

### **Funkce aplikace Microsoft NetMeeting**

Aplikace Microsoft NetMeeting přináší lidem po celém světě zcela nový způsob komunikace, setkávání, práce a sdílení v síti Internet. Pomocí aplikace NetMeeting můžete:

{button „JI(>moreinfo,`CALLING`)}  
volat libovolnému uživateli,  
kteřý používá síť Internet nebo  
intranet.

{button „JI(>moreinfo,`audio`)}  
hovořit s jinými uživateli  
prostřednictvím sítě Internet  
nebo intranet.

{button „JI(>moreinfo,`MNM\_vide  
o`)} vizuálně komunikovat  
s volaným uživatelem.

{button „JI(>moreinfo,`share`)}  
sdílet aplikace s jinými  
uživateli.

{button „JI(>moreinfo,`whiteboard`  
)} používat aplikaci Tabule  
ke kreslení náčrtů při schůzi  
online.

{button „JI(>moreinfo,`speedial`)}  
hledat v seznamu telefonních  
pamětí známé, kteří jsou  
přihlášení.

{button „JI(>moreinfo,`chat`)}  
posílat zprávy v aplikaci  
Konverzace.

{button „JI(>moreinfo,`MNM\_web  
calls`)} vytvořit odkaz  
pro volání, aby vám mohli  
ostatní uživatelé zavolat z vaší  
stránky v síti WWW.

{button „JI(>moreinfo,`sendfile`)}  
odesílat soubory všem  
účastníkům schůze.

### **Volání**

Pomocí aplikace NetMeeting můžete volat uživatelům u jiných počítačů prostřednictvím sítě intranet nebo Internet. Tito uživatelé musí mít pouze nainstalovány aplikaci NetMeeting nebo nějaký jiný standardní software pro konference.

---

{button „AL(“a-conf-call;a-conf-call-accept;a-conf-auto-accept;a-conf-uls”)} Příbuzná témata

### **Konverzace s jiným uživatelem v síti Internet**

Chcete-li konverzovat v síti Internet, musí váš počítač splňovat následující požadavky:

- Musí obsahovat zvukovou kartu a být připojen k mikrofonu a reproduktorům. Zvuková karta může být duplexní nebo poloduplexní.
- Musí být připojen pomocí protokolu TCP/IP.

### **Poznámka**

- Přestože se schůze může účastnit více uživatelů, můžete audiovizuální funkce aplikace NetMeeting používat pouze s jedním uživatelem.

---

{button ,AL("A-CONF-AUDIO-SPEAKER-VOL;A-CONF-AUDIO-MIKE-VOL;A-CONF-BACKNOISE-MANUAL;a-conf-switch-audio")}  
[Příbuzná témata](#)

Používáte-li duplexní zvukovou kartu, mohou mikrofon i reproduktory pracovat současně.

Jestliže používáte poloduplexní zvukovou kartu, nemohou mikrofon a reproduktory pracovat současně. Reproduktory nemohou přehrávat zvuk během přenosu zvuku mikrofonem a mikrofon nemůže přenášet zvuk, pokud pracují reproduktory.

### **Vizuální komunikace s volaným uživatelem**

Aplikace NetMeeting umožňuje odesílání videa zobrazujícího vás nebo předmět diskuse. Potřebujete buď kartu pro digitalizaci videa s kamerou nebo kameru, která podporuje formát Video for Windows. Video můžete přijímat i tehdy, jestliže nemáte žádné vybavení pro video.

---

{button ,AL("A\_CONF\_VIDEO\_SENDING;a-conf-switch-video;a\_conf\_adjust\_video;a\_conf\_video\_receive")} [Příbuzná témata](#)

### **Sdílení aplikací s jinými uživateli**

Při práci v aplikaci NetMeeting můžete otevřít jinou svou aplikaci a sdílet ji, aby ostatní účastníci schůze mohli sledovat vámi prováděné operace. Můžete také jiným účastníkům schůze povolit práci v této aplikaci (tzv. spolupráci).

---

{button ,AL("a-conf-share;a-collaborate;a-CONF-get-control")} [Příbuzná témata](#)

### **Práce v aplikaci Tabule**

Během spolupráce ve sdílené aplikaci nemůže kurzor ovládat více uživatelů současně. Občas potřebujete pro schůzi takové prostředí, ve kterém mohou pracovat všichni uživatelé současně. Řešením je aplikace Tabule, která umožňuje všem účastníkům schůze online kreslit a psát současně a sledovat výsledek této činnosti.

---

{button ,AL("A-CONF-WB-GRAB-AREA;A-CONF-WB-ZOOM;A-CONF-WB-HIGHLIGHT;A-CONF-WB-DRAW;A-CONF-WB-TEXT")} [Příbuzná témata](#)

**Hledání v seznamu telefonních pamětí**

Seznam telefonních pamětí, jenž obsahuje jména vašich známých a partnerů, poskytuje informace o tom, kteří uživatelé v seznamu jsou v daném okamžiku přihlášení.



### **Odesílání psaných zpráv v aplikaci Konverzace**

Aplikace Konverzace umožňuje účastníkům schůze online odesílání psaných zpráv v reálném čase. Spustí-li některý účastník schůze aplikaci Konverzace, objeví se tato aplikace na obrazovkách všech ostatních účastníků. Protože pouze dva uživatelé mohou používat zvuk a video, může být aplikace Konverzace zvláště užitečná, pokud se schůze účastní několik uživatelů.

---

{button ,AL("a-conf-chat;a-conf-message-send;a-conf-message-format")} [Příbuzná témata](#)

### **Vytvoření odkazu pro volání**

Na stránku v síti WWW lze umístit odkaz pro volání a umožnit tak jiným uživatelům, kteří používají aplikaci NetMeeting, aby vám zavolali.

---

{button ,AL("A\_CONF\_CREATE\_WEBLINK"); Příbuzná témata

**Odesílání souborů**

Soubor můžete snadno odeslat všem účastníkům schůze tak, že jej přetáhnete na jejich jména v seznamu **Aktuální volání**.

### Pohyb v aplikaci NetMeeting

Klepnutím na navigační ikony v levé části obrazovky změníte obrazovku aplikace NetMeeting tak, abyste mohli provádět různé úkoly. Tato tabulka poskytuje přehled možností pohybu v aplikaci NetMeeting.

#### Chcete-li

Zobrazit vybraný adresářový server a poklepáním na jméno zavolat.

Zobrazit seznam známých, který chcete mít po ruce, abyste mohli rychle zavolat.

Zobrazit seznam osob, se kterými právě voláte. Video je zobrazeno pro vás a pro nejdůležitějšího spoluúčastníka hovoru (pokud máte k dispozici videokamery).

Zobrazit jména osob, které vám zavolaly, vaše odpovědi na volání (přijato nebo ignorováno) a čas, kdy byla jednotlivá volání přijata. Zavolat osobě v seznamu

**Historie** poklepáním na jméno.

#### Klepněte na:



---

{button ,AL("A-CONF-CHANGE-ULS;a-conf-logon-server;a-conf-create-speeddial;a-conf-history")} [Příbuzná témata](#)

### Vyhledání osoby, které chcete zavolat

K vyhledání osob, kterým chcete zavolat, většinou stačí projít adresářový server. Seznam **Adresář** však obsahuje pouze osoby, které:

- jsou připojeny k vybranému serveru,
- se rozhodly zobrazit svá jména,
- patří do vybrané kategorie (jako je například kategorie osobní nebo obchodní).

Jestliže požadovaná osoba není uvedena v seznamu vybraného serveru (zkuste seznam nejdříve obnovit), můžete se připojit k ostatním serverům. Jestliže požadovaná osoba není uvedena v seznamu žádného adresářového serveru, můžete jí prostřednictvím elektronické pošty (nebo telefonu) upozornit na to, že byste s ní chtěli uspořádat schůzi. Můžete také vyzkoušet jiné způsoby připojení, jako je například použití názvu počítače nebo adresy IP. Pokud nejsou z nějakého důvodu adresářové servery dostupné, můžete použít také adresář v síti WWW.

Pracujete-li s aplikací NetMeeting v místní síti (LAN), je možné, že se váš adresářový server neobjeví v seznamu **Server**. Další informace vám poskytne správce sítě.

Při vyhledávání jména v adresářovém serveru můžete využívat následující postupy:

{button ,JI(';',CONF\_UPDATE\_LIST')} aktualizace seznamu adresáře.

{button ,JI(';',CONF\_VIEW\_SERVER')} zobrazení jiného adresářového serveru.

{button ,JI(';',CONF\_FILTER\_DIRECTORY')} redukce zobrazeného seznamu jmen.

{button ,JI(';',CONF\_WEB\_DIRECTORY')} procházení adresáře v síti WWW.

{button ,JI(';',CONF\_ARRANGE\_DIRECTORY')} uspořádání seznamu jmen v adresáři.

---

{button ,AL("a-conf-call;a-conf-answer")} Příbuzná témata

### **Zobrazení jiného adresářového serveru**

- ▶ V pravém horním rohu okna **Adresář** klepněte v rozevíracím seznamu **Server** na požadovaný server.

### **Poznámka**

- Během zobrazení jiných adresářových serverů se adresářový server, ke kterému jste připojeni, nemění, což lze vidět na pravém konci stavového řádku.

---

{button „AL("a-conf-logon-server")} [Příbuzná témata](#)

### **Obnovení seznamu adresáře**

► Klepnutím na tlačítko **Obnovit** na panelu nástrojů zobrazíte všechny uživatele ve vybrané kategorii, kteří jsou aktuálně přihlášení k danému adresářovému serveru.

#### **Tip**

- Chcete-li ukončit otevírání nebo obnovování seznamu adresáře, klepněte na tlačítko **Stop** na panelu nástrojů.

### **Procházení adresáře v síti WWW**

- ▶ V nabídce **Volání** klepněte na příkaz **Adresář v síti WWW**.

Tímto způsobem se připojíte k síti WWW. Adresář v síti WWW obsahuje stejné informace jako okno **Adresář** v aplikaci NetMeeting a je užitečný tehdy, jestliže se z nějakého důvodu nemůžete připojit k adresářovému serveru.



### Filtrování zobrazeného seznamu jmen

- ▶ V levém horním rohu okna **Adresář** klepněte v rozevíracím seznamu **Kategorie** na skupinu, kterou chcete zobrazit.
- První skupina v seznamu se skládá z ostatních uživatelů ve vaší kategorii.
- Další čtyři skupiny tuto kategorii různými způsoby filtrují.
- Volbou **Vše** zobrazíte všechny uživatele připojené k danému adresářovému serveru.
- Zbývající skupiny jsou tvořeny uživateli, kteří patří do jiných kategorií, než vy.

---

{button ,AL("a-conf-modify-ratings")} [Příbuzná témata](#)


### Uspořádání seznamů adresářů v oknech Adresář a Aktuální volání

► V seznamech **Adresář** nebo **Aktuální volání** klepněte na záhlaví sloupce, který chcete uspořádat podle abecedy nebo podle následujících charakteristik:

▪  označuje, že se daný uživatel účastní volání. (pouze v okně **Adresář**).

▪  označuje, zda má daný uživatel k dispozici mikrofon a reproduktory.

▪  označuje, zda má daný uživatel k dispozici videokameru.

▪  označuje, zda daný uživatel používá aplikaci pro konference, jako je například aplikace NetMeeting, která umožňuje sdílení aplikací, spuštění aplikací Tabule a Konverzace a odesílání souborů. (Pouze v okně **Aktuální volání**).

---

{button ,AL("a-conf-filter-directory;a-conf-icon-table")} [Příbuzná témata](#)

### **Změna informací zobrazených v adresáři**

Následujícími způsoby můžete změnit informace zobrazené v adresáři:

{button ,JI(';', 'CONF\_CHANGE\_MYINFO')} Změna informací v adresáři

{button ,JI(';', 'CONF\_MODIFY\_RATINGS')} Změna kategorie v seznamu adresáře

{button ,JI(';', 'CONF\_REMOVE\_ULS')} Odebrání vašeho jména ze seznamu adresářového serveru


{button ,JI(';', 'CONF\_LOGON\_SERVER')} Přihlášení se k adresářovému serveru nebo odhlášení se od něj

{button ,JI(';', 'CONF\_CHANGE\_ULS')} Změna adresářového serveru, ke kterému se automaticky přihlašujete při spuštění aplikace NetMeeting

### **Změna informací v adresáři**

- 1 V nabídce **Volání** klepněte na příkaz **Změnit osobní informace**.
- 2 Na kartě **Osobní informace** upravte své osobní údaje.

### **Poznámky**

- Ujistěte se, že zadané informace jsou v souladu se zvolenou kategorií uživatele.
- Nápovědu k libovolné položce získáte klepnutím na tlačítko  v horní části dialogového okna a následným klepnutím na příslušnou položku.

