 2 Controles de volumen del altavoz y botón de silencio del micrófono
- 3 USB y mini-jack en el lado derecho de la unidad
- 4 Stylus
- 5 Altavoz
- 6 Micrófonos (6 ubicaciones)
- 7 Encendido/apagado en la parte posterior del dispositivo

## Auriculares USB

Desk Pro usa el protocolo estándar para dispositivos de audio con cable USB.

Para obtener más información, consulte <https://help.webex.com/nkiifbo/>.

Tenga en cuenta que Desk Pro también admite el uso de auriculares Bluetooth, consulte la página siguiente para obtener más información.

Los fabricantes pueden implementar este estándar (denominado “protocolo HID”) de diferentes maneras.

Por lo tanto, distintos modelos de un mismo fabricante pueden comportarse de manera distinta y no podemos garantizar que funcionen todos los auriculares.

Solo hemos probado auriculares con cable o auriculares con un adaptador.

La lista de auriculares proporcionada no es en absoluto exhaustiva; muchos otros modelos deberían funcionar. Le recomendamos que consulte a Jabra, Plantronics y Sennheiser. Estos fabricantes realizan sus propias pruebas y pueden proporcionarle una lista de sus propios auriculares compatibles con Desk Pro.

Los auriculares siguientes han sido sometidos a pruebas por parte de Cisco:

- Jabra Evolve 40
- Jabra Evolve 65
- Jabra Pro 9450
- Jabra Pro 9470
- Sennheiser MB Pro 2

# Vinculación con auriculares Bluetooth y otros dispositivos

Puede utilizar la conexión Bluetooth para auriculares y otros dispositivos. En el caso de los auriculares, puede utilizar Bluetooth para conectarse directamente a unos auriculares o a través de un adaptador USB.

Puede cambiar entre el altavoz del Desk Pro y el icono en la barra de estado de la interfaz de usuario y elegir entre los dispositivos disponibles:

Nota: No es posible tener unos auriculares y otro dispositivo Bluetooth conectados simultáneamente.

## Auriculares con tecnología Bluetooth

Perfiles Bluetooth compatibles:

- HFP (perfil de manos libres)
- A2DP (perfil de distribución de audio avanzado)

Los auriculares Bluetooth son compatibles directamente con la radio Bluetooth integrada o a través de un adaptador USB Bluetooth.

Es posible vincular varios auriculares con el dispositivo, pero solo uno puede estar conectado a la vez.

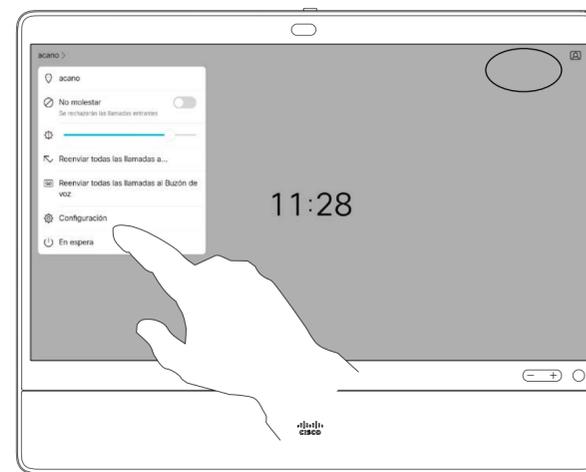
El alcance es de hasta 10 m (30 pies). Si supera esta distancia durante una llamada, el audio pasará a los altavoces del dispositivo.

La mayoría de los auriculares disponen de controles de volumen integrados. Durante una llamada, el volumen de los auriculares y del dispositivo se sincroniza. Cuando no está en una llamada, los botones de volumen de los auriculares y del dispositivo funcionan de forma independiente.

Funciones de Bluetooth compatibles:

- Contestar llamadas entrantes
- Rechazar llamadas entrantes
- Colgar llamadas
- Poner en espera y reanudar llamadas
- Subir y bajar el volumen

Algunos auriculares tienen control de silencio. Es una función independiente del control de silencio del dispositivo.



Aquí aparece un icono. Tóquelo para cambiar entre los altavoces de Desk Pro y otro dispositivo.

- Altavoces
- Auriculares analógicos
- Auriculares USB
- Auricular USB
- Dispositivo Bluetooth

## Vinculación con auriculares Bluetooth

1. Active la vinculación Bluetooth en los auriculares. En caso de duda, consulte el manual de instrucciones de los auriculares.
2. Toque el nombre del dispositivo en la esquina superior izquierda de Desk Pro, toque **Configuración y Bluetooth**. Si Bluetooth está desactivado, actívelo. Bluetooth está activado de manera predeterminada.
3. Desk Pro busca dispositivos. Cuando los localice, los auriculares Bluetooth deberían aparecer en la lista de dispositivos.
4. Seleccione el dispositivo para comenzar la vinculación. Puede tardar varios segundos en completarse.
5. Si la vinculación se completa correctamente, Desk Pro mostrará los auriculares como conectados. La vinculación se habrá completado.

## Adaptador USB Bluetooth

Al utilizar el adaptador, los auriculares se detectan como auriculares USB.

Tenga en cuenta que al utilizar un adaptador no se sincronizará el volumen de los auriculares y del dispositivo.

Consulte también <https://help.webex.com/nkiifbo/>.

## Vincular otros dispositivos

También puede vincular otros dispositivos en su Desk Pro, como su teléfono móvil para escuchar música.

Nota: No es posible usar Bluetooth para transmitir música durante una llamada.

1. Toque el nombre del dispositivo en la esquina superior izquierda de Desk Pro, toque **Configuración y Bluetooth**. Si Bluetooth está desactivado, actívelo. Bluetooth está activado de manera predeterminada.
2. Active **Reconocible**.  
Solo es necesario configurar Desk Pro como reconocible cuando se conecta un nuevo dispositivo. Desk Pro sale automáticamente del modo reconocible después de cinco minutos.
3. Diríjase a la configuración de Bluetooth del dispositivo y busque dispositivos disponibles.
4. Seleccione Desk Pro en la lista de dispositivos y la vinculación comenzará. Puede tardar varios segundos en completarse.
5. Si la vinculación se realiza correctamente, Desk Pro aparecerá como conectado. La vinculación se habrá completado.

# Usar como cámara USB

Cisco Webex Desk Pro también se puede usar como una cámara USB.

Si no ha registrado su Desk Pro con Cisco, puede usarlo como cualquier otra cámara USB.

Si ha registrado Desk Pro con Cisco, aún puede usarlo como cámara USB, pero tenga en cuenta lo siguiente:

- Desk Pro entrará en el modo no molestar (DND) cuando el cliente de software comience a utilizar la cámara, y no cuando se enchufe el cable.
- Esto permitirá escenarios en los que un equipo dedicado está conectado a Desk Pro en todo momento, pero Desk Pro se puede seguir usando para las llamadas regulares de Cisco.

Para utilizar Desk Pro como cámara USB, conéctelo mediante un cable USB entre su ordenador y la toma USB-C de Desk Pro.

Esta configuración utilizará los micrófonos y los altavoces de Desk Pro, lo que garantiza una gran experiencia sonora.

Si desea ampliar la configuración para incluir un monitor externo con esta configuración, conecte el ordenador al monitor de la forma habitual.

También se puede acceder completamente a otros ajustes del dispositivo, con la excepción de la opción No molestar, que no se puede desactivar en un Desk Pro registrado en Cisco.

## Se utiliza como cámara USB cuando ya está registrada

Cuando se realizan llamadas utilizando un cliente de terceros, la cámara, el micrófono y los altavoces se seleccionan en función de los valores predeterminados de SO/app. Puede anular estos ajustes.

Para mantener la privacidad, se iluminará el indicador de luz de la cámara siempre que la cámara está activa.

Todas las demás funciones se controlan mediante el cliente de terceros.

## Se utiliza como cámara USB cuando no está registrada

La primera vez que inicie un dispositivo de vídeo Cisco, aparecerá el asistente de instalación.

Este asistente le permite especificar cómo registrarse en los Servicios Cisco (en la nube o en las instalaciones). Desk Pro ofrece la opción de omitir el asistente si se va a utilizar solo como un dispositivo USB.

Se proporcionan instrucciones detalladas en la pantalla para mostrarle cómo hacerlo.

Si más tarde desea registrar Desk Pro en Cisco, vaya a **Configuración** y seleccione **Activación del dispositivo**.

# Iniciar sesión con sus propias credenciales

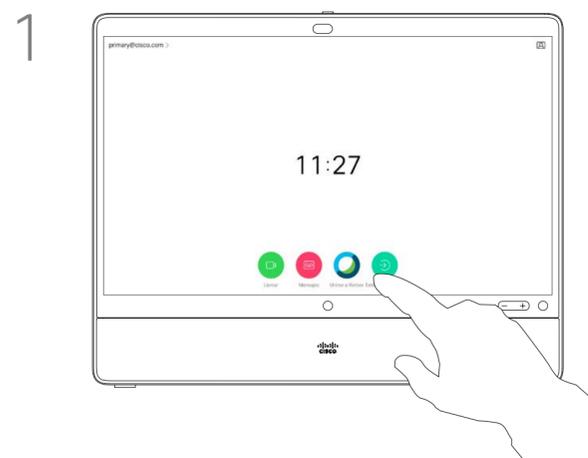
## Acerca de Extension Mobility

Los dispositivos situados en salas de reuniones o salas de descanso y en los que se ejecuta CUCM (Cisco Unified Communications Manager) pueden permitirle que inicie sesión con sus propias credenciales personales.

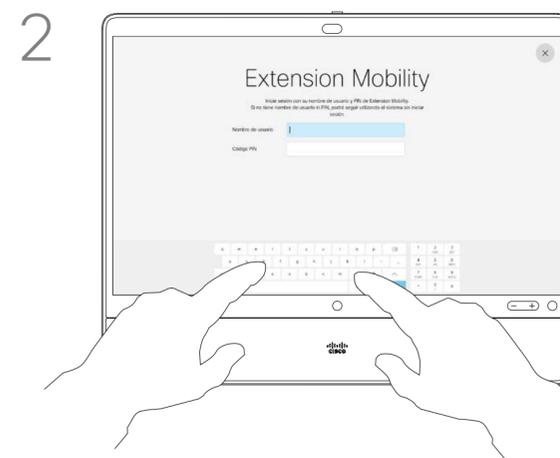
A continuación, CUCM enruta todas las llamadas entrantes a ese dispositivo específico.

Cuando cierre la sesión de Extension Mobility, la lista de Recientes se borrará del dispositivo.

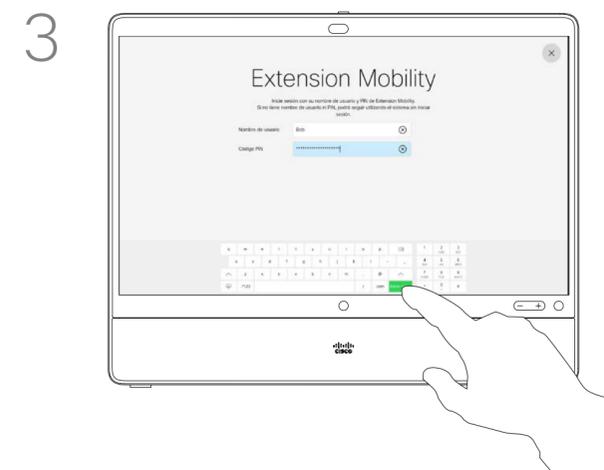
Extension Mobility también se conoce como Hot-desking (uso compartido de escritorios).



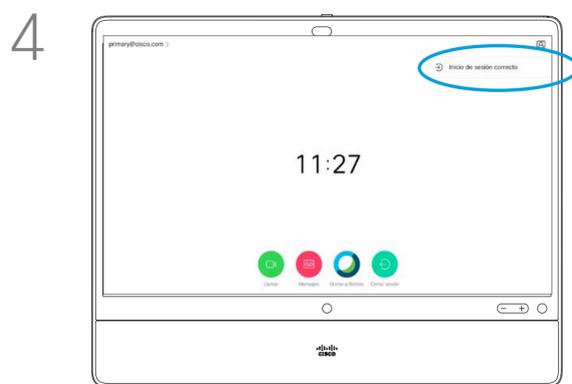
Toque el botón **Extension Mobility** verde.



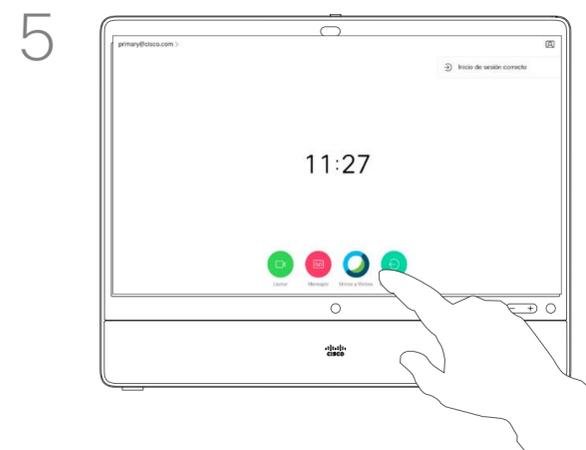
Escriba su nombre de usuario y código PIN.



Toque **Iniciar sesión**.



Puede ver una confirmación de que su inicio de sesión se ha realizado correctamente.



Para cerrar la sesión, toque **Cerrar sesión**, como se muestra.



# Videollamadas

# Realizar una llamada desde la lista de contactos

## Acerca de las listas de contactos

La lista de contactos está formada por tres partes:

**Favoritos.** Es usted quien ha colocado ahí los contactos. Estas entradas son aquellas a las que llama con frecuencia o con las que tiene que contactar rápida y cómodamente de vez en cuando.

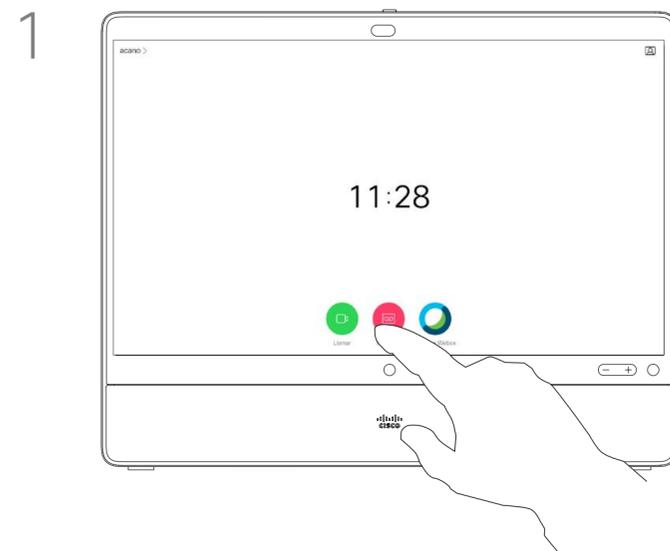
**Directorio** será habitualmente un directorio corporativo instalado en el sistema por el equipo de asistencia de vídeo.

**Recientes.** Es una lista de las llamadas que ha efectuado, recibido o perdido anteriormente.

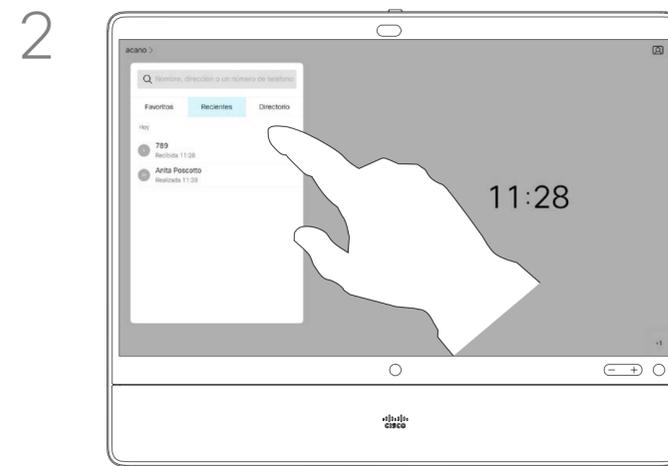
### Se aplican las opciones siguientes:

- Es posible teclear un nombre, un número o una dirección IP y el dispositivo realizará la búsqueda automáticamente en todas las listas.
- Puede agregar la entrada a la lista *Favoritos*, editar elementos de la entrada antes de llamar y cambiar la velocidad de llamada.

