

## Funkcie programu Microsoft NetMeeting

Program Microsoft NetMeeting prináša ľuďom na celom svete nové spôsoby konverzácie, stretávania, práce a zdieľania v sieti Internet. Hlavnými funkciami programu NetMeeting sú:

{button ,JI( >moreinfo', `CALLI  
NG') } Zavolanie  
ľubovného  
používateľa, ktorý  
používa sieť Internet  
alebo intranet

{button ,JI( >moreinfo', `audio'  
) } Konverzácia  
s ľubovoľným  
používateľom  
v sieti Internet  
alebo intranet

{button ,JI( >moreinfo', `MNM\_  
video') } Vizuálna  
komunikácia s volaným  
používateľom

{button ,JI( >moreinfo', `share'  
) } Zdieľanie aplikácie  
s ďalšími používateľmi

{button ,JI( >moreinfo', `white  
board') } Používanie  
programu Tabuľa  
na kreslenie počas schôdze  
v režime on-line

{button ,JI( >moreinfo', `speed  
dial') } Vyhľadávanie  
osôb, ktoré sú prihlásené,  
v zozname telefónnych  
pamätí

{button ,JI( >moreinfo', `chat'  
) } Odoslanie písaných  
správ v programe Chat

{button ,JI( >moreinfo', `MNM\_  
webcalls') } Vytvorenie  
odkazu na telefonické  
prepojenie, aby vám mohli  
ďalší používatelia zavolať  
z vašej stránky WWW

{button ,JI( >moreinfo', `sendfi  
le') } Odoslanie súborov  
všetkým účastníkom  
schôdze

## **Volanie**

Program NetMeeting umožňuje pomocou siete intranet alebo Internet zavolať ďalším používateľom, ktorí používajú iné počítače. Týchto používateľov môžete zavolať, ak používajú program NetMeeting alebo iný štandardný konferenčný softvér.

---

{button ,AL("a-conf-call;a-conf-call-accept;a-conf-auto-accept;a-conf-uls")} [Súvisiace témy](#)

## Konverzácia s iným používateľom v sieti Internet

Ak chcete komunikovať v sieti Internet, počítač musí spĺňať tieto požiadavky:

- Musí obsahovať zvukovú kartu a byť pripojený na mikrofón a reproduktory. Zvuková karta môže byť duplexná alebo poloduplexná.
- Musí byť pripojený pomocou protokolu TCP/IP.

### **Poznámka:**

- Hoci sa na schôdzi môže zúčastniť viac používateľov, zvukové a obrazové funkcie programu NetMeeting môžete naraz použiť len pri komunikácii s jedným používateľom.

---

{button ,AL("A-CONF-AUDIO-SPEAKER-VOL;A-CONF-AUDIO-MIKE-VOL;A-CONF-BACKNOISE-MANUAL;a-conf-switch-audio") } Súvisiace témy

Ak používate duplexnú zvukovú kartu, mikrofón a reproduktory môžu pracovať naraz.

Ak používate poloduplexnú zvukovú kartu, mikrofón a reproduktory nemôžu pracovať naraz. Reproktory nepracujú počas prenosu zvuku mikrofónom, ani mikrofón nemôže prenášať zvuk, kým pracujú reproduktory.

### **Vizuálna komunikácia s volanou osobou**

Program NetMeeting umožňuje odoslanie obrazu, ktorý zobrazuje vás alebo predmet diskusie. Potrebujete kartu na digitalizáciu videa a kameru, alebo kameru, ktorá podporuje formát Video for Windows. Obraz môžete prijímať aj v prípade, že nemáte príslušné zariadenie.

---

```
{button ,AL("A_CONF_VIDEO_SENDING;a-conf-switch-video;a_conf_adjust_video;a_conf_video_receive")}
```

[Súvisiace témy](#)

### **Zdieľanie aplikácie s ďalšími používateľmi**

Pri práci s programom NetMeeting môžete otvoriť zdieľanú aplikáciu a zdieľať ju tak, aby ostatní účastníci schôdže mohli sledovať operácie, ktoré vykonávate. Môžete tiež dovoliť iným účastníkom schôdže pracovať vo vašej aplikácii (tzv. spolupráca).

---

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

### **Používanie programu Tabu<sup>3/4</sup>a**

Ak spolupracujete v zdie<sup>3/4</sup>anej aplikácii, kurzor môže ovládať len jedna osoba. Obèas však potrebujete prostredie schôdze, v ktorom môžu všetci úèasníci pracovať naraz. V takomto prípade použite program Tabu<sup>3/4</sup>a, ktorý úèasníkom elektronickej schôdze umožňuje súèasne kresliť a písať, ako aj vidieť výsledky.

---

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



**Vyhľadanie v zozname telefónnych pamätí**

Zoznam telefónnych pamätí, ktorý obsahuje mená vašich známych a partnerov, poskytuje informácie o stave prihlásenia daných osôb.

### **Odoslanie písaných správ v programe Chat**

Program Chat umožňuje účastníkom elektronickej schôdze poslať písané správy v reálnom čase. Ak niektorý účastník schôdze spustí program Chat, zobrazí sa na obrazovkách ostatných účastníkov. Pretože len dve osoby môžu naraz používať zvuk a obraz, môže byť tento program užitočný najmä vtedy, ak sa schôdze zúčastňuje viacero používateľov.

---

{button „AL(“a-conf-chat;a-conf-message-send;a-conf-message-format”)”} [Súvisiace témy](#)

### **Vytvorenie odkazu na telefonické prepojenie**

Na stránku WWW môžete umiestniť odkaz na telefonické prepojenie a umožniť tak iným používateľom programu NetMeeting, aby vám zavolali.

---

{button ,AL("A\_CONF\_CREATE\_WEBLINK")} Súvisiace témy

**Odosielanie súborov**

Súbor môžete odoslať všetkým účastníkom schôdze tak, že ho presuniete na ich mená v zozname **Aktuálny hovor**.

## Navigácia v programe NetMeeting

Kliknutím na navigačné ikony na 3/4avom paneli sa zmení obrazovka programu NetMeeting, takže môžete vykonávať rôzne úlohy. Táto tabuška poskytuje prehľad o navigácii v programe NetMeeting.

### Ak chcete

Zobrazí vybraný adresárový server.  
Dvojitým kliknutím na meno spustíte hovor.

Zobrazí zoznam osôb, ktoré chcete mať k dispozícii na rýchle volanie.

Zobrazí zoznam osôb, s ktorými práve voláte. Zobrazia sa obrazy pre vás a vášho primárneho volajúceho (ak máte videokamery).

Zobrazí mená volajúcich, svoje odpovede na hovory (prijaté alebo ignorované) a čas prijatia jednotlivých hovorov. Osobu zo zoznamu **História** zavoláte dvojitým kliknutím na jej meno.

### Kliknite na



---

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

## Vyhľadanie používateľov, ktorým chcete zavolať

Osoby, ktorým chcete zavolať, obvykle vyhľadáte na adresárovom serveri. Zoznam **Adresár** však obsahuje len používateľov, ktorí:

- sú pripojení na vybraný server,
- zvolili si zobrazenie svojho mena,
- patria do vybranej kategórie (napr. osobné alebo služobné).

Ak sa používateľ, ktorému chcete zavolať, nenachádza v zozname na vybranom serveri (najprv skúste obnovenie zoznamu), môžete sa pripojiť na iné servery. Ak používateľ nie je v zozname na žiadnom adresárovom serveri, môžete poslať správu elektronickej pošty (alebo zatelefonovať) a oznámiť mu, že chcete mať schôdzu. Môžete však preskúmať aj iné spôsoby pripojenia, napríklad použitie názvu počítača alebo adresy IP. Ak z nejakého dôvodu adresárové servery nie sú k dispozícii, môžete použiť aj adresár siete WWW.

Ak program NetMeeting používate v lokálnej sieti (LAN), je možné, že sa váš adresárový server nenachádza v zozname **Server**. Viac informácií vám poskytne správca siete.

Stratégie pre vyhľadanie mena v adresárovom serveri:

{button ,JI(`',`CONF\_UPDATE\_LIST')} [Aktualizácia zoznamu adresára](#)

{button ,JI(`',`CONF\_VIEW\_SERVER')} [Zobrazenie iného adresárového servera](#)

{button ,JI(`',`CONF\_FILTER\_DIRECTORY')} [Zúženie zobrazeného zoznamu mien](#)

{button ,JI(`',`CONF\_WEB\_DIRECTORY')} [Prehľadávanie adresára siete WWW](#)

{button ,JI(`',`CONF\_ARRANGE\_DIRECTORY')} [Usporiadanie mien v adresári](#)

---

{button ,AL("a-conf-call;a-conf-answer")} [Súvisiace témy](#)

### Zobrazenie iného adresárového servera

- ▶ V pravej hornej èasti karty **Adresár** kliknite v rozba¾ovacom poli **Server** na požadovaný názov servera.

#### Poznámka:

- Pri zobrazení iných adresárových serverov sa server, na ktorý ste sa prihlásili, nezmení (ako môžete vidieť na pravom konci stavového riadka).

---

{button ,AL("a-conf-logon-server")} [Súvisiace témy](#)

### **Aktualizácia zoznamu adresára**

► Kliknutím na tlačidlo **Obnovi** na paneli s nástrojmi sa zobrazia všetky osoby vo vybranej kategórii, ktoré sú práve prihlásené na adresárový server.

#### **Tip:**

▪ Ak chcete ukončiť otváranie alebo aktualizáciu zoznamu adresára, kliknite na tlačidlo **Zastavi** na paneli s nástrojmi.



### **Prehľadovanie adresára siete WWW**

- ▶ V ponuke **Hovor** kliknite na príkaz **Adresár siete WWW**.

Týmto spôsobom sa pripojíte na sieť WWW. Adresár siete WWW obsahuje rovnaké informácie ako karta **Adresár** v programe NetMeeting a je užitočný v prípade, že sa z nejakých dôvodov nemôžete pripojiť na adresárový server.

