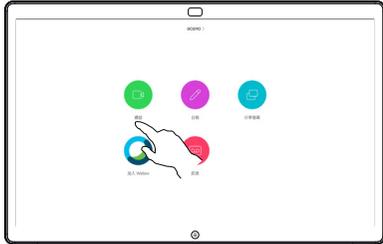


## 使用姓名、號碼或地址撥號

1 點選綠色的通話按鈕。



2 文字輸入欄位中將會出現游標，而且會叫用虛擬鍵盤。



3 輸入姓名、號碼或地址。輸入時會出現可能的相符項目及/或建議。如果清單中出現正確的相符項目，請點選該相符項目否則繼續輸入。



4 當您輸入或找到要撥號的聯絡人後，點選姓名，然後點選綠色的通話按鈕撥號。



## 非通話中共用內容

1 在非通話中時，點選**共用螢幕**。

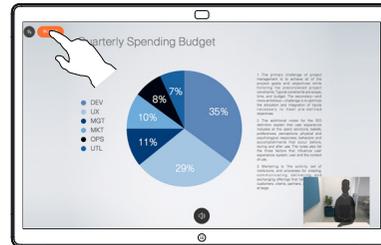


2 透過纜線或 Proximity 功能連接您的簡報來源。現在您就可以共用簡報來源的選定內容。點選**開始共用**。



如果您選擇不共用內容，請按**首頁**按鈕返回主螢幕。

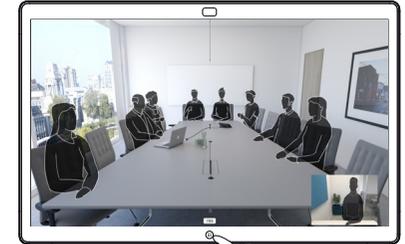
3 點選**停止共用**可停止您的簡報。



如需如何搭配 Touch10 使用 Webex Board 的相關資訊，請參閱《Touch10 CE9.13 快速參考指南》和《Webex Board CE9.13 使用者指南》。

## 通話中共用內容

1 在通話中時，點選**首頁**按鈕即可在顯示畫面上產生按鈕。



2 點選藍色**共用螢幕**按鈕。

若要立即返回通話，請點選沿著螢幕最上方的綠色欄位（點選可返回通話）。



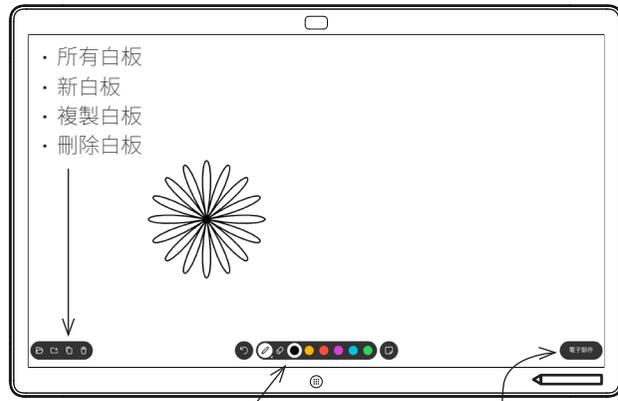
3 透過纜線或 Proximity 功能連接您的簡報來源，然後點選**開始共用**，現在您就可以共用簡報來源的選定內容。



4 點選**停止共用**可停止您的簡報。



## Webex Board 當做數位白板使用



- 復原和重做
- 畫筆工具：長按可變更線條粗細
- 橡皮擦：長按可全部清除
- 選取色彩
- 新增便利貼

透過電子郵件將白板作為 PDF 附件發送。

您的 Webex Board 就是具有視訊通話功能的數位白板。

若要存取白板功能請移至主螢幕 (點選首頁按鈕) 然後點選**白板**。

您可以用筆或手指在白板上繪圖或書寫。

您可設定您想要的任何白板頁面大小。我們將此稱為無限頁面。

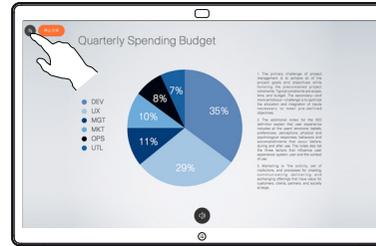
若要儲存您的白板繪圖，您可以透過電子郵件將其傳送給您選擇的收件人。若要這樣做，您的視訊支援團隊必須已將 Webex Board 設定為使用郵件伺服器。

點選並按住**首頁**按鈕幾秒鐘，以便為下一個使用者清除所有白板頁面。系統會提示您確認此動作。

## 在 Webex Board 上註釋共用內容

- 1 在非通話中時，共用簡報，並確定您已顯示您要註釋的圖像。

如有需要，請點選螢幕以產生**註釋**圖示，然後點選**註釋**圖示。

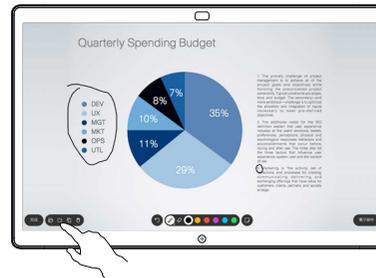


- 2 使用可用的工具來加上註釋，並在完成時點選**完成**。



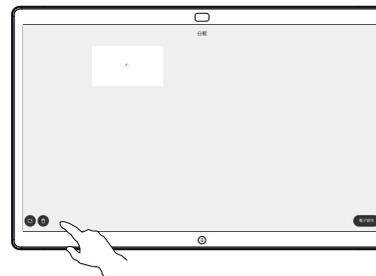
- 3 現在，您可以選擇繼續簡報或是完全停止簡報。

加上註釋的圖像將會以白板頁面的形式存在。依圖所示點選，以產生所有白板頁面的縮圖。



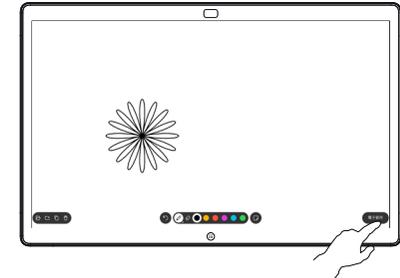
- 4 現在您可以新增另一個白板頁面或刪除任何白板頁面。

請注意，當您的作業階段結束後，白板頁面將會被刪除，除非您透過電子郵件傳送這些頁面 (請參閱右側的詳細資訊)。

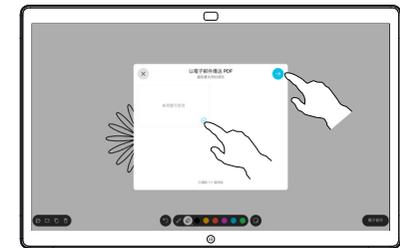


## 透過郵件傳送註釋或繪圖

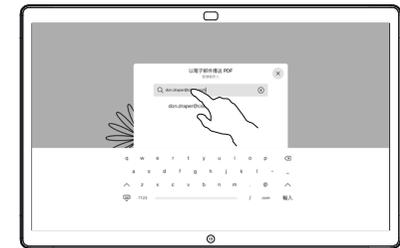
- 1 輕按**電子郵件**圖示。



- 2 如果您有多個白板頁面，請選取要透過電子郵件傳送的頁面，然後點選**下一個**箭頭。



- 3 點選以新增收件人。



- 4 輸入收件人後，請依圖所示點選以傳送電子郵件。

使用的格式為 PDF。

