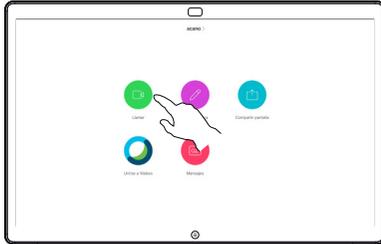


# Guía de referencia rápida de Cisco Webex Board

Realice llamadas a partir de un nombre, un número o una dirección

- 1 Presione el botón verde **Llamar**.



- 2 Aparecerá un cursor en el campo de entrada de texto y se invocará el teclado virtual.



- 3 Ingrese un nombre, número o dirección. Las coincidencias o sugerencias posibles se mostrarán a medida que escriba. Si la coincidencia correcta aparece en la lista, presiónela. De lo contrario, siga escribiendo.



- 4 Una vez que ingresó o encontró a la persona a la que quiere llamar, presione el botón verde **Llamar** para realizar la llamada.



Comparta contenido fuera de las llamadas

- 1 Fuera de una llamada, presione **Compartir pantalla**.



- 2 Conecte la fuente de la presentación por cable o proximidad. Ahora podrá compartir el contenido seleccionado de la fuente de la presentación. Presione **Empezar a compartir**.



Si decide no compartir el contenido, presione el botón **Inicio** para volver a la pantalla de inicio.

- 3 Presione **Dejar de compartir** para detener la presentación.



Para obtener información sobre cómo utilizar Webex Board con Touch10, consulte la guía de referencia rápida para Touch10 CE9.15 y la guía del usuario de Webex Board para CE9.15.

Comparta contenido en una llamada

- 1 En una llamada, presione el botón **Inicio** para que aparezcan los botones en la pantalla.



- 2 Presione el botón **Compartir pantalla**.

Para volver a la llamada, presione el campo verde (Toque para volver a la llamada) en la parte superior de la pantalla.



- 3 Conecte la fuente de la presentación por cable o proximidad y presione **Empezar a compartir**. Ahora compartirá el contenido seleccionado de la fuente de la presentación.



- 4 Presione **Dejar de compartir** para detener la presentación.



## Webex Board como pizarra digital



- Deshacer y rehacer
- Herramienta de pluma: mantenga presionado para cambiar el grosor de la línea
- Borrador: mantenga presionado para borrar todo
- Seleccionar color
- Agregar nota adhesiva

Envíe la pizarra por correo electrónico como archivo adjunto PDF.

Su Webex Board es una pizarra blanca digital con funciones de videollamada.

Para acceder a la función de pizarra vaya a la pantalla de inicio (presione el botón Inicio) y presione **Pizarra**.

Puede utilizar la pluma o el dedo para dibujar o escribir en la pizarra blanca.

Las páginas de la pizarra pueden ser tan grandes como usted desee. Se llaman páginas infinitas.

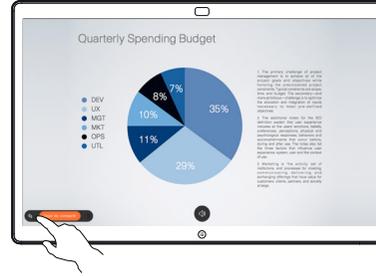
Para guardar los dibujos de la pizarra, puede enviarlos como correos electrónicos al destinatario de su elección. Para poder hacer esto, el equipo de soporte de vídeo debe configurar su Webex Board para que utilice un servidor de correo.

Mantenga presionado el botón **Inicio** durante unos segundos para limpiar todas las páginas de la pizarra para el siguiente usuario. Se le solicitará que confirme la acción.

## Anote el contenido compartido en Webex Board

- 1 Fuera de las llamadas, comparta una presentación y asegúrese de mostrar la imagen que desea anotar.

Presione la pantalla, si es necesario, para que aparezca el icono **Anotación** y, luego, presione el icono **Anotación**.



- 2 Haga las anotaciones con las herramientas disponibles y presione **Terminado** cuando termine.



- 3 Ahora se le permitirá reanudar la presentación o detenerla por completo.

La imagen anotada existirá como una página de la pizarra. Presione como se muestra para generar miniaturas de todas las páginas de la pizarra.



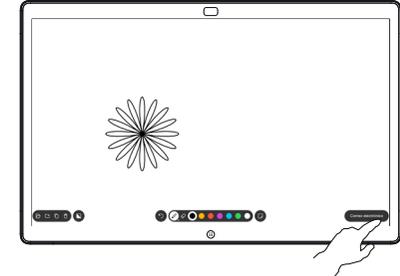
- 4 Ahora puede agregar otra página de la pizarra o eliminar cualquiera de las páginas de la pizarra.

Tenga en cuenta que las páginas de la pizarra se borrarán cuando termine su sesión, a menos que las envíe por correo electrónico. Consulte los detalles a la derecha.

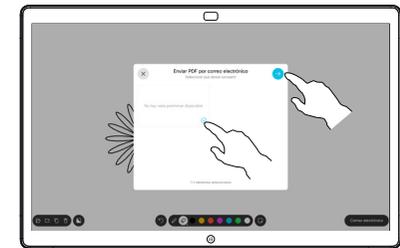


## Envíe anotaciones o dibujos por correo electrónico

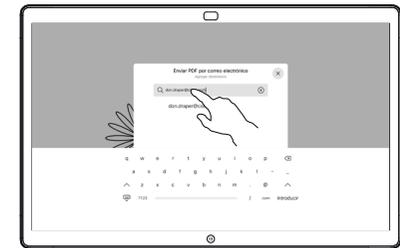
- 1 Presione el icono **Correo electrónico**.



- 2 Si tiene más de una página de pizarra, seleccione la que desea enviar por correo electrónico. A continuación, presione la flecha **Siguiente**.



- 3 Presione para agregar destinatarios.



- 4 Una vez que haya ingresado los destinatarios, presione como se muestra para enviar el correo electrónico.

El formato utilizado es PDF.

