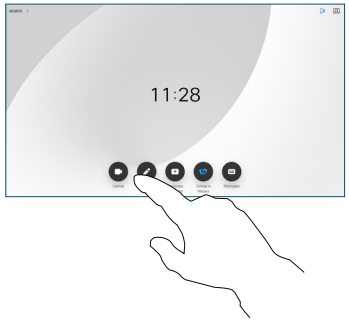
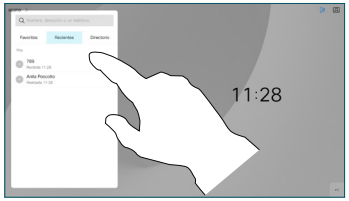
Introducción a Cisco Webex Desk, Desk Mini y Desk Pro Guía de referencia rápida

Realizar una llamada

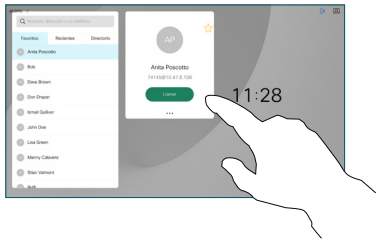
1 Puntee el botón verde **Llamar**.



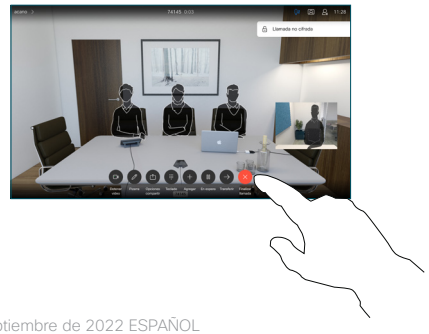
2 Para buscar a alguien en una lista específica (Favoritos, Directorio o Recientes), puntee dicha lista y desplácese para localizar la entrada a la que desea llamar.



3 A continuación, puntee el botón verde **Llamar**, tal como se muestra.



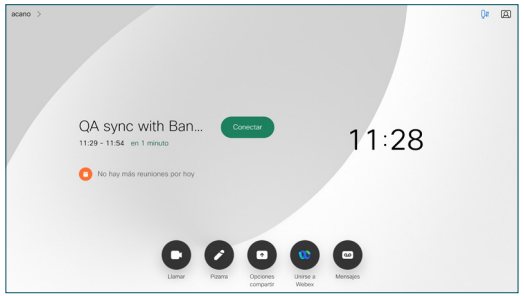
4 Para finalizar la llamada, puntee el botón rojo **Finalizar llamada**.



Unirse a reuniones programadas

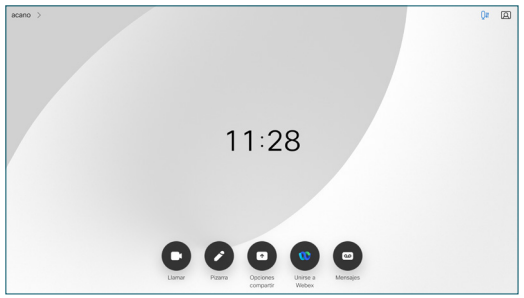
Cuando tiene una reunión programada, el botón **Unirse** aparece en la pantalla. Puntee **Unirse** para participar en la reunión.

Las reuniones aparecen en la pantalla si el dispositivo está conectado a un sistema de administración que lo permite.



Unirse a Webex Meetings

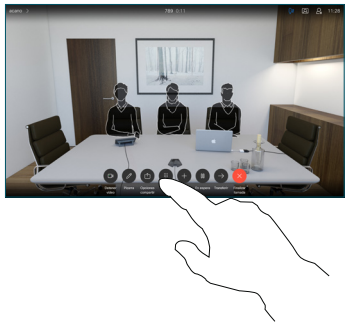
Para unirse a Webex Meetings, puntee el botón **Unirse a Webex** en la pantalla. Introduzca el número de reunión de su invitación y puntee **Unirse**.



