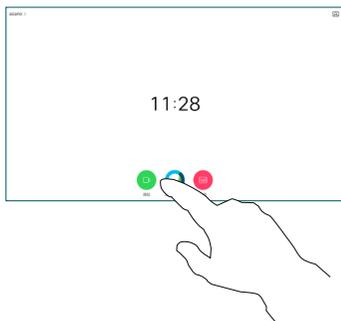
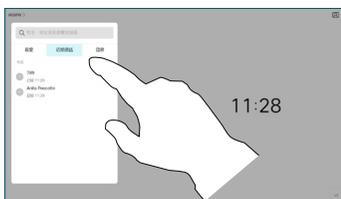


## 撥打電話

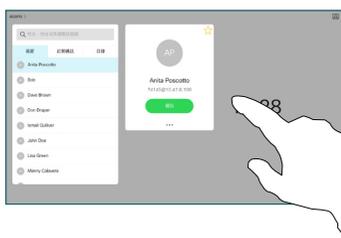
1 點選綠色的通話按鈕。



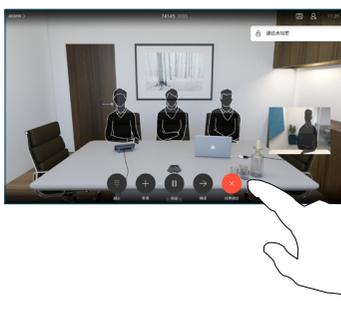
2 若要搜尋特定名單（「我的最愛」、「目錄」或「通話記錄」）中的聯絡人，點選名單然後向下捲動找到要撥號的項目。



3 點選該項目，然後點選綠色的撥話按鈕（如圖所示）。



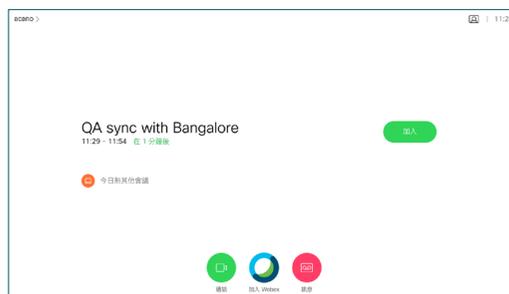
4 若要結束通話，點選紅色的結束通話圖示。



## 加入排定的會議

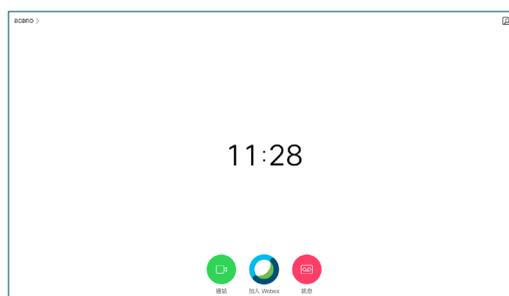
如果您有排定的會議，螢幕上就會出現加入按鈕。點選加入以參與會議。

如果您的裝置已連接到支援的管理系統，螢幕上就會出現會議。



## 加入 Webex 會議

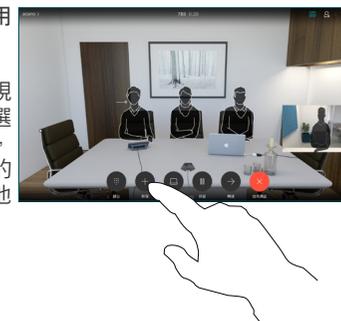
點選螢幕上的加入 Webex 按鈕即可加入 Webex 會議。請輸入邀請的會議號碼並點選加入。



## 通話中共用內容

1 於通話時點選共用選項。

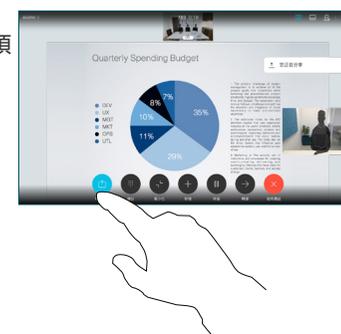
若要在本機上檢視電腦螢幕，請點選預覽。這樣一來，您在螢幕上看到的內容就不會向其他出席者顯示。



