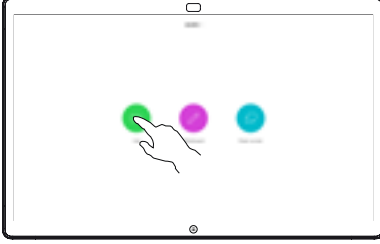


## Ad, Numara veya Adres Kullanarak Çağrı Yapma

1 Yeşil **Çağrı** düğmesine dokunun.



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 dokunun, aksi takdirde yazmaya devam edin.

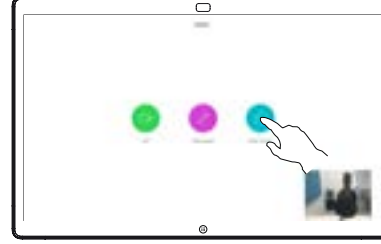


4 Aranacak kişiyi yazdığınızda veya bulunduğunuzda çağrıyı gerçekleştirmek için ada dokunun ve ardından yeşil **Çağrı** düğmesine dokunun.



## Çağrıda Değilken İçerik Paylaşma

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



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



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

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



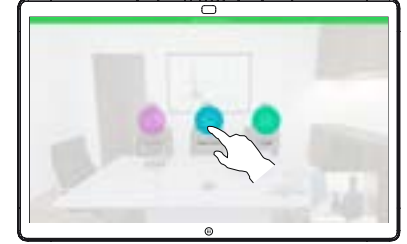
Webex Board'un Touch10 ile nasıl kullanılacağı hakkında bilgi almak için, Touch10 CE9.9 için Hızlı Başvuru Kılavuzu ve CE9.9 için Webex Board Kullanım Kılavuzu'na bakın.

## Çağrıda İçerik Paylaşma

1 Çağrıda iken, ekrandaki düğmeleri ortaya çıkarmak için **Giriş** düğmesine dokunun.

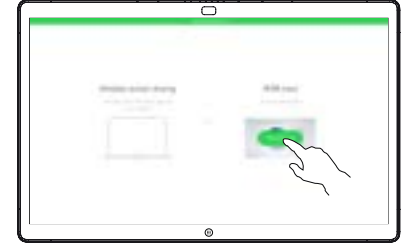


2 Mavi **Ekrani paylaş** düğmesine dokunun.



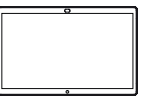
Şimdi çağrıya dönmek için, ekranın üst tarafındaki yeşil alana (Çağrıya dönmek için dokunun) dokunun.

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

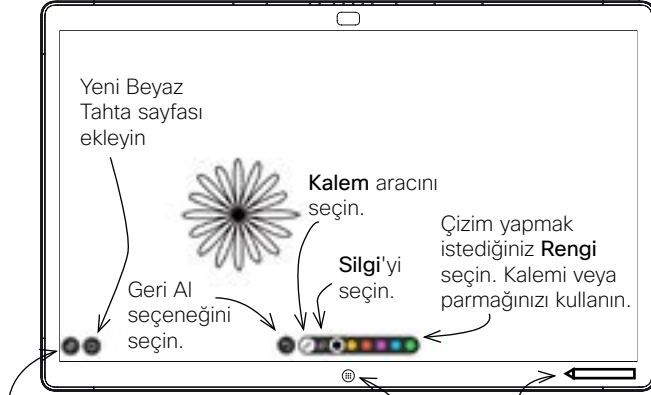


4 Sunumunuzu durdurmak için **Paylaşımı durdur**'a dokunun.





## Webex Board'u Beyaz Tahta Olarak Kullanma



Tüm Beyaz Tahta sayfalarını görüntüleyin.

**Giriş** düğmesi. Sonraki kullanıcının tüm beyaz tahta sayfalarını temizlemek için birkaç saniye basılı tutun. Onaylamanız istenir.

**Kalem** normalde burada bulunur, ancak parmağınızı kullanarak da çizim yapabilirsiniz.

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

Beyaz tahta işlevine erişmek için Ana ekrana gidin (Giriş düğmesine dokununuz) ve ardından Beyaz Tahta'ya dokununuz.

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.

Kullanılan biçim PDF'dir.

## 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 dokununuz ve ardından **Ek açıklama** simgesine dokununuz.

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



- 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 dokununuz.



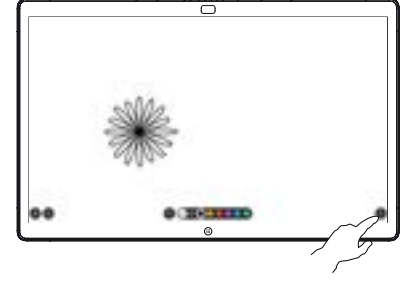
- 4 Şimdi başka bir beyaz tahta sayfası ekleyebilir veya beyaz tahta sayfalarından herhangi birini silebilirsiniz.



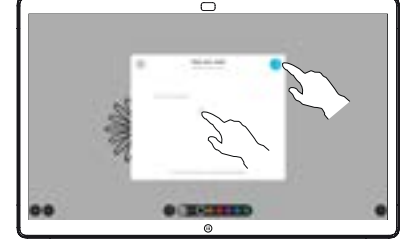
Oturumunuz sonlandığında, e-postayla göndermediğiniz sayfaların silineceğini hatırlatırız; ayrıntıları sağ tarafta görebilirsiniz.

## Ek Açıklamaları veya Çizimleri Postayla Gönderme

- 1 **Yükle** simgesine dokununuz.



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



- 3 Alıcı eklemek için dokununuz.



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

