

Llamar a alguien

1

Toque **Marcar**, tal y como se indica.



2

Teclee el número, tal y como se indica.



3

Cuando se haya 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.



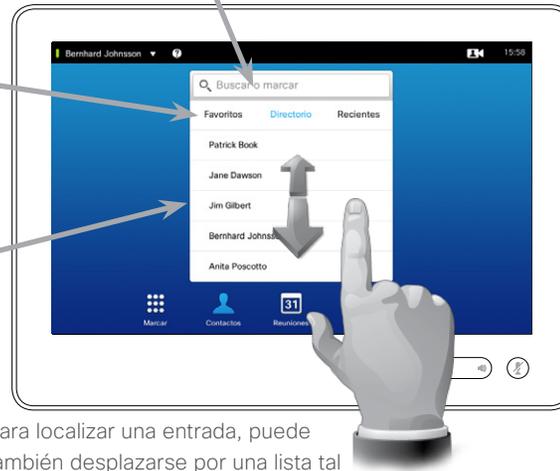
Llamar a alguien utilizando la lista de contactos

Para buscar una persona, toque aquí para invocar el teclado virtual y luego teclee el nombre o el número. A medida que escribe, se mostrarán coincidencias. Las tres listas se examinarán para buscar posibles coincidencias.

1

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

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



Para localizar una entrada, puede también desplazarse por una lista tal como lo haría en un smartphone. Toque para seleccionar una entrada.

2



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

Toque **Llamar** para realizar la llamada. Existen algunas opciones disponibles.

Éstas siempre son relativas al contexto, lo que significa que no aparecen opciones irrelevantes. Por ejemplo, **Agregar a favoritos** no está disponible para las entradas que ya aparecen en la lista de **Favoritos**.

Llamar a más de una persona (Función opcional)

1



Imagine que ya se encuentra en una llamada.

2



Toque **Agregar**.

3



Busque a quién llamar de la manera habitual.

4



Realice la llamada normalmente.

5



Se le podría solicitar que toque **Combinar** para crear la conferencia.

6



Esta nueva llamada ahora se agregará a la llamada existente.

Compartir contenido

Asegúrese de que la fuente de presentación está activada y conectada al sistema de vídeo antes de tocar **Presentación**.

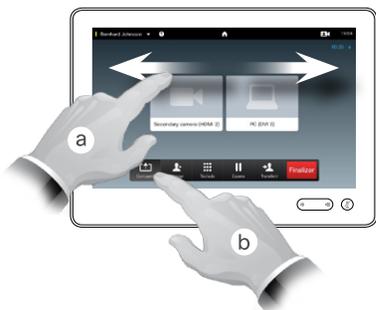
1

Asegúrese de que la fuente está conectada y activada. Toque **Presentación**, tal como se indica.



2

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



3

Cuando la presentación haya finalizado, toque **Detener presentación**, tal como se indica.



Visita guiada por el teclado táctil



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



Toque un botón para activar su función.



Desplazamiento en listas como en un teléfono móvil.

Toque la esquina superior izquierda para activar/desactivar la función *No molestar*, para activar/desactivar la función *En reposo* y para acceder a la *Configuración*.

Toque en **?** para establecer contacto o acceder al *Servicio de ayuda*, si estuviera disponible.

Toque el icono **Cámara** para activar la configuración de vista propia y de cámara.

La hora del día se indica en la esquina superior derecha.



Toque **Presentación** para iniciar el uso compartido del contenido y realizar presentaciones.

Pulse el botón **Micrófono** para silenciar/cancelar el silencio del micrófono.

Toque **Marcar** para invocar el teclado.

Toque **Contactos** para invocar la lista de contactos, incluyendo *Favoritos*, *Directorio* e *Historial*.

Toque **Reuniones** para invocar una lista de reuniones futuras planificadas.

Toque **Mensajes** para invocar el sistema de buzón de voz, si procede.

Pulse y mantenga pulsada la parte izquierda del botón **Volumen** para disminuir el volumen del altavoz, y la parte derecha para aumentarlo.