

Das Cisco Webex Board kann sowohl als eigenständiges Gerät verwendet als auch über Touch 10 gesteuert werden.

Die Verwendung des Webex Board mit dem Touch 10 bietet mehr Kontrolle als die Verwendung als eigenständiges System.

In diesem Benutzerhandbuch werden beide Möglichkeiten zum Betrieb des Geräts beschrieben.



CE9.14

Cisco Webex Board

Benutzerhandbuch

Inhalt dieses Handbuchs

Anschlussmobilität
 Anmelden mit Ihren eigenen Anmeldeinformationen 4

Videoanrufe mit einem Touch 10
 Anruf aus Kontaktliste tätigen 6
 Einen Kontakt vor dem Anruf bearbeiten 7
 Anruf unter Verwendung des Namens, der Nummer oder der IP-Adresse 8
 Anrufe entgegennehmen – Wenn Sie sich nicht bereits in einem Gespräch befinden 9
 Anrufe während eines anderen Anrufs empfangen 10
 Einen Anruf verlassen 11
 Einen Anruf halten und einen gehaltenen Anruf fortsetzen 12
 Einen laufenden Anruf übergeben 13
 Funktion „Bitte nicht stören“ aktivieren 14
 Automatisiertes Weiterleiten aller Anrufe 15
 Das Tastenfeld während eines Anrufs anzeigen 16
 Weitere Teilnehmer zu einem Anruf hinzufügen 17
 Einen Teilnehmer aus einer Konferenz entfernen 18
 Einen Sprecher in einem Meeting anheften 19
 Musikmodus verwenden 20
 Anrufrdetails für kürzliche Anrufe suchen 21

Videoanrufe mit einem Webex Board
 Anruf tätigen 23
 Anrufe empfangen 24

Intelligent Proximity
 Cisco Proximity-Ultraschallsignal 26

Inhaltsfreigabe mit Touch 10
 Inhalte während eines Anrufs freigeben 28
 Inhalte außerhalb eines Anrufs freigeben 29

Inhaltsfreigabe auf Webex Board
 Webex Board verwendet als digitales Whiteboard 31
 Sitzung beenden, um Webex Board zu löschen 32
 Inhalte während eines Anrufs freigeben 33
 Inhalte außerhalb eines Anrufs freigeben 34
 Freigegebene Materialien mit Anmerkungen versehen 35
 Anmerkungen oder Zeichnungen per E-Mail senden 36
 Kabelgebundene Touch-Umleitung 37

Geplante Meetings
 Einem angesetzten Meeting beitreten 39
 Einem Webex-Meeting beitreten 40

Kontakte auf Touch 10
 Favoriten, Letzte Anrufe und Verzeichnis 42
 Eine Person während eines Anrufs zu den Favoriten hinzufügen 43
 Eine Person außerhalb eines Anrufs zu den Favoriten hinzufügen 44
 Bearbeiten eines vorhandenen Favoriten 45

Kamera
 Kamera aktivieren oder deaktivieren (Touch 10) 47
 Aktivieren oder Deaktivieren der Kamera (Webex Board) 48
 Selbstansicht-PIP verschieben (Touch 10) 49
 Selbstansicht-PIP verschieben (Webex Board) 50
 Manuelle Kamerasteuerung 51

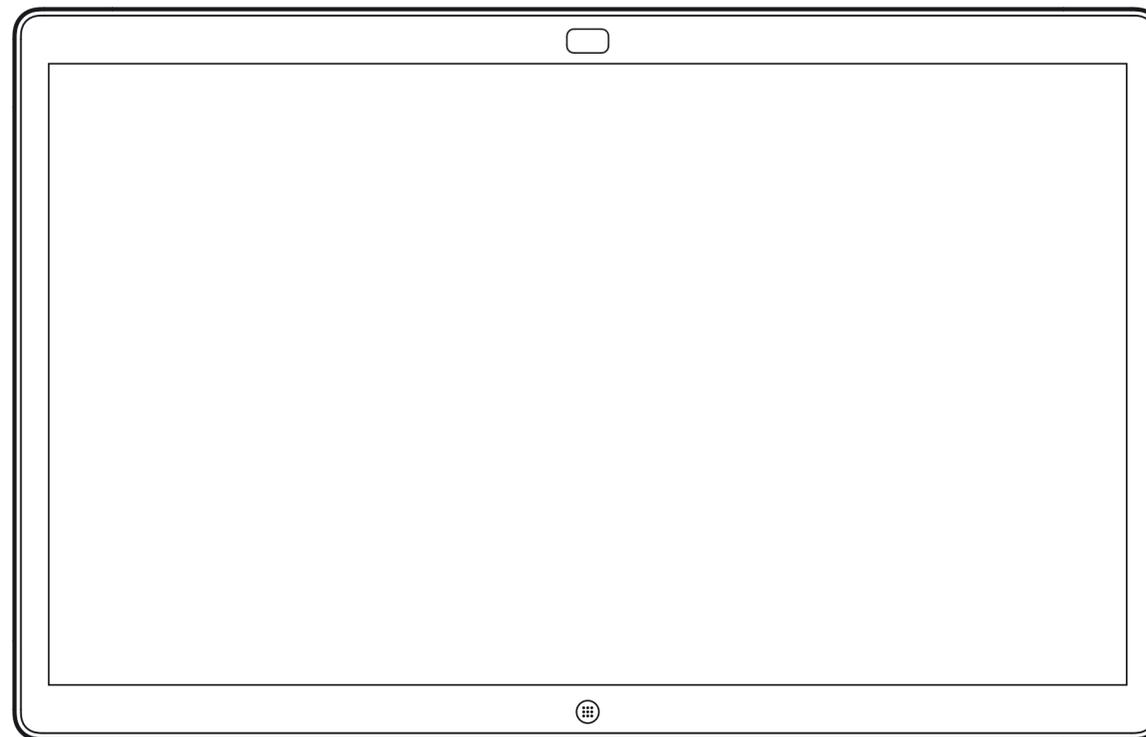
Einstellungen
 Zugriffseinstellungen..... 53

Alle Einträge im Inhaltsverzeichnis sind aktive Hyperlinks zum entsprechenden Thema.

Sie können zwischen den Kapiteln wechseln, indem Sie auf eines der Symbole in der Seitenleiste klicken.

Hinweis: Einige der in diesem Benutzerhandbuch beschriebenen Funktionen können in bestimmten Regionen optional sein und sind möglicherweise nicht auf Ihrem Gerät verfügbar.

In diesem Benutzerhandbuch bezieht sich der Begriff **Webex Board** auf ein **Webex Board, das die CE-Software ausführt**.



Webex Board



Touch 10

Anschlussmobilität

Anmelden mit Ihren eigenen Anmeldeinformationen

Allgemeines zur Extension Mobility



Geräte mit aktivierter Anschlussmobilität verfügen über eine zusätzliche Schaltfläche, über die Sie sich mit Ihren eigenen Anmeldeinformationen am Geräte anmelden können.

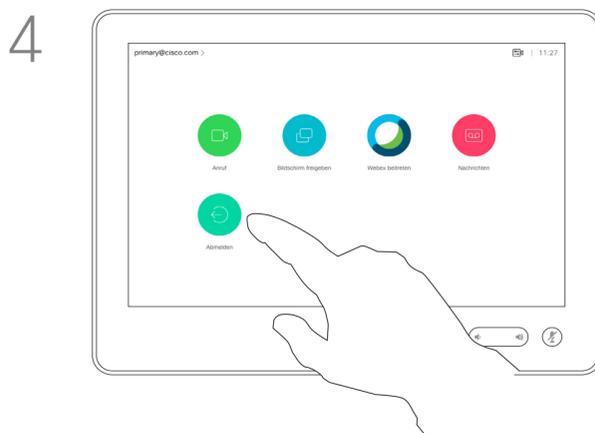
Tippen Sie auf die Schaltfläche **Extension Mobility**.



Geben Sie Ihren Benutzernamen und PIN-Code ein.



Tippen Sie auf **Anmelden** (siehe Abbildung).



Tippen Sie beim Verlassen auf **Abmelden**.

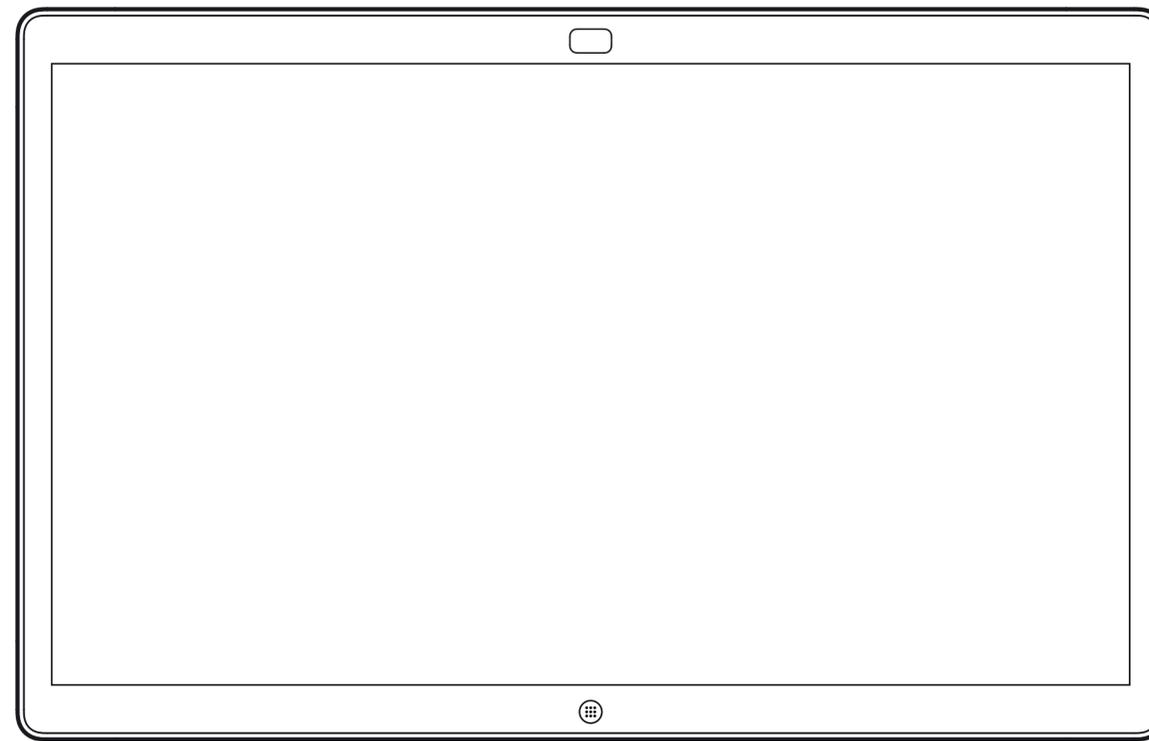
Hinweis: Diese Funktion erfordert ein Touch 10, das mit dem Webex Board verbunden ist.

Webex Boards in Meeting-Räumen oder geräuscharmen Räumen, die unter CUCM (Cisco Unified Communications Manager) ausgeführt werden, erlauben Ihnen möglicherweise, sich mit Ihren persönlichen Anmeldeinformationen am Gerät anzumelden.

CUCM leitet daraufhin alle Ihre eingehenden Anrufe an dieses Videogerät um.

Nach der Abmeldung von Extension Mobility wird Ihre Anrufliste aus dem Gerät gelöscht.

Die Anschlussmobilität wird auch als Hotdesking bezeichnet.



Webex Board

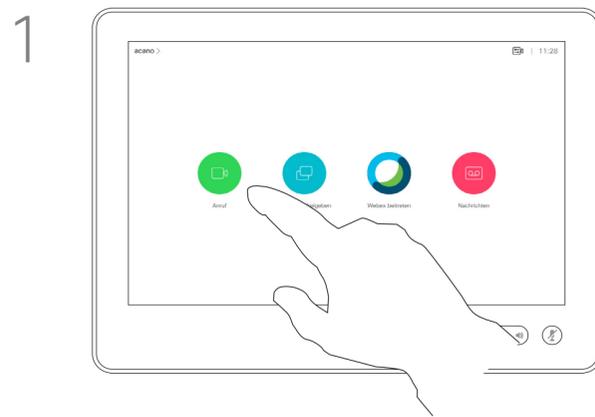


Touch 10

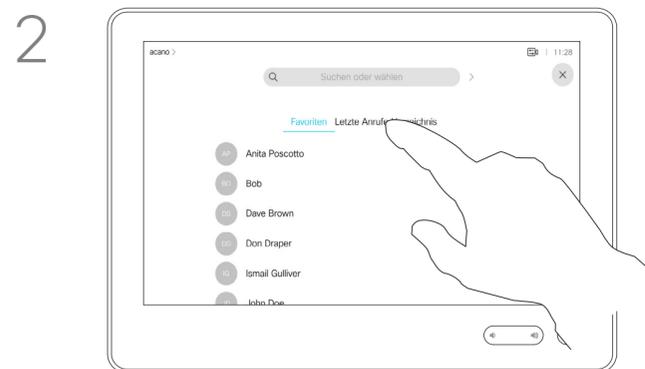
Videoanrufe mit einem Touch 10

Anruf aus Kontaktliste tätigen

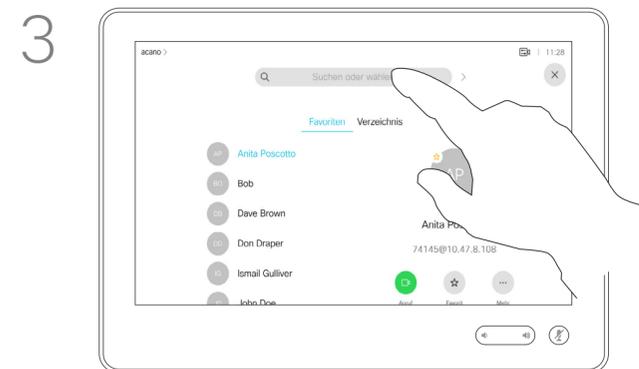
Allgemeines zur Kontaktliste



1 Tippen Sie auf die **Anruf**-Taste.



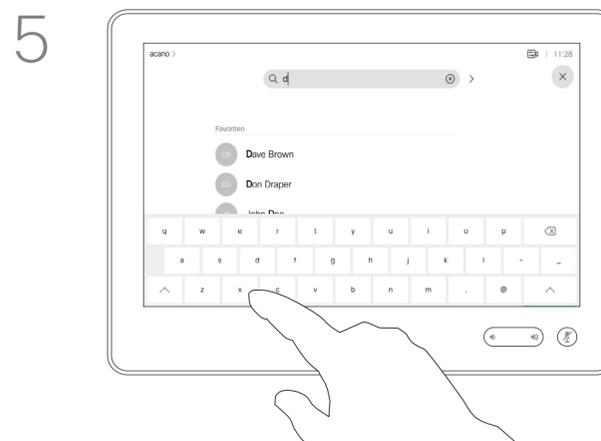
2 Um nach einer Person in einer bestimmten Liste zu suchen („Favoriten“, „Letzte Anrufe“ oder „Verzeichnis“), tippen Sie auf diese Liste, und blättern Sie dann bis zum gewünschten Eintrag nach unten.



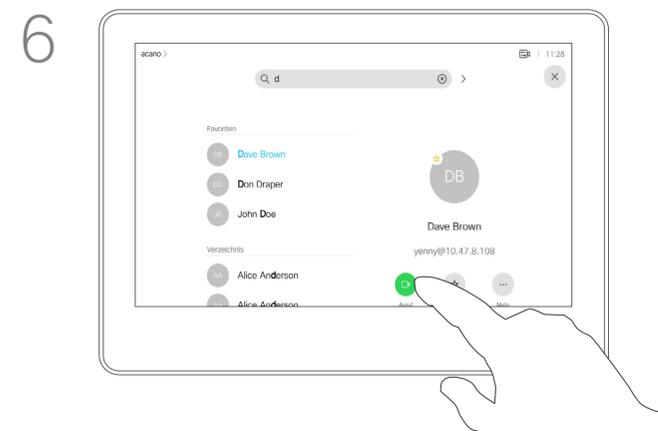
3 Sie können auch auf das Feld „Suchen oder wählen“ tippen. Dadurch wird die virtuelle Tastatur geöffnet, und Ihre Eingabe wird in allen Listen gesucht.



4 Geben Sie nun den Namen, die Nummer oder die IP-Adresse ein. Während der Eingabe werden passende Einträge angezeigt.



5 Es ist auch ein erweiterter Ziffernmodus verfügbar, der Sonderzeichen umfasst. Zum Umschalten zwischen dem alphanumerischen und dem erweiterten Ziffernmodus tippen Sie auf die Taste in der unteren linken Ecke der Tastatur.



6 Wenn Sie den gewünschten Kontakt gefunden haben, tippen Sie auf den Namen und dann auf die grüne **Anruf**-Taste.

Die Kontaktliste besteht aus drei Teilen:

Favoriten: Diese Kontakte wurden von Ihnen hinzugefügt. Diese Einträge sind Personen, die Sie häufig anrufen oder anderweitig schnell kontaktieren müssen.

Das **Verzeichnis** ist normalerweise ein Firmenverzeichnis, das vom Videosupport-Team auf Ihrem Gerät installiert wird.

Unter **Letzte Anrufe** werden ausgehende, eingehende und verpasste Anrufe aufgeführt.

Folgende Optionen sind verfügbar:

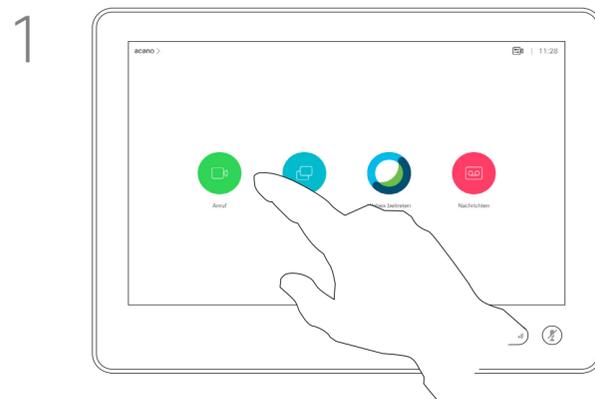
- Sie können einen Namen, eine Nummer oder eine IP-Adresse eingeben, um alle Listen zu durchsuchen.
- Sie können den Eintrag zur Liste der *Favoriten* hinzufügen und bearbeiten, bevor Sie einen Anruf tätigen, sowie die Anrufübertragungsrate ändern und den Eintrag aus *Letzte Anrufe* entfernen.

Einen Kontakt vor dem Anruf bearbeiten

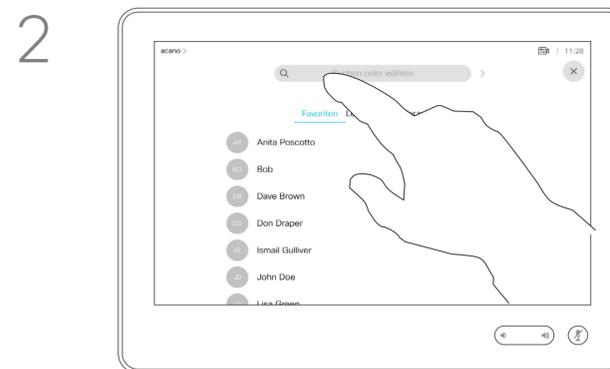
Allgemeines zum Bearbeiten von Einträgen

Das Öffnen der Kontaktliste ist auf der vorherigen Seite beschrieben.

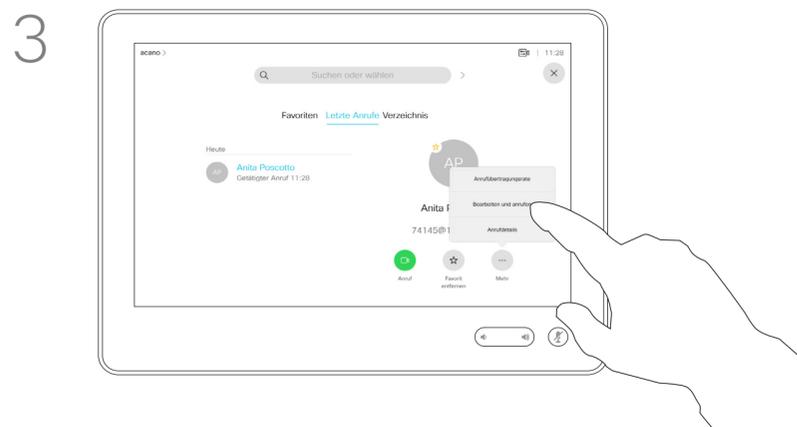
Möglicherweise müssen Sie einen Eintrag in der Kontaktliste bearbeiten, bevor Sie den Anruf tätigen. Außerdem müssen Sie möglicherweise ein Präfix oder ein Suffix hinzufügen oder den Eintrag anderweitig ändern.



Tippen Sie auf die **Anruf**-Taste.



Tippen Sie auf das Feld **Suchen oder wählen**, oder blättern Sie wie auf der vorherigen Seite abgebildet durch eine der Listen.



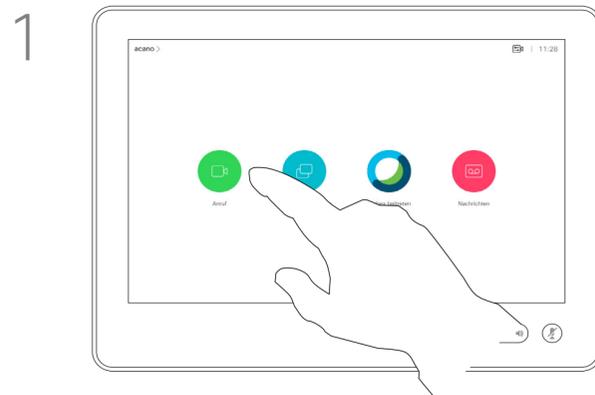
Wenn Sie den Eintrag gefunden haben, tippen Sie darauf, um das Menü „Anruf“ anzuzeigen. Tippen Sie im Menü „Anruf“ wie gezeigt auf **Mehr** und dann auf **Bearbeiten und anrufen**.



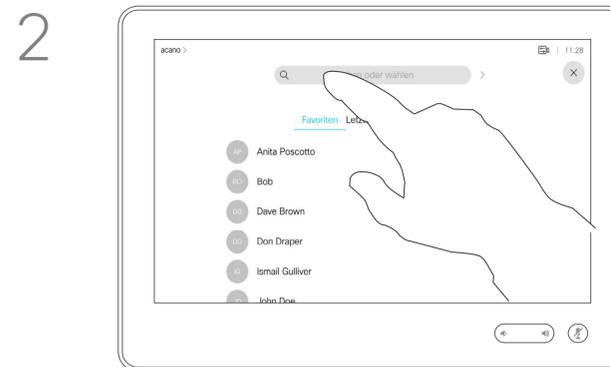
Führen Sie die entsprechende Änderung durch, und tippen Sie auf die grüne **Anruf**-Taste, um den Anruf zu tätigen.

Anruf unter Verwendung des Namens, der Nummer oder der IP-Adresse

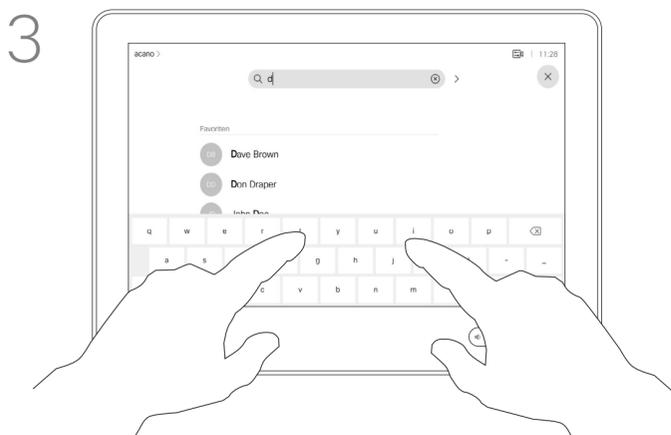
Allgemeines zum Tätigen von Anrufen



Tippen Sie auf die **Anruf**-Taste.



