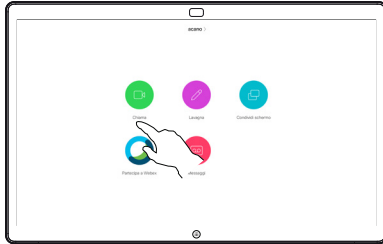


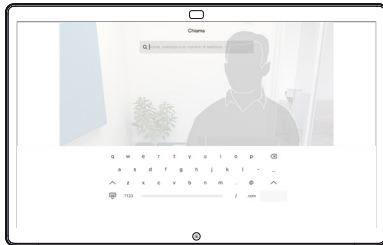
Guida di riferimento rapido di Cisco Webex Board

Esecuzione di chiamate con nome, numero o indirizzo

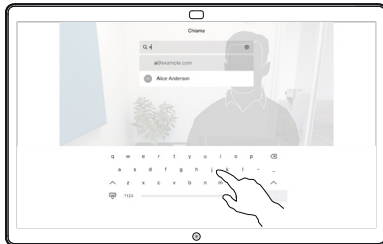
1 Toccare il pulsante verde **Chiama**.



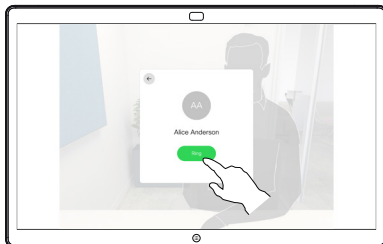
2 Nel campo di inserimento del testo viene visualizzato un cursore e viene richiamata la tastiera virtuale.



3 Digitare nome, numero o indirizzo. Durante l'immissione vengono visualizzati possibili corrispondenze o suggerimenti. Toccare l'eventuale corrispondenza esatta visualizzata nell'elenco oppure continuare a digitare.

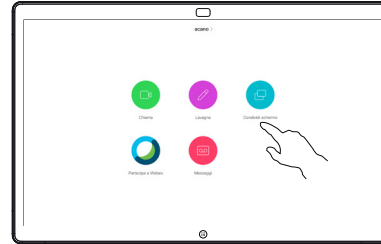


4 Una volta digitato o individuato l'utente da chiamare, toccare il nome, quindi il pulsante verde **Chiama** per effettuare la chiamata.

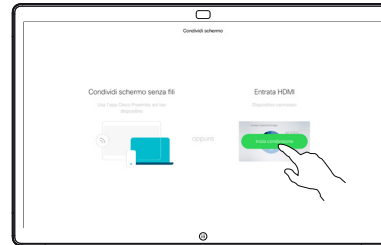


Condivisione di contenuti non durante le chiamate

1 Al di fuori di una chiamata, toccare **Condividi schermo**.

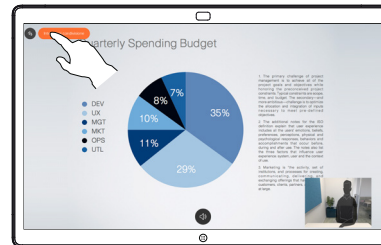


2 Collegare l'origine della presentazione tramite cavo o Proximity. Ora sarà possibile condividere i contenuti selezionati dell'origine della presentazione. Toccare **Inizia condivisione**.



Se si sceglie di non condividere i contenuti, premere il pulsante Home per tornare alla schermata principale.

3 Toccare **Interrompi condivisione** per interrompere la presentazione.



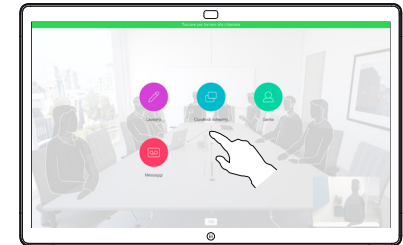
Per informazioni su come utilizzare la Webex Board con il Touch10, consultare la Guida di riferimento rapido per Touch10 CE 9.13 e la Guida per l'utente di Webex Board per CE 9.13.

Condivisione di contenuti durante una chiamata

1 Durante una chiamata, toccare il pulsante **Home** per riprodurre i pulsanti sul display.

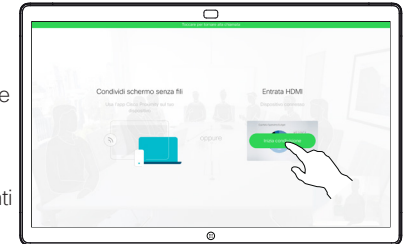


2 Toccare il pulsante blu **Condividi schermo**.



Per tornare alla chiamata adesso, toccare il campo verde (Toccare per tornare alla chiamata) sulla parte superiore dello schermo.

3 Collegare l'origine della presentazione tramite cavo o Proximity e toccare **Avvia condivisione**. Ora sarà possibile condividere i contenuti selezionati dell'origine della presentazione.