### Změna kategorie v seznamu adresáře

- 1 V nabídce **Volání** klepněte na příkaz **Změnit osobní informace**.
- 2 Na kartě **Osobní informace** klepněte na přepínač **Osobní**, **Služební** nebo **Pouze pro dospělé**.

### Poznámka

- Uživatelům, kteří zvolí osobní nebo služební kategorii, se v seznamu adresáře budou zobrazovat všichni ostatní uživatelé z odpovídající kategorie. Klepnutím na volbu **Vše** v rozevíracím seznamu **Kategorie** v okně **Adresář** může kterýkoli uživatel zobrazit seznam všech uživatelů.

---

{button ,AL("a-conf-filter-directory")} [Příbuzná témata](#)

### **Odebrání svého jména z adresáře**

- 1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.
- 2 Na kartě **Volání** zaškrtněte následující políčko: **Neuvádět moje jméno v adresáři. Uživatelé mi mohou zavolat, pokud znají moji elektronickou adresu**.

### **Poznámka**

- Neuvedení jména v adresáři se podobá neuvedení telefonního čísla v telefonním seznamu. Při přihlášení k adresářovému serveru se vaše jméno v adresáři nezobrazí. Můžete přijímat volání, ale volající musí znát vaši adresu.

### **Přihlášení se k adresářovému serveru nebo odhlášení se od něj**

► V nabídce **Volání** klepněte na příkaz **Odhlásit se od adresářového serveru** nebo **Přihlásit se k adresářovému serveru**.

### **Poznámka**

▪ Při spuštění aplikace NetMeeting jste připojeni k výchozímu adresářovému serveru. Výchozí adresářový server můžete změnit.

---

{button ,AL("A-CONF-CHANGE-ULS")} [Příbuzná témata](#)

### **Změna výchozího adresářového serveru, ke kterému se přihlašujete**

- 1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.
- 2 Na kartě **Volání** zadejte nebo vyberte název adresářového serveru v rozevřacím seznamu **Název serveru**.

#### **Poznámka**

▪ Můžete rovněž zobrazit různé adresářové servery, aniž byste se k jinému serveru přihlásili nebo změnili výchozí server. Klepněte na jiný server v rozevřacím seznamu **Server** v okně **Adresář**. Při zobrazování různých adresářových serverů stavový řádek ukazuje, že jste nadále přihlášení k původnímu serveru.



## Volání

- ▶ V okně **Adresář**, **Telefonní paměť** nebo **Historie** poklepejte na jméno uživatele, kterému chcete zavolat.

V aplikaci NetMeeting jsou používány standardní funkce pro přenos zvuku, videa a dat. Pokud však chcete s těmito funkcemi pracovat, je nutné vlastnit potřebný hardware pro zvuk a video. Uživatel může používat audiovizuální připojení najednou pouze s jedním uživatelem. Audiovizuální připojení můžete přepínat od jednoho uživatele k druhému. Navíc může na stejné schůzi používat vzájemné audiovizuální připojení několik dvojic současně.

Dáváte-li přednost jinému způsobu volání, můžete zkusit následující kroky:

{button ,JI(','CONF\_CALL\_LAN')} [volat v místní síti](#)

{button ,JI(','CONF\_CALL\_START\_BUTTON')} [volat pomocí nabídky Start](#)

{button ,JI(','CONF\_CALL\_NULLMODEM')} [volat pomocí přímého kabelového spojení s nulovým modemem](#)

{button ,JI(','CONF\_CALL\_AUTOMATIC')} [vytvořit automatické volání](#)

---

{button ,AL("a-conf-uls")} [Příbuzná témata](#)

### **Volání v místní síti**

Aplikace NetMeeting podporuje dva běžně užívané protokoly místní sítě (LAN). Způsob volání u těchto protokolů se nepatrně liší. Informace o používaném protokolu vám poskytne správce systému.

{button ,JI(';',`CONF\_LAN\_TCPIP`)} [Protokol TCP/IP](#)

{button ,JI(';',`CONF\_LAN\_NetBIOS`)} [Protokol NetBIOS](#)

### Volání pomoci protokolu TCP/IP

- 1 Na panelu nástrojů klepněte na tlačítko **Zavolat**.
- 2 Zadejte jméno z adresy elektronické pošty, které uživatel používá v adresářovém serveru, název počítače nebo jeho adresu IP.
- 3 V rozevíracím seznamu **Volat pomocí** klepněte na název protokolu, který chcete používat v místní síti (LAN).

#### Poznámky

- V systému Windows 95 můžete adresu IP vlastního počítače zjistit klepnutím na tlačítko **Start**, na příkaz **Spustit** a zadáním **winipcfg** do rozevíracího pole **Otevřít**. V systému Windows NT můžete svou adresu IP zjistit zadáním **ipconfig** do příkazového řádku.
- Pokud se požadovaný protokol nezobrazí v rozevíracím seznamu **Volat pomocí**, bude jej nutné přidat do seznamu dostupných protokolů.

---

{button ,AL("a-conf-set-modem-protocol")} [Příbuzná témata](#)

### Volání pomoci protokolu NetBIOS

1 Na panelu nástrojů klepněte na tlačítko **Zavolat**.

2 Zadejte název počítače (ne jméno uživatele).

Název počítače je třeba zadat přesně, protože protokoly NetBIOS rozlišují u adres počítačů velká a malá písmena (to znamená, že znak "a" nemá stejnou hodnotu jako znak "A").

3 V rozevřacím seznamu **Volat pomocí** klepněte na název protokolu, který chcete používat v místní síti (LAN).

### Poznámky

- Připojení pomocí protokolu NetBIOS neslouží k odesílání zvuku a videa, ale pouze k odesílání dat.
- Pokud se požadovaný protokol nezobrazí v rozevřacím seznamu **Volat pomocí**, bude jej nutné přidat do seznamu dostupných protokolů.

---

{button ,AL("a-conf-set-modem-protocol")} [Příbuzná témata](#)

### **Volání pomoci tlačítka Start**

- 1 Klepněte na tlačítko **Start** a potom na příkaz **Spustit**.
- 2 Zadejte:

**callto:***názevserverulelektronická adresa*

Voláte-li například uživatele s adresou `uživatel@microsoft.com`, který je přihlášen k serveru `ils.microsoft.com`, zadejte:  
**callto:ils.microsoft.com/uživatel@microsoft.com**

### **Tip**

- Je-li volaný uživatel přihlášen ke stejnému serveru jako vy, stačí zadat pouze jeho elektronickou adresu. Například:  
`callto:uživatel@microsoft.com`

### Volání pomocí kabelu nulového modemu

- 1 Na panelu nástrojů klepněte na tlačítko **Zavolat**.
- 2 V rozevíracím poli **Adresa** zadejte název portu, ke kterému je připojen kabel nulového modemu, například COM1.
- 3 V rozevíracím seznamu **Volat pomocí** klepněte na položku **Nulový modem**.  
Pokud položka **Nulový modem** není v rozevíracím seznamu **Volat pomocí** uvedena, bude nulový modem nutné přidat do seznamu dostupných protokolů. Další informace získáte klepnutím na tlačítko Příbuzná témata.
- 4 Volaný počítač musí nyní pomocí nulového modemu zavolat volajícímu uživateli podle postupu uvedeného v krocích 1 až 3.

### Důležité

- Vlastnosti komunikačního portu (bity za sekundu, datové bity, parita, závěrné bity a řízení přenosu) je nutné v obou počítačích nastavit na stejné hodnoty. Velmi důležité je řízení přenosu, protože systémy Windows 95 a Windows NT mají pro řízení přenosu odlišné výchozí hodnoty. Informace o nastavení těchto hodnot získáte klepnutím na tlačítko Příbuzná témata.

- Čas, během kterého by měl druhý uživatel odpovědět, je určen v dialogovém okně Vlastnosti protokolu portu. V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**. Na kartě **Protokoly** klepněte na položku **Nulový modem** a potom na tlačítko **Vlastnosti**.

---

{button „AL(“a-conf-call-cancel;a-conf-set-modem-protocol”) } [Příbuzná témata](#)

### **Spuštění automatického volání**

- 1 Na panelu nástrojů klepněte na tlačítko **Zavolat**.
- 2 V rozevíracím poli **Adresa** zadejte jméno z adresy elektronické pošty, které uživatel používá v adresářovém serveru, název počítače nebo adresu IP počítače.
- 3 Jestliže chcete, aby aplikace NetMeeting určila na základě adresy zadané v rozevíracím poli **Adresa** správný protokol, klepněte v rozevíracím seznamu **Volat pomocí** na položku **Automaticky**.

### **Tip**

- V systému Windows 95 můžete adresu IP vlastního počítače zjistit klepnutím na tlačítko **Start**, na příkaz **Spustit** a zadáním **winipcfg** do rozevíracího pole **Otevřít**. V systému Windows NT můžete svou adresu IP zjistit zadáním **ipconfig** do příkazového řádku.

### **Příjem volání**

► Jestliže vám zavolá jiný uživatel, zobrazí se u hlavního panelu dialogové okno. Chcete-li volání přijmout, klepněte na tlačítko **Přijmout**. Pokud ho chcete odmítnout, klepněte na tlačítko **Ignorovat**.

### **Poznámky**

▪ Jestliže chcete zůstat připojeni k adresářovému serveru, ale nechcete přijímat volání, klepněte v nabídce **Volání** na příkaz

### **Nerušit.**

▪ Volání můžete také přijímat automaticky.

---

{button „AL("a-conf-auto-accept")} [Příbuzná témata](#)



### **Automatický příjem volání**

- 1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.
- 2 Na kartě **Obecné** zaškrtněte políčko **Automaticky přijímat příchozí volání**.

#### **Tip**

- Chcete-li, aby se upozornění na volání zobrazovala na obrazovce, nesmí být toto políčko zaškrtnuto. Potom budete upozorňováni na všechna příchozí volání.

**Odeslání zprávy elektronické pošty v případě, že volání nelze připojit**

- 1 Nelze-li volání odeslat, zobrazí aplikace NetMeeting dialogové okno s dotazem, zda nechcete místo volání odeslat zprávu elektronické pošty.
- 2 Pokud klepnete na tlačítko **Ano**, otevře se zpráva elektronické pošty adresovaná uživateli, kterému jste chtěli zavolat.
- 3 Ujistěte se, že zpráva obsahuje správnou adresu, napište zprávu a potom ji odešlete.

**Poznámka**

- K odeslání zprávy elektronické pošty budete vyzváni také v případě, že volaný uživatel klepnul v nabídce **Volání** na příkaz **Nerušit**.

### **Ukončení volání**

- Chcete-li volání ukončit, klepněte na panelu nástrojů na tlačítko **Zavěsit**.
- nebo
- Jestliže chcete volání ukončit před připojením, klepněte v nabídce **Volání** na příkaz **Ukončit volání**.

### **Poznámka**

- Pokud zavěsíte, nemusí být přerušena připojení mezi ostatními uživateli. Používají-li dva účastníci schůze audiovizuální připojení, nebude jejich připojení přerušeno. Jestliže vám někdo v průběhu schůze zavolá, bude připojen tak dlouho, dokud nezavěsíte. Pokud schůzi opustíte nebo z ní budete odpojeni, bude daný volající odpojen také.

### **Výběr protokolů, které lze používat v aplikaci NetMeeting**

- 1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.
- 2 Na kartě **Protokoly** zaškrtněte políčko vedle všech protokolů, které chcete používat.
- 3 Je-li to nutné, klepněte na tlačítko **Vlastnosti** a určete vlastnosti zvoleného protokolu.

### **Poznámka**

▪ Jestliže chcete nastavit vlastnosti komunikačního portu pro nulový modem, klepněte na položku **Nulový modem**, na tlačítko **Vlastnosti** a potom na tlačítko **Vlastnosti portu**. Tyto vlastnosti musí být v obou počítačích zapojených do volání pomocí nulového modemu nastaveny na stejné hodnoty.

### **Ruční přidání jmen do seznamu telefonních pamětí**

Při výchozím nastavení aplikace NetMeeting jsou jména uživatelů, kteří přijmou vaše volání, a těch, jejichž volání přijmete vy, automaticky přidávána do seznamu Telefonní pamětí. Pokud chcete přidat další jména (nebo pokud jste změnilí výchozí nastavení), je třeba zadat jména do seznamu telefonních pamětí ručně.

- 1 V okně **Adresář**, **Aktuální volání** nebo **Historie** klepněte na jméno, které chcete přidat do seznamu.
- 2 V nabídce **Pamět'** klepněte na příkaz **Přidat telefonní pamět'**.

### **Tip**

▪ Jakoukoli přijatou telefonní pamět' můžete vložit do složky Telefonní pamět', která je umístěna ve složce NetMeeting. Tímto způsobem ji přidáte do seznamu telefonních pamětí.

---

{button ,AL("a-conf-change-speeddials;a-conf-call;a-conf-uls")} [Příbuzná témata](#)

### Změna nastavení telefonní paměti

- 1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.
- 2 Na kartě **Volání** změňte nastavení podle potřeby.