### Zúženie zobrazeného zoznamu mien

- ▶ V ľavej hornej časti karty **Adresár** kliknite v rozbaľovacom poli **Kategória** na skupinu, ktorú chcete zobraziť.
- Prvá skupina v zozname sa skladá z ostatných používateľov vo vašej kategórii.
- Ďalšie štyri skupiny sú podskupinami tejto kategórie.
- Možnosť **Všetko** zobrazí všetkých používateľov, ktorí sú prihlásení na tento adresárový server.
- Zvyšné skupiny tvoria používatelia, ktorí sú v iných kategóriách než je vaša.

---

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

### Usporiadanie zoznamov adresára na karte **Adresár** a **Aktuálny hovor**

► V rozbažovacom zozname na karte **Adresár** alebo **Aktuálny hovor** kliknite na nadpis stápcu, ktorý chcete usporiadať abecedne alebo podľa nasledovných charakteristík:

☎️ znamená, že osoba volá. (len na karte **Adresár**)

🔊 označuje, či má osoba mikrofón a reproduktory.

📹 označuje, či má osoba videokameru.

📄 označuje, či osoba používa konferenčný program, napr. NetMeeting, ktorý umožňuje zdieľať aplikácie, používať nástroj Tabuľa alebo Rozhovor a odosielať súbory. (len na karte **Aktuálny hovor**)

---

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

## **Zmena zoznamu v adresári**

Toto sú rôzne spôsoby, ako zmeniť zoznam v adresári:

{button ,JI(``,`CONF\_CHANGE\_MYINFO`)} Zmena informácií v adresári

{button ,JI(``,`CONF\_MODIFY\_RATINGS`)} Zmena kategórie v zozname adresára

{button ,JI(``,`CONF\_REMOVE\_ULS`)} Odstránenie vlastného mena zo zoznamu adresárového servera


{button ,JI(``,`CONF\_LOGON\_SERVER`)} Prihlásenie sa na adresárový server alebo odhlásenie sa z neho

{button ,JI(``,`CONF\_CHANGE\_ULS`)} Zmena adresárového servera, na ktorý sa automaticky prihlasujete pri spustení programu NetMeeting

### Zmena informácií v adresári

- 1 V ponuke **Hovor** kliknite na príkaz **Zmeni** **osobné informácie**.
- 2 V skupinovom rámečku **Osobné informácie** upravte svoje osobné informácie.

#### Poznámky:

- Uistite sa, že zadané informácie sú v súlade so zvolenou kategóriou používateľov.
- Ak chcete získať viac informácií o jednotlivých položkách, kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na požadovanú položku.

### Zmena kategórie v zozname adresára

- 1 V ponuke **Hovor** kliknite na príkaz **Zmeni** **osobné informácie**.
- 2 V skupinovom rámečku **Osobné informácie** kliknite na prepínač **Osobné, Služobné** alebo **Len pre dospelých**.

#### **Poznámka:**

▪ Používateľom, ktorí si zvolia osobné alebo služobné kategórie, sa budú v zozname adresára zobrazovať všetci ostatní používatelia z týchto dvoch kategórií. Ak chcete zobrazovať všetkých používateľov, kliknite na položku **Všetko** v rozbaľovacom zozname **Kategória** na karte **Adresár**.

---

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

### **Odstránenie vlastného mena z adresára**

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Volanie** zaškrtnite toto políčko: **Nechcem, aby bolo moje meno v adresári**.

#### **Poznámka:**

- Je to rovnaká situácia, ako keď vaše telefónne číslo nie je uvedené v telefónnom zozname. Pri prihlasovaní na adresárový server sa vaše meno nezobrazí v adresári. Hovory môžete prijímať, ale volajúci účastník musí poznať vašu adresu.

**Prihlásenie sa na adresárový server alebo odhlásenie sa z neho**

► V ponuke **Hovor** kliknite na príkaz **Odhlásiť sa zo servera [váš adresárový server]** alebo **Prihlásiť sa na server [váš adresárový server]**.

**Poznámka:**

▪ Štandardne sa na adresárový server prihlasujete pri spustení programu NetMeeting. Tento server môžete zmeniť.

---

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



### **Zmena predvoleného adresárového servera, na ktorý sa prihlasujete**

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Volanie** napíšte názov adresárového servera alebo ho vyberte v rozbaľovacom zozname **Názov servera**.

#### **Poznámka:**

- Iné adresárové servery môžete zobrazíť aj bez toho, aby ste sa museli prihlásiť na iný server alebo zmeniť svoj predvolený server. Na karte **Adresár** kliknite na iný server v rozbaľovacom zozname **Server**. Všimnite si, že keď zobrazíte iné adresárové servery, na stavovom riadku je označené, že ste stále prihlásený na tom istom serveri.

## Volanie

▶ Na karte **Adresár**, **Telefónna pamäť** alebo **História** dvakrát kliknite na meno používateľa, ktorému chcete zavolať.

Ak má počítač potrebný hardvér pre zvuk a obraz, program NetMeeting použije predvolené funkcie na prenos zvuku, obrazu a údajov. Používateľ môže mať zvukové alebo obrazové spojenie len s jedným používateľom naraz. Zvukové alebo obrazové pripojenie môžete prepínať od jedného používateľa k druhému a v rámci jednej schôdze môže byť viacero dvojíc používateľov so zvukovým alebo obrazovým spojením.

Ak chcete uprednostniť inú metódu volania, môžete:

{button ,JI(`',`CONF\_CALL\_LAN') } [Volať v lokálnej sieti](#)

{button ,JI(`',`CONF\_CALL\_START\_BUTTON') } [Volať pomocou ponuky Spustiť](#)

{button ,JI(`',`CONF\_CALL\_NULLMODEM') } [Volať pomocou priameho káblového spojenia s nulovým modemom](#)

{button ,JI(`',`CONF\_CALL\_AUTOMATIC') } [Spustiť automatické volanie](#)

---

{button ,AL("a-conf-uls")} [Súvisiace témy](#)

### **Volanie v lokálnej sieti**

Program NetMeeting podporuje dva bežne používané protokoly pre lokálnu sieť (LAN). Postupy pre volanie sa nepatrne odlišujú. Ak neviete, ktorý protokol používate, obráťte sa na správcu systému.

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

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

### Volanie pomocou protokolu TCP/IP

- 1 Na paneli s nástrojmi kliknite na tlačidlo **Hovor**.
- 2 Zadajte adresu elektronickej pošty, ktorú používa používateľ na adresárovom serveri, názov počítača alebo jeho adresu IP.
- 3 V rozbaľovacom zozname **Vola pomocou** kliknite na názov protokolu, ktorý chcete používať v lokálnej sieti (LAN).

#### Poznámky:

- V systéme Windows 95 môžete zistiť svoju vlastnú adresu IP tak, že kliknete na tlačidlo **Štart** a potom na príkaz **Spustiť**. Napokon v poli **Otvoriť** zadajte **winipcfg**. V systéme Windows NT môžete svoju adresu zistiť tak, že do príkazového riadka zadáte **ipconfig**.
- Ak sa požadovaný protokol nezobrazí v zozname **Vola pomocou**, budete ho musieť pridať do zoznamu dostupných protokolov.

---

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

### **Volanie pomocou protokolu NetBIOS**

1 Na paneli s nástrojmi kliknite na tlačidlo **Hovor**.

2 Zadajte názov počítača (nie meno používateľa).

Názov počítača musí byť napísaný správne, pretože protokoly NetBIOS rozlišujú malé a veľké písmená v adresách počítačov (tzn., že znak „a“ nemá rovnakú hodnotu ako znak „A“).

3 V rozbaľovacom zozname **Volať pomocou** kliknite na názov protokolu, ktorý chcete používať v lokálnej sieti (LAN).

#### **Poznámky:**

- Pripojenie pomocou protokolu NetBIOS umožňuje odosielať len údaje. Nepodporuje odosielanie zvuku a obrazu.
- Ak sa požadovaný protokol nezobrazí v zozname **Volať pomocou**, budete ho musieť pridať do zoznamu dostupných protokolov.

---

{button „AL(“a-conf-set-modem-protocol”)”} [Súvisiace témy](#)

### **Volanie pomocou tlačidla Štart**

1 Kliknite na tlačidlo **Štart** a potom na príkaz **Spustiť**.

2 Zadajte:

**callto:***názov servera / adresa elektronickej pošty*

Napríklad, ak chcete zavolať používateľa na adresu používateľ@microsoft.com, ktorý je prihlásený na server ils.microsoft.com, zadajte: **callto:ils.microsoft.com/používateľ@microsoft.com**

#### **Tip:**

- Ak je používateľ, ktorému voláte, prihlásený na rovnaký server ako vy, stačí zadať len jeho adresu elektronickej pošty—napr.: callto:používateľ@microsoft.com

## Volanie pomocou priameho káblového spojenia s nulovým modemom

- 1 Na paneli s nástrojmi kliknite na tlačidlo **Hovor**.
- 2 V zozname **Adresa** zadajte názov portu, ku ktorému je pripojený kábel nulového modemu - napr. COM1.
- 3 V rozbaľovacom zozname **Volať pomocou** kliknite na možnosť **Nulový modem**.  
Ak sa v zozname **Volať pomocou** nezobrazí možnosť **Nulový modem**, budete ju musieť pridať do zoznamu dostupných protokolov. Ak sa chcete dozvedieť viac, kliknite dolu na tlačidlo Súvisiace témy.
- 4 Volaný počítač musí teraz zavolať volajúcemu používateľovi pomocou nulového modemu podľa postupu uvedeného v krokoch 1 až 3.

