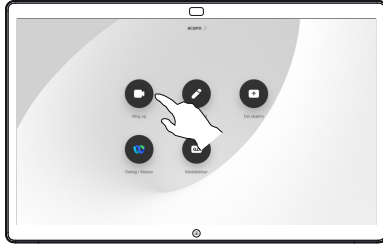
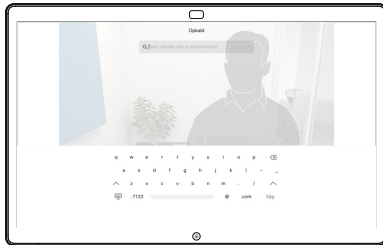


Soittaminen nimeä, numeroa tai osoitetta käyttämällä

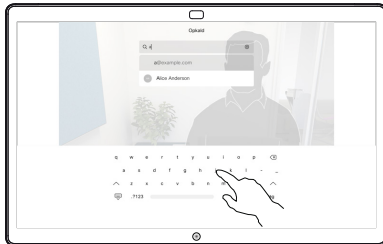
1 Napauta vihreää soittopainiketta.



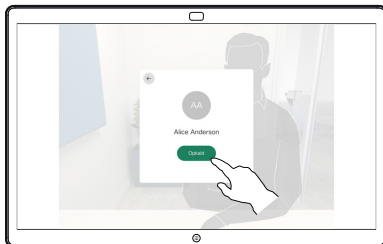
2 Kohdistin ilmestyy tekstinsyöttökenttään ja virtuaalinäppäimistö aukeaa.



3 Näppäile nimi, numero tai osoite. Löytyvät vastineet tai ehdotukset näkyvät kirjoitettaessa. Jos oikea vastine tulee näkyviin luetteloon, napauta sitä. Muussa tapauksessa jatka kirjoittamista.

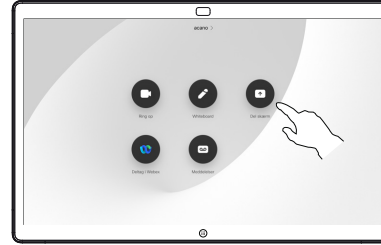


4 Kun olet kirjoittanut tai löytänyt sen henkilön nimen, jolle haluat soittaa, soita napauttamalla nimeä ja vihreää soittopainiketta.



Sisällön jakaminen puhelujen ulkopuolella

1 Napauta puhelun ulkopuolella Jaa näyttö.

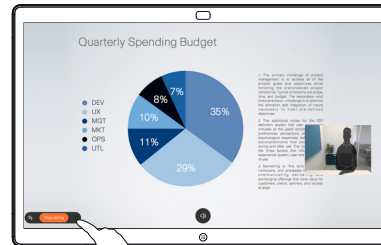


2 Yhdistä esityslähde kaapelilla tai Proximity-toiminnolla. Voit nyt jakaa esityslähteen valitun sisällön. Napauta Aloita jakaminen.



Jos päätät olla jakamatta sisältöä, palaa aloitusnäyttöön painamalla Alkuun-painiketta.

3 Pysäytä esitys napauttamalla Lopeta jakaminen.



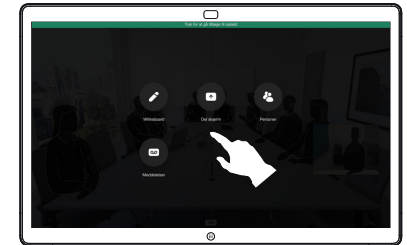
Lisätietoja Webex Boardin käyttämisestä kosketusohjaimen avulla on kosketusohjaimen RoomOS 10.15 pikaoppaassa ja Webex Board RoomOS 10.15:n käyttöoppaassa.

Sisällön jakaminen puhelun aikana

1 Napauta puhelun aikana Alkuun-painiketta, niin painikkeet tulevat näkyviin.

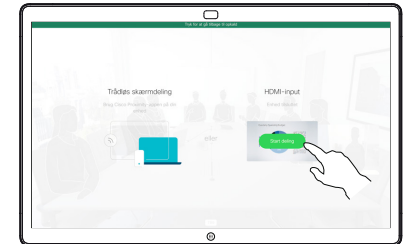


2 Napauta sinistä Jaa näyttö -painiketta.



Palaa heti puheluun napauttamalla näytön yläreunan vihreää kenttää (palaa puheluun napauttamalla).

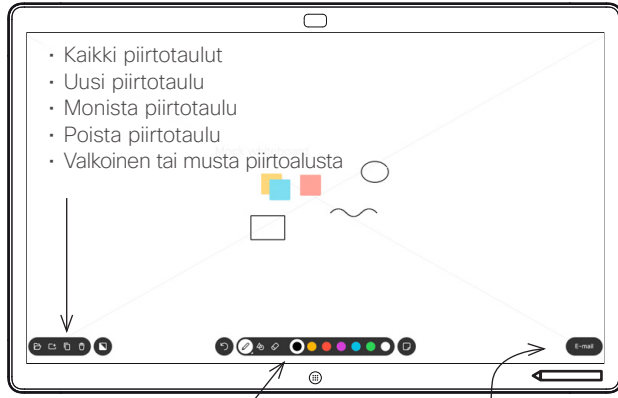
3 Yhdistä esityslähde kaapelilla tai Proximity-toiminnolla ja napauta Aloita jakaminen. Voit nyt jakaa esityslähteen valitun sisällön.