### Poznámky

- Náповědu k libovolné položce získáte klepnutím na tlačítko
- v pravém horním rohu dialogového okna a následným klepnutím na příslušnou položku.
- Pokud zvolíte přepínač **Nikdy**, nebudou jména přidávána do seznamu automaticky, ale bude je nutné přidávat ručně.

---

{button ,AL("a-conf-create-speeddial")} [Příbuzná témata](#)

### **Usnadnění volání pro jiné uživatele**

Následujícími způsoby můžete přátelům a kolegům usnadnit používání vaší adresy:

{button ,JI('`,`CONF\_SEND\_SPEEDDIAL')} odeslání telefonní paměti pro váš počítač jinému uživateli.

{button ,JI('`,`CONF\_CREATE\_WEBLINK')} Vytvoření odkazu pro volání na stránce v síti WWW

### **Odeslání telefonní paměti vašeho počítače jinému uživateli**

- 1 V nabídce **Paměť** klepněte na příkaz **Přidat telefonní paměť**.
- 2 Zadejte adresu svého počítače a vyberte protokol, pomocí kterého vám mají ostatní uživatelé volat.
- 3 Klepněte na přepínač **Odeslat paměť příjemci pošty**. Tím otevřete zprávu elektronické pošty obsahující adresu vašeho počítače.
- 4 Ujistěte se, že zpráva obsahuje správnou adresu, napište zprávu a potom ji odešlete.

### **Tipy**

- Pokud chcete mít telefonní paměť stále k dispozici pro odesílání jiným uživatelům, klepněte po provedení kroku 2 na přepínač **Uložit paměť na plochu**. Při odesílání zprávy potom pouze klepnete pravým tlačítkem myši na zástupce umístěného na pracovní ploše, klepnete na příkaz **Odeslat** a potom na příkaz **Příjemce pošty**.
- Jakoukoli přijatou telefonní paměť můžete vložit do složky **Telefonní paměť**, která je umístěna ve složce **NetMeeting**. Tímto způsobem ji přidáte do seznamu telefonních pamětí.



### Vytvoření odkazu na stránce v síti WWW

- Ve zdrojovém kódu HTML stránek WWW použijte následující syntaxi:  
**callto:názevserverulelektronická adresa**  
Jestliže například chcete umístit odkaz pro volání na vlastní stránku WWW, můžete zadat text podobný následujícímu:  
**Můžete mi zavolat pomocí aplikace Microsoft NetMeeting na adresu**  
**<A HREF="callto:uls.microsoft.com/uživatel@microsoft.com">uls.microsoft.com/uživatel@microsoft.com</A>.**

### **Schůze s jinými uživateli**

S jinými uživateli se můžete spojit pomocí:

{button ,JI('`,`CONF\_JOIN\_MEETING')} Připojení k probíhající schůzi

{button ,JI('`,`CONF\_CONFHOST')} Svolání schůze a přizvání jiných uživatelů

{button ,JI('`,`CONF\_JOIN\_NAMED\_MEETING')} Připojení se ke schůzi s názvem, která probíhá ve zvláštním serveru

**Připojení se k již probíhající schůzi**

- Zavolejte kterémukoli účastníkovi schůze.

**Poznámka**

- Pokud zavoláte některému účastníkovi schůze, bude vaše připojení udržováno pouze po dobu připojení tohoto uživatele. Jestliže tento uživatel schůzi opustí nebo z ní bude odpojen, budete odpojeni také.

---

{button „AL("a-conf-call")} [Příbuzná témata](#)

### Svolání schůze

- 1 Upozorněte potencionální účastníky na čas konání schůze, aby vám mohli zavolat.
- 2 Na počátku schůze klepněte v nabídce **Volání** na příkaz **Svolat schůzi**.

### Tipy

- Při upozorňování na schůzi můžete uživatelům odeslat také telefonní paměť a usnadnit jim tak volání.
- Můžete zadat taková nastavení schůze, že se na obrazovce budou zobrazovat hlášení o volajících.

---

{button „AL("a-CONF-auto-accept;a-conf-send-speeddial")} [Příbuzná témata](#)

### **Připojení se ke schůzi s názvem**

- 1 Na panelu nástrojů klepněte na tlačítko **Zavolat**.
- 2 Zadejte síťovou adresu uživatele, který pořádá schůzi s názvem.
- 3 V rozevíracím seznamu **Volat pomocí** klepněte na název požadovaného protokolu.
- 4 Zaškrtněte políčko **Přidat se ke schůzi s názvem** a zadejte název schůze.

### **Poznámky**

- Schůze s názvem je služba poskytovaná třetí stranou, kterou často představuje telefonní společnost nebo společnost poskytující telefonní a konferenční služby.
- U některých názvů přístupových míst ke konferencím (serverů) jsou rozlišována malá a velká písmena, proto je při volání nutné použít při zadávání názvu schůze stejná malá a velká písmena, jaká obsahuje název v přístupovém místě.

### **Odpojení účastníka od schůze**

- V seznamu **Aktuální volání** klepněte pravým tlačítkem myši na účastníka, kterého chcete odpojit, a potom na příkaz **Odpojit od schůze**.

Odpojit účastníka od schůze může pouze uživatel, který volání nebo schůzi svolal.

### **Přizpůsobení aplikace NetMeeting**

Aplikaci NetMeeting můžete přizpůsobit různými způsoby. Můžete upravit způsob spuštění a zobrazení při otevření nebo nastavit, zda má být zobrazen panel nástrojů pro rychlý přístup.

1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.

2 Na kartě **Obecné** změňte nastavení podle potřeby.

Jestliže chcete změnit nastavení zvuku, videa a další nastavení, klepněte na odpovídající karty.

#### **Tip**

- Nápovědu k libovolné položce získáte klepnutím na tlačítko
- v horní části dialogového okna a následným klepnutím na příslušnou položku.

#### **Zobrazení protokolu všech příchozích volání**

- Klepněte na tlačítko **Historie**. V seznamu se zobrazí jméno účastníka, vaše odpověď na volání (přijato nebo ignorováno) a čas přijetí volání.
- Pokud chcete volat pomocí seznamu **Historie**, poklepejte na jméno v seznamu.
- Chcete-li seznam **Historie** uspořádat podle jména, stavu nebo data, klepněte na záhlaví sloupce.
- Jestliže chcete ze seznamu **Historie** odstranit některou položku, vyberte ji a potom na panelu nástrojů klepněte na tlačítko **Odstranit**. Všechny položky seznamu odstraníte klepnutím na tlačítko **Odstranit všechny položky** na panelu nástrojů.



### **Spuštění aplikace NetMeeting na pozadí**

1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.

2 Na kartě **Obecné** zaškrtněte políčko **Spustit při spuštění Windows a oznamovat příchozí volání**.

3 Ukončete aplikaci NetMeeting.

Ukončení aplikace NetMeeting neovlivní stav přihlášení k adresářovému serveru. Volání aplikace NetMeeting budete přijímat i nadále. Po přijetí příchozího volání bude automaticky otevřeno okno aplikace NetMeeting.

4 V případě, že budete chtít aplikaci NetMeeting otevřít ručně, klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu ve stavovém poli hlavního panelu a na příkaz **Otevřít**.

#### **Odeslání souboru ostatním účastníkům schůze**

- V nabídce **Nástroje** nastavte ukazatel myši na příkaz **Přenos souborů** a potom klepněte na příkaz **Odeslat soubor**. Tímto způsobem odešlete soubor všem účastníkům schůze.

#### **Tipy**

- Soubor můžete také přetáhnout na seznam uživatelů v okně **Aktuální volání**.
- Chcete-li soubor odeslat jednomu uživateli, klepněte pravým tlačítkem myši na daného uživatele v dialogovém okně **Aktuální volání**, na příkaz **Odeslat soubor** a potom určete soubor.

---

{button „AL("a-CONF-file-transfer-location")} [Příbuzná témata](#)

### **Určení umístění pro ukládání souborů přijatých v aplikaci NetMeeting**

Výchozí umístění pro ukládání souborů, které vám uživatelé odešlou do aplikace NetMeeting, je ve složce Přijaté soubory, která je umístěna ve složce NetMeeting. Chcete-li, můžete zadat jinou složku.

- 1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.
- 2 Na kartě **Obecné** klepněte na tlačítko **Změnit složku** a potom otevřete složku, do které mají být aplikací NetMeeting ukládány soubory, které vám budou doručeny.

### Hledání přijatých souborů

- V nabídce **Nástroje** nastavte ukazatel myši na příkaz **Přenos souborů** a potom klepněte na příkaz **Otevřít složku** **Přijaté soubory**.

### Tip

- Po přenosu souboru se otevře dialogové okno, pomocí kterého můžete soubor otevřít.

---

{button „AL("a-conf-file-transfer-location")} [Příbuzná témata](#)

### **Společná práce v aplikaci během schůze**

Chcete-li, aby současně s vámi v aplikaci pracovalo několik uživatelů, otevřete nejdříve aplikaci a potom zadejte uživatele, se kterými chcete aplikaci sdílet. Od této chvíle budou všichni účastníci schůze moci aplikaci zobrazit, ale jen vy budete moci v této aplikaci pracovat. To je užitečné pro předváděcí účely.

Zadáte-li potom, že daná aplikace může být použita ke *spolupráci*, bude v této sdílené aplikaci moci pracovat každý účastník schůze, který také zadá, že chce v této aplikaci spolupracovat.

Práce provedená v aplikaci může být uložena nebo vytištěna pouze z počítače uživatele, který aplikaci sdílel. Chcete-li, aby ostatní účastníci schůze také získali kopii konečného dokumentu vytvořeného ve spolupráci, je nutné, aby uživatel, který aplikaci sdílel, daný soubor těmto lidem odeslal.

Následující kroky obsahují podrobné informace o společné práci ve sdílené aplikaci:

{button ,JI('', 'CONF\_SHARE')} Sdílení aplikace s jinými účastníky schůze

{button ,JI('', 'CONF\_COLLABORATE')} Umožnění jiným uživatelům pracovat ve sdílené aplikaci

{button ,JI('', 'CONF\_GET\_CONTROL')} Práce v aplikaci sdílené s jiným uživatelem

{button ,JI('', 'CONF\_STOP\_SHARE')} Ukončení sdílení aplikace

{button ,JI('', 'CONF\_FILE\_TRANSFER')} Odeslání souboru

### **Sdílení aplikace s jinými účastníky schůze**

- 1 Během volání spusťte aplikaci, kterou chcete sdílet (například Poznámkový blok).
- 2 Na panelu nástrojů aplikace NetMeeting klepněte na tlačítko **Sdílet** a potom klepněte na název aplikace.  
Ostatní účastníci schůze budou mít tuto aplikaci zobrazenou, ale nebudou v ní moci pracovat.

### **Poznámky**

- Chcete-li, aby byli i ostatní uživatelé schopni v aplikaci pracovat, je nutné, aby se všichni rozhodli pro spolupráci.
- Aplikaci můžete sdílet také klepnutím na ikonu aplikace NetMeeting ve stavovém poli hlavního panelu a potom na ikonu **Sdílet** na panelu nástrojů pro rychlý přístup.

### **Pozor**

- Sdílíte-li okno aplikace Průzkumník, jako je například složka Tento počítač nebo jiná složka ve vašem počítači, budete sdílet *všechna* taková okna, která jsou otevřena. Pokud takové okno již sdílíte, budou všechny aplikace, které spustíte během připojení ke schůzi, automaticky sdíleny ostatními účastníky schůze.

---

{button ,AL("a-collaborate;a-CONF-get-control")} [Příbuzná témata](#)

### Umožnění jiným uživatelům pracovat ve sdílených aplikacích

Pokud chcete, aby s vámi ostatní uživatelé spolupracovali, je nutné nejdříve sdílet aplikaci. Další informace získáte klepnutím na tlačítko [Příbuzná témata](#).

- Na panelu nástrojů aplikace NetMeeting klepněte na tlačítko **Spolupracovat**.  
Všichni uživatelé, kteří chtějí v dané aplikaci provádět změny, musí také klepnout na tlačítko **Spolupracovat**. Účastníci mohou v dané aplikaci provádět změny střídavě jeden po druhém klepnutím na okno sdílené aplikace.

### Poznámky

- Chcete-li zabránit v práci někomu, kdo právě provádí změny ve vámi sdílené aplikaci, stiskněte klávesu ESC. Tímto způsobem znemožníte spolupráci všem účastníkům schůze, kteří však budou nadále moci pozorovat vámi prováděné změny v aplikaci.
- Jestliže někdo jiný právě řídí sdílenou aplikaci, nemůžete používat kurzor nejen ve sdílené aplikaci, ale ani k jakýmkoli jiným účelům.
- Jestliže chcete, aby měli všichni účastníci schůze kopii dokumentu vytvořeného během spolupráce, je nutné, abyste všem konečnou verzi souboru odeslali.

