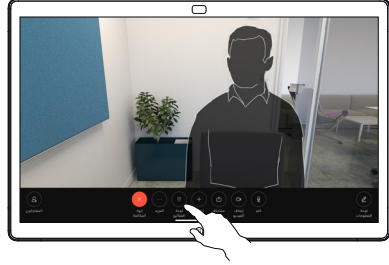
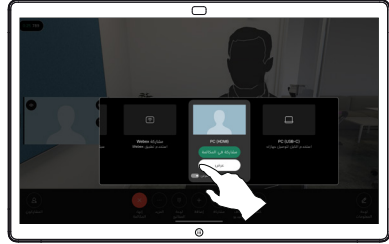


## مشاركة المحتوى في مكالمة



1 اضغط على الشاشة أثناء إجراء مكالمة للحصول على عناصر التحكم في المكالمة، ثم اضغط على مشاركة.

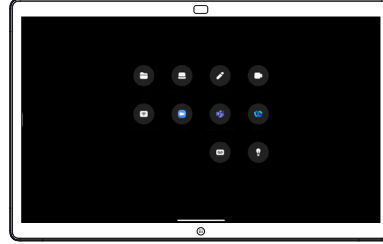


2 حدد مصدرًا للمشاركة منه. إذا كان متصلًا بكابل، فاضغط على عرض للمعاينة، ثم اضغط على مشاركة عندما تكون مستعدًا. اضغط على مشاركة في المكالمة لبدء المشاركة على الفور.



3 لإيقاف مشاركة المحتوى، اضغط على إيقاف المشاركة.

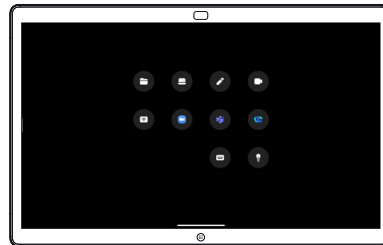
## مشاركة المحتوى خارج المكالمات



1 خارج المكالمة، قم بتوصيل مصدر العرض التقديمي الخاص بك عبر كابل أو تطبيق للمشاركة اللاسلكية. تظهر شاشة المصدر الخاصة بك على الجهاز.

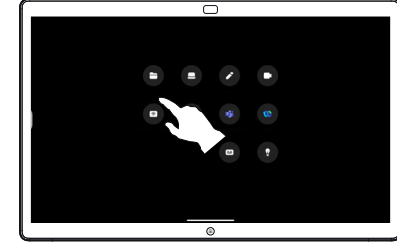


2 اسحب لأعلى من الأسفل إذا كنت تريد تحديد تطبيق آخر أو الشاشة الرئيسية لعرضها بدلاً من ذلك.



3 افصل المصدر الخاص بك لإيقاف مشاركته على الجهاز. إذا كنت تشارك لاسلكيًا، فاضغط على الشاشة، ثم اضغط على إيقاف المعاينة.

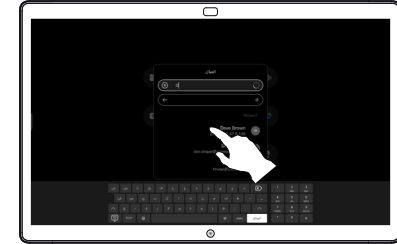
## إجراء المكالمات باستخدام الاسم أو الرقم أو العنوان



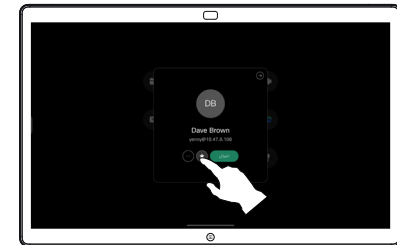
1 اضغط على زر الاتصال.



2 انقر فوق حقل البحث. يفتح هذا لوحة المفاتيح.



3 اكتب اسمًا أو رقمًا أو عنوانًا. تظهر المطابقات والاقتراحات أثناء الكتابة. إذا ظهر التوافق الصحيح، فاضغط عليه، وإلا استمر في الكتابة.



4 بمجرد تحديد موقع جهة الاتصال وتحديدها، اضغط على زر الاتصال الأخضر لإجراء المكالمة.

للحصول على معلومات حول كيفية استخدام اللوحات مع عنصر تحكم للمس، راجع الدليل المرجعي السريع لعنصر تحكم للمس لسلسلة الغرفة من Cisco ودليل مستخدم سلسلة الغرفة من Cisco للأجهزة التي تعمل بنظام RoomOS 11.20 لعنصر تحكم للمس.



