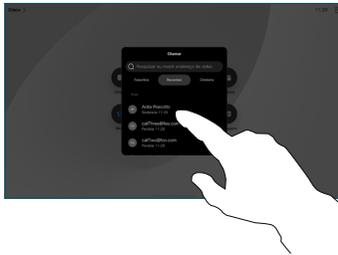


Efetuar uma chamada

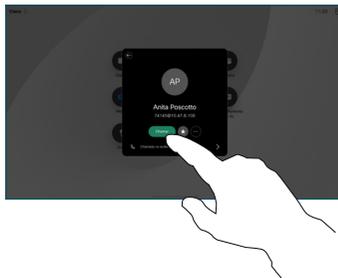
- 1 Toque no botão **Chamar**.



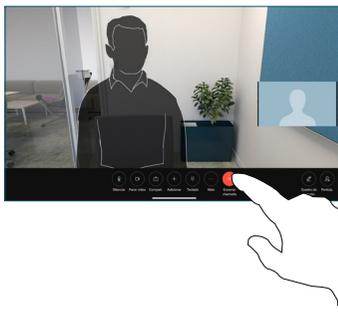
- 2 Toque em **Favoritos**, **Recentes** ou **Diretório** e, em seguida, role para baixo para localizar um contato.



- 3 Toque nessa entrada e, em seguida, toque no botão verde **Chamar**.



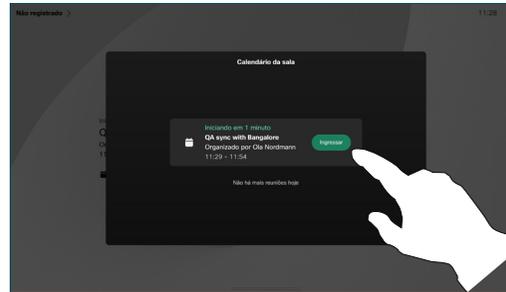
- 4 A chamada é efetuada. Para finalizar a chamada, toque no botão vermelho **Terminar chamada**.



Participar de reuniões agendadas

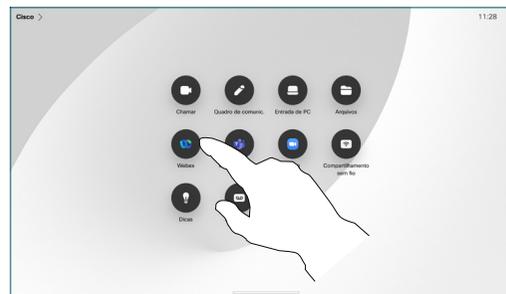
Quando você tem uma reunião agendada, o botão **Ingressar** aparece na tela. Toque em **Ingressar** para participar da reunião.

As reuniões aparecerão na tela se o dispositivo estiver conectado a um sistema de gerenciamento compatível.



Ingressar no Webex Meetings

Você pode ingressar no Webex Meetings tocando no botão **Webex** na tela. Insira o número da reunião no seu convite e toque em **Ingressar**.



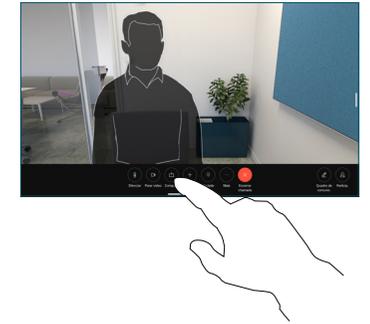
Compartilhar conteúdo sem fio

Você pode compartilhar conteúdo sem fio da chamada no seu computador para o dispositivo Desk com Cisco Proximity, Webex e Webex Meetings. Esses aplicativos se conectam ao seu dispositivo com ultrassom. Verifique se o som está ligado no computador.

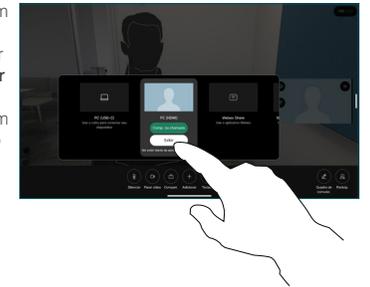
Nos aplicativos Proximity, Webex e Meetings, procure a opção para se conectar a um dispositivo. Selecione **Compartilhar no dispositivo**.

Compartilhar conteúdo em uma chamada

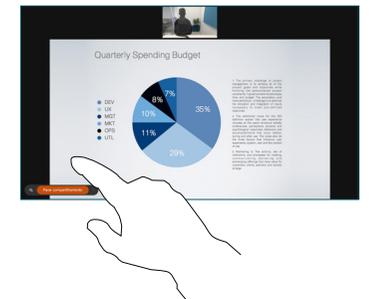
- 1 Em uma chamada, toque na tela para obter os controles de chamada e, em seguida, toque em **Compartilhar**.



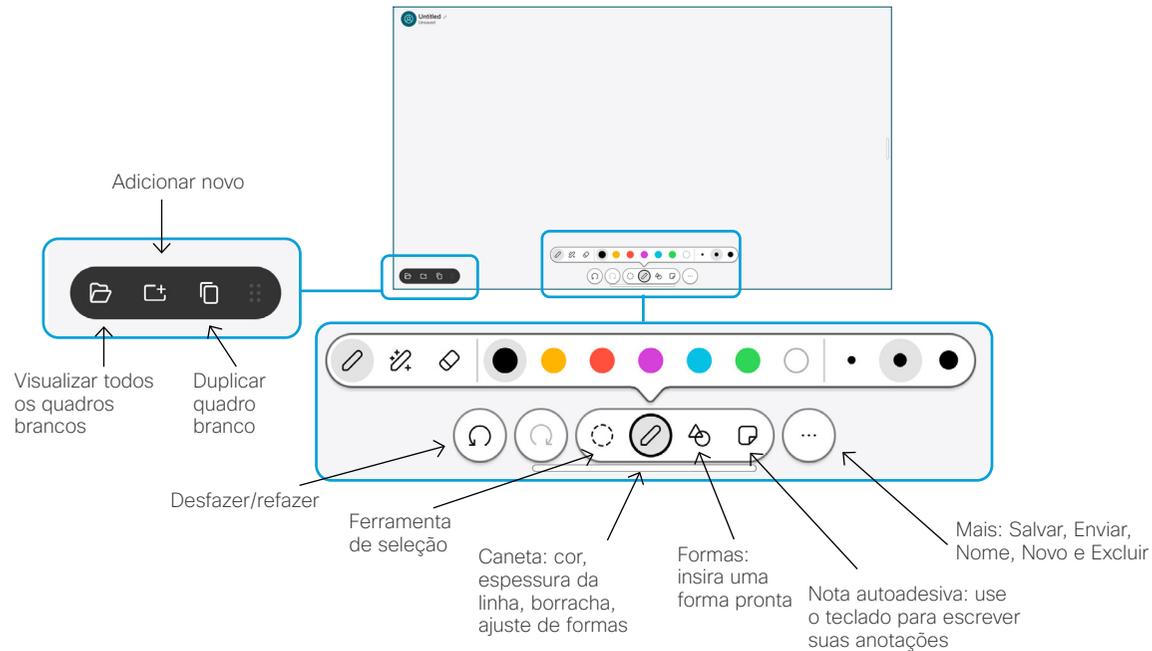
- 2 Selecione uma origem para compartilhar. Se estiver conectado por cabo, toque em **Exibir** para visualização e, em seguida, toque em **Compartilhar** quando estiver pronto. Toque em **Compartilhar na chamada** para iniciar o compartilhamento imediatamente.



- 3 Para parar de compartilhar conteúdo, toque em **Parar compartilhamento**.



Quadro branco



Visualize suas ideias no dispositivo Desk: vá para a tela inicial e toque em **Quadro de comunicações**.

Use o dedo ou a caneta para desenhar. O tamanho de um quadro branco é do maior tamanho que você deseja. Você pode pinçar para aplicar zoom e usar dois dedos para mover o quadro de comunicações.

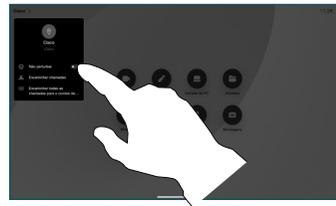
Você pode enviar seu quadro branco ou instantâneo como PDF por e-mail, se essa opção tiver sido habilitada pela equipe de suporte. Você também pode compartilhar quadros de comunicações em chamadas e anotá-los.

Encaminhamento de chamadas e Não perturbar

- 1 Toque no nome no canto superior esquerdo.



- 2 Ative/desative qualquer uma das funções. Toque em qualquer lugar fora do menu quando terminar.

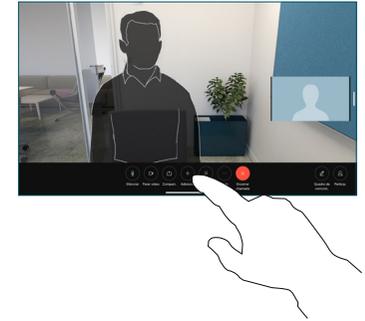


Adicionar a uma chamada

Em uma chamada, toque em **Adicionar** para procurar ou discar a pessoa que você deseja incluir na chamada.

A nova chamada será adicionada à atual, criando uma conferência.

Repita para adicionar mais pessoas.



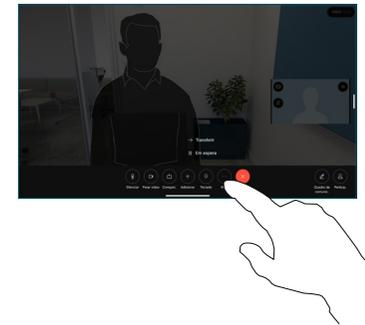
Transferir uma chamada em andamento

Toque no botão **Transferir**. Talvez você precise tocar em **Mais** primeiro. A chamada atual é colocada em espera.

Pesquise um contato. Quando encontrar a pessoa que deseja chamar, toque no botão verde **Transferir chamada**.

Converse com a pessoa para confirmar a transferência. A outra pessoa ainda está em espera.

Toque em **Concluir transferência**.



Usar como tela externa

Use um cabo HDMI ou USB-C para conectar o computador ao dispositivo Desk. Sua tela será exibida imediatamente.

Você também pode tocar em **Entrada do PC**, selecionar a fonte e tocar em **Exibir** ou **Ocultar**. Ou toque em **Compartilhamento sem fio** para selecionar uma fonte sem cabo.

As chamadas recebidas serão exibidas normalmente, a menos que você ative Não perturbar.