2 點選通話中共用即可在通話中共用您的電腦螢幕。



3 若要停止共用內容，點選共用選項和停止共用。



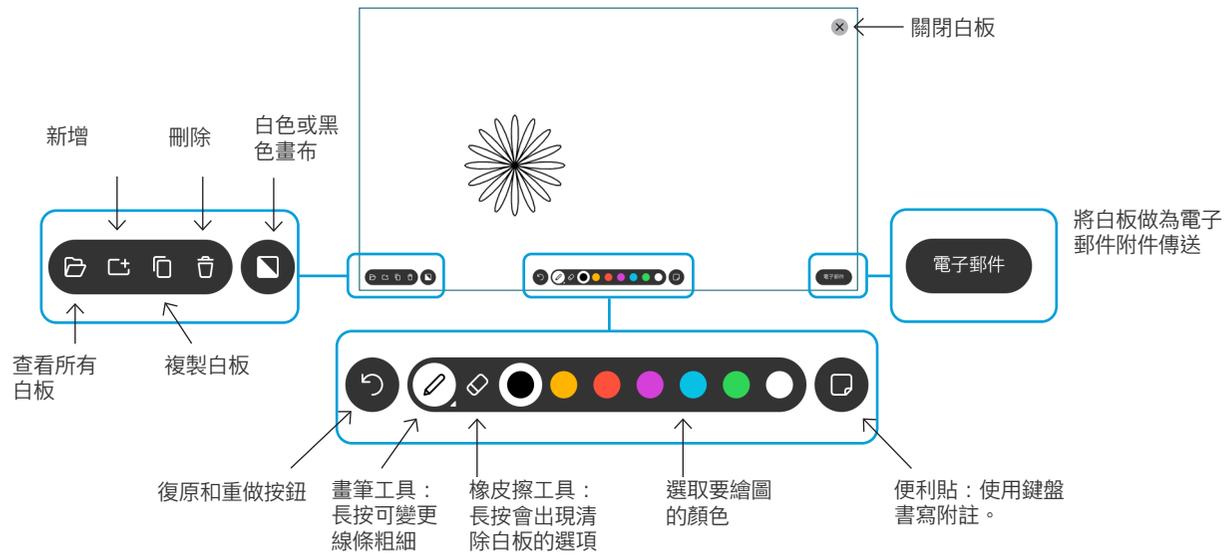
## 無線共用內容

您可以透過無線的方式將電腦上的內容共用到您的 Desk Pro，以下是適用的應用程式：Cisco Proximity、Webex Teams 和 Webex Meetings。

這些應用程式是透過超音波連線至 Desk Pro。請確認已開啟電腦音效，連線才能運作。

在 Proximity、Teams 和 Meetings 應用程式中尋找連線至裝置的選項，然後選取共用螢幕。

## 白板



使用 Desk Pro 可視化您的想法。若要存取白板功能，請移至主畫面然後點選白板。

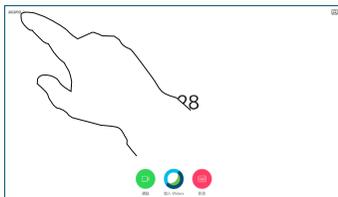
您可以使用手寫筆或手指繪製。

您可設定您想要的任何白板頁面大小。您可以捏縮放並用兩根手指移動白板。

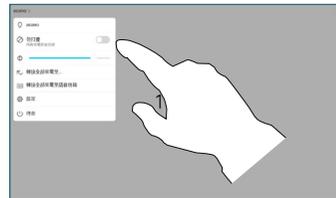
您可以透過電子郵件傳送 PDF 格式的白板或快照 (如果支援團隊已啟用此選項的話)。

## 指定轉接及請勿打擾

1 點選左上角的名稱。



2 視需要啟用/停用功能。完成動作後，點選功能表外的任一處。

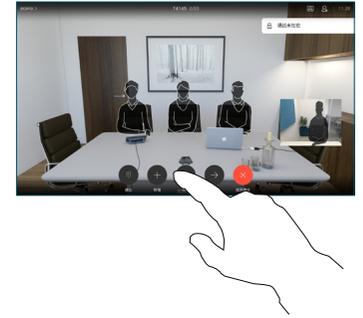


## 新增至通話

在通話中點選新增並搜尋您想新增的人員或向其撥號。

此新通話會新增至現有通話並建立會議。

重複步驟以新增更多聯絡人。

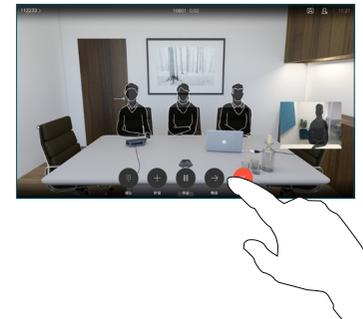


## 轉接進行中的通話

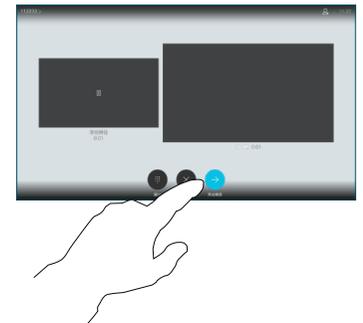
點選轉接按鈕。這將會將目前的通話設為保留。

如往常的方式一樣搜尋您要撥號的聯絡人。

點選綠色的通話按鈕。與來電者通話確認電話轉接成功。需被轉接的來電方仍在保留中。



點選完成轉接。



## 做為外接螢幕使用

使用 HDMI 線將電腦連接至 HDMI 插槽 PC 即有 PC 符號的插槽。您也可以使用 USB-C 線連接您的電腦。

若要檢視您的電腦螢幕，請導覽至共用螢幕然後點選預覽。

無論模式為何 (PC 或視訊)，來電都會像平常一樣出現，除非「請勿打擾」模式已開啟。