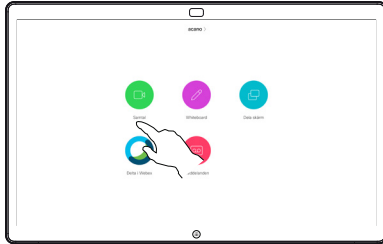
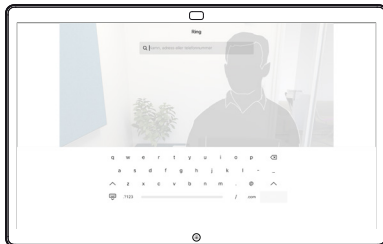


## Ringa samtal med namn, telefonnummer eller adress

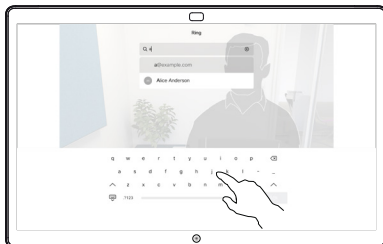
1 Knacka på den gröna knappen för **Samtal**.



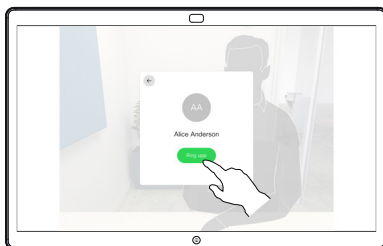
2 En markör visas i textinmatningsfältet och det virtuella tangentbordet startas.



3 Knappa in ett namn, nummer eller adress. Möjliga matchningar och/eller förslag visas medan du skriver. Om rätt matchning visas i listan knackar du på den, annars fortsätter du att skriva.

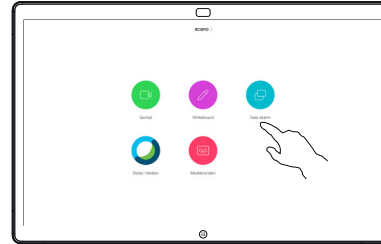


4 När du har skrivit in eller hittat den du vill ringa, knacka först på namnet och sedan på den gröna knappen för **Samtal** för att ringa samtalet.

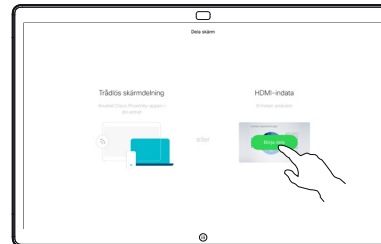


## Dela innehåll utanför samtal

1 Utanför samtalet knackar du på **Dela skärm**.

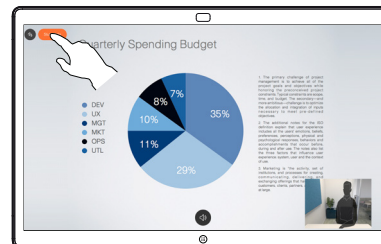


2 Anslut din presentationskälla via kabel eller Proximity. Du kan nu dela valt innehåll i din presentationskälla. Knacka på **Börja dela**.



Om du inte vill dela innehåll trycker du på **Start** för att återgå till startsidan.

3 Knacka på **Sluta dela** för att stoppa presentationen.



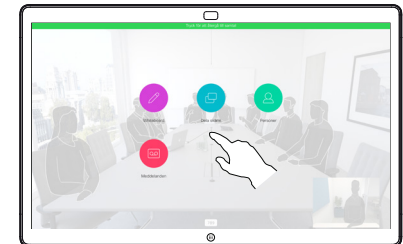
Information om hur du använder Webex Board med Touch10 finns i Snabbreferens CE9.13 för Touch10 och Användarhandbok CE9.13 för Webex Board.

## Dela innehåll under ett samtal

1 I ett pågående samtal knackar du på **Start** för att skapa knapparna på skärmen.

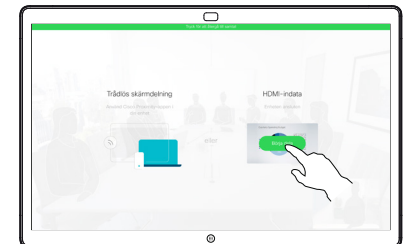


2 Knacka på den blå knappen för att **Dela skärm**.



Om du vill återgå till samtalet nu knackar du på det gröna fältet (knacka för att återgå till samtalet) överst på skärmen.

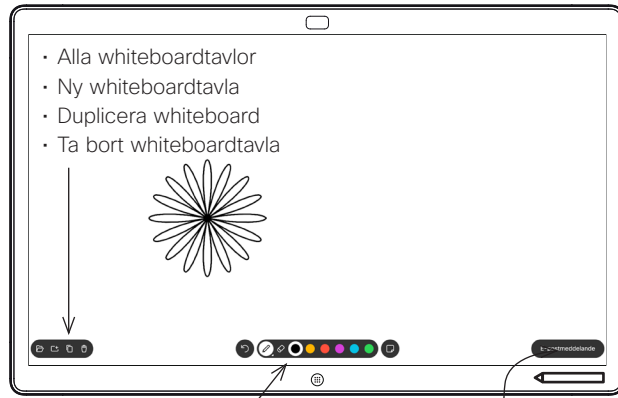
3 Anslut din presentationskälla via kabel eller Proximity och tryck på **Börja dela**. Du kommer nu att dela det valda innehållet i din presentationskälla.