---

{button „AL(“a-conf-file-transfer;a-conf-share “)} [Příbuzná témata](#)

#### **Práce v aplikaci sdílené s jiným uživatelem**

- Na panelu nástrojů aplikace NetMeeting klepněte na tlačítko **Spolupracovat**.  
Uživatel, který sdílel danou aplikaci, musí také klepnout na tlačítko **Spolupracovat**.

#### **Poznámky**

- Aplikaci můžete řídit poklepáním na její okno.
- Chcete-li spolupracovat, můžete rovněž klepnout na ikonu aplikace NetMeeting ve stavovém poli hlavního panelu a potom klepnout na ikonu **Spolupracovat** na panelu nástrojů pro rychlý přístup.
- Jestliže budete chtít, aby i ostatní získali kopii dokumentu vytvořeného ve spolupráci, je nutné, aby uživatel, který aplikaci původně sdílel, odeslal konečnou verzi souboru vám.

---

{button ,AL("a-conf-file-transfer")} [Příbuzná témata](#)



### **Ukončení sdílení aplikace**

- Na panelu nástrojů aplikace NetMeeting klepněte na tlačítko **Sdílet** a potom klepněte na název aplikace, jejíž sdílení chcete ukončit.

### **Poznámky**

- Sdílení aplikace můžete ukončit pouze v tom případě, že jste to vy, kdo se původně rozhodl tuto aplikaci sdílet s ostatními uživateli.
- Pokud spolupracujete a jiný uživatel provádí změny v aplikaci, kterou sdílíte, je nutné stisknutím klávesy ESC získat kontrolu nad kurzorem, abyste potom mohli klepnout na tlačítko **Sdílet**.

**Výměna informací pomocí schránky**

- Během schůze může každý účastník schůze vložit do aplikací ve svém počítači vše, co vyjmete a nakopírujete do schránky systému Windows. Pokud se účastníte schůze, je schránka vždy sdílena bez ohledu na to, zda sdílíte některou aplikaci či nikoli.

**Pozor**

- Nevkládejte během schůze do schránky položky, které nemají být k dispozici ostatním účastníkům schůze.

### **Zobrazení panelu nástrojů pro rychlý přístup**

Panel nástrojů pro rychlý přístup je užitečný, jestliže chcete minimalizovat aplikaci NetMeeting, abyste získali na obrazovce více místa pro zobrazení okna sdílené aplikace, aplikace Tabule nebo aplikace Konverzace, a přitom měli k dispozici potřebné příkazy aplikace NetMeeting.

- Ve stavovém poli hlavního panelu klepněte na ikonu **NetMeeting**.

### Odeslání videa jiným uživatelům

1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.

2 Na kartě **Video** musí být zaškrtnuto políčko **Automaticky odesílat video při zahájení volání**.

Nebo, jestliže nechcete odesílat video automaticky při zahájení volání, můžete spustit odesílání videa během volání klepnutím na tlačítko v dolní části okna Vlastní video.

### Poznámka

Uživatel může odesílat a přijímat zvuk a video současně pouze s jedním dalším uživatelem. Můžete přepínat od jednoho uživatele k druhému nebo spolu může najednou audiovizuálně komunikovat několik dvojic na schůzi.

---

{button ,AL("A\_CONF\_VIDEO\_RECEIVE;A\_CONF\_ADJUST\_VIDEO;a-conf-switch-audiovideo;a-conf-preview-video")} [Příbuzná témata](#)

### **Náhled videa**

- Před voláním klepněte na tlačítko v dolní části okna Vlastní video a zobrazte tak obraz, který budete odesílat. Okno Vlastní video je součástí okna **Aktuální volání**, ale může být z tohoto okna odděleno.

### **Poznámka**

- Provádíte-li náhled během volání nebo příjmu volání, bude ihned zahájeno odesílání videa.

---

{button ,AL("a\_conf\_video\_sending"); [Příbuzná témata](#)

### **Příjem videa od jiných uživatelů**

- Při výchozím nastavení aplikace NetMeeting přijímáte video automaticky. Druhý uživatel musí video odesílat, abyste ho mohli přijímat.

Jestliže při volání video automaticky nepřijímáte, klepněte na tlačítko ve spodní části okna Vzdálené video. Okno Vzdálené video je součástí okna **Aktuální volání**, ale může být z tohoto okna odděleno.

### **Poznámky**

- Nastavení můžete změnit tak, abyste v aplikaci NetMeeting video automaticky nepřijímali. To lze provést klepnutím na příkaz **Možnosti** v nabídce **Nástroje**, na kartu **Video** a zrušením zaškrtnutí políčka **Automaticky odesílat video při zahájení volání**.
- Uživatel může odesílat a přijímat zvuk a video současně pouze s jedním dalším uživatelem. Můžete přepínat od jednoho uživatele k druhému nebo spolu může najednou audiovizuálně komunikovat několik dvojic na schůzi.

---

{button ,AL("a-conf-detach-video;A\_CONF\_VIDEO\_SENDING;A\_CONF\_ADJUST\_VIDEO;a-conf-switch-audiovideo")} [Příbuzná témata](#)

### Úprava vlastností videa

- 1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.
- 2 Na kartě **Video** změňte nastavení podle potřeby.

Chcete-li upravit vlastnosti videokamery, je nutné, aby dialogové okno Vlastní video obsahovalo náhled videa. Potom na kartě **Video** klepněte na tlačítko **Zdroj**. V okně Vlastní video můžete pozorovat prováděné změny.

### Poznámky

- Pokud provedete změny týkající se kvality videa, projeví se tyto změny po klepnutí na tlačítko OK.
- Náповědu k libovolné položce získáte klepnutím na tlačítko
- v pravém horním rohu dialogového okna a následným klepnutím na příslušnou položku.

---

{button ,AL("a-conf-preview-video;A\_CONF\_VIDEO\_SENDING;A\_CONF\_VIDEO\_RECEIVE")} [Příbuzná témata](#)

### **Odpojení oken videa**

- V nabídce **Nástroje** nastavte ukazatel myši na příkaz **Video** a potom klepněte na příkaz **Odpojit okno Vlastní video** nebo **Odpojit okno Vzdálené video**.

Okna videa se přemístí ze svého umístění v okně **Aktuální volání** a jejich velikost se změní podle hodnot zadaných na kartě **Video** v dialogovém okně **Možnosti**.

### **Tip**

- Okno videa můžete oddělit také poklepáním nebo přetažením za záhlaví.



### **Přepnutí připojení zvuku a videa k jinému uživateli**

▪ V nabídce **Nástroje** nastavte ukazatel myši na příkaz **Přepnout zvuk a video** a potom klepněte na jméno uživatele, který má přijímat zvuk a video.

Nebudete však moci přepnout na žádného účastníka schůze, který již používá audiovizuální připojení s jiným účastníkem.

---

{button ,AL("a-conf-stop-audiovideo")} [Příbuzná témata](#)

### Ukončení odesílání zvuku a videa

- V nabídce **Nástroje** v okně **Aktuální volání** nastavte ukazatel myši na příkaz **Přepnout zvuk a video** a klepnutím na jméno uživatele zrušte zaškrtnutí políčka.

### Tip

- Odesílání zvuku a videa můžete ukončit také klepnutím pravým tlačítkem myši na jméno uživatele v seznamu **Aktuální volání** a potom klepnutím na příkaz **Přestat používat zvuk a video**.
- Chcete-li ukončit pouze odesílání videa, klepněte na tlačítko ve spodní části okna **Vlastní video**.

---

{button „AL("a-conf-switch-audiovideo")"} [Příbuzná témata](#)

### Úprava hlasitosti reproduktorů

- Na panelu nástrojů **Zvuk** přetáhněte jezdec reproduktorů.

### Tip

- Chcete-li ztlumit reproduktory, zrušte zaškrtnutí políčka reproduktorů na panelu nástrojů **Zvuk**.

---

{button ,AL("a-conf-backnoise-manual")} [Příbuzná témata](#)

#### Úprava hlasitosti mikrofonu

- Na panelu nástrojů **Zvuk** přetáhněte jezdec mikrofonu.

#### Tipy

- Chcete-li ztlumit zvuk, který odesíláte, a přitom dále slyšet přijímaný zvuk, zrušte zaškrtnutí políčka mikrofonu na panelu nástrojů **Zvuk**.
- Aplikace NetMeeting automaticky potlačuje šum pozadí, takže váš hlas bude jasně slyšet.

---

{button ,AL("A-CONF-BACKNOISE-MANUAL")} [Příbuzná témata](#)

### **Spuštění Průvodce laděním zvuku**

- 1 Klepnutím na příkaz **Zavěsit** v nabídce **Volání** odpojíte všechna volání aplikace NetMeeting.
- 2 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Průvodce laděním zvuku**.
- 3 Postupujte podle pokynů na obrazovce.

### **Tip**

- Používáte-li duplexní přenos zvuku a kvalita zvuku je špatná, zkuste použít poloduplexní přenos.

### **Vypnutí duplexního přenosu zvuku**

Umožňuje-li počítač duplexní přenos zvuku, zapne aplikace NetMeeting duplexní přenos zvuku automaticky. Jestliže je zvuk nekvalitní, je vhodné duplexní přenos zvuku vypnout.

- 1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.
- 2 Na kartě **Zvuk** zrušte zaškrtnutí políčka **Umožnit duplexní přenos zvuku, aby bylo možné při příjmu zároveň hovořit**.  
Počítač bude nyní pracovat s poloduplexním přenosem zvuku.

### **Poznámka**

▪ Jestliže víte, že instalovaná zvuková karta umožňuje duplexní přenos zvuku, avšak zaškrtačací políčko **Umožnit duplexní přenos zvuku, aby bylo možné při příjmu zároveň hovořit** není dostupné, je nutné nainstalovat duplexní ovladač od výrobce zvukové karty.

### **Spuštění aplikace Konverzace**

- V dialogovém okně **Aktuální volání** klepněte na panelu nástrojů na tlačítko **Konverzace**.  
Všichni účastníci aktuální schůze mají nyní zobrazenou aplikaci Konverzace a mohou s ní pracovat.

### **Poznámky**

- Pokud některý účastník schůze sdílí aplikaci, bude práce v aplikaci Konverzace jednodušší, jestliže ve sdílené aplikaci nespolupracujete. Je to proto, že do okna aplikace Konverzace nelze zadávat informace, pokud jiný uživatel začal řídit sdílenou aplikaci.
- Aplikaci Konverzace můžete spustit také klepnutím na ikonu aplikace NetMeeting ve stavovém poli hlavního panelu a potom na ikonu **Konverzace** na panelu nástrojů pro rychlý přístup.

---

{button ,AL("a-CONF-share")} [Příbuzná témata](#)

#### **Odeslání zprávy pomocí aplikace Konverzace**

- V okně aplikace Konverzace zadejte zprávu, kterou chcete odeslat, a potom stiskněte klávesu ENTER.

#### **Tip**

- Účastní-li se schůze několik uživatelů, je možné poslat zprávu pouze jednomu z nich (tzv. šeptání) tak, že klepnete na jméno tohoto uživatele v rozevíracím seznamu **Příjemce** a potom stisknete klávesu ENTER.



#### **Změna způsobu zobrazení zpráv aplikace Konverzace**

- 1 Klepnutím na příkaz **Písmo** v nabídce **Možnosti** aplikace Konverzace můžete změnit typ písma, které je používáno ke zobrazení zpráv.
- 2 Klepněte na požadované písmo, velikost a styl a potom klepněte na tlačítko **OK**.
- 3 V nabídce **Možnosti** klepněte na příkaz **Formát konverzace**.
- 4 Klepněte na informace, které se mají zobrazit v záhlaví, a na požadovaný formát zprávy.

### **Spuštění aplikace Tabule**

- V okně **Aktuální volání** klepněte na panelu nástrojů na tlačítko **Tabule**.  
Všichni účastníci aktuální schůze mají nyní zobrazenou aplikaci Tabule a mohou ji používat.

### **Tip**

- Aplikaci Tabule můžete otevřít také klepnutím na ikonu aplikace NetMeeting ve stavovém poli hlavního panelu a potom na ikonu **Tabule** na panelu nástrojů pro rychlý přístup.

---

{button „AL("a-conf-wb-lock;a-conf-wb-syncpage")} [Příbuzná témata](#)

### **Psaní textu v aplikaci Tabule**

- 1 Na panelu nástrojů aplikace Tabule klepněte na nástroj **Text**.
- 2 Chcete-li zadat barvu, velikost nebo typ písma v textu, klepněte na tlačítko **Možnosti písma** ve spodní části okna, provedte požadované změny a potom klepněte na tlačítko **OK**.
- 3 Klepněte na místo, kde má text začínat, a začněte psát.
- 4 Po dokončení psaní textu klepněte myší mimo oblast textu nebo vyberte jiný nástroj.

### **Nakreslení čáry v aplikaci Tabule**

- 1 Na panelu nástrojů aplikace Tabule klepněte na nástroj **Pero** nebo **Čára**.
- 2 Klepnutím na tloušťku nebo barvu čáry v dolní části panelu nástrojů zvolte tloušťku nebo barvu čáry.
- 3 Čáru nakreslíte přetažením ukazatele myši.

