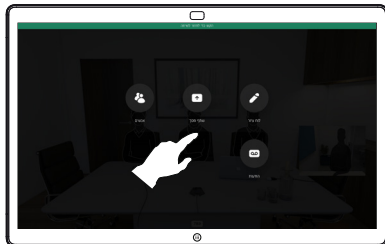


שתף תוכן במהלך שיחה

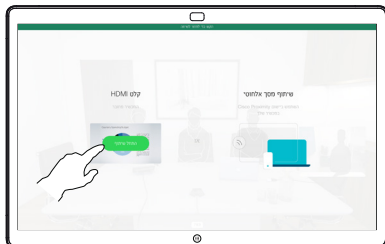


1 בשיחה הקש על הלחצן בית כדי להפיק את הלחצנים בתצוגה.



2 הקש על המקש הכחול 'שיתוף מסך'.

כדי לחזור למצב שיחה, הקש על השדה הירוק (הקש כדי לחזור לשיחה) לאורך החלק העליון של המסך.



3 חבר את מקור המצגת שלך באמצעות כבל או Proximity והקש החל שיתוף. כעת תשתף את התוכן הנבחר של מקור המצגת.

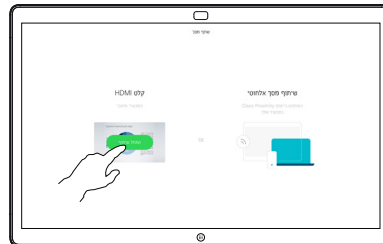


4 הקש הפסק לשתף כדי לעצור את המצגת שלך.

שתף תוכן מחוץ לשיחות

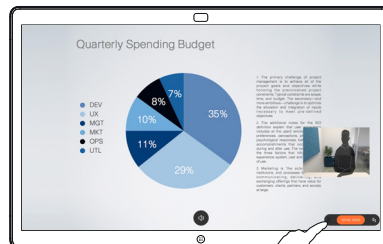


1 לשיחות מבחוץ, הקש על שתף מסך.



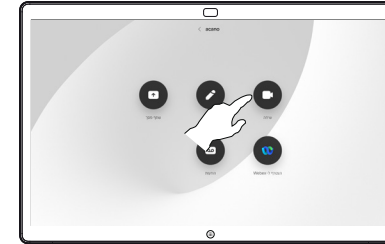
2 חבר את מקור המצגת באמצעות כבלים או קירבה. כעת תוכל לשתף את התוכן הנבחר של מקור המצגת. 'החל שיתוף'.

אם אתה בוחר שלא לשתף תוכן, הקש על מקש הבית כדי לחזור למסך הבית.

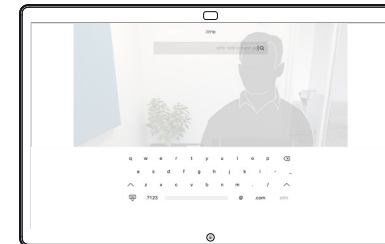


3 הקש 'הפסק שיתוף' כדי לעצור את המצגת שלך.

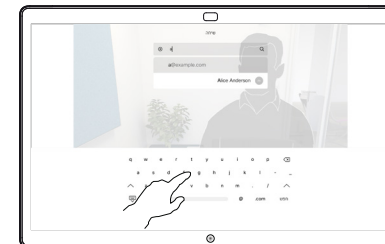
בצע שיחות באמצעות שם, מספר או כתובת



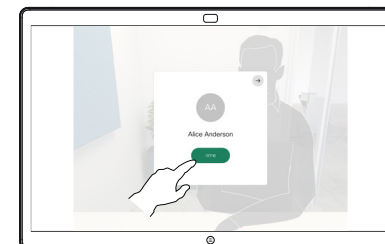
1 הקש על מקש ה'שיחה' הירוק.



2 הסמן יופיע בשדה קלט הטקסט והמקלדת הווירטואלית תופעל.



3 מקש בשם, מספר או כתובת. התאמות ו/או הצעות אפשריות יוצגו בעת ההקלדה. אם ההתאמה הנכונה מופיעה ברשימה, הקש על התאמה זו, אחרת המשך להקלדה.



4 לאחר שהקלדת או איתרת למי להתקשר, הקש על השם ולאחר מכן הקש על המקש הירוק כדי להתקשר.