4 Knacka på **Sluta dela** för att stoppa presentationen.



## Använda Webex Board som digital whiteboardtavla



- Ångra och gör om
- Ritstift: tryck länge för att ändra bredd på linjen
- Radera: tryck länge för att radera allt
- Välj färg
- Lägg till anteckning

Skicka whiteboarden som en bifogad PDF-fil.

Webex Board är en digital whiteboard med videosamtalsfunktioner.

Öppna whiteboardfunktionen genom att gå till startsidan (knacka på knappen Start) och knacka sedan på **Whiteboard**.

Du kan använda pennan eller fingret för att rita eller skriva på Whiteboard.

Storleken på en whiteboardsida avgör du själv. Sidorna är oändliga.

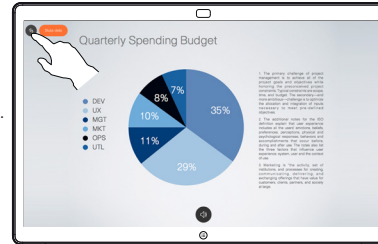
Om du vill spara dina whiteboardritningar kan du skicka dem som e-post till vald mottagare. För att kunna göra det måste ditt videosupportteam ha konfigurerat Webex Board för att kunna använda e-postservern.

Knacka och håll på knappen **Home** i några sekunder för att rensa alla whiteboardsidor för nästa användare. Du uppmanas att bekräfta.

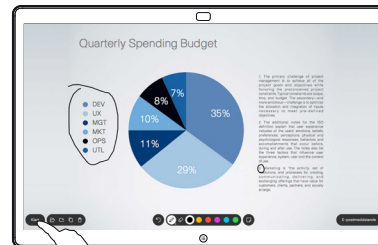
## Kommentera delat innehåll på Webex Board

- 1 Om du vill dela en presentation under externa samtal måste du se till att visa bilden som du vill kommentera.

Knacka på skärmen (om det behövs) för att skapa ikonen **Kommentar** och knacka sedan på ikonen **Kommentar**.

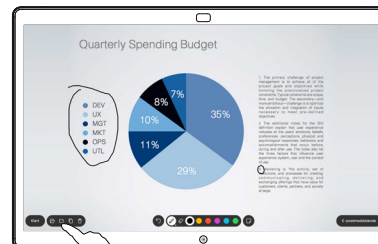


- 2 Skriv dina kommentarer med verktygen och knacka på **Klar** när du är klar.



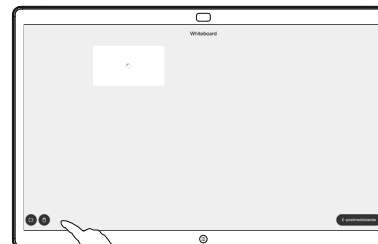
- 3 Du erbjuds att återuppta presentationen eller avsluta den helt.

Din kommenterade bild finns kvar som whiteboardsida. Knacka på bilden för att skapa miniatyrer av alla dina whiteboardsidor.



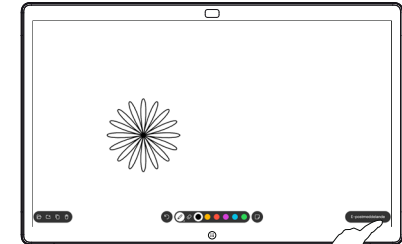
- 4 Nu kan du lägga till en ytterligare sida i whiteboard eller ta bort alla whiteboardsidor.

Observera att whiteboardsidorna tas bort när sessionen är slut, såvida du inte har e-postat dem (se till höger för mer information).

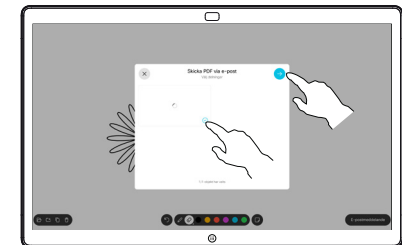


## Skicka kommentarer eller ritningar via e-post

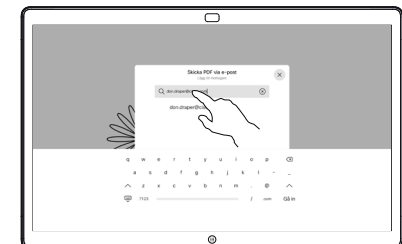
- 1 Knacka på **e-post**-ikonen.



- 2 Om du har fler än en whiteboardsida markerar du den du vill skicka med e-post. Knacka sedan på pilen **Nästa**.



- 3 Knacka för att lägga till mottagare.



- 4 När du har angett mottagarna knackar du enligt bilden för att skicka e-postmeddelandet.

Formatet som används är PDF.