### Dôležité:

- Vlastnosti komunikačného portu (bity za sekundu, údajové bity, parita, stop-bity a riadenie toku) musia byť na oboch počítačoch nastavené na rovnaké hodnoty. Riadenie toku je obzvlášť dôležité, pretože systémy Windows 95 a Windows NT majú na riadenie toku nastavené rôzne predvolené hodnoty. Ak sa chcete dozvedieť viac o nastavovaní týchto hodnôt, kliknite dolu na tlačidlo Súvisiace témy.
- Ďas, ktorý má druhý volajúci k dispozícii na odpoveď, sa zadáva v dialógovom okne Vlastnosti protokolu. V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**. Potom na karte **Protokoly** zaškrtnite políčko **Nulový modem** a kliknite na tlačidlo **Vlastnosti**.

---

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

### **Spustenie automatického volania**

- 1 Na paneli s nástrojmi kliknite na tlačidlo **Hovor**.
- 2 V zozname **Adresa** zadajte adresu elektronickej pošty, ktorú používa používateľ na adresárovom serveri, názov počítača alebo jeho adresu IP.
- 3 Ak chcete, aby program NetMeeting určil správny protokol, ktorý sa má použiť na základe adresy zadanej v zozname **Adresa**, kliknite na možnosť **Automaticky** v zozname **Volať pomocou**.

#### **Tip:**

- V systéme Windows 95 môžete zistiť svoju vlastnú adresu IP tak, že kliknete na tlačidlo **Štart** a potom na príkaz **Spustiť**. Napokon v rozbaňovacom poli **Otvoriť** zadajte **winipcfg**. V systéme Windows NT môžete svoju adresu IP zistiť tak, že do príkazového riadka zadáte **ipconfig**.



### **Prijatie hovoru**

▶ Keď vám volá iný používateľ, zobrazí sa vedľa panela úloh dialógové okno. Ak chcete hovor prijať, kliknite na tlačidlo **Prijať**. Ak chcete prichádzajúci hovor odmietnuť, kliknite na tlačidlo **Ignorovať**.

### **Poznámky:**

- Ak chcete zostať pripojený na adresárový server, ale nechcete prijímať hovory, kliknite v ponuke **Hovor** na príkaz **Nerušíť**.
- Hovory môžete prijímať aj automaticky.

---

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

### **Automatický příjem hovorov**

1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.

2 Na karte **Všeobecné** zaèiarknite políèko **Automaticky prijíma**  **prichádzajúce hovory**.

**Tip:**

- Ak chcete, aby sa upozornenia o hovoroch zobrazovali na obrazovke, uistite sa, že toto políèko nie je zaèiarknuté. Potom vás bude program upozoròova  o všetkých prichádzajúcich hovoroch.

### **Odoslanie elektronickej správy po neúspešnom pripojení hovoru**

- 1 Ak hovor nemožno prepojiť, program NetMeeting zobrazí dialógové okno s otázkou, či chcete namiesto volania odoslať správu elektronicou poštou.
- 2 Ak kliknete na tlačidlo **Áno**, otvorí sa správa elektronickej pošty adresovaná používateľovi, ktorému ste chceli zavolať.
- 3 Presvedčíte sa, či je adresa správna. Potom napíšete správu a odošlite ju.

#### **Poznámka:**

- Ak si volaný používateľ zvolil v ponuke **Hovor** príkaz **Nerušiť**, vyzve vás program, aby ste správu odoslali elektronicou poštou.

### **Ukonèenie hovoru**

► Na konci hovoru kliknite na tlačidlo **Zavesi** na paneli s nástrojmi.

alebo

► Ak chcete prerušiť hovor ešte predtým, než sa pripojíte, v ponuke **Hovor** kliknite na príkaz **Ukonèiť hovor**.

### **Poznámka:**

▪ Ak zavesíte, neznamená to, že sa preruší aj vzájomné spojenie ostatných používateľov. Ak dvaja účastníci schôdze audiovizuálne komunikujú, ich vzájomné spojenie sa nepreruší. Ak vás niekto zavolať na schôdzu, jeho spojenie sa zachová tak dlho ako vaše. Keď schôdzu opustíte, alebo ste odpojený, bude odpojený aj tento používateľ.

### **Výber protokolov pre program NetMeeting**

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Protokoly** zaškrtnite políčka pri všetkých protokoloch, ktoré chcete používať.
- 3 Ak je to nutné, kliknite na tlačidlo **Vlastnosti** a zadajte vlastnosti vybraného protokolu.

#### **Poznámka:**

- Ak chcete nastaviť vlastnosti komunikačného portu pre nulový modem, zaškrtnite políčko **Nulový modem**, kliknite na tlačidlo **Vlastnosti** a potom kliknite na tlačidlo **Vlastnosti portu**. Tieto vlastnosti musia byť rovnako nastavené na oboch počítačoch, ktoré sú zapojené do hovoru pomocou nulového modemu.

### **Manuálne pridávanie mien do zoznamu telefónnych pamätí**

Štandardne sa mená používateľov, ktorí prijímajú vaše hovory a mená tých používateľov, ktorých hovory prijímate vy, automaticky pridávajú do zoznamu telefónnych pamätí. Ak chcete pridať viac mien (alebo ste zmenili predvolené nastavenie), budete ich musieť do zoznamu telefónnych pamätí pridať manuálne.

- 1 Na karte **Adresár**, **Aktuálny hovor**, alebo **História** kliknite na meno, ktoré chcete pridať do zoznamu.
- 2 V ponuke **Telefónna pamäť** kliknite na príkaz **Pridať telefónnu pamäť**.

**Tip:**

- Telefónnu pamäť, ktorú vám poslal iný používateľ, možno uložiť do priečinka telefónnych pamätí v priečinku programu NetMeeting. Tým ju pridáte do zoznamu telefónnych pamätí.


---

{button „AL(“a-conf-change-speeddials;a-conf-call;a-conf-uls”)”} [Súvisiace témy](#)

## Zmena nastavenia telefónnych pamätí

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Volanie** podľa potreby zmeňte nastavenie.

### Poznámky:

- Ak chcete získať viac informácií o položke, kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na požadovanú položku.
- Ak zvolíte možnosť **Nikdy**, nebudú sa mená pridávať do zoznamu automaticky a budete ich musieť pridať manuálne.

---

{button „AL("a-conf-create-speeddial")"} [Súvisiaca téma](#)

### **Užívateľské volania vášho čísla**

Nasledovným spôsobom môžete priateľom a kolegom umožniť prístup k svojej adrese:

{button ,JI('',`CONF\_SEND\_SPEEDDIAL') } [Odoslaním telefónnej pamäte vášho počítača inému používateľovi](#)

{button ,JI('',`CONF\_CREATE\_WEBLINK') } [Vytvorením odkazu na telefonické prepojenie na stránke WWW](#)



### **Odoslanie telefónnej pamäte vášho poèítaèa inému používateľovi**

- 1 V ponuke **Telefónna pamäť** kliknite na príkaz **Pridať telefónnu pamäť**.
- 2 Zadajte adresu svojho poèítaèa a vyberte protokol, pomocou ktorého vám majú ostatní používatelia volať.
- 3 Kliknite na prepínaè **Poslať adresátovi pošty**. Týmto otvoríte správu elektronickej pošty, ktorá obsahuje adresu vášho poèítaèa.
- 4 Presvedèite sa, èi je adresa správna. Potom napíšte správu a odošlite ju.

#### **Tipy:**

- Ak chcete mať telefónnu pamäť pre svoj poèítaè vždy po ruke, aby ste ju mohli ľahko odoslať ďalším používateľom, môžete po kroku 2 kliknúť na prepínaè **Uložiť na pracovnú plochu**. Neskôr, keď budete správu posielať, stačí kliknúť pravým tlačidlom myši na odkaz na pracovnej ploche, kliknúť na príkaz **Odoslať** a potom na príkaz **Príjemca pošty**.
- Telefónnu pamäť, ktorú vám poslal iný používateľ, možno uložiť do prieòinka telefónnych pamätí v prieòinku programu NetMeeting. Tým ju pridáte do zoznamu telefónnych pamätí.

### **Vytvorenie odkazu na telefonické prepojenie na stránke WWW**

- ▶ V zdrojovom kóde vo formáte HTML (Hypertext Markup Language) stránky WWW použite túto syntax:  
**callto:názov servera/adresa elektronickej pošty**  
Ak chcete vytvoriť odkaz na telefonické prepojenia na svojej stránke WWW, môžete zadať nasledovný text:

**Pomocou programu NetMeeting mi môžete zavolať na adresu**  
**<A HREF="callto:uls.microsoft.com/používateľ@microsoft.com">uls.microsoft.com/**  
**používateľ@microsoft.com</A>.**

### **Komunikácia s inými používateľmi**

S inými používateľmi môžete komunikovať:

{button ,JI('',`CONF\_JOIN\_MEETING') } Pridaním sa k prebiehajúcej schôdzi

{button ,JI('',`CONF\_CONFHOST') } Zvolaním schôdze a prizvaním iných účastníkov

{button ,JI('',`CONF\_JOIN\_NAMED\_MEETING') } Pridaním sa ku schôdzi s názvom, ktorá je nastavená na osobitnom serveri

**Pridanie sa k prebiehajúcej schôdzi**

- ▶ Zavolajte ktoréhokoľvek účastníka schôdze.

**Poznámka:**

- Ak zavoláte účastníka schôdze, bude vaše pripojenie trvať rovnaký čas ako pripojenie daného účastníka. Ak ale schôdzu opustí, alebo z nej bude odpojený, odpojíte sa aj vy.

---

{button ,AL("a-conf-call")} Súvisiace témy

## Zvolanie schôdze

- 1 Upozornite potenciálnych účasníkov schôdze na čas jej konania, aby vám mohli zavolať.
- 2 V čase schôdze kliknite na ponuku **Hovor** a potom na príkaz **Zvolať schôdzu**.

### Tipy:

- Keď upozorujete účastníkov na schôdzu môžete im poskytnúť aj telefónnu pamäť vášho počítača, aby vám mohli jednoduchšie zavolať.
- Schôdzu možno nastaviť tak, že sa na obrazovke budú zobrazovať upozornenia na prichádzajúce hovory.