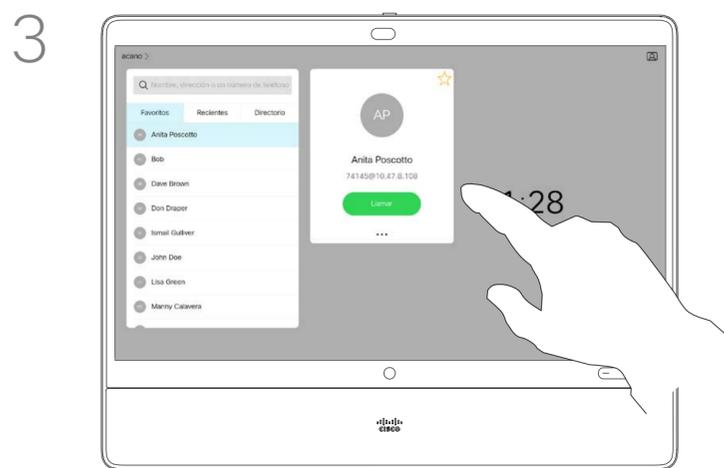
Tenga en cuenta que eliminar las entradas de *Recientes* solo puede hacerse desde la interfaz web.



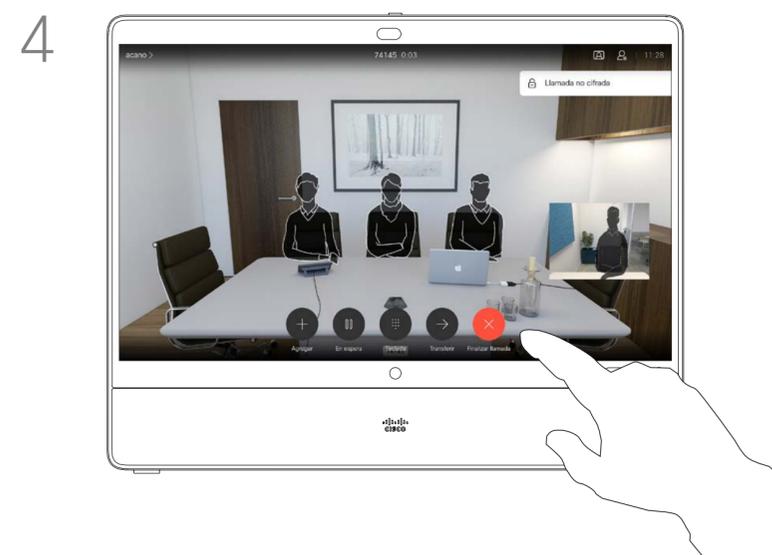
Toque el botón verde **Llamar**.



Para buscar a alguien en una lista específica (*Favoritos*, *Directorio* o *Recientes*), toque dicha lista y desplácese para localizar la entrada a la que desea llamar.



Toque la entrada para generar el botón verde **Llamar**. A continuación, toque el botón verde **Llamar**, tal como se muestra.



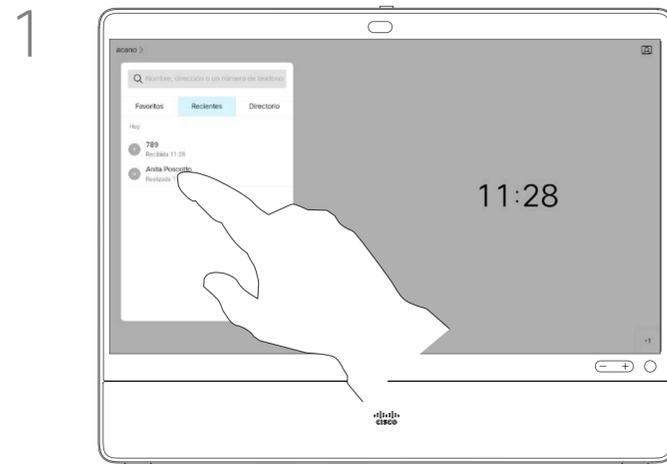
Se realiza la llamada. Para finalizar la llamada, toque el icono rojo **Finalizar**.

# Editar un contacto antes de llamar

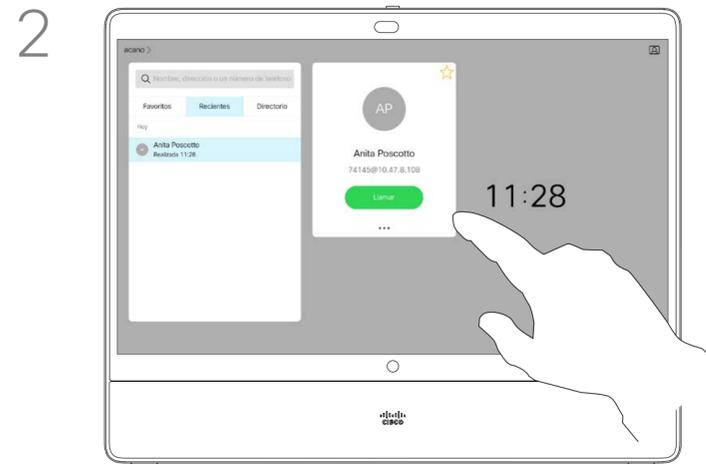
## Acerca de la edición de entradas

Para obtener información sobre cómo acceder a la lista de contactos, consulte la página anterior.

Quizás tenga que editar una entrada en una de las listas de contactos antes de efectuar la llamada. Puede que deba agregar un prefijo, un sufijo o modificar de alguna otra forma la entrada para realizar correctamente la llamada.



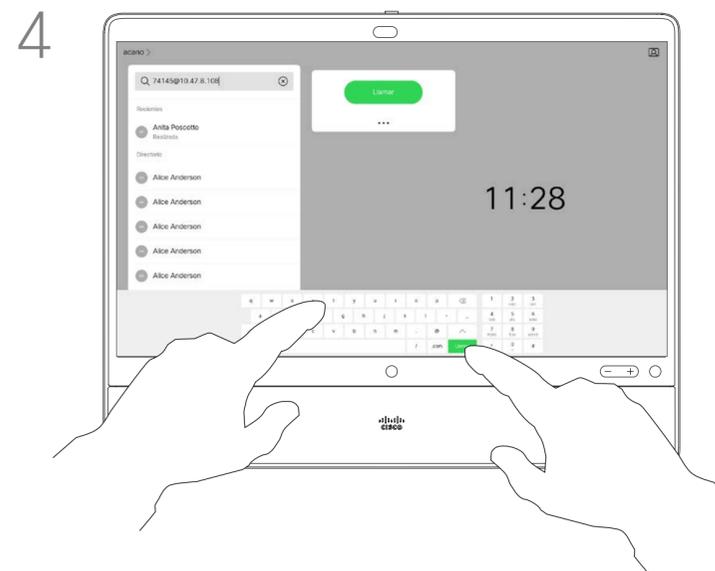
Localice la entrada que desea editar antes de realizar una llamada. Toque la entrada. Se abre el menú *Llamar*.



Toque el icono **Más (...)** situado debajo del botón **Llamar** verde.



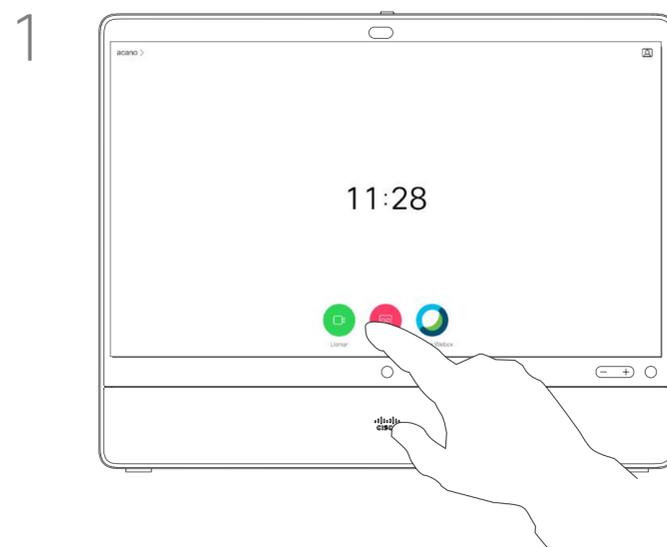
Toque Editar y Llamar.



Utilice el teclado para editar y, a continuación, toque cualquiera de los botones verdes **Llamar** para realizar la llamada.

# Realizar una llamada con el nombre, el número o la dirección

## Acerca de la realización de llamadas



Toque el botón verde **Llamar**.



Toque el campo **Buscar o Marcar**. Se abrirá el teclado.



Escriba un nombre, un número o una dirección. Aparecerán coincidencias y sugerencias a medida que escriba. Si aparece la coincidencia correcta, toque en ella. De lo contrario, siga escribiendo.



Cuando haya escrito o localizado a la persona que desea llamar, toque cualquiera de los botones de color verde **Llamar** para realizar la llamada.

Puede llamar a alguien que no aparezca en su lista de contactos escribiendo su nombre, dirección o número mediante el teclado virtual que se muestra en la pantalla.

Todas las personas a las que usted haya llamado, o las que le hayan llamado, aparecerán en la lista *Recientes* y pueden transferirse a la lista *Favoritos*. Esto se describe en la sección *Contactos*.

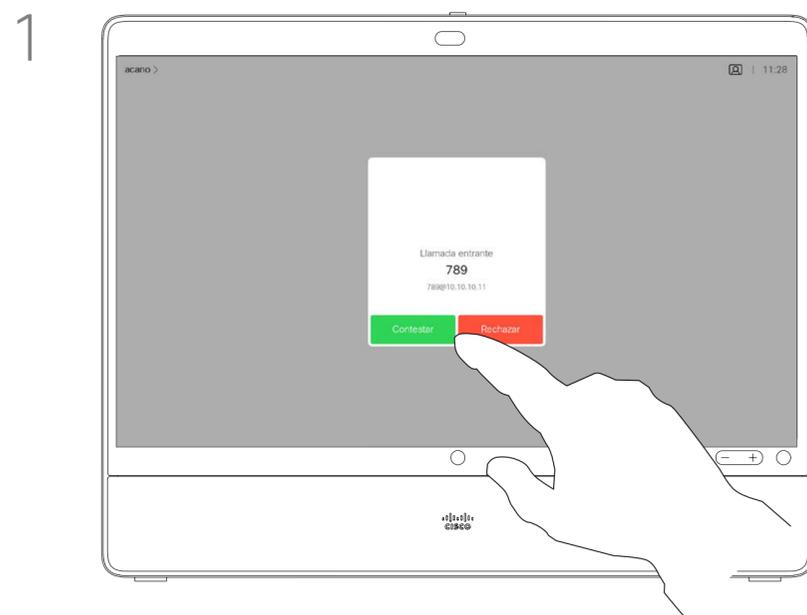
A veces, deberá introducir números durante una llamada, por ejemplo, para acceder a extensiones o para proporcionar un código PIN.

Toque **Tonos táctiles** (este botón aparece en cuando se efectúa la llamada) para abrir el teclado necesario.

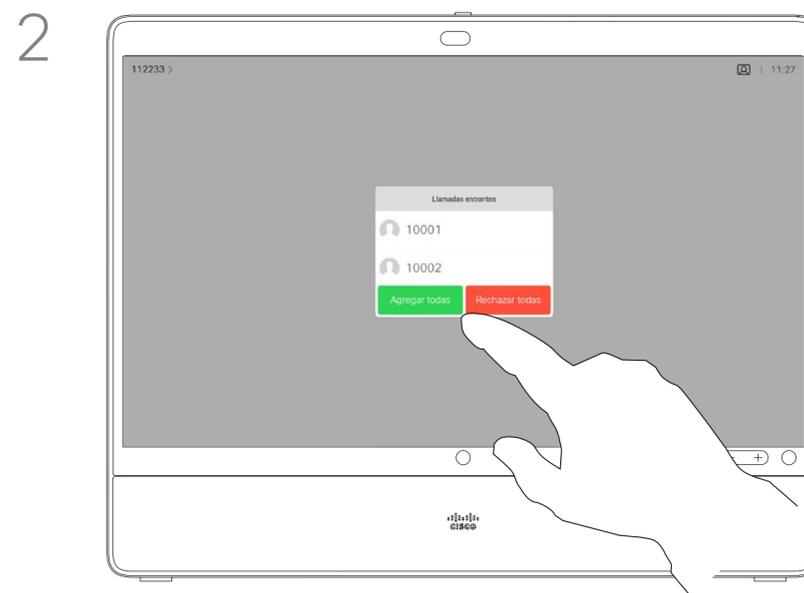
Tenga en cuenta que la lista Recientes solo se puede borrar desde la interfaz web.

# Llamadas entrantes

## Si alguien le llama



Toque el botón correspondiente para aceptar (contestar) o rechazar una llamada entrante.



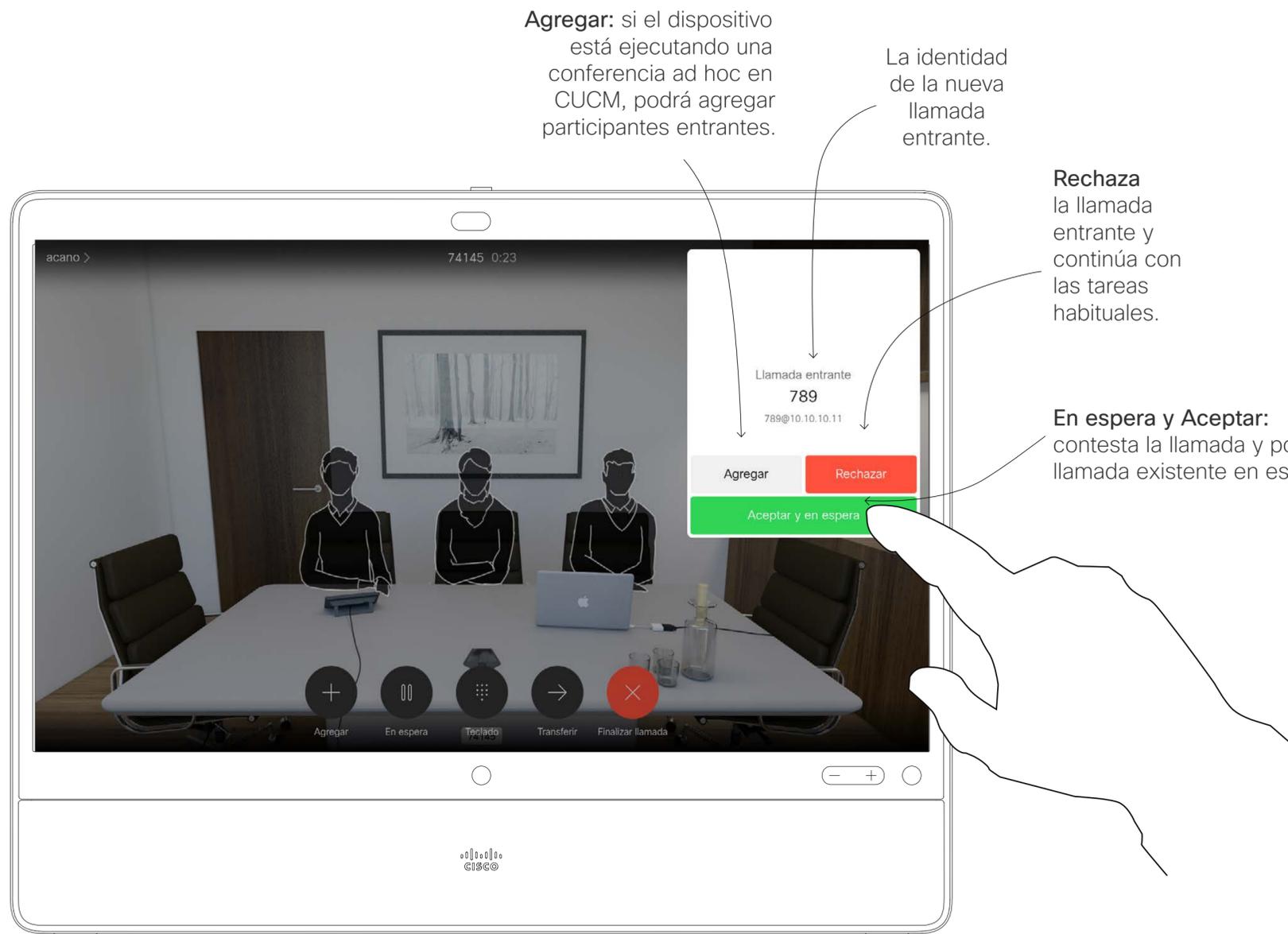
Si la infraestructura de vídeo lo permite, puede recibir varias llamadas entrantes. A continuación tendrá la opción de agregarlas a una llamada existente o de rechazarlas.

- Si alguien le llama, puede aceptar, rechazar o ignorar la llamada.
- Si rechaza la llamada, se indicará a la persona que llama que está ocupado.
- Si ignora la llamada, la persona que llama entenderá que está ausente (ya que no ha descolgado).
- Es posible que su infraestructura de vídeo le permita recibir varias llamadas entrantes. Póngase en contacto con el equipo de asistencia de vídeo, si es necesario.

