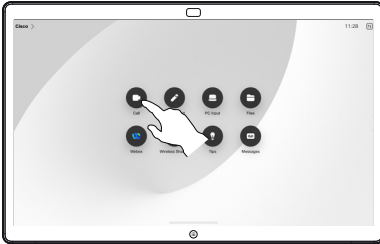


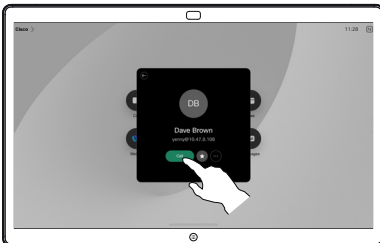


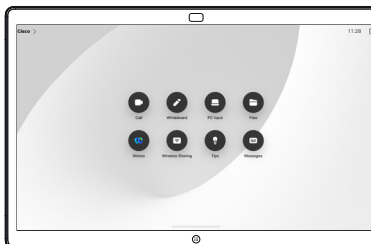





名前、電話番号、またはアドレスを使用して発信する

- 1 **[通話 (Call)]** ボタンをタップします。

- 2 **[検索]** フィールドをタップします。これにより、キーボードが開きます。

- 3 名前、番号、またはアドレスを入力します。入力したとおりに、一致するものや候補が表示されます。正確に一致するものがリストに表示されたら、それをタップします。表示されない場合は入力を続けます。

- 4 連絡先を見つけて選択したら、緑色の **[通話 (Call)]** ボタンをタップし、通話します。


非通話時にコンテンツを共有する

- 1 通話中以外では、ワイヤレス共有用ケーブルまたはアプリを介してプレゼンテーションソースを接続します。デバイスにソース画面が表示されます。

- 2 別のアプリまたはホーム画面を選択して表示する場合は、下から上にスワイプします。

- 3 ソースを切断してデバイスとの共有を停止します。ワイヤレスで共有している場合は、画面をタップし、**[プレビューの停止 (Stop preview)]** をタップします。


通話中にコンテンツを共有する

- 1 通話中に画面をタップして呼制御を取得し、**[共有 (Share)]** をタップします。

- 2 共有元を選択します。ケーブルで接続されている場合は、**[表示 (View)]** をタップしてプレビューし、準備が整ったら、**[共有 (Share)]** をタップします。**[通話での共有 (Share in call)]** をタップして、今すぐ共有を開始します。

- 3 コンテンツの共有を停止するには、**[共有の停止 (Stop sharing)]** をタップします。


タッチコントローラを使用して Boards を使用方法については、『Cisco Room シリーズ タッチ コントローラ クイック リファレンス ガイド』および『タッチコントローラ RoomOS 11.5 を使用したデバイスの Cisco Room シリーズ ユーザーガイド』を参照してください。

Board をデジタルホワイトボードとして使用する



- すべてのホワイトボード
- 新しいホワイトボード
- ホワイトボードを複製

- 取り消し/やり直し
- 選択ツール
- ペンツール: 色、線の太さ、消しゴム、形状調整
- 形状: 既製の形状を挿入する
- 付箋
- 詳細: 保存、送信、名前、新規、および削除

Cisco Board はデジタルホワイトボードでもあります。これは無限のキャンバスで、必要なだけページサイズを大きくできます。

ホワイトボードを開くには、Board のホーム画面にある[ホワイトボード (Whiteboard)] ボタンをタップします。ペンまたは指でホワイトボードに書き込むことができます。

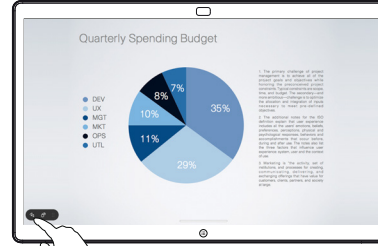
選択した受信者にホワイトボードを電子メールとして送信できます。これを行うには、ビデオサポートチームが、電子メールサーバーを使用できるように Webex Board を設定している必要があります。

画面の下部から上にスワイプすると、タスクスイッチ機能が開きます。開いている他のアプリケーション、現在のホワイトボード、およびホーム画面が表示されます。必要なアプリをタップすると簡単に切り替えることができます。

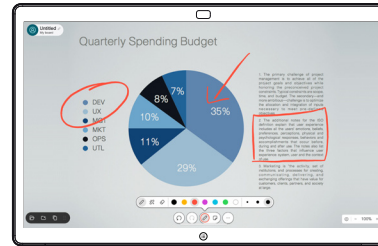
次のユーザーのためにすべてのホワイトボードを消去するには、コントロールパネルを開いて、[セッションの終了 (End Session)] をタップします。

Board の共有コンテンツにコメントを付ける

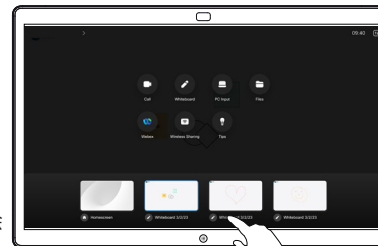
- 1 外線通話では、注釈を付ける画像が表示されたパソコン画面を Board に共有します。[注釈 (Annotation)] ボタンをタップします。



- 2 画面下部のツールを使用して注釈を作成します。プレゼンテーションを再開するか、ソースを完全に切断することができます。

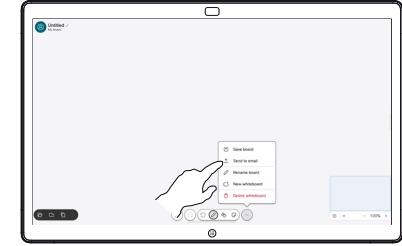


- 3 注釈付き画像はホワイトボードとして保存されます。上にスワイプすると、現在のすべてのホワイトボードが表示されます。別の受信者を追加したり、既存の受信者を削除したりできます。セッションが終了すると削除されます。ホワイトボードを送信する場合は、電子メールの送信に関する次のセクションを参照してください。

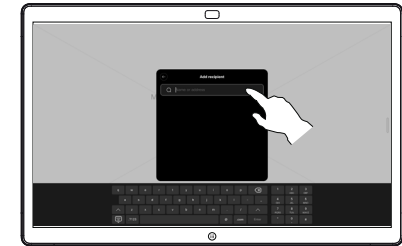


注釈または描画をメールで送信する

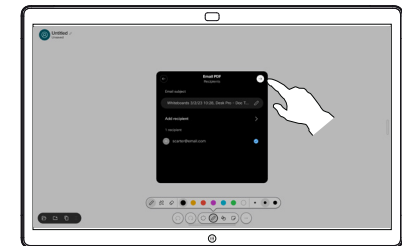
- 1 ホワイトボードで、[詳細 (More)] をタップし、[電子メールに送信 (Send to Email)] をタップします。



- 2 受信者の名前かアドレスを入力します。人を選択し、右矢印をタップします。



- 3 必要に応じてさらに受信者を追加したら、白い矢印をタップします。



- 4 送信するホワイトボードを選択します。もう一度白い矢印をタップすると、ホワイトボードが送信されます。

