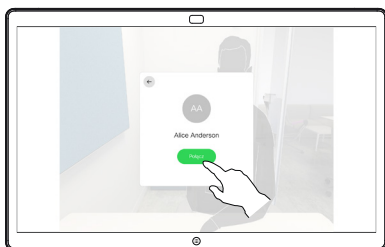
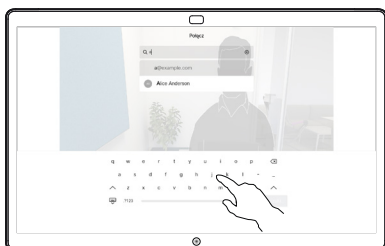
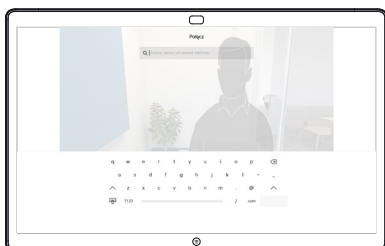
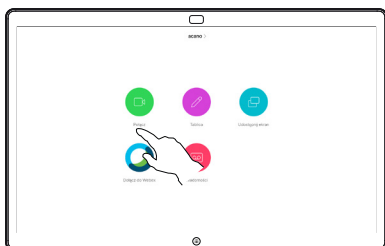


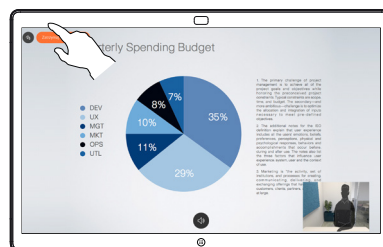
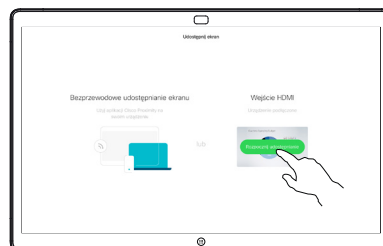
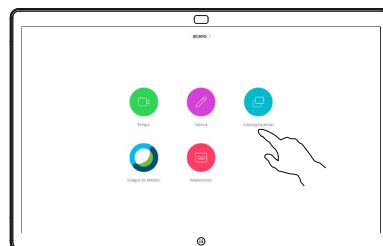
Nawiązywanie połączeń przy użyciu nazwy użytkownika, numeru lub adresu

- 1 Dotknij zielonego przycisku **Połącz**.
- 2 Kursor pojawi się w polu tekstowym „Wprowadź tekst” oraz zostanie wywołana wirtualna klawiatura.
- 3 Przy użyciu klawiatury wpisz nazwę, numer lub adres. Podczas wpisywania będą pojawiać się pasujące pozycje lub sugestie. Jeśli właściwa pasująca pozycja pojawi się na liście, dotknij jej. W przeciwnym razie kontynuuj wpisywanie.
- 4 Po wpisaniu lub znalezieniu nazwy użytkownika, z którym chcesz się połączyć, dotknij jej, a następnie dotknij zielonego przycisku „Call” (**Połącz**), aby nawiązać połączenie.



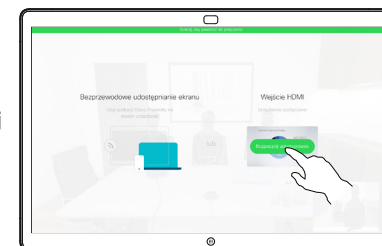
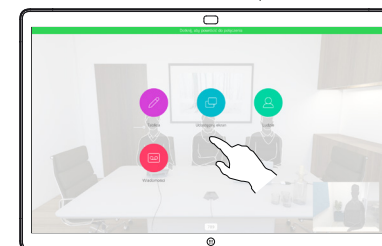
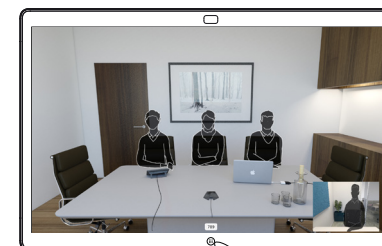
Udostępnianie zawartości poza połączeniem