---

{button „AL(“a-CONF-auto-accept;a-conf-send-speeddial“)} [Súvisiace témy](#)

### **Pridanie sa ku schôdzi s názvom**

- 1 Na paneli s nástrojmi kliknite na tlačidlo **Hovor**.
- 2 Zadajte sieťovú adresu používateľa, ktorý vedie schôdzu s názvom.
- 3 V zozname **Volať pomocou** kliknite na názov protokolu, ktorý chcete používať.
- 4 Zaškrtnite políčko **Pripojiť sa ku schôdzi** a potom zadajte názov schôdze.

#### **Poznámky:**

? Schôdza s názvom je službou, ktorú poskytuje tretia strana. Väčšinou ide o telefónnu spoločnosť alebo spoločnosť, ktorá zabezpečuje telekonferencie.

? V názvoch niektorých konferenčných mostov (serverov) sa rozlišujú malé a veľké písmená, a preto sa pri volaní uistite, že ste zadali rovnaký názov schôdze (musí obsahovať rovnaké veľké a malé písmená) ako je názov uvedený v moste.

### **Odstránenie volajúceho zo schôdze**

**?** V zozname **Aktuálny hovor** kliknite pravým tlačidlom myši na meno volajúceho, ktorého chcete odstrániť zo schôdze a potom na príkaz **Odstrániť**.

Odstrániť volajúceho môže len ten používateľ, ktorý inicioval hovor alebo schôdzu.

## Prispôsobenie programu NetMeeting



Program NetMeeting možno prispôsobiť rôznymi spôsobmi. Môžete prispôsobiť jeho spustenie, spôsob zobrazenia pri otvorení alebo určiť, či sa má zobraziť panel s nástrojmi na rýchly prístup.

1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.

2 Na karte **Všeobecné** podľa potreby zmeňte nastavenie.

Ak potrebujete zmeniť nastavenie zvuku, obrazu alebo iné nastavenie, kliknite podľa potreby na iné karty.

### Tip:

 Ak chcete získať viac informácií o jednotlivých položkách, kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na požadovanú položku.



### **Zobrazenie denníka každého prijatého hovoru**

? Kliknite na tlačidlo **História**. V zozname sa zobrazí meno volajúceho, vlastná odpoveď na hovor (prijatá alebo ignorovaná) a čas, kedy bol hovor prijatý.

? Ak chcete volať z karty **História**, dvakrát kliknite na meno uvedené v zozname.

? Ak chcete triediť zoznam **História** podľa mena, stavu alebo dátumu, kliknite na záhlavie stĺpca.

? Ak chcete odstrániť ktorúkoľvek položku zoznamu **História**, vyberte ju a potom kliknite na paneli s nástrojmi na tlačidlo **Odstrániť**. Všetky položky zo zoznamu odstránite, ak na paneli s nástrojmi kliknete na tlačidlo **Odstrániť všetko**.

### **Spustenie programu NetMeeting na pozadí**

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Všeobecné** zaškrtnite políčko **Spustiť s Windows a oznamovať prichádzajúce hovory**.
- 3 Zavrite program NetMeeting.  
Zatvorením programu NetMeeting neovplyvníte stav svojho prihlásenia v adresárovom serveri a budete aj naďalej môcť prijímať hovory. Prijatím prichádzajúceho hovoru sa okno programu NetMeeting automaticky otvorí.
- 4 Ak chcete otvoriť program NetMeeting manuálne, v stavovej oblasti panelu úloh kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu programu NetMeeting a potom kliknite na príkaz **Otvoriť**.

### Odoslanie súboru ostatným účastníkom schôdze

? V ponuke **Nástroje** kliknite na **Prenos súborov** a potom na príkaz **Odoslať súbor**, čím odošlete súbor všetkým účastníkom schôdze.

#### Tipy:

? Súbor možno tiež presunúť do zoznamu používateľov **Aktuálny hovor**.

? Ak chcete poslať súbor len jednému používateľovi, kliknite pravým tlačidlom myši na daného používateľa v zozname **Aktuálny hovor**. Potom kliknite na príkaz **Odoslať súbor** a zadajte súbor.

---

{button ,AL("a-CONF-file-transfer-location")} [Súvisiace témy](#)

### **Urèenie miesta na uloženie súborov poslaných pomocou programu NetMeeting**

Súbory, ktoré vám používatelia posielajú, ukladá program NetMeeting štandardne do prieèinka Prijaté súbory v prieèinku programu NetMeeting. Ak chcete, môžete zadať iný prieèinok.

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Všeobecné** kliknite na tlačidlo **Zmeniť prieèinok** a potom otvorte prieèinok, do ktorého má program NetMeeting ukladať súbory, ktoré sa vám budú posielať.

### Ľadanie prijatých súborov

**?** V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Prenos súborov** a potom kliknite na príkaz **Otvoriť priečinok Prijaté súbory**.

**Tip:**

**?** Počas prenosu súboru sa otvorí dialógové okno, v ktorom môžete súbor otvoriť.

---

{button ,AL("a-conf-file-transfer-location")} [Súvisiace témy](#)

## Spoločná práca v aplikácii počas schôdze

Ak chcete, aby s vami v aplikácii pracovali viacerí účastníci, otvorte ju a potom nastavte jej zdieľanie. Od tejto chvíle môžu všetci účastníci schôdze danú aplikáciu vidieť, ale len vy s ňou môžete pracovať. Tento postup je vhodný na demonštračné účely.

Ak potom zadáte, že aplikáciu možno používať aj na spoluprácu, v zdieľanej aplikácii bude môcť pracovať ktorýkoľvek účastník schôdze, ktorý zadal, že chce tiež spolupracovať.

Prácu vykonanú v aplikácii možno uložiť alebo vytlačiť len na počítači účastníka, ktorý aplikáciu zdieľa. Ak chce kópiu konečného dokumentu po spolupráci získať iná osoba, musí mu ju ako súbor odoslať účastník, ktorý aplikáciu zdieľa.

Spoločná práca v zdieľanej aplikácii je podrobnejšie popísaná v nasledovných krokoch:

{button „JI(‘’,`CONF\_SHARE‘)}` Zdieľanie aplikácie s ostatnými účastníkmi schôdze

{button „JI(‘’,`CONF\_COLLABORATE‘)}` Umožnenie účastníkom pracovať v zdieľanej aplikácii

{button „JI(‘’,`CONF\_GET\_CONTROL‘)}` Práca v aplikácii, ktorú zdieľa iný používateľ

{button „JI(‘’,`CONF\_STOP\_SHARE‘)}` Ukončenie zdieľania aplikácie

{button „JI(‘’,`CONF\_FILE\_TRANSFER‘)}` Odoslanie súboru

## Zdieľanie aplikácie s ostatnými účastníkmi schôdze

- 1 Počas hovoru spustíte aplikáciu, ktorú chcete zdieľať (napríklad Poznámkový blok (Notepad)).
- 2 Na paneli s nástrojmi programu NetMeeting kliknite na tlačidlo **Zdieľať** a potom kliknite na názov aplikácie.  
Táto aplikácia sa zobrazí ostatným účastníkom, ale nemôžu s ňou pracovať.

### Poznámky:

- ? Ak chcete, aby ostatní používatelia mohli v aplikácii pracovať, musíte si všetci zvoliť možnosť spolupráce.
- ? Ak chcete zdieľať aplikáciu, môžete tiež kliknúť na ikonu NetMeeting v stavovej oblasti panelu úloh. Potom kliknite na ikonu **Zdieľať** na paneli rýchleho prístupu.

### Upozornenie:

- ? Ak zdieľate okno programu Prieskumník (Explorer), napríklad priečinok Tento počítač (My Computer) alebo nejaký priečinok na svojom počítači, budete zdieľať všetky okná, ktoré máte otvorené. Ak už takéto okno zdieľate, každú aplikáciu, ktorú spustíte počas pripojenia ku schôdzi, budú automaticky zdieľať ostatní účastníci schôdze.

---

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

## Umožnenie účasníkum pracovať v zdieľanej aplikácii

Aby s vami mohli spolupracovať iní účastníci, musíte aplikáciu zdieľať. Ak sa chcete dozvedieť viac, kliknite na tlačidlo Súvisiace témy.

? Na paneli s nástrojmi programu NetMeeting kliknite na ikonu **Spolupracovať**.

Všetci účastníci, ktorí chcú pracovať v zdieľanej aplikácii, musia na túto ikonu kliknúť tiež. Aplikáciu môže v reálnom čase riadiť len jeden účastník, a to tak, že klikne v okne zdieľanej aplikácie.

### Poznámky:

? Ak chcete niekomu zabrániť v práci v zdieľanej aplikácii, stlačte kláves ESC. Týmto tiež ukončíte spoluprácu so všetkými účastníkmi schôdze, ktorí však budú môcť naďalej sledovať vašu prácu v aplikácii.

? Všimnite si, že keď niekto iný riadi zdieľanú aplikáciu, nemôžete používať kurzor, a to nielen v zdieľanej aplikácii, ale ani na iné účely.

? Ak bol počas spolupráce vytvorený dokument a chcete, aby všetci účastníci mali kópiu, musíte im konečný súbor odoslať.

---

{button ,AL("a-conf-file-transfer;a-conf-share ")} Súvisiace témy



### Práca v aplikácii, ktorú zdieľa iný používateľ

- ? Na paneli s nástrojmi programu NetMeeting kliknite na ikonu **Spolupracovať**. Účastník, ktorý zdieľal aplikáciu, musí na túto ikonu kliknúť tiež.

#### Poznámky:

- ? Kliknutím v okne môžete prevziať riadenie aplikácie.
- ? Ak chcete spolupracovať na aplikácii, môžete tiež kliknúť na ikonu NetMeeting v stavovej oblasti panelu úloh. Potom kliknite na ikonu **Spolupracovať** na paneli rýchleho prístupu.
- ? Ak je výsledkom spolupráce dokument a chcete, aby všetci účastníci obdržali kópiu, musí účastník, ktorý pôvodne zdieľal aplikáciu, ostatným účastníkom schôdzy odoslať konečný súbor.

