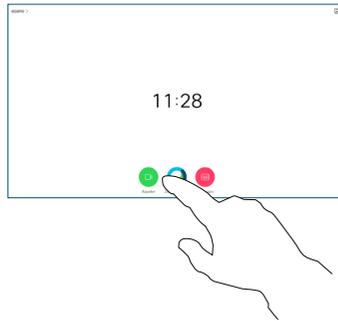
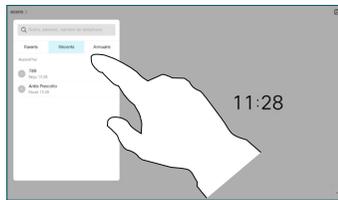


Passer un appel

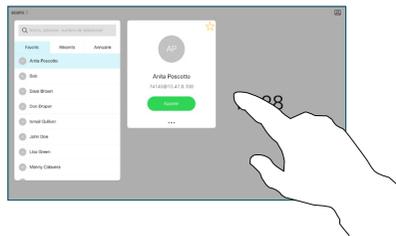
- 1 Effleurez le bouton vert **Appeler**.



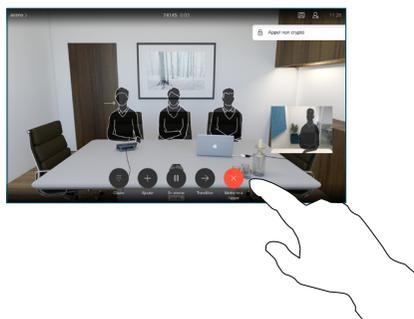
- 2 Pour rechercher une personne dans une liste spécifique (Favoris, Répertoire ou Récents), effleurez-la, puis faites-la défiler vers le bas pour trouver l'entrée à appeler.



- 3 Effleurez cette entrée puis effleurez le bouton vert **Appeler**, comme illustré.



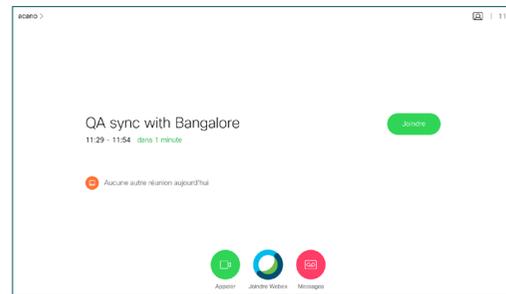
- 4 Pour mettre fin à l'appel, effleurez l'icône rouge **Mettre fin à l'appel**.



Rejoindre des réunions planifiées

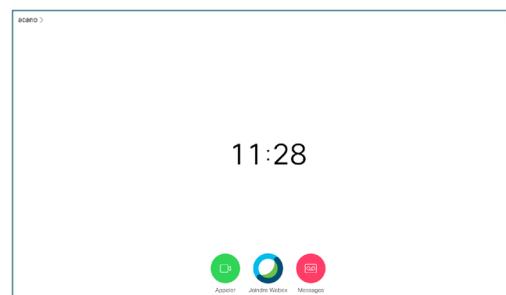
Lorsque vous avez une réunion planifiée, le bouton **Rejoindre** s'affiche à l'écran. Effleurez **Rejoindre** pour participer à la réunion.

Les réunions s'affichent à l'écran si votre périphérique est connecté à un système de gestion qui le prend en charge.



Participer aux réunions Webex

Vous pouvez participer à des réunions Webex en cliquant sur le bouton **Rejoindre Webex** sur votre écran. Saisissez le numéro de réunion se trouvant dans votre invite de calendrier et effleurez **Rejoindre**.



Partager du contenu sans fil

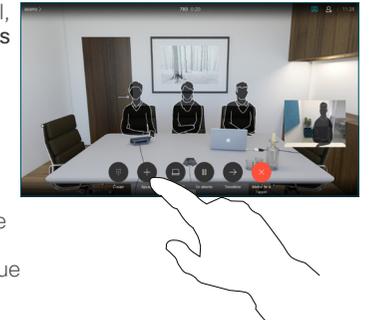
Vous pouvez partager du contenu sans fil entre votre ordinateur et votre Desk Pro à partir de ces applications : Proximity, Webex Teams, et Webex Meetings de Cisco.

Ces applications se connectent à votre Desk Pro au moyen d'ultrasons. Assurez-vous que le son est activé sur votre ordinateur pour que la connexion fonctionne.

Partager du contenu lors d'un appel

- 1 En cours d'appel, effleurez **Options de partage**.

Pour afficher l'écran de votre ordinateur localement, effleurez **Prévisualiser**. Ce que vous voyez sur l'écran lorsque vous faites cela, n'est pas visible par les autres participants.



- 2 Effleurez **Share in call** pour partager l'écran de votre ordinateur durant l'appel.