- 1 Gdy jesteś poza połączeniem, dotknij opcji **Share Screen (Udostępnianie ekranu)**.
- 2 Podłącz źródło prezentacji za pośrednictwem kabla lub używając funkcji „Proximity” (W pobliżu). Teraz będzie można współużytkować zawartość wybraną ze źródła prezentacji. Dotknij opcji „Start sharing” (**Rozpocznij udostępnianie**).  
Jeśli nie zdecydujesz się na udostępnianie zawartości, dotknij opcji „Home” (**Strona główna**), aby wrócić do ekranu głównego.
- 3 Dotknij opcji „Stop Sharing” (**Zatrzymaj udostępnianie**), aby zatrzymać prezentację.



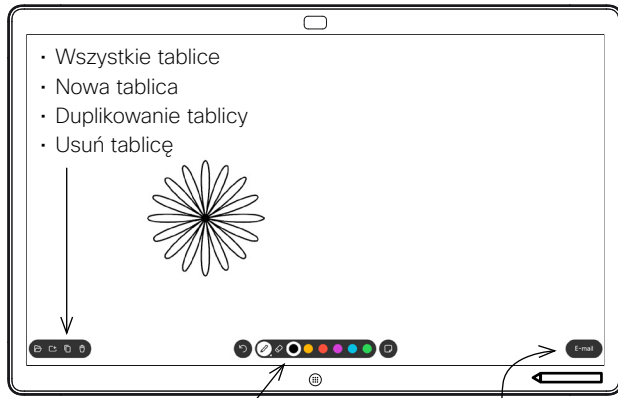
Udostępnianie zawartości w trakcie połączenia

- 1 W trakcie połączenia dotknij opcji **Home (Strona główna)**, aby utworzyć przyciski na wyświetlaczu.
- 2 Dotknij niebieskiego przycisku „Share screen” (**Udostępnianie ekranu**). Następnie, aby powrócić do połączenia, należy dotknąć zielonego pola („Tap to return to call” - Dotknij, aby powrócić do połączenia) znajdującego się w górnej części ekranu.
- 3 Podłącz źródło prezentacji za pośrednictwem kabla lub funkcji „Proximity” i dotknij „Start sharing” (**Rozpocznij udostępnianie**). Teraz zostanie udostępniona wybrana zawartość ze źródła prezentacji.
- 4 Dotknij opcji „Stop Sharing” (**Zatrzymaj udostępnianie**), aby zatrzymać prezentację.



Informacje na temat korzystania z Webex Board za pomocą Touch10 znaleźć można w Podręczniku dotyczącym skróconej instrukcji obsługi CE9.10 dla Touch10 oraz Podręczniku użytkownika WebEX Board dla CE9.10.

## Webex Board jako wirtualna tablica



- Cofanie i ponawianie
- Narzędzie Pióro: długie naciśnięcie umożliwia zmianę grubości linii
- Gumka: długie naciśnięcie powoduje wyczyszczenie całego ekranu
- Wybierz kolor
- Dodaj notatkę

Wyślij tablicę jako załącznik w formacie PDF.

Webex Board to w istocie cyfrowa tablica z możliwościami połączeń wideo.

Aby uzyskać dostęp do funkcji Tablicy, przejdź do ekranu głównego (dotknij przycisku „Home” – Strona główna), a następnie dotknij opcji „Whiteboard” – Tablica.

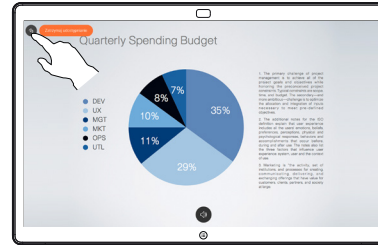
Za pomocą pióra lub palca można rysować lub pisać na tablicy. Rozmiar tablicy jest nieograniczony. Nazywamy to „tablicą nieskończoności”.

