

Llamar a alguien

1

Toque el **Teclado numérico** tal y como se indica.



2

Teclee el número, tal y como se indica.



3

Una vez tecleado el número, toque la tecla **Llamar** para realizar la llamada.



Diseño del teclado



Toque la pantalla tal y como se muestra para ir del teclado numérico al alfabético.



Uso de la lista de contactos para llamar

Para buscar a alguien, toque aquí para invocar el teclado virtual y, a continuación, teclee el nombre o el número. Las coincidencias aparecerán a medida que escriba. Se examinarán las tres listas para ver posibles coincidencias.

1

Si va a buscar sólo en una lista específica, toque primero la pestaña correspondiente.

Las coincidencias aparecerán aquí. Toque la pantalla para seleccionar una entrada. La entrada seleccionada aparecerá sobre un fondo azul.



Para localizar una entrada, puede desplazarse a través de la lista al igual que lo haría en un teléfono inteligente. Toque la pantalla para seleccionar una entrada.

2

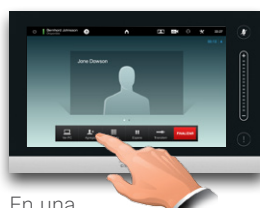


Cuando se haya localizado y seleccionado una entrada, aparecerá el menú **Llamar**.

Toque **Llamar** para realizar la llamada. Hay algunas opciones disponibles. Éstas siempre son relativas al contexto, lo que significa que no aparecen opciones irrelevantes. Por ejemplo, **Añadir a favoritos** no está disponible para las entradas que ya aparecen en la lista de *Favoritos*.

Iniciar una conferencia de vídeo (característica opcional)

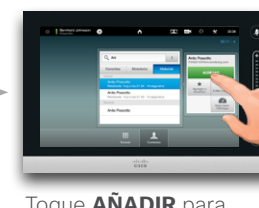
Método A (Varios sitios):



En una llamada, toque **Añadir**



Busque o marque el número de la forma habitual.



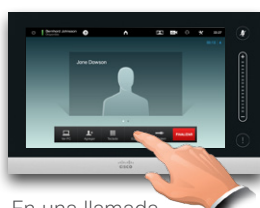
Toque **AÑADIR** para convertir la llamada actual en una conferencia.

Repita el procedimiento para añadir más participantes.



Toque **FINALIZAR** para terminar la conferencia.

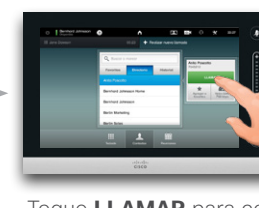
Método B (MultiWay/CUCM):



En una llamada, toque **En espera**



Toque **+ Realizar una nueva llamada** y, a continuación, busque o marque el número de la forma habitual.



Toque **LLAMAR** para convertir la llamada actual en una conferencia.

Repita el procedimiento para añadir más participantes.



Toque **FINALIZAR** para terminar la conferencia.

Uso compartido del contenido



Debe estar en una llamada para poder hacer esto. Asegúrese de que la fuente de la presentación esté encendida y conectada al sistema de vídeo antes de tocar **Presentación**.

1

Toque **Presentación**, tal y como se muestra.



2

Desplácese de forma horizontal (a), si es necesario, para localizar la fuente necesaria, tal y como se muestra. A continuación, toque **Presentar** (b). Ahora debería ver la presentación en la pantalla.



3

Cuando se acabe la presentación, toque **Detener presentación**, tal y como se indica.



¿Desea compartir un documento?



Coloque el documento tal como se muestra e incline la cámara tal como se indica para compartir un documento.

Un recorrido por el panel táctil



Toque la pantalla táctil para activar el sistema, si fuese necesario.



Toque un botón para activar su función.



Desplácese por las listas, tal y como se indica.

