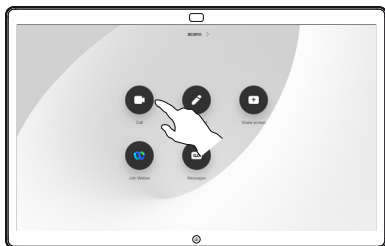
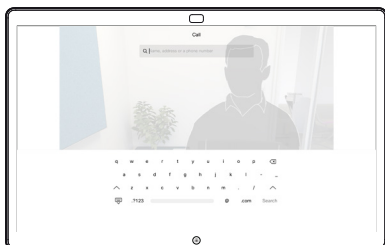


Nawiązywanie połączeń przy użyciu nazwy, numeru lub adresu

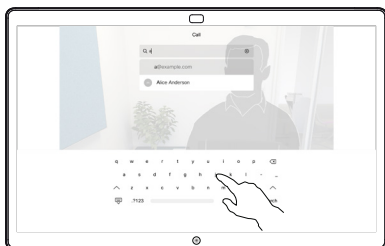
1 Dotknij zielonego przycisku **Call** (Połącz).



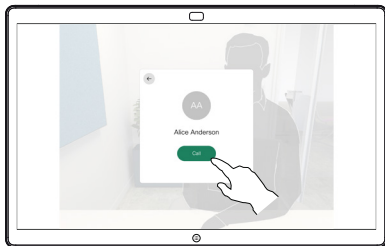
2 Kursor pojawi się w polu tekstowym „Wprowadź tekst” oraz zostanie wywołana wirtualna klawiatura.



3 Przy użyciu klawiatury wpisz nazwę, numer lub adres. Podczas wpisywania będą pojawiać się pasujące pozycje lub sugestie. Jeśli właściwa pasująca pozycja pojawi się na liście, dotknij jej. W przeciwnym razie kontynuuj wpisywanie.

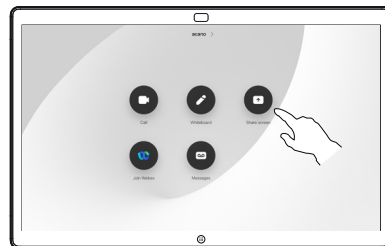


4 Po wpisaniu lub znalezieniu nazwy użytkownika, z którym chcesz się połączyć, dotknij jej, a następnie dotknij zielonego przycisku **Call** (Połącz), aby nawiązać połączenie.

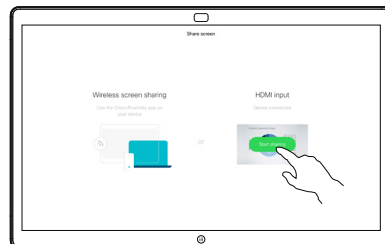


Udostępnianie zawartości poza połączeniami

1 Gdy jesteś poza połączeniem, dotknij opcji **Share screen** (Udostępnij ekran).



2 Podłącz źródło prezentacji za pośrednictwem kabla lub używając funkcji „Proximity”. Teraz będzie można współużytkować zawartość wybraną ze źródła prezentacji. Dotknij opcji **Start sharing** (Rozpocznij udostępnianie).



Jeśli nie zdecydujesz się na udostępnianie zawartości, dotknij opcji **Strona główna**, aby wrócić do ekranu głównego.

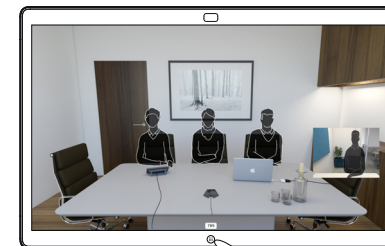
3 Dotknij opcji **Stop sharing** (Zatrzymaj udostępnianie), aby zatrzymać prezentację.



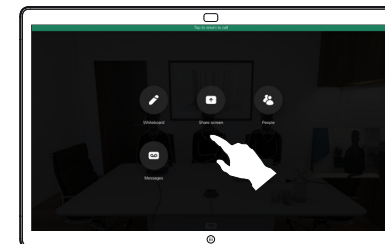
Aby uzyskać informacje dotyczące korzystania z Webex Board i kontrolera dotykowego, zapoznaj się ze Skróconą instrukcją obsługi kontrolera dotykowego RoomOS 10.19 i Podręcznikiem użytkownika Webex Board RoomOS 10.19.

Udostępnianie zawartości w trakcie połączenia

1 W trakcie połączenia dotknij opcji **Strona główna**, aby utworzyć przyciski na wyświetlaczu.

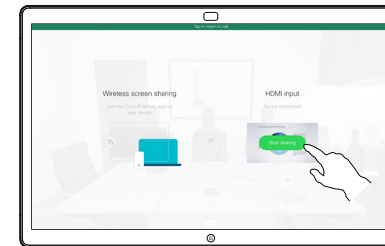


2 Dotknij niebieskiego przycisku **Share screen** (Udostępnij ekran).



Następnie, aby powrócić do połączenia, należy dotknąć zielonego pola „Dotknij, aby powrócić do połączenia” znajdującego się w górnej części ekranu.

