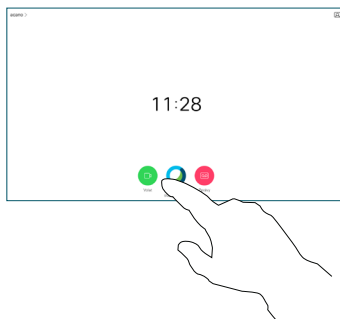


Začínáme s aplikací Cisco Webex Desk Pro Stručná referenční příručka



Uskutečnění hovoru

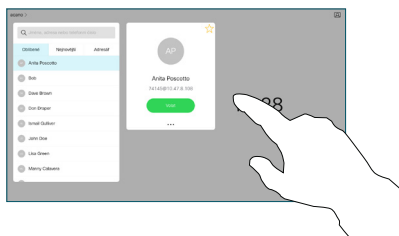
- 1 Klepněte na zelené tlačítko **Volat**.



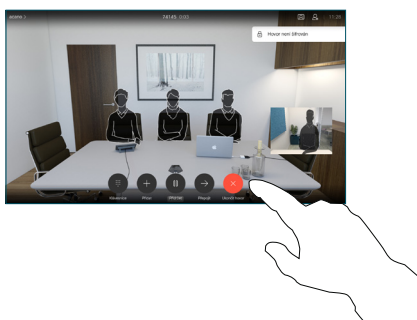
- 2 Chcete-li vyhledat nějakou osobu v konkrétním seznamu (Oblíbené, Adresář nebo Historie), klepněte na požadovaný seznam a posunutím dolů najdete osobu, které chcete volat.



- 3 Klepněte na daný záznam a poté na zelené tlačítko **Volat** (viz obrázek).



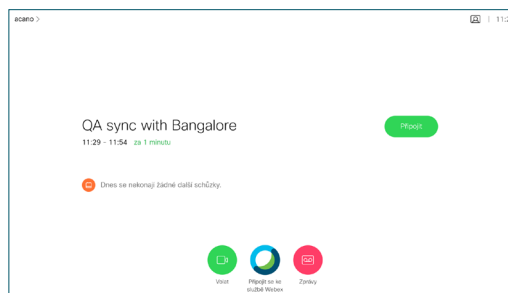
- 4 Chcete-li hovor ukončit, klepněte na červenou ikonu **Ukončit hovor**.



Připojení k naplánovaným schůzkám

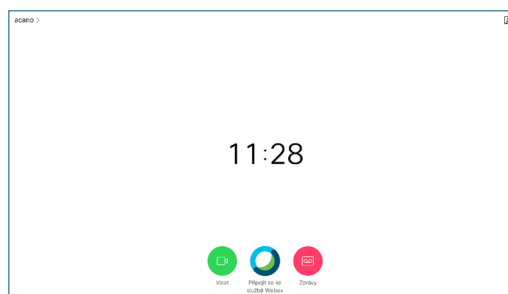
Když máte naplánovanou schůzku, na obrazovce se objeví tlačítko **Připojit se**. Klepnutím na tlačítko **Připojit se** se ke schůzce připojíte.

Schůzky se na obrazovce objevují, když je zařízení připojeno k systému správy, který je podporuje.



Připojení ke schůzce Webex

Ke schůzce Webex se můžete připojit klepnutím na tlačítko **Připojit se ke službě Webex** na obrazovce. Zadejte číslo schůzky uvedené z pozvánky a klepněte na možnost **Připojit**.



Bezdrátové sdílení obsahu

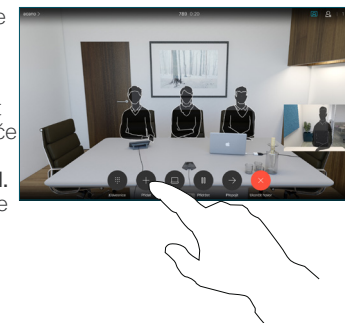
Obsah můžete z počítače do Desk Pro bezdrátově sdílet z těchto aplikací: Cisco Proximity, Webex Teams a Webex Meetings.