Tippen Sie auf das Feld **Suchen oder wählen**. Dadurch wird die Tastatur aufgerufen.



Geben Sie einen Namen, eine Nummer oder eine Adresse ein. Mögliche Übereinstimmungen und/oder Vorschläge werden während der Eingabe angezeigt. Wird in der Liste der korrekte Treffer angezeigt, tippen Sie auf diesen Treffer. Fahren Sie mit der Eingabe fort, wenn dies nicht der Fall ist.



Wenn Sie den gewünschten Kontakt eingegeben oder gefunden haben, tippen Sie auf den Namen und dann auf die grüne **Anruf**-Taste.

Sie können eine nicht in Ihrer Kontaktliste aufgeführte Person anrufen, indem Sie den Namen, die Adresse oder die Telefonnummer über die virtuelle Tastatur des Touchpads eingeben.

Jeder Teilnehmer, den Sie angerufen haben oder der Sie angerufen hat, wird in der *Anrufliste* angezeigt und kann in die *Favoriten* verschoben werden. Dies wird im Abschnitt *Kontakte* beschrieben.

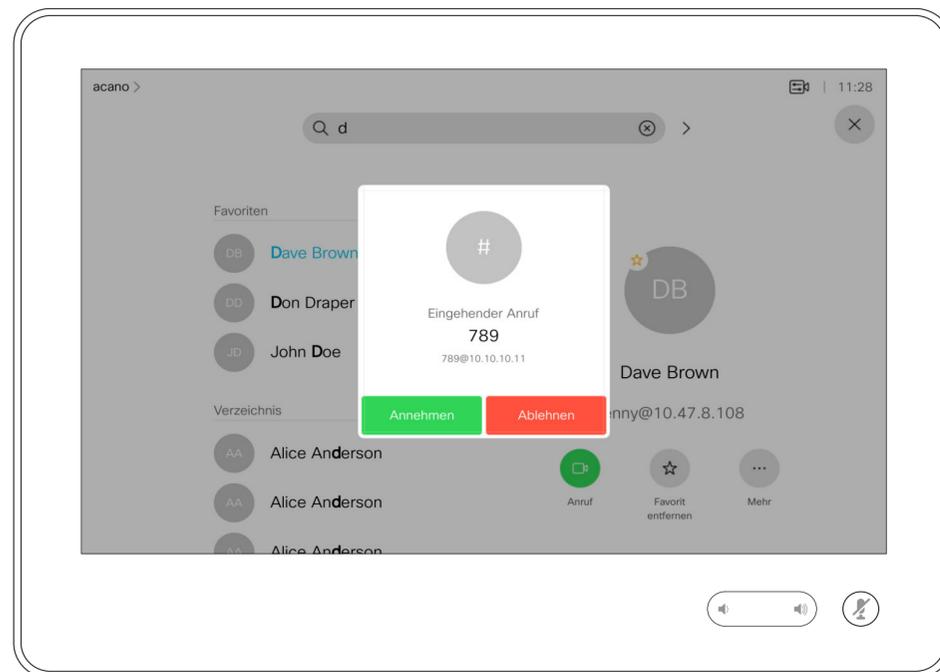
Es kann vorkommen, dass Sie während eines Anrufs zur Eingabe einer Nummer (normalerweise ein Anschluss oder eine PIN) aufgefordert werden.

Tippen Sie auf **Tastentöne** (diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn ein Anruf initiiert wird), um das Tastenfeld zu öffnen.

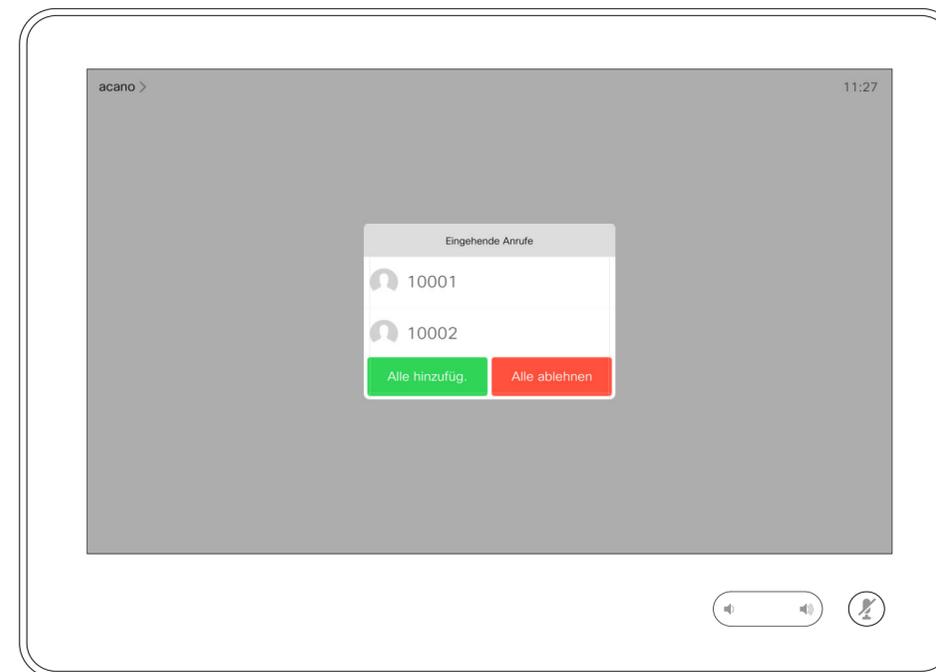
Beachten Sie, dass die Anrufliste nur über die Weboberfläche gelöscht werden kann.

Anrufe entgegennehmen – Wenn Sie sich nicht bereits in einem Gespräch befinden

Wenn Sie angerufen werden



Ein eingehender Anruf kann angenommen oder abgelehnt werden.



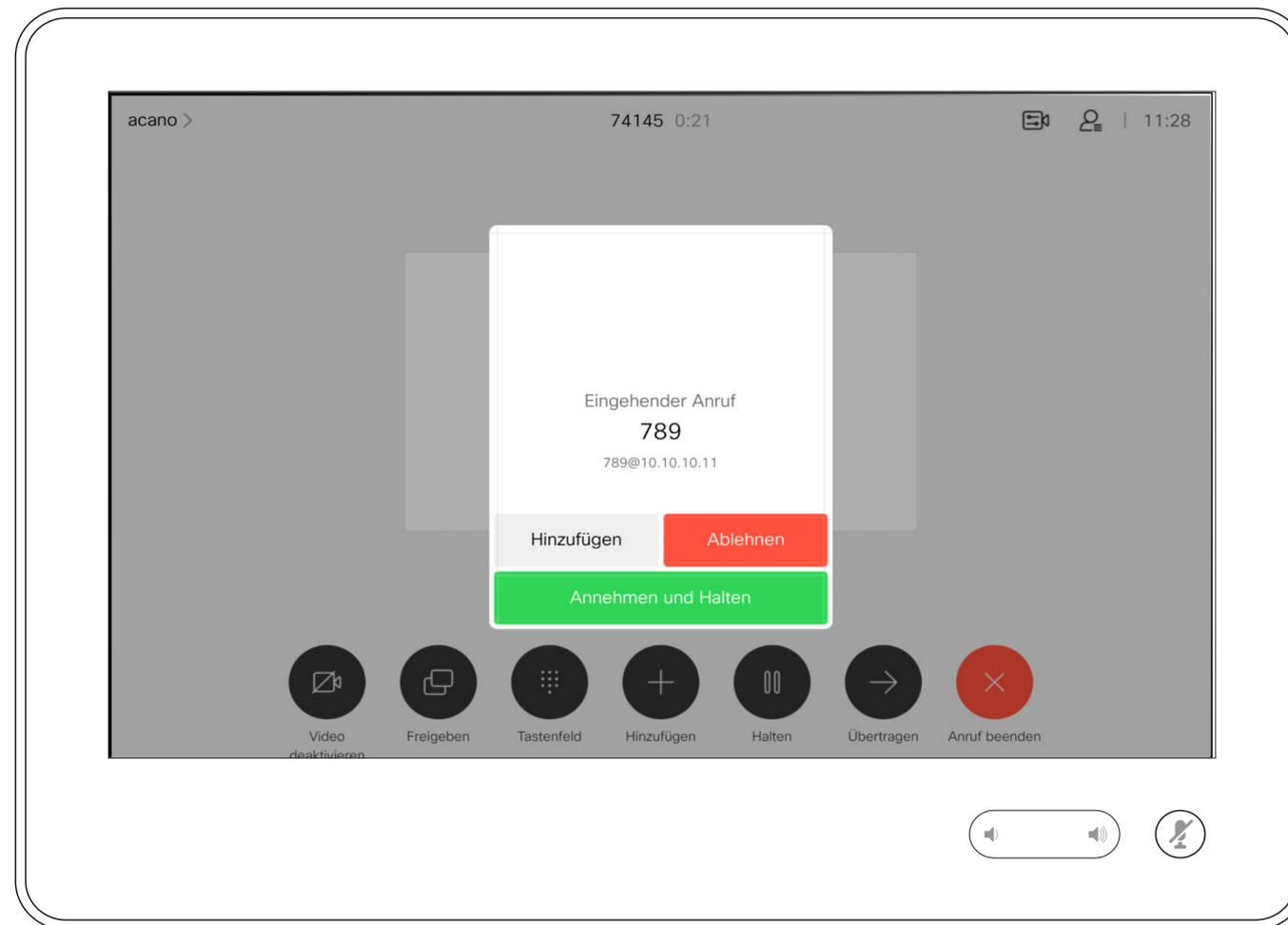
Wenn Ihr System mehrere eingehende Anrufe annehmen kann, können Sie alle Anrufe hinzufügen oder alle ablehnen.

- Wenn Sie angerufen werden, können Sie den Anruf annehmen, ablehnen oder ignorieren.
- Wenn Sie den Anruf ablehnen, werden die Besetztinformationen an den anrufenden Teilnehmer gesendet.
- Wenn Sie den Anruf ignorieren, denkt der Anrufer, dass Sie abwesend sind (Sie haben den Anruf nicht angenommen).
- Wenn Ihre Video-Infrastruktur dies zulässt, können Sie mehrere eingehende Anrufe erhalten. Wenden Sie sich an Ihr Videosupport-Team, wenn Sie Hilfe benötigen.

Anrufe während eines anderen Anrufs empfangen

Wenn Sie angerufen werden

Wenn Sie sich bereits in einem Anruf befinden, können Sie unter bestimmten Umständen einen anderen eingehenden Anruf annehmen.



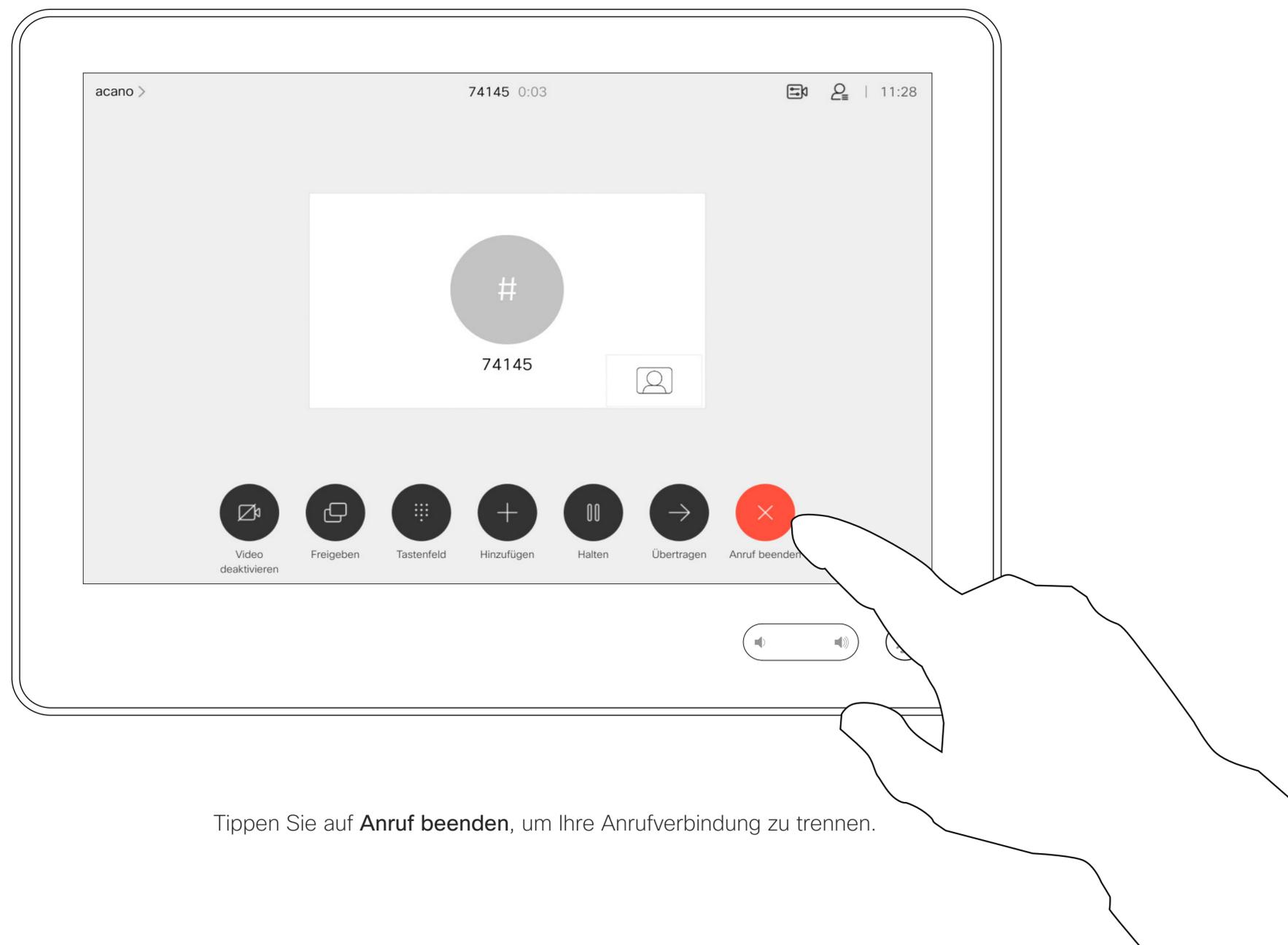
Einen Anruf verlassen

Allgemeines zum Verlassen eines Anrufs

Wenn Sie in einem Anruf auf **Anruf beenden** tippen, wird der Anruf auf Ihrem Gerät getrennt. Wenn nur zwei Teilnehmer telefonieren, wird der Anruf beendet.

Wenn Sie in einem Konferenzanruf mit mehreren Teilnehmern auf **Anruf beenden** tippen, können Sie den Anruf nur verlassen, wenn Sie ein normaler Teilnehmer sind.

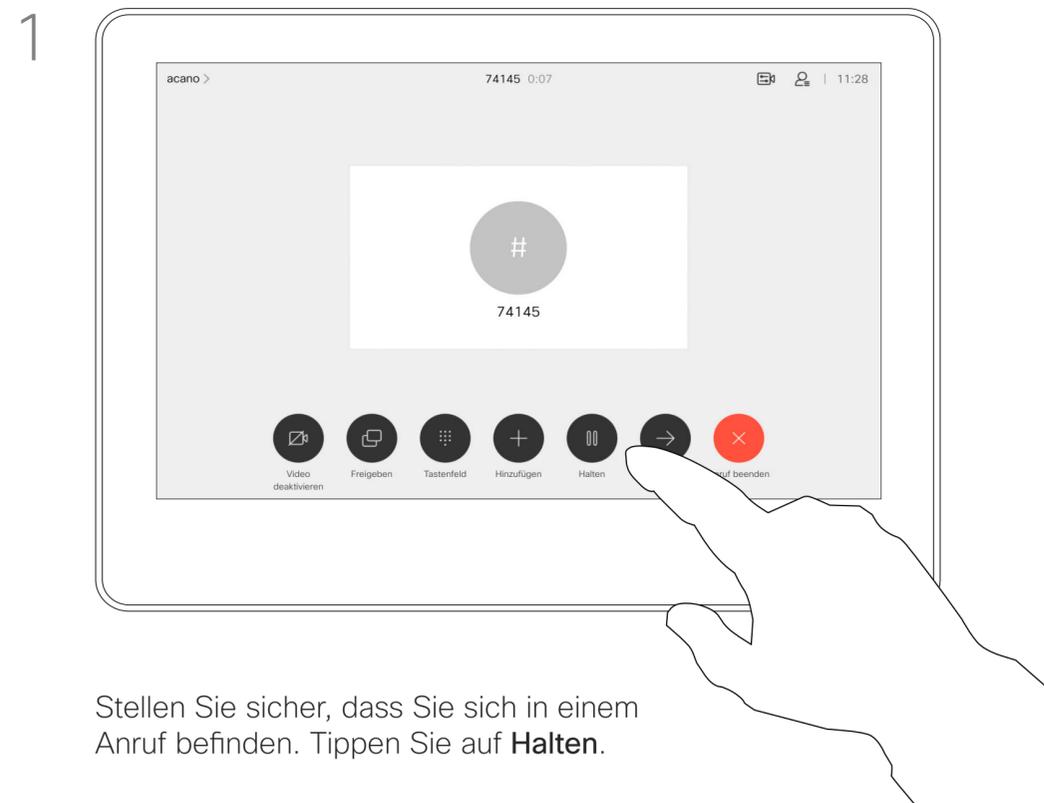
Wenn Sie der Gastgeber der Konferenz sind und auf **Anruf beenden** tippen, wird die Konferenz bei bestimmten Konferenztypen beendet.



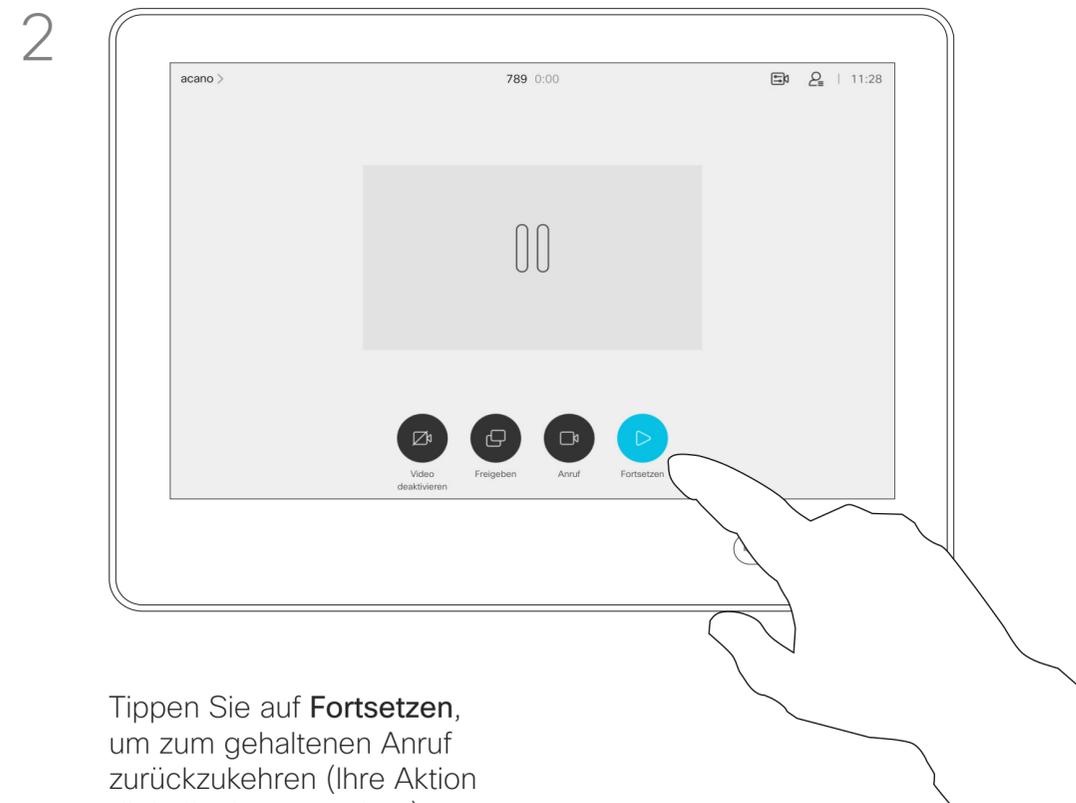
Tippen Sie auf **Anruf beenden**, um Ihre Anrufverbindung zu trennen.

Einen Anruf halten und einen gehaltenen Anruf fortsetzen

Allgemeines zum Halten eines Anrufs



Stellen Sie sicher, dass Sie sich in einem Anruf befinden. Tippen Sie auf **Halten**.



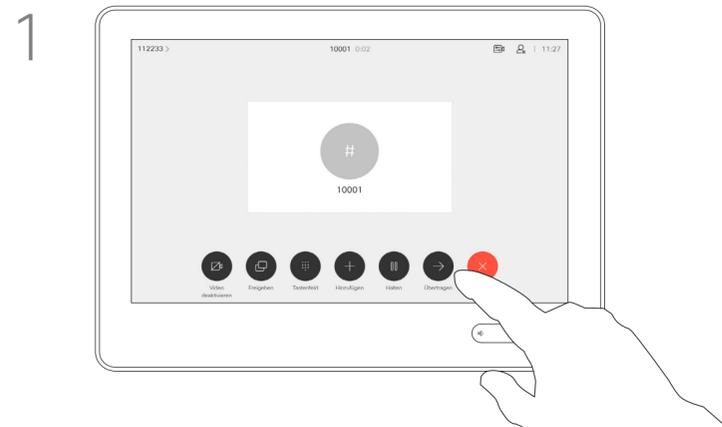
Tippen Sie auf **Fortsetzen**, um zum gehaltenen Anruf zurückzukehren (Ihre Aktion rückgängig zu machen).

Wenn Sie jemanden in die Warteschleife stellen, handelt es sich in der Regel um einen ersten Schritt bei der Übergabe an eine andere Person. Sie können diese Option auch verwenden, wenn Sie eine Person konsultieren möchten, oder alternativ zum Stummschalten, wenn Sie auch die Videoübertragung beenden möchten.

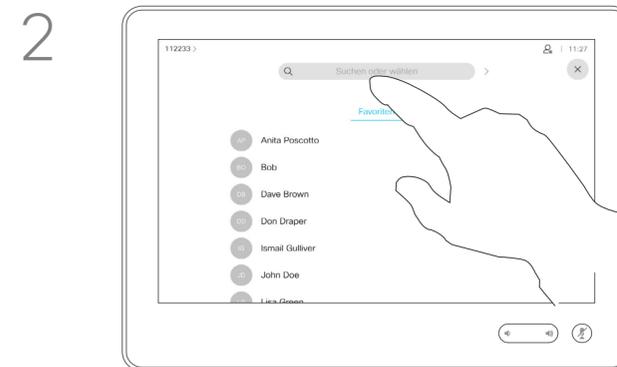
Einen laufenden Anruf übergeben

Allgemeines zur Übergabe

Sie können einen laufenden Anruf an eine andere Person übergeben. Übergaben sind immer konsultativ, d. h., Sie können mit der Person, an die Sie einen Anruf übergeben, kommunizieren, bevor Sie den Anruf tatsächlich übergeben.



Tippen Sie auf **Übertragen**. Dadurch wird der aktuelle Anruf gehalten.



Suchen Sie wie üblich einen Teilnehmer aus, den Sie anrufen möchten.



Tippen Sie auf die grüne **Anruf**-Taste. Sprechen Sie mit der Person, um zu bestätigen, dass sie mit der Übergabe einverstanden ist. Der zu übergebende Anruf wird immer noch gehalten.



