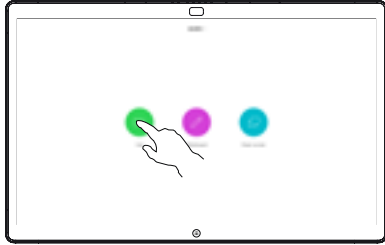


## 使用姓名、号码或地址发出呼叫

- 1 轻触绿色的呼叫按钮。



- 2 光标将出现在文本输入字段中，系统将调用虚拟键盘。



- 3 键入姓名、号码或地址。在您键入时系统会显示可能的匹配项和/或建议项。如果列表中出现正确的匹配项，点击该匹配项，否则继续键入。

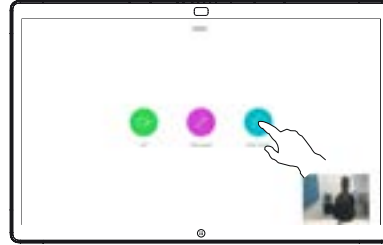


- 4 当您已键入或找到要呼叫的人时，点击姓名，然后点击绿色的呼叫按钮即可发出呼叫。



## 在非通话期间分享内容

- 1 在非通话期间点击共享屏幕。



- 2 通过电缆或 Proximity 连接您的演示源。此时，您将能够共享演示源中的选定内容。点击开始共享。

如果选择不共享内容，请按主页按钮返回到“主页”屏幕。



- 3 点击停止共享可停止演示。



有关如何将 Touch10 与 Webex Board 一起使用的信息，请参阅《Touch10 CE9.9 快速参考指南》和《适用于 CE9.9 的 Webex Board 用户指南》。

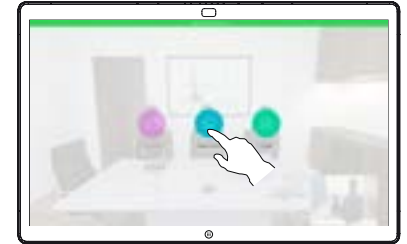
## 在通话中分享内容

- 1 在通话中点击主页按钮以在显示屏上生成按钮。

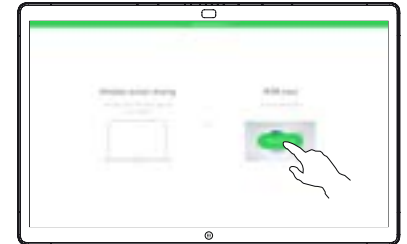


- 2 点击蓝色的共享屏幕按钮。

要立即返回到呼叫中，点击屏幕顶部的绿色字段（点击以返回呼叫）。

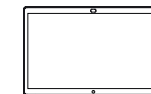


- 3 通过电缆或 Proximity 连接您的演示源，然后点击开始共享。此时，您将共享演示源中的选定内容。

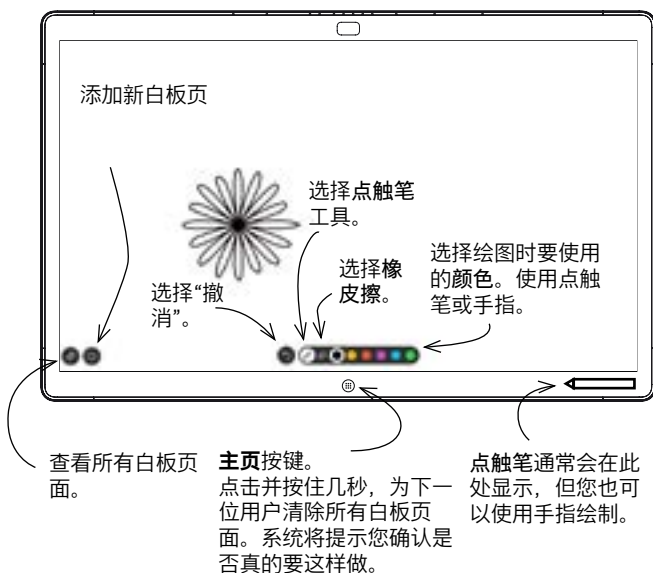


- 4 点击停止共享可停止演示。





## Webex Board 用作数字白板



Webex Board 本质上是具备视频呼叫功能的数字白板。

要访问白板功能，请转至主屏幕（点击主页按钮），然后点击白板。

白板页面足够大，可以满足您的任何需求。我们称其为无限大的页面。

要保存白板绘图，您可以通过电子邮件将其发送给所选的收件人。为此，您的视频支持团队必须已将 Webex Board 配置为使用邮件服务器。

所用格式为 PDF。

## 在 Webex Board 上标注共享内容

- 1 在非通话期间，共享演示文稿可确保您显示要为其添加注释的图像。

如有需要，点击屏幕以生成注释图标，然后点击注释图标。



- 2 使用可用的工具添加注释，完成后点击完成。



- 3 现在，您可以选择恢复或完全停止演示。

添加有注释的图像将作为白板页面存在。如图所示点击以产生所有白板页面的缩略图。



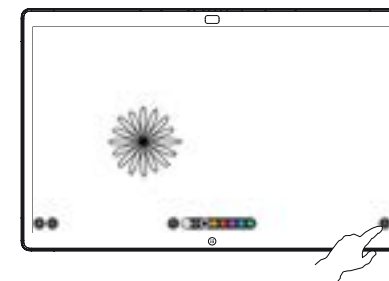
- 4 现在，您可以添加其他白板页面或删除任意白板页面。

请注意，除非您通过电子邮件发送，否则会话结束后，白板页面也将删除，详情请参见右侧。

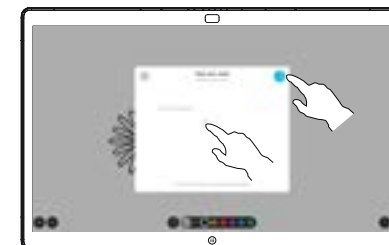


## 通过邮件发送注释或绘图

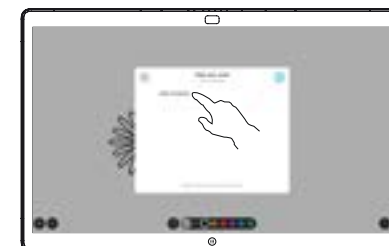
- 1 点击上传图标。



- 2 如果您有多个白板页面，请选择一个要通过电子邮件发送的页面。然后点击下一个箭头。



- 3 点击以添加收件人。



- 4 输入收件人后，如图所示点击以发送电子邮件。