Aby zapisać rysunki z tablicy, można wysłać je pocztą e-mail do dowolnego odbiorcy. Aby było to możliwe, zespół ds. obsługi wideo musi wpięrow skonfigurować urządzenie Webex Board do korzystania z serwera poczty.

Dotknij przycisku „Home” – Strona główna i zaczekaj kilka sekund, aby wyczyścić wszystkie strony na tablicy dla kolejnego użytkownika. Pojawi się monit o potwierdzenie.

## Dodawanie adnotacji do zawartości udostępnionej na Webex Board

- 1 Połączenia zewnętrzne, udostępnianie prezentacji upewnij się, że jest wyświetlany obraz, do którego chcesz dodać adnotacje.  
W razie potrzeby dotknij ekranu, aby wywołać ikonę „Annotation” (Adnotacja), a następnie dotknij jej.

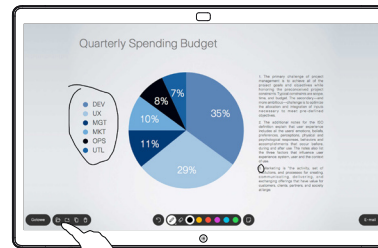


- 2 Dodaj swoje adnotacje, używając dostępnych narzędzi, następnie dotknij na „Done” (Gotowe), gdy skończysz.

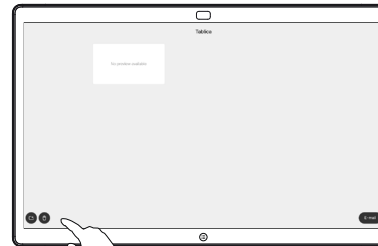


- 3 Teraz będzie można wznowić prezentację lub całkowicie ją zatrzymać.

Obraz z adnotacją stanie się kolejną stroną na tablicy. Dotknij tak, jak na obrazku, aby utworzyć miniaturki wszystkich stron tablicy.

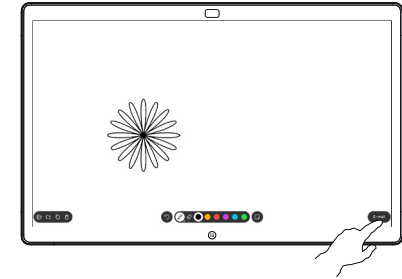


- 4 Możesz teraz dodać nową stronę tablicy lub usunąć dowolną z jej stron.  
Należy pamiętać, że strony tablicy zostaną wymazane po zakończeniu sesji, chyba że zostaną przesłane pocztą e-mail. Spójrz na grafikę z prawej strony, aby uzyskać szczegółowe informacje.

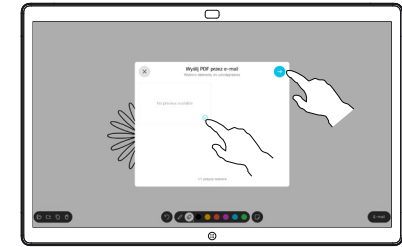


## Wysyłanie adnotacji lub rysunków pocztą e-mail

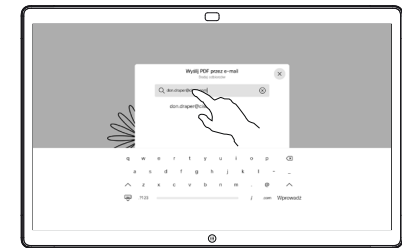
- 1 Dotknij ikony e-mail.



- 2 Jeśli masz więcej niż jedną stronę na tablicy, wybierz tę, którą chcesz wysłać za pomocą poczty e-mail. Następnie dotknij strzałki z napisem Next.



- 3 Dotknij, aby dodać odbiorców.



- 4 Po wprowadzeniu wszystkich odbiorców dotknij opcji tak jak na obrazku, aby wysłać wiadomość e-mail.  
Używany format to PDF.