---

{button ,AL("a-conf-file-transfer") } Súvisiaca téma

### **Ukonèenie zdie³ania aplikácie**

? Na paneli s nástrojmi programu NetMeeting kliknite na tlačidlo **Zdie³a** a potom kliknite na názov aplikácie, ktorej zdie³anie chcete skonèi.

### **Poznámky:**

? Zdie³anie aplikácie môžete skonèi len v prípade, že ste používateľom, ktorý zaèal aplikáciu zdie³a pôvodne.

? Ak spolupracujete, a ďalší používateľ pracuje v aplikácii, ktorú ste zdie³ali, musíte stlaèi kláves ESC, aby ste mohli ovládať kurzor. Až potom môžete kliknúť na tlačidlo **Zdie³a**.

### **Výměna informací pomocí Schránky (Clipboard)**


**?** Počas schôdze môže každý účastník prilepiť v ľubovolnej aplikácii na svojom počítači všetko, čo vystrihnete alebo skopíruje do Schránky (Clipboard). Ak sa zúčastňujete schôdze, Schránka (Clipboard) sa zdieľa vždy, bez ohľadu na to, či nejakú aplikáciu zdieľate, alebo nie.

### **Upozornenie:**

**?** Počas schôdze nekladajte do Schránky (Clipboard) tie položky, ktoré nechcete sprístupniť ostatným účastníkom schôdze.

### **Zobrazenie panelu s nástrojmi na rýchly prístup**

Panel s nástrojmi na rýchly prístup je užitočný vtedy, keď chcete minimalizovať program NetMeeting, aby ste získali na obrazovke viac miesta na zobrazenie zdieľanej aplikácie, programu Tabuľa alebo okien programu Chat, a pritom mať stále k dispozícii potrebné príkazy programu NetMeeting.


 V stavovej oblasti panelu úloh kliknite na ikonu **NetMeeting**.

### **Odoslanie obrazu ostatným používateľom**

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Obraz** sa presvedčte, či je začiarknuté políčko **Pri spustení každého hovoru automaticky odoslať obraz**.

Ak nechcete odoslať obraz pri začatí hovoru automaticky, môžete spustiť odosielanie obrazu počas hovoru kliknutím na tlačidlo v dolnej časti okna Vlastný obraz.

#### **Poznámka:**

 Vzájomne môžu audiovizuálne komunikovať len dvaja účastníci. Možno prepínať z jedného používateľa na druhého, alebo počas schôdže môže spolu audiovizuálne komunikovať niekoľko dvojíc.

---

```
{button ,AL("A_CONF_VIDEO_RECEIVE;A_CONF_ADJUST_VIDEO;a-conf-switch-audiovideo;a-conf-preview-video")}
```

[Súvisiace témy](#)

### Zobrazenie ukážky obrazu

? Pred volaním kliknite na tlačidlo v dolnej časti okna Vlastný obraz. Tak zobrazíte obraz, ktorý budete odosielať.

Okno Vlastný obraz je súčasťou karty **Aktuálny hovor**, ale môže byť odpojené.

### Poznámka:

? Ak okno s ukážkou zobrazíte počas spúšťania alebo prijmu hovoru, začne sa okamžite odosielanie obrazu.

---

{button „AL("a\_conf\_video\_sending")} [Súvisiaca téma](#)

### **Prijatie obrazu od iných používateľov**

? V programe NetMeeting obdržíte obraz automaticky. Aby ste však mohli prijať obraz, musí vám ho odoslať iný používateľ.

Ak pri hovore neobdržíte obraz automaticky, kliknite na tlačidlo v dolnej časti okna Vzdialený obraz. Toto okno je súčasťou karty **Aktuálny hovor**, ale môže byť odpojené.

### **Poznámky:**

? Nastavenie možno zmeniť tak, aby ste v programe NetMeeting obraz neprijímali automaticky. V ponuke **Nástroje** stačí kliknúť na príkaz **Možnosti** a na karte **Obraz** zrušiť začiarknutie začiarkavacieho políčka

**Pri spustení každého hovoru automaticky prijať obraz.**

? Vzájomne môžu audiovizuálne komunikovať len dvaja účastníci. Možno prepínať z jedného používateľa na druhého, alebo počas schôdze môže spolu audiovizuálne komunikovať niekoľko dvojíc.

---

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

[Súvisiace témy](#)

## Upravenie vlastností obrazu

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Obraz** podľa potreby zmeňte nastavenie.

Ak chcete prispôbiť vlastnosti videokamery, v okne Vlastný obraz musíte byť v režime ukážky obrazu. Potom na karte **Obraz** kliknite na tlačidlo **Zdroj**. Vykonávané zmeny sa aktuálne zobrazujú v okne Vlastný obraz.

### Poznámky:

- ? Ak meníte kvalitu obrazu, vykonané zmeny uvidíte až po kliknutí na tlačidlo OK.
- ? Ak chcete získať viac informácií o položke, kliknite na tlačidlo
- ? v záhlaví dialógového okna a potom na požadovanú položku.

---

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



### **Odpojenie obrazových okien**

**?** V ponuke **Nástroje** nastavte kurzor myši na príkaz **Obraz** a potom kliknite na príkaz **Odpojiť okno Vlastný obraz** alebo **Odpojiť okno Vzdialený obraz**.

Obrazové okná sa odpoja z karty **Aktuálny hovor** a ich veľkosť sa zmení podľa hodnôt zadaných na karte **Obraz** v dialógovom okne **Možnosti**.

#### **Tip:**

**?** Obrazové okno možno odpojiť aj tak, že naň dvakrát kliknete, alebo ho kurzorom uchopíte za záhlavie.

### Prepnutie obrazového a zvukového spojenia na iného používateľa

**?** V ponuke **Nástroje** nastavte kurzor myši na príkaz **Prepnúť zvuk a obraz**, a potom kliknite na meno používateľa, ktorý má prijať zvuk a obraz.

Nemôžete sa prepnúť na účastníka schôdze, ktorý už audiovizuálne komunikuje s niekým iným.

---

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

### Zastavenie prenosu obrazu a zvuku

? Prejdite na kartu **Aktuálny hovor**. V ponuke **Nástroje** nastavte kurzor myši na príkaz **Prepnúť zvuk a obraz** a kliknutím na meno používateľa odstráňte jeho začiarknutie.

#### Tip:

? Prenos zvuku a obrazu možno tiež zastaviť kliknutím pravým tlačidlom myši na meno používateľa v zozname **Aktuálny hovor** a následným kliknutím na príkaz **Prestať používať zvuk a obraz**.

? Ak chcete zastaviť len prenos obrazu, kliknite na tlačidlo v spodnej časti okna Vlastný obraz.

---

{button ,AL("a-conf-switch-audiovideo")} [Súvisiaca téma](#)

### Úprava hlasitosti reproduktorov

? Na paneli s nástrojmi **Zvuk** presuňte jazdec reproduktorov.

#### Tip:

? Ak chcete stlmiť reproduktory, zrušte začiarknutie políčka pre reproduktory na paneli s nástrojmi **Zvuk**.

---

{button „AL("a-conf-backnoise-manual") } [Súvisiace témy](#)

### Úprava hlasitosti mikrofónu

? Na paneli s nástrojmi **Zvuk** presuňte jazdec mikrofónu.

#### Tipy:

? Ak chcete svoj mikrofón vypnúť, a pritom naďalej počuť ostatných účastníkov, zrušte začiarknutie políčka pre mikrofón na paneli s nástrojmi **Zvuk**.

? Program NetMeeting automaticky odfiltráva šum pozadia, takže váš hlas je jasno počuť.


---

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

### **Spustenie Sprievodcu ladením zvuku**

- 1 Kliknutím na príkaz **Zavesi** v ponuke **Hovor** odpojíte všetky hovory programu NetMeeting.
- 2 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Sprievodca ladením zvuku**.
- 3 Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

#### **Tip:**


 Ak používate duplexný prenos zvuku a kvalita zvuku nie je dobrá, skúste použiť poloduplexný prenos.

### Vypnutie duplexného prenosu zvuku

Ak počítač umožňuje duplexný prenos zvuku, program NetMeeting ho automaticky zapne. Ak je zvuk nekvalitný, možno budete chcieť duplexný prenos zvuku vypnúť.

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Zvuk** zrušte začiarknutie políčka **Umožniť duplexný prenos zvuku oboma smermi**.  
Odteraz bude počítač používať poloduplexný prenos zvuku.

#### **Poznámka:**

 Ak viete, že vaša karta umožňuje duplexný prenos zvuku, ale nie je dostupné začiarkavacie políčko **Umožniť duplexný prenos zvuku oboma smermi**, potrebujete nainštalovať ovládač pre duplexný prenos od výrobcu vašej zvukovej karty.

### Spustenie programu Chat

? Na karte **Aktuálny hovor** kliknite na tlačidlo **Rozhovor** na paneli s nástrojmi.

Všetkým účastníkom aktuálnej schôdze sa teraz zobrazí program Chat a môžu ho používať.

### Poznámky:

? V prípade, že niektorý účastník schôdze zdieľa aplikáciu, bude pre vašu prácu s programom Chat jednoduchšie, ak s ním nebudete spolupracovať. Je to preto, že do okna Rozhovor sa nedá písať, ak zdieľanú aplikáciu začal riadiť iný účastník.

? Ak chcete používať program Chat, môžete tiež kliknúť na ikonu NetMeeting v stavovej oblasti panela úloh. Potom kliknite na ikonu **Chat** na paneli rýchleho prístupu.

---

{button ,AL("a-CONF-share")}  
[Súvisiace témy](#)



### **Odoslanie správy v programe Chat**

**?** V okne Rozhovor napíšete správu, ktorú chcete odoslať a stlačíte kláves ENTER.

#### **Tip:**

**?** Ak má schôdza viac účastníkov, môžete odoslať správu len jednému z nich (tzv. šepkanie) kliknutím na meno daného účastníka v zozname **Odoslať**. Potom stlačíte kláves ENTER.