# Recibir una llamada mientras se está en otra llamada

## Acerca de las opciones

Si ya se encuentra en una llamada, en ciertas circunstancias, puede aceptar otra llamada entrante.



**Agregar:** si el dispositivo está ejecutando una conferencia ad hoc en CUCM, podrá agregar participantes entrantes.

La identidad de la nueva llamada entrante.

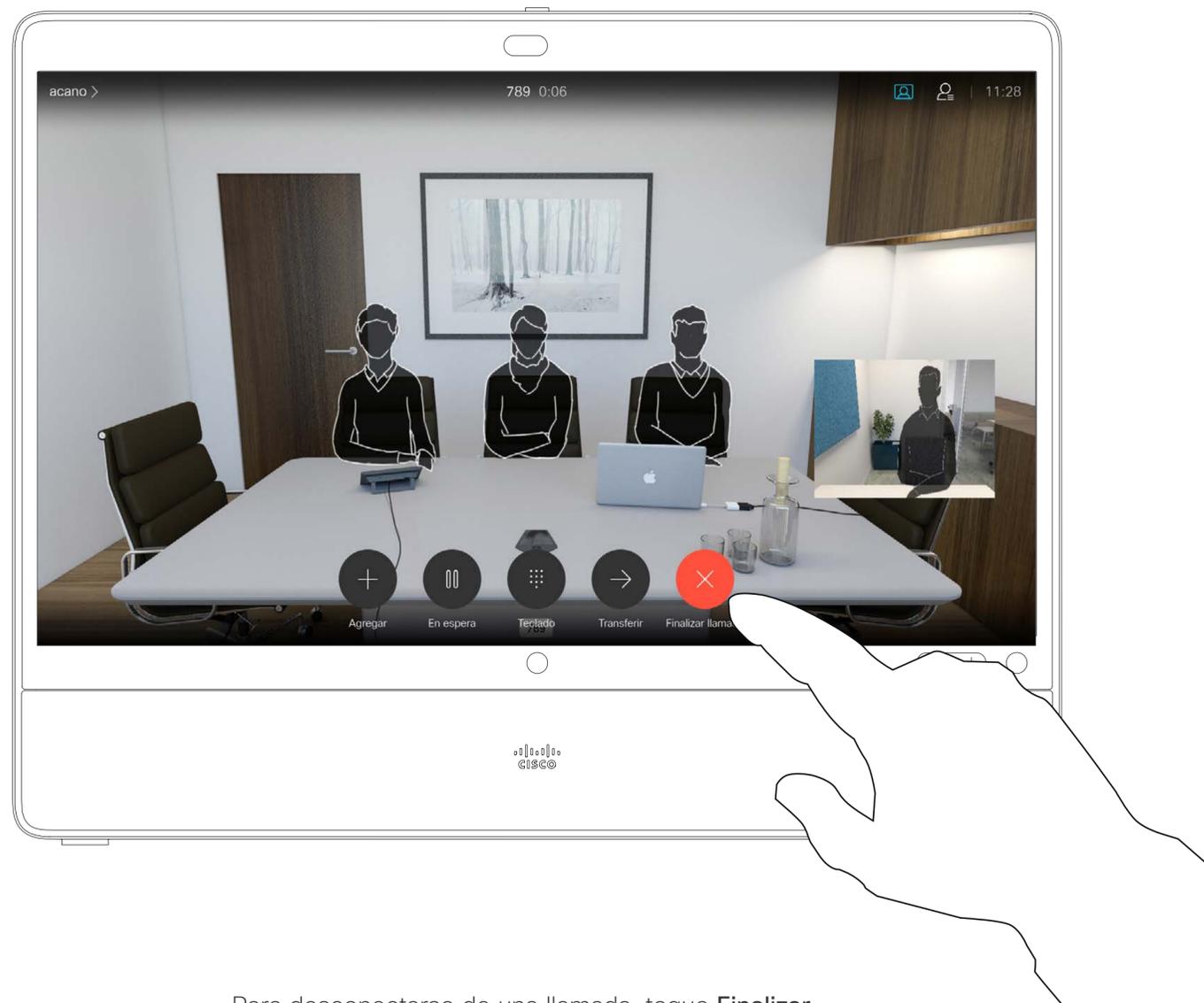
**Rechaza** la llamada entrante y continúa con las tareas habituales.

**En espera y Aceptar:** contesta la llamada y pone la llamada existente en espera.

# Desconectarse de una llamada

Acerca de cómo desconectarse

Al tocar **Finalizar** en una llamada se desconectará de esta. En una llamada con dos interlocutores solo, esta acción finaliza la llamada.

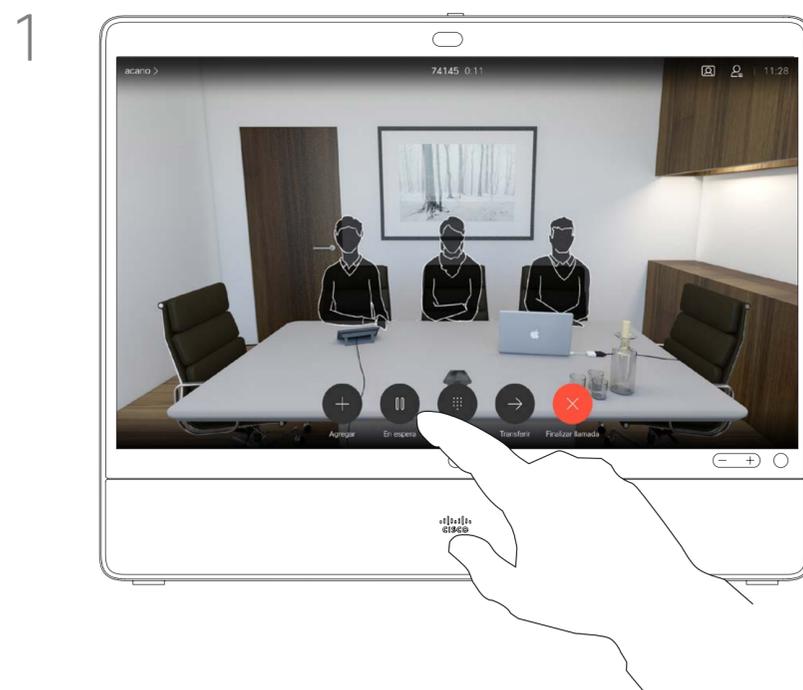


Para desconectarse de una llamada, toque **Finalizar**.

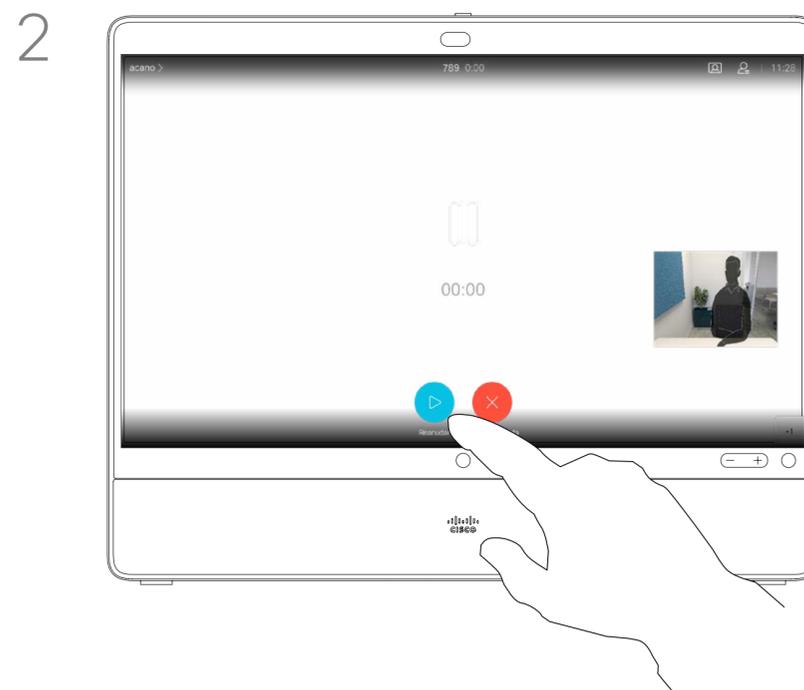
# Poner en espera una llamada y reanudarla

Acerca de la puesta en espera

Por lo general, poner a los usuarios en espera es un paso inicial a la hora de transferir a alguien a otra persona. También se puede utilizar cuando sea necesario consultar a una persona o como alternativa al silencio cuando también se desea detener la transmisión de vídeo.



Durante una llamada, toque **En espera**.

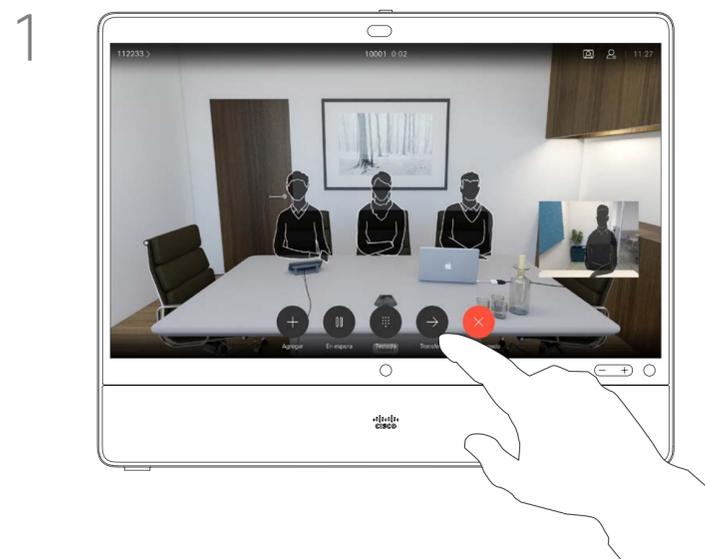


Toque **Reanudar** para volver a hablar con el primer interlocutor (para deshacer la acción).

# Transferir una llamada en curso

Acerca de la transferencia

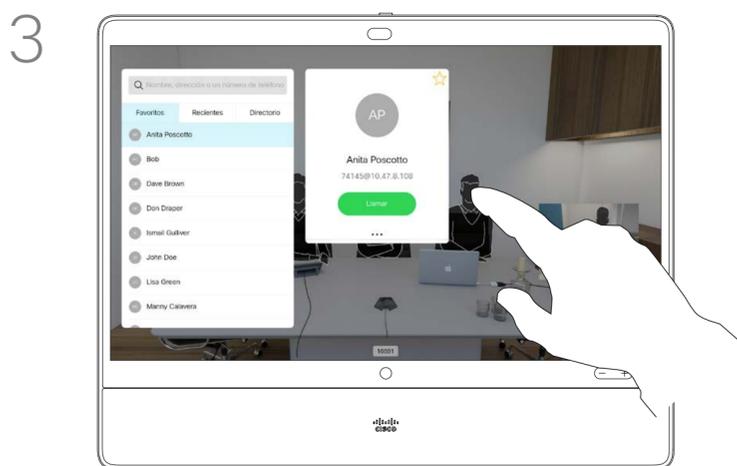
Puede transferir una llamada en curso a otra persona. La transferencia es siempre consultiva y podrá hablar con la persona a la que va a transferir una llamada antes de transferirla realmente.



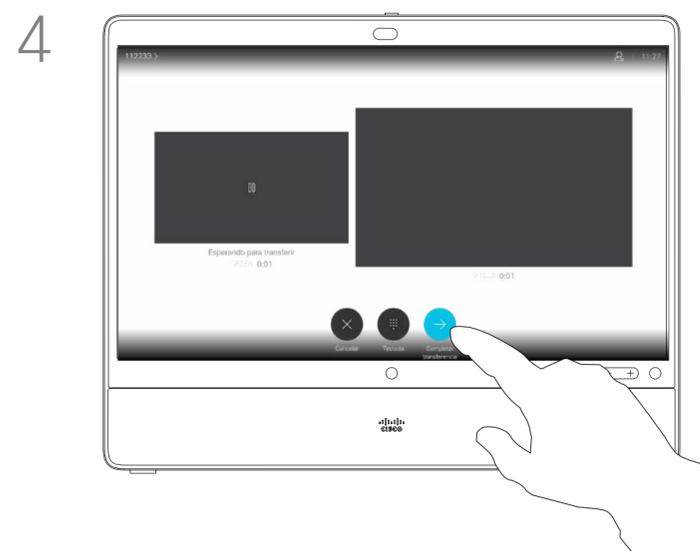
Toque el botón **Transferir**. La llamada actual se pondrá en espera.



Busque a la persona que desea llamar del modo habitual.



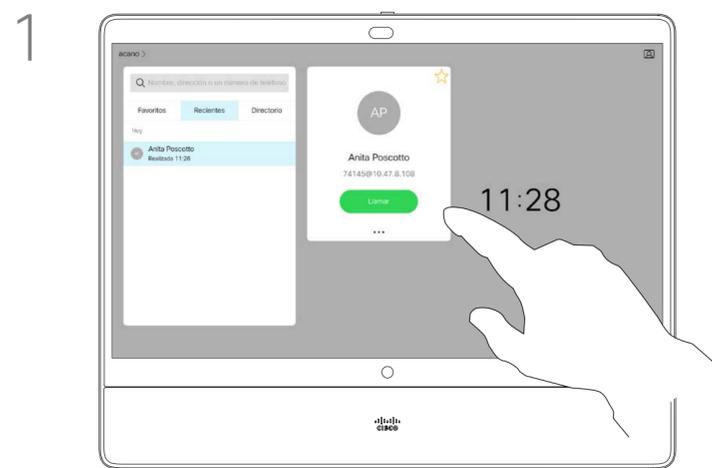
Toque el botón verde **Llamar**. Hable con la persona para confirmar que acepta la transferencia. La persona que va a transferirse sigue en espera.



Toque **Completar transferencia**.

# Cambiar la velocidad de la llamada

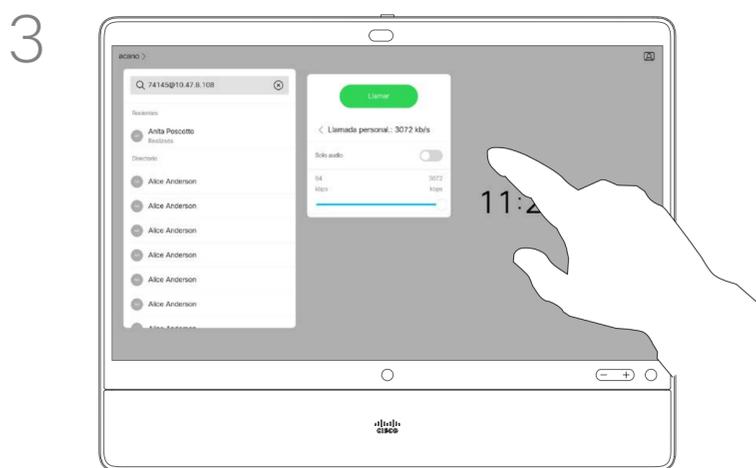
## Acerca de la velocidad de la llamada



Toque el botón **Llamar** (no mostrado) y, a continuación, localice la entrada cuya velocidad de llamada desea modificar (no mostrado). Toque esta entrada para generar el menú *Llamar* y, a continuación, toque el icono **Más (...)** situado debajo del botón verde **Llamar**, como se muestra.



Toque **Llamada personalizada**.



Desplace el control deslizante hasta el ajuste necesario.



Toque el botón verde **Llamar** para realizar la llamada.

La velocidad de llamada es el término utilizado para expresar el ancho de banda asignado a la llamada. Se mide en kbps (kilobits por segundo).

Cuanto mayor sea la velocidad de la llamada, mejor será la calidad, pero a costa de un mayor consumo del ancho de banda.

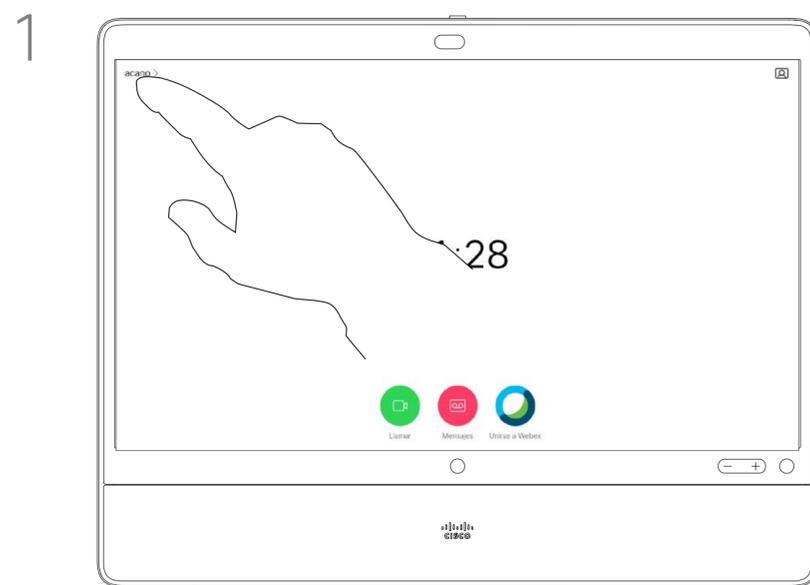
El dispositivo tiene una velocidad de llamada predeterminada. Normalmente la configura el equipo de asistencia de vídeo. En condiciones normales la velocidad de llamada la ajustará automáticamente el sistema, siempre que sea necesario. Esto se realiza para evitar bloquear la llamada de vídeo al intentar llamar a alguien a una velocidad superior a la que admita su dispositivo y su conexión.