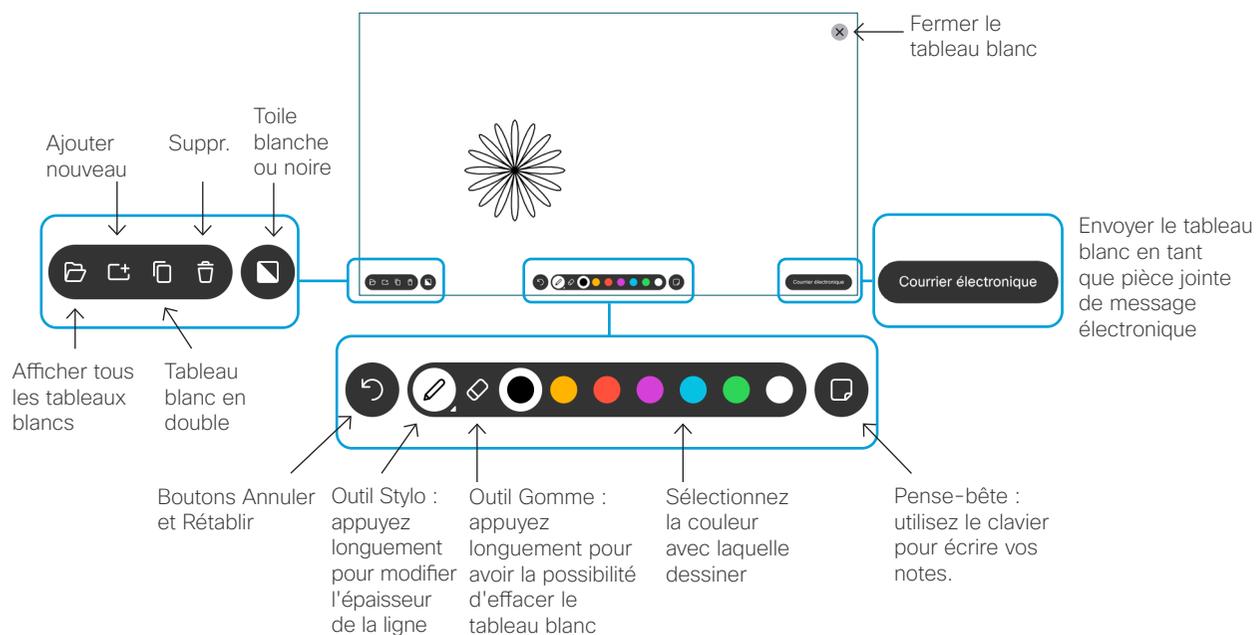


- 3 Pour arrêter le partage du contenu, effleurez **Options de partage** et **Arrêter le partage**.



Sur les applications Proximity, Teams et Meetings recherchez l'option permettant de se connecter à un périphérique. Puis cliquez sur **Partager l'écran**.

Tableau blanc



Utilisez votre Desk Pro pour visualiser vos idées. Pour accéder à la fonction tableau blanc, accédez à l'écran d'accueil, puis effleurez **Tableau blanc**.

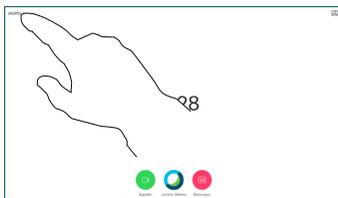
Vous pouvez utiliser votre doigt ou le stylet pour dessiner.

La taille d'une page du tableau blanc est aussi grande que vous le souhaitez. Vous pouvez pincer pour zoomer et utiliser deux doigts pour déplacer le tableau blanc.

Vous pouvez envoyer votre tableau blanc ou votre instantané au format PDF par e-mail, si cette option a été activée par votre équipe d'assistance technique.

Transférer des appels et Ne pas déranger

- 1 Effleurez le nom situé dans l'angle supérieur gauche de l'écran.



- 2 Activer/désactiver les fonctions nécessaires. Effleurez n'importe où en dehors du menu lorsque vous avez terminé.

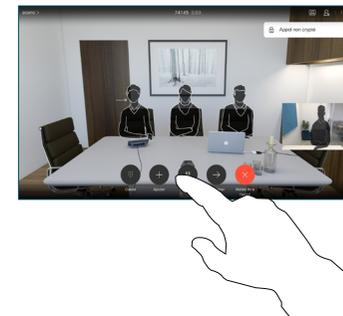


Ajouter à un appel

Lors d'un appel, appuyez sur **Ajouter** et recherchez le nom de la personne que vous souhaitez ajouter.

Ce nouvel appel sera ajouté à l'appel en cours, créant ainsi une conférence.

Répétez l'opération pour ajouter d'autres personnes.

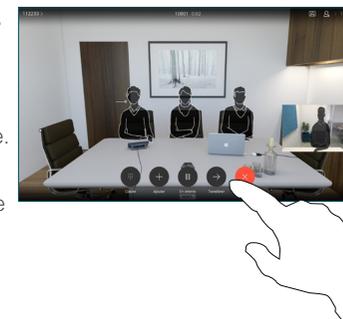


Transférer un appel en cours

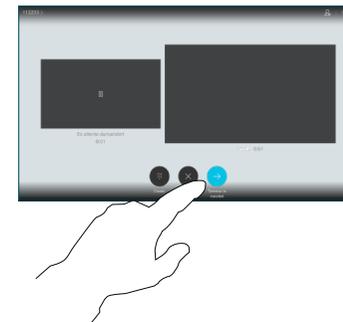
Effleurez le bouton **Transférer**. Cela entraînera la mise en attente de l'appel en cours.

Recherchez la personne à appeler de la manière habituelle.

Effleurez le bouton vert **Appeler**. Parlez au destinataire pour confirmer qu'il accepte le transfert. La personne à transférer est toujours en attente.



Effleurez **Achever le transfert**.



Utiliser comme écran externe

Utilisez un câble HDMI pour connecter votre ordinateur à la prise HDMI du **PC**, qui est la prise avec un symbole de PC. Vous pouvez également connecter votre ordinateur à l'aide d'un câble USB-C.

Pour afficher l'écran de votre ordinateur, accédez à **Partager l'écran** et effleurez **Aperçu**.

Les appels entrants seront affichés comme d'habitude, indépendamment du mode (PC ou vidéo), à moins que la fonctionnalité Ne pas déranger ne soit active.