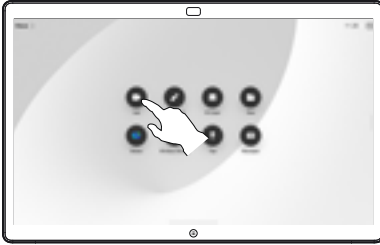


Hívás kezdeményezése név, szám vagy cím használatával

- 1 Koppintson a **Hívás** gombra.



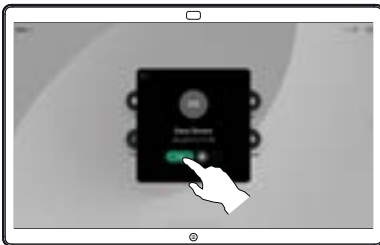
- 2 Koppintson a **Keresés** mezőre. Ezzel megnyílik a billentyűzet.



- 3 Írjon be egy nevet, számot vagy címet. A találatok és javaslatok gépelés közben jelennek meg. Ha megjelenik a megfelelő találat, koppintson rá, ellenkező esetben folytassa a gépelést.

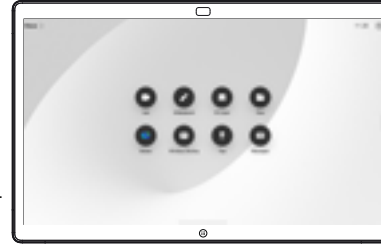


- 4 Miután megtalálta és kiválasztotta a kapcsolatot, koppintson a zöld **Hívás** gombra a hívás kezdeményezéséhez.



Tartalom megosztása híváson kívül

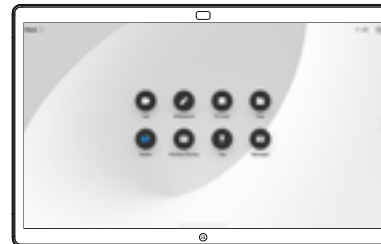
- 1 Híváson kívül csatlakoztassa a prezentációs forrást kábelen vagy egy alkalmazáson keresztül a vezeték nélküli megosztáshoz. A forrásképernyő megjelenik a készüléken.



- 2 Húzza felfelé az ujját, ha egy másik alkalmazást vagy a kezdőképernyőt szeretné kiválasztani a megtekintéshez.



- 3 A forrás leválasztásával megszűnik a forrás megosztása a készülékkel. Ha vezeték nélküli megosztásról van szó, koppintson a képernyőre, majd az **Előnézet leállítása** lehetőségre.



A táblák érintésvezérlővel való használatára vonatkozó információkért lásd a Quick Reference Guide for Touch Controller RoomOS 11.1 és a Cisco Room Series User Guide for Touch Controller RoomOS 11.1 című dokumentumokat.

Tartalom megosztása hívás közben

- 1 Hívás közben koppintson a képernyőre a hívásvezérlő gombok megjelenítéséhez, majd a **Megosztás** lehetőségre.



- 2 Válassza ki a megosztandó forrást. Ha kábelen keresztül csatlakozik, koppintson a **Nézet** lehetőségre az előnézethez, majd koppintson a **Megosztás** lehetőségre, amikor készen áll. Koppintson a **Megosztás hívás közben** lehetőségre a megosztás azonnali megkezdéséhez.



- 3 A tartalom megosztásának leállításához koppintson a **Megosztás leállítása** lehetőségre.



A tábla digitális táblaként való használata



- Visszavonás és ismétlés
- Kiválasztó eszköz
- Toll eszköz: szín, vonalvastagság, radír, alakzatok beállítása
- Alakzatok: kész alakzat beillesztése
- Öntapadós jegyzet
- Továbbiak: Mentés, Küldés, Név, Új és Törölés

A Cisco Board egy digitális tábla videóhívási képességekkel. Ez egy végtelen vászon: az oldal mérete akkora, amekkorát csak szeretne.

A tábla megnyitásához csak koppintson a **tábla kezdőképernyőjén a Tábla** gombra. Rajzoljon és írjon a táblára tollal vagy az ujjával.

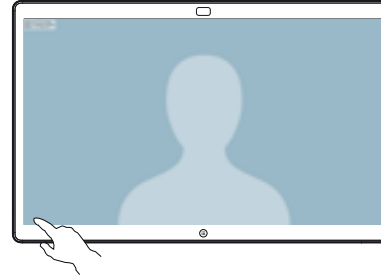
A táblákat e-mailben is elküldheti az Ön által kiválasztott címzettnek. Ehhez a videós ügyfélszolgáltatnak be kell állítania a táblát egy levelezőszerver használatára.

A feladatváltó megnyitásához lapozzon felfelé a képernyő aljáról. Itt láthatja a többi megnyitott alkalmazást, az aktuális táblákat és a kezdőképernyőt, és a kívántra koppintva könnyen válthat közöttük.

Ha az összes táblát törölni szeretné a következő felhasználó számára, nyissa meg a vezérlőpanelt, és koppintson a **Munkamenet befejezése** lehetőségre.

Megosztott tartalom megjegyzése a táblán

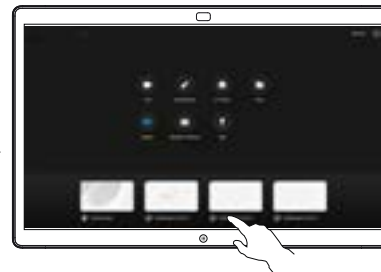
- 1 Híváson kívül ossza meg a számítógép képernyőjét a megjegyzéseket tartalmazó képpel együtt a táblán. Koppintson a **Megjegyzés** gombra.



- 2 A képernyő alján található eszközök segítségével készítse el a megjegyzéseket. Ezután folytathatja a bemutatót, vagy teljesen leválaszthatja a forrást.



- 3 A megjegyzésekkel ellátott képet táblaként menti el a rendszer. Húzza felfelé az ujját az összes aktuális tábla megtekintéséhez. Hozzáadhat egy másikat, vagy törölhet egy meglévőt. A munkamenet végeztével törlésre kerülnek. Ha egy táblát szeretne elküldeni, olvassa el az e-mailben történő elküldésről szóló következő részt.

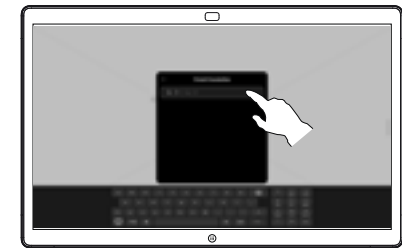


Széljegyzetek és rajzok küldése e-mail-ben

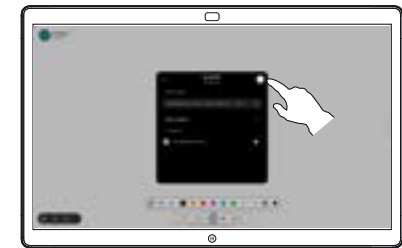
- 1 A táblán koppintson a **További** majd koppintson a **Küldés e-mailbe** lehetőségre.



- 2 Kezdje el begépelni a címzett nevét vagy címét. Válassza ki a személyt, és koppintson a jobbra mutató nyílra.



- 3 Adjon hozzá további címzetteket, ha szeretné, és koppintson a fehér nyílra, ha végzett.



- 4 Válassza ki az elküldeni kívánt táblá(ka)t. Koppintson ismét a fehér nyílra, és a táblák elküldésre kerülnek.