Si por alguna razón, se produce un error en la configuración automática de velocidad de llamada, también puede ajustarla manualmente como último recurso.

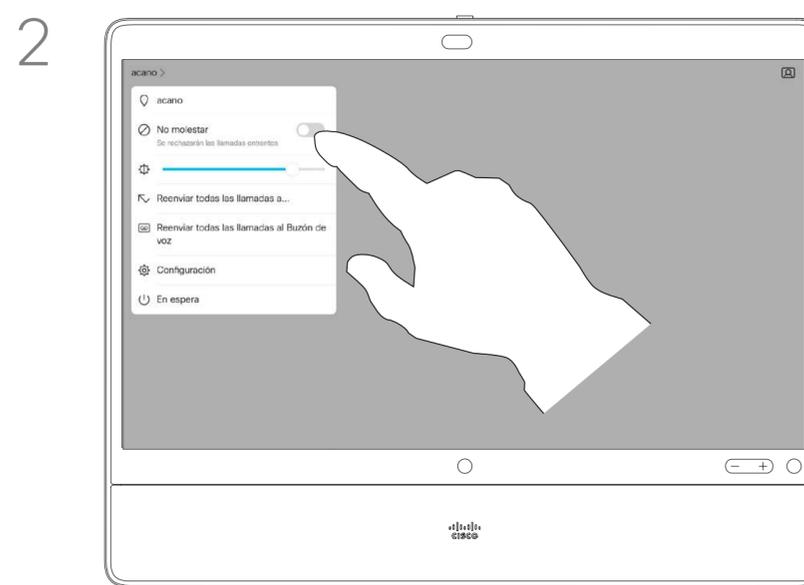
La velocidad de llamada no se puede cambiar durante una llamada, pero sí justo antes de efectuarla, como se muestra a la izquierda.

# Activar la función No molestar

## Acerca de No molestar



Toque la esquina superior izquierda, como se muestra.



Toque **No molestar** para activar la función. Vuelva a tocar para desactivarla.

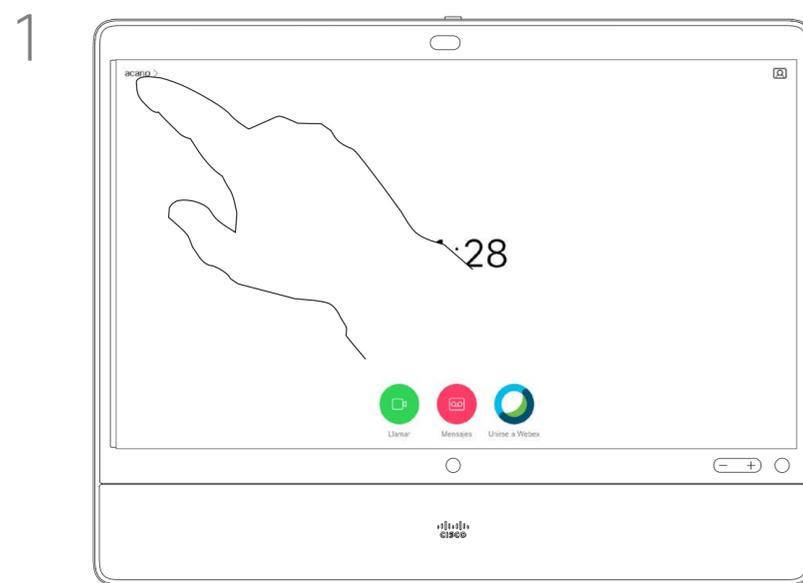
Es posible configurar el dispositivo para que no responda a las llamadas entrantes. Puede seguir llamando a otros.

El equipo de asistencia de vídeo puede haber definido un tiempo límite para esta función. Cuando transcurra, el dispositivo responderá las llamadas entrantes de la forma habitual. El tiempo límite predeterminado es de 60 minutos.

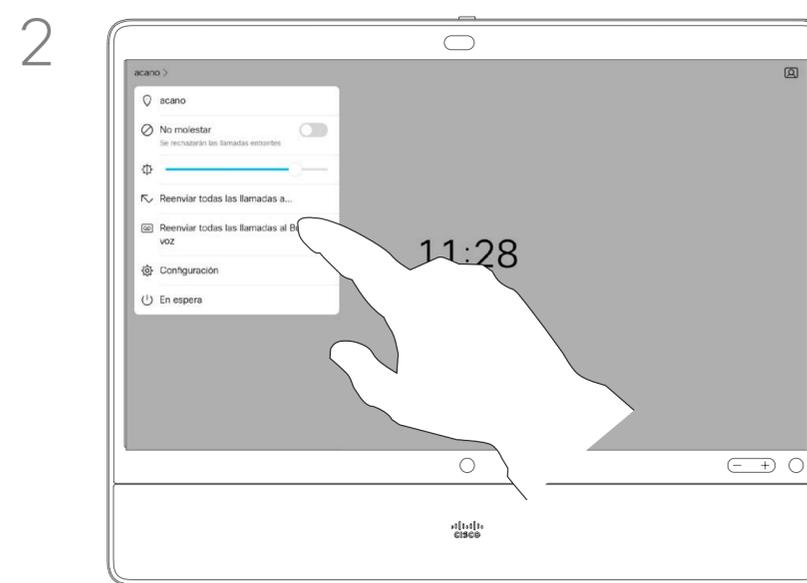
Tenga en cuenta que el equipo de soporte de vídeo puede haber quitado el acceso a esta función.

# Desvío automático de todas las llamadas

## Acerca del desvío de llamadas



Toque la esquina superior izquierda, como se muestra.



Ahora puede desviar todas las llamadas al receptor que especifique o al buzón de voz.

Puede que el equipo de asistencia de vídeo haya activado la opción de desvío de todas las llamadas recibidas. En ese caso puede elegir entre el buzón de voz y un destinatario designado por usted.

Si toca **Desviar todas las llamadas**, aparecerá el menú habitual **Llamar** en el que podrá especificar la persona que desea que reciba las llamadas.

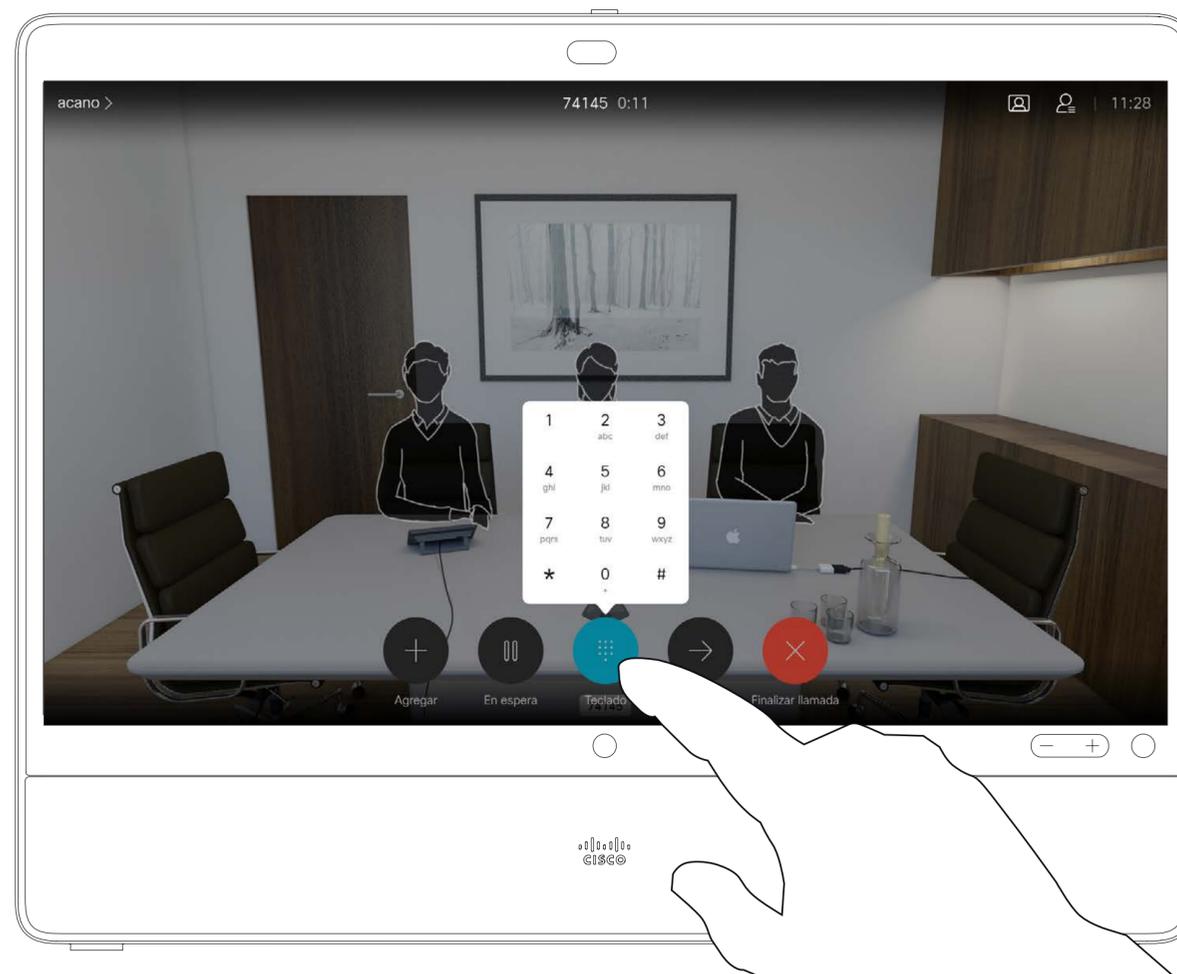
Tenga en cuenta que el equipo de soporte de vídeo puede haber quitado el acceso a esta función.

# Mostrar el teclado durante una llamada

## Uso del teclado en una llamada

Durante una llamada, se le puede solicitar que envíe números para llamar a una extensión o para acceder a algún servicio (por ejemplo, mediante un código PIN).

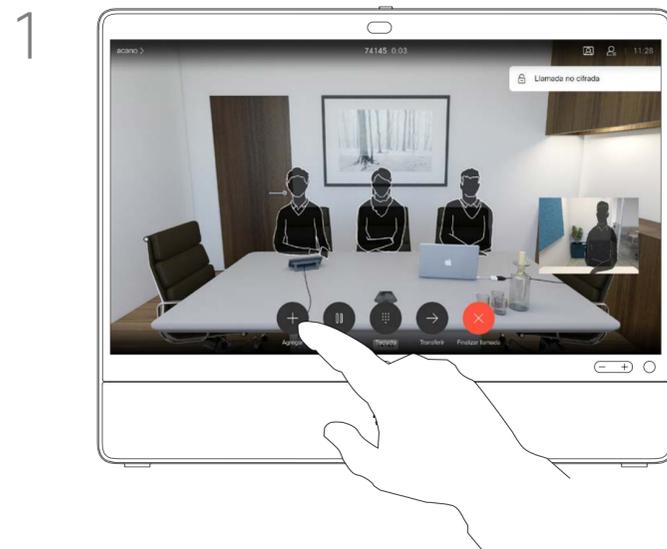
Para introducir los números, debe abrir el teclado en la pantalla táctil.



Durante una llamada, toque **Tonos táctiles** para abrir el teclado numérico.

# Agregar nuevos participantes a una llamada existente

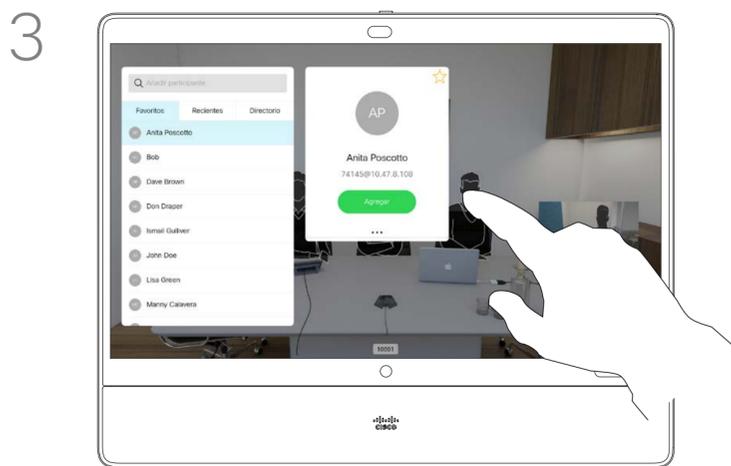
Acerca de las conferencias de vídeo



Durante una llamada, toque **Agregar**.



Localice a la persona a la que desea llamar del modo habitual.



Efectúe la llamada del modo habitual. Puede modificar la configuración de la llamada antes de efectuarla (consulte la barra lateral para obtener más información).



Esta nueva llamada se agregará a la existente y habrá establecido una conferencia.

Puede repetir el procedimiento en la medida en que lo permita la infraestructura de vídeo.

Su red puede contar con la capacidad de iniciar una conferencia de vídeo con varios participantes.

El número máximo de participantes admitidos en el dispositivo depende de la configuración del dispositivo y de la infraestructura de vídeo. En caso de duda, póngase en contacto con el equipo de asistencia de vídeo.

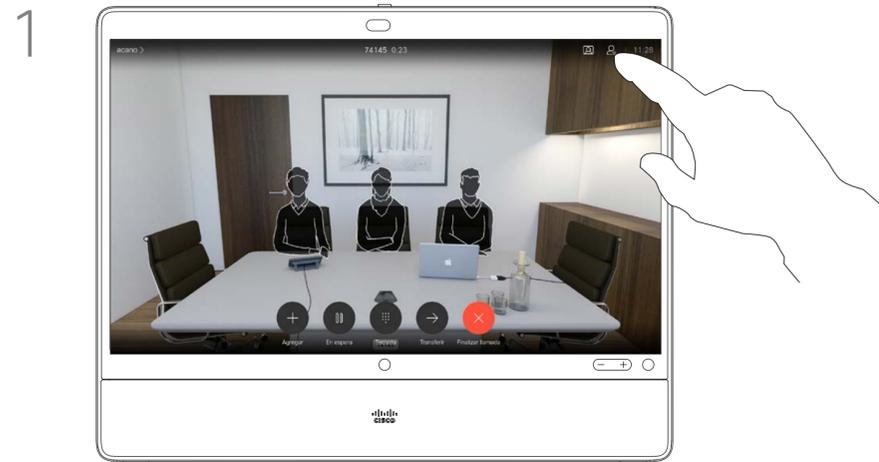
Si desea iniciar una conferencia de vídeo, puede llamar a cada participante de uno en uno.

Si usted es quien inicia la conferencia, podrá finalizarla por completo. Sin embargo, los demás participantes solo podrán desconectarse a ellos mismos.

# Desconectar a un participante de una conferencia

Acerca de las conferencias de vídeo

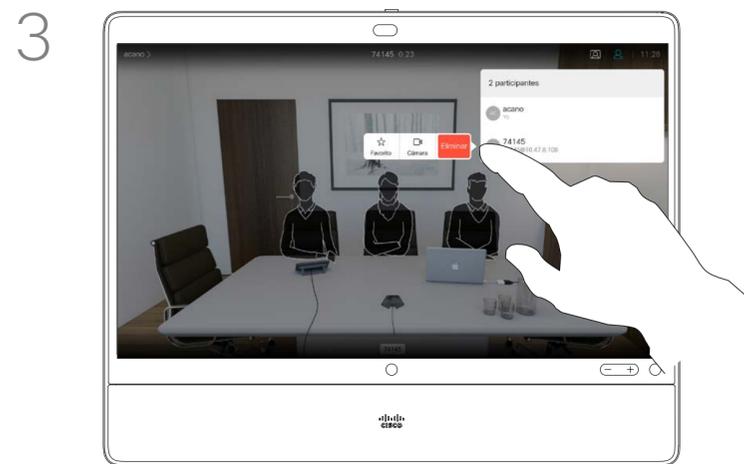
La capacidad de realizar una conferencia de vídeo desde Desk Pro es una función opcional que podría o no estar disponible para su dispositivo.