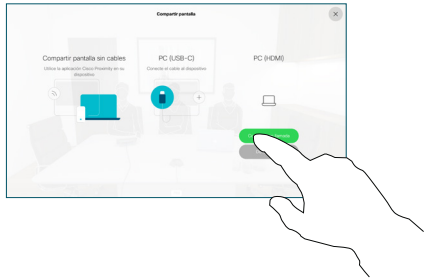
Compartir contenido en una llamada

1 En una llamada, puntee **Opciones para compartir**.

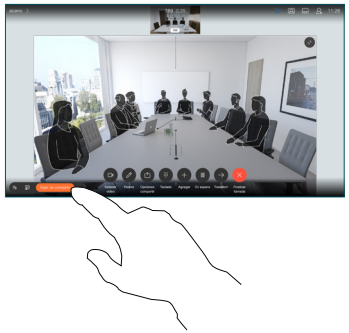
Para ver la pantalla del ordenador de forma local, puntee **Vista previa**. Lo que aparece en la pantalla al realizar esta acción no se muestra a los demás participantes.



2 Puntee **Compartir en llamada** para compartir la pantalla del ordenador en la llamada.



3 Para dejar de compartir contenido, puntee **Detener uso compartido**.



Compartir contenido de forma inalámbrica

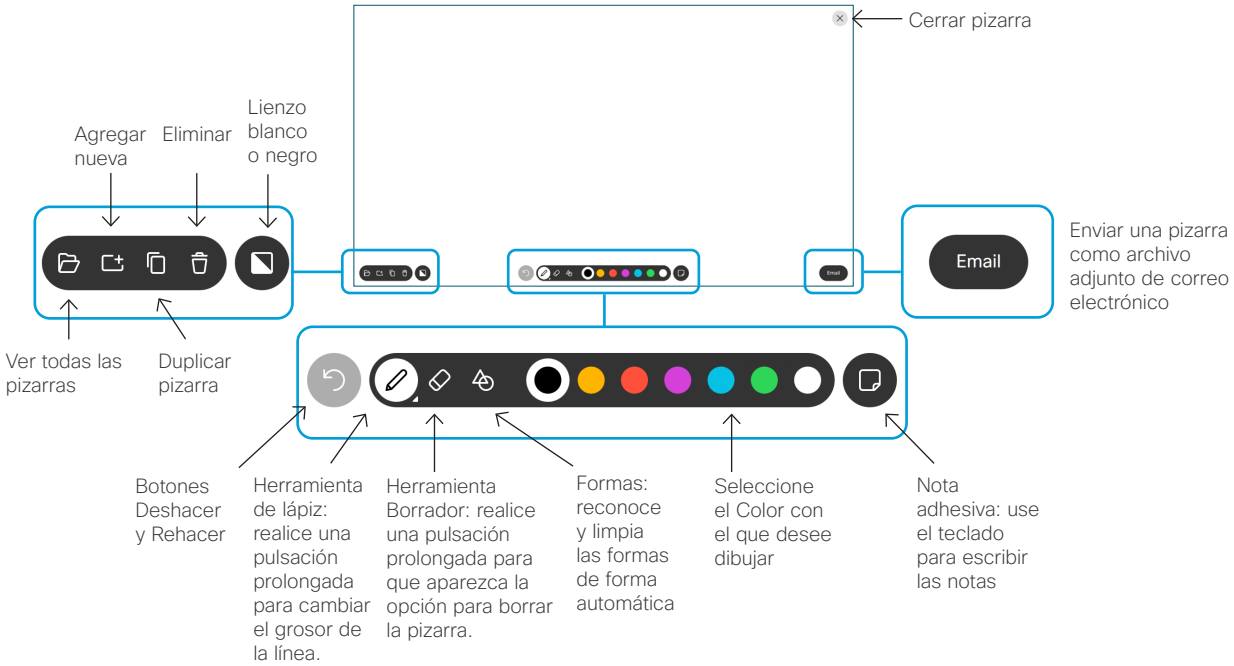
Puede compartir el contenido de forma inalámbrica desde su ordenador con Webex Desk, Desk Mini o Desk Pro mediante estas aplicaciones: Cisco Proximity, Aplicación de Webex y Webex Meetings.

Estas aplicaciones se conectan al dispositivo con ultrasonido. Asegúrese de que el sonido está activado en el equipo para que la conexión funcione.

En las aplicaciones Proximity, Webex y Meetings busque la opción para conectarse a un dispositivo. A continuación, seleccione **Compartir pantalla**.

D15469.05 RoomOS 10.19 Septiembre de 2022 ESPAÑOL

Pizarra



Use Desk Pro para visualizar sus ideas. Para acceder a la función de pizarra, diríjase a la pantalla de inicio y, a continuación, puntee **Pizarra**.

Puede utilizar el dedo o el lápiz para dibujar.

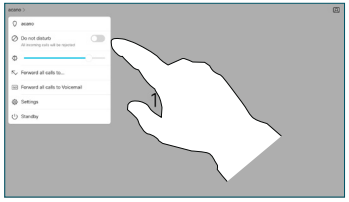
El tamaño de una página de la pizarra es tan grande como desee. Puede pellizcar para hacer zoom y utilizar dos dedos para mover la pizarra.

Puede enviar su pizarra o instantánea como PDF por correo electrónico si el equipo de asistencia ha habilitado esta opción.

Desvío de llamadas y No molestar

1 Puntee el nombre en la esquina superior izquierda.

2 Active o desactive las funciones según sea necesario. Puntee cualquier lugar fuera del menú cuando haya terminado.

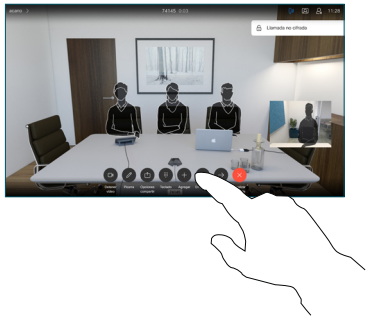


Agregar a una llamada

En una llamada puntee **Agregar** y busque o marque la persona que desea agregar.

La nueva llamada se agrega a la existente, con lo que se crea una conferencia.

Repita el proceso para agregar más personas.

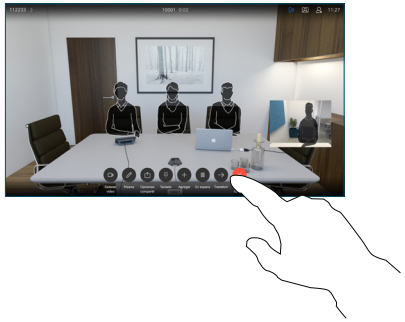


Transferir una llamada en curso

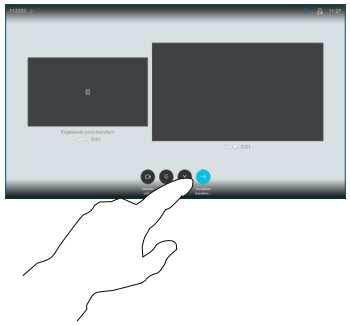
Puntee el botón **Transferir**. Esto hará que la llamada actual se ponga en espera.

Busque a la persona que desea llamar del modo habitual.

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



Puntee **Completar transferencia**.



Usar como pantalla externa

Use un cable HDMI para conectar su equipo a la clavija HDMI **PC**, que es la ranura con un símbolo de PC. También puede utilizar un cable USB-C para conectar el equipo.

Para ver la pantalla del equipo, vaya a **Compartir pantalla** y puntee **Vista previa**.

Las llamadas entrantes aparecerán de la forma habitual, independientemente del modo (PC o vídeo), a no ser que No molestar esté activo.