- كل لوحات المعلومات
- لوحة معلومات جديدة
- تكرار لوحة المعلومات

- التراجع وإعادة
- أداة التحديد
- أداة القلم: اللون، سُمك الخط، المحمأة، ضابط الأشكال
- الأشكال: إدراج شكل جاهز
- ملاحظة ملصقة
- المزيد: حفظ وإرسال واسم وجديد وحذف

تُعد لوحة Cisco الخاصة بك لوحة مشاركة معلومات رقمية أيضًا. إنها لوحة لانهاية: حجم الصفحة بالحجم الذي تريده.

افتح لوحة المعلومات، ما عليك سوى الضغط على زر **لوحة المعلومات** الموجود في الشاشة الرئيسية الخاصة باللوحة. استخدم القلم أو إصبعك للرسم والكتابة على لوحة المعلومات.

يمكنك إرسال لوحات المعلومات كرسائل بريد إلكتروني إلى المستلم الذي تختاره. لتتمكن من القيام بذلك، يجب أن يقوم فريق دعم الفيديو بتكوين اللوحة لاستخدام خادم البريد.

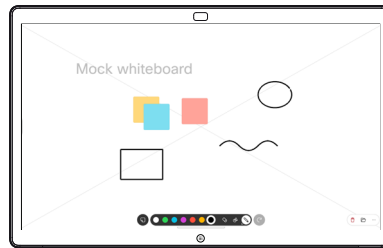
مرر لأعلى من أسفل الشاشة لفتح مبدّل المهام. سترى تطبيقات أخرى مفتوحة، ولوحات معلومات حالية، وشاشة رئيسية هناك، ويمكنك التبديل بينها بسهولة من خلال الضغط على التطبيق الذي تريده.

لمسح كافة لوحات المعلومات للمستخدم التالي، افتح لوحة التحكم واضغط على **إنهاء الجلسة**.

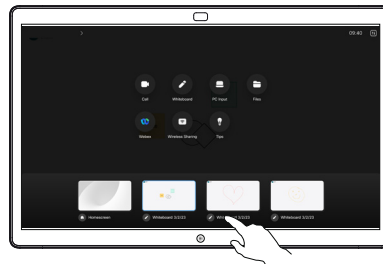
1 خارج المكالمات، شارك شاشة الكمبيوتر بالصورة التي تريد التعليق عليها على اللوحة. اضغط على زر **تعليق توضيحي**.



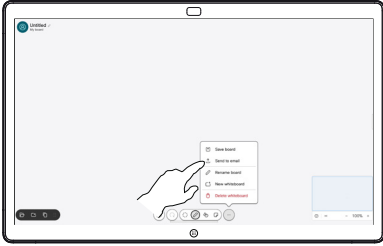
2 اكتب التعليقات التوضيحية باستخدام الأدوات الموجودة أسفل الشاشة. يمكنك استئناف العرض التقديمي أو فصل المصدر بالكامل.



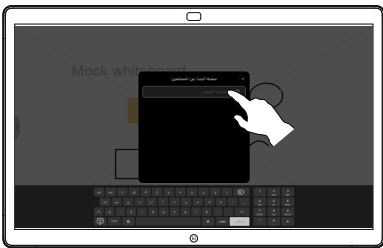
3 يتم حفظ صورتك ذات التعليق التوضيحي على هيئة لوحة معلومات. مرر لأعلى لرؤية كل لوحات المعلومات الحالية. يمكنك إضافة أخرى، أو حذف واحدة موجودة. سيتم حذفها عند انتهاء جلستك. إذا كنت تريد إرسال لوحة المعلومات، فراجع القسم التالي حول إرسالها بالبريد الإلكتروني.



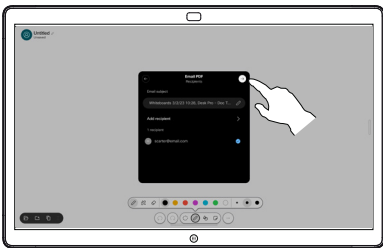
1 على لوحة المعلومات الخاصة بك، اضغط على **المزيد** ثم اضغط على **إرسال إلى البريد الإلكتروني**.



2 ابدأ في كتابة اسم المستلم أو العنوان. حدد الشخص واضغط على السهم الأيمن.



3 أضف المزيد من المستلمين إذا أردت، واضغط على السهم الأبيض عند الانتهاء.



4 حدد لوحة/لوحات المعلومات التي تريد إرسالها. اضغط على السهم الأبيض مرة أخرى، وسيتم إرسال لوحات المعلومات الخاصة بك.

