

Ad, numara veya adres kullanarak çağrı yapma

1 Ara düğmesine dokunun.



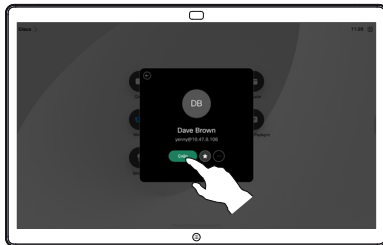
2 Arama alanına dokunun. Bu işlem klavyeyi açar.



3 Bir ad, numara veya adres girin. Siz yazdıkça eşleşmeler ve öneriler gösterilir. Doğru eşleşme gösterilirse eşleşmeye dokunun. Gösterilmese yazmaya devam edin.



4 Kişiyi bulup seçtikten sonra yeşil Ara düğmesine dokunarak aramayı yapın.



Çağrılar dışında içerik paylaşma

1 Çağrı dışındayken, sunum kaynağınızı kablo veya kablosuz paylaşım için bir uygulama aracılığıyla bağlayın. Kaynak ekranınız cihazda görüntülenir.



2 Bunun yerine görüntülemek için başka bir uygulama veya ana ekran seçmek istiyorsanız alttan yukarı kaydırın.



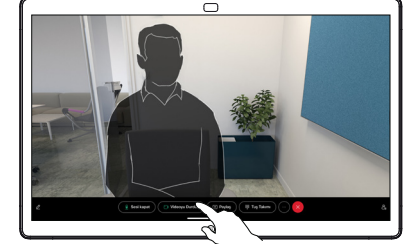
3 Cihaza ekran paylaşımını durdurmak için kaynağınızın bağlantısını kesin. Ekranı kablosuz olarak paylaşıyorsanız **Önizlemeyi durdur**'a dokunun.



Board'ların dokunma denetleyici ile nasıl kullanılacağı hakkında bilgi almak için Cisco Room Serisi Dokunmatik Denetleyici Hızlı Başvuru Kılavuzu'na ve Dokunmatik Denetleyici RoomOS 11.24 Kullanıcı Cihazlar İçin Cisco Room Serisi Kullanıcı Kılavuzu'na bakın.

Çağrıda içerik paylaşma

1 Arama sırasında, arama denetimlerini almak için ekrana dokunun, ardından **Paylaş**'a dokunun.



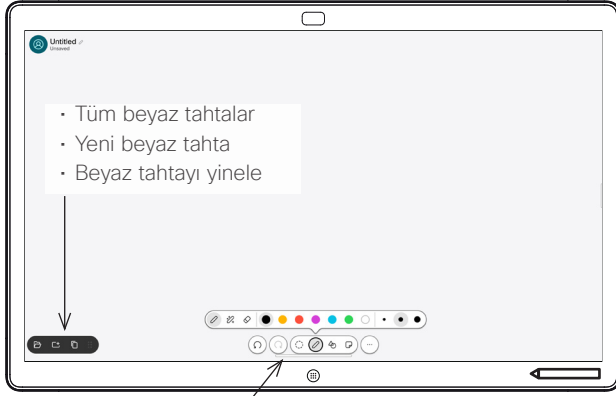
2 Paylaşım yapılacak kaynak seçin. Kabloyla bağlıysa önizleme yapmak için **Görüntüle**'ye dokunun, ardından hazır olduğunuzda **Paylaş**'a dokunun. Hemen paylaşım başlamak için **Aramada paylaş**'a dokunun.



3 İçerik paylaşımını durdurmak için **Paylaşımı durdur**'a dokunun.



Board'u beyaz tahta olarak kullanma



- Geri al ve yinele
- Seçim aracı
- Kalem aracı: renk, çizgi kalınlığı, silgi, şekil ayarlayıcı
- Şekiller: kullanıma hazır bir şekil ekleme
- Yapışkan not
- Diğer: Kaydet, Gönder, Ad, Yeni ve Sil

Cisco Board'unuz aynı zamanda dijital bir beyaz tahtadır. Sonsuz bir tuvaldir: Sayfaların boyutu dilediğiniz kadar büyük olur.

Beyaz tahtayı açmak için Board ana ekranındaki **Beyaz Tahta** düğmesine dokununuz. Beyaz tahta üzerinde çizim yapmak ve yazı yazmak için kalemi veya parmağınızı kullanınız.