Tippen Sie auf **Übertragung abschließen**.

Funktion „Bitte nicht stören“ aktivieren

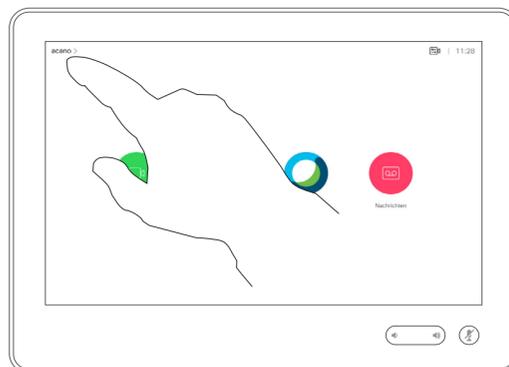
Allgemeines zu „Bitte nicht stören“

Ihr Gerät kann so konfiguriert werden, dass es nicht auf eingehende Anrufe reagiert. Sie können es dennoch verwenden, um andere anzurufen.

Ihr Videosupport-Team hat möglicherweise einen Timeout für diese Funktion konfiguriert, nach dem das Gerät eingehende Anrufe wieder normal behandelt. Die Standardeinstellung für den Timeout beträgt 60 Minuten.

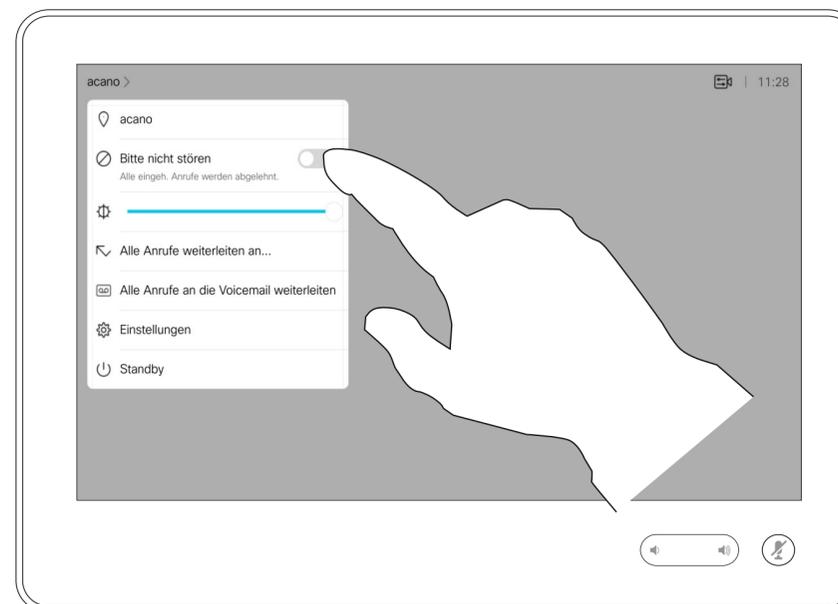
Beachten Sie, dass Ihr Video-Support-Team möglicherweise den Zugriff auf die angezeigten Menüs und Optionen deaktiviert hat.

1



Tippen Sie wie abgebildet in die obere linke Ecke.

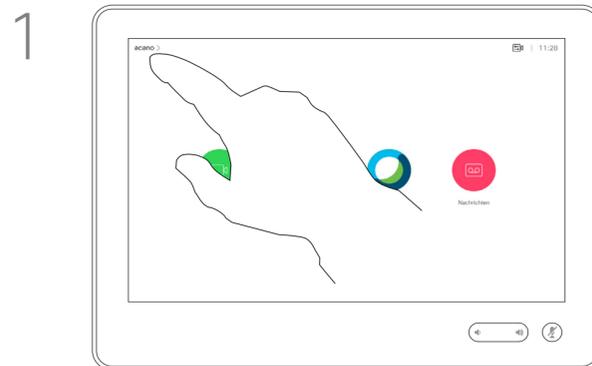
2



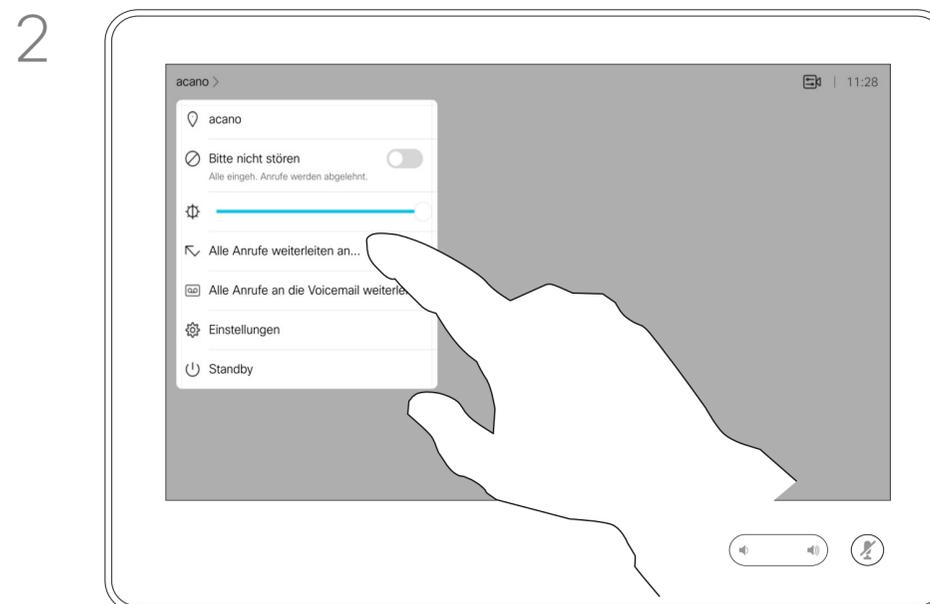
Tippen Sie wie abgebildet auf „Bitte nicht stören“. Um das Feature zu deaktivieren, wiederholen Sie das Verfahren.

Automatisiertes Weiterleiten aller Anrufe

Allgemeines zum Weiterleiten von Anrufen



Tippen Sie wie abgebildet in die obere linke Ecke.



Sie können jetzt festlegen, ob alle Anrufe entweder an einen von Ihnen festgelegten Empfänger oder an Ihre Voicemail weitergeleitet werden sollen.

Ihr Videosupport-Team hat möglicherweise die Option zum Weiterleiten aller eingehenden Anrufe aktiviert. Sie können dann zwischen Voicemail und einem von Ihnen ausgesuchten Empfänger wählen.

Wenn Sie auf **Alle Anrufe weiterleiten** tippen, wird das normale **Anruf**-Menü angezeigt, in dem Sie festlegen können, an wen Ihre Anrufe weitergeleitet werden sollen.

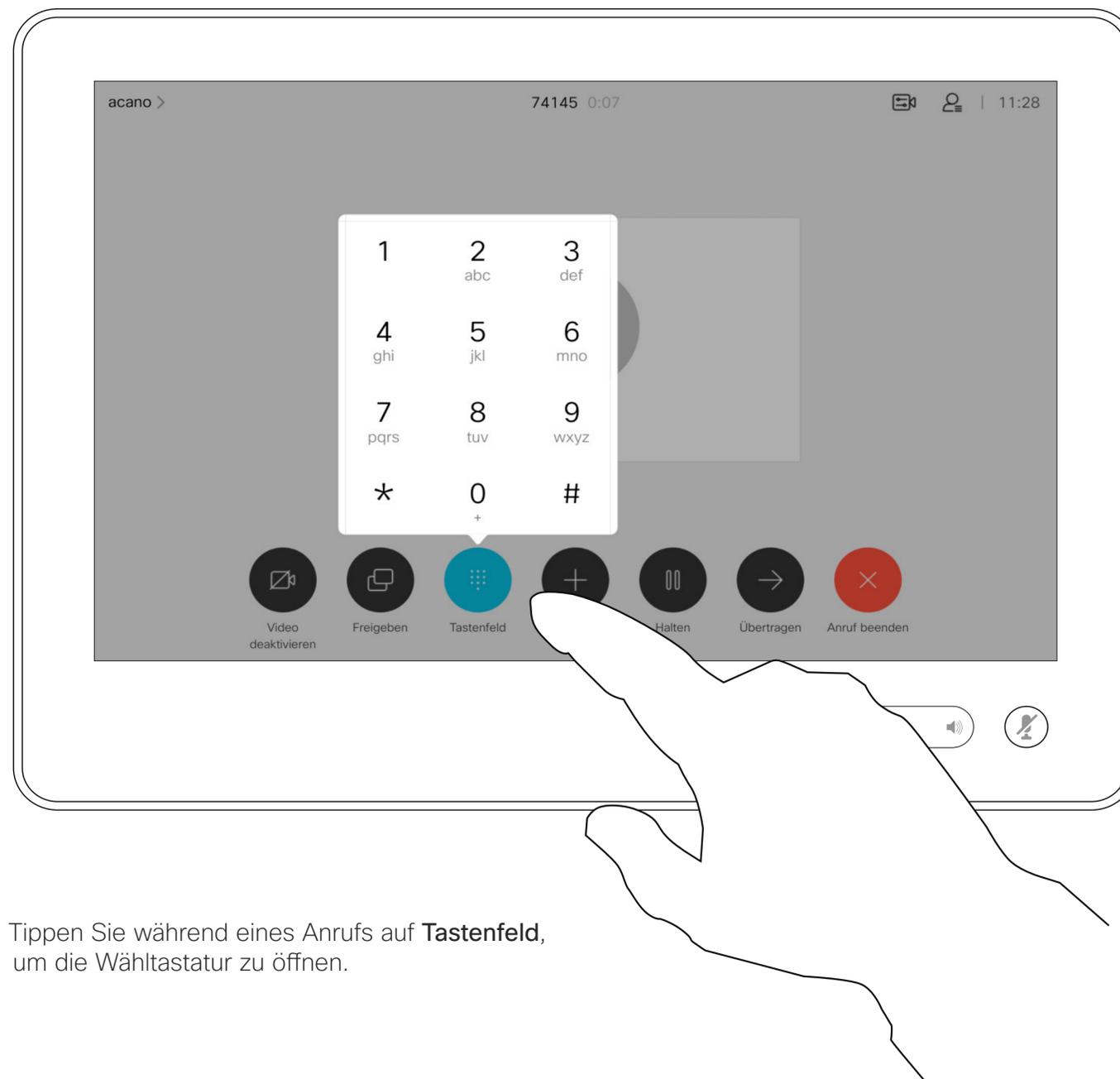
Beachten Sie, dass Ihr Video-Support-Team möglicherweise den Zugriff auf die angezeigten Menüs und Optionen deaktiviert hat.

Das Tastenfeld während eines Anrufs anzeigen

Das Tastenfeld während eines Anrufs verwenden

Möglicherweise werden Sie während eines Anrufs zur Eingabe einer Nummer aufgefordert, um einen Anschluss einzugeben oder auf etwas zuzugreifen (beispielsweise durch Eingabe einer PIN).

Um eine Nummer zu senden, müssen Sie das Tastenfeld auf dem Touchscreen öffnen.



Tippen Sie während eines Anrufs auf **Tastenfeld**, um die Wähltastatur zu öffnen.

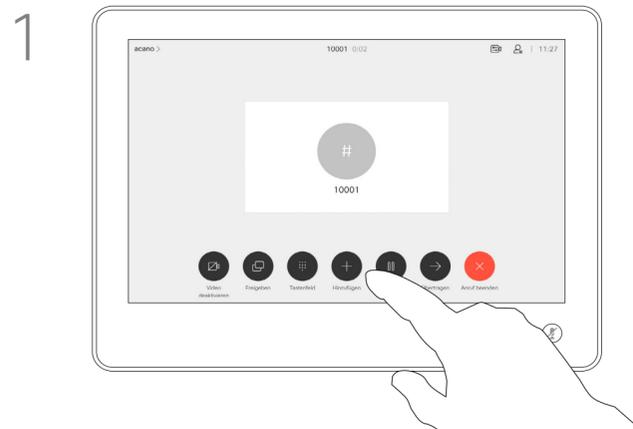
Weitere Teilnehmer zu einem Anruf hinzufügen

Allgemeines zu Videokonferenzen

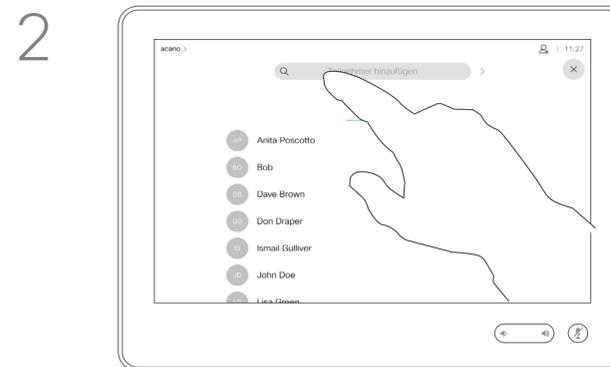
Ihr Netzwerk ist möglicherweise mit einer Funktion ausgestattet, um eine Videokonferenz mit mehreren Teilnehmern zu initiieren.

Die maximale Anzahl der von Ihrem Gerät unterstützten Teilnehmer hängt von der Konfiguration und der Videoinfrastruktur ab. Wenn Sie unsicher sind, wenden Sie sich an Ihr Video-Support-Team.

Um eine Videokonferenz zu initiieren, müssen Sie jeden Teilnehmer anrufen.



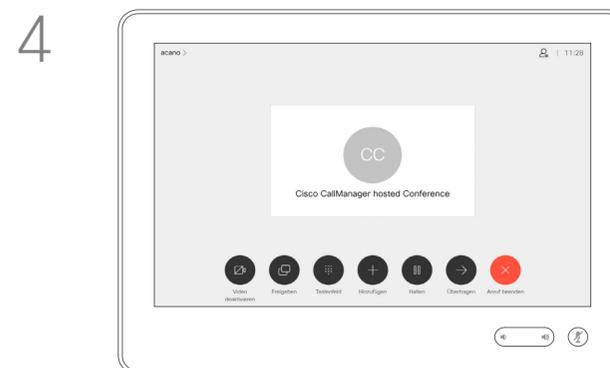
Stellen Sie sicher, dass Sie sich bereits in einem Anruf befinden. Der Anruf kann von Ihnen oder dem anderen Teilnehmer initiiert worden sein. Tippen Sie auf **Hinzufügen**.



Suchen Sie einen Teilnehmer wie üblich.



Initiieren Sie den Anruf wie üblich.

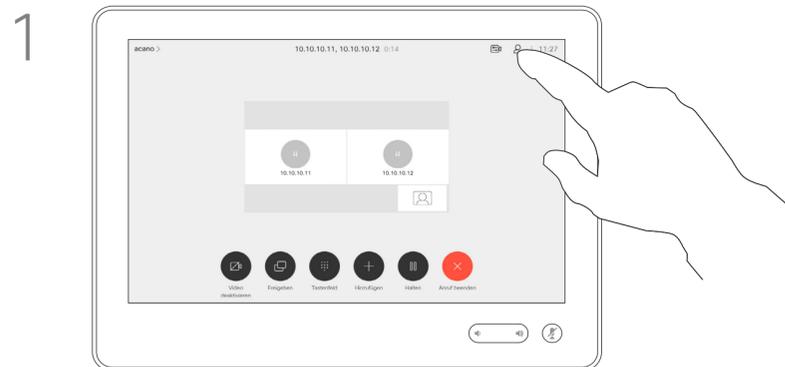


Der neue Anruf wird nun zum laufenden Anruf hinzugefügt, und Sie haben eine Konferenz erstellt.

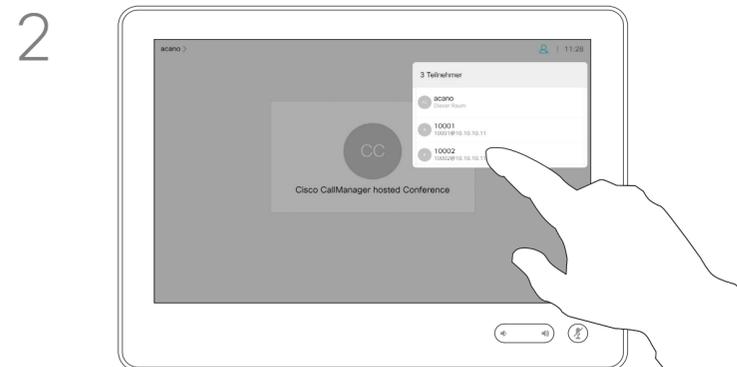
Sie können dieses Verfahren so oft wiederholen, wie von Ihrer Videoinfrastruktur erlaubt wird, um weitere Teilnehmer hinzuzufügen.

Einen Teilnehmer aus einer Konferenz entfernen

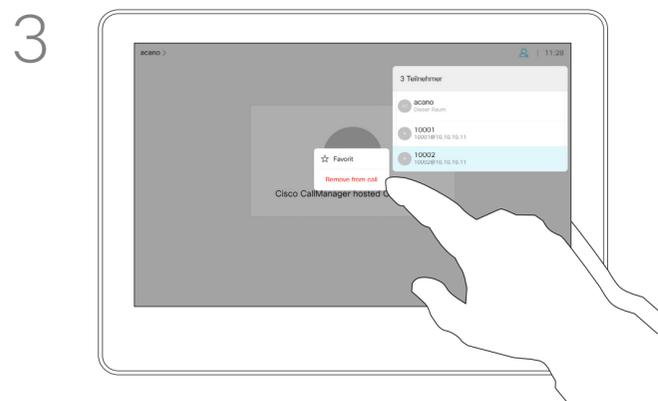
Allgemeines zu Videokonferenzen



Tippen Sie während eines Anrufs auf das **Teilnehmer**-Symbol in der oberen rechten Ecke (siehe Abbildung), um die Liste der Teilnehmer zu öffnen.



Tippen Sie auf den Teilnehmer, den Sie aus der Konferenz entfernen möchten.

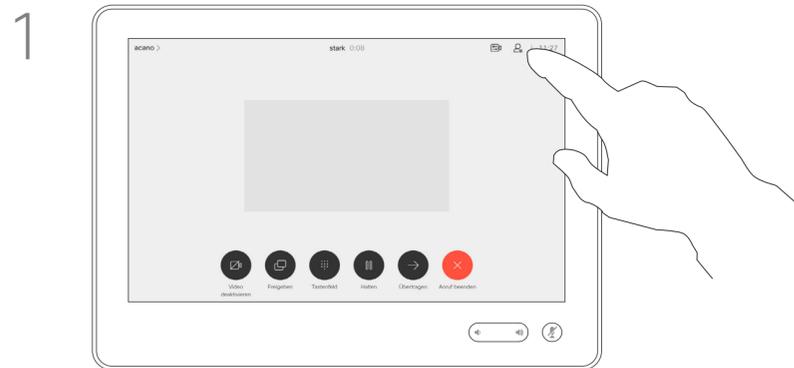


Tippen Sie auf **Aus Anruf entfernen**.

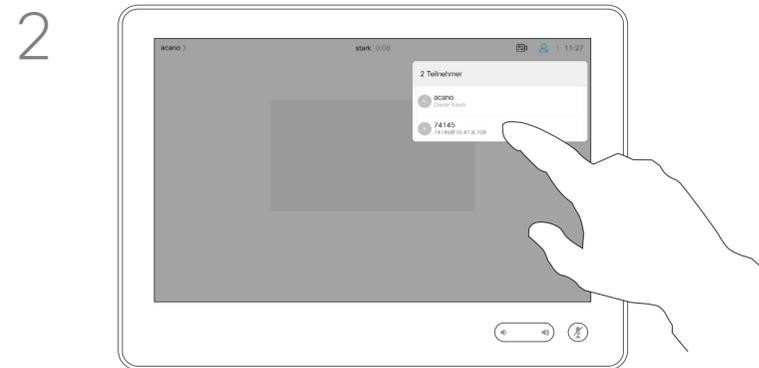
Die Funktion zum Durchführen einer Videokonferenz mit Ihrem Videogerät ist eine optionale Funktion, die für Ihr Gerät möglicherweise nicht zur Verfügung steht.

Beachten Sie, dass Sie der Host der Konferenz sein müssen, damit Sie andere Teilnehmer aus einer Konferenz entfernen können.

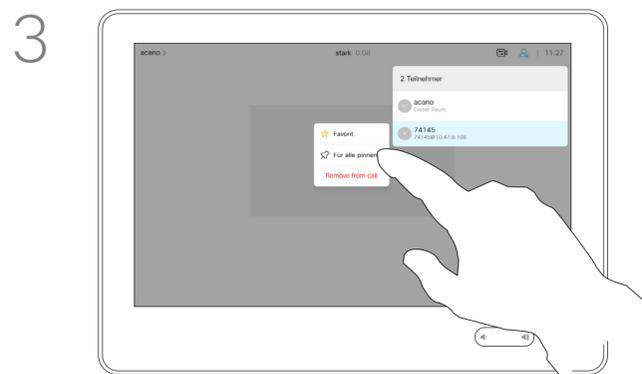
Einen Sprecher in einer Konferenz anheften



1 Tippen Sie während eines Anrufs auf das **Teilnehmer**-Symbol in der oberen rechten Ecke (siehe Abbildung), um die Liste der Teilnehmer zu öffnen.



2 Tippen Sie auf den Teilnehmer, den Sie anheften möchten.



3 Tippen Sie auf **Für alle anheften**.

Allgemeines zum Anheften eines Sprechers

In einem CMS-Meeting können Sie einen Meetingteilnehmer anheften, sodass er für alle Meetingteilnehmer als wichtig angezeigt wird. Auf diese Weise wird dieser Teilnehmer oder Meetingraum auf allen Bildschirmen angezeigt, auch wenn er nicht der aktive Sprecher ist.

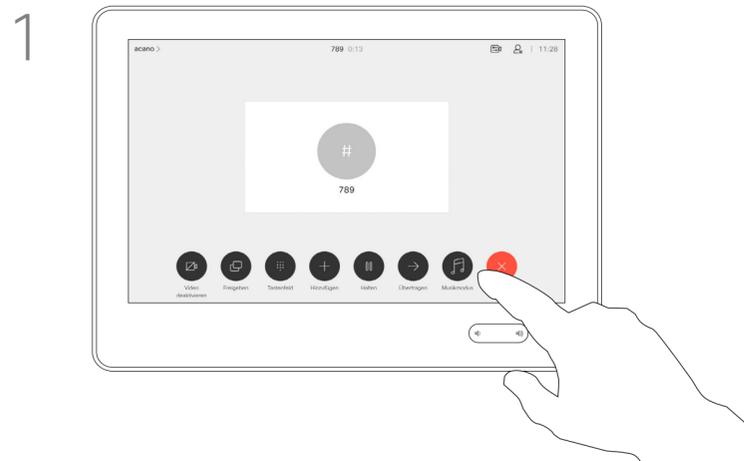
Wenn Sie einen Sprecher anheften, wird eine Benachrichtigung auf dem Bildschirm angezeigt. Auch wenn Sie die Anheftung wieder lösen, wird ihm eine entsprechende Benachrichtigung angezeigt.

Wenn Sie einen reinen Audio-Teilnehmer anheften, wirkt sich dies nicht auf das Layout aus.

Standardmäßig kann nur der Gastgeber Teilnehmer für alle anheften, aber der Meetingorganisator kann dies in den Meetingeinstellungen ändern.

Sie können einen Sprecher für das gesamte Meeting nur in CMS-Meetings anheften.

Videoanrufe Musikmodus verwenden



Wählen Sie in einem Anruf im Menü „Anrufsteuerung“ die Option **Musikmodus**.



Um den Musikmodus zu deaktivieren, wählen Sie erneut die Schaltfläche **Musikmodus**.