3 Podłącz źródło prezentacji za pośrednictwem kabla lub funkcji Proximity i dotknij opcji **Start sharing** (Rozpocznij udostępnianie). Teraz zostanie udostępniona wybrana zawartość ze źródła prezentacji.



4 Dotknij opcji **Stop sharing** (Zatrzymaj udostępnianie), aby zatrzymać prezentację.



Webex Board jako wirtualna tablica



- Cofanie i ponawianie
- Narzędzie Pióro: długie naciśnięcie umożliwia zmianę grubości linii
- Gumka: długie naciśnięcie powoduje wyczyszczenie całego ekranu
- Kształty: usuwanie kształtów podczas rysowania
- Wybierz kolor
- Dodaj notatkę

Wyślij tablicę jako załącznik w formacie PDF.

Webex Board to w istocie cyfrowa tablica z możliwościami połączeń wideo.

Aby uzyskać dostęp do funkcji Tablicy, przejdź do ekranu głównego (dotknij przycisku Strona główna, a następnie dotknij opcji **Whiteboard** (Tablica).

Za pomocą pióra lub palca można rysować lub pisać na tablicy. Rozmiar tablicy jest nieograniczony. Nazywamy to „tablicą nieskończoności”.

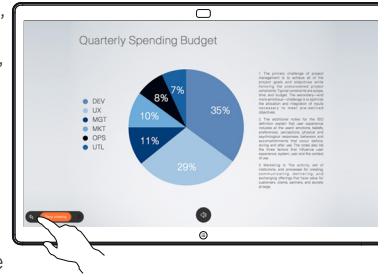
Aby zapisać rysunki z tablicy, można wysłać je pocztą e-mail do dowolnego odbiorcy. Aby było to możliwe, zespół ds. obsługi wideo musi wpięrow skonfigurować urządzenie Webex Board do korzystania z serwera poczty.

Dotknij przycisku **Strona główna** i przytrzymaj go przez kilka sekund, aby wyczyścić wszystkie strony na tablicy dla kolejnego użytkownika. Pojawi się monit o potwierdzenie.

Dodawanie adnotacji do zawartości udostępnionej na Webex Board

- 1 Połączenia zewnętrzne, udostępnianie prezentacji upewnij się, że jest wyświetlany obraz, do którego chcesz dodać adnotacje.

W razie potrzeby dotknij ekranu, aby wywołać ikonę **Adnotacja**, a następnie dotknij jej.



- 2 Dodaj swoje adnotacje, używając dostępnych narzędzi, następnie dotknij opcji **Done** (Gotowe), gdy skończysz.



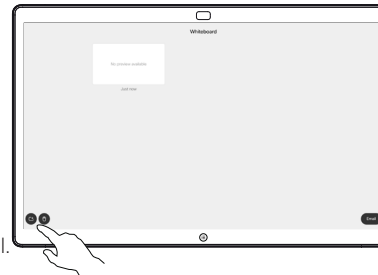
- 3 Teraz będzie można wznowić prezentację lub całkowicie ją zatrzymać.

Obraz z adnotacją stanie się kolejną stroną na tablicy. Dotknij tak, jak na obrazku, aby utworzyć miniaturki wszystkich stron tablicy.



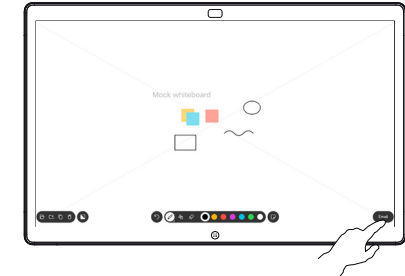
- 4 Możesz teraz dodać nową stronę tablicy lub usunąć dowolną z jej stron.

Należy pamiętać, że strony tablicy zostaną wymazane po zakończeniu sesji, chyba że zostaną przesłane pocztą e-mail. Spójrz na grafikę z prawej strony, aby uzyskać szczegółowe informacje.

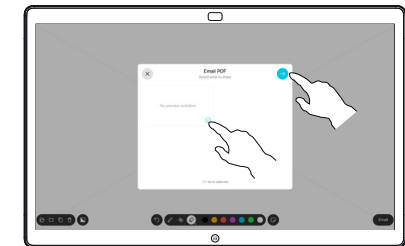


Wysyłanie adnotacji lub rysunków pocztą e-mail

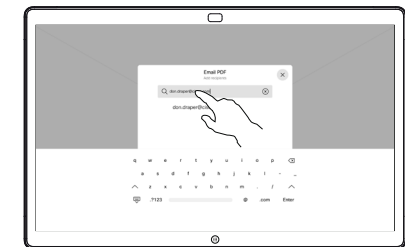
- 1 Dotknij ikony **e-mail**.



- 2 Jeśli masz więcej niż jedną stronę na tablicy, wybierz tę, którą chcesz wysłać za pomocą poczty e-mail. Następnie dotknij strzałki z napisem **Next** (Dalej).



- 3 Wpisz adres/adresy e-mail odbiorcy.



- 4 Po wprowadzeniu wszystkich odbiorców dotknij opcji tak jak na obrazku, aby wysłać wiadomość e-mail.

Używany format to PDF.