Durante una llamada, toque el icono **Participantes** en la esquina superior derecha (como se muestra) para abrir la lista de participantes.



Toque el participante que desea quitar de la conferencia.



Toque la opción **Eliminar**.

# Proximidad inteligente



# Señal de ultrasonido de Cisco Proximity

Los dispositivos de Cisco emiten ultrasonidos como parte de la característica de proximidad. La mayoría de las personas se ve expuesta a ultrasonidos más o menos a diario en muchos entornos, incluidas aplicaciones industriales o comerciales y en dispositivos domésticos.

Incluso si los ultrasonidos emitidos por aire pudieran producir efectos subjetivos en ciertas personas, es muy improbable que esos efectos se produzcan a niveles de presión sonora de menos de 75 dB. Las pautas sobre límites de exposición de ultrasonidos varían considerablemente entre países, pero 75 dB es el límite más bajo que existe actualmente para la banda de frecuencia de 20 kHz, que es donde se emite la señal de proximidad de Cisco.

Una buena guía de referencia al respecto es la Guía de Salud de Canadá: [http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/safety-code\\_24-securite/index-eng.php#a2.2.2](http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/safety-code_24-securite/index-eng.php#a2.2.2).



Estas pautas señalan que los niveles de presión sonora inferiores a 120 dB no han demostrado causar pérdidas de audición, ya sea permanente o temporal.

En los dispositivos de Cisco, para un uso personal, el nivel de presión de los ultrasonidos está por debajo de los 70 dB a una distancia de 20 cm o superior desde el altavoz.

En la mayoría de los casos prácticos, el nivel en el oído del usuario será mucho menor que estos niveles máximos, debido a la directividad del altavoz, la atenuación por la distancia y el elevado nivel de absorción de altas frecuencias que suele haber en cualquier sala normal. Los niveles comprenderán desde sonidos audibles que se consideran niveles de ruido de fondo/ambiente habituales en espacios de reuniones hasta los niveles de conversación típicos del habla normal.

Por lo tanto, la exposición continua a la señal de proximidad se considera segura para las personas. La mayoría de las personas no notará la presencia de la señal y no sufrirá ningún efecto. Sin embargo, algunas personas con audición de alta frecuencia especialmente aguda podrán oírla, lo cual es probable que ocurra directamente delante o cerca del altavoz.

Es evidente que algunos animales, como los perros, escucharán la señal de proximidad, ya que su rango de frecuencia de audición es mucho mayor.

Sin embargo, el efecto del sonido también depende del nivel, y el intervalo de audición de un perro no es muy distinto del de una persona. El umbral de audición de un perro a 20 kHz puede llegar a un mínimo de 0-10 dB, similar al umbral de un oído humano en el intervalo de frecuencia más sensible.

Cisco no ha realizado pruebas o calificado los posibles efectos que puede tener la señal sobre los perros. Debido a los niveles tan limitados se considera que, aunque la señal sea claramente audible, no es molesta para los perros.

Un perro en una oficina o sala de reuniones estará expuesto a ultrasonidos en niveles comparables a ruido de fondo normal o a niveles

de conversación como máximo. No se han recibido denuncias sobre animales que hayan sufrido molestias por estas señales en los años que hemos tenido esta función en nuestros productos.

Sin embargo, la duda sobre el efecto de los ultrasonidos en perros es razonable, puesto que existen ahuyentadores de perros que utilizan ultrasonidos. Estos dispositivos suelen usar ultrasonidos molestos, pero no perjudiciales. Cisco no tiene conocimientos sobre el diseño de los ahuyentadores de perros, pero el análisis de las especificaciones de dichos dispositivos normalmente indica que los niveles de exposición suelen ser de 100 dB o más.

En el caso de sistemas de altavoces de otros fabricantes con códecs de vídeo de Cisco, Cisco no puede controlar el nivel de presión sonora de los ultrasonidos. En la mayoría de los casos, la respuesta de frecuencia y la sensibilidad del altavoz necesarias darán como resultado niveles por debajo del límite de 75 dB. Sin embargo, si se aplica una amplificación externa excesiva o el sistema de altavoces tiene una respuesta acentuada en altas frecuencias, pueden generarse niveles que superen el límite.

## Acerca de la función de proximidad

La característica de proximidad inteligente permite compartir contenido de un equipo de forma inalámbrica con el dispositivo. Los teléfonos inteligentes y las tabletas también pueden ver el contenido compartido directamente en sus propias pantallas.

Incluso puede utilizar su propio teléfono inteligente, tabletas, PC o MAC para controlar las llamadas en el dispositivo.

### Tenga en cuenta lo siguiente:

Puede descargar (de forma gratuita) la aplicación Cisco Intelligent Proximity de la Apple Store o de Google Play.

Los usuarios de Windows y OS X deben dirigirse a <https://proximity.cisco.com/>.

Puede que el equipo de asistencia de vídeo no haya activado ninguna de las funciones, que las haya activado todas o que solo haya activado un subconjunto de ellas.

Intelligent Proximity usa ultrasonidos para conectar a los usuarios (véase más a la izquierda). No tape el micrófono del equipo, teléfono inteligente o tableta.

La función Intelligent Proximity se ha diseñado para que no funcione fuera de la sala de reuniones cuando las puertas de la sala se mantienen cerradas. Deberá estar muy cerca del dispositivo para usar la función.

Si se precisa por motivos de privacidad, deje siempre cerradas las puertas de entrada a la sala de reuniones para evitar que la conversación se escuche accidentalmente en las salas adyacentes.



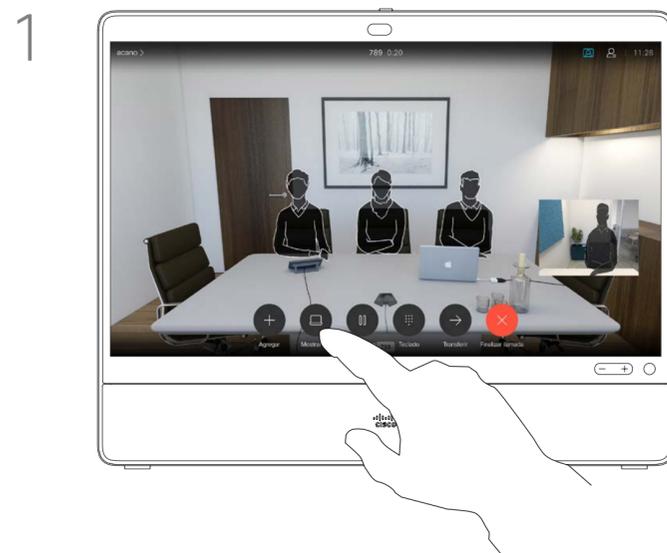
# Intercambio de contenido



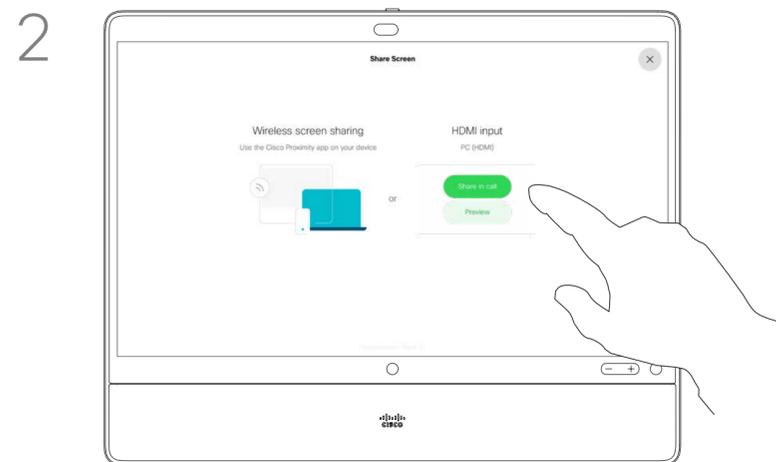
Intercambio de contenido

# Compartir contenido en una llamada

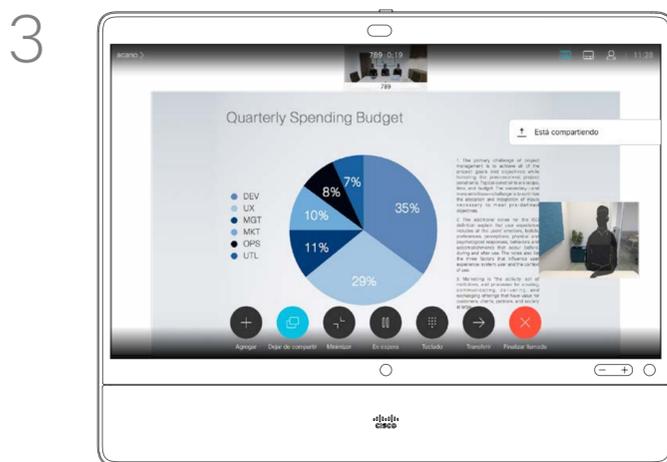
Acerca del uso compartido de contenido



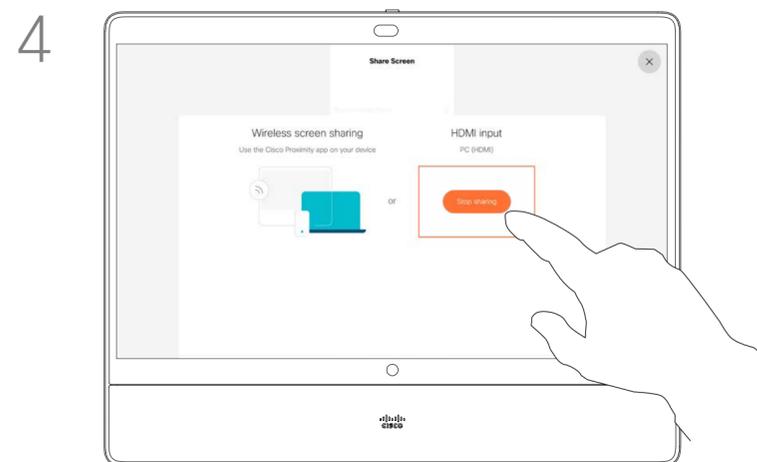
Durante una llamada, conecte la fuente y asegúrese de que está encendida. Toque **Opciones para compartir** y **Vista previa** para mostrar la pantalla del PC localmente en Desk Pro. Lo que aparece en la pantalla al realizar esta acción no se muestra a los demás participantes.



Si no desea compartir la pantalla de su PC con los demás, toque **Opciones para compartir** y **Detener vista** para volver a su estado anterior. De lo contrario, toque **Compartir en llamada**, tal como se muestra, para continuar compartiendo contenido.



El contenido de la pantalla de su PC se compartirá ahora con los demás participantes.



Para dejar de compartir contenido, toque **Opciones para compartir** y **Detener**.

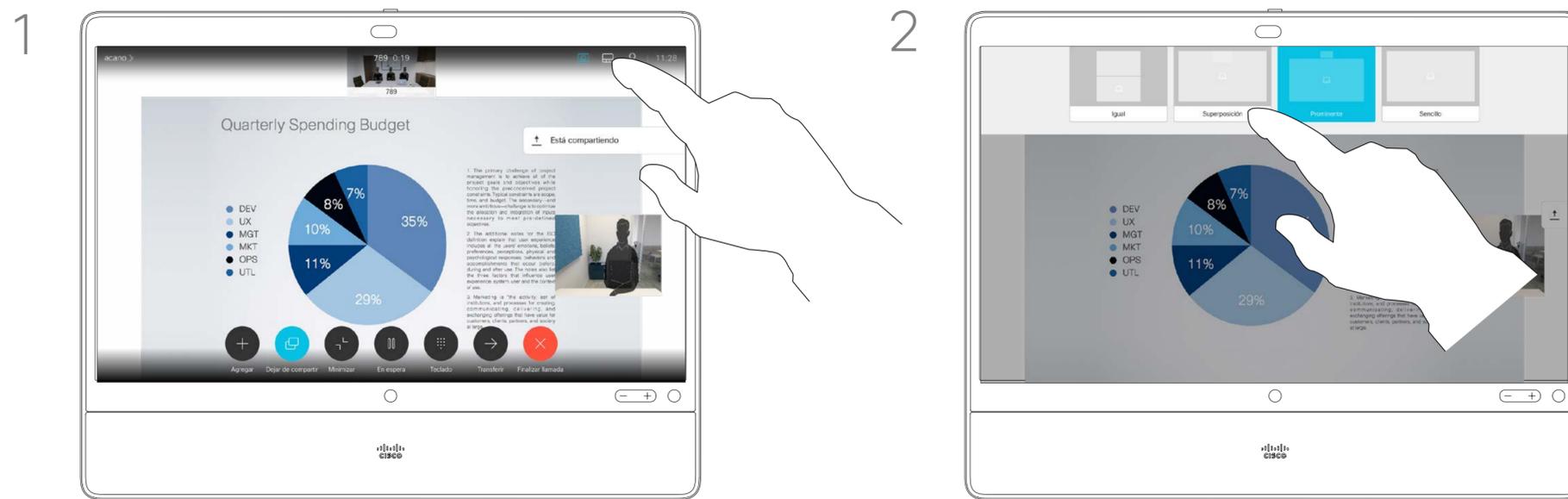
El dispositivo tiene la capacidad de mostrar presentaciones durante una llamada de vídeo o una conferencia de vídeo.

Tenga en cuenta que puede cambiar el diseño de la pantalla durante las presentaciones. Para obtener más información, consulte la página siguiente.

Intercambio de contenido

# Cambiar el diseño de la presentación durante una llamada

Acerca del diseño de la presentación



Toque **Diseño** para acceder a las opciones de diseño, como se muestra.

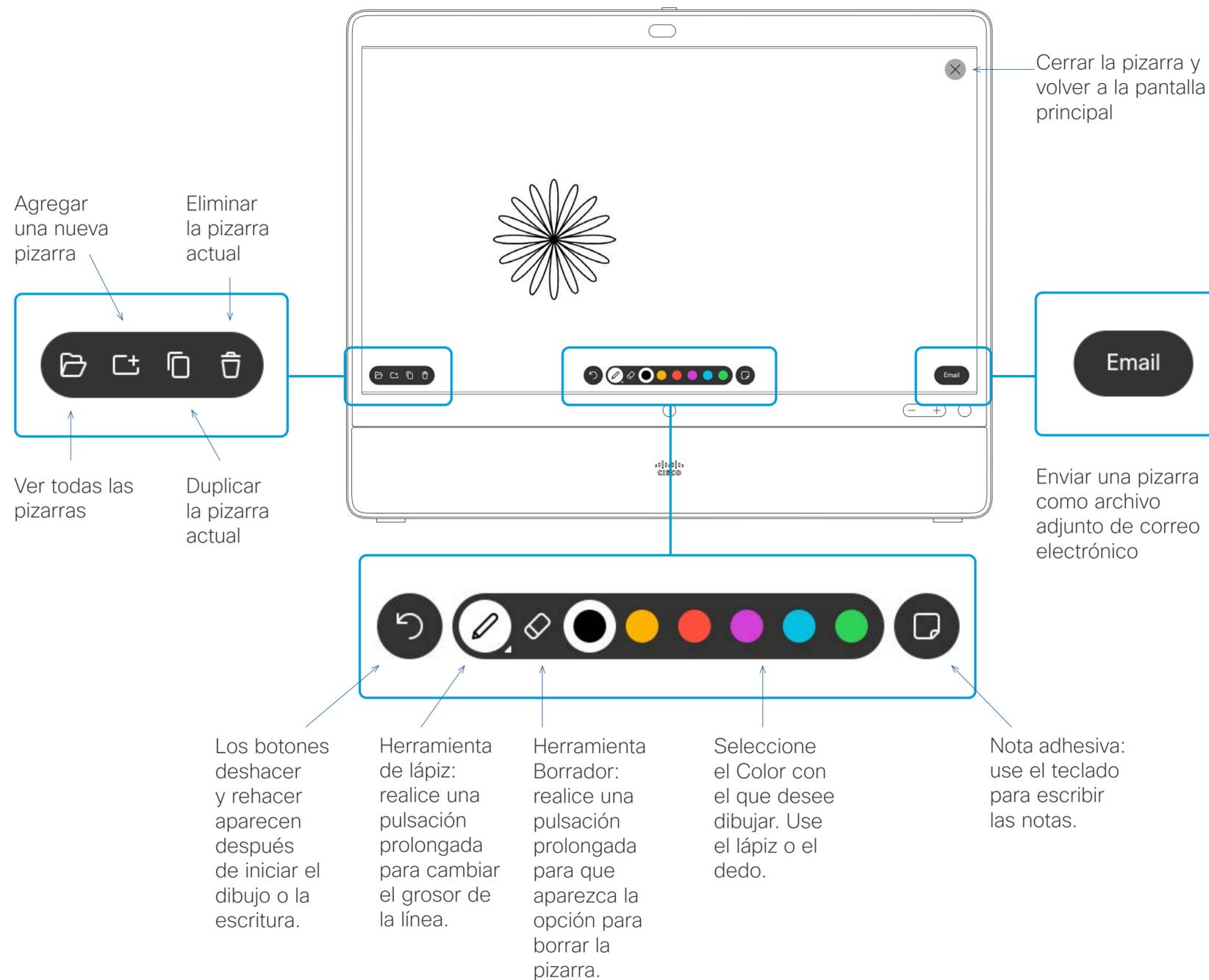
Seleccione el diseño que desee tocándolo.