4 Pysäytä esitys napauttamalla Lopeta jakaminen.



Webex Boardin käyttäminen digitaalisena piirtotauluna



- Kumoa ja tee uudelleen
- Kynätyökalu: pitkä painallus muuttaa viivan paksuutta
- Pyyhekumi: pitkä painallus tyhjentää kaiken
- Muodot: puhdista muodot piirtämisen aikana
- Valitse väri
- Lisää muistilappu

Lähetä piirtotaulu sähköpostitse PDF-liitteenä.

Webex Board on videopuheluvalmiuksilla varustettu digitaalinen piirtotaulu.

Voit avata piirtotaulun siirtymällä aloitusnäyttöön (Alkuun-painikkeella) ja napauttamalla **Piirtotaulu**.

Voit piirtää tai kirjoittaa luonnoslehtiön kynällä tai sormella.

Piirtotaulun sivut ovat juuri niin suuria kuin haluat. Kutsumme niitä äärettömiksi sivuiksi.

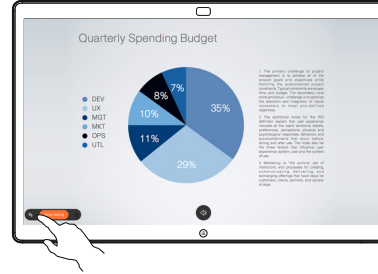
Voit tallentaa piirtotaulun piirustukset lähettämällä ne sähköpostitse haluamallesi vastaanottajalle. Tämä edellyttää, että videotukitimi on määrittänyt Webex Boardin käyttämään sähköpostipalvelinta.

Voit puhdistaa piirtotaulun kaikki sivut seuraavaa käyttäjää varten pitämällä **Alkuun**-painiketta painettuna muutaman sekunnin ajan. Näyttöön tulee vahvistuskehote.

Merkintöjen lisääminen jaettuun sisältöön Webex Boardilla

- 1 Kun jaat esityksen puhelun ulkopuolella, tuo näkyviin kuva, johon haluat lisätä merkintöjä.

Tuo **merkintäkuvake** tarvittaessa näkyviin napauttamalla näyttöä ja napauta **merkintäkuvaketta**.



- 2 Tee merkinnät käytettävissä olevien työkalujen avulla ja napauta lopuksi **Valmis**.



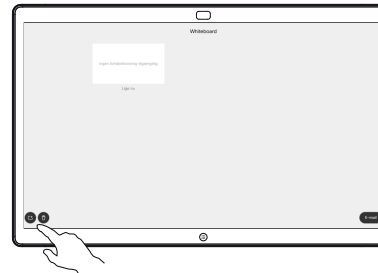
- 3 Voit tämän jälkeen joko jatkaa esitystä tai lopettaa sen kokonaan.

Merkinnöillä varustettu kuva on jatkossa piirtotaulun sivu. Voit näyttää piirtotaulun kaikki sivut pikkukuvina napauttamalla ohjeiden mukaisesti.



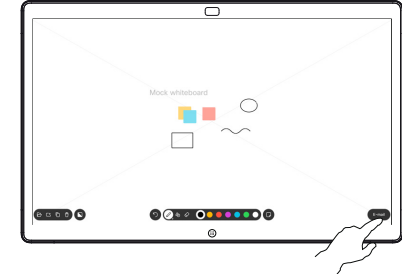
- 4 Voit nyt lisätä toisen piirtotaulun sivun tai poistaa mitä tahansa piirtotaulun sivuja.

Huomaathan, että piirtotaulun sivut poistetaan istunnon päätyttyä, ellei lähetä niitä sähköpostitse. Lisätietoja näkyy oikealla.

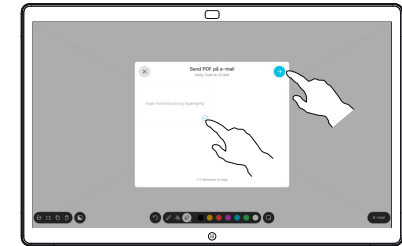


Merkintöjen tai piirrosten lähettäminen sähköpostitse

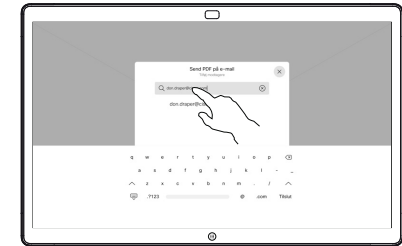
- 1 Napauta **Sähköposti-kuvaketta**.



- 2 Jos käytössäsi on useita piirtotaulun sivuja, valitse sähköpostitse lähetettävä sivu. Napauta sitten **Seuraava**-nuolta.



- 3 Kirjoita vastaanottajien sähköpostiosoitteet.



- 4 Kun olet syöttänyt vastaanottajat, lähetä sähköpostiviesti napauttamalla ohjeiden mukaisesti.

Käytettävä muoto on PDF.