Allgemeines zum Musikmodus

Mit dem Musikmodus können Sie den dynamischen Bereich von Musik in einem Anruf erleben. Dies schafft eine bessere Erfahrung in Einstellungen, bei denen es wichtig ist, die Nuancen in der Musik zu hören.

Der Musikmodus ist nützlich für den Remote-Musikunterricht, das Testen von Musikinstrumenten und andere Situationen, in denen es wichtig ist, die ganze Bandbreite der Musik zu hören. Das Gerät verwendet weiterhin die Funktionen zur Echounterdrückung und zur Reduktion von Hintergrundgeräuschen, um die Notwendigkeit externer Geräte zu vermeiden, ohne die Leistung zu beeinträchtigen.

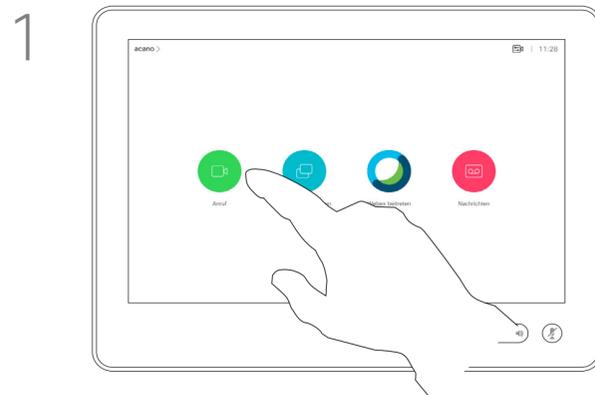
Wenn der Musikmodus nicht verwendet wird, filtert das Gerät zusätzliche Geräusche heraus und reduziert die Lautstärkeunterschiede. Dies sorgt für Meeting-Einstellungen und hilft dabei, störende Geräusche zu reduzieren. Die zusätzliche Filterung funktioniert auch gut, wenn Sie aufgezeichnete Musik über das Gerät wiedergeben.

Um den Musikmodus zu verwenden, müssen Sie ihn zuerst auf Ihrem Gerät aktivieren. Wählen Sie den Gerätenamen in der oberen linken Ecke des Startbildschirms aus und gehen Sie zu *Einstellungen* > *Musikmodus* und schalten Sie ihn ein.

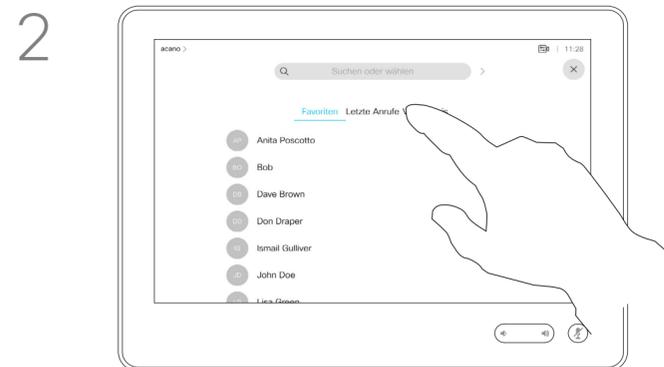
Anrufrdetails für kürzliche Anrufe suchen

Info zu den Anrufinformationen

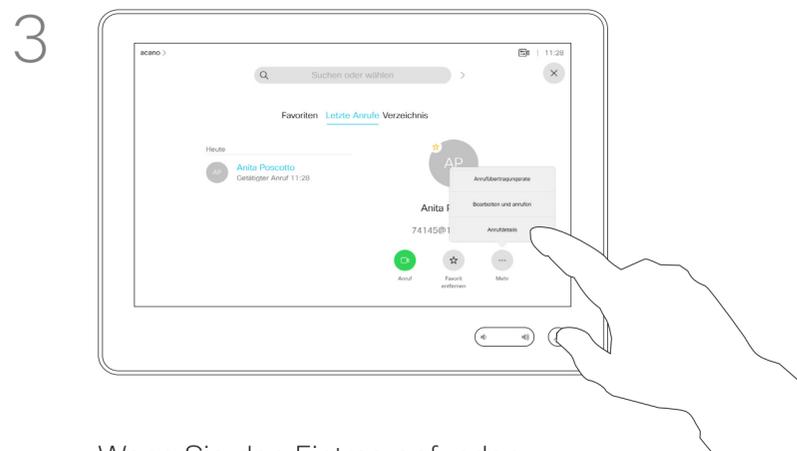
Wenn Sie Fehler bei einem letzten Anruf beheben müssen, können Sie die Anrufrdetails in der Liste der kürzlichen Anrufe finden.



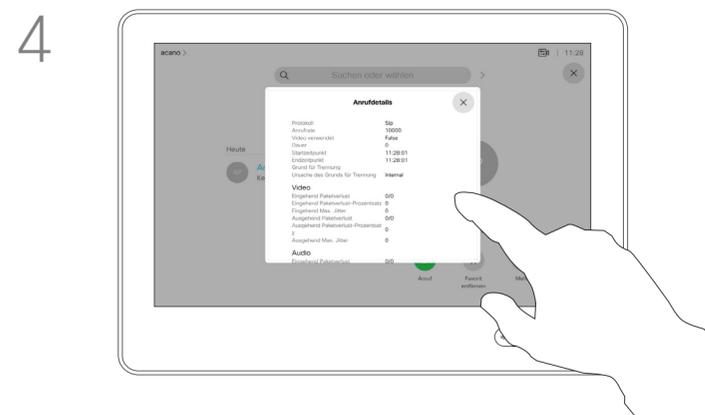
1 Tippen Sie auf die **Anruf**-Taste.



2 Tippen Sie auf **Anrufliste** und blättern Sie sie durch, um den Anruf zu suchen, zu dem Sie Informationen wünschen.

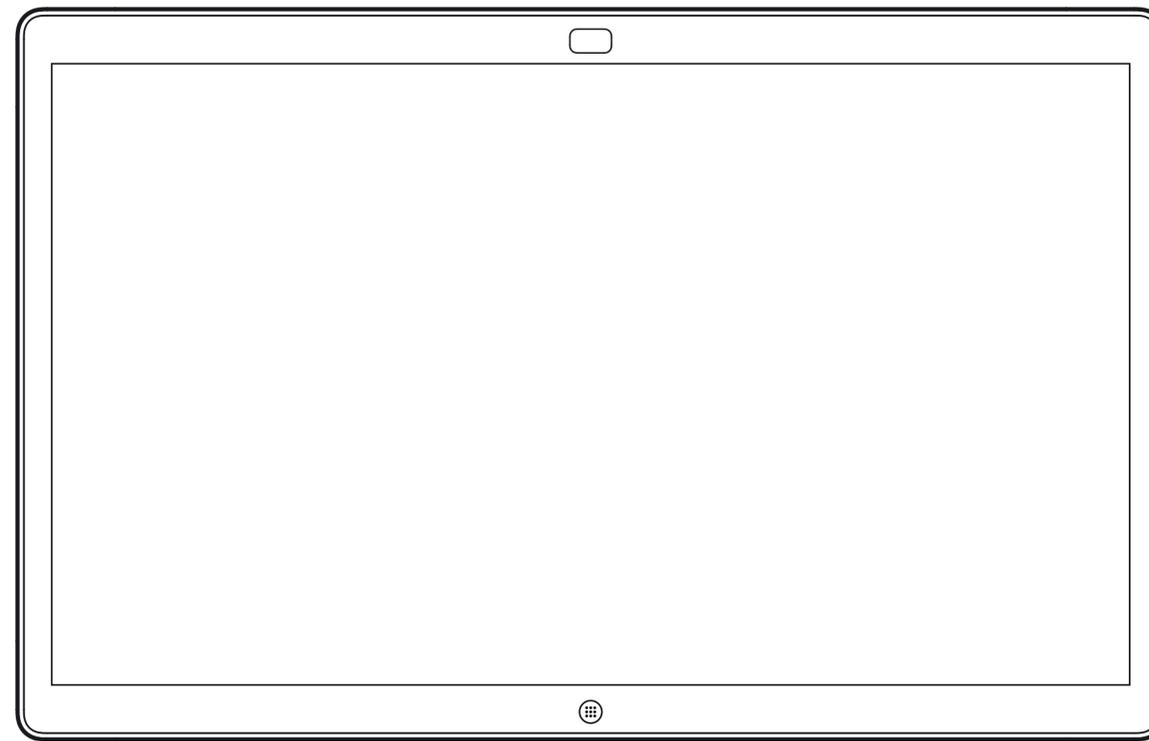


3 Wenn Sie den Eintrag gefunden haben, tippen Sie darauf, um das Menü „Anruf“ anzuzeigen. Tippen Sie im Menü „Anruf“ wie gezeigt auf **Mehr** und auf **Anrufrdetails**.



4 Blättern Sie durch das Fenster „Anrufinformationen“, um die erforderlichen Informationen zu finden.

Tippen Sie auf **x**, um das Fenster zu schließen.

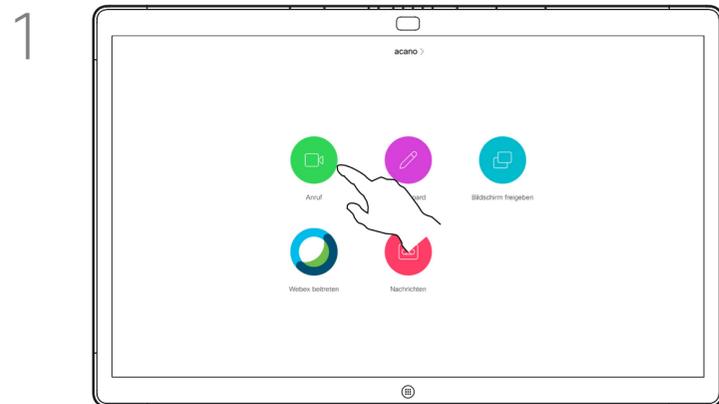


Webex Board

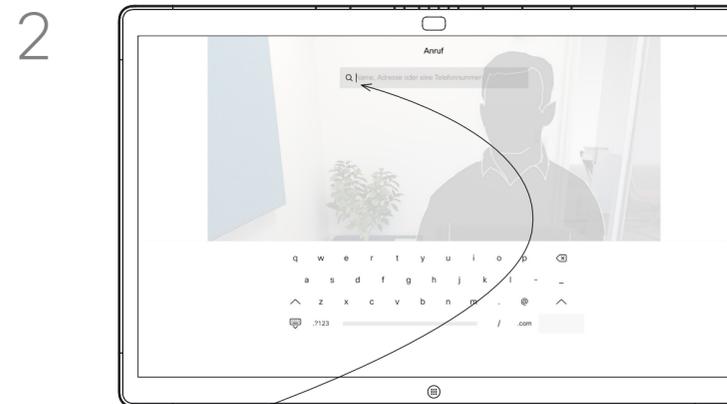
Videoanrufe mit einem Webex Board

Anruf tätigen

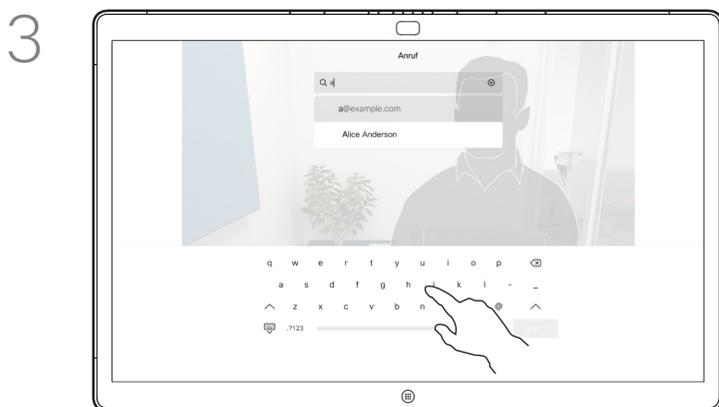
Allgemeines zum Tätigen von Anrufen



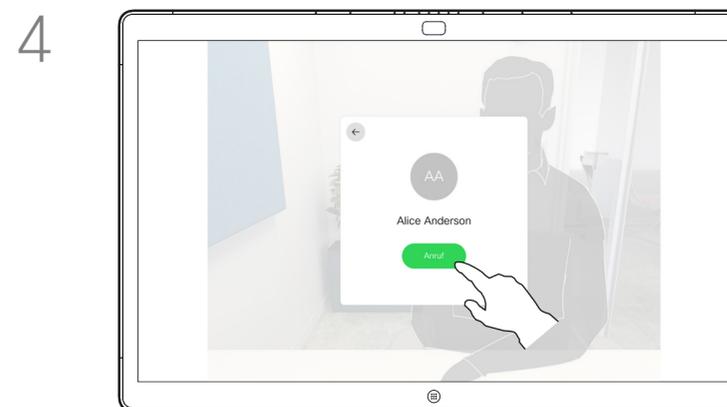
Tippen Sie auf die **Anruf**-Taste.



Im Texteingabefeld wird ein Cursor angezeigt, und die virtuelle Tastatur wird aufgerufen.



Geben Sie einen Namen, eine Nummer oder eine Adresse ein. Mögliche Übereinstimmungen und/oder Vorschläge werden während der Eingabe angezeigt. Wird in der Liste der korrekte Treffer angezeigt, tippen Sie auf diesen Treffer. Fahren Sie mit der Eingabe fort, wenn dies nicht der Fall ist.



Wenn Sie den gewünschten Kontakt eingegeben oder gefunden haben, tippen Sie auf den Namen und dann auf die grüne **Anruf**-Taste.

Alle in Ihrem Telefonbuch aufgeführten oder zuvor angerufenen Personen oder Personen, die von Ihnen angerufen wurden, werden in der vorgeschlagenen Liste der möglichen Übereinstimmungen während der Eingabe angezeigt. Das Webex Board behandelt die Einträge unter „Letzte Anrufe“, „Favoriten“ oder „Telefonbuch“ alle auf dieselbe Weise.

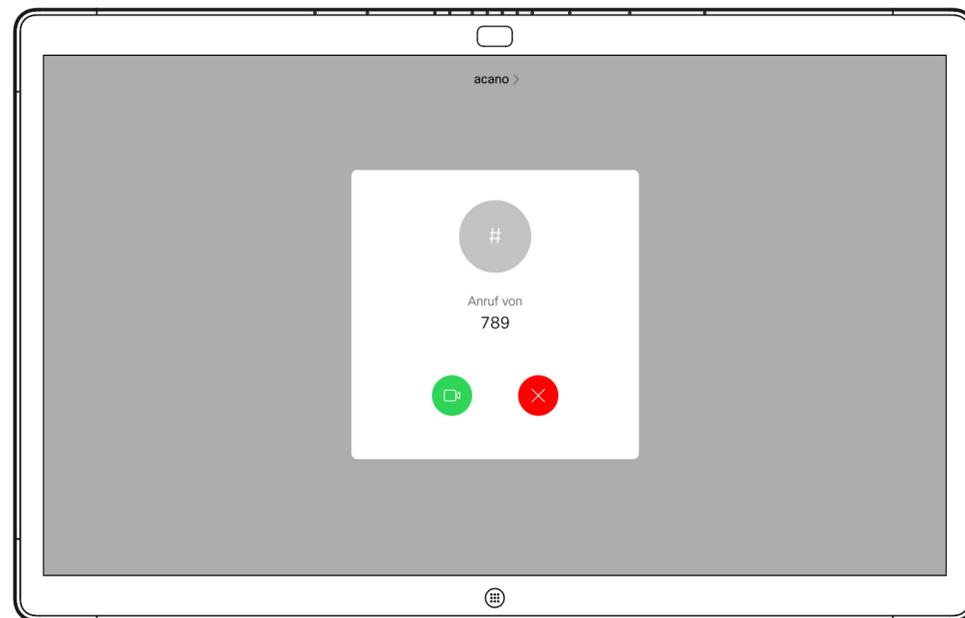
Die Funktion „Letzte Anrufe/ Favoriten/Telefonbuch“ erfordert ein Touch 10, das mit dem Webex Board verbunden ist.

Es kann vorkommen, dass Sie während eines Anrufs zur Eingabe einer Nummer (normalerweise ein Anschluss oder eine PIN) aufgefordert werden. Hierzu benötigen Sie ein numerisches Tastenfeld.



Tippen Sie in einem Anruf auf den Bildschirm, um die Tasten wie gezeigt zu erzeugen. Tippen Sie anschließend auf die blaue Taste, um das numerische Tastenfeld zu erstellen.

Anrufe empfangen



Eingehender Anruf, wenn Sie nicht in einem Anruf sind. Tippen Sie auf die grüne Taste (links), um den Anruf anzunehmen, und die rote Taste (rechts), um ihn abzulehnen.

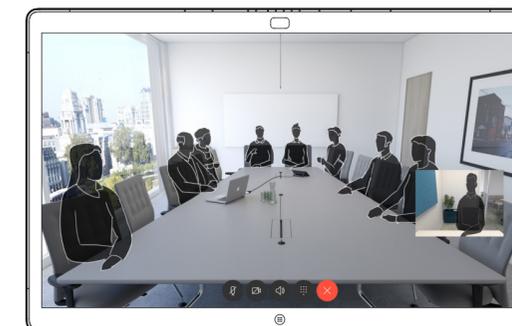


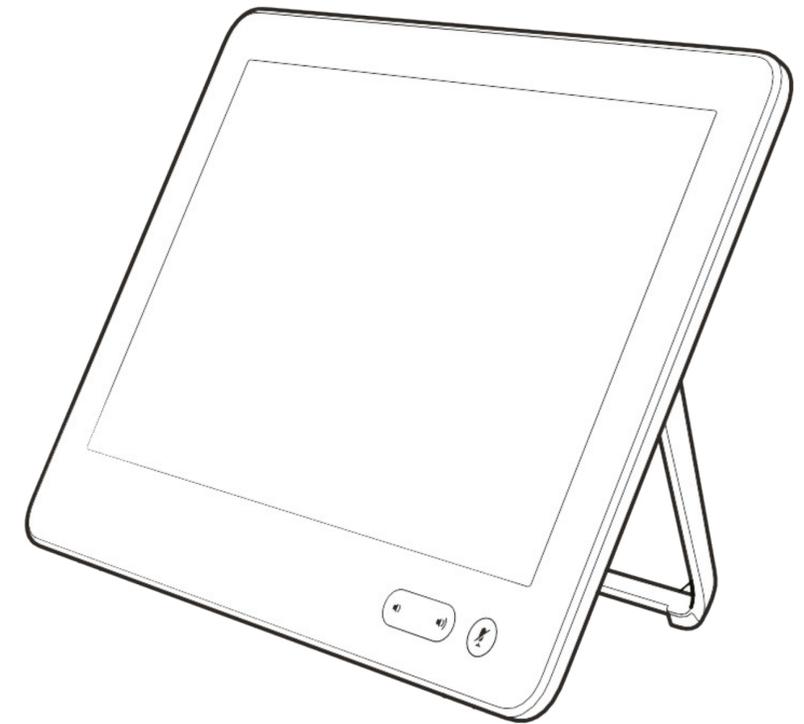
Eingehender Anruf, wenn Sie bereits in einem Anruf sind. Tippen Sie auf die grüne Taste (links), um den Anruf anzunehmen, und die rote Taste (rechts), um ihn abzulehnen.

Wenn Sie angerufen werden

- Wenn Sie angerufen werden, können Sie den Anruf annehmen, ablehnen oder ignorieren.
- Wenn Sie den Anruf ablehnen, werden die Besetztinformationen an den anrufenden Teilnehmer gesendet.
- Wenn Sie den Anruf ignorieren, denkt der Anrufer, dass Sie abwesend sind (Sie haben den Anruf nicht angenommen).

Tipp: Um den Bildschirm wie unten dargestellt anzuzeigen, tippen Sie während eines Anrufs einfach auf den Bildschirm.



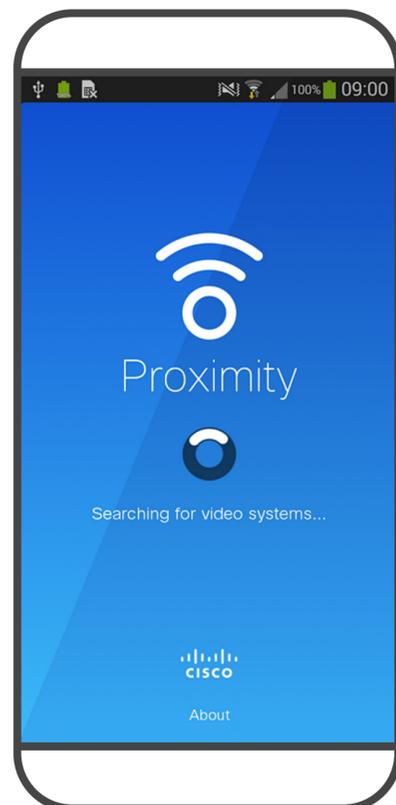


Intelligent Proximity

Cisco Proximity-Ultraschallsignal

Cisco Videogeräte strahlen Ultraschall als Teil der Proximity-Funktion aus. Die meisten Personen sind Ultraschall in vielen Umgebungen praktisch täglich ausgesetzt, beispielsweise industriellen, kommerziellen und privaten Geräten.

Obwohl Ultraschall subjektive Auswirkungen auf einige Personen haben kann, ist es unwahrscheinlich, dass mit Schalldruckpegeln unter 75 dB irgendwelche Auswirkungen wahrgenommen werden. Richtlinien für Ultraschall-Expositionsgrenzwerte variieren stark zwischen den Ländern, jedoch ist 75 dB die niedrigste Grenze, die gegenwärtig für das Frequenzband um 20 kHz gefunden wird. Dies ist der Bereich, in dem das Cisco Proximity-Signal ausgegeben wird.



Eine gute Referenz für Informationen sind die Richtlinien von Health Canada unter http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/safety-code_24-secure/index-eng.php#a2.2.2.

Diese Richtlinien geben an, dass Schalldruckpegel von weniger als 120 dB weder dauerhaft noch vorübergehend zu Hörverlusten führen.

Bei Cisco Webex Boards liegt der Ultraschall-Schalldruckpegel bei einer Entfernung von 20 cm oder mehr vor dem Display unter 75 dB. Der Pegel kann aufgrund der nach unten gerichteten Lautsprecher direkt unter dem Display etwas höher liegen.

In den meisten praktischen Fällen wird der Pegel aufgrund der Lautsprecherausrichtung, der Entfernungsdämpfung und der hohen Frequenzabsorption in typischen Räumen am Ohr des Benutzers viel niedriger wahrgenommen als diese maximalen Pegel. Die Pegel variieren ausgehend davon, was für den hörbaren Ton typisch als Hintergrund-/Umgebungsgeräuschpegel in Besprechungsräumen wahrgenommen wird, bis zu sogenannten Gesprächspegeln in normaler Sprache.

Es wird daher als sicher für Menschen erachtet, die kontinuierlich dem Proximity-Signal ausgesetzt sind. Die meisten Benutzer werden das Vorhandensein des Signals nicht bewusst bemerken und somit auch nicht davon beeinträchtigt werden. Einige Personen mit besonders genauem Hochfrequenzhören können dies jedoch hören, am ehesten direkt vor und in der Nähe des Lautsprechers.

Es ist offensichtlich, dass Tiere wie Hunde das Proximity-Signal hören, da die Reichweite ihres Frequenzbereichs beim Hören sehr weit geht.

Die Wirkung von Schall ist jedoch auch pegelabhängig, und der Pegelbereich des Gehörs eines Hundes unterscheidet sich

nicht wesentlich von dem eines Menschen. Die Hörschwelle von Hunden bei 20 kHz kann so niedrig wie 0-10 dB sein, ähnlich der Schwelle eines menschlichen Ohres in seinem empfindlichsten Frequenzbereich.

Cisco hat die möglichen Auswirkungen, die das Signal auf Hunde haben kann, nicht getestet oder qualifiziert. Aufgrund der begrenzten Pegel wird angenommen, dass das Signal zwar deutlich hörbar, aber für Hunde nicht störend ist.