4 Toccare **Interrompi condivisione** per interrompere la presentazione.



Utilizzo della Webex Board come lavagna digitale



- Annulla e ripeti
- Strumento penna: premere a lungo per modificare lo spessore della linea
- Gomma: premere a lungo per cancellare tutto
- Seleziona colore
- Aggiungi nota adesiva

Invia via e-mail la lavagna come allegato PDF.

La Webex Board è una lavagna digitale con funzionalità di videochiamata.

Per accedere alla funzione lavagna, accedere alla schermata iniziale (toccare il pulsante Home), quindi toccare **Lavagna**.

È possibile utilizzare la penna o il dito per disegnare o scrivere sulla lavagna.

Una pagina della lavagna è grande quanto si vuole. Le dimensioni delle pagine sono quindi infinite.

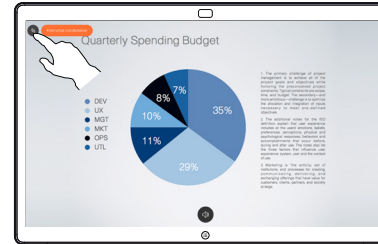
Per salvare i disegni della lavagna, è possibile inviarli come e-mail al destinatario scelto. Per poter eseguire questa operazione, il team del supporto video deve aver configurato la Webex Board in modo tale che possa utilizzare un server di posta.

Toccare e tenere premuto il pulsante **Home** per alcuni secondi per cancellare tutte le pagine della lavagna per l'utente successivo. Viene visualizzato un messaggio di conferma.

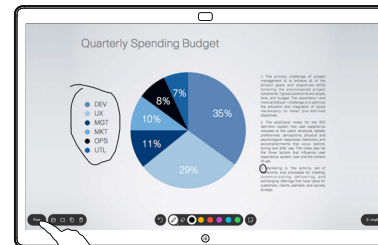
Annotazione di contenuti condivisi sulla Webex Board

- 1 Per condividere una presentazione non durante una chiamata, assicurarsi che sia visualizzata l'immagine da annotare.

Toccare lo schermo, se necessario, per visualizzare l'icona **Annotazione**, quindi toccare l'icona **Annotazione**.

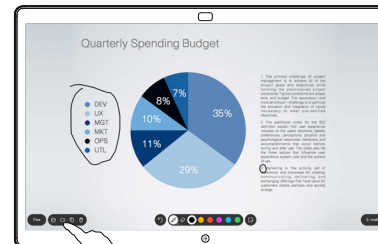


- 2 Inserire le annotazioni utilizzando gli strumenti disponibili e al termine toccare **Fine**.



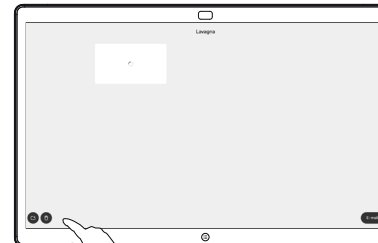
- 3 Sarà possibile riprendere la presentazione o interromperla completamente.

L'immagine annotata sarà disponibile come pagina della lavagna. Toccare come mostrato per visualizzare le miniature di tutte le pagine della lavagna.



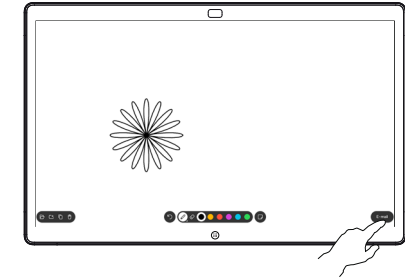
- 4 È ora possibile aggiungere un'altra pagina della lavagna o eliminare una qualsiasi delle pagine della lavagna.

Tenere presente che le pagine della lavagna vengono cancellate al termine della sessione, a meno che non vengano inviate via e-mail (vedere a destra per i dettagli).

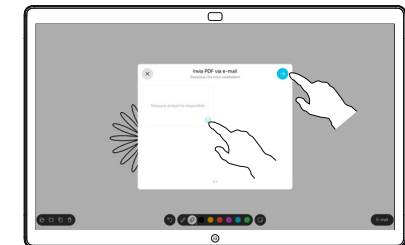


Invio di annotazioni o disegni via e-mail

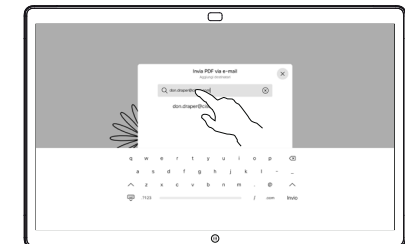
- 1 Toccare l'icona **E-mail**.



- 2 Se è presente di più di una pagina della lavagna, selezionare quella da inviare via e-mail. Toccare la freccia **Avanti**.



- 3 Toccare per aggiungere i destinatari.



- 4 Dopo aver immesso i destinatari, toccare come mostrato per inviare l'e-mail.

Il formato utilizzato è PDF.

