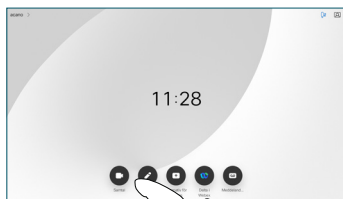
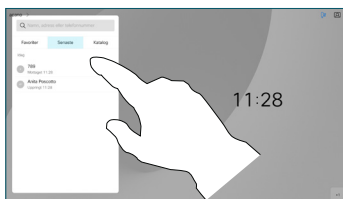


## Ringa ett samtal

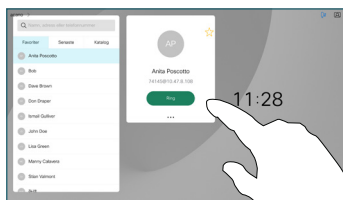
- 1 Tryck på den gröna knappen **Samtal**.



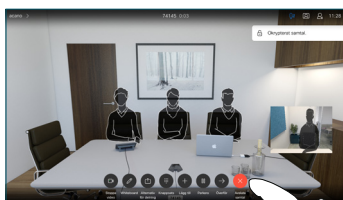
- 2 För att söka efter någon i en viss lista (Favoriter, Katalog eller Senaste) trycker du på listan och bläddrar ner för att hitta kontakten du vill ringa.



- 3 Tryck på posten och tryck sedan på den gröna knappen **Ring** enligt bilden.



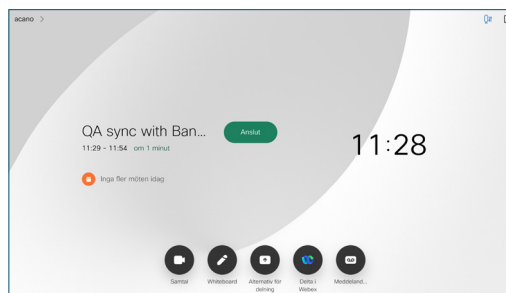
- 4 Avsluta ett samtal genom att trycka på den röda knappen **Avsluta samtal**.



## Delta i pågående möten

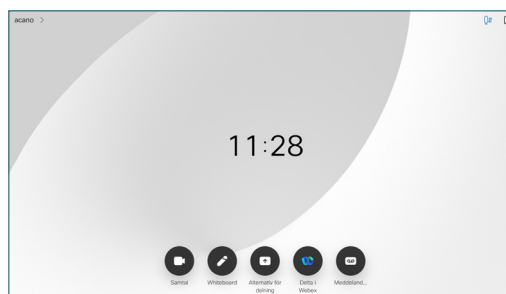
När du har ett schemalagt möte visas knappen **Anslut** på skärmen. Tryck på **Anslut** för att delta i mötet.

Dina möten visas på skärmen om din enhet är ansluten till ett hanteringssystem som har stöd för det.



## Ansluta till Webex-möten

Du kan ansluta till Webex-möten genom att trycka på knappen **Delta i Webex** på din skärm. Ange mötesnumret från inbjudan och tryck på **Delta**.



## Dela innehåll trådlöst

Du kan dela innehåll trådlöst från datorn till Webex Desk, Desk Mini eller Desk Pro från de här apparerna: Cisco Proximity, Webex-appen och Webex Meetings.

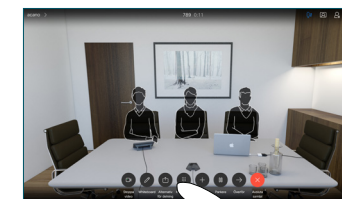
Dessa appar ansluter till enheten med ultraljud. Se till att datorns ljud är påslaget så att anslutningen fungerar.

## Dela innehåll under ett samtal

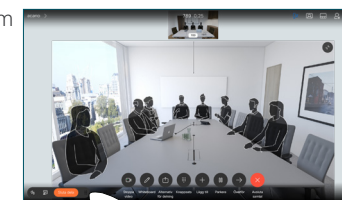
- 1 Under samtal trycker du på **Alternativ för delning**.

Om du vill visa datorskärmen lokalt trycker du på **Förhandsgranska**. Det som du ser på skärmen när du gör detta kan inte ses av de andra deltagarna.

- 2 Tryck på **Dela i samtal** för att dela datorskärmen under samtalet.

