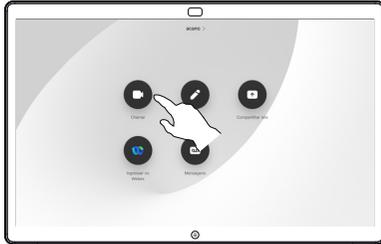


## Efetuar chamadas usando o nome, o número ou o endereço

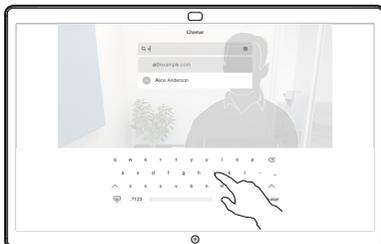
1 Toque no botão verde **Chamar**.



2 Um cursor será exibido no campo de entrada de texto e o teclado virtual será invocado.



3 Digite um nome, número ou endereço. As possíveis correspondências e/ou sugestões aparecerão conforme você digitar. Se a correspondência correta aparecer na lista, toque nela; caso contrário, continue digitando.

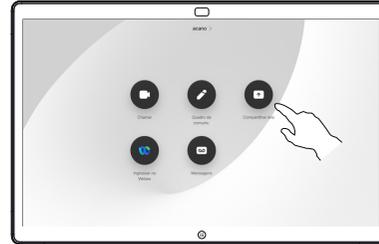


4 Quando você digitar ou localizar a pessoa para quem deseja efetuar a chamada, toque no nome e depois no botão verde **Chamar** para efetuar a chamada.

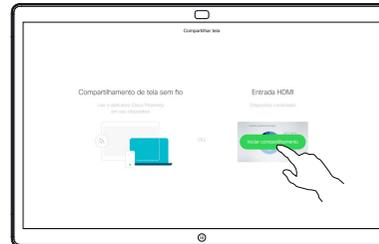


## Compartilhar conteúdo fora de chamadas

1 Fora de uma chamada, toque em **Compartilhar tela**.

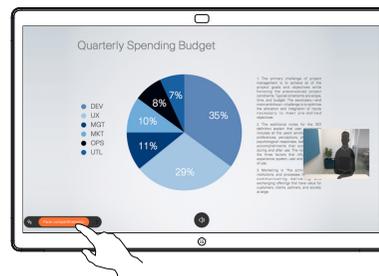


2 Conecte a fonte de apresentação por meio de cabo ou da função Proximidade. Agora, você poderá compartilhar o conteúdo selecionado da sua fonte de apresentação. Toque em **Iniciar compartilhamento**.



Se você escolher não compartilhar conteúdo, pressione o botão **Início** para retornar à tela inicial.

3 Toque em **Parar compartilhamento** para interromper a apresentação.



Para obter informações sobre como usar o Webex Board com um controlador por toque, consulte o Guia de referência rápida do controlador por toque RoomOS 10.15 e o Guia do usuário do Webex Board RoomOS 10.15.

## Compartilhar conteúdo em uma chamada

1 Em uma chamada, toque no botão **Início** para ver os botões na tela.



2 Toque no botão azul **Compartilhar tela**.



Para retornar à chamada agora, toque no campo verde (toque para retornar à chamada) ao longo da parte superior da tela.

3 Conecte a fonte de apresentação por meio de cabo ou da função Proximidade e toque em **Iniciar compartilhamento**. Agora, você irá compartilhar o conteúdo selecionado da sua fonte de apresentação.



4 Toque em **Parar compartilhamento** para interromper a apresentação.



## Webex Board usado como quadro de comunicações digital



- Todos os quadros de comunicações
- Novo quadro de comunicações
- Duplicar quadro de comunicações
- Excluir quadro de comunicações
- Tela branca ou preta

- Desfazer e refazer
- Ferramenta Caneta: pressionamento longo para alterar a espessura da linha
- Borracha: pressionamento longo para limpar tudo
- Formas: limpar formas ao desenhar
- Selecionar cor
- Adicionar nota autoadesiva

Envie o quadro de comunicações por e-mail como um anexo em PDF.

O seu Webex Board é um quadro de comunicações digital com recursos de chamada de vídeo.

Para acessar a função de quadro de comunicações, acesse a tela inicial (toque no botão Início) e, em seguida, toque em **Quadro de comunicações**.

Você pode usar a caneta ou o dedo para desenhar ou escrever no quadro de comunicações.

O tamanho de uma página do quadro de comunicações é do maior tamanho que você deseja. São chamadas páginas infinitas.

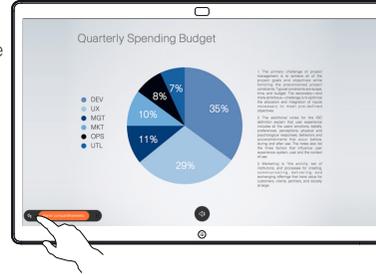
Para salvar os desenhos do quadro de comunicações, você pode enviá-los como e-mails para o destinatário de sua escolha. Para poder fazer isso, sua equipe de suporte de vídeo tem que ter configurado seu Webex Board para fazer uso de um servidor de e-mail.

Toque e segure o botão **Início** por alguns segundos para limpar todas as páginas do quadro de comunicações para o próximo usuário. Você será solicitado a confirmar.

## Anotar conteúdo compartilhado no Webex Board

- 1 Em chamadas externas, ao compartilhar uma apresentação, certifique-se de que exibe a imagem que deseja anotar.

Toque na tela, se necessário, para ver o ícone **Anotação** e, em seguida, toque no ícone **Anotação**.



- 2 Faça anotações usando as ferramentas disponíveis e toque em **Concluído** quando terminar.



- 3 Agora, será oferecida a opção de retornar a apresentação ou pará-la completamente.

A imagem anotada existirá como uma página do quadro de comunicações. Toque como mostrado para produzir miniaturas de todas as páginas do quadro de comunicações.



- 4 Agora, você pode adicionar outra página do quadro de comunicações ou excluir qualquer uma das páginas do quadro de comunicações.

Observe que as páginas do quadro de comunicações serão apagadas quando a sessão terminar, a menos que você as envie por e-mail. Consulte à direita para obter detalhes.

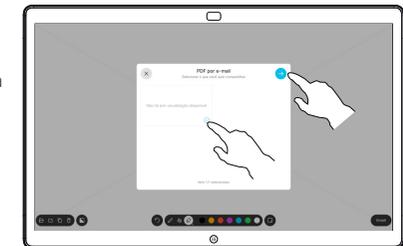


## Enviar anotações ou desenhos por e-mail

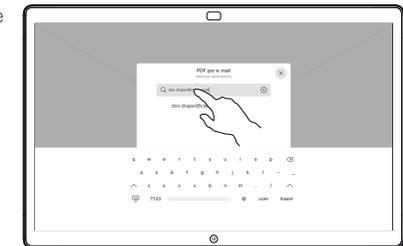
- 1 Toque no ícone **E-mail**.



- 2 Se você tiver mais de uma página de quadro de comunicações, selecione a que deseja enviar por e-mail. Em seguida, toque na seta **Seguinte**.



- 3 Digite os endereços de e-mail do destinatário.



- 4 Depois de inserir os destinatários, toque como mostrado para enviar o e-mail.

O formato usado é PDF.