Tyto aplikace se k Desk Pro připojují ultrazvukově. Aby připojení fungovalo, musí být v počítači zapnutý zvuk.

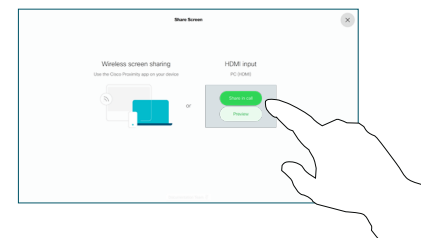
Sdílení obsahu během hovoru

- 1 V hovoru klepněte na **možnosti sdílení**.

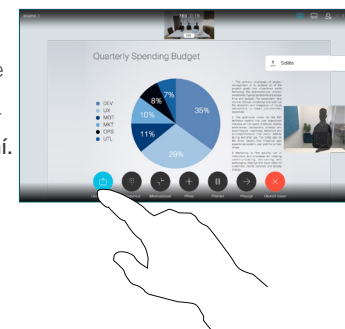
Chcete-li zobrazit obrazovku počítače lokálně, klepněte na tlačítko **Náhled**. Obsah, který vidíte na obrazovce po této akci, se nezobrazuje ostatním účastníkům.



- 2 Chcete-li při hovoru sdílet obrazovku počítače, klepněte na tlačítko **Share in call**.

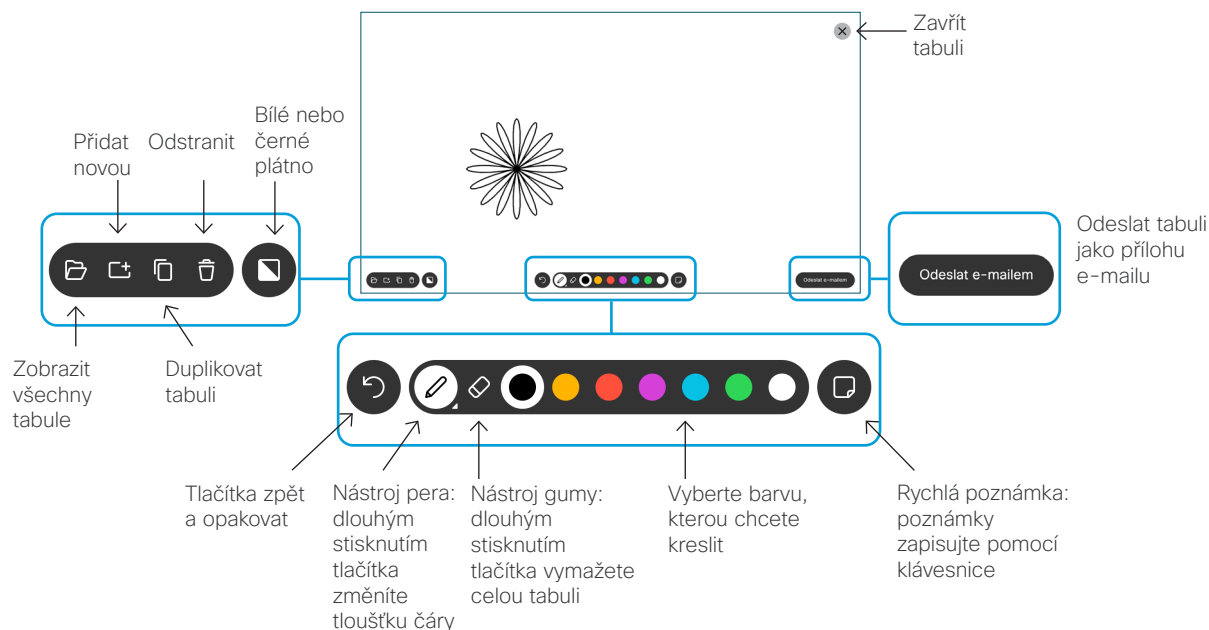


- 3 Chcete-li sdílení obsahu ukončit, klepněte na možnost **Možnosti sdílení** a **Zastavit sdílení**.