Puede cambiar el diseño de la pantalla durante las presentaciones. Las opciones habituales disponibles son mostrar o no mostrar al presentador y mostrar al presentador en una imagen en imagen (PiP) o en una imagen fuera de la imagen (PoP).

Las opciones de diseño disponibles en el dispositivo pueden ser distintas a las mostradas aquí, pero en los diseños siempre se mostrarán todas las opciones que se puedan seleccionar.

# Usar como una pizarra digital

## Acerca de la pizarra



Puede utilizar Desk Pro para la pizarra digital.

Para acceder a la función de pizarra, diríjase a la pantalla de inicio y, a continuación, toque **Pizarra**.

Utilice el lápiz o el dedo para escribir y dibujar.

El tamaño de una página de la pizarra es tan grande como desee. Use dos dedos para arrastrar la pizarra y pellizque para hacer zoom.

Para guardar los dibujos de la pizarra puede enviarlos como mensajes de correo electrónico. Para poder hacerlo, el equipo de asistencia de vídeo debe haber configurado su Webex Board para que utilice un servidor de correo.

Las pizarras se comparten en formato PDF.

Para eliminar todas las pizarras, toque el nombre del dispositivo en la pantalla principal y toque **Finalizar sesión**.

## Redireccionamiento táctil con cables

Puede controlar el portátil desde la pantalla de Desk Pro. Esto funciona cuando ha conectado un portátil Windows 10 a Desk Pro con un cable HDMI y un cable USB-C. Es ideal para tareas que implican la función de arrastrar y soltar, programas de dibujo y mapas.

La redirección táctil está disponible si va a compartir una llamada local o compartida en una llamada.

La función se ha probado y comprobado con Windows 10. La funcionalidad básica también debe funcionar con otro sistema operativo.

### Limitaciones:

- Si utiliza la redirección táctil, no podrá utilizar la anotación en la pantalla que esté compartiendo.
- El control de volumen de Desk Pro no está disponible cuando se está utilizando la redirección táctil. Utilice el control de volumen del portátil.

### Activar la función de arrastrar y colocar en el navegador

Para utilizar la redirección táctil con el fin de arrastrar y colocar en el navegador, debe activar esta función en el navegador.

- Chrome: vaya a **chrome://flags/#touch-events** y ajústelo en **Enabled**.
- Firefox: vaya a **about:config** y ajuste **Dom.w3c\_touch\_events.legacy\_apis.enabled = true**.
- Edge: vaya a **about:flags** y ajuste **Enable Touch Events = always on**.

### Usar la redirección táctil en portátiles con Windows 10

1. Para cambiar el portátil a modo de tableta, seleccione el centro de actividades de la barra de tareas junto a la fecha y la hora y, a continuación, seleccione **Modo tableta** para activarlo.
2. Conecte el portátil a un Desk Pro con un cable HDMI y un cable USB-C. Puede utilizar un cable USB-C-USB-C o un cable USB-C-USB-A.  
**Nota:** Se admiten cables USB-C-USB-A para longitudes de cables más largas.
3. Seleccione **Compartir** en la pantalla de inicio y toque el botón de **Redirección táctil**.

Si desea cambiar a otras actividades en Desk Pro mientras utiliza la redirección táctil, toque el botón de **Redirección táctil** y toque la pantalla para acceder a la pantalla de inicio.

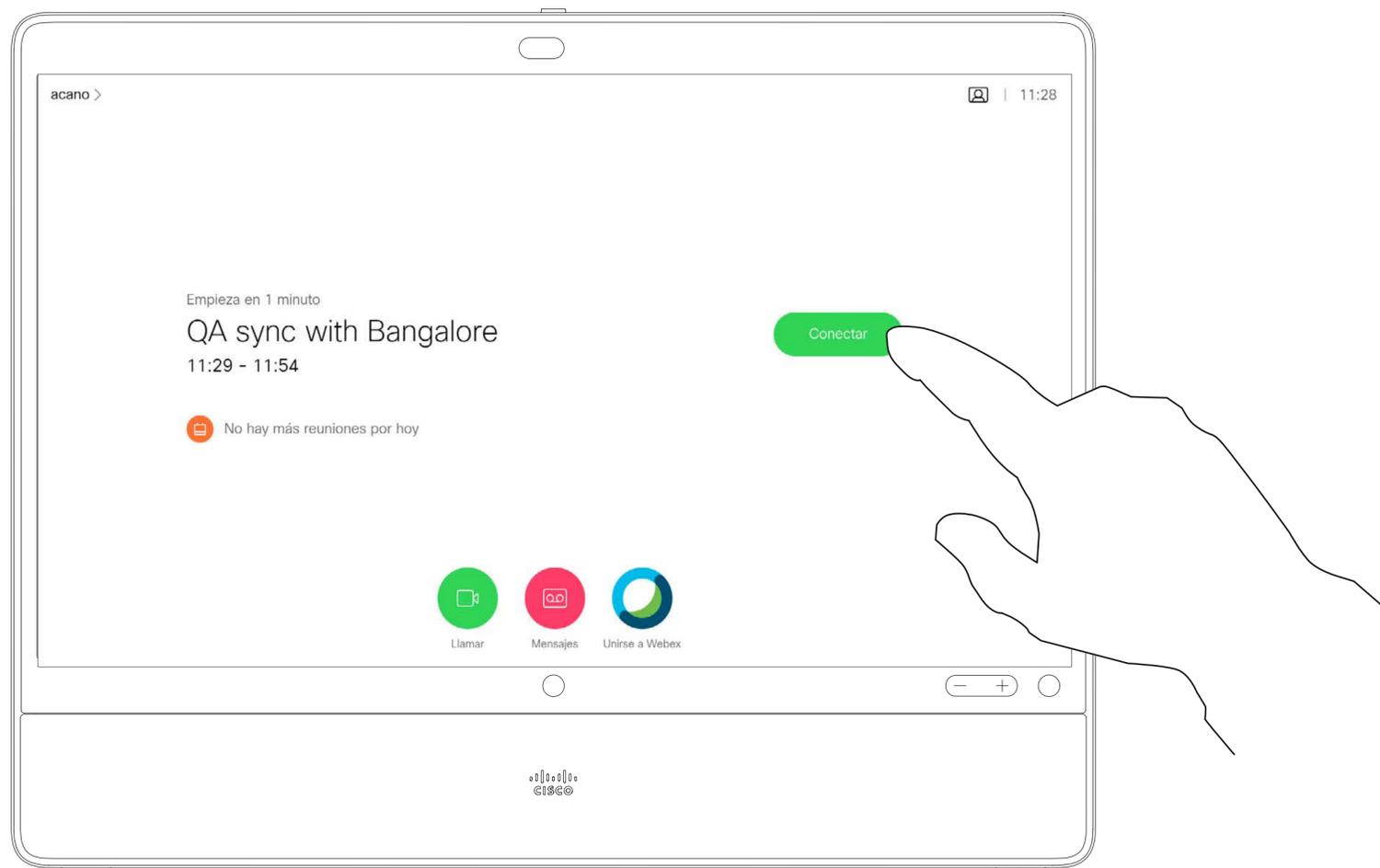


# Reuniones planificadas



Reuniones planificadas

# Participar en una reunión planificada



## Participación en una reunión

El dispositivo puede estar conectado a un sistema de gestión capaz de programar reuniones de vídeo. Las reuniones programadas aparecerán como se muestra a la izquierda.

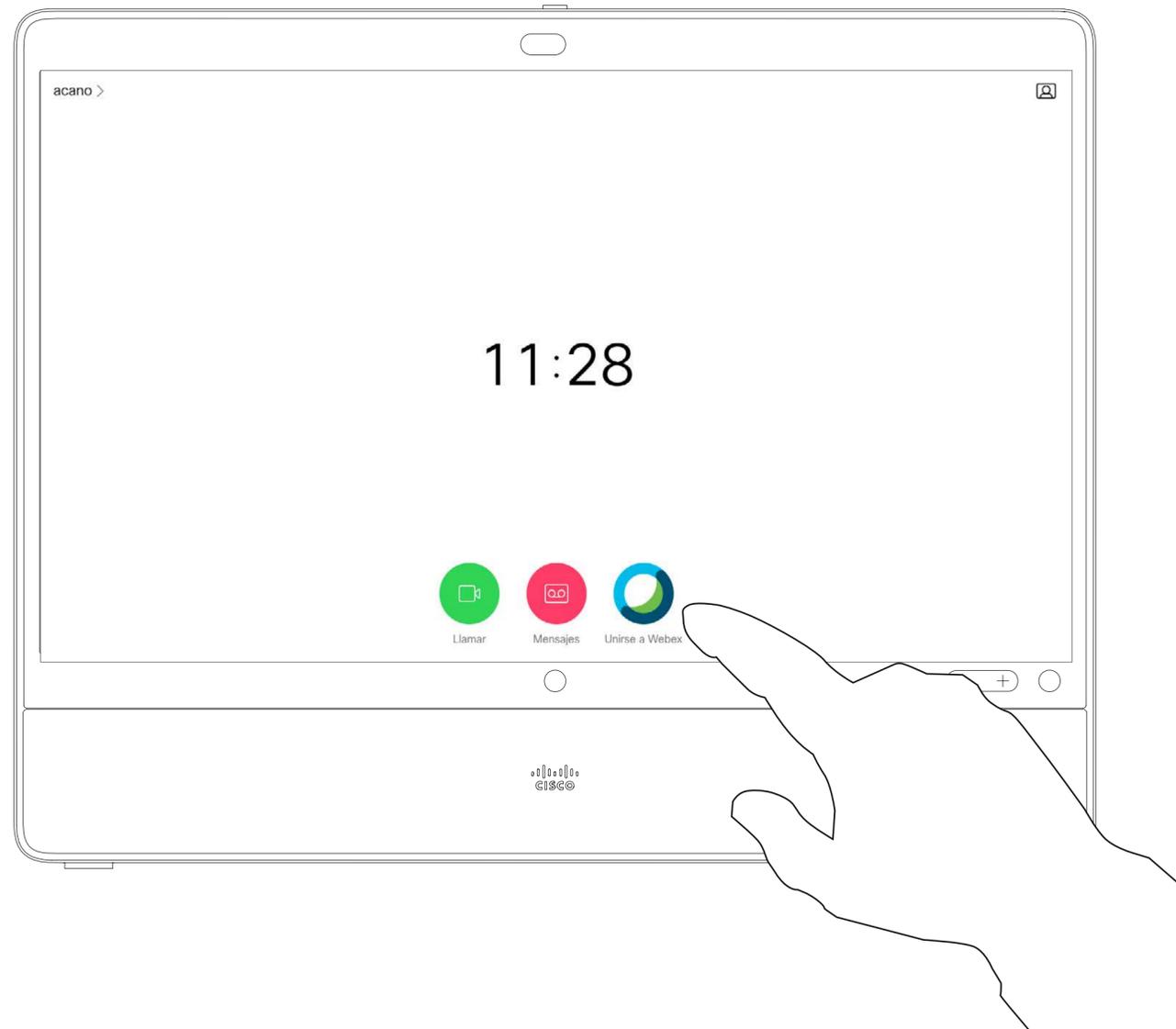
Toque **Unirse** para participar en la reunión.

Aunque ya se haya iniciado la reunión, aún puede unirse.

Cuando una reunión programada aparece en la pantalla del dispositivo, el dispositivo se reactiva del modo de espera.

Reuniones planificadas

# Participación en una reunión Webex



Toque **Unirse a Webex**. Se le pedirá que escriba una clave en el número de reunión que ha recibido en la invitación. Toque **Unirse** para unirse a la reunión.



# Contactos

# Favoritos, Recientes y Directorio

## Acerca de las listas de contactos

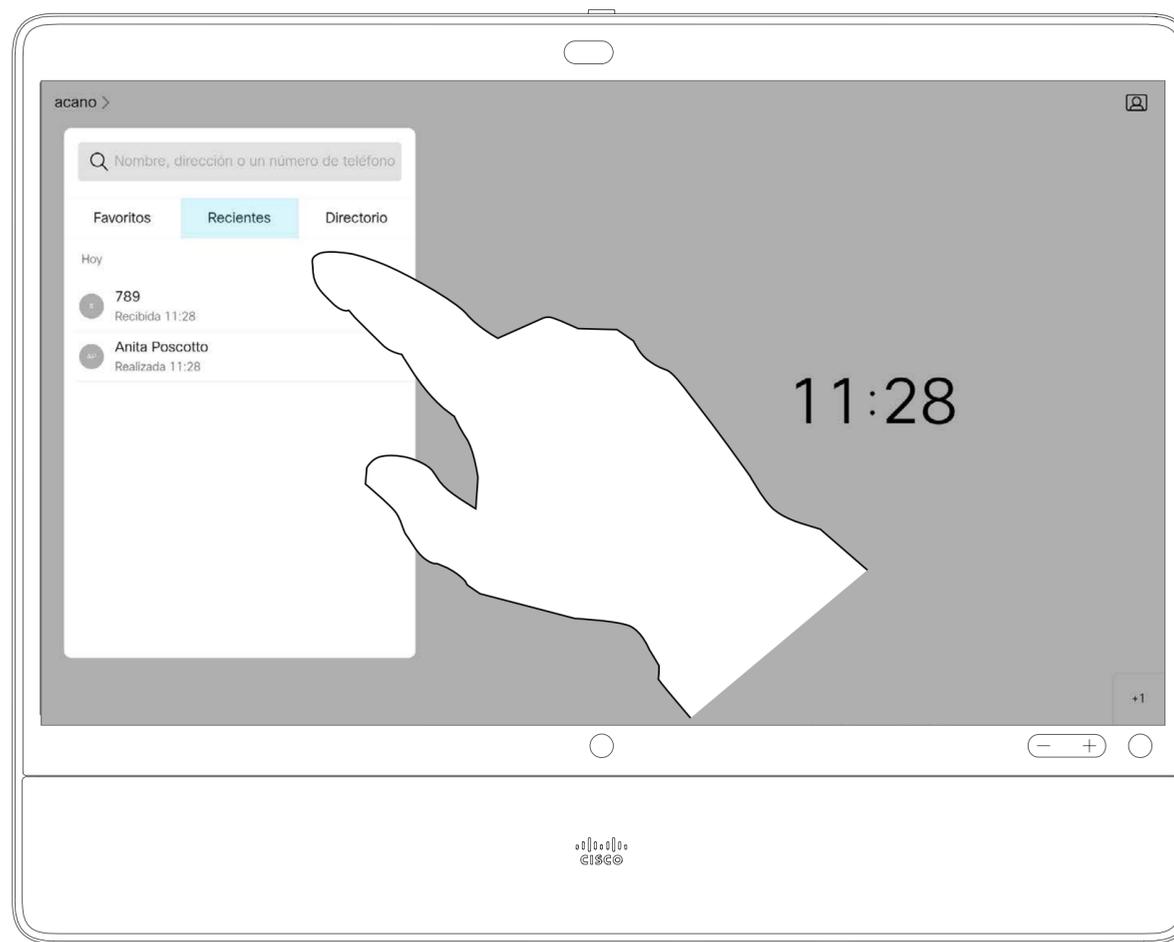
La lista de contactos está formada por tres partes:

**Favoritos.** Es usted quien ha colocado ahí los contactos. Estas entradas son aquellas a las que llama con frecuencia o con las que tiene que contactar rápida y cómodamente de vez en cuando.

**Directorio** será habitualmente un directorio corporativo instalado en el sistema por el equipo de asistencia de vídeo.