### **Zmena spôsobu zobrazenia správ v programe Chat**

- 1 Ak chcete zmeniť typ písma, v ktorom sa správy zobrazujú, kliknite v ponuke **Možnosti** na príkaz **Písmo**.
- 2 Kliknutím vyberte požadovaný typ, veľkosť a rez písma. Potom kliknite na tlačidlo **OK**.
- 3 V ponuke **Možnosti** kliknite na príkaz **Formát rozhovoru**.
- 4 Kliknite na informácie, ktoré sa majú zobraziť v hlavičke a vyberte si formát správy.

### **Spustenie programu Tabuška**

**?** Na karte **Aktuálny hovor** kliknite na tlačidlo **Tabuška** na paneli s nástrojmi.

Všetci účastníci aktuálnej schôdze teraz môžu prezerať a používať program Tabuška.

### **Tip:**

**?** Ak chcete otvoriť program Tabuška, môžete tiež kliknúť na ikonu NetMeeting v stavovej oblasti panela úloh. Potom kliknite na ikonu **Tabuška** na paneli rýchleho prístupu.

---

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

### **Zapísanie textu v programe Tabuľka**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabuľka kliknite na nástroj **Text**.
- 2 Ak chcete zadať farbu, veľkosť alebo typ písma v texte, kliknite na tlačidlo **Nastavenie písma** v dolnej časti okna, vykonajte zmeny a kliknite na tlačidlo **OK**.
- 3 V programe Tabuľka kliknite na miesto, kde má začínať text a začnite písať.
- 4 Po vykonaní tohto kroku kliknite myšou mimo oblasti pre text, prípadne zmeňte nástroje.

### **Kreslenie èiar v programe Tabu¾a**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabu¾a kliknite na nástroj **Kresli** alebo **Èiara**.
- 2 Ak chcete zvoli¾ hrúbku alebo farbu èiary, kliknite na vo¾bu Hrúbka èiary alebo Farba èiary v dolnej èasti panelu s nástrojmi.
- 3 Èiaru nakreslíte presúvaním ukazovate¾a myši v programe Tabu¾a.


### **Kreslenie tvarov v programe Tabu<sup>3</sup>/<sub>4</sub>a**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabu<sup>3</sup>/<sub>4</sub>a kliknite na niektorý z nástrojov pre tvary: prázdnu alebo plnú elipsu, prípadne prázdny alebo plný obdĺžnik.
- 2 Ak chcete zvoliť farbu alebo hrúbku čiary pre daný tvar, kliknite na voľbu Hrúbka čiary alebo Farba v dolnej časti panelu s nástrojmi.
- 3 Tvar nakreslíte presúvaním ukazovateľa myši v programe Tabu<sup>3</sup>/<sub>4</sub>a.

### **Odstránenie textu alebo objektu v programe Tabu<sup>3/4</sup>a**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabu<sup>3/4</sup>a kliknite na nástroj **Guma**.
- 2 Kliknutím na blok textu alebo nakreslený objekt daný text alebo objekt vymažete.

#### **Tip:**

 Ak chcete odstrániť len jednotlivé písmená v bloku textu, kliknite na nástroj **Text** na paneli s nástrojmi. Potom kliknite na príslušný text. Môžete stlačiť kláves DELETE ALEBO BACKSPACE (ak chcete, môžete najskôr vybrať písmená).

**Ako zabrániť iným používateľom, aby vykonávali zmeny v dokumente programu Tabuľa**


**?** V ponuke **Nástroje** na paneli s nástrojmi programu Tabuľa kliknite na príkaz **Zamknúť obsah**.




### **Zvýraznenie textu alebo grafiky v programe Tabu<sup>3</sup>/<sub>4</sub>a**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabu<sup>3</sup>/<sub>4</sub>a kliknite na nástroj **Zvýraznenie**.
- 2 Presuňte ukazovateľ myši cez položku, ktorú chcete zvýrazniť.

#### **Poznámky:**

 V prípade, že monitor používa len 16 farieb, zvýraznenie sa zobrazí za textom alebo inou grafikou.

 Ak chcete iných účastníkov schôdze upozorniť na text alebo grafiku na strane programu Tabu<sup>3</sup>/<sub>4</sub>a, môžete tiež použiť vzdialený ukazovateľ (v tvare ruky).

---

{button „AL("A-CONF-WB-REM-POINTER")} [Súvisiace témy](#)

### **Ukázanie textu alebo grafiky v programe Tabu<sup>3/4</sup>a**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabu<sup>3/4</sup>a kliknite na nástroj **Vzdialený ukazovateľ**.
- 2 Presuňte vzdialený ukazovateľ v tvare ruky na miesto, na ktoré chcete ukázať v programe Tabu<sup>3/4</sup>a.

#### **Tipy:**

- ? Ak chcete vzdialený ukazovateľ vypnúť, kliknite na nástroj **Vzdialený ukazovateľ**.
- ? Ak chcete vzdialený ukazovateľ použiť na inej strane programu Tabu<sup>3/4</sup>a, najskôr tento ukazovateľ vypnite. Potom prejdite na stranu, na ktorej ho chcete použiť a znovu ho zapnite.


**Priblíženie alebo vzdialenie obsahu v programe Tabu<sup>3/4</sup>a**

 V ponuke **Zobrazí** kliknite na príkaz **Lupa**.

### **Kopírovanie èasti obrazovky do programu Tabu³a**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabu³a kliknite na nástroj **Výber oblasti**.
- 2 Keï sa zobrazí dialógové okno Výber oblasti na paneli s nástrojmi programu Tabu³a, kliknite na tlačidlo **OK**.
- 3 Kliknite do rohu oblasti, ktorú chcete zachytiť. Potom presuòte ukazovate³ myši šikmo do proti³ahlého rohu.
- 4 Kliknite na tlačidlo Tabu³a.

**Tip:**

 Môžete tiež kopírovať konkrétne okno pracovnej plochy.

---

{button „AL(“A- WB-GRAB-WINDOW “)} [Súvisiaca téma](#)

### **Kopírovanie okna do programu Tabu<sup>3/4</sup>a**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabu<sup>3/4</sup>a kliknite na nástroj **Výber okna**.
- 2 Keď sa zobrazí dialógové okno Výber okna na paneli s nástrojmi programu Tabu<sup>3/4</sup>a, kliknite na tlačidlo **OK**.
- 3 Kliknite na okno, ktoré chcete kopírovať.
- 4 Kliknite na tlačidlo Tabu<sup>3/4</sup>a.

### **Pridávanie strán do programu Tabuľa**

**?** Ak chcete vložiť novú stranu pred aktuálnu stranu, kliknite na ponuku **Úpravy** na paneli s nástrojmi programu Tabuľa. Potom kliknite na príkaz **Vložíť stranu pred**.

Ak chcete vložiť novú stranu za aktuálnu stranu, kliknite na ponuku **Úpravy**. Potom kliknite na príkaz **Vložíť stranu za**.

#### **Tip:**

**?** Pridať stranu za aktuálnu stranu môžete tiež kliknutím na tlačidlo na pravej dolnej strane panelu s nástrojmi programu Tabuľa.

### **Prechod na iné strany v programe Tabu<sup>3/4</sup>a**

**?** Ak sa chcete presunúť cez strany, kliknite na šípku dopredu alebo dozadu na pravej spodnej časti programu Tabu<sup>3/4</sup>a.

Ak chcete prejsť na prvú alebo poslednú stranu, kliknite na požadované číslo strany buď vedľa šípky dopredu alebo šípky dozadu.

Ak chcete pridať ďalšiu stranu, kliknite na vzdialenejšie pravé tlačidlo.

### **Zobrazenie strán programu Tabu3/4a, ktoré nemôžu vidie iní používatelia**

**?** V ponuke Nástroje na zrušte zaèiarknutie políèka kliknutím na tlačidlo **Synchronizova**.

Obvykle sa pre všetkých používate3/4ov v rovnakom okamihu zobrazí rovnaká strana programu Tabu3/4a, pokia3/4 sa špeciálne nerozhodnete pre zobrazenie inej strany, alebo pre prácu, ktorú nevidia iní úèasníci schôdze.



**Ako zabrániť iným používateľom v práci s aplikáciou, ktorú zdieľate**

**?** Stlačte kláves ESC.

Tým sa ukončí spolupráca a kurzor budete riadiť opäť vy.

### Vytvorenie telefónnej pamäte pre váš poèítaè


Pre svoj poèítaè môžete vytvoriť telefónnu pamäť a uložiť ju na pracovnú plochu, kde bude k dispozícii na odosielanie ěalším použivateľom.

- 1 V zozname **Adresár** vyberte svoje meno. Potom v ponuke **Telefónna pamäť** kliknite na príkaz **Pridať telefónnu pamäť**.
- 2 Kliknite na prepínaè **Uložíť na pracovnú plochu**.  
Odkaz na pracovnej ploche môžete odoslať, ak naò kliknete pravým tlačidlom myši.


---

{button ,AL("a-conf-send-speeddial")} [Súvisiace témy](#)

**Odoslanie súboru všetkým účastníkom schôdze**

 Súbor presuňte do zoznamu používateľov v zozname **Aktuálny hovor**.

### **Získanie miesta na obrazovke pre zdieľanú aplikáciu**

 Ak počas schôdze pracujete s aplikáciou, okno programu NetMeeting môžete minimalizovať. V prípade, že chcete získať prístup k príkazom potrebným na spoluprácu a zdieľanie, kliknite na ikonu **NetMeeting** v stavovej oblasti panelu úloh.

### **Spustenie programu NetMeeting na pozadí**


**?** Ak nechcete, aby okno programu NetMeeting zaberalo priestor na pracovnej ploche alebo na paneli úloh, môžete program zavrieť a spustiť ho na pozadí. Príjem prichádzajúcich hovorov sa nezmení. Prijatím prichádzajúceho hovoru sa okno programu NetMeeting automaticky otvorí.