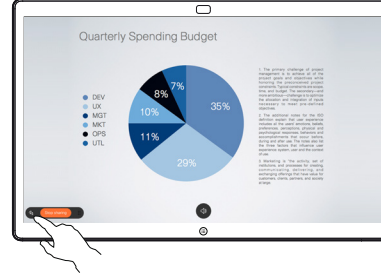
Beyaz tahtalarınızı dilediğiniz alıcıya e-postayla gönderebilirsiniz. Bunun için video destek ekibinizin Board'u bir posta sunucusunu kullanmak üzere yapılandırmış olması gerekir.

Görev geçiş aracını açmak için ekranı alttan yukarı kaydırınız. Diğer açık uygulamalar, geçerli beyaz tahtalar ve ana ekran gösterilir ve istediğiniz öğeye dokunarak aralarında kolayca geçiş yapabilirsiniz.

Bir sonraki kullanıcı için tüm beyaz tahtalarınızı temizlemek istiyorsanız denetim masasını açınız ve **Oturumu Sonlandır**'a dokununuz.

Board'da paylaşılan içeriğe açıklama ekleme

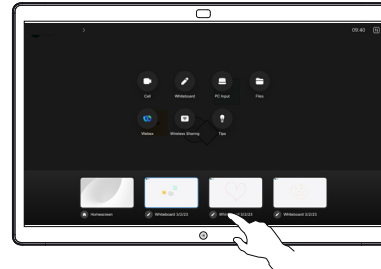
- 1 Çağrı dışındayken, bilgisayar ekranınızı, üzerine açıklama eklemek istediğiniz görüntüyle birlikte Board'a paylaşın. **Açıklama** düğmesine dokununuz.



- 2 Ekranın alt kısmındaki araçları kullanarak ek açıklamalarınızı ekleyin. Daha sonra sunuma devam edebilirsiniz ya da kaynağınızın bağlantısını tamamen kesebilirsiniz.

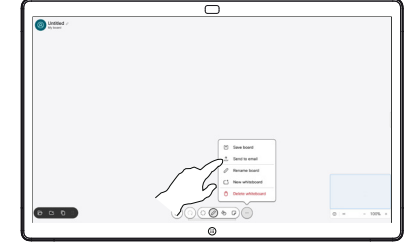


- 3 Ek açıklama eklediğiniz resim, beyaz tahta olarak kaydedilir. Mevcut tüm beyaz tahtalarınızı görüntülemek için ekranı yukarı kaydırınız. Bu işlemin ardından başka bir beyaz tahta daha ekleyebilirsiniz ya da var olanı silebilirsiniz. Bunlar oturumunuz sonlandığında silinir. Beyaz tahta göndermek istiyorsanız beyaz tahtaları e-postayla gönderme ile ilgili bir sonraki konuyu inceleyiniz.

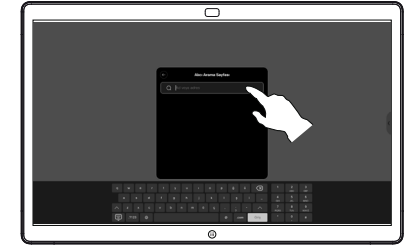


Ek açıklamaları veya çizimleri e-postayla gönderme

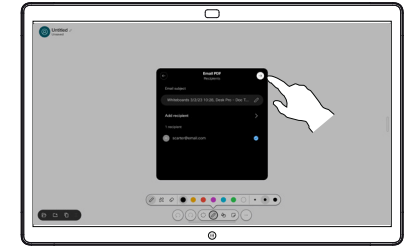
- 1 Beyaz tahtanızda **Daha Fazla**'ya, ardından **E-postaya Gönder**'e dokununuz.



- 2 Alıcı adı veya adresi yazmaya başlayınız. Kişiyi seçip sağ oka dokununuz.



- 3 Dilerseniz daha fazla alıcı ekleyiniz, ardından işiniz bittiğinde beyaz oka dokununuz.



- 4 Göndermek istediğiniz beyaz tahtaları seçiniz. Beyaz oka yeniden dokunduğunuzda beyaz tahtalarınız gönderilir.