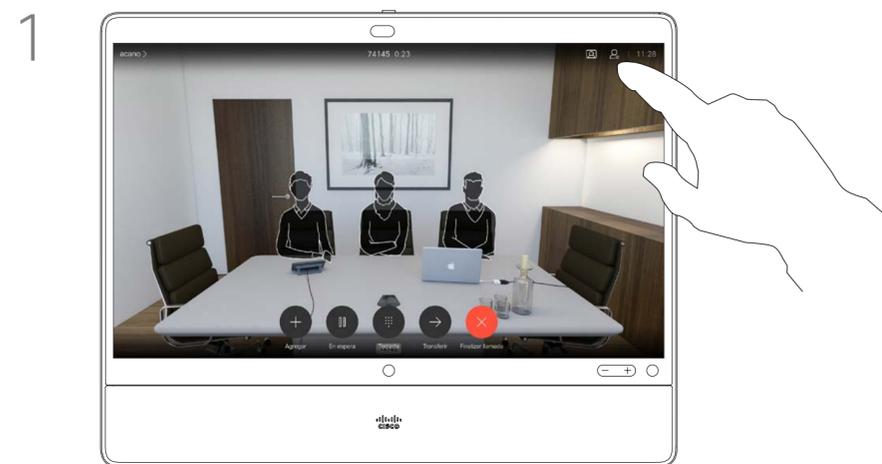
**Recientes.** Es una lista de las llamadas que ha efectuado, recibido o perdido anteriormente.

Tenga en cuenta que eliminar las entradas de *Recientes* solo puede hacerse desde la interfaz web.



# Agregar a alguien a Favoritos durante una llamada

## Acerca de Favoritos



Durante una llamada, toque el icono **Participantes** en la esquina superior derecha (como se muestra) para abrir la lista de participantes.



Toque el participante que desea convertir en favorito. Aparecerá un pequeño menú que le permite eliminar dicho participante (finalizar esa participación) o agregar al participante a la lista de favoritos.



Toque **Favorito**.

*Favoritos* constituye su propia lista abreviada de contactos a los que llama con frecuencia o para los que debe contar con un acceso rápido.

La lista *Favoritos* se puede rellenar desde las listas *Recientes* o *Directorio*, así como mediante entradas manuales.

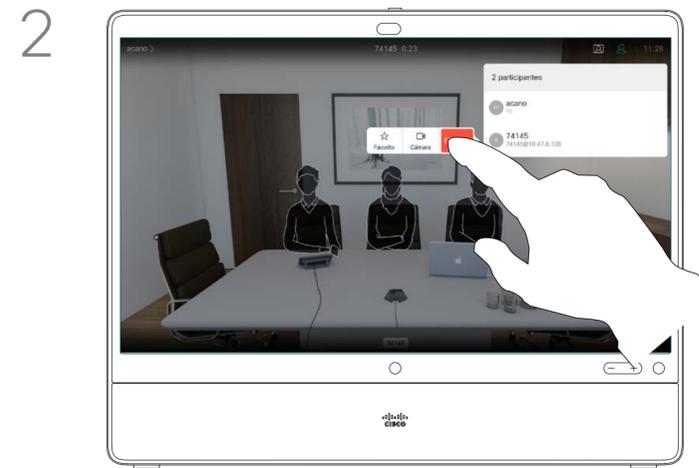
Control de la cámara

# Control de cámara remoto

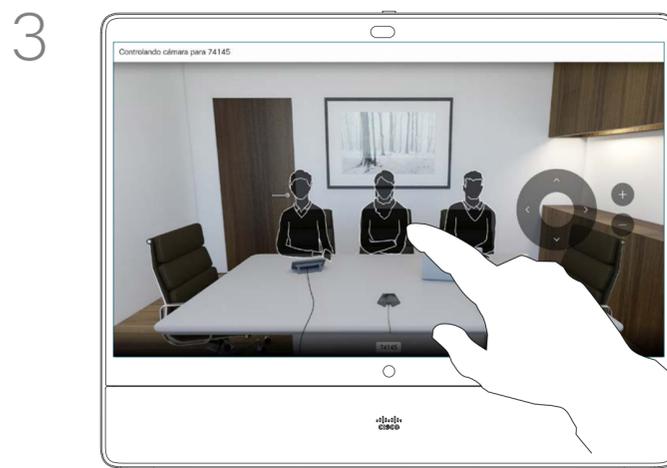
## Acerca del control de cámara



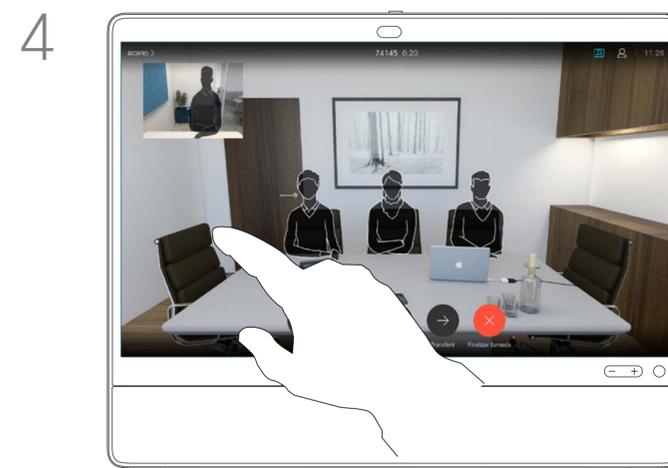
Toque el icono **Participante**.



Toque el participante cuya cámara desea controlar y, a continuación, toque **Cámara**.



Use los controles de panorámica, inclinación y zoom, según sea necesario.



Toque en algún punto fuera de los controles cuando haya terminado.

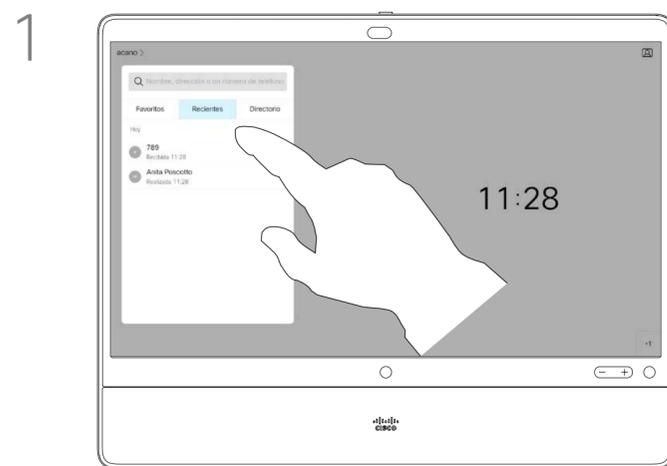
Es posible que se encuentre en una videollamada en la que uno o varios sistemas de vídeo tengan una cámara que se controle por control remoto.

Podrá entonces controlar esas cámaras desde su propio sistema de vídeo. Esto se conoce como control de cámara remoto (FECC, por sus siglas en inglés).

Si el sistema remoto ha activado el seguimiento de cámara (que ocurre cuando la cámara sigue y muestra a quien está hablando), no se ofrecerá la opción de control de cámara remoto.

# Agregar a alguien a Favoritos fuera de una llamada

Acerca de esta función



Cuando no esté en una llamada, toque **Llamar** (no mostrado) para abrir la lista *Contactos*, como se muestra. Toque **Recientes** o **Directorio** y busque la entrada que desee convertir en favorito.



Toque el participante que desea agregar a la lista *Favoritos*. Toque el icono **Más (...)** situado debajo del botón verde **Llamar**.



Toque **Marcar como favorito**. La entrada seleccionada se habrá convertido en un favorito. Toque en cualquier lugar fuera del menú para salir.



Los favoritos se indican con un asterisco dorado, como se muestra. Para quitar una entrada de la lista de *Favoritos*, vaya a **Favoritos** en las listas de *Contacto* y repita el procedimiento.

*Favoritos* constituye su propia lista abreviada de contactos a los que llama con frecuencia o para los que debe contar con un acceso rápido.

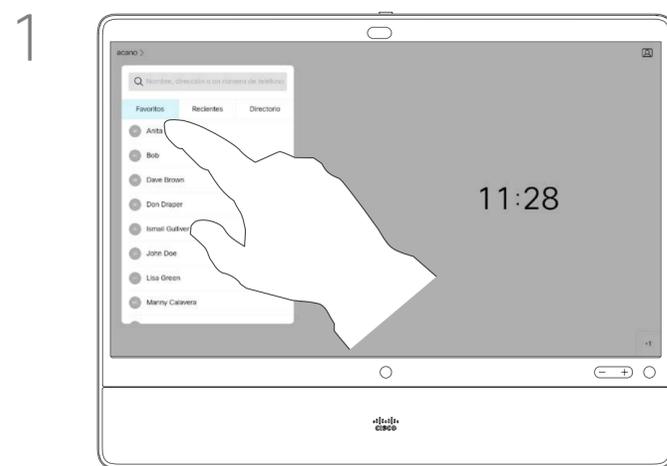
La lista *Favoritos* se puede rellenar desde las listas *Recientes* o *Directorio*, así como mediante entradas manuales.

Para agregar una entrada manual a la lista de favoritos, escriba el nombre o una dirección en el campo *Buscar* o *Marcar* tal y como se explica en [“Realizar una llamada con el nombre, el número o la dirección” en la página 11.](#)

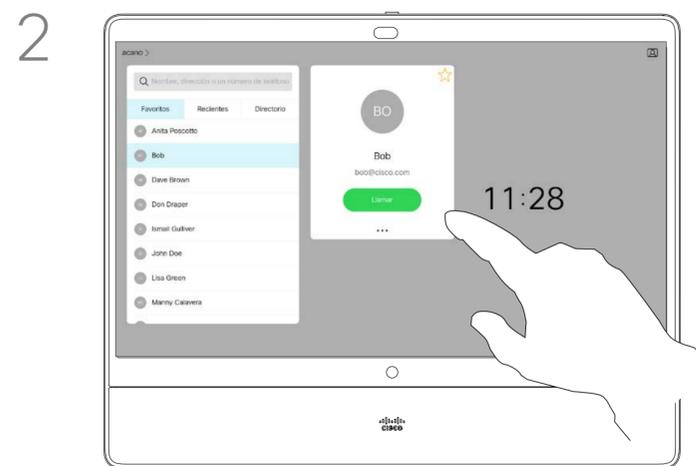
# Editar un favorito existente

Acerca de esta función

Esta función permite actualizar un favorito en cualquier momento.



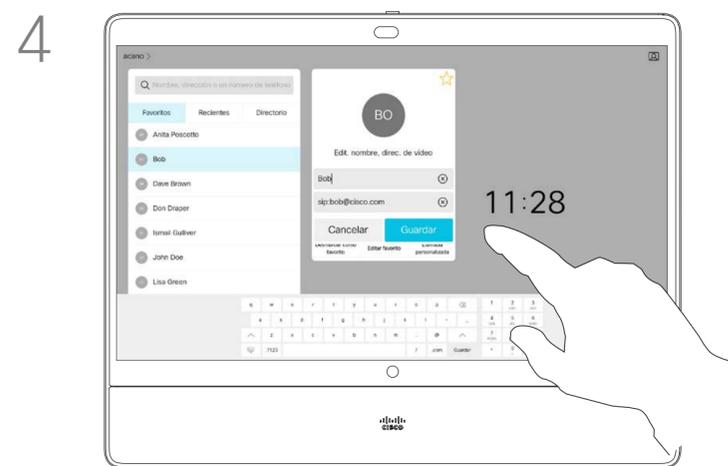
Toque **Llamar** (no mostrado) para abrir la lista Contactos, como se muestra. A continuación, toque **Favoritos** para acceder a la lista de favoritos.



Toque el favorito que desea editar. Ahora toque **Más**.



Toque **Editar favorito**.



Edite la entrada del favorito y toque **Guardar** para salir, por lo que se aplicarán los cambios. De lo contrario, toque **Cancelar**.



# Control de la cámara



Control de la cámara

# Activar o desactivar la vista propia

## Ventajas de la vista propia

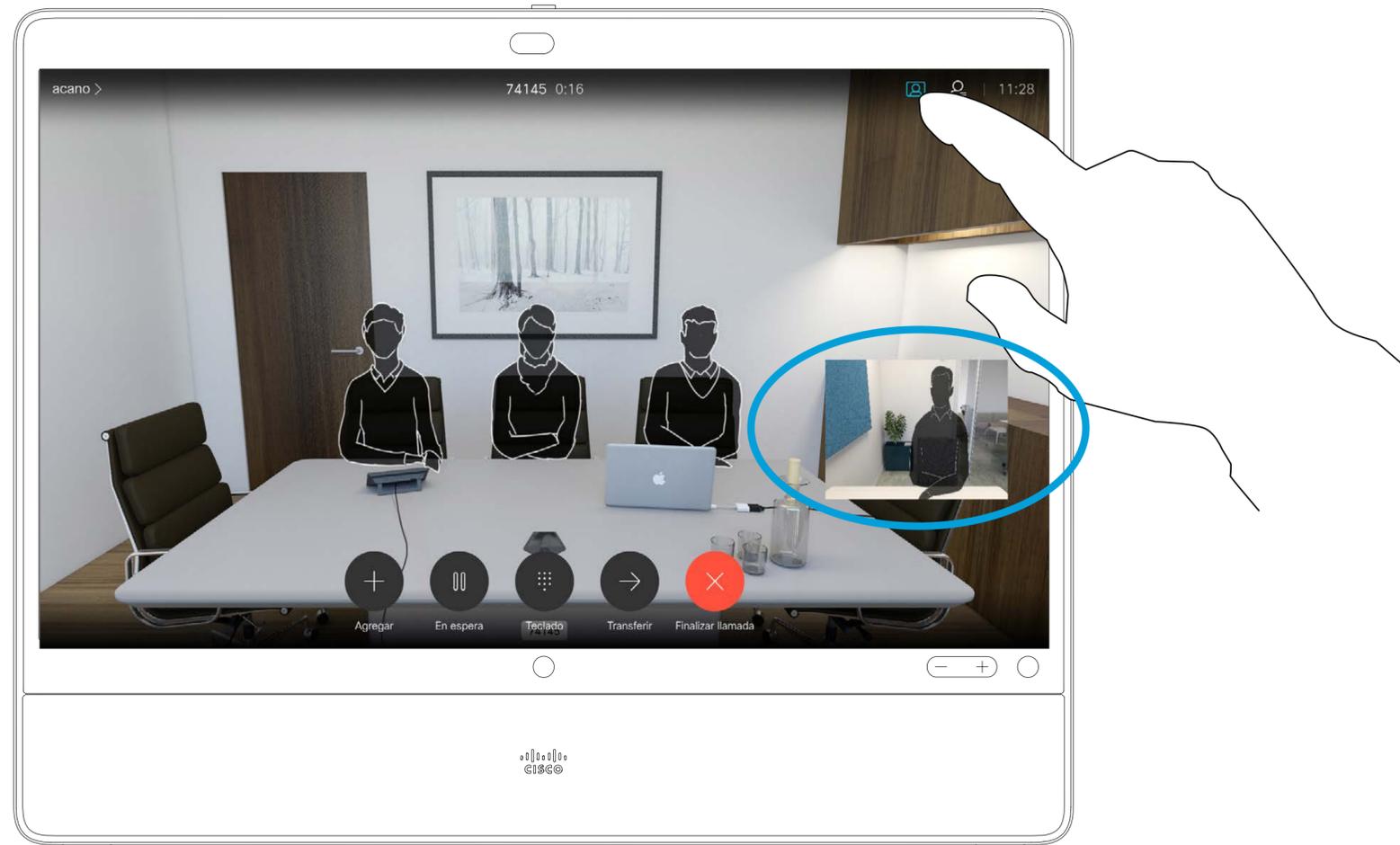
La vista propia muestra lo que los demás verán de su dispositivo. Puede usarla para confirmar que lo que los demás ven es lo que usted desea.

La vista propia se muestra como una imagen en imagen (PiP).

A veces, puede ser necesario activar la vista propia durante la reunión. Esto le permite, por ejemplo, asegurarse de que sigue apareciendo en la pantalla.

Toque como se muestra a la izquierda para activar o desactivar la vista propia.

Puede suceder que la posición actual de la vista propia bloquee partes importantes de la imagen en la pantalla. Por lo tanto, quizá desee moverla (consulte la página siguiente para obtener más información).



# Control de la cámara

## Mover la PiP de vista propia

### Motivos para mover la vista propia

La vista propia muestra lo que los demás verán de su dispositivo. Puede usarla para confirmar que lo que los demás ven es lo que usted desea.

La vista propia se muestra como una imagen en imagen (PiP).

A veces, puede ser necesario activar la vista propia durante la reunión. Esto le permite, por ejemplo, asegurarse de que sigue apareciendo en la pantalla.