---

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

### **Zdieľanie práce s ostatnými účastníkmi schôdze bez toho, aby ste prestali ovládať kurzor**

Niekedy potrebujete prostredie schôdze, v ktorom môžu všetci účastníci pracovať naraz. V takomto prípade použijete program Tabuľa. Ak spolupracujete v zdieľanej aplikácii, kurzor môže ovládať len jedna osoba. V programe Tabuľa to neplatí.


 V zozname **Aktuálny hovor** kliknite na tlačidlo **Tabuľa** na paneli s nástrojmi.

Vybraté časti z inej aplikácie môžete do programu Tabuľa kopírovať kliknutím na ponuku **Nástroje** a následným kliknutím na príkaz **Vybrať obsah**.

### **Dosiahnutie vyššieho výkonu pri zdieľaní aplikácie**

Ak ste účastníkom veľkej konferencie, prípadne máte pomalé spojenie a audiovizuálne komunikujete s ďalším používateľom, pozastavením prenosu obrazu môžete dosiahnuť lepší výsledok pri činnostiach akou je zdieľanie aplikácie. V takomto prípade používateľ, s ktorým máte audiovizuálne spojenie, vidí len váš statický obraz, ale funkcie programu NetMeeting pracujú efektívnejšie.

Najlepší výsledok pri zdieľaní aplikácie dosiahnete, ak namiesto audiovizuálneho spojenia ako spôsob komunikácie použijete program Chat.

 Ak chcete prenos obrazu pozastaviť, kliknite na tlačidlo v spodnej časti okna Vlastný obraz.

---

{button „AL("a-conf-stop-audiovideo")"} [Súvisiace témy](#)

### **Stlmenie odosielaného zvuku pri súčasnom príjme zvuku iného účastníka schôdze**

**?** Na paneli s nástrojmi **Zvuk** zrušte začiarknutie políčka pre mikrofón.

To je vhodné vtedy, ak sa chcete rozprávať s niekým vo svojom okolí a nechcete, aby vás niekto na schôdzi počul.







### **Stlmenie reproduktorov na počítači**

 Na paneli s nástrojmi **Zvuk** zrušte začiarknutie políčka pre reproduktory.

### **Odoslanie súkromnej správy počas schôdze**

**?** Ak sa schôdze zúčastňuje viac účastníkov, môžete odoslať správu v programe Chat len jednému z nich (tzv. šepkanie) tak, že pred stlačením klávesu ENTER kliknete v zozname **Odoslať** na meno danej osoby.

## Zoznam ikon na karte Adresár a Aktuálny hovor

<b>Ikona</b>	<b>Označuje</b>
	Účastníka, ktorý volá.
	Účastníka, ktorý má mikrofón a reproduktory.
	Účastníka, ktorý má videokameru.
	Účastníka, ktorý môže zdieľať aplikácie, spúšťať programy Tabuľa a Chat a odosielať súbory.

## Zjednodušenie ovládania pre ľudí s postihnutím


Spoločnosť Microsoft sa snaží, aby jej produkty a služby boli prístupné pre každého. Táto časť poskytuje informácie o funkciách, produktoch a službách, ktoré umožňujú ľuďom s postihnutím používať výrobky spoločnosti Microsoft.

{button „|I(>medium',`winfwkgp')}` [Prispôsobenie systému Microsoft Windows](#)

{button „|I(`',` audiodoc')}` [Dokumentácia spoločnosti Microsoft v alternatívnych formátoch](#)

{button „|I(`',`thirdparty')}` [Pomôcky na zvýšenie prístupnosti od ostatných spoločností](#)

### **Poznámka:**

 Tieto informácie sa týkajú len produktov spoločnosti Microsoft zakúpených na území Spojených štátov. V prípade, že ste systém Microsoft Windows, Windows NT a Windows 95 kúpili mimo Spojených štátov, balík systému Windows bude obsahovať informácie o pobočke, vrátane technickej podpory, telefónnych čísel a adries. Ak chcete zistiť, či typy produktov a služieb popísané v jednotlivých témach Pomocníka sú u vás dostupné, obráťte sa na pobočku spoločnosti Microsoft.

### **Pomôcky na zvýšenie prístupnosti od ostatných spoločností**

Na zjednodušenie práce s osobnými počítačmi bolo pre ľudí s postihnutím vyvinuté celé spektrum výrobkov programového a technického vybavenia. Uvádzame niektoré typy produktov, ktoré sú k dispozícii pre operačné systémy MS-DOS, Microsoft Windows a Microsoft Windows NT:

- ? Programy, ktoré zväčšujú text na obrazovke alebo menia jeho farbu. Určené pre ľudí s poruchami zraku.
- ? Programy, ktoré informácie na obrazovke prevádzajú do Braillovho písma alebo syntetickej reči. Určené pre ľudí s poruchami zraku a pre tých, ktorí majú problémy s čítaním.
- ? Pomôcky programového a technického vybavenia, ktoré upravujú správanie myši alebo klávesnice.
- ? Programy, ktoré používateľom umožňujú „písať“ pomocou myši alebo hlasu.
- ? Programy, ktoré predpovedajú ukončenie slov a slovných spojení a tak urýchľujú písanie a znižujú počet úderov.
- ? Alternatívne vstupné zariadenia, napríklad jednoduchý prepínač alebo zariadenia typu puff-and-sip. Určené používateľom, ktorí nemôžu používať myš alebo klávesnicu.

Viac informácií o tom, ako získať tieto pomôcky, nájdete v časti Ďalšie produkty a služby pre postihnutých.

### **Dokumentácia spoločnosti Microsoft v alternatívnych formátoch**

Okrem štandardných formátov je pre produkty spoločnosti Microsoft dostupná dokumentácia aj v iných formátoch, ktoré robia tieto produkty prístupnejšími.

Mnohé dokumenty programu Internet Explorer sú k dispozícii ako Pomocník on-line, príručky používateľa on-line alebo na priložených diskoch CD.

Ak máte problémy pri čítaní alebo zaobchádzaní s tlačenou dokumentáciou, mnohé publikácie spoločnosti Microsoft môžete získať od spoločnosti Recording for the Blind & Dyslexic, Inc., ktorá registrovaným členom svojej distribučnej služby dodáva dokumenty na audiokazetách alebo disketách. Spoločnosť Recording for the Blind & Dyslexic ponúka viac než 80 000 titulov, vrátane dokumentácie k produktom spoločnosti Microsoft a kníh vydavateľstva Microsoft Press. Informácie o použiteľnosti a dostupnosti týchto publikácií poskytuje spoločnosť Recording for the Blind & Dyslexic na tejto adrese:

Recording for the Blind & Dyslexic, Inc.

20 Roszel Road

Princeton, NJ 08540

Telefón: (609) 452-0606

Fax: (609) 987-8116

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

Mnohé z týchto kníh možno prevziať na lokalite WWW spoločnosti Microsoft <http://microsoft.com/enable/>.

## Prispôsobenie systémov Microsoft Windows, Windows NT a Windows 95

Existuje veľa spôsobov ako upraviť operačný systém, a tak zjednodušiť ovládanie počítača.

Počnúc systémom Windows 95 majú systémy Windows a Windows NT vstavané funkcie na zjednodušenie ovládania. Tieto funkcie môžu využiť najmä používatelia, ktorí majú problémy pri písaní alebo práci s myšou, ľudia s čiastočne poškodeným zrakom a úplnou alebo čiastočnou stratou sluchu. Tieto funkcie je možné nainštalovať počas inštalácie systému alebo ich pridať neskôr z inštalovaných diskiet systému Windows 95. Informácie o inštalácii a používaní týchto funkcií nájdete v registri Pomocníka systému Windows pod heslom „zjednodušenie ovládania“.

Vzhľad a správanie systémov Windows a Windows NT je možné upraviť tak, aby vyhovovali požiadavkám používateľov s poruchami zraku a pohybu, a to aj pomocou ovládacieho panela a ďalších zabudovaných funkcií. Takto môžete upraviť farby a veľkosti, hlasitosť zvuku a správanie myši a klávesnice.

Viacero z funkcií, ktoré uľahčujú prácu so systémom Windows 95, je možné pridať do systému Windows NT i starších verzií systému Microsoft Windows a MS-DOS, a to prostredníctvom balíka programov Access Pack. Tieto súbory môžete prevziať pomocou modemu alebo si ich môžete objednať na disketách u spoločnosti Microsoft.

Ak máte ťažkosti so štandardným rozložením klávesnice QWERTY, použijete rozloženie typu Dvorak, ktoré uľahčuje písanie najčastejšie používaných znakov klávesnice. Existujú tri klávesnice typu Dvorak: pre osoby používajúce obe ruky, pre osoby, ktoré používajú len ľavú alebo len pravú ruku. Tieto funkcie nevyžadujú nákup žiadneho špeciálneho zariadenia.

Dostupnosť špecifických funkcií a to, či sú vstavané alebo či je nutné zakúpiť ich samostatne, závisí od operačného systému, ktorý používate.

Ak chcete získať úplnú dokumentáciu k funkciám na zjednodušenie prístupu, ktoré sú k dispozícii pre daný operačný systém, pokúste sa získať vhodné doplnkové technické informácie uvedené nižšie. Tieto funkcie sú popísané aj v príručkách *Microsoft Windows 95 Resource Kit* a *Microsoft Windows NT Resource Kit*.

### Doplnkové technické informácie a pomôcky, ktoré je možné prevziať zo siete alebo objednať

Príslušné súbory môžete prevziať pomocou modemu alebo si ich môžete telefonicky objednať na disketách. Po zozname súborov nasledujú konkrétne pokyny, ako tieto súbory prevziať, prípadne objednať.