V aplikacích Proximity, Teams a Meetings vyhledejte možnost připojení k zařízení. Poté zvolte možnost **Sdílet obrazovku**.

Tabule



Pomocí Desk Pro můžete vizualizovat své nápady. Přístup k funkci tabule získáte tak, že přejdete na úvodní obrazovku a klepnete na možnost **Tabule**.

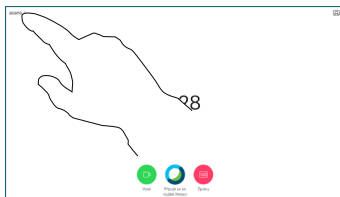
Na kreslení můžete použít prst nebo dotykové pero.

Velikost tabule si můžete přizpůsobit podle vlastních potřeb. Sevřením prstů tabuli přiblížíte a pomocí dvou prstů ji přesunete.

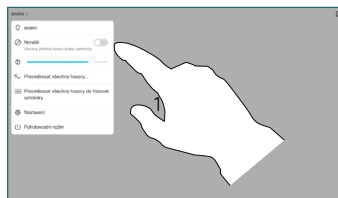
Tabuli nebo snímek můžete odeslat jako soubor PDF e-mailem, pokud byla tato možnost týmem podpory aktivována.

Přesměrování hovorů a funkce Nerušit

- 1 Klepněte na jméno v levém horním rohu.



- 2 Podle potřeby aktivujte či deaktivujte funkce. Po skončení klepněte kamkoli mimo nabídku.

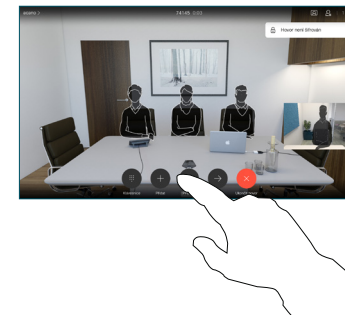


Přidání do hovoru

V hovoru klepněte na tlačítko **Přidat** a vyhledejte nebo vytvořte osobu, kterou chcete přidat.

Tento nový hovor je nyní přidán ke stávajícímu hovoru, čímž vytvoříte konferenci.

Opakováním postupu přidejte další osoby.



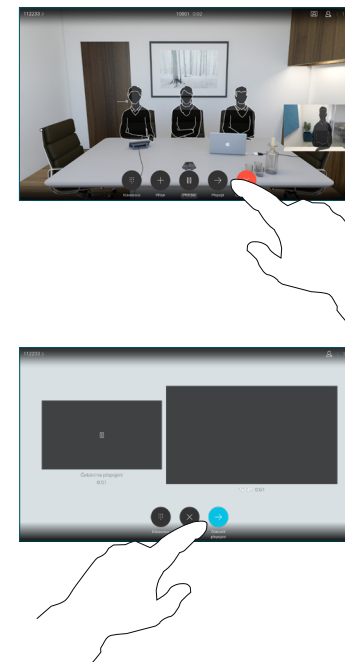
Přepojení probíhajícího hovoru

Klepněte na tlačítko **Přepojit**. Tato akce přidrží aktuální hovor.

Obvyklým způsobem vyhledejte osobu, které chcete volat.

Klepněte na zelené tlačítko **Volat**. Ověřte si u dané osoby, že je přepojení žádoucí. Osoba, která má být přepojena, je stále přidržena.

Klepněte na možnost **Dokončit přepojení**.



Externí obrazovka

Pomocí kabelu HDMI připojte svůj počítač ke konektoru HDMI **PC** (konektor se symbolem počítače). K připojení počítače můžete také použít kabel USB-C.

Chcete-li zobrazit obrazovku počítače, přejděte na **obrazovku Sdílet** a klepněte na tlačítko **Náhled**.

Pokud není aktivní funkce Nerušit, přichází hovory se zobrazí obvyklým způsobem, a to bez ohledu na režim (počítač nebo video).