### **Nakreslení tvaru v aplikaci Tabule**

- 1 Na panelu nástrojů v dialogovém okně Tabule klepněte na některý nástroj pro kreslení tvarů: prázdnou nebo plnou elipsu či prázdný nebo plný obdélník.
- 2 Klepnutím na tloušťku čáry v dolní části panelu nástrojů nebo na barvu zvolte tloušťku čáry nebo barvu daného tvaru.
- 3 Tvar nakreslíte přetažením ukazatele myši po stránce aplikace Tabule.

### **Odstranění textu nebo objektu v aplikaci Tabule**

- 1 Na panelu nástrojů aplikace Tabule klepněte na nástroj **Guma**.
- 2 Klepnutím na blok textu nebo nakreslený objekt tento text nebo objekt odstraníte.

#### **Tip**

- Chcete-li odstranit jednotlivá písmena v bloku textu, klepněte v panelu nástrojů na nástroj **Text** a potom klepněte na daný text. Můžete stisknout klávesu DELETE NEBO BACKSPACE (požadovaná písmena můžete také nejdříve vybrat).

**Zabránění jiným uživatelům v provádění změn v dokumentu aplikace Tabule**

- V nabídce **Nástroje** v dialogovém okně Tabule klepněte na příkaz **Zamknout obsah**.

### **Zvýraznění textu nebo grafického objektu v aplikaci Tabule**

- 1 Na panelu nástrojů aplikace Tabule klepněte na nástroj **Zvýrazňovač**.
- 2 Přetáhněte ukazatel myši přes položku, kterou chcete zvýraznit.

### **Poznámky**

- Používá-li monitor pouze 16 barev, objeví se zvýraznění za textem nebo jiným grafickým objektem.
- Na text nebo grafický objekt na stránce aplikace Tabule můžete ostatní účastníky schůze upozornit také pomocí vzdáleného ukazatele (ve tvaru ruky).

---

{button ,AL("A-CONF-WB-REM-POINTER")} [Příbuzná témata](#)



### **Upozornění na text nebo grafický objekt v aplikaci Tabule**

- 1 Na panelu nástrojů aplikace Tabule klepněte na nástroj **Vzdálený ukazatel**.
- 2 Přetáhněte vzdálený ukazatel ve tvaru ruky na místo, na které chcete v aplikaci Tabule upozornit.

### **Tipy**

- Chcete-li vzdálený ukazatel vypnout, klepněte znovu na nástroj **Vzdálený ukazatel**.
- Chcete-li použít vzdálený ukazatel na jiné stránce aplikace Tabule, nejprve ho vypněte. Potom přejděte na stránku, na které chcete ukazatel použít, a znovu ho zapněte.

### **Zvětšení a zmenšení v aplikaci Tabule**

- V nabídce **Zobrazit** klepněte na příkaz **Lupa**.

### **Kopírování části obrazovky do aplikace Tabule**

- 1 Na panelu nástrojů aplikace Tabule klepněte na nástroj **Vybrat oblast**.
- 2 Pokud se zobrazí dialogové okno Tabule - výběr oblasti, klepněte na tlačítko **OK**.
- 3 Klepněte do rohu oblasti, kterou chcete vybrat, a potom přetáhněte ukazatel myši úhlopříčně do protilehlého rohu.
- 4 Klepněte na aplikaci Tabule.

### **Tip**

- Můžete také zkopírovat určité okno na pracovní ploše.

---

{button ,AL("A-WB-GRAB-WINDOW")} [Příbuzná témata](#)

#### **Kopírování okna do aplikace Tabule**

- 1 Na panelu nástrojů aplikace Tabule klepněte na nástroj **Vybrat okno**.
- 2 Pokud se objeví dialogové okno Tabule - výběr okna, klepněte na tlačítko **OK**.
- 3 Klepněte na okno, které chcete kopírovat.
- 4 Klepněte na aplikaci Tabule.

#### **Přidání stránek do aplikace Tabule**

- Chcete-li v aplikaci Tabule vložit novou stránku před aktuální stránku, klepněte na příkaz **Vložit stránku před** v nabídce **Úpravy**.

Chcete-li vložit novou stránku za aktuální stránku, klepněte na příkaz **Vložit stránku za** v nabídce **Úpravy**.

#### **Tip**

- Stránku můžete za aktuální stránku přidat také klepnutím na tlačítko v pravém dolním rohu okna aplikace Tabule.

### **Přechod na jiné stránky v aplikaci Tabule**

- Mezi stránkami můžete přecházet pomocí šipek pro přesun vpřed nebo vzad v pravém dolním rohu okna aplikace Tabule. Chcete-li přejít na první nebo poslední stránku, klepněte na požadované číslo stránky vedle šipky pro přesun vpřed nebo vzad. Další stránku můžete přidat klepnutím na poslední tlačítko vpravo.

### **Zobrazení stránek aplikace Tabule, které nejsou zobrazeny u ostatních uživatelů**

- V aplikaci Tabule odstraňte klepnutím zaškrtnutí příkazu **Synchronizovat** v nabídce **Nástroje**.  
Obvykle mají všichni účastníci schůze ve stejném okamžiku zobrazenou stejnou stránku aplikace Tabule. Můžete však zobrazit nebo pracovat také s jinou stránkou, kterou ostatní účastníci schůze nevidí.

**Zamezení práce jinému uživateli ve sdílené aplikaci**

- Stiskněte klávesu ESC.  
Tato akce ukončí spolupráci a vrátí ovládání kurzoru do vašich rukou.



### **Vytvoření telefonní paměti vlastního počítače**

Můžete vytvořit telefonní paměť vlastního počítače a uložit ji na pracovní ploše tak, aby byla k dispozici k odeslání dalším uživatelům.

- 1 V okně **Adresář** vyberte své jméno a potom v nabídce **Paměť** klepněte na příkaz **Přidat telefonní paměť**.
- 2 Klepněte na přepínač **Uložit paměť na plochu**.

Klepnutím pravým tlačítkem myši na zástupce na pracovní ploše můžete paměť odeslat.

---

{button ,AL("a-conf-send-speeddial"); [Příbuzná témata](#)

**Odeslání souboru všem účastníkům schůze**

- Přetáhněte soubor na seznam uživatelů v okně **Aktuální volání**.

**Uvolnění místa na obrazovce pro sdílenou aplikaci**

- Při práci v některé aplikaci během schůze můžete minimalizovat okno aplikace NetMeeting a klepnutím na ikonu aplikace NetMeeting ve stavovém poli hlavního panelu můžete přistupovat k příkazům, které potřebujete ke spolupráci a sdílení.

### **Spuštění aplikace NetMeeting na pozadí**

- Jestliže nechcete, aby okno aplikace NetMeeting zabíralo místo na pracovní ploše nebo na hlavním panelu, můžete je zavřít a spustit aplikaci NetMeeting na pozadí. Příchozí volání můžete přijímat jako dříve. Pokud příchozí volání přijmete, bude automaticky otevřeno okno aplikace NetMeeting.

---

{button ,AL("a-conf-run-in-background")} [Příbuzná témata](#)

### **Spolupráce s ostatními účastníky schůze bez ztráty ovládní kurzoru**

Občas potřebujete pro schůzi takové prostředí, ve kterém mohou pracovat všichni uživatelé současně. V takovém případě je řešením aplikace Tabule. Během spolupráce ve sdílené aplikaci nemůže kurzor ovládat více uživatelů současně. U aplikace Tabule tomu tak není.

- V okně **Aktuální volání** klepněte na panelu nástrojů na tlačítko **Tabule**.

Všimněte si, že klepnutím na nabídku **Nástroje** a potom na příkaz **Vybrat oblast** můžete do aplikace Tabule kopírovat vybrané části z jiných aplikací.

### **Zrychlení práce počítače při sdílení aplikací**

Jste-li účastníky velké konference nebo je-li vaše připojení pomalé a jste přitom audiovizuálně připojeni k jinému uživateli, můžete pozastavením videa zrychlit práci počítače u takových činností, jako je sdílení aplikací. Toto opatření způsobí, že uživatel, ke kterému jste audiovizuálně připojeni, má zobrazen statický obrázek a funkce aplikace NetMeeting mohou pracovat účinněji. Nejlepšího výkonu při sdílení aplikací můžete dosáhnout, pokud audiovizuální připojení nepoužíváte a s ostatními uživateli komunikujete pomocí aplikace Konverzace.

- Video pozastavíte klepnutím na tlačítko ve spodní části okna Vlastní video.

---

{button „AL(“a-conf-stop-audiovideo”)} [Příbuzná témata](#)

**Ztlumení vlastního hlasu při poslechu hlasů ostatních uživatelů**

- Na panelu nástrojů **Zvuk** zrušte zaškrtnutí políčka mikrofону.

Toto opatření je užitečné, pokud chcete mluvit s někým v kanceláři a nechcete, aby vás slyšeli ostatní účastníci.

### **Ztlumení reproduktorů počítače**

- Na panelu nástrojů **Zvuk** zrušte zaškrtnutí políčka reproduktoru.



#### **Odeslání soukromé zprávy jinému účastníkovi schůze**

- Účastní-li se schůze několik uživatelů, je možné poslat zprávu aplikace Konverzace pouze jednomu z nich (tzv. šeptání) tak, že klepnete na jméno tohoto uživatele v rozevíracím seznamu **Příjemce** a stisknete klávesu ENTER.

### Seznam ikon v okně Adresář a Aktuální volání

Ikona	Význam
▪	Uživatel se právě účastní volání.
▪	Uživatel má k dispozici mikrofon a reproduktory.
▪	Uživatel má k dispozici videokameru.
▪	Uživatel může sdílet aplikace, spustit aplikace Tabule a Konverzace a odesílat soubory.

### Usnadnění pro tělesně postižené

Společnost Microsoft se svými produkty a službami snaží usnadnit práci všem. Tato část obsahuje informace o následujících funkcích, produktech a službách, které usnadňují práci s produkty společnosti Microsoft tělesně postiženým lidem.

{button ,JI(>'>medium',`winfwkqp`)} [Přizpůsobení systému Microsoft Windows](#)

{button ,JI(`',`deaf`)} [Služby společnosti Microsoft pro neslyšící uživatele nebo uživatele s poruchou sluchu](#)

{button ,JI(`',`audiodoc`)} [Dokumentace společnosti Microsoft v alternativních formátech](#)

{button ,JI(`',`thirdparty`)} [Pomůcky od jiných společností pro usnadnění práce tělesně postiženým](#)

{button ,JI(`',`moreinfo`)} [Další produkty a služby pro tělesně postižené](#)

### Poznámka

▪ Tyto informace se vztahují pouze na výrobky společnosti Microsoft ve Spojených Státech. Pokud jste si systém Microsoft Windows, Windows NT nebo Windows 95 zakoupili mimo Spojené státy, obsahuje balík Windows kartu s doplňujícími informacemi, na které je seznam služeb technické podpory společnosti Microsoft a příslušná telefonní čísla a adresy. U produktů zakoupených mimo území Spojených států se obraťte na obchodního zástupce, který vás bude informovat o dostupnosti popisovaných produktů a služeb ve vaší zemi.

**Služby společnosti Microsoft pro neslyšící uživatele nebo uživatele s poruchou sluchu**

Pokud jste neslyšící nebo máte poruchu sluchu, získáte úplný přístup ke službám spojeným s produkty společnosti Microsoft a ke službám zákazníkům této společnosti pomocí textového telefonu (TTY/TDD).

**Služby zákazníkům**

Můžete se obrátit na středisko Microsoft Sales Information Center pomocí textového telefonu vytočením čísla (800) 892-5234 mezi 6:30 a 17:30 pacifického času.

**Technická pomoc**

Potřebujete-li technickou pomoc ve Spojených státech, můžete se obrátit na technickou podporu společnosti Microsoft (Microsoft Technical Support) pomocí textového telefonu vytočením čísla (425) 635-4948 mezi 6:00 a 18:00 pacifického času, a to od pondělí do pátku s výjimkou svátků a jiných volných dnů. V Kanadě můžete volat na číslo (905) 568-9641 mezi 8:00 a 20:00 východního času, od pondělí do pátku s výjimkou svátků a jiných volných dnů. Technická podpora společnosti Microsoft podléhá cenám a podmínkám společnosti Microsoft na daném místě v okamžiku poskytnutí služby. Tyto podmínky se mohou měnit.

### **Pomůcky od jiných společností pro usnadnění práce tělesně postiženým**

K dispozici je mnoho hardwarových a softwarových produktů vyráběných jinými společnostmi, které ulehčují práci s osobním počítačem tělesně postiženým lidem. Mezi různé typy produktů dostupných pro operační systémy MS-DOS, Microsoft Windows a Microsoft Windows NT patří:

- Programy pro zrakově postižené, které zvětšují zobrazení informací na obrazovce nebo upravují jejich barvu.
- Programy pro nevidomé uživatele nebo uživatele s potížemi při čtení, které převádějí informace na obrazovce do Braillova písma nebo do zvukové podoby.
- Hardwarové a softwarové pomůcky, které upravují vlastnosti myši a klávesnice.
- Programy umožňující uživatelům psát pomocí myši nebo vlastního hlasu.
- Software pro automatické dokončování slov nebo slovních spojení, pomocí kterého mohou uživatelé psát rychleji a s menším počtem úhozů.
- Alternativní vstupní zařízení se speciální úpravou pro uživatele, kteří nemohou pracovat s myší nebo klávesnicí.

Další informace o zařízeních dodávaných jinými společnostmi naleznete v tématu [Další produkty a služby pro tělesně postižené](#).

### **Dokumentace společnosti Microsoft v alternativních formátech**

Kromě standardních forem dokumentace je mnoho produktů společnosti Microsoft dostupných také v jiných formátech. Díky tomu je usnadněna práce tělesně postiženým uživatelům.

Mnoho dokumentů aplikace Internet Explorer je dostupných také jako nápověda online, uživatelské příručky online nebo na disku CD, který je dodáván s produktem.

Máte-li problémy se čtením nebo používáním tištěné dokumentace, můžete získat publikace společnosti Microsoft od společnosti Recording for the Blind & Dyslexic, Inc. Tato společnost je distribuuje registrovaným, oprávněným členům své distribuční služby, a to na audiokazetách nebo na disketách. Publikace společnosti Recording for the Blind & Dyslexic zahrnují více než 80 000 titulů včetně dokumentace k produktům společnosti Microsoft a knih z vydavatelství Microsoft Press. Informace o jejich dostupnosti získáte u společnosti Recording for the Blind & Dyslexic na následující adrese nebo telefonních číslech:

Recording for the Blind & Dyslexic, Inc.

20 Roszel Road

Princeton, NJ 08540

USA

Telefon: (609) 452-0606

Fax: (609) 987-8116

WWW: <http://www.rfbid.org/>

Mnohé z těchto publikací si můžete stáhnout ze serveru WWW společnosti Microsoft <http://microsoft.com/enable/>.

## **Přizpůsobení systémů Microsoft Windows, Windows NT a Windows 95**

Existuje mnoho způsobů, jak upravit operační systém a usnadnit tak práci s počítačem.

▪ Počínaje systémem Windows 95 jsou součástí jednotlivých verzí systémů Windows a Windows NT funkce pro usnadnění. Tyto funkce jsou užitečné pro uživatele, kteří mají potíže s psaním či s používáním myši, jejichž zrak je částečně poškozen nebo kteří jsou neslyšící či mají sluchovou poruchu. Tyto funkce mohou být nainstalovány při instalaci nebo je můžete přidat později z instalačních disků systému Windows 95. Informace o instalaci těchto funkcí a práci s nimi naleznete pomocí rejstříku nápovědy systému Windows pod heslem usnadnění.

▪ K úpravám vzhledu či vlastností systémů Windows nebo Windows NT pro uživatele s omezenými zrakovými a motorickými schopnostmi můžete také použít Ovládací panely s dalšími předdefinovanými funkcemi. Tyto funkce zahrnují úpravy barev a velikostí písma, hlasitosti zvuku a vlastností myši a klávesnice.

▪ Mnohé funkce, které usnadňují používání systému Windows 95, mohou být přidány do systému Windows NT, do dřívějších verzí systému Microsoft Windows a do systému MS-DOS prostřednictvím sad Access Pack. Tyto soubory můžete stáhnout pomocí modemu nebo je můžete získat na disketách od společnosti Microsoft.

▪ Klávesnice Dvorak usnadňují práci s nejčastěji používanými znaky na klávesnici, jestliže máte potíže při psaní na standardní klávesnici s rozložením znaků QWERTY. Existují tři rozložení klávesnic Dvorak: první pro uživatele píšící oběma rukama, druhé pro uživatele píšící pouze levou rukou a třetí pro uživatele píšící pouze pravou rukou. Práce s těmito funkcemi nevyžaduje koupi žádného zvláštního zařízení.

Na operačním systému, se kterým pracujete, závisí, jaké zvláštní funkce jsou k dispozici, zda jsou již vestavěny nebo zda si je uživatel musí opatřit zvlášť.

Úplné informace o funkcích pro usnadnění dostupných ve vámi používaném operačním systému získáte v odpovídající dokumentaci uvedené v tabulce. Funkce pro usnadnění jsou popsány také v příručkách *Microsoft Windows 95 Resource Kit* a *Microsoft Windows NT Resource Kit*.

## **Možnosti stažení či objednání pomůcek a dokumentace**

Tyto soubory můžete stáhnout pomocí modemu nebo je můžete telefonicky objednat na disketách. Pokyny ke stažení a objednání těchto souborů následují za tabulkou.

<b>Chcete-li získat</b>	<b>Potřebujete</b>
Přizpůsobení systému Microsoft Windows NT 4.0 pro tělesně postižené uživatele	WW1279.doc
Přizpůsobení systému Microsoft Windows 95 pro tělesně postižené uživatele	WW1062.exe
Přizpůsobení systému Microsoft Windows NT 3.1 a 3.5 pro tělesně postižené uživatele (včetně sady Access Pack pro systém Microsoft Windows NT, která poskytuje funkce určené uživatelům s potížemi při práci s klávesnicí či myší, neslyšícím uživatelům nebo uživatelům s poruchou sluchu)	WN0789.exe
Přizpůsobení systému Microsoft Windows pro Workgroups 3.1 pro tělesně postižené uživatele	WG0788.txt
Přizpůsobení systému Microsoft Windows 3.1 pro tělesně postižené uživatele	WW0787.txt
Přizpůsobení systému Microsoft Windows 3.0 pro tělesně postižené uživatele	WW0786.txt
Sada Access Pack pro systém Microsoft Windows 3.0 a 3.1, která poskytuje funkce určené uživatelům s potížemi při práci s klávesnicí či myší, neslyšícím uživatelům nebo uživatelům s poruchou sluchu	ACCP.exe
Rozložení klávesnice Dvorak pro uživatele, kteří píšou jednou rukou (zahrnuto již ve verzi 3.5 systému Windows NT a verzích pozdějších)	GA0650.exe

## **Stažení souborů pomocí modemu**

Jestliže máte k dispozici modem, můžete stáhnout soubory pro usnadnění z následujících síťových služeb:

- Server WWW společnosti Microsoft, <http://microsoft.com/enable>. Na navigačním panelu vlevo zvolte možnost Microsoft Products a potom zvolte příslušný produkt nebo platformu.
- Server sítě Internet na adrese [ftp.microsoft.com](ftp://microsoft.com) v adresáři /softlib/mslfiles.
- MSN, služba online Microsoft Network.
- CompuServe: typ **GO MSL**.
- GENie.
- Služba Microsoft Download Service (MSDL), kterou můžete kontaktovat na čísle (425) 936-6735, a to kdykoli s výjimkou doby mezi 1:00 a 2:30 (v noci) pacifického času.
- Služba MSDL podporuje přenosovou rychlost 1 200, 2 400, 9 600 nebo 14 400 baudů (V.22bis, V.32, V.32bis a V.42) s 8 datovými bity, bez parity a 1 závěrným bitem. Nepodporuje připojení s přenosovou rychlostí 28 000 baudů nebo ISDN.
- Různé vývěsky uživatelských skupin (jako jsou například služby BBS v síti Association of PC User Groups).

## **Objednání souborů pro usnadnění telefonem**

Nemáte-li modem, můžete si ve Spojených státech soubory pro usnadnění objednat na discích, a to ve středisku Microsoft Sales

Information Center na telefonním čísle (800) 426-9400 (hlas) nebo (800) 892-5234 (textový telefon) mezi 6:30 a 17:30 pacifického času.  
V Kanadě zavolejte na telefonní číslo (905) 568-3503 (hlas) nebo (905) 568-9641 (textový telefon).

### **Další produkty a služby pro tělesně postižené**

Kromě funkcí a prostředků již popsaných v tomto souboru nápovědy jsou dostupné další produkty, služby a prostředky od společnosti Microsoft a dalších organizací.

### **Produkty a služby společnosti Microsoft pro tělesně postižené**

Další informace týkající se tělesně postižených uživatelů získáte na adrese:

Microsoft Sales Information Center  
One Microsoft Way  
Redmond, WA 98052-6393  
WWW: <http://microsoft.com/enable/>  
Hlasový telefon: (800) 426-9400  
Textový telefon: (800) 892-5234

### **Řešení pro tělesně postižené uživatele u počítačů Macintosh**

Podrobnější informace o produktech a službách pro tělesně postižené u počítačů Macintosh získáte v oddělení Apple Worldwide Disability Solutions Group na telefonním čísle (408) 974-7910 (hlas) nebo (408) 974-7911 (textový telefon).

### **Počítačové produkty pro tělesně postižené**

Společnost Microsoft poskytuje katalog pomůcek pro usnadnění, které mohou být používány v operačních systémech Windows a Windows NT. Tento katalog můžete získat na našem serveru WWW nebo telefonicky. Prohlédněte si předchozí část o produktech a službách společnosti Microsoft pro tělesně postižené.

Středisko Trace R&D Center na University of Wisconsin-Madison publikuje databázi zahrnující více než 18 000 produktů a další informace pro tělesně postižené. Databáze je k dispozici na jejich serveru WWW. Je rovněž dostupná na kompaktním disku s názvem CO-NET CD vydávaném dvakrát ročně. Středisko Trace R&D Center rovněž publikuje knihu s názvem Trace ResourceBook, která obsahuje popisy a fotografie přibližně 2 000 produktů. Chcete-li získat tyto příručky, obraťte se na:

Trace R&D Center  
University of Wisconsin  
S-151 Waisman Center  
1500 Highland Avenue  
Madison, WI 53705-2280  
USA  
WWW: <http://trace.wisc.edu/>  
Fax: (608) 262-8848

### **Informace pro tělesně postižené**

Počítače a jiná pomocná zařízení mohou tělesně postiženým pomoci překonat mnoho bariér. Obecné informace a doporučení týkající se počítačů a jejich konkrétních možností je nejlépe získat u zkušeného pracovníka v oboru. Informace o získávání programů a služeb v dané oblasti, které by pro vás mohly být užitečné, získáte na adrese:

National Information System  
University of South Carolina  
Columbia, SC 29208  
USA  
Hlasový/textový telefon: (803) 777-1782  
Fax: (803) 777-9557



### Klávesové zkratky v aplikaci NetMeeting

V aplikaci NetMeeting se můžete pohybovat a volat pomocí klávesových zkratk.

<b>Chcete-li</b>	<b>Stiskněte</b>
Volat	CTRL+N
Odeslat soubor	CTRL+F
Spustit aplikaci Tabule	CTRL+W
Spustit aplikaci Konverzace	CTRL+T
Přepínat mezi seznamy <b>Adresář</b> ,	CTRL+TAB
<b>Telefonní paměť, Aktuální volání a Historie</b>	
Obnovit seznam <b>Adresář</b> nebo	F5
<b>Telefonní paměť</b>	
Ukončit načítání seznamu <b>Adresář</b>	CTRL+L
Otevřít seznam složek	CTRL+D
Přepínat mezi panelem nástrojů	F6
Zvuk, hlavním oknem a, je-li otevřený, seznamem složek	
Zaškrtnout políčka (například zaškrtnovací políčka mikrofonu a reproduktorů na panelu nástrojů	SPACEBAR
Zvuk)	
Ovládat sdílenou aplikaci	Jakoukoli klávesu
Ukončit spolupráci uživatele, se kterým sdílíte aplikaci	ESC
Přepínat mezi otevřenými okny při sdílení aplikace	ALT+TAB

### Poradce při problémech v aplikaci NetMeeting

Tento poradce vám pomůže určit a vyřešit problémy při používání aplikace Microsoft NetMeeting. Pouhým klepnutím získáte odpovědi na otázky a potom se můžete pokusit vyřešit problém podle navržených kroků.

#### S čím si nevíte rady?


- Jiní účastníci schůze říkají, že se část nebo celé okno mé sdílené aplikace zobrazuje s mřížkou.
- Jiný uživatel sdílí aplikaci a nelze v ní ukládat ani tisknout soubory.
- Aplikace NetMeeting se připojuje k nesprávnému poskytovateli služeb.
- Objevily se problémy při používání zvukových funkcí.
- Na ikoně aplikace **Intel Connection Advisor** na hlavním panelu se objevil varovný symbol.

### **Připojte se k poskytovateli služeb sítě Internet před spuštěním aplikace NetMeeting**

V aplikaci NetMeeting jste připojeni k poskytovateli služeb sítě Internet, aby bylo možné připojení k adresářovému serveru. Pokud máte účet u více než jednoho poskytovatele a chcete připojit aplikaci NetMeeting k jinému poskytovateli, připojte se k němu před spuštěním aplikace NetMeeting.

#### **Poznámka**

- Pokud máte nainstalovány aplikace Microsoft Internet Explorer, budete v aplikaci NetMeeting připojeni k poskytovateli služeb sítě Internet, který byl určen ve vlastnostech Internetu na Ovládacích panelech.

 [Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.](#)

 [Klepněte zde, chcete-li se vrátit na začátek poradce.](#)

**S čím si nevíte rady?**

- Jiní účastníci schůze hovoří, ale neslyším je.
- Slyším jiné účastníky schůze, ale oni pravděpodobně neslyší mě.
- Účastníci schůze neslyší začátky mých vět.
- V aplikaci NetMeeting neustále dochází k výpadkům částí mých vět.
- Účastníci schůze říkají, že můj hlas zní zkresleně.
- Po každé změně nastavení zvuku je zvuk horší.

**Ujistěte se, že je mikrofon připojen k počítači**

Pokud dojde k uvolnění připojení mikrofonu, může opakovaně docházet k tomu, že vás jiní účastníci neslyší.

**Byl tímto problém vyřešen?**

Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.

Ne. Kde by ještě mohla být chyba?

**Zkontrolujte nastavení citlivosti mikrofону**

- V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti** a potom na kartu **Zvuk**.

**Která možnost je zapnuta?**

- Nastavovat citlivost automaticky
- Nastavit citlivost ručně

**Pokuste se nastavit citlivost ručně**

- Klepněte na přepínač **Nastavit citlivost ručně**. Chcete-li citlivost zvýšit, posuňte jezdec doprava.

**Poznámka**

- Zvýšíte-li citlivost mikrofону, bude v aplikaci NetMeeting vypouštění částí vašich vět méně pravděpodobné. Jestliže je však citlivost příliš vysoká, může váš hlas znít zkresleně nebo může počítač někdy odeslat zvuk, i když nemluvíte. Pokud k tomu dojde, posuňte jezdec doleva.

**Byl tímto problém vyřešen?**

Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.

Ne. Kde by ještě mohla být chyba?

### **Zvyšte citlivost mikrofonu**

- ▶ Chcete-li citlivost zvýšit, posuňte jezdec doprava.

### **Poznámka**

- ▶ Zvýšíte-li citlivost mikrofonu, bude v aplikaci NetMeeting vypouštění částí vašich vět méně pravděpodobné. Jestliže je však citlivost příliš vysoká, může váš hlas znít zkresleně nebo může počítač někdy odeslat zvuk, i když nemluvíte. Pokud k tomu dojde, posuňte jezdec doleva.

### **Byl tímto problém vyřešen?**

Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.

Ne. Kde by ještě mohla být chyba?



**Nechejte aplikaci NetMeeting nastavovat citlivost automaticky**

- Klepněte na přepínač **Nastavovat citlivost automaticky**.

**Byl tímto problém vyřešen?**

- Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Ne. Kde by ještě mohla být chyba?

### **Operace se soubory lze používat pouze na počítači, který aplikaci sdílí**

Příkazy nabídky **Soubor**, například **Uložit** a **Tisk**, lze používat pouze na počítači, ze kterého je aplikace sdílána. Klepnete-li na příkaz **Uložit**, ukládáte soubor do počítače, ze kterého je aplikace sdílána, a ne do svého. Potřebujete-li kopii dokumentu, na kterém pracujete, požádejte uživatele, jenž aplikaci sdílí, aby vám kopii daného souboru poslal, nebo zkopírujte obsah dokumentu do jiného souboru ve vašem počítači.

- OK. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Klepněte zde, chcete-li se vrátit na začátek poradce.

---

{button „AL(“a-conf-file-transfer“)} Příbuzné téma

**Ujistěte se, že sdílenou aplikaci nepřekrývají jiná okna**

- Ukončete aplikace, které nepoužíváte.
- Minimalizujte jiná okna na pracovní ploše.
- OK. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Klepněte zde, chcete-li se vrátit na začátek poradce.

Účastní se schůze více než dva účastníci?

- Ano.
- Ne.

### **Zvuk mohou současně používat pouze dva uživatelé**

Nelze hovořit s více než jedním uživatelem najednou. Chcete-li slyšet jiného uživatele, je nutné přepnout audiovizuální připojení na tohoto uživatele. V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Přepnout zvuk a video** a potom klepněte na jméno uživatele, se kterým chcete hovořit. Nebudete však moci přepnout na žádného účastníka schůze, který již používá audiovizuální připojení s jiným účastníkem.

- OK. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Klepněte zde, chcete-li se vrátit na začátek poradce.
- Před chvílí bylo možno tohoto účastníka schůze slyšet, teď ho již neslyším. Kde by ještě mohla být chyba?

### **Zkontrolujte nastavení hlasitosti reproduktorů**

Hlasitost reproduktorů může být příliš nízká nebo mohou být reproduktory ztlumeny.

- Na panelu nástrojů **Zvuk** se ujistěte, že je zaškrtnuto políčko pro reproduktory, a potom posuňte jezdec hlasitosti reproduktorů více doprava.

### **Byl tímto problém vyřešen?**

- Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Ne, problémy přetrvávají.

### **Zkontrolujte nastavení hlasitosti mikrofonu**

Hlasitost mikrofonu může být příliš nízká nebo může být mikrofon ztlumen.

- Na panelu nástrojů **Zvuk** se ujistěte, že je zaškrtnuto políčko pro mikrofon, a potom posuňte jezdec hlasitosti mikrofonu více doprava.

### **Byl tímto problém vyřešen?**

- Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Ne, problémy přetrvávají.

### **Zkontrolujte nastavení počítače**

Problém mohl nastat u reproduktorů počítače. Ujistěte se, že jsou k počítači správně připojeny, zda jsou zapnuty (je-li to třeba), a že nedochází ke konfliktům v hardwaru. Informace o tom, jak postupovat při kontrole konfliktů v hardwaru, získáte v nápovědě systému Windows v tématu Poradce při hardwarovém konfliktu.

### **Byl tímto problém vyřešen?**

- Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Ne, problémy přetrvávají.



### **Zkontrolujte nastavení počítače**

Problém mohl nastat u mikrofону počítače. Ujistěte se, že je k počítači správně připojen, zda je zapnut (je-li to třeba), a že nedochází ke konfliktům v hardwaru. Informace o tom, jak postupovat při kontrole konfliktů v hardwaru, získáte v nápovědě systému Windows v tématu Poradce při hardwarovém konfliktu.

### **Byl tímto problém vyřešen?**

- Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Ne, problémy přetrvávají.

**Hovořte do mikrofonu z větší vzdálenosti**

Je možné, že jste při mluvení příliš blízko mikrofonu. To může způsobit zkreslení hlasu.

**Byl tímto problém vyřešen?**

- Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Ne, problémy přetrvávají.

### Zkontrolujte nastavení automatického zesílení

1 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti**.

2 Klepněte na kartu **Zvuk** a ujistěte se, že je zaškrtnuto políčko **Umožnit automatické řízení zesílení**.

Automatické zesílení automaticky zvyšuje hlasitost mikrofonu, jestliže mluvíte potichu, a snižuje ji, když mluvíte nahlas. Tak váš hlas zní, jako byste mluvili pořád stejně hlasitě.

### Je políčko zaškrtnuto?

- Ano.
- Ne.
- Je nedostupné.

**Vypněte automatické zesílení**

- Zrušte zaškrtnutí políčka **Umožnit automatické řízení zesílení**.

**Byl tímto problém vyřešen?**

- Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Ne, problémy přetrvávají.

**Zapněte automatické zesílení**

- Zaškrtněte políčko **Umožnit automatické řízení zesílení**.

**Byl tímto problém vyřešen?**

- Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Ne, problémy přetrvávají.

**Zkontrolujte nastavení citlivosti mikrofону**

- V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Možnosti** a potom na kartu **Zvuk**.

**Která možnost je zapnuta?**

- Nastavovat citlivost automaticky
- Nastavit citlivost ručně

**Pokuste se nastavit citlivost ručně**

- Klepněte na přepínač **Nastavit citlivost ručně**. Chcete-li snížit citlivost, posuňte jezdec doleva.

**Poznámka**

- Snížíte-li citlivost mikrofonu, je zkreslení hlasu méně pravděpodobné. Jestliže je však citlivost příliš nízká, nemusí být části vět vůbec přeneseny. Pokud k tomu dojde, posuňte jezdec doprava.

**Byl tímto problém vyřešen?**

- Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Ne. Kde by ještě mohla být chyba?

**Snižte citlivost mikrofonu**

- Chcete-li zmenšit citlivost, posuňte jezdec doleva.

**Poznámka**

- Snížíte-li citlivost mikrofonu, je zkreslení hlasu méně pravděpodobné. Jestliže je však citlivost příliš nízká, nemusí být části vět vůbec přeneseny. Pokud k tomu dojde, posuňte jezdec doprava.

**Byl tímto problém vyřešen?**

- Ano. Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Ne. Kde by ještě mohla být chyba?



### **Znovu spustíte Průvodce laděním zvuku**

- 1 Zavěste, pokud jste tak již neučinili.
- 2 V nabídce **Nástroje** klepněte na příkaz **Průvodce laděním zvuku**.
- 3 Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Pokud průvodce problém nevyřeší, došlo k chybě, kterou nelze v Poradci při problémech v aplikaci NetMeeting odstranit.

- Klepněte zde, chcete-li ukončit poradce.
- Klepněte zde, chcete-li se vrátit na začátek poradce.

**Otevřete aplikaci Intel Connection Advisor**

- Poklepejte na ikonu aplikace **Intel Connection Advisor**, která se nachází vedle ikony aplikace **NetMeeting** ve stavovém poli hlavního panelu, a použijte ji k odstranění problémů, které máte, zvláště problémů se zvukem a videem.

### **Další kroky**

Došlo k chybě, kterou nelze pomocí Poradce při problémech v aplikaci NetMeeting odstranit.

Pokud máte problémy s mikrofonom, ujistěte se, že je zcela připojen k počítači, a potom zaznamenejte svůj hlas při mluvení do mikrofону pomocí aplikace pro záznam zvuku, která je součástí systému Windows. Jestliže se stejný problém vyskytuje i v pořizovaném záznamu, může být problém s mikrofonom nebo zvukovou kartou.

Další informace, které vám pomohou problém vyřešit, naleznete v dokumentaci k mikrofonomu a zvukové kartě.

▪ [Klepněte zde, chcete-li ukončit řešení problémů.](#)

Místo k zadání hesla dané schůze.

Zavřete toto dialogové okno a uložte všechny provedené změny.

Zavřete toto dialogové okno a zavolejte pomocí určených nastavení.

Zavřete toto dialogové okno bez uložení provedených změn.

Určuje typ připojení, které při volání používáte: síť s protokolem TCP/IP, adresářový server nebo volbu **Automaticky**, která umožňuje aplikaci NetMeeting určit typ připojení podle zadané adresy.



Místo k určení počítače, který voláte.

- Pro adresářový server zadejte *název adresářového serveru / jméno z elektronické adresy*, například **ils.microsoft.com/patrikd**. Pokud jste přihlášení na stejný server jako uživatel, kterého voláte, stačí zadat pouze jméno z elektronické adresy.
- Pro protokol TCP/IP v místní síti (LAN) nebo v síti Internet zadejte buď jméno, které uživatel používá v adresářovém serveru, název počítače nebo adresu IP.
- Pro volbu připojení **Automaticky** zadejte buď adresu adresářového serveru (*název serveru / jméno z elektronické adresy*), název počítače nebo adresu IP.

Určuje, zda zavolat konferenční službu, a poskytuje místo k zadání názvu schůze, ke které se chcete přidat.  
U některých názvů přístupových míst ke konferencím (serverům) se rozlišují malá a velká písmena, proto se při volání ujistěte, zda zadaný název schůze obsahuje stejná velká písmena jako název v přístupovém místě.  
Jestliže ponecháte toto pole prázdné, zobrazí se v aplikaci NetMeeting seznam schůzí, které jsou ve vybraném serveru dostupné.

Místo k zadání názvu schůze, ke které se chcete přidat.

Zobrazuje seznam dostupných schůzí v poskytovateli konferenčních služeb.

Určuje způsob zobrazení zpráv v okně aplikace Konverzace.

Určuje typ informací, které se zobrazí se zprávou.

Vloží novou stránku před aktuální stránku.


Vloží novou stránku za aktuální stránku.




Odstraní aktuální stránku.

Zavřete dialogové okno Řazení stránek.

Zavře dialogové okno Řazení stránek a zobrazí vybranou stránku.

Pro každou položku tohoto dialogového okna je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Určuje, zda budou při tomto volání použity funkce pro přenos zvuku aplikace NetMeeting, funkce pro přenos dat (například sdílení aplikace, aplikace Konverzace a Tabule) nebo obojí.

Zobrazuje název schůze, ke které se přidáváte.

Klepnutím na toto tlačítko spustíte Průvodce laděním zvuku.



