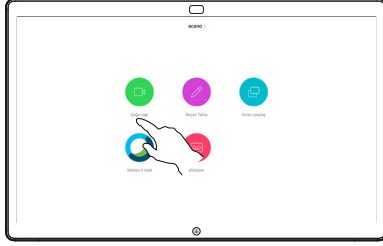
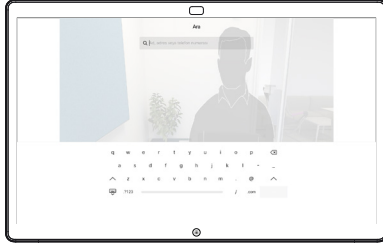


Ad, Numara veya Adres Kullanarak Çağrı Yapma

1 Yeşil **Ara** düğmesine dokununuz.



2 Metin girişi alanında bir imleç görünür ve sanal klavye ekrana gelir.



3 Bir ad, numara veya adres girin. Siz yazarken olası eşleşmeler ve/veya öneriler görüntülenir. Listede doğru eşleşme belirirse bu eşleşmeye dokununuz, aksi takdirde yazmaya devam ediniz.



4 Aranacak kişiyi yazdığınızda veya bulduğunuzda çağrıyı gerçekleştirmek için ada dokununuz ve ardından yeşil **Ara** düğmesine dokununuz.

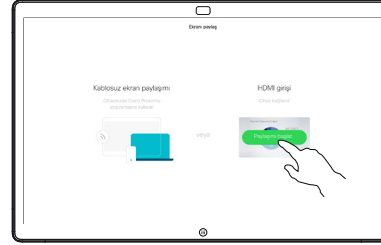


Çağrıda Değilken İçerik Paylaşma

1 Çağrıda değilken, **Ekrani paylaş**'a dokununuz.

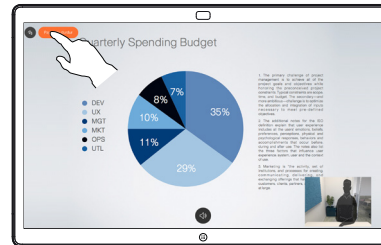


2 Sunum kaynağınızı kablo veya Yakınlık yoluyla bağlayınız. Artık sunum kaynağınızdaki seçili içeriği paylaşabilirsiniz. **Paylaşımı başlat**'a dokununuz.



İçerik paylaşmamayı seçerseniz, Ana ekrana dönmek için **Giriş** düğmesine basınız.

3 Sunumunuzu durdurmak için **Paylaşımı durdur**'a dokununuz.



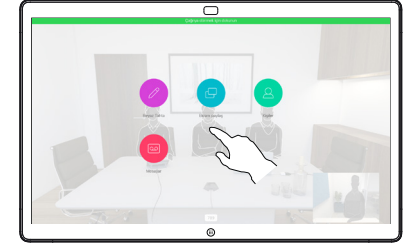
Webex Board'un Touch10 ile nasıl kullanılacağı hakkında bilgi almak için, Touch10 CE9.10 için Hızlı Başvuru Kılavuzu ve CE9.10 için Webex Board Kullanım Kılavuzu'na bakınız.

Çağrıda İçerik Paylaşma

1 Çağrıdayken, ekrandaki düğmeleri ortaya çıkarmak için **Giriş** düğmesine dokununuz.

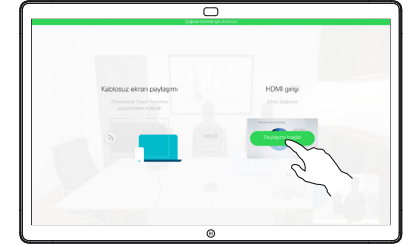


2 **Mavi Ekrani paylaş** düğmesine dokununuz.



Şimdi çağrıya dönmek için, ekranın üst tarafındaki yeşil alana (Çağrıya dönmek için dokununuz) dokununuz.

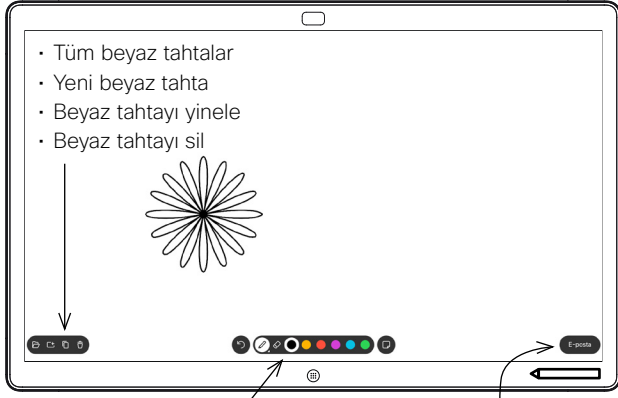
3 Sunum kaynağınızı kablo veya Yakınlık yoluyla bağlayınız ve **Paylaşımı başlat**'a dokununuz. Artık sunum kaynağınızdaki seçili içeriği paylaşabilirsiniz.



4 Sunumunuzu durdurmak için **Paylaşımı durdur**'a dokununuz.



Webex Board'u Beyaz Tahta Olarak Kullanma



- Geri al ve yinele
- Kalem aracı: Çizgi kalınlığını değiştirmek için uzun basın
- Silgi: Tümünü silmek için uzun basın
- Renk seç
- Yapışkan not ekle

Beyaz tahtayı PDF eki olarak e-postayla gönderin.

