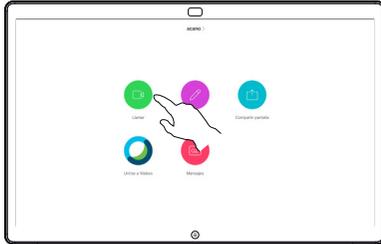


## Realizar llamadas con el nombre, el número o la dirección

1 Toque el botón verde **Llamar**.



2 Aparecerá un cursor en el campo de entrada de texto y se invocará el teclado virtual.



3 Escriba un nombre, un número o una dirección. Aparecerán sugerencias o posibles coincidencias a medida que escriba. Si la coincidencia correcta aparece en la lista, toque en ella. De lo contrario, siga escribiendo.



4 Cuando haya escrito o localizado a la persona que desea llamar, toque el nombre y, a continuación, toque el botón verde **Llamar** para realizar la llamada.



## Cómo compartir contenido fuera de las llamadas

1 Fuera de una llamada, toque **Compartir pantalla**.



2 Conecte el origen de la presentación por cable o proximidad. Ahora, podrá compartir el contenido seleccionado del origen de la presentación. Toque **Empezar a compartir**.



Si decide no compartir contenido, pulse el botón **Inicio** para volver a la pantalla principal.

3 Toque **Dejar de compartir** para detener la presentación.



Para obtener información sobre cómo utilizar Webex Board con Touch10, consulte la guía de referencia rápida para Touch10 CE9.15 y la guía del usuario de Webex Board para CE9.15.

## Cómo compartir contenido durante una llamada

1 En una llamada, pulse el botón **Inicio** para generar los botones de la pantalla.



2 Toque el botón **Compartir pantalla azul**.



Para volver a la llamada ahora, puntee el campo verde (Puntear para volver a la llamada) en la parte superior de la pantalla.

3 Conecte el origen de la presentación por cable o proximidad y toque **Empezar a compartir**. Ahora compartirá el contenido seleccionado del origen de la presentación.



4 Toque **Dejar de compartir** para detener la presentación.



## Usar Webex Board como una pizarra digital



- Deshacer y rehacer
- Herramienta de lápiz: realice una pulsación prolongada para cambiar el grosor de la línea
- Borrador: realice una pulsación prolongada para borrarlo todo
- Seleccionar color
- Añadir nota adhesiva

Enviar la pizarra por correo electrónico como archivo PDF adjunto.

Webex Board es una pizarra digital con funciones de videollamada. Para acceder a la función de pizarra, diríjase a la pantalla de inicio (toque el botón Inicio) y, a continuación, toque **Pizarra**.

Puede utilizar el lápiz o el dedo para dibujar o escribir en la pizarra. El tamaño de una página de la pizarra es tan grande como desee. A estas páginas las llamamos páginas infinitas.

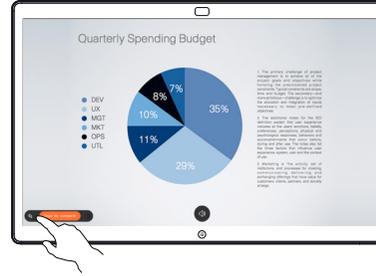
Para guardar los dibujos de la pizarra, puede enviarlos como mensajes de correo electrónico al destinatario de su elección. Para poder hacerlo, el equipo de asistencia de vídeo debe haber configurado su Webex Board para que utilice un servidor de correo.

Manténgalo pulsado el botón Inicio durante unos segundos para limpiar todas las páginas de la pizarra para el siguiente usuario. Se le pedirá que confirme la acción.

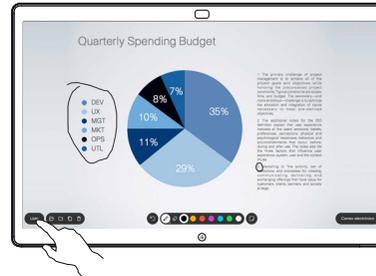
## Anotar contenido compartido en Webex Board

- 1 En llamadas externas y al compartir una presentación asegúrese de que muestra la imagen que desea anotar.

Toque la pantalla, si es necesario, para generar el icono **Anotación** y, a continuación, pulse el icono **Anotación**.



- 2 Realice las anotaciones con las herramientas disponibles y toque **Listo** cuando haya finalizado.



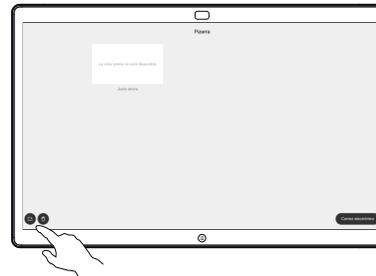
- 3 Ahora se le ofrecerá que reanude la presentación o que la detenga por completo.

La imagen anotada existirá como página de la pizarra. Toque como se muestra para generar miniaturas de todas las páginas de la pizarra.



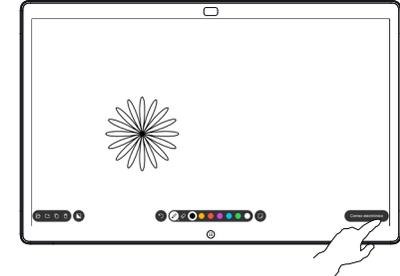
- 4 Ahora puede agregar otra página de la pizarra o eliminar cualquiera de las páginas de la pizarra.

Tenga en cuenta que las páginas de la pizarra se borrarán cuando haya finalizado su sesión, a menos que las envíe por correo electrónico, consulte a la derecha para obtener más detalles.

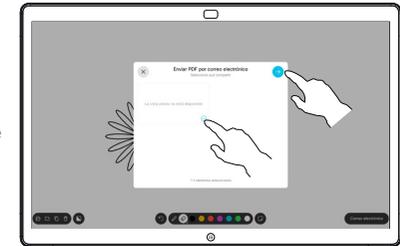


## Enviar anotaciones o dibujos por correo electrónico

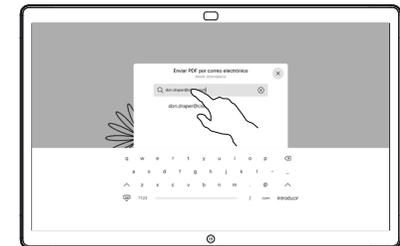
- 1 Toque el icono **Correo electrónico**.



- 2 Si tiene más de una página de la pizarra, seleccione la que desee enviar por correo electrónico. A continuación, toque la flecha **Siguiente**.



- 3 Toque para agregar destinatarios.



- 4 Una vez que haya introducido los destinatarios, toque como se muestra para enviar el correo electrónico.

El formato utilizado es PDF.