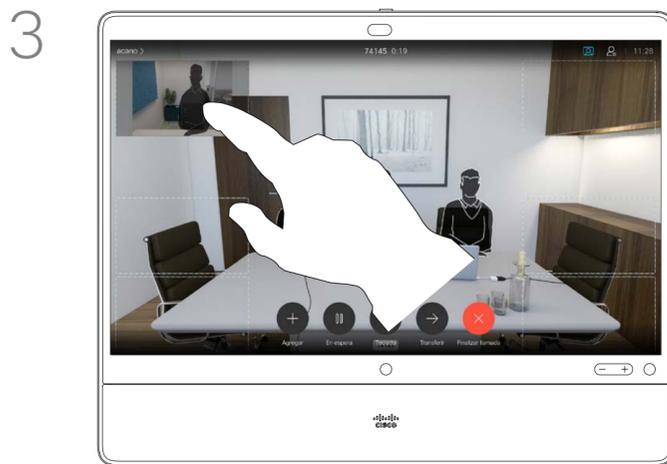
Puede suceder que la posición actual de la vista propia bloquee partes importantes de la imagen en la pantalla. y que, por lo tanto, desee moverla.



Pulse y mantenga pulsada la imagen de vista propia.



Ahora verá las posiciones alternativas disponibles para la imagen de vista propia. Mantenga pulsada la imagen.



Arrastre la imagen a una nueva posición. Aquí se muestra la esquina superior izquierda.

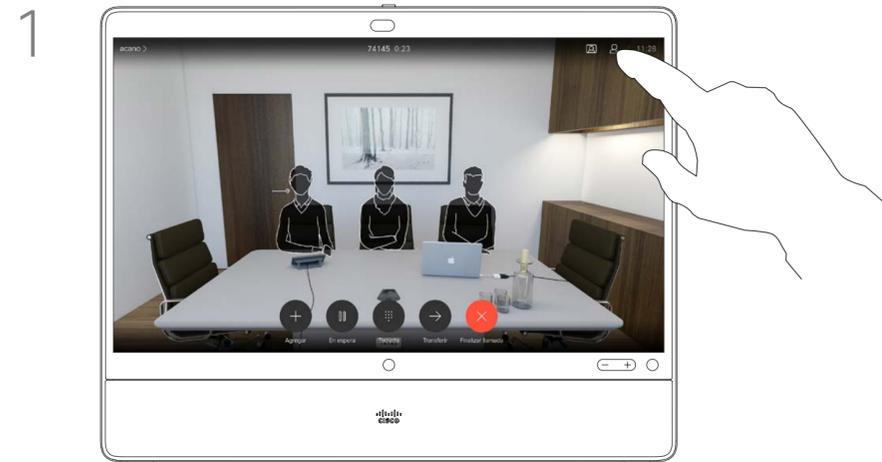


Suelte la imagen levantando el dedo de la pantalla. La imagen de vista propia está ahora en su nueva posición.

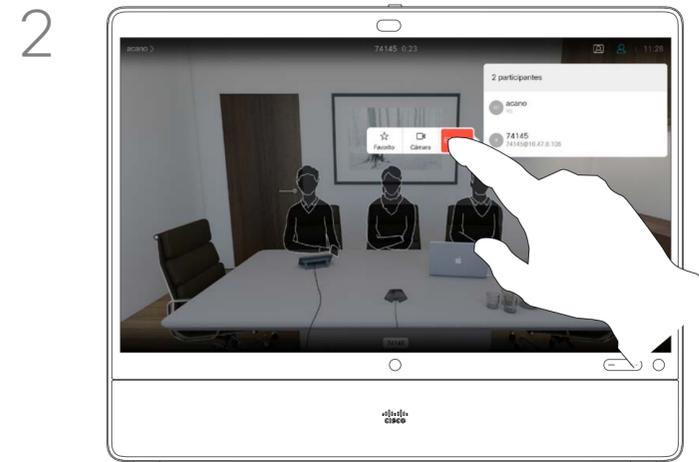
Control de la cámara

# Control de cámara remoto

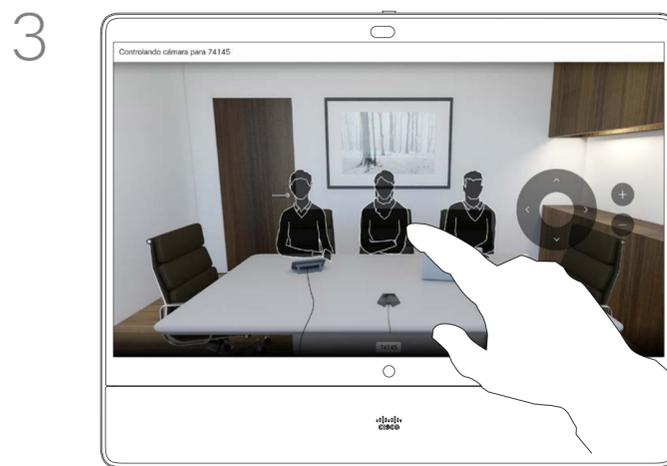
## Acerca del control de cámara



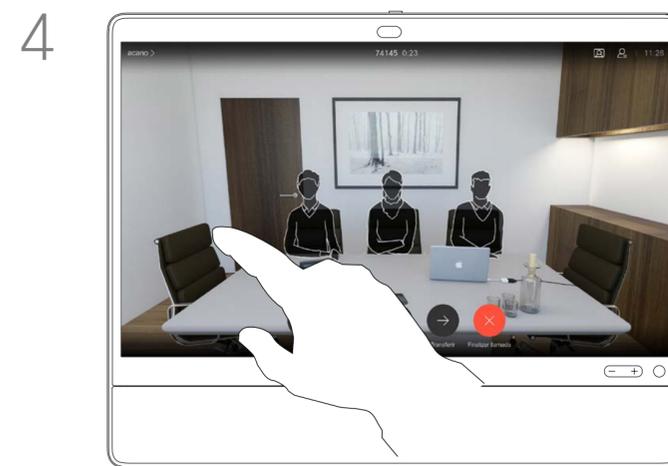
Toque el icono **Participante**.



Toque el participante cuya cámara desea controlar y, a continuación, toque **Cámara**.



Use los controles de panorámica, inclinación y zoom, según sea necesario.



Toque en algún punto fuera de los controles cuando haya terminado.

Es posible que se encuentre en una videollamada en la que uno o varios dispositivos tengan una cámara que se controle por control remoto.

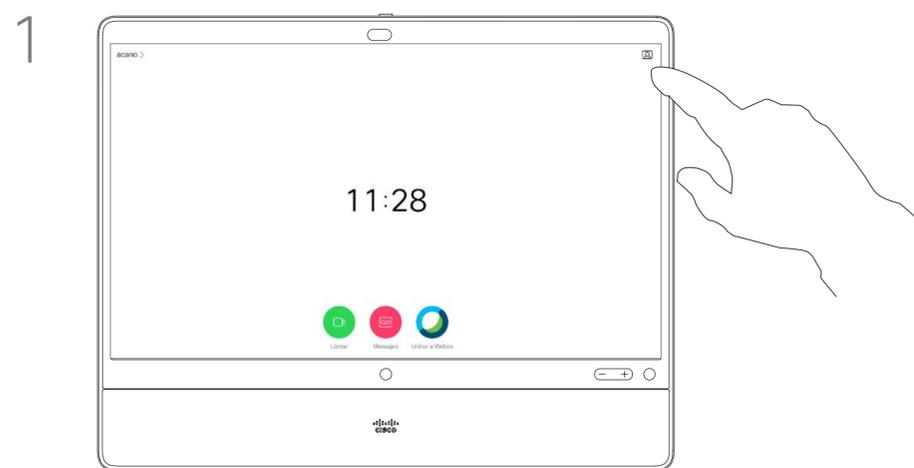
Podrá entonces controlar esas cámaras desde su propio dispositivo. Esto se conoce como control de cámara remoto (FECC, por sus siglas en inglés).

Si el dispositivo remoto ha activado el seguimiento de cámara (que ocurre cuando la cámara sigue y muestra a quien está hablando), no verá la opción de control de FECC.

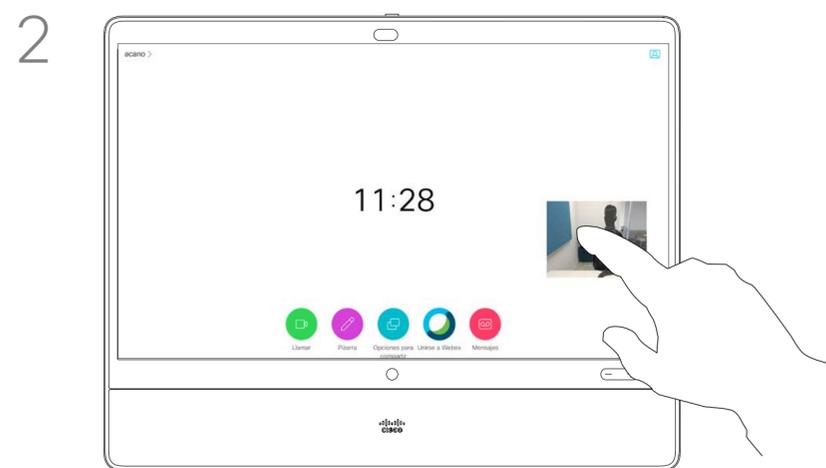
# Control de la cámara

## Fondos de vídeo

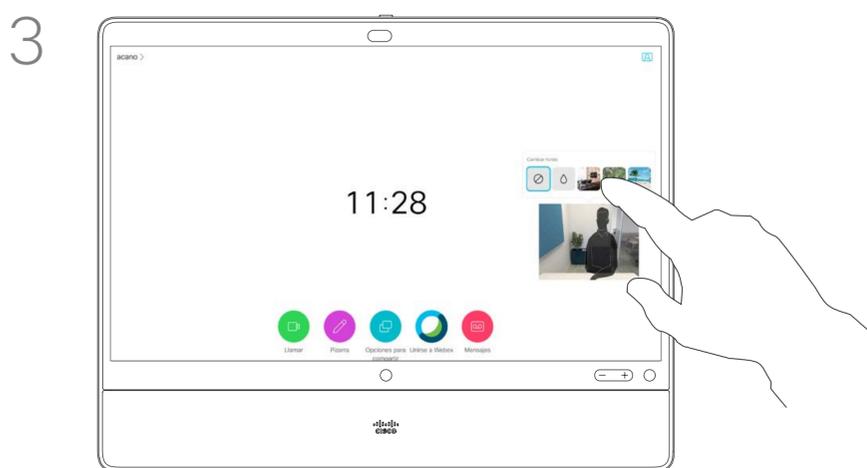
### Acerca los fondos



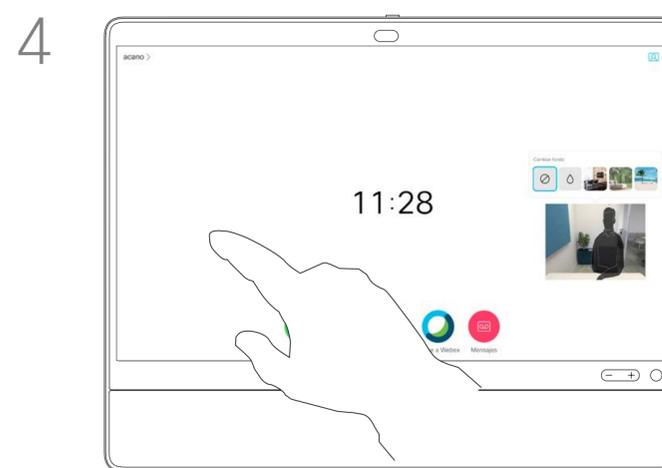
Toque el icono **Vista propia**.



Toque la imagen de vista propia para abrir opciones de fondo.



Seleccione el fondo de imagen o borroso.



Toque la pantalla fuera de los controles cuando haya acabado.

Para cerrar vista propia, toque de nuevo el icono de **Vista propia**.

Con los fondos de vídeo, puede cambiar o desenfocar el fondo de la imagen que los demás verán en la reunión de vídeo. Esto le ayudará a centrarse en la imagen u ocultar un fondo desordenado en la oficina.

Para activar los fondos de vídeo, diríjase a **Configuración**, seleccione **Fondos de vídeo** y active **Fondos**.

Opciones de fondo:

- Desenfoco de fondo
- Compartir pantalla de equipo como fondo (si su equipo está conectado a Desk Pro)
- Tres imágenes de fondo estándar
- Imagen de fondo personalizada (si el administrador ha cargado imágenes personalizadas)

Nota: Es posible que el desenfoco no abarque el fondo en su totalidad y que la información confidencial sea visible para los demás participantes de la reunión de vídeo.



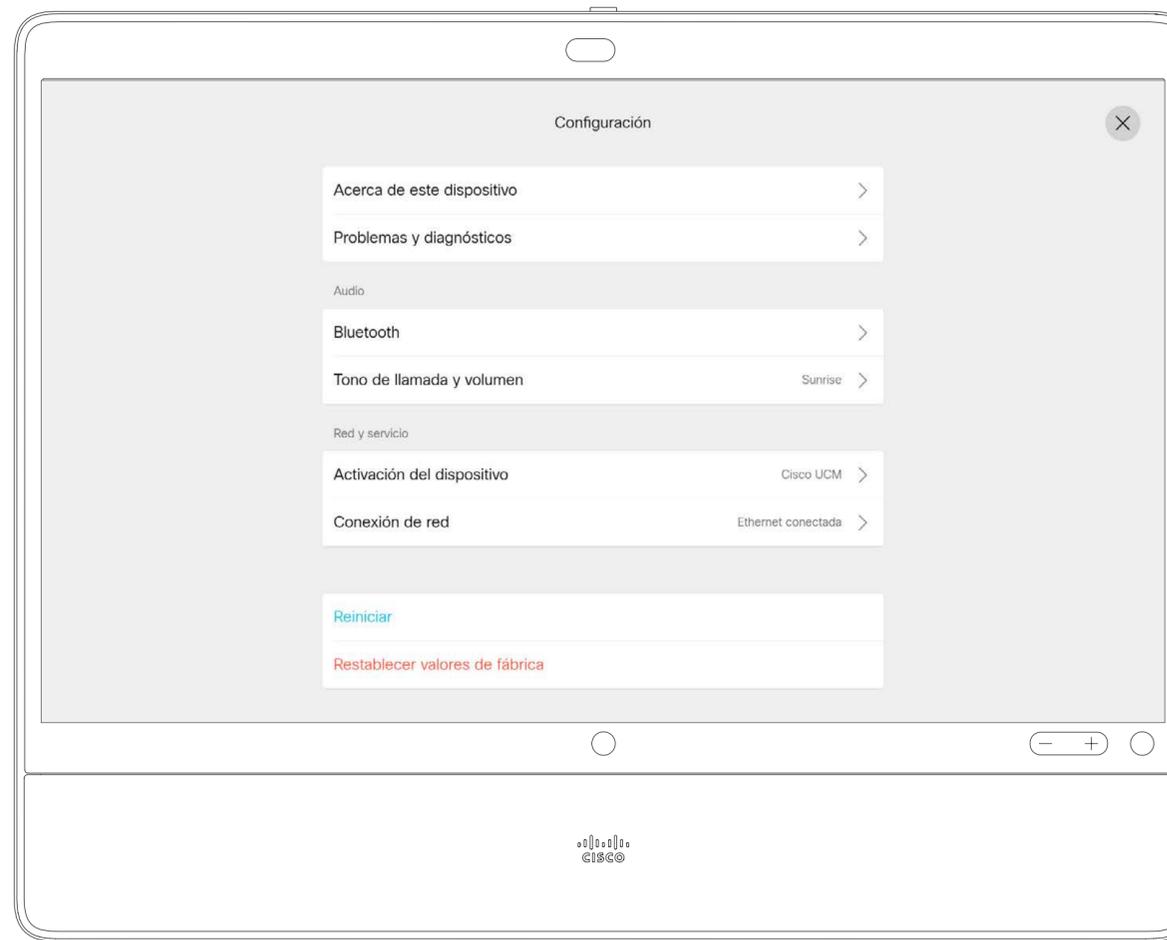
# Configuración



# Configuración disponible

En el menú **Configuración** puede comprobar la información del dispositivo y cambiar varios ajustes. Los ajustes disponibles pueden haber sido restringidos por el administrador.

- Proporciona información de la dirección de vídeo, dirección IP y MAC, Proxy SIP y la versión actual del software.
- Activa o desactiva los fondos de vídeo.
- Activa y desactiva Bluetooth.
- Permite seleccionar el tono de llamada y establecer el volumen del tono de llamada.
- Elija un servicio de llamadas.
- Seleccione entre conexión por cable e inalámbrica (Wi-Fi).
- Permite reiniciar el dispositivo.
- Permite llevar a cabo un restablecimiento de los valores de fábrica para volver al ajuste predeterminado de fábrica. Al hacerlo, perderá el registro actual. Esta acción no se puede deshacer.



Para acceder a la configuración, toque el nombre del dispositivo en la esquina superior izquierda de la pantalla de inicio. A continuación, toque **Configuración**.