Ein Hund in einem Büro oder in einem Besprechungsraum wird Ultraschall in einer Höhe ausgesetzt, die mit einem normalen Hintergrundgeräusch oder höchstens mit Pegeln eines Gesprächs vergleichbar ist. Es gibt keine Berichte darüber, dass Tiere in den Jahren, in denen wir diese Funktion in unseren Produkten eingesetzt haben, durch die Signale gestört wurden.

Die Frage der Ultraschall-Wirkung bei Hunden ist jedoch gerechtfertigt, da Geräte zur Abwehr von Hunden existieren, die Ultraschall verwenden. Diese Geräte erzeugen typischerweise ein Unbehagen, jedoch keinen schädlichen Ultraschall. Cisco hat keinen Einblick in die Ausführung von Geräten zur Abwehr von Hunden, aber das Lesen der Spezifikationen solcher Geräte zeigt typischerweise, dass die Expositionsniveaus in der Regel 100 dB und mehr betragen.

Bei Lösungen mit Cisco Videocodecs mit Lautsprechersystemen von Drittanbietern kann Cisco den Schalldruckpegel des Ultraschalls nicht steuern. In den meisten Fällen führt die erforderliche Lautsprecherempfindlichkeit und der Frequenzgang zu Pegeln unterhalb der 75 dB-Grenze. Wenn jedoch eine übermäßige externe Verstärkung angewendet wird oder das Lautsprechersystem eine verstärkte Hochfrequenzantwort aufweist, können Pegel oberhalb der Grenze erzeugt werden.

Die Intelligent Proximity-Funktion ermöglicht Ihnen das drahtlose Freigeben von Inhalten von einem Computer auf Ihrem Videogerät. Smartphones und Tablets können die freigegebenen Inhalte auch direkt auf ihren eigenen Bildschirmen anzeigen.

Sie können auch Ihr eigenes Smartphone, Ihre Tablets oder Ihren PC bzw. MAC verwenden, um Anrufe auf dem Videogerät zu steuern.

Beachten Sie Folgendes:

Sie müssen die Cisco Intelligent Proximity-App (kostenlos) aus dem App Store oder von Google Play herunterladen.

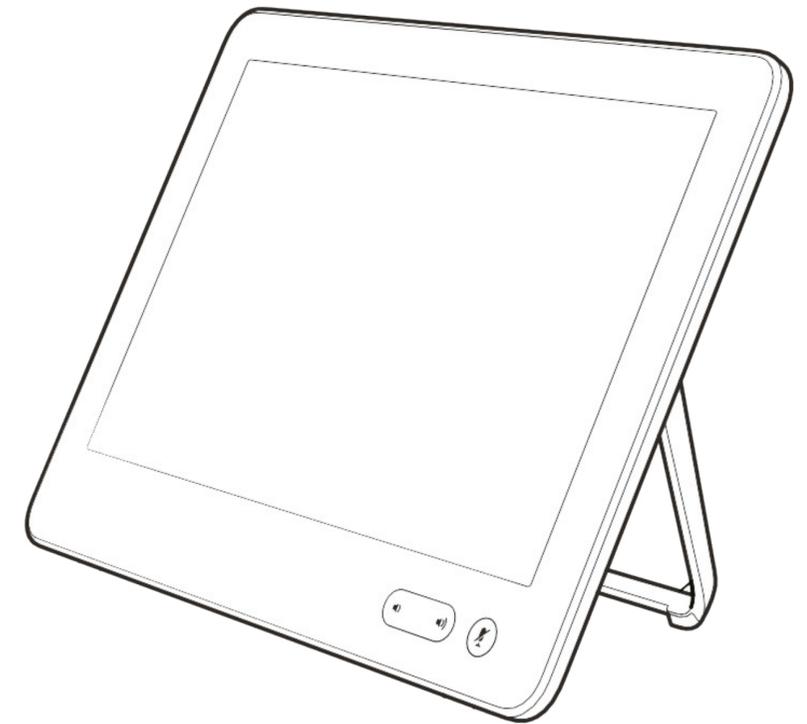
Windows- oder OS X-Benutzer gehen zu <https://proximity.cisco.com/>.

Ihr Videosupport-Team hat möglicherweise keine, alle oder nur bestimmte Funktionen aktiviert.

Intelligent Proximity verwendet Ultraschall, um Benutzer zu verbinden (weitere Informationen links). Das Mikrophon Ihres Computers, Smartphones oder Tablets darf nicht blockiert sein.

Intelligent Proximity wurde so entwickelt, dass es außerhalb eines Meetingraums nicht funktioniert, wenn die Türen zu diesem Raum geschlossen sind. Sie müssen sich in der Nähe des Videoendpunkts befinden, um die Funktion verwenden zu können.

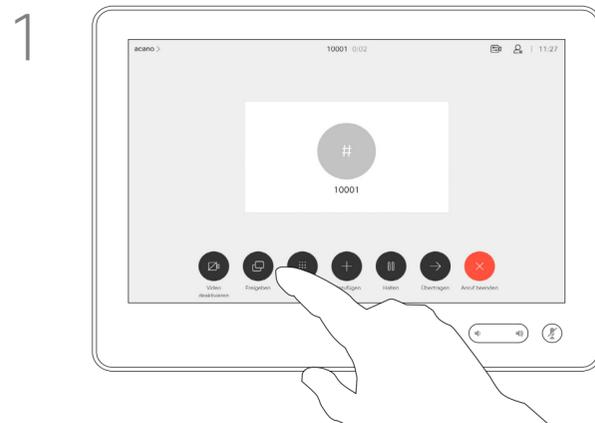
Wenn es für die Geheimhaltung erforderlich ist, schließen Sie die Meetingraumtüren, um das Mithören in benachbarten Räumen zu verhindern.



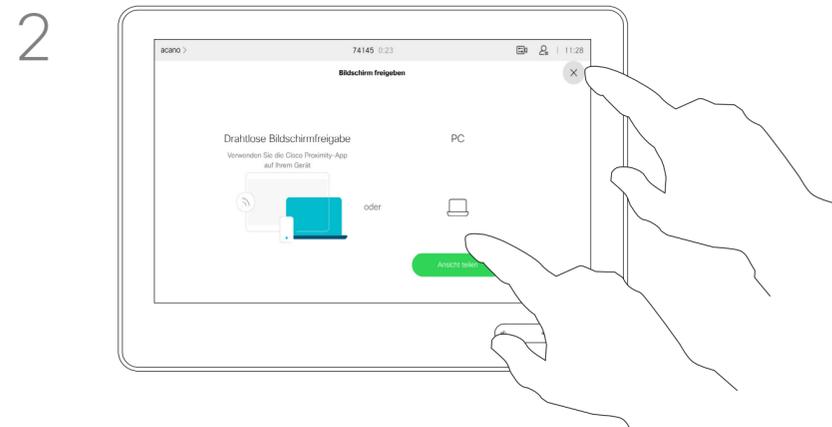
Inhaltsfreigabe mit Touch 10

Inhalte während eines Anrufs freigeben

Allgemeines zur Inhaltsfreigabe



1 Verbinden Sie die Quelle mit einem geeigneten Kabel mit dem Videogerät, stellen Sie sicher, dass es eingeschaltet wurde, und tippen Sie auf **Freigeben**.



2 Tippen Sie auf **Lokale Vorschau**, um den freizugebenden Inhalt nur auf Ihrem Videogerät anzuzeigen. Der Inhalt wird nicht für die Remote-Teilnehmer freigegeben.

Tippen Sie wie abgebildet auf das X in der oberen rechten Ecke, um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.



3 Wenn Sie die Vorschau abbrechen möchten, tippen Sie auf **Vorschau beenden**.

Um Inhalte für Remote-Teilnehmer freizugeben, tippen Sie auf **In Anruf freigeben**.



4 Tippen Sie auf **Freigabe beenden**, wenn Sie den Inhalt nicht mehr für die Remote-Teilnehmer freigeben möchten.

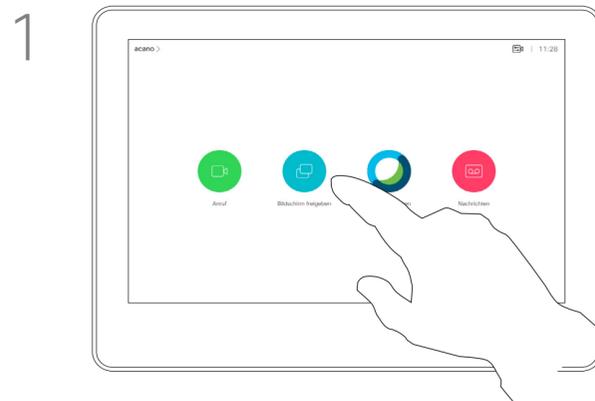
Ihr Gerät unterstützt Präsentationen in einem Videoanruf.

Wenn Intelligent Proximity für Ihren Laptop aktiviert wurde, führen Sie die Kopplung mit dem Videogerät durch. Danach können Sie Inhalte für andere Teilnehmer drahtlos freigeben.

Beachten Sie, dass Sie das Layout des Bildschirms während Präsentationen ändern können (siehe nächste Seiten).

Inhalte außerhalb eines Anrufs freigeben

Freigeben lokaler Inhalte

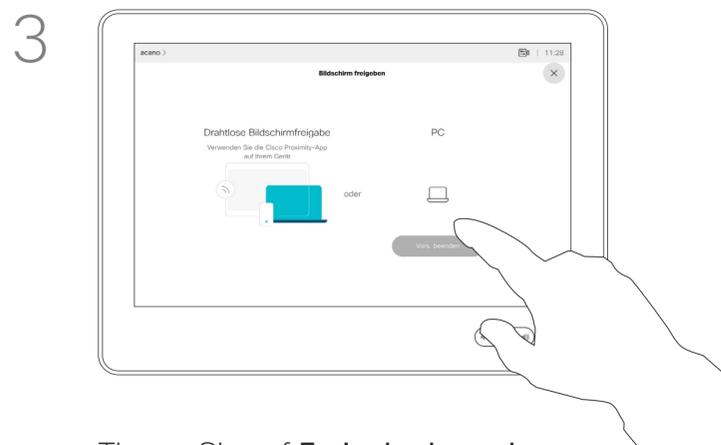


Verbinden Sie das Quellgerät mit einem geeigneten Kabel mit dem Videogerät, stellen Sie sicher, dass es eingeschaltet wurde, und tippen Sie auf **Freigeben**.



Tippen Sie auf **Freigeben**, um den Inhalt auf den Bildschirmen Ihres Videogeräts anzuzeigen.

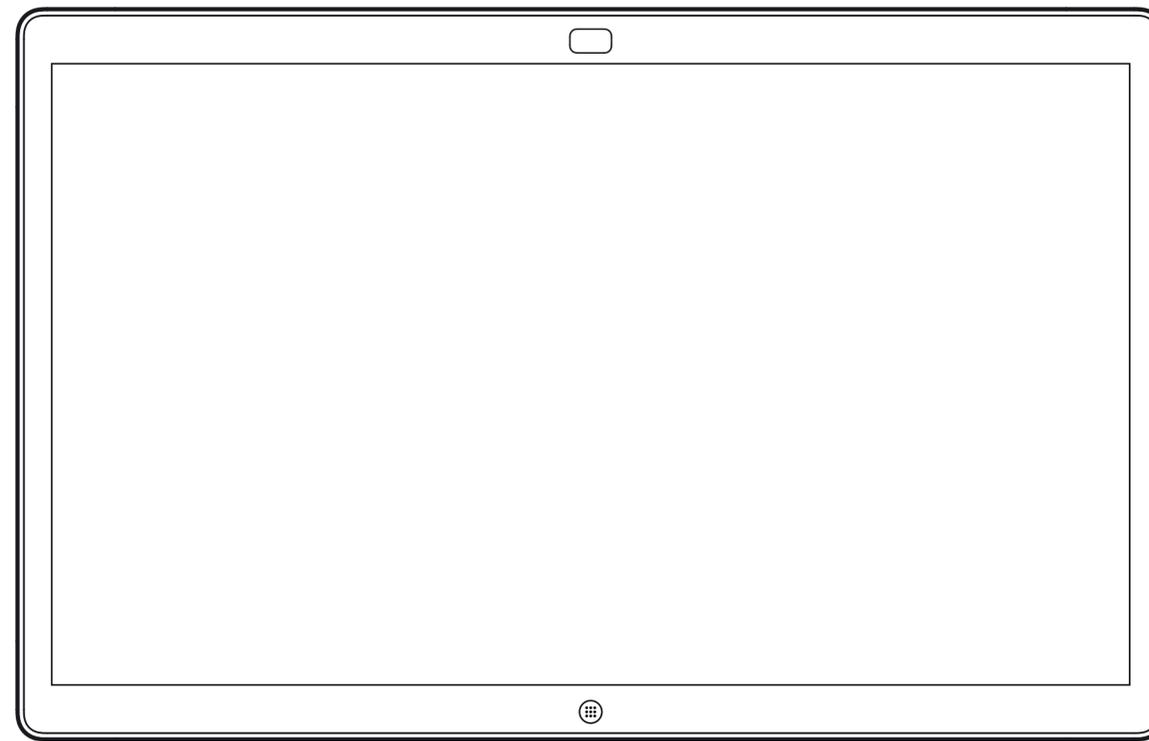
Tippen Sie wie abgebildet auf das X in der oberen rechten Ecke, um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.



Tippen Sie auf **Freigabe beenden**, um die Sitzung zu beenden.

Sie können Ihr Videogerät auch bei lokalen Meetings verwenden, um Inhalte außerhalb von Anrufen zu präsentieren und freizugeben.

Wenn Intelligent Proximity für Ihren Laptop aktiviert wurde, führen Sie die Kopplung mit dem Videogerät durch. Danach können Sie Inhalte für andere Teilnehmer direkt freigeben.

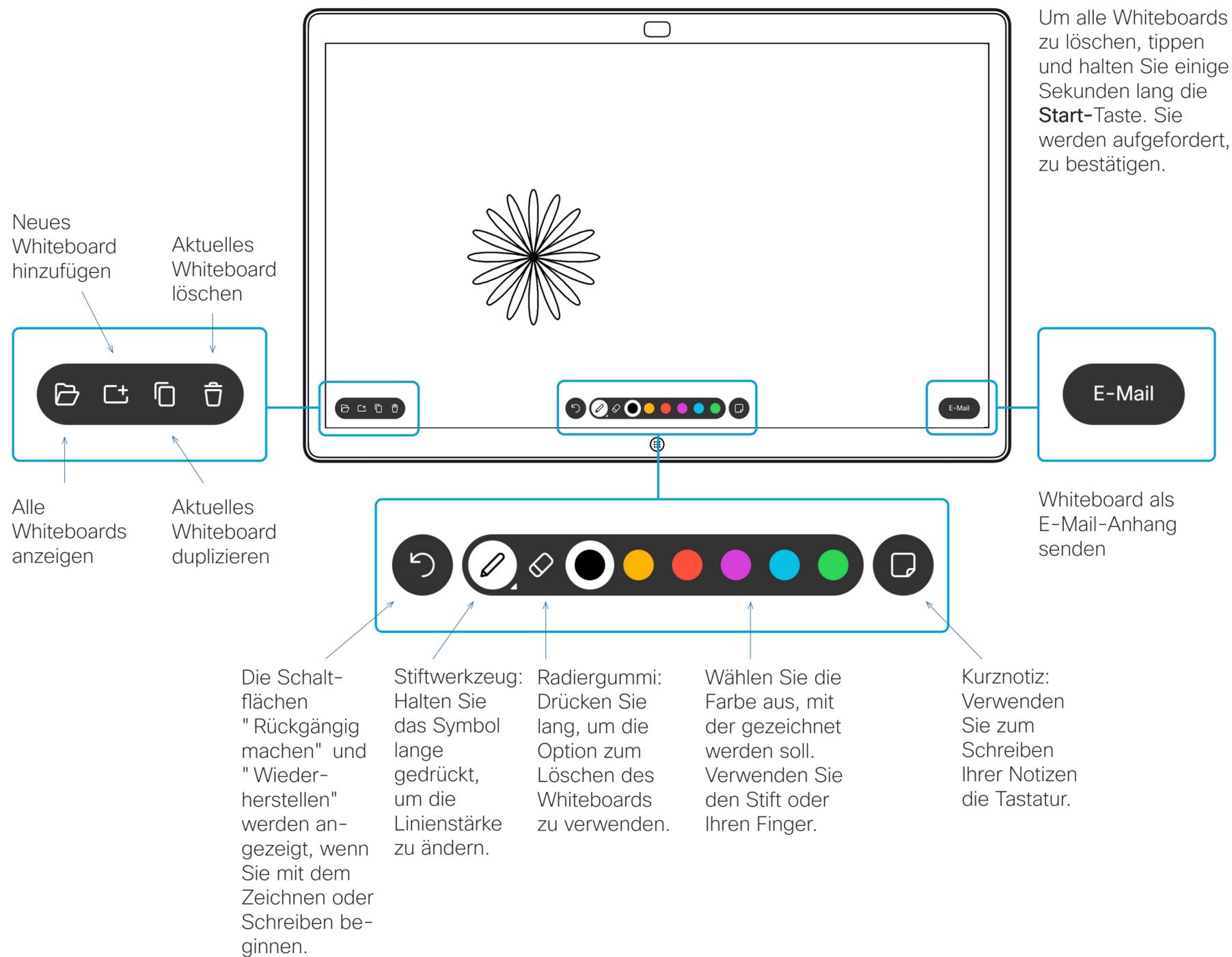


Webex Board

Inhaltsfreigabe auf Webex Board

Webex Board verwendet als digitales Whiteboard

Allgemeines zum Whiteboard



Ihr Webex Board ist im Wesentlichen ein digitales Whiteboard mit Videoanruf-Funktionen.

Um auf die Whiteboard-Funktion zuzugreifen, navigieren Sie zum Startbildschirm (tippen Sie auf die **Start**-Taste), und tippen Sie anschließend auf **Whiteboard**.

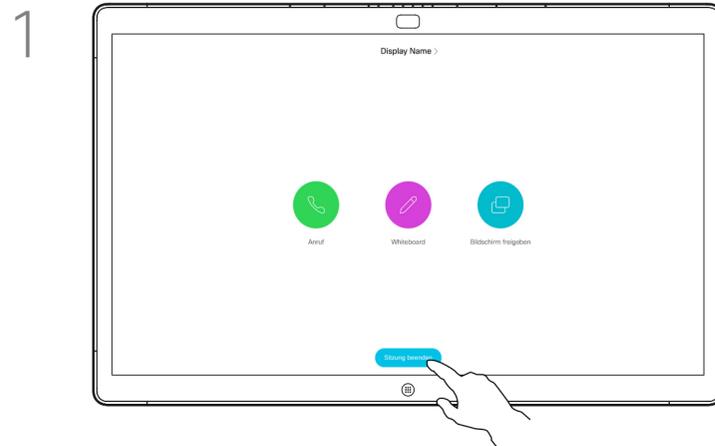
Sie können zum Zeichnen einen Stift oder Ihren Finger verwenden.

Sie können die Größe einer Whiteboard-Seite nach Ihren Wünschen anpassen. Sie können die Finger auf dem Touchscreen zusammen- und auseinanderziehen, um Ihr Whiteboard zu vergrößern.

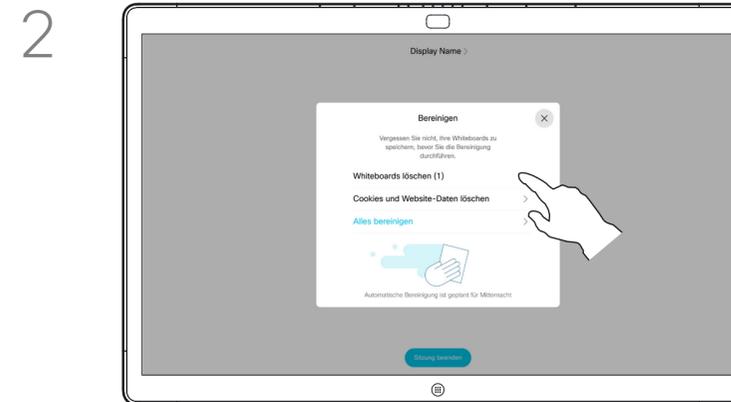
Um Ihre Whiteboard-Zeichnungen zu speichern, können Sie sie als E-Mails senden. Um dies zu ermöglichen, muss Ihr Video Support-Team Ihr Webex Board für die Verwendung eines Mail-Servers konfiguriert haben.

Die Whiteboards werden im PDF-Format freigegeben.

Sitzung beenden, um Webex Board zu löschen



Wenn Sie die Sitzung beenden möchten, tippen Sie unten auf dem Startbildschirm auf **Sitzung beenden**.



Sie können entscheiden, ob Sie alle Whiteboards, alle Website-Daten oder beides löschen möchten. Beachten Sie, dass das Löschen von Website-Daten nur angezeigt wird, wenn die Web-Engine vom Systemadministrator aktiviert wurde.

Während einer Sitzung werden Ihre Whiteboards, Anmerkungen und Webaktivitäten auf Ihrem Gerät gespeichert. Sie können eine Pause einlegen oder zwischen den Aktivitäten wechseln und dann zu Ihren Dateien zurückkehren und Ihre Arbeit fortsetzen.

Sie können die Sitzung jederzeit auf Ihrem Gerät beenden, indem Sie alle Whiteboards und Browserdaten für den nächsten Benutzer löschen.

Standardmäßig werden jeden Tag um Mitternacht Ihre Whiteboards und Webdaten automatisch gelöscht. Wenden Sie sich an den Systemadministrator, wenn die automatische Bereinigung deaktiviert oder zu einem anderen Zeitpunkt ausgeführt werden soll.

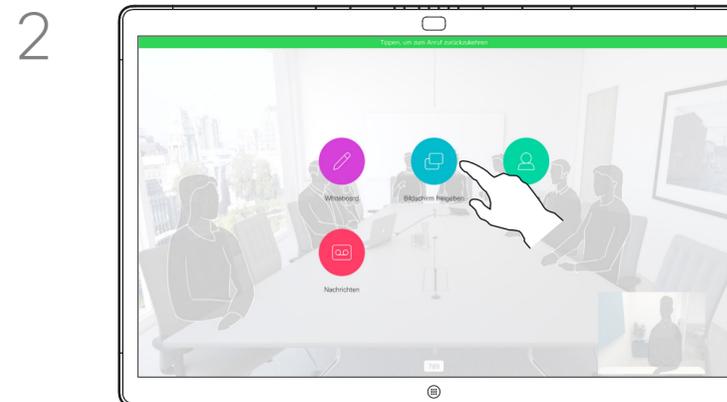
Sie können die Sitzung auch beenden, indem Sie die Startschaltfläche einige Sekunden lang gedrückt halten.