Určíte počítač, který obsahuje adresářový server. Při spuštění aplikace NetMeeting budete připojeni k tomuto počítači.

Určuje, zda budou automaticky přijata všechna volání ostatních uživatelů prováděná pomocí aplikace NetMeeting. Jestliže není toto políčko zaškrtnuto, zobrazí se při každém příchozím volání dotaz, zda chcete toto volání přijmout.

Určuje, zda budete upozorněni, když budete voláni jiným uživatelem pomocí aplikace NetMeeting. Je-li toto políčko zaškrtnuto, budete upozorněni, i když nebude spuštěna aplikace NetMeeting.

Určuje, zda bude v aplikaci NetMeeting automaticky nastavena úroveň komprese podle rychlosti připojení.

Určuje, že chcete ručně konfigurovat pořadí nastavování komprese. Funkce zvuku aplikace NetMeeting zkouší všechny kodeky v pořadí, v jakém jsou uvedeny v seznamu, a hledá kodek, který se shoduje s kodekem volajícího.

Klepnutím na toto tlačítko můžete určit nastavení komprese.

Určuje rychlost připojení.

Určuje, zda zvuková karta pracuje v duplexním nebo poloduplexním režimu.

V duplexním režimu může zvuková karta posílat i přijímat zvukové informace současně, takže můžete mluvit a zároveň slyšet jiné účastníky schůze. V poloduplexním režimu může zvuková karta buď posílat, nebo přijímat informace, avšak ne obojí současně.

Je-li tato možnost nedostupná, nepodporuje vaše zvuková karta duplexní režim. Informace získáte v dokumentaci ke zvukové kartě.



Určuje, kdy se ovládací prvky aplikace NetMeeting zobrazí jako část hlavního panelu.

Určíte složku v počítači, do které chcete ukládat soubory, které vám budou zaslány během schůze.

Klepnutím na toto tlačítko můžete určit pro složku Přijaté soubory jiné umístění v počítači.

Zobrazuje seznam protokolů, které mohou být použity v aplikaci NetMeeting.

Zobrazuje vlastnosti vybraného protokolu.

Zobrazuje informace o vybraném protokolu.

Určuje, zda chcete informace, které jste poskytli, uvést v seznamu a zpřístupnit je na adresářovém serveru pro ostatní uživatele.

Určuje, zda je v aplikaci NetMeeting nastavována citlivost mikrofonu automaticky. To je užitečné, jestliže používáte aplikaci NetMeeting v místě, kde se často zesiluje a zeslabuje šum pozadí.



Určuje, zda nastavujete citlivost mikrofonu ručně.

Chcete-li citlivost mikrofonu zvýšit, klepněte na tuto možnost a potom posuňte jezdec doprava.

Pokud chcete citlivost mikrofonu snížit, klepněte na tuto možnost a potom posuňte jezdec doleva.

Určuje, zda má být upravována hlasitost mikrofonu.

Automatické řízení zesílení automaticky zvyšuje hlasitost mikrofonu, jestliže hovoříte potichu, a snižuje ji, když mluvíte nahlas. Takto se zdá, že hovoříte pořád stejně hlasitě. Tato funkce pracuje nejlépe, jestliže jste v místě s velmi malým šumem pozadí. Nadměrný šum pozadí může při zapnutém automatickém řízení zesílení způsobit snížení hlasitosti mikrofonu, jakmile se šum pozadí zvýší, i když hovoříte pořád stejně hlasitě.

Klepnutím na toto tlačítko určíte způsob vytáčení čísla. To je užitečné, jestliže chcete účtovat volání na telefonní kartu, používat počítač na různých místech nebo automaticky přidávat předčíslí, směrové číslo země nebo číslo UTO.

Určuje počet vyzvánění telefonu předtím, než modem odpoví na příchozí volání.

Určije, zda bude modem odpovídat na příchozí volání.

Zobrazuje aktuální zadání místa. Chcete-li zadání místa upravit, klepněte na tlačítko **Vlastnosti vytáčení**.

Zobrazuje seznam modemů nastavených pro práci s počítačem.

Klepněte na toto tlačítko, chcete-li zobrazit informace o modemu.



Posune položku v seznamu výše.

Posune položku v seznamu níže.

Klepněte na toto tlačítko, chcete-li obnovit pořadí kodeků v seznamu tak, jak byly uvedeny při instalaci aplikace NetMeeting.

Zobrazuje seznam kodeků pro zvukovou kompresi dostupných v počítači, které mohou být použity v aplikaci NetMeeting. Kodek pro zvukovou kompresi převádí zvuk na formu, která může být přenášena v síti Internet do počítače, který voláte. Je doporučeno používat výchozí nastavení.

Zobrazuje aplikaci, která je při schůzi aplikace NetMeeting sdílena jiným uživatelem.  
Uživatel, který tuto aplikaci sdílí, používá režim umožňující práci jediného uživatele. Tuto aplikaci nemůžete řídit.

Zobrazuje aplikaci, která je při schůzi aplikace NetMeeting sdílena jiným uživatelem, a daný uživatel vám umožňuje v ní spolupracovat.  
Tuto aplikaci můžete řídit poklepáním na toto okno.

Na toto tlačítko klepněte, chcete-li nastavit vlastnosti karty pro digitalizaci videa. Toto dialogové okno poskytuje výrobce dané karty pro digitalizaci videa. Jestliže není toto tlačítko dostupné, zkontrolujte nejdříve, zda dialogové okno **Vlastní video** obsahuje náhled videa. Potom můžete zobrazení videa upravit změnou nastavení v tomto dialogovém okně.

Na toto tlačítko klepněte, chcete-li nastavit vlastnosti karty pro digitalizaci videa. Toto dialogové okno je dostupné pouze v případě, že dialogové okno **Zdroj**, které poskytuje výrobce karty pro digitalizaci videa, je neúplné nebo chybí. Tato nastavení se většinou nepoužívají.





Určuje velikost obrazu videa, které posíláte.


Určuje velikost použité komprese a rychlost v rámcích přijatého obrazu.


Možnost **Lepší kvalita** používá méně komprese a méně rámců. Kvalita videa bude lepší, ale pohyb bude pomalejší (může docházet ke ztrátě rámců).


Možnost **Rychlejší video** používá více komprese a více rámců. Pohyb videa bude rychlejší, ale kvalita obrazu bude horší.


Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.



Místo k zadání adresy serveru s bránou H.323, který bude v aplikaci NetMeeting používán k volání. Další informace vám poskytne správce sítě.

Určuje, zda budou volání v aplikaci NetMeeting probíhat pomocí brány H.323.  
Brána H.323 umožňuje volat telefonicky přímo a hovořit s někým pomocí sítě Internet.

Místo k určení počítače, který voláte.


- Pro adresářový server zadejte *název adresářového serveru / jméno z elektronické adresy*, například **ils.microsoft.com/patrikd**. Pokud jste přihlášení na stejný server jako uživatel, kterého voláte, stačí zadat pouze jméno z elektronické adresy.
- Pro protokol TCP/IP v místní síti (LAN) nebo v síti Internet zadejte buď jméno, které uživatel používá v adresářovém serveru, název počítače nebo adresu IP.
- Pro volbu připojení **Automaticky** zadejte buď adresu adresářového serveru (*název serveru / jméno z elektronické adresy*), název počítače nebo adresu IP.

Určuje typ připojení, které při volání používáte: síť s protokolem TCP/IP, adresářový server nebo volbu **Automaticky**, která umožňuje aplikaci NetMeeting určit typ připojení podle zadané adresy.


Určuje vytvoření telefonní paměti pro vybranou adresu a její uložení na pracovní ploše pro snadný přístup nebo přenos.


Určuje otevření zprávy elektronické pošty obsahující vybranou adresu, u které můžete zadat adresu příjemce a odeslat ji.

Určuje přidání vybrané adresy do seznamu telefonních pamětí.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.



Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Určuje, zda chcete při každém přijetí volání rozhodnout, jestli má být daný volající přidán do seznamu telefonních pamětí.

Určuje, že chcete každého volajícího automaticky přidat do seznamu telefonních pamětí.

Určuje, že nechcete volající automaticky přidávat do seznamu telefonních pamětí.

Určuje, zda má být seznam telefonních pamětí automaticky aktualizován po spuštění aplikace NetMeeting.


Určuje, zda má být seznam telefonních pamětí aktualizován v určitém intervalu.

Místo k zadání intervalu, v jakém má být aktualizován seznam telefonních pamětí.




Určuje, zda má být omezen celkový počet položek, které můžete přidat do seznamu telefonních pamětí.

Místo k zadání maximálního počtu položek, který chcete povolit v seznamu telefonních pamětí.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Určuje, zda je aplikace NetMeeting aplikací určenou pro spolupráci, která bude spuštěna při přijetí volání. (Toto platí pouze v případě, že máte v počítači více než jednu aplikaci určenou pro spolupráci.)

Určuje, zda se má při spuštění aplikace NetMeeting zobrazit karta **Telefonní paměť** místo karty **Adresář**. Pokud v seznamu telefonních pamětí nejsou žádná zadání, zobrazí se karta **Adresář**, i když bude toto políčko zaškrtnuto.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Klepnutím na toto tlačítko zobrazíte složku Přijaté soubory. Jestliže vám někdo pošle soubor pomocí aplikace NetMeeting, bude daný soubor uložen do této složky. Složku můžete změnit klepnutím na tlačítko **Změnit složku**.

Místo k zadání názvu města.




Místo k zadání jakýchkoli informací o sobě.

Určuje název země, ze které pocházíte.

Místo k zadání adresy elektronické pošty.

Místo k zadání jména.


Místo k zadání příjmení.


Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Určuje, zda má být automaticky přijato video volajícího při začátku volání.  
Pokud není toto políčko zaškrtnuto, můžete video přijmout ručně klepnutím na tlačítko v dolní části okna **Vzdálené video** na kartě **Vzdálené volání**.

Určuje, zda má být automaticky odesláno vaše video při začátku každého volání.  
Pokud není toto políčko zaškrtnuto, můžete video odeslat ručně klepnutím na tlačítko v dolní části okna **Vzdálené video** na kartě **Vzdálené volání**.




Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Určuje, do jaké kategorie zařazujete vlastní používání aplikace NetMeeting pro adresářový server. Klepněte na tento přepínač, jestliže používáte aplikaci NetMeeting převážně pro služební účely.

Určuje, do jaké kategorie zařazujete vlastní používání aplikace NetMeeting pro adresářový server. Klepněte na tento přepínač, jestliže používáte aplikaci NetMeeting převážně pro osobní účely nebo zábavu.

Určete, do jaké kategorie zařazujete vlastní používání aplikace NetMeeting pro adresářový server.

Pro každou položku v této skupině je dostupná nápověda. Klepněte na tlačítko  v horní části dialogového okna a potom klepněte na položku, o které chcete získat informace.

Určuje, zda má být při spuštění aplikace NetMeeting zobrazen adresářový server. Na adresářový server můžete být přihlášení, aniž by se zobrazoval seznam všech ostatních uživatelů přihlášených na daném serveru.

Určuje, zda má být na hlavním panelu zobrazena ikona aplikace **Intel Connection Advisor**.  
Aplikace Intel Connection Advisor sleduje činnosti, které ovlivňují volání, a poskytuje informace o výkonu systému.



Zobrazí seznam karet pro digitalizaci videa, které byly v počítači zjištěny při instalaci aplikace NetMeeting. Je-li instalováno více karet, můžete nastavené zařízení změnit klepnutím na jinou kartu v seznamu.

Místo k zadání hesla požadovaného pro účast na schůzi. Heslo získáte u pořadatele schůze.

Určíte dobu, po kterou bude aplikace NetMeeting čekat na vaši odpověď na příchozí volání.

Určuje port, ke kterému je připojen kabel nulového modemu.

Na toto tlačítko klepněte, chcete-li určit nastavení vybraného portu.

Zobrazuje seznam jmen ve vybraném adresáři. V průběhu zadávání se bude seznam posunovat ke jménu, které se nejvíce blíží zadávanému jménu.

Určete adresář nebo seznam zobrazený níže, ze kterého můžete vybrat, komu zavoláte.

Zobrazuje seznam jmen a adres uživatelů z adresáře nebo seznamu, který je určen na kartě **Adresář**. Poklepáním na jméno v seznamu můžete danému uživateli zavolat.



Umožňuje volat přímo zadáním názvu nebo adresy počítače, který voláte.

- Pro protokol TCP/IP v místní síti (LAN) nebo v síti Internet zadejte buď jméno, které uživatel používá v adresářovém serveru, název počítače nebo adresu IP.
- Pro adresářový server zadejte *název adresářového serveru / jméno z elektronické adresy*, například **ils.microsoft.com/patrikd**. Pokud jste přihlášení na stejný server jako uživatel, kterého voláte, stačí zadat pouze jméno z elektronické adresy.

Zavře toto dialogové okno a zavolá určenému uživateli.

Určuje kategorii uživatelů, do které jste se zařadili.



