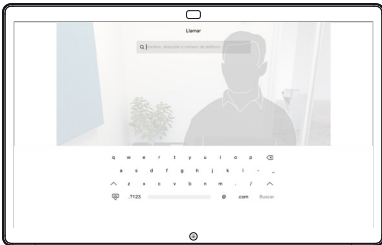


Realizar una llamada a partir del nombre, número o dirección

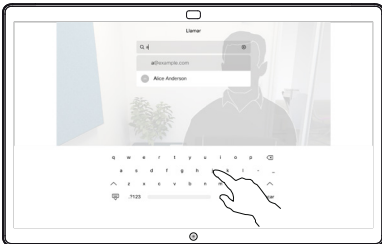
- 1 Toque el botón verde **Call** (Llamar).



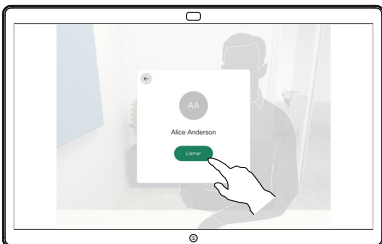
- 2 Aparecerá un cursor en el campo de entrada de texto y se invocará el teclado virtual.



- 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, toque el nombre y, luego, toque el botón verde **Call** (Llamar) para realizar la llamada.



Compartir contenido por fuera de las llamadas

- 1 Fuera de una llamada, toque **Share screen** (Compartir pantalla).

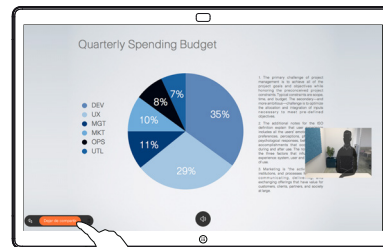


- 2 Conecte la fuente de la presentación por cable o a través de Proximity. Ahora podrá compartir el contenido seleccionado de la fuente de la presentación. Toque **Start sharing** (Empezar a compartir).



- Si decide no compartir el contenido, presione el botón **Home** (Inicio) para volver a la pantalla de Inicio.

- 3 Toque **Stop sharing** (Dejar de compartir) para detener la presentación.



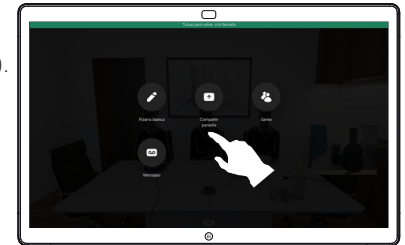
Para obtener información sobre cómo usar Webex Board con un controlador táctil, consulte la Guía de referencia rápida para los controladores táctiles RoomOS 10.19 y la Guía de usuario de Webex Board para RoomOS 10.19.

Compartir contenido en una llamada

- 1 En una llamada, toque el botón **Home** (Inicio) para que aparezcan los botones en la pantalla.



- 2 Toque el botón azul **Share screen** (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 vía cable o por cable o a través de Proximity y toque **Start sharing** (Empezar a compartir). Ahora compartirá el contenido seleccionado de la fuente de la presentación.



- 4 Toque **Stop sharing** (Dejar de compartir) para detener la presentación.



Uso de Webex Board como una pizarra blanca digital



- Deshacer y rehacer
- Herramienta de pluma: mantenga presionado para cambiar el grosor de la línea
- Borrador: mantenga presionado para borrar todo
- Formas: limpiar las formas al dibujar
- 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 blanca, vaya a la pantalla Inicio (toque el botón Inicio) y, luego, toque **Whiteboard** (Pizarra blanca).

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

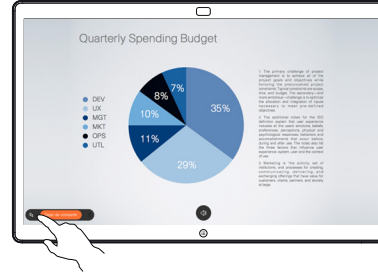
Las páginas de la pizarra pueden ser tan grandes como usted desee. Se llaman páginas infinitas.

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

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

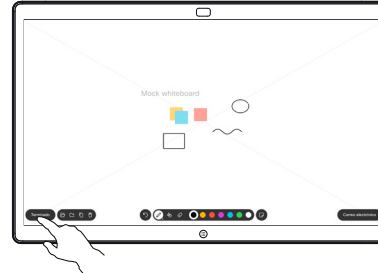
Anote el contenido compartido en Webex Board

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



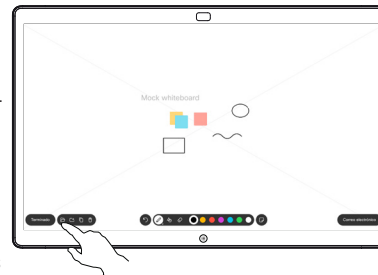
Toque la pantalla, si es necesario, para que aparezca el icono **Annotation** (Comentarios) y, luego, toque el icono **Annotation** (Comentarios).

- 2 Haga los comentarios con las herramientas disponibles y toque **Done** (Terminado) cuando finalice.



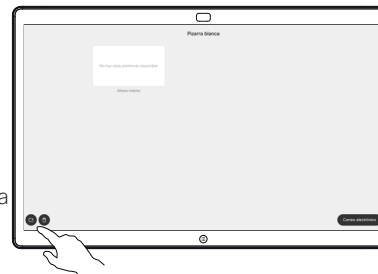
- 3 Ahora se le pedirá reanudar la presentación o detenerla por completo.

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



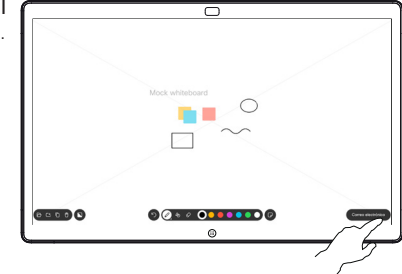
- 4 Ahora puede agregar otra página de la pizarra o eliminar cualquiera de las páginas de la pizarra.

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.

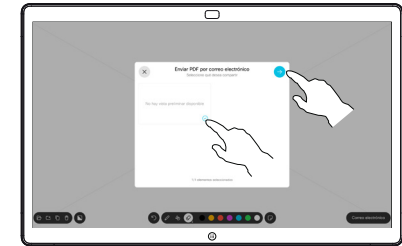


Envíe comentarios o dibujos por correo electrónico

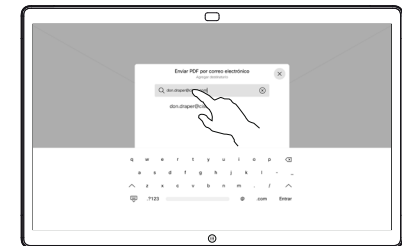
- 1 Toque el icono **Email** (Correo electrónico).



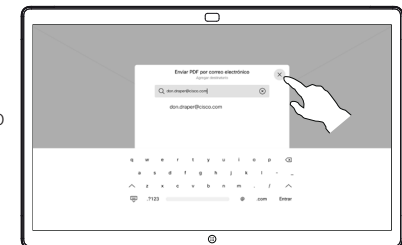
- 2 Si tiene más de una página de pizarra blanca, seleccione la que desea enviar por correo electrónico. A continuación, toque la flecha **Next** (Siguiente).



- 3 Escriba las direcciones de correo electrónico de los destinatarios.



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



El formato utilizado es PDF.