<b>Ak chcete</b>	<b>Budete potrebovať</b>
Prispôbiť systém Microsoft Windows NT 4.0 pre ľudí s postihnutím	WW1279.doc
Prispôbiť systém Microsoft Windows 95 pre ľudí s postihnutím	WW1062.exe
Prispôbiť systém Microsoft Windows NT verzie 3.1 a 3.5 pre ľudí s postihnutím (súčasťou je balík programov Access Pack for Microsoft Windows NT, ktorého súčasťou sú funkcie uľahčujúce prácu používateľom, ktorí majú problémy pri práci s klávesnicou či myšou, resp. trpia úplnou či čiastočnou stratou sluchu)	WN0789.exe
Prispôbiť systém Microsoft Windows for Workgroups 3.1 pre ľudí s postihnutím	WG0788.txt
Prispôbiť systém Microsoft Windows 3.1 pre ľudí s postihnutím	WW0787.txt
Prispôbiť systém Microsoft Windows 3.0 pre ľudí s postihnutím	WW0786.txt
Balík programov Access Pack pre systém Microsoft Windows verzie 3.0 a 3.1, ktorého súčasťou sú funkcie uľahčujúce prácu používateľom, ktorí majú problémy pri práci s klávesnicou	ACCP.exe

èi myšou, resp. trpia úplnou èi  
èiastoènou stratou sluchu

Rozloženie klávesnice typu Dvorak pre GA0650.exe  
¾udí, ktorí ovládajú klávesnicu iba  
jednou rukou (tvorí už súčasť systému  
Windows NT verzie 3.5 a novšej)

### **Prevzatie súborov pomocou modemu**

Ak máte modem, súbory s funkciami na zjednodušenie ovládania môžete prevziať z nasledovných sieťových služieb:

- ? Lokalita WWW spoločnosti Microsoft: <http://microsoft.com/enable>. V navigaènom pruhu v¾avo zvo¾te položku Microsoft Products. Potom zvo¾te príslušný produkt alebo platformu.
- ? Server spoločnosti Microsoft na adrese <ftp.microsoft.com>, v adresári /softlib/mslfiles.
- ? MSN, služba on-line siete Microsoft Network.
- ? CompuServe: napíšte **GO MSL**.
- ? GEnie.
- ? Služba Microsoft Download Service (MSDL), ktorá je dostupná na telefónnom èísle (425) 936-6735 denne, s prestávkou od 1:00 do 2:30 tichomorského èasu.  
Služba MSDL pracuje s prenosovými rýchlosťami 1200, 2400, 9600 a 14400 (V.22bis, V.32, V.32bis a V.42), s 8 dátovými bitmi, bez parity a s 1 stop bitom. Nepodporuje spojenie s rýchlosťou 28 800 b/s, ani spojenie ISDN.
- ? Vývesky rôznych skupín pou¾ivate¾ov (napríklad výveskové služby siete Association of PC User Groups - Združenie skupín pou¾ivate¾ov osobných poèítaèov).

### **Telefonická objednávka súborov s funkciami na zjednodušenie ovládania**

Ak nemáte modem, na území Spojených štátov si súbory na zjednodušenie prístupu môžete objednať v informaènom stredisku Microsoft Sales Information Center na telefónnom èísle (800) 426-9400 alebo (800) 892-5234 (textový telefón), denne od 6:30 do 17:30 tichomorského èasu.

V Kanade sú k dispozícii telefónne èísla (905) 568-3503 a (905) 568-9641 (textový telefón).

## Klávesové skratky v programe NetMeeting

Na navigáciu a uskutočnenie hovorov v programe NetMeeting možno použiť klávesové skratky.

<b>Ak chcete</b>	<b>Stlaèete</b>
Volať	CTRL+N
Odoslať súbor	CTRL+F
Spustiť program Tabuľka	CTRL+W
Spustiť program Chat	CTRL+T
Prepínať medzi zoznamami <b>Adresár</b> , <b>Telefónna pamäť</b> , <b>Aktuálny hovor</b> a <b>História</b>	CTRL+TAB
Obnoviť zoznam <b>Adresár</b> alebo <b>Telefónna pamäť</b>	F5
Ukončiť načítavanie zoznamu <b>Adresár</b>	CTRL+L
Otvoriť zoznam priečinkov	CTRL+D
Prepínať medzi panelom s nástrojmi <b>Zvuk</b> , hlavným oknom a zoznamom priečinkov (ak je otvorený)	F6
Zaèiarknuť políèko (napr. políèka pre mikrofón a reproduktory na paneli s nástrojmi <b>Zvuk</b> )	MEDZERA NÍK
Prevziať riadenie zdieľanej aplikácie.	¼ubovo ¾ný kláves
Ukončiť spoluprácu používateľa, s ktorým zdieľate aplikáciu	ESC
Prepnúť medzi otvorenými oknami pri zdieľaní aplikácií	ALT+TAB



## Poradca pri riešení problémov s programom NetMeeting

Pomôže vám identifikovať a riešiť problémy, ktoré sa vyskytnú pri používaní programu Microsoft NetMeeting. Po kliknutí na otázku vyskúšajte navrhované postupy riešenia daného problému.

### Kde je chyba?


- Ostatní účastníci schôdze tvrdia, že mnou zdieľané okno aplikácie alebo jeho časť sa zobrazuje šrafovaná.
- Nemožno uložiť alebo vytlačiť súbor v aplikácii zdieľanej iným účastníkom.
- Program NetMeeting sa pripája na nesprávneho poskytovateľa služieb siete Internet.
- Mám problémy s používaním zvukových funkcií.
- Na ikone programu **ICA** na paneli úloh sa zobrazuje výstražný symbol.


### **Pred spustením programu NetMeeting sa pripojte na poskytovateľa služieb siete Internet**

Pripojenie programu NetMeeting na poskytovateľa služieb siete Internet umožňuje pripojenie na adresárový server. Ak máte konto u viacerých poskytovateľov služieb siete Internet a program NetMeeting chcete pripojiť na iného poskytovateľa, pripojte sa na žiadaného poskytovateľa služieb ešte pred spustením programu NetMeeting.

#### **Poznámka:**

► Ak máte nainštalovaný program Microsoft Internet Explorer, program NetMeeting sa pripojí na poskytovateľa služieb siete Internet, ktorého ste zadali v možnostiach siete Internet (Internet options) v okne Ovládací panel (Control panel).

 Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.

 Kliknite na toto tlačidlo, ak sa chcete vrátiť na začiatok Poradcu.

### **Kde je chyba?**

- Iný účastník schôdze rozpráva, ale ja ho nepočujem.
- Počujem ostatných účastníkov schôdze, ale myslím, že oni nepočujú mňa.
- Účastníci schôdze nepočujú začiatky mojich viet.
- Program NetMeeting vynecháva časti mojich viet.
- Účastníci schôdze tvrdia, že môj hlas znie skreslene.
- Po každej zmene nastavenia zvuku sa zvuk zhorší.

**Presvedèite sa, èi je mikrofón pripojený na počítaè**

Ak je pripojenie mikrofónu uvo³4nené, zvukové spojenie môže by¼ prerusované.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrie¼ Poradcu.
- Nie. Kde inde môže by¼ chyba?

**Skontrolujte nastavenie citlivosti mikrofónu**

► V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti** a potom na kartu **Zvuk**.

**Ktorá možnosť je začiarknutá?**

- Nastavovať citlivosť automaticky
- Nastaviť citlivosť ručne

**Skúste nastaviť citlivosť ručne**

- ▶ Kliknite na prepínač **Nastaviť citlivosť ručne**. Ak chcete citlivosť zvýšiť, presuňte jazdec doprava.

**Poznámka:**

- ▶ Zvýšením citlivosti mikrofónu zmenšíte v programe NetMeeting pravdepodobnosť vynechávania častí viet. Ak je však citlivosť príliš veľká, hlas môže znieť skreslene, alebo poéítač môže odoslať zvuk, aj keď nehovoríte. V tomto prípade presuňte jazdec doľava.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Nie. Kde inde môže byť chyba?

**Zvýšte citlivosť mikrofónu**

- ▶ Ak chcete citlivosť zvýšiť, presuňte jazdec doprava.

**Poznámka:**

- ▶ Zvýšením citlivosti mikrofónu zmenšíte v programe NetMeeting pravdepodobnosť vynechávania častí viet. Ak je však citlivosť príliš veľká, hlas môže znieť skreslene, alebo poéítač môže odoslať zvuk, aj keď nehovoríte. V tomto prípade presuňte jazdec doľava.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknutím na toto tlačidlo zavriete Poradcu.
- Nie. Kde inde môže byť chyba?

**Nechajte program NetMeeting nastaviť citlivosť automaticky**

► Kliknite na prepínač **Nastavovať citlivosť automaticky**.

**Vyriešil sa tým problém?**

Áno. Kliknutím na toto tlačidlo zavriete Poradcu.

Nie. Kde inde môže byť chyba?



### Operácie so súbormi možno robiť len na počítači, ktorý zdieľa aplikáciu

Príkazy ponuky **Súbor**, napríklad **Uložíť** a **Tlačiť**, možno používať len na tom počítači, z ktorého je aplikácia zdieľaná. Kliknutím na príkaz **Uložíť** neuložíte súbor do svojho, ale len do spomínaného počítača. Ak chcete získať kópiu dokumentu, na ktorom pracujete, požiadajte účastníka zdieľajúceho aplikáciu, aby vám kópiu daného súboru odoslal, alebo skopíroval obsah dokumentu do súboru na vašom počítači.

OK. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.

Kliknite na toto tlačidlo, ak sa chcete vrátiť na začiatok Poradcu.

---

{button ,AL("a-conf-file-transfer")} Súvisiaca téma

**Presvedčte sa, že zdieľanú aplikáciu nezakrývajú iné okná**

- ▶ Ukončte programy, ktoré nepoužívate.
- ▶ Ostatné okná na pracovnej ploche minimalizujte.
- OK. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Kliknite na toto tlačidlo, ak sa chcete vrátiť na začiatok Poradcu.

**Zúeastòuje sa na schòdzi viac úeastníkov než dvaja?**

Áno.

Nie.

### **Zvuk môžu naraz používať len dvaja účastníci**

Nie je možné hovárať sa s viacerými osobami naraz. Ak chcete niekoