

发起呼叫

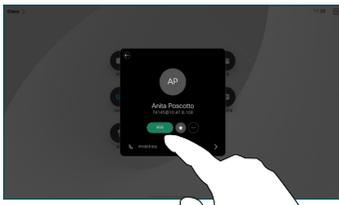
1 点击呼叫按键。



2 点击常用联系人、最近呼叫或通讯录，然后向下滚动以找到联系人。



3 点击该条目，然后点击绿色的呼叫按键。



4 呼叫已发起。要结束呼叫，点击红色的结束呼叫按键。



加入预定会议

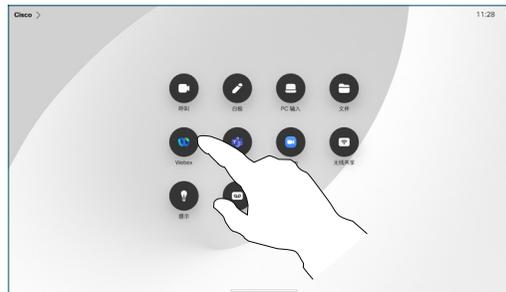
当您有预定会议时，加入按键会显示在屏幕上。点击加入可加入会议。

如果您的设备已连接到支持该设备的管理系统，则会在您的屏幕上显示会议。



加入 Webex 会议

您可以通过点击屏幕上的 **Webex** 按键加入 Webex Meetings。输入邀请中的会议号码并点击加入。



无线共享内容

您可以在呼叫和非呼叫中使用 Cisco Proximity、Webex 应用程序和 Webex Meetings 将内容从计算机无线共享到桌面设备。这些应用程序使用超声波连接到您的设备。请确保计算机上的声音已打开。

在 Proximity、Webex 和 Meetings 应用程序中，查找用于连接到设备的选项。然后选择在设备上共享。

在通话中共享内容

1 在呼叫中，点击屏幕以调出呼叫控制，然后点击共享按键。



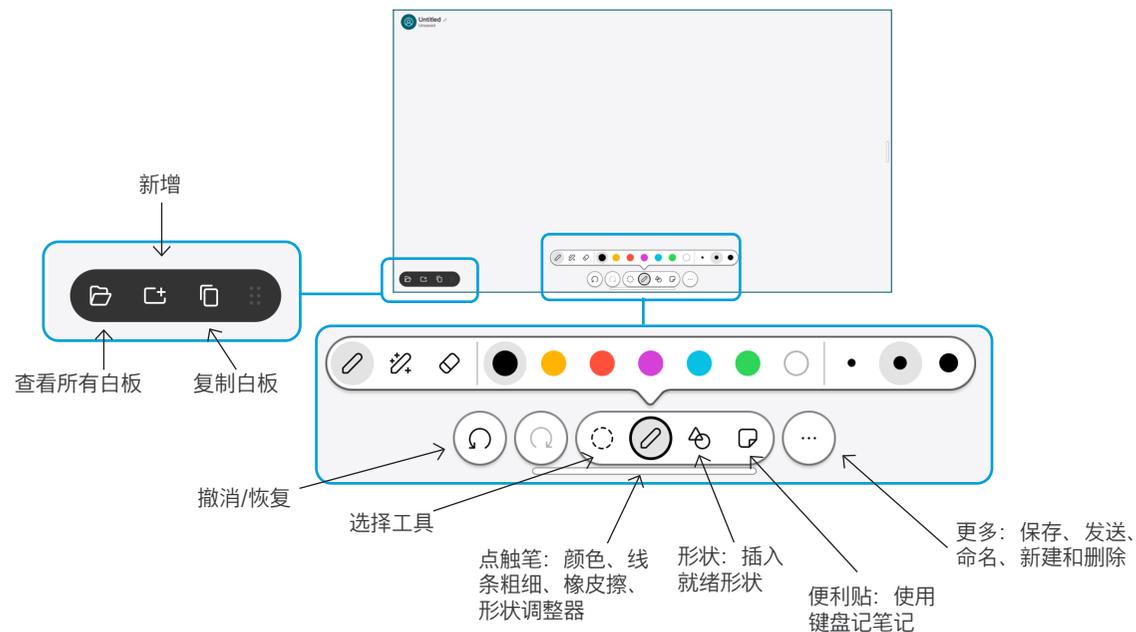
2 选择要从中共享的来源。如果是通过电缆连接，请点击查看以进行预览，然后在准备好时点击共享。点击通话中共享以立即开始共享。



3 要停止共享内容，点击停止共享。



白板



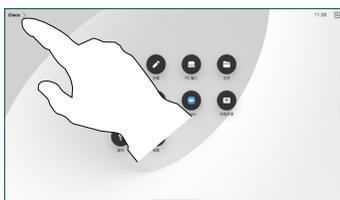
在桌面设备上显示您的想法：转至主屏幕并点击白板。

用手指或手写笔绘图。白板足够大，可以满足您的任何需求。可以夹捏动作进行缩放，并使用两根手指来移动白板。

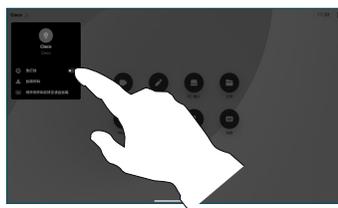
如果您的支持团队已启用此选项，您可以通过电子邮件以 PDF 形式发送白板或快照。您还可以在通话中共享白板并在其上添加注释。

前转呼叫和免打扰

1 点击左上角的名称。



2 激活/停用任一功能。完成操作后，点击菜单以外的任何位置。

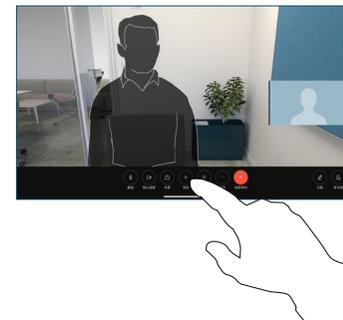


添加到呼叫

在呼叫中，点击添加，然后搜索或呼叫您要与之通话的人。

新呼叫现在被添加到当前呼叫中，创建一个会议。

重复以添加更多人员。

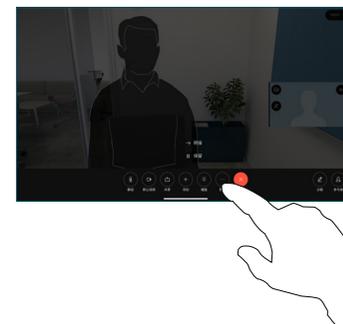


转接正在进行的呼叫

点击转接按钮。您可能首先需要点击更多。这会将当前呼叫置于保留状态。

搜索联系人。找到要呼叫的用户时，点击绿色转接呼叫按钮。

与此人交谈以确认转接。其他人仍处于保留状态。



点击完成转接。



用作外部屏幕

使用 HDMI 或 USB-C 电缆将计算机连接到 Desk 设备。屏幕将立即显示。

您还可以点击 PC 输入，选择您的来源，然后点击查看或隐藏。或者点击无线共享以选择不带电缆的来源。

来电将照常显示，除非您启用“免打扰”。