Inhalte während eines Anrufs freigeben

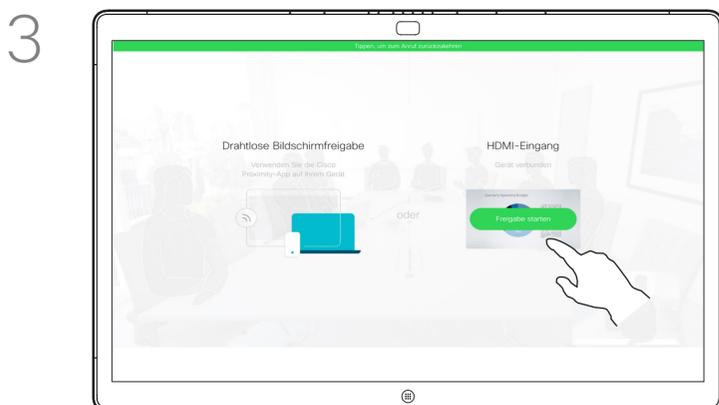
Allgemeines zur Inhaltsfreigabe



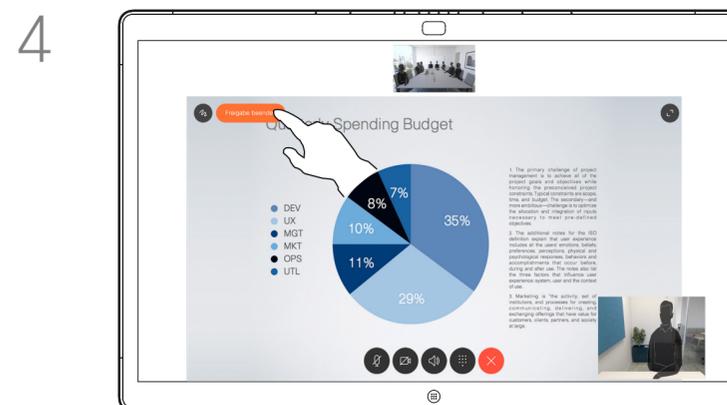
Tippen Sie in einem Anruf auf die **Start**-Taste.



Tippen Sie auf die blaue **Bildschirmfreigabe**-Taste. Wenn Sie jetzt zum Anruf zurückkehren möchten, tippen Sie auf das grüne Feld (**Tippen, um zum Anruf zurückzukehren**) oben im Bildschirm.



Verbinden Sie Ihre Präsentationsquelle per Kabel oder Proximity, und tippen Sie auf **Freigabe starten**. Sie können nun den ausgewählten Inhalt Ihrer Präsentationsquelle freigeben.



Tippen Sie auf **Freigabe beenden**, um die Präsentation anzuhalten.

Ihr Webex Board unterstützt Präsentationen in einem Videoanruf.

Wenn Intelligent Proximity für Ihren Laptop aktiviert wurde, führen Sie die Kopplung mit dem Webex Board durch. Danach können Sie Inhalte für andere Teilnehmer drahtlos freigeben.

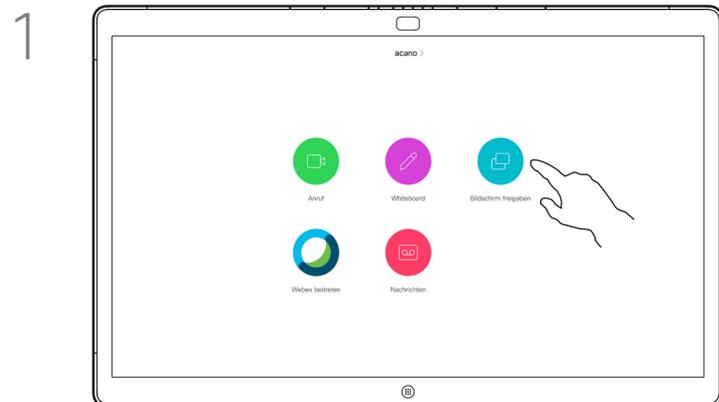
Sie können das Layout des Bildschirms während einer Präsentation ändern. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf den folgenden Seiten.

Inhalte außerhalb eines Anrufs freigeben

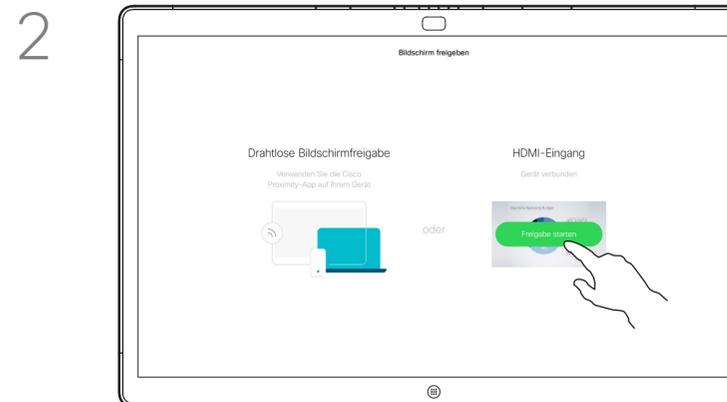
Allgemeines zur Inhaltsfreigabe

Ihr Webex Board unterstützt Präsentationen lokal, d. h. außerhalb von Videoanrufen.

Wenn Intelligent Proximity für Ihren Laptop aktiviert wurde, führen Sie die Kopplung mit dem Webex Board durch. Danach können Sie Inhalte für andere Teilnehmer drahtlos freigeben.

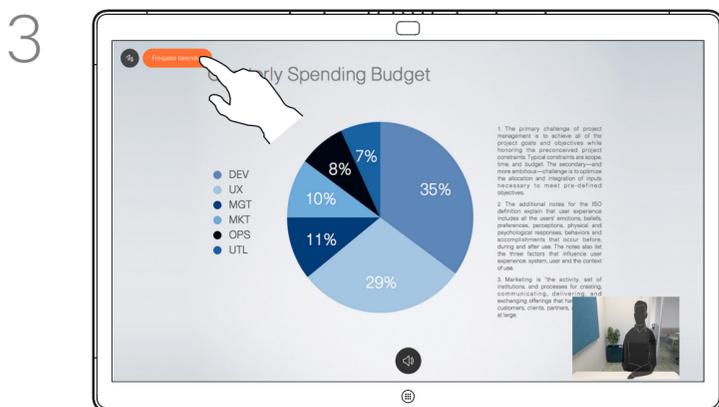


Tippen Sie auf **Bildschirm freigeben**.



Verbinden Sie Ihre Präsentationsquelle per Kabel oder Proximity. Sie können nun den ausgewählten Inhalt Ihrer Präsentationsquelle freigeben. Tippen Sie auf **Freigabe starten**.

Wenn Sie den Inhalt nicht freigeben möchten, drücken Sie die **Start**-Taste, um zum Startbildschirm zurückzukehren.



Tippen Sie auf **Freigabe beenden**, um die Präsentation anzuhalten.

Freigegebene Materialien mit Anmerkungen versehen

Anmerkungen

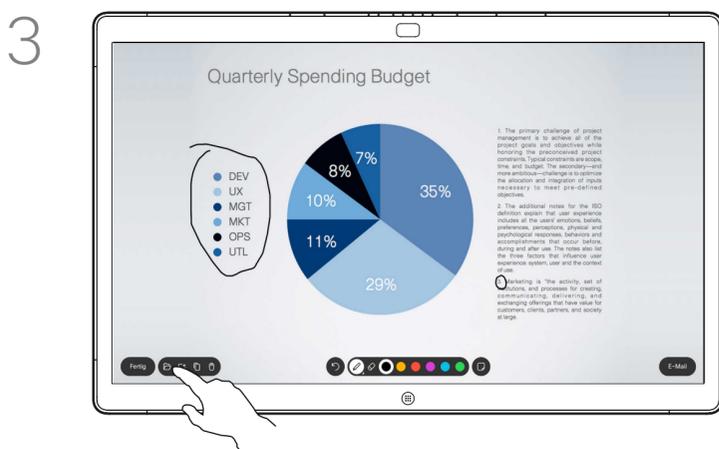


Externe Anrufe: Geben Sie eine Präsentation wie auf der vorherigen Seite beschrieben frei, und stellen Sie sicher, dass Sie das Bild anzeigen, das Sie kommentieren möchten.

Tippen Sie bei Bedarf auf den Bildschirm, um das Kommentar-Symbol zu erstellen, und tippen Sie auf das Kommentar-Symbol.

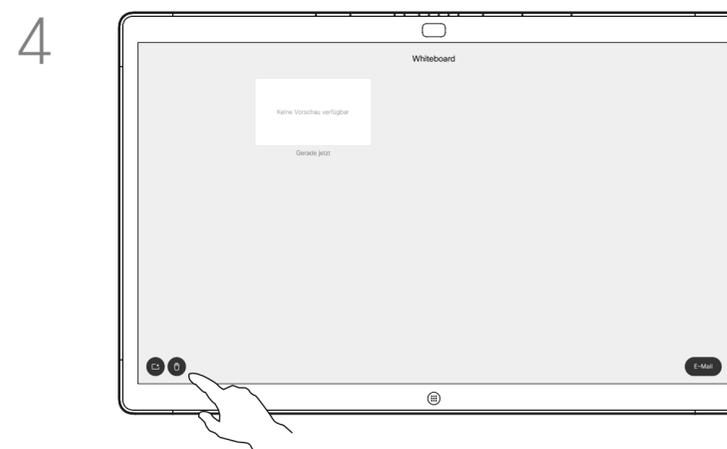


Nehmen Sie Ihre Kommentare mit den verfügbaren Tools vor, und tippen Sie auf **Fertig**.



Sie können die Präsentation fortsetzen oder vollständig beenden.

Ihr kommentiertes Bild ist als Whiteboard-Seite vorhanden. Tippen Sie wie gezeigt, um Miniaturansichten aller Whiteboard-Seiten zu erstellen.



Sie können nun eine weitere Whiteboard-Seite hinzufügen oder eine der vorhandenen Whiteboard-Seiten löschen.

Beachten Sie, dass die Whiteboard-Seiten gelöscht werden, wenn Ihre Sitzung beendet ist, es sei denn, Sie senden sie per E-Mail (siehe Details auf der nächsten Seite).

Ihr Webex Board unterstützt Anmerkungen in Präsentationen außerhalb von Videoanrufen.

Wenn Sie ein Bild mit Anmerkungen versehen, wird ein Schnappschuss dieses Bilds generiert, sodass die Präsentation nicht durch Ihre Anmerkung beeinträchtigt wird.

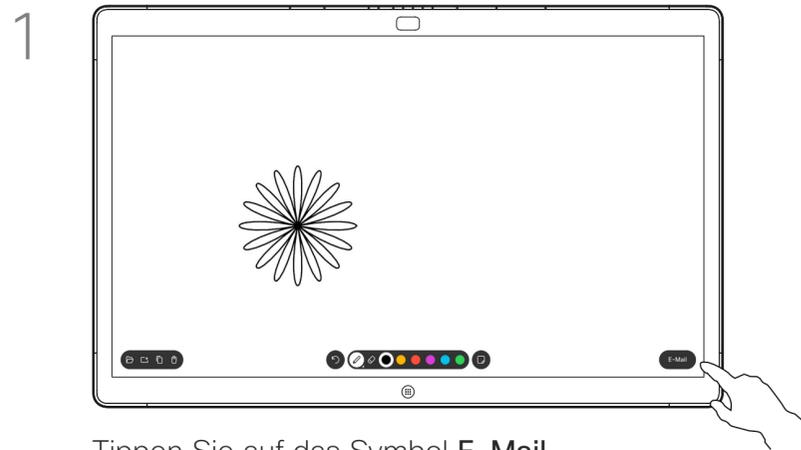
Nach Erstellung der Anmerkung ist Ihr kommentiertes Bild als Whiteboard-Seite vorhanden. Beachten Sie, dass die Whiteboard-Seiten aus Datenschutzgründen vom Gerät gelöscht werden.

Wenn Sie Ihre Anmerkungen beibehalten möchten, können Sie diese per E-Mail, vorausgesetzt, Ihr Videoteam hat Ihr Webex Board für die Verwendung eines Mail-Servers konfiguriert.

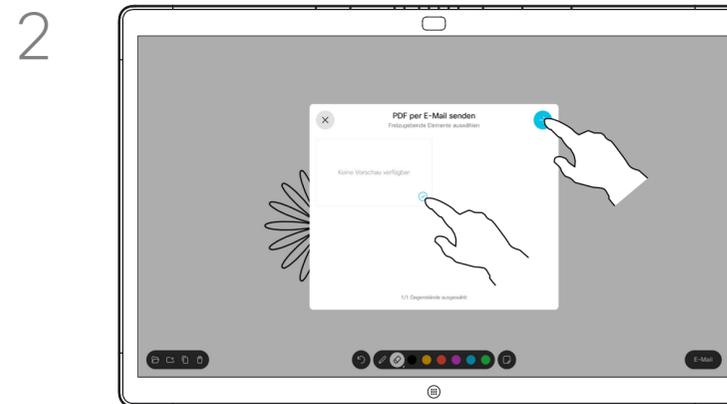
Die Anmerkungen werden im PDF-Format freigegeben.

Anmerkungen oder Zeichnungen per E-Mail senden

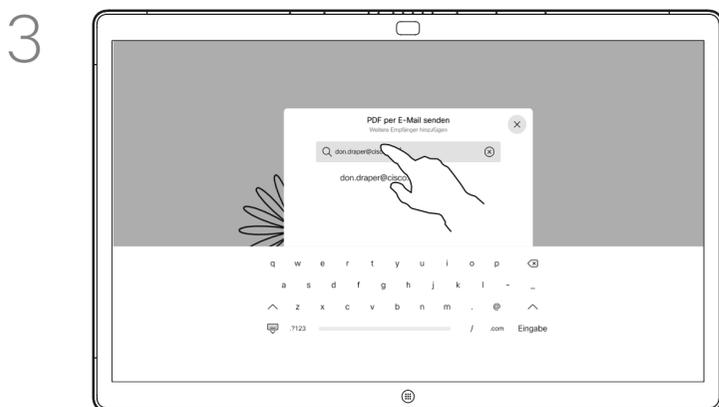
Anmerkungen



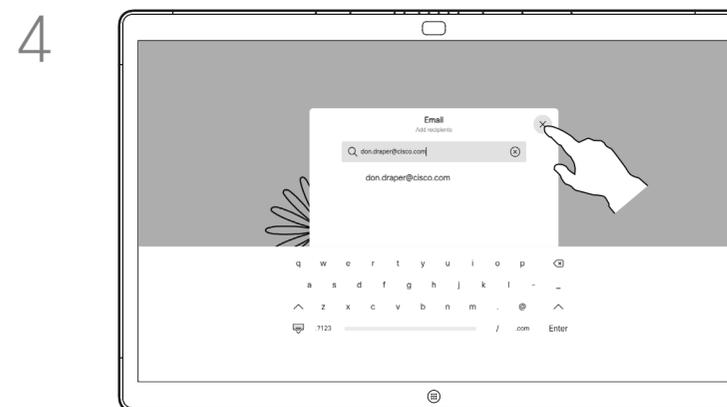
Tippen Sie auf das Symbol **E-Mail**.



Wenn Sie mehr als eine Whiteboard-Seite haben, wählen Sie die aus, die Sie per E-Mail senden möchten. Tippen Sie anschließend auf den **Weiter**-Pfeil.



Tippen Sie, um Empfänger hinzuzufügen.



Nachdem Sie die Empfänger eingegeben haben, tippen Sie wie angezeigt, um die E-Mail zu senden.

Sie können eine oder mehrere Whiteboard-Seiten als E-Mail-Anhänge an die Empfänger Ihrer Wahl senden, vorausgesetzt, Ihr Videoteam hat Ihr Webex Board für die Verwendung eines Mail-Servers konfiguriert.

Die Whiteboards werden im PDF-Format freigegeben.

Beachten Sie, dass dies die einzige Möglichkeit ist, die Whiteboard-Seiten beizubehalten, nachdem die Whiteboard-Sitzung beendet ist.

Kabelgebundene Touch-Umleitung

Sie können Ihren Laptop über den Bildschirm des Webex Board steuern. Schließen Sie hierzu Ihren Windows 10-Laptop mit einem HDMI- und einem USB-C-Kabel an das Webex Board an. Diese eignet sich gut für Aufgaben, die Drag-and-Drop-Vorgänge, Zeichenprogramme und Maps erfordern.

Die Touch-Umleitung ist verfügbar, wenn Sie lokal freigeben oder im Anruf freigeben.

Die Funktion wurde mit Windows 10 getestet und überprüft. Die grundlegenden Funktionen sollten auch mit einem anderen Betriebssystem funktionieren.

Einschränkungen:

- Wenn Sie die Touch-Umleitung verwenden, können Sie auf dem Bildschirm, den Sie freigeben, keine Kommentare verwenden.
- Die Lautstärkeregelung auf dem Webex Board ist nicht verfügbar, wenn die Touch-Umleitung verwendet wird. Verwenden Sie die Lautstärkeregelung auf Ihrem Laptop.
- Wenn ein Touch 10-Controller an das Webex Board angeschlossen ist, können Sie die Selbstansicht nicht verschieben, während ein USB-C-Kabel mit dem Board verbunden ist.

Drag-and-Drop in Ihrem Browser aktivieren

Um die Touch-Umleitung für Drag-and-Drop in Ihrem Browser zu verwenden, müssen Sie diese in Ihrem Browser aktivieren.

- Chrome: Wechseln Sie zu **chrome://flags/#touch-events**, und legen Sie für diese Option **Aktiviert** fest.
- Firefox: Gehen Sie zu **about:config**, und legen Sie **Dom.w3c_touch_events_legacy_apis.enabled = true** fest.
- Edge: Gehen Sie zu **about:flags**, und legen Sie **Touch-Ereignisse aktivieren = immer ein** fest.

Touch-Umleitung mit Windows 10-Laptops verwenden

1. Versetzen Sie Ihren Laptop in den Tabletmodus, indem Sie in der Taskleiste neben dem Datum und der Uhrzeit das Benachrichtigungsfeld öffnen und den **Tabletmodus** auswählen, um ihn zu aktivieren.
2. Schließen Sie Ihren Laptop mit einem HDMI- und einem USB-C-Kabel an ein Webex Board an. Sie können entweder ein USB-C-USB-C-Kabel oder ein USB-C-USB-A-Kabel verwenden.
3. **Hinweis:** USB-C-USB-A-Kabel sind in längeren Kabellängen erhältlich.
4. Die Touch-Umleitung ist sofort verfügbar, wenn Ihr Webex Board für die automatische Freigabe eingerichtet ist. Ist dies nicht der Fall, wählen Sie in der Benutzeroberfläche des Boards **Freigeben** aus.

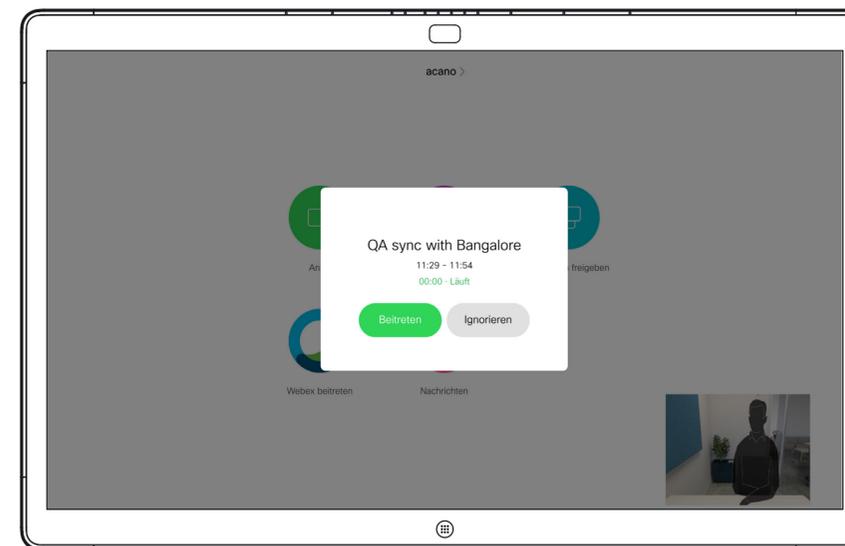
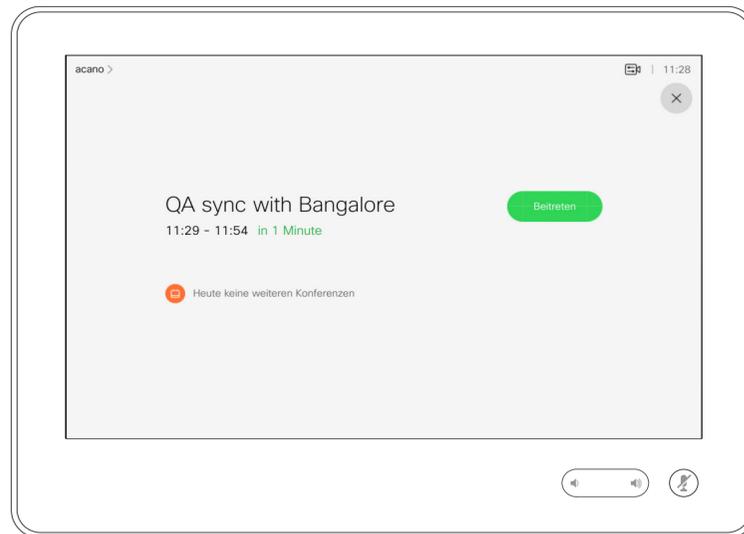
Wenn Sie während der Verwendung der Touch-Umleitung zu anderen Aktivitäten auf dem Webex Board wechseln möchten, drücken Sie die **Start**-Taste auf dem Board.

HINWEIS: Diese Funktion ist nur auf Webex Boards der S-Serie verfügbar.

Geplante Meetings

Einem angesetzten Meeting beitreten

Verwenden Sie Touch 10 (unten links) oder Webex Board (unten rechts).



Wenn das Meeting beginnt, werden Sie aufgefordert, dem Meeting beizutreten. Tippen Sie auf **Teilnehmen**.

Beitreten zu einem Meeting

Ihr Videogerät ist möglicherweise mit einem Verwaltungssystem verbunden, über das Video-Meetings geplant werden können. Alle angesetzten Meetings werden auf Ihrem Gerät angezeigt.

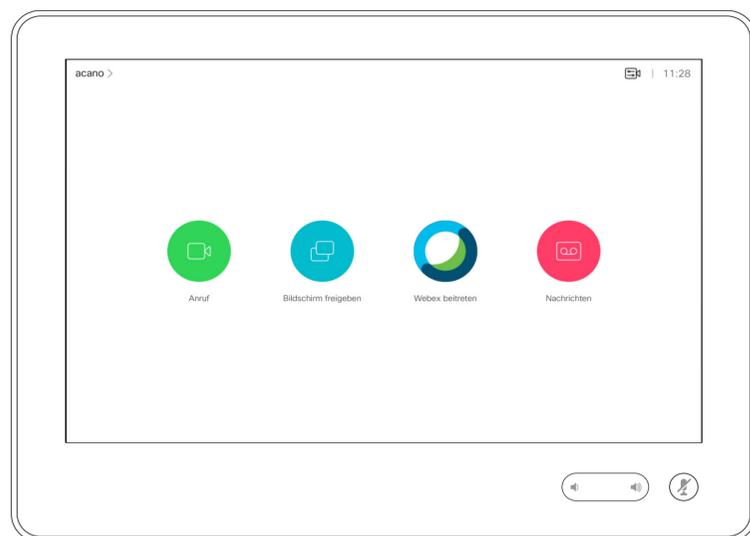
Tippen Sie auf **Teilnehmen**, um an dem Meeting teilzunehmen.

Sie können auch an dem Meeting teilnehmen, wenn dieses bereits begonnen hat.

Wenn ein angesetztes Meeting auf dem Gerätebildschirm angezeigt wird, wird das Gerät aus dem Standby-Modus aktiviert.

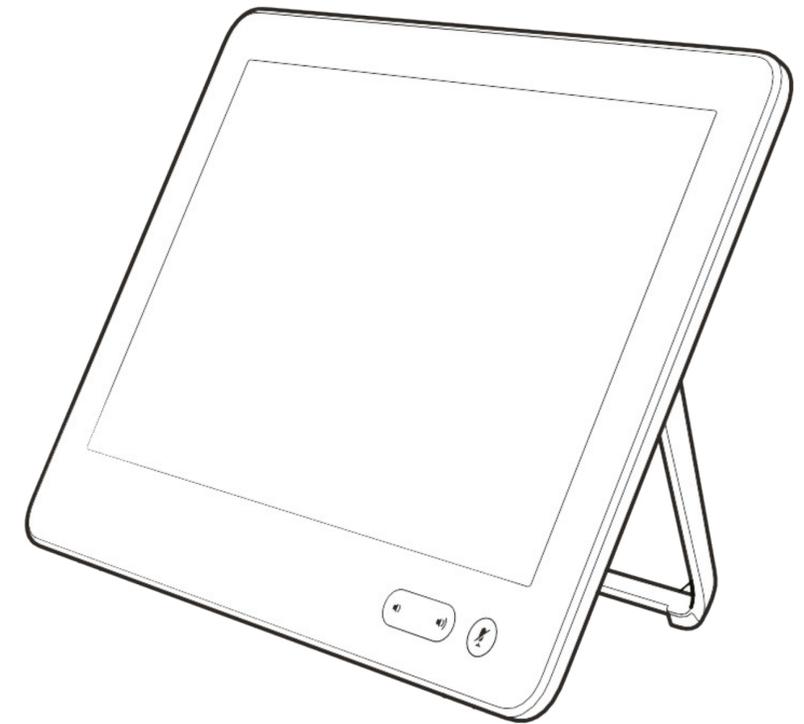
Einem Webex-Meeting beitreten

Verwenden Sie Touch 10 (unten links) oder Webex Board (unten rechts).



Beitreten zu einem Meeting

Ihr Videogerät ist möglicherweise mit einem mit Webex verbundenen Verwaltungssystem verbunden. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Webex beitreten**. Sie werden dann aufgefordert, die in der Einladung zugesandte Meetingnummer einzugeben. Tippen Sie auf **Teilnehmen**, um an dem Meeting teilzunehmen.



Kontakte auf Touch 10

Favoriten, Letzte Anrufe und Verzeichnis

Allgemeines zur Kontaktliste

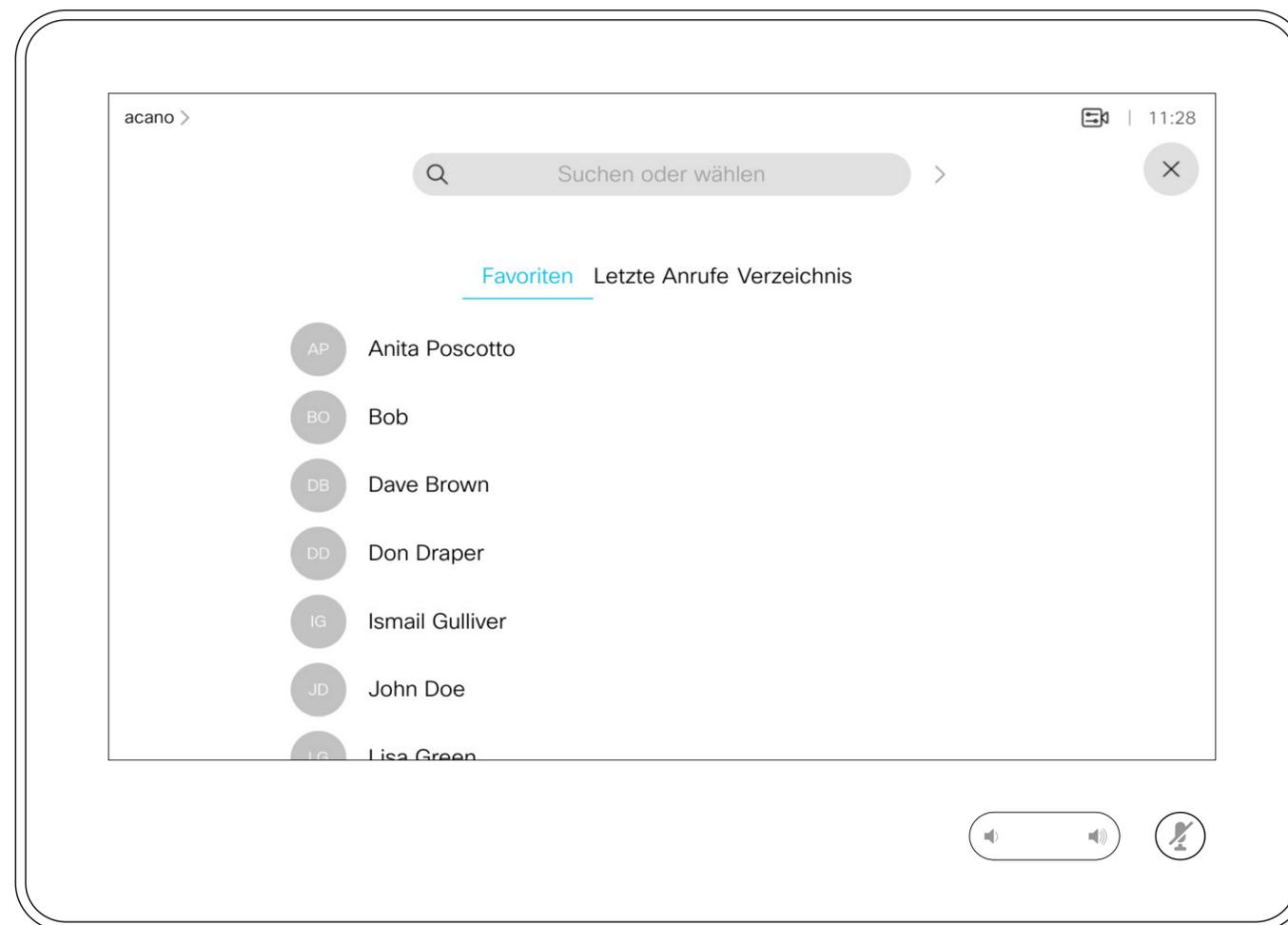
Die Kontaktliste besteht aus drei Teilen:

Favoriten: Diese Kontakte wurden von Ihnen hinzugefügt. Diese Einträge sind Personen, die Sie häufig anrufen oder anderweitig schnell kontaktieren müssen.

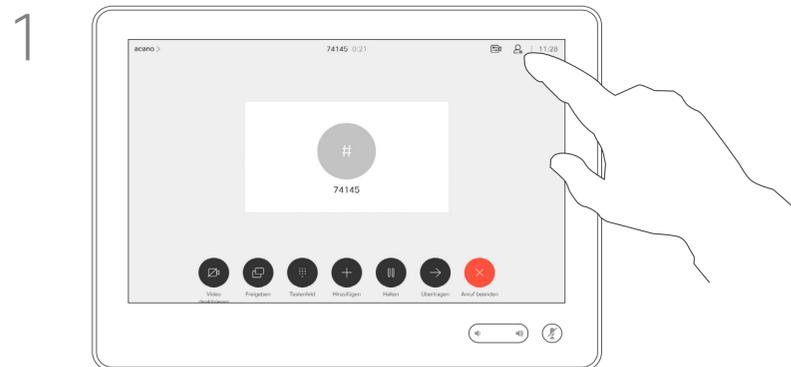
Das **Verzeichnis** ist normalerweise ein Firmenverzeichnis, das vom Videosupport-Team auf Ihrem Gerät installiert wird.

Unter **Letzte Anrufe** werden ausgehende, eingehende und verpasste Anrufe aufgeführt.

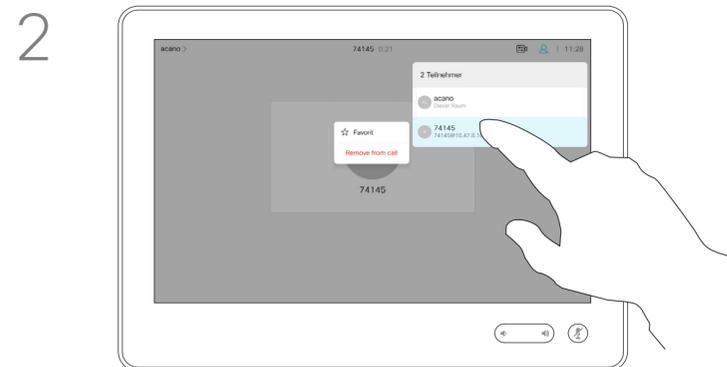
Beachten Sie, dass das Entfernen von Einträgen aus *Letzte Anrufe* nur über die Weboberfläche durchgeführt werden kann.



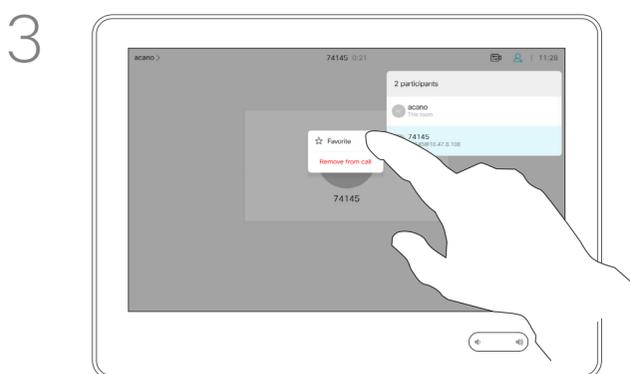
Eine Person während eines Anrufs zu den Favoriten hinzufügen



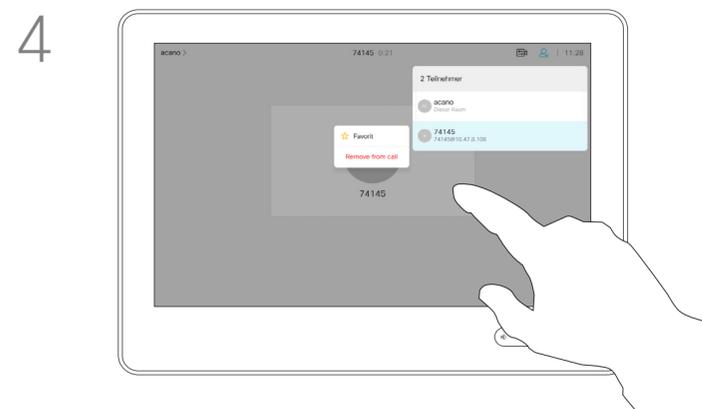
Tippen Sie während eines Anrufs auf das **Teilnehmer**-Symbol in der oberen rechten Ecke (siehe Abbildung), um die Liste der Teilnehmer zu öffnen.



Tippen Sie in der Liste der Teilnehmer auf den Eintrag, den Sie zu einem Favoriten machen möchten.



Tippen Sie auf **Favorit**.



Dieser Teilnehmer wird jetzt zur Favoritenliste hinzugefügt. (Der Stern ist jetzt goldfarben.)

Gehen Sie zu **Favoriten** in der Kontaktliste, und wiederholen Sie den Vorgang, um einen Eintrag aus der Favoritenliste zu entfernen.

Tippen Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb des Menüs, wenn Sie fertig sind.

Die *Favoriten* sind Ihre Auswahlliste der Kontakte, die Sie häufig anrufen oder anderweitig kontaktieren müssen.

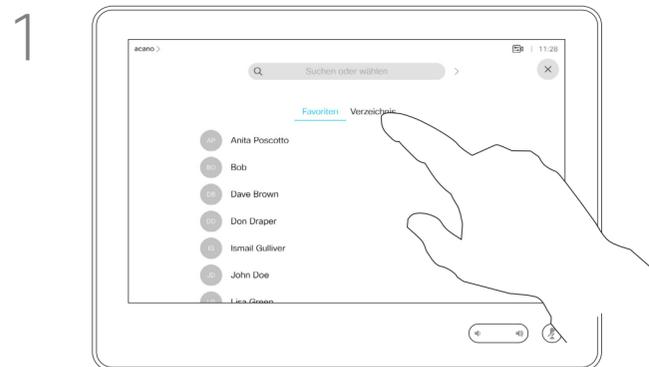
Die *Favoriten* können aus der *Anrufliste* oder den *Verzeichnislisten* hinzugefügt sowie manuell eingegeben werden.

Eine Person außerhalb eines Anrufs zu den Favoriten hinzufügen

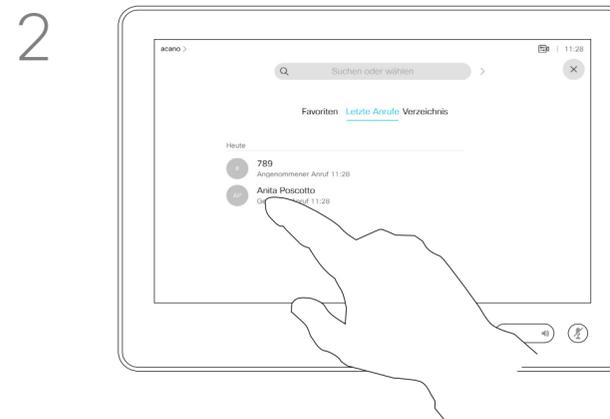
Allgemeines zu diesem Feature

Die Favoriten sind Ihre Auswahlliste der Kontakte, die Sie häufig anrufen oder anderweitig kontaktieren müssen.

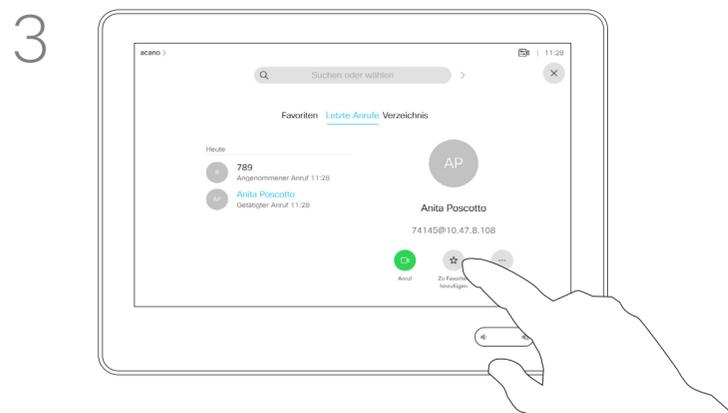
Die Favoriten können aus der Anrufliste oder den Verzeichnislisten hinzugefügt sowie manuell eingegeben werden.



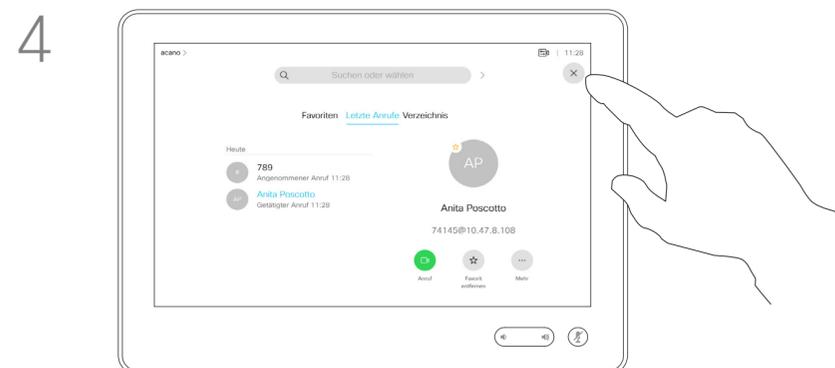
Tippen Sie auf **Anruf** (nicht abgebildet), um die Kontaktliste wie abgebildet anzurufen. Tippen Sie auf **Letzte Anrufe** oder **Verzeichnis**, und suchen Sie nach dem Eintrag, den Sie zu den Favoriten hinzufügen möchten.



Tippen Sie auf den Eintrag, den Sie zu einem Favoriten machen möchten. Dadurch wird der obige Bildschirm aufgerufen.



Tippen Sie auf **Zu Favoriten hinzufügen**. Der Eintrag ist nun ein Favorit.



Ein Favorit wird wie abgebildet mit einem goldenen Stern gekennzeichnet.

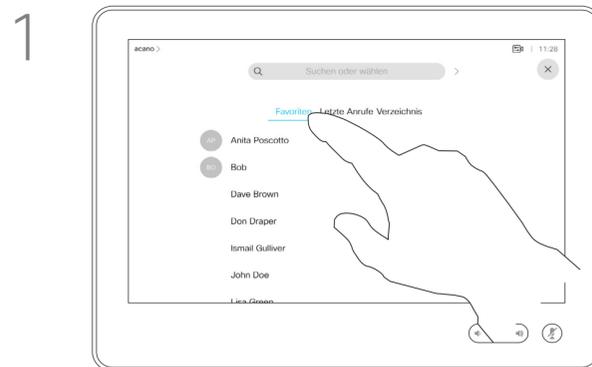
Wiederholen Sie dieses Verfahren, um einen Eintrag aus der Favoritenliste zu entfernen.

Tippen Sie wie abgebildet auf das X, um dieses Menü zu verlassen.

Bearbeiten eines vorhandenen Favoriten

Allgemeines zu diesem Feature

Mit dieser Funktion können Sie einen Favoriten jederzeit aktualisieren.



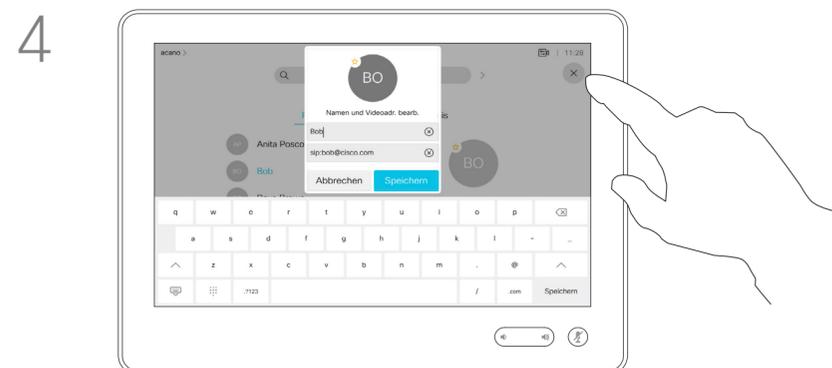
Tippen Sie auf **Anruf** (nicht abgebildet), um die Kontaktliste wie abgebildet anzurufen. Tippen Sie anschließend auf **Favoriten**, um Zugriff auf die Favoritenliste zu erhalten.



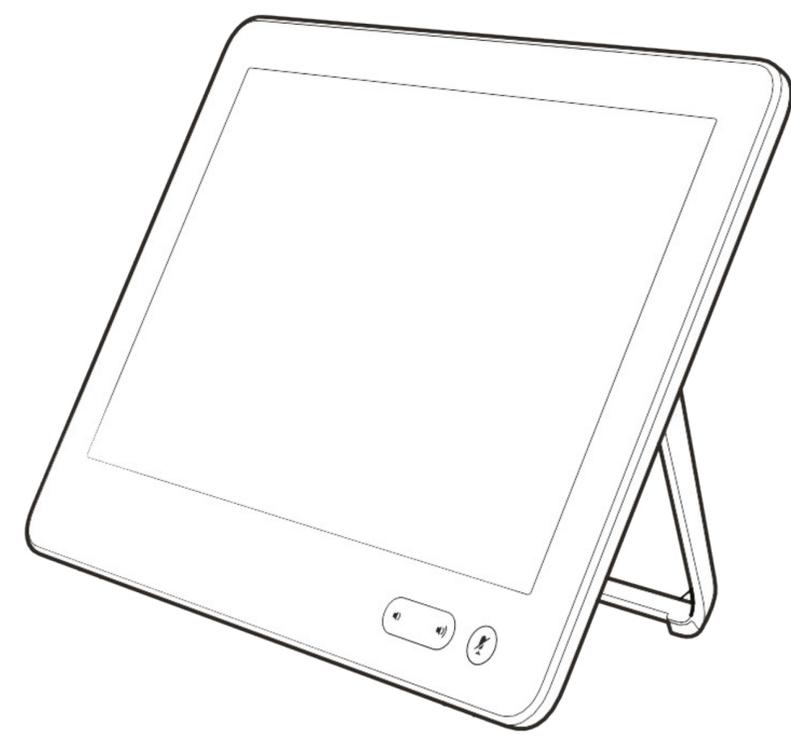
Tippen Sie auf den Favoriten, den Sie bearbeiten möchten. Dadurch werden die angezeigten Optionen aufgerufen. Tippen Sie nun auf **Mehr**.



Tippen Sie auf **Favorit bearbeiten**.



Bearbeiten Sie den Favoriteneintrag, und tippen Sie auf **Speichern**, um Änderungen zu übernehmen. Tippen Sie andernfalls auf **Abbrechen**.



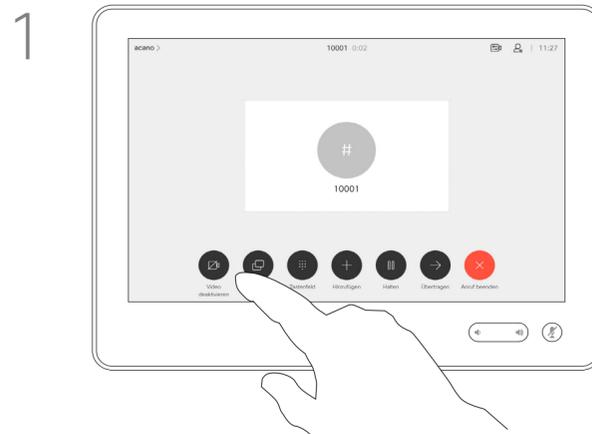
Kamera

Kamera: Touch 10

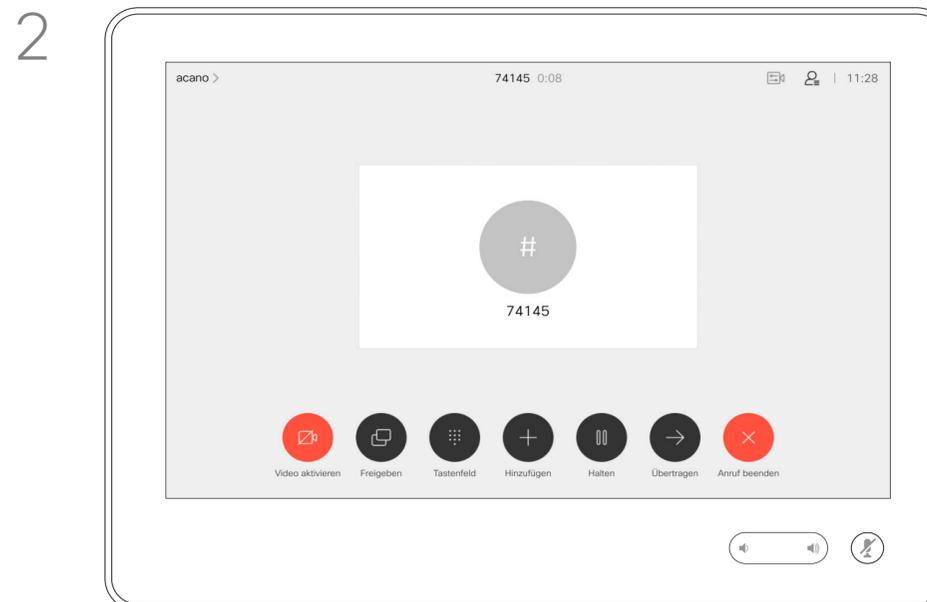
Aktivieren oder Deaktivieren der Kamera (Touch 10)

Allgemeines zum Ausschalten des Videos

Mit der Funktion „Video deaktivieren“ können Sie die Videoübertragung Ihrer Kamera auf Geräten steuern, die nicht die Möglichkeit bieten, die Kamera mechanisch zu blockieren.



Tippen Sie wie gezeigt auf **Anruf beenden**.



Das Symbol leuchtet rot, um anzuzeigen, dass kein Video vom Gerät gesendet wird. Tippen Sie erneut, um die Funktion zu deaktivieren.

Kamera: Webex Board

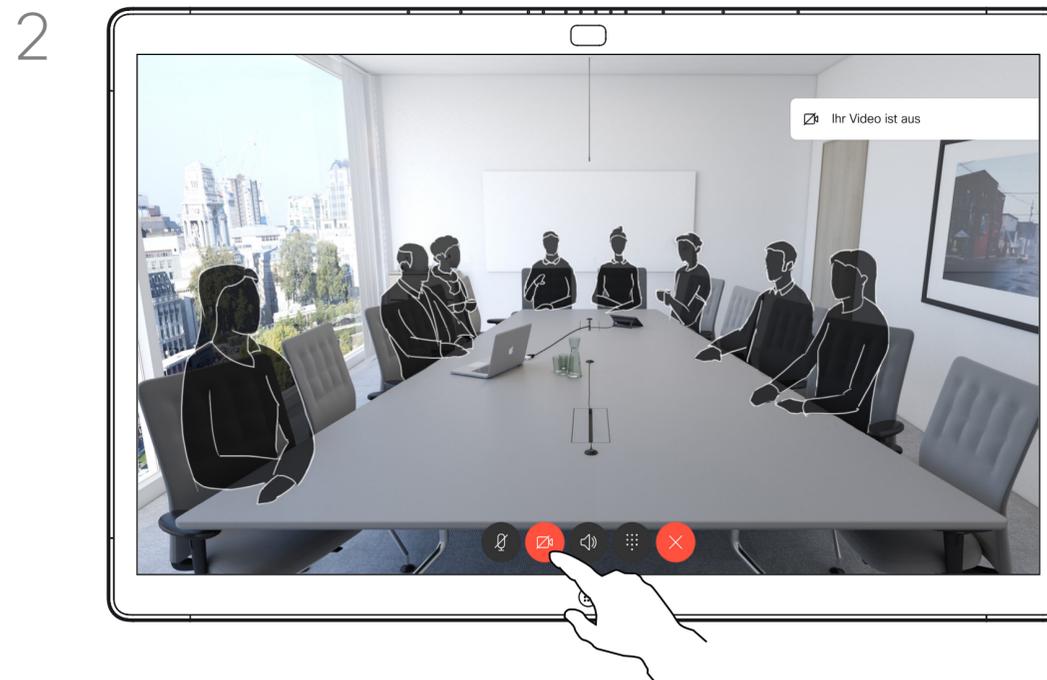
Aktivieren oder Deaktivieren der Kamera (Webex Board)

Allgemeines zum Ausschalten des Videos

Mit der Funktion „Video deaktivieren“ können Sie die Videoübertragung Ihrer Kamera auf Geräten steuern, die nicht die Möglichkeit bieten, die Kamera mechanisch zu blockieren.



Tippen Sie an einer beliebigen Stelle auf dem Bildschirm, um die am unteren Bildschirmrand angezeigten Tasten zu erstellen.

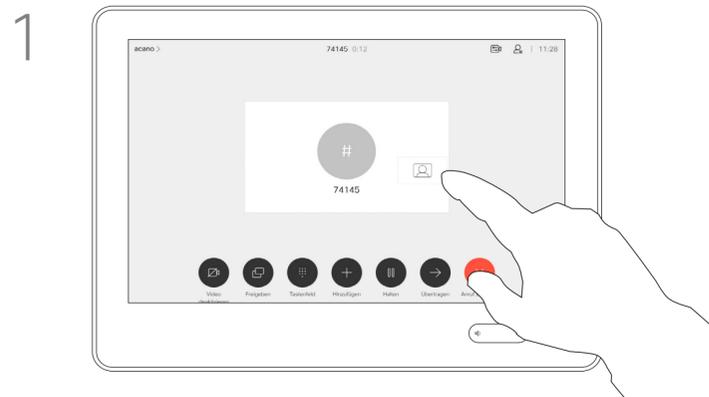


Tippen Sie auf die **Kamera**-Taste (siehe Abbildung). Tippen Sie erneut, um das ausgehende Video wieder zu aktivieren.

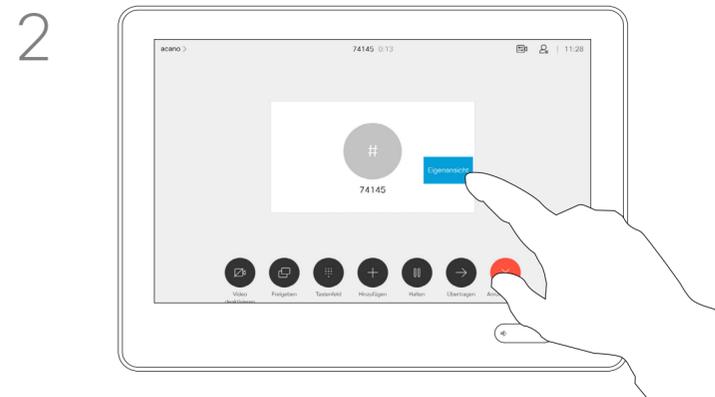
Kamera: Touch 10

Selbstansicht-PIP verschieben (Touch 10)

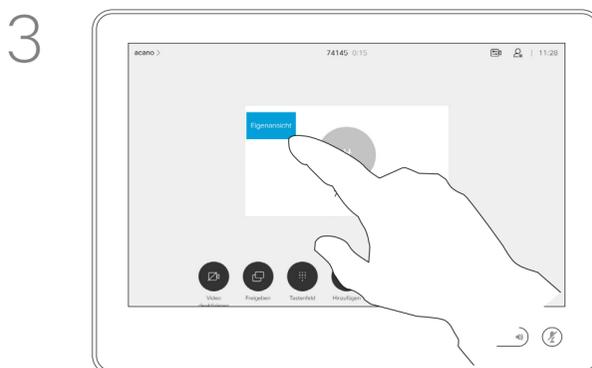
Warum sollte die Selbstansicht verschoben werden?



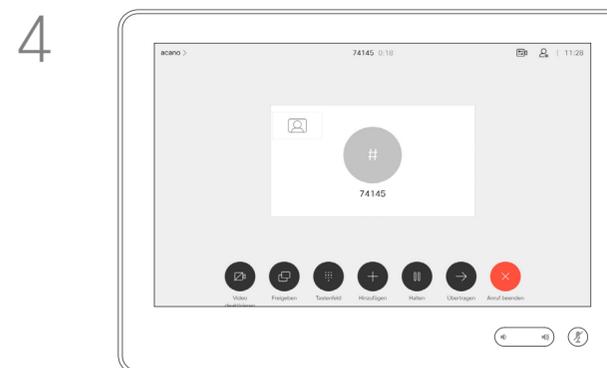
Tippen Sie auf das Selbstansichtsbild, und halten Sie es gedrückt.



Das Bild der Selbstansicht wird nun blau markiert. Außerdem werden die für das Selbstansichtsbild verfügbaren alternativen Positionen angezeigt. Halten Sie das Bild weiterhin gedrückt.



Ziehen Sie das Bild an eine neue Position. In diesem Beispiel wird das Bild in die obere linke Ecke verschoben.



Lassen Sie das Bild los, indem Sie den Finger vom Bildschirm abheben. Das Selbstansichtsbild wird jetzt an der neuen Position angezeigt.

Die Selbstansicht zeigt, was die anderen Teilnehmer von Ihrem Videogerät sehen. Sie können die Selbstansicht verwenden, um sicherzustellen, dass die anderen Teilnehmer sehen, was Sie möchten.

Die Selbstansicht wird als Bild-im-Bild (PiP) angezeigt.

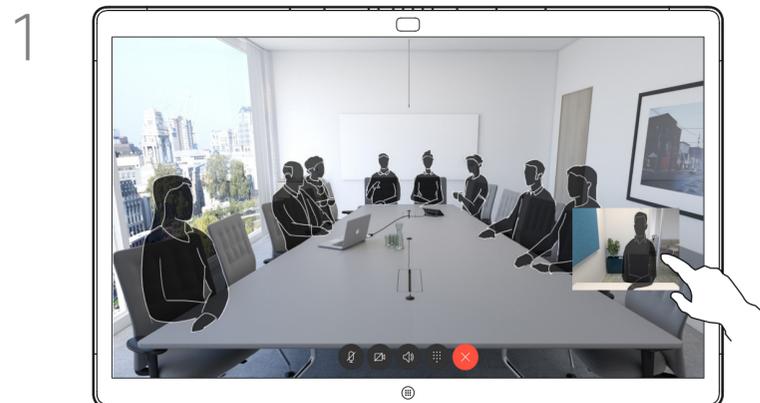
Möglicherweise möchten Sie die Selbstansicht während eines Meetings aktivieren. Dies kann beispielsweise nützlich sein, um sicherzustellen, dass die Teilnehmer Sie tatsächlich auf dem Bildschirm sehen können.

Die aktuelle Position der Selbstansicht kann wichtige Teile des Bilds auf dem Bildschirm verdecken. Aus diesem Grund können Sie die Selbstansicht verschieben.

Kamera: Webex Board

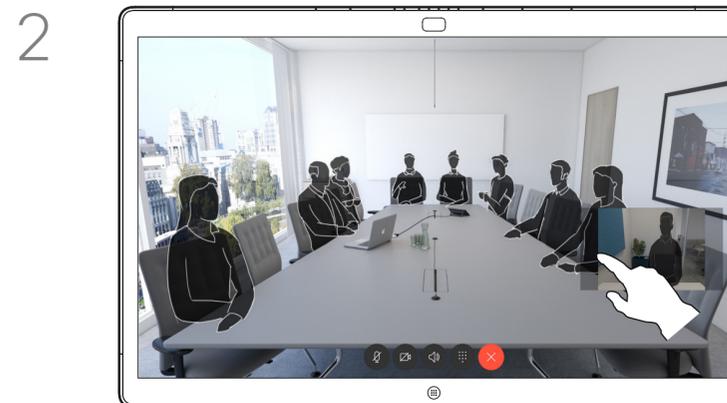
Selbstansicht-PIP verschieben (Webex Board)

Warum sollte die Selbstansicht verschoben werden?

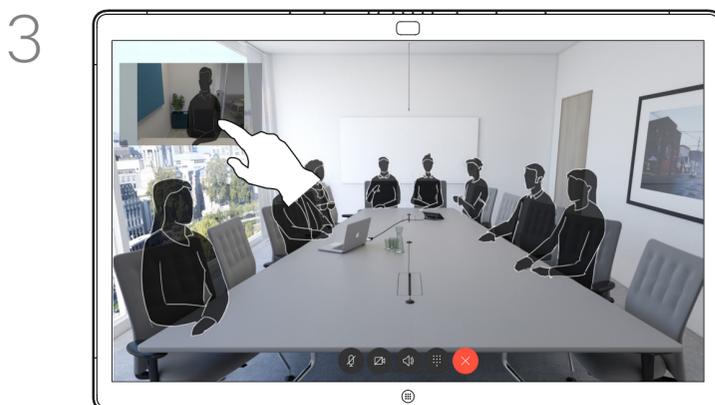


Wenn Sie das Selbstansichtsbild nicht angeheftet haben, wird die Selbstansicht nur angezeigt, wenn die Tastenzeile angezeigt wird. Tippen Sie auf den Bildschirm, um diese Tasten zu erstellen. Um die Selbstansicht anzuheften, sehen Sie sich den Text rechts an.

Tippen Sie auf das Selbstansichtsbild, und halten Sie es gedrückt.



Ziehen Sie es an die neue Position.



Entfernen Sie anschließend den Finger vom Bildschirm.



Das Selbstansichtsbild wird jetzt an der neuen Position angezeigt.

Die Selbstansicht zeigt, was die anderen Teilnehmer von Ihrem Videogerät sehen. Sie können die Selbstansicht verwenden, um sicherzustellen, dass die anderen Teilnehmer sehen, was Sie möchten.

Die Selbstansicht wird als Bild-im-Bild (PiP) angezeigt.

Möglicherweise möchten Sie die Selbstansicht während eines Meetings aktivieren. Dies kann beispielsweise nützlich sein, um sicherzustellen, dass die Teilnehmer Sie tatsächlich auf dem Bildschirm sehen können.

Die aktuelle Position der Selbstansicht kann wichtige Teile des Bilds auf dem Bildschirm verdecken. Aus diesem Grund können Sie die Selbstansicht verschieben.

Selbstansicht anheften

Tippen Sie auf den Bildschirm, um das Selbstansichtsbild zu erstellen.

Tippen Sie auf das Selbstansichtsbild. Tippen Sie anschließend auf **Eigenansicht anheften**.

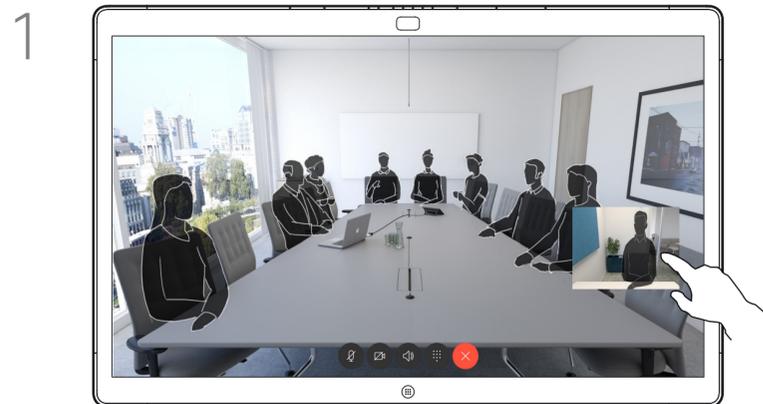
Tippen Sie zum Entfernen des Selbstansichtsbilds auf **Eigenansicht lösen**.

Wenn Touch 10 mit einem Board verbunden ist, können Sie das Selbstansichtsbild nicht anheften.

Kamera: Webex Board

Manuelle Kamerasteuerung

Warum die Kamera- position ändern?



Tippen Sie während eines Anrufs auf den Bildschirm, um das Selbstansicht-Bild anzuzeigen.



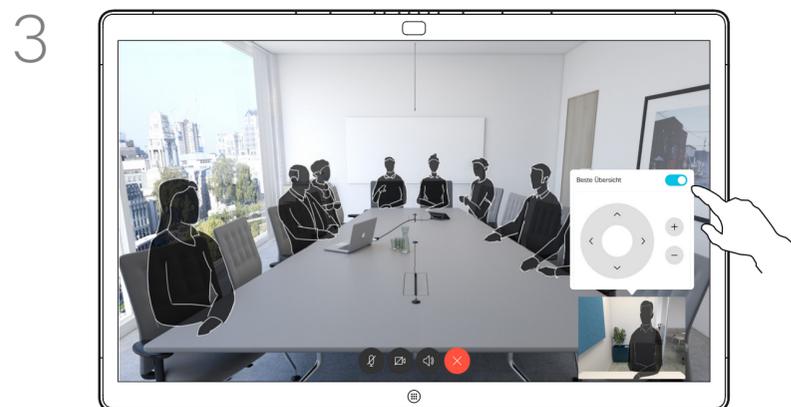
Tippen Sie auf das Selbstansicht-Bild und auf **Kameraansicht anpassen**, um die Kameraoptionen zu öffnen.

Ihr Desk Pro sorgt automatisch mit Frames für die beste Übersicht. In einigen Situationen müssen Sie die Frames jedoch möglicherweise anpassen.

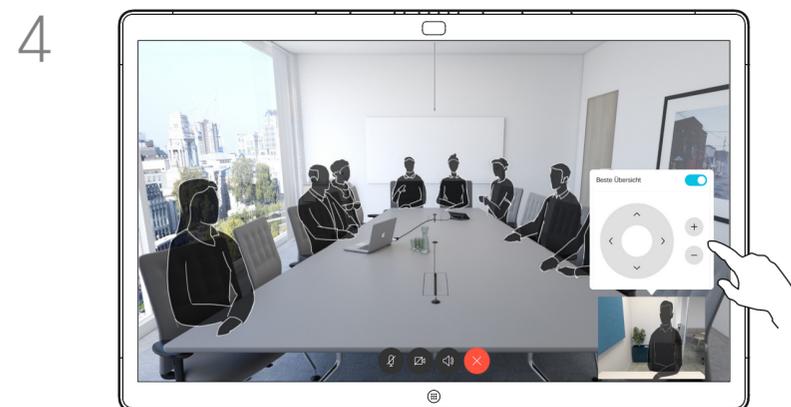
Bis zu **5-facher** digitaler Zoom.

Hinweis: Sie können die Kameraposition nur ändern, wenn Sie sich in einem Anruf befinden.

Wenn ein Touch 10 mit Ihrer Webex Board verbunden ist, können Sie die Kameraansicht auch mit Touch 10 steuern.

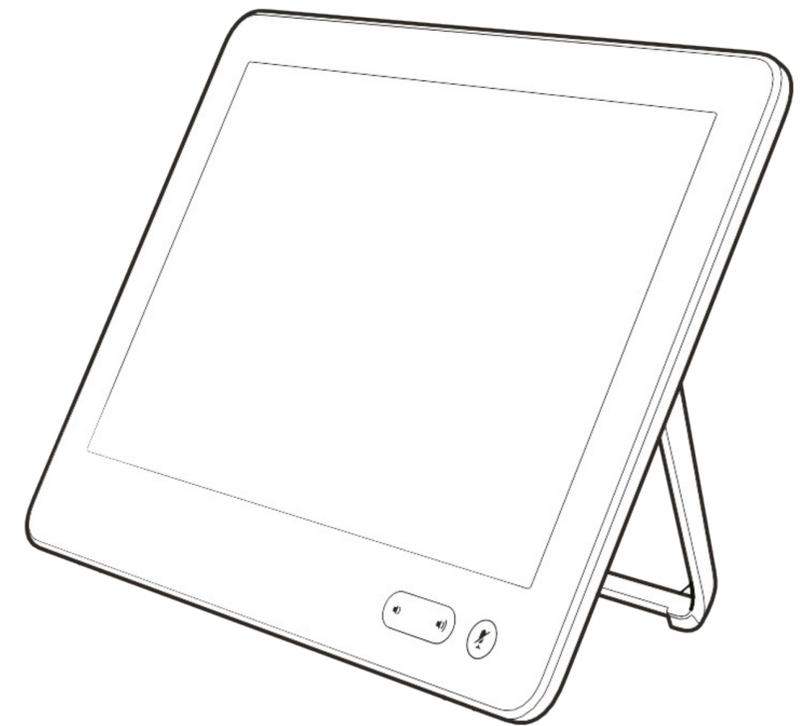


Deaktivieren Sie die **Beste Übersicht**.



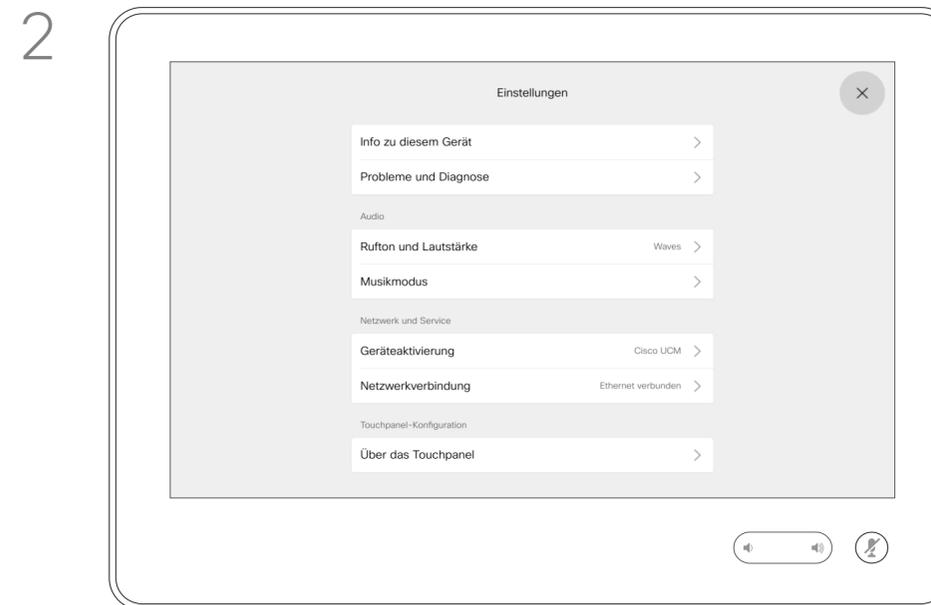
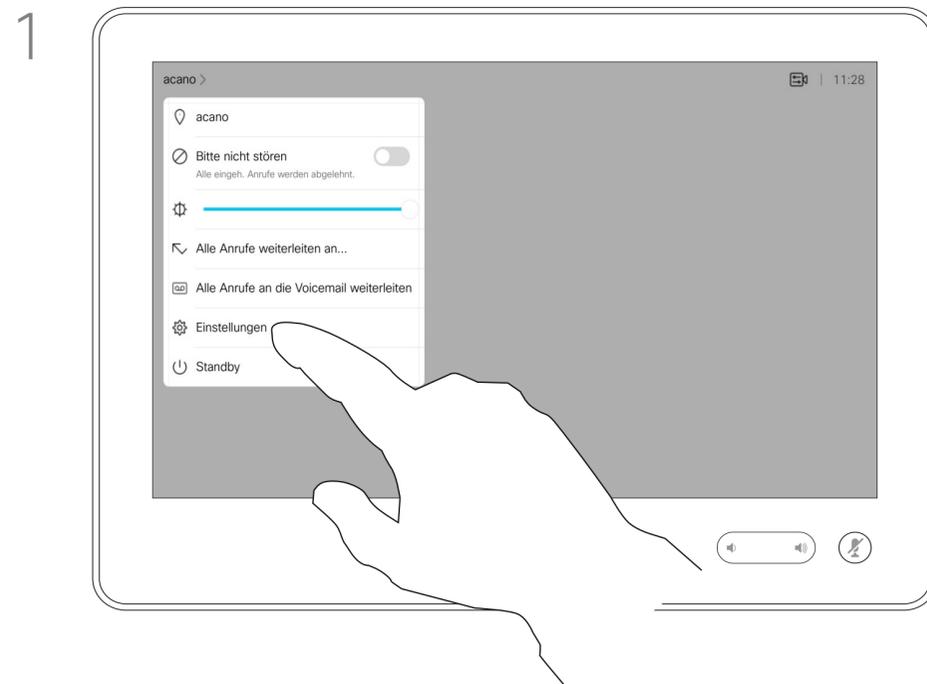
Verwenden Sie die Kamerasteuerung, um Schwenk, Neigung und Zoom anzupassen.

Tippen Sie außerhalb des Menüs, um das Menü zu schließen.



Einstellungen

Zugriffseinstellungen



Allgemeines zu den Einstellungen

Über das Menü **Einstellungen** können Sie die Geräteinformationen überprüfen und verschiedene Einstellungen ändern. Die verfügbaren Einstellungen wurden möglicherweise von Ihrem Administrator eingeschränkt.

Sie können unter anderem den Klingelton und die Lautstärke ändern, das Gerät neu starten und Geräteinformationen suchen.

Die verfügbaren Einstellungen hängen vom Produkt und den von Ihrem Administrator aktivierten Optionen ab.

Informationen zum Typenschild von Room Navigator finden Sie im Menü **Einstellungen**. Um diese zu überprüfen, gehen Sie zu **Einstellungen > Allgemeines zum Touchpanel > Kennzeichnungen und Zulassungen**.



Hauptgeschäftsstelle Nord- und Südamerika
Cisco Systems, Inc.
San Jose, CA

Hauptgeschäftsstelle Asien-Pazifik-Raum
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.
Singapur

Hauptgeschäftsstelle Europa
Cisco Systems International BV Amsterdam,
Niederlande

Cisco verfügt über mehr als 200 Niederlassungen weltweit. Die Adressen mit Telefon- und Faxnummern finden Sie auf der Cisco Website unter www.cisco.com/go/offices.

Cisco und das Logo von Cisco sind Handelsmarken oder eingetragene Marken von Cisco und/oder Tochtergesellschaften in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern. Eine Liste der Handelsmarken von Cisco finden Sie unter www.cisco.com/go/trademarks. Die genannten Handelsmarken von Drittanbietern sind Eigentum der jeweiligen Inhaber. Die Verwendung des Begriffs „Partner“ impliziert keine gesellschaftsrechtliche Beziehung zwischen Cisco und anderen Unternehmen. (1110R)