למידע על אופן השימוש בלוח Webex עם בקר מגע, עיין במדריך המהיר עבור בקר מגע RoomOS 10.19 ובמדריך למשתמש של Webex Board עבור RoomOS 10.19.



- כל לוחות הציוור
- לוח ציוור חדש
- שכפל לוח ציוור
- מחק לוח ציוור
- קנבס לבן או שחור

- בטל ובצע שוב
- כלי העט: לחץ לחיצה ארוכה כדי לשנות את עובי הקו
- מחק: לחץ לחיצה ארוכה כדי לנקות את הכל
- צורות: נקה צורות תוך כדי ציוור
- בחר צבע
- הוסף פתק דביק

שלח את לוח הציוור בדואר אלקטרוני כקובץ PDF מצורף.

לוח Webex שלך הוא למעשה לוח ציוור דיגיטלי עם יכולות שיחת וידאו. כדי לגשת לפונקציית הלוח, עבור למסך הבית (הקש על לחצן הבית) ולאחר מכן הקש על 'לוח'.

ניתן להשתמש בעט או באצבע כדי לצייר או לכתוב על לוח הציוור. הגודל של עמוד לוח ציוור גדול ככל שתרחצה. אנחנו קוראים לזה עמודים אינסופיים.

כדי לשמור את ציורי לוח הציוור שלך ניתן לשלוח אותם כדואר אלקטרוני לנמען לפי בחירתך. כדי שתוכל לעשות זאת, על צוות תמיכת הווידאו שלך להגדיר את לוח ה-Webex שלך לשימוש בשרת דואר.

הקש והחזק את לחץ הבית למשך מספר שניות כדי לנקות את כל דפי הלוח הלבן עבור המשתמש הבא. תתבקש לאשר.



1 מחוץ לשיחות, שתף מצגת ודא שאתה מציג את התמונה שברצונך להוסיף לה ביאור.

הקש על המסך, במידת הצורך, כדי להפיק את הסמל 'הסבר' ואז הקש על סמל ההסבר.



2 צור את ההסבר שלך באמצעות הכלים הזמינים והקש 'סיום' כאשר מסתיים.



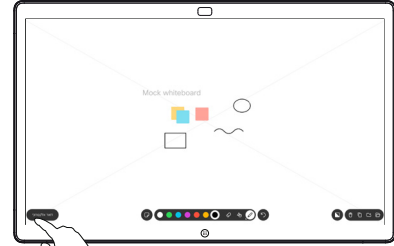
3 כעת יוצע לך לחדש את המצגת או לעצור אותה לחלוטין.

התמונה עם הביאורים תתקיים כדף לוח ציוור. הקש כמוצג להפקת תמונות ממוזערות של כל דפי לוח הציוור.

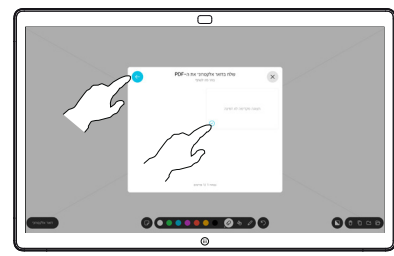


4 כעת ניתן להוסיף עמוד לוח ציוור אחר או למחוק אחד מעמודי לוח הציוור.

אנא שים לב כי דפי לוח הציוור יימחקו כאשר ההפעלה תסתיים, אלא אם כן תישלח אותם בדואר אלקטרוני, ראה מימין לפרטים.



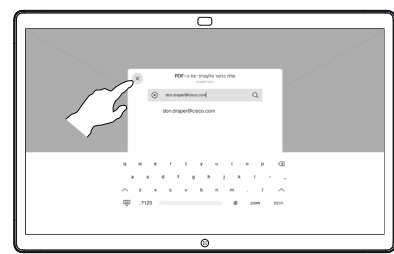
1 הקש על הסמל דוא"ל.



2 אם יש לך יותר מדף לוח ציוור אחד, בחר את הדף הקש על החץ הבא.



3 הקלד את כתובת הדוא"ל של הנמען(ים).



4 לאחר שהזנת את הנמענים, הקש כפי שמוצג כדי לשלוח את הודעת הדוא"ל.

הפורמט שבשימוש הוא PDF.