Webex Board'unuz, görüntülü çağrı özelliğine sahip dijital bir beyaz tahtadır.

Beyaz tahta işlevine erişmek için Giriş ekranına gidin (Giriş düğmesine dokunun) ve ardından **Beyaz Tahta** ögesine dokunun.

Beyaz tahta üzerinde çizim yapmak veya yazı yazmak için kalemi veya parmağınızı kullanabilirsiniz.

Beyaz tahta sayfasının boyutu istediğiniz büyüklükte olur. Buna sonsuz sayfalar diyoruz.

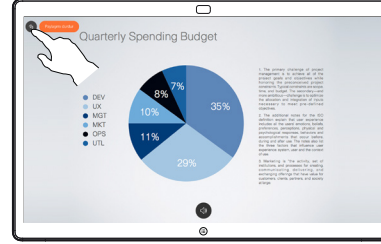
Beyaz tahta çizimlerinizi kaydetmek için, bunları istediğiniz alıcıya e-posta olarak gönderebilirsiniz. Bunu yapabilmek için, video destek ekibinizin Webex Board'u bir posta sunucusunu kullanmak üzere yapılandırmış olması gerekir.

Sonraki kullanıcı için tüm beyaz tahta sayfalarını temizlemek için **Giriş** düğmesine basın ve birkaç saniye basılı tutun. Onaylamanız istenir.

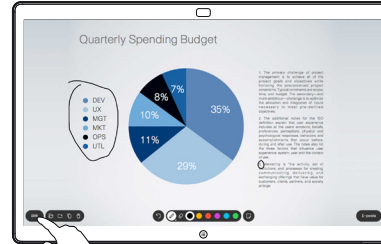
Webex Board'da Paylaşılan İçeriğe Açıklama Ekleme

- 1 Çağrıda değilken, bir sunum paylaşın ve açıklama eklemek istediğiniz görüntüyü gösterdiğinizden emin olun.

Ek açıklama simgesini ortaya çıkarmak için gerekirse ekrana dokunun ve ardından **Ek açıklama** simgesine dokunun.

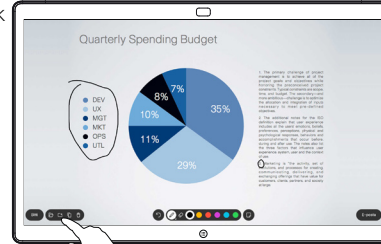


- 2 Mevcut araçları kullanarak açıklamalarınızı ekleyin ve bittiğinde **Bitti**'ye dokunun.



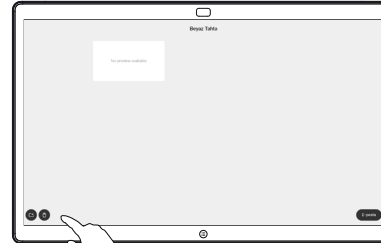
- 3 Şimdi, sunumu sürdürmek mi yoksa tamamen durdurmak mı istediğiniz sorulur.

Açıklama eklediğiniz görüntünüz, beyaz tahta sayfası olarak mevcut olacaktır. Tüm beyaz tahta sayfalarınızın küçük resimlerinin gösterilmesi için, gösterildiği şekilde dokunun.



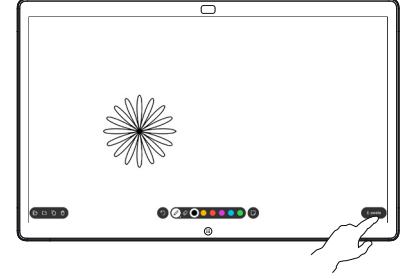
- 4 Şimdi başka bir beyaz tahta sayfası ekleyebilir veya beyaz tahta sayfalarından herhangi birini silebilirsiniz.

Oturumunuz sonlandığında, e-postayla göndermediğiniz sayfaların silineceğini hatırlatırız; ayrıntıları sağ tarafta görebilirsiniz.

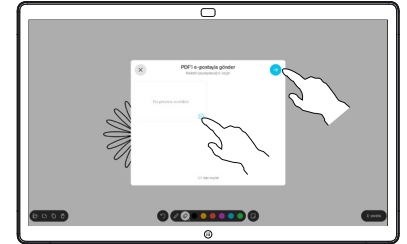


Ek Açıklamaları veya Çizimleri Postayla Gönderme

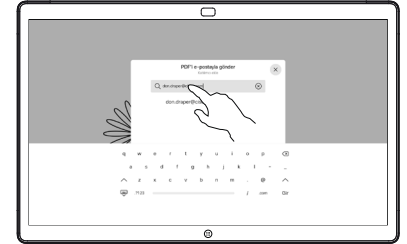
- 1 **E-posta** simgesine dokunun.



- 2 Birden fazla beyaz tahta sayfanız varsa, e-postayla göndermek istediğinizi seçin. Ardından **İleri** okuna dokunun.



- 3 Alıcı eklemek için dokunun.



- 4 Alıcıları girdikten sonra, e-postayı göndermek için gösterildiği şekilde dokunun.

Kullanılan biçim PDF'dir.