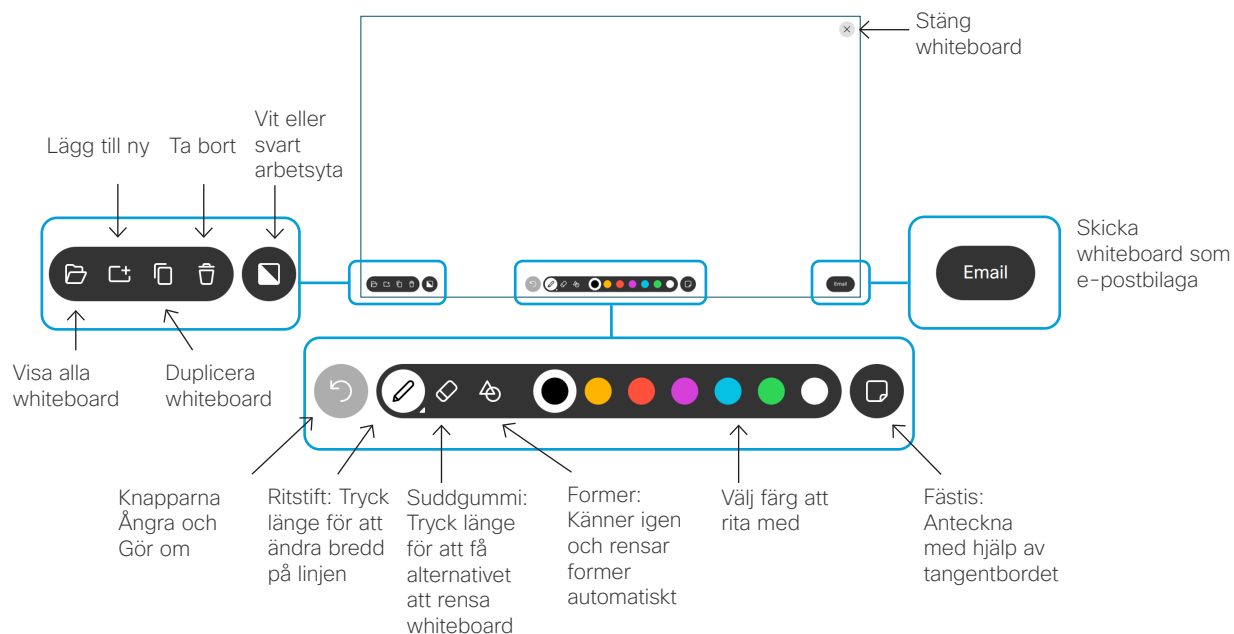


- 3 Sluta dela genom att trycka på **Sluta dela**.



Sök efter alternativ för att ansluta till en enhet i apparna Proximity, Webex och Meetings. Välj sedan **Dela skärm**.

## Använda whiteboardfunktioner



Du kan använda Desk Pro för att visualisera dina idéer. Öppna whiteboardfunktionen genom att gå till startsidan och trycka på **Whiteboard**.

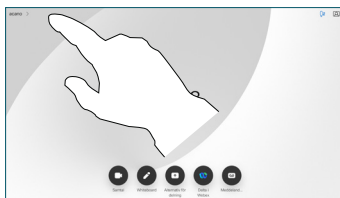
Du kan använda fingret eller pennan för att rita.

Storleken på whiteboard är så stor som du vill ha den. Du kan dra ihop och använda två fingrar för att flytta på whiteboarden.

Du kan skicka en whiteboard eller en ögonblicksbild som PDF med e-post om det här alternativet har aktiverats av supportteamet.

## Vidarekoppla samtal och Stör ej

- 1 Tryck på namnet i övre vänstra hörnet.



- 2 Aktivera/inaktivera funktioner efter behov. Tryck på valfri plats utanför menyn när du är klar.



## Lägga till i samtal

Under ett samtal trycker du på **Lägg till** och söker efter eller ringer personen som du vill lägga till.

Det här nya samtalet läggs nu till i det befintliga och skapar en konferens.

Upprepa om du vill lägga till fler personer.



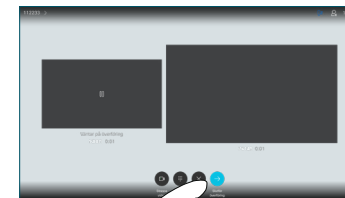
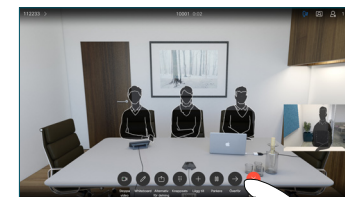
## Överföra ett pågående samtal

Tryck på knappen **Överför**. Det gör att det pågående samtalet sätts i vänteläge.

Sök efter vem du ska ringa på vanligt sätt.

Tryck på den gröna knappen för **Samtal**. Be personen bekräfta att överföringen är OK. Personen som ska överföras visas fortfarande i vänteläge.

Tryck på **Slutför överföring**.



## Använda som extern skärm

Använd en HDMI-kabel för att ansluta datorn till HDMI-uttaget för din **PC**, vilket är uttaget med en PC-symbol. Du kan även använda en USB-C-kabel för att ansluta datorn.

Om du vill visa datorskärmen går du till **Dela skärm** och trycker på **Förhandsgranska**.

Inkommande samtal visas som vanligt, oberoende av läge (dator eller video), om inte **Stör ej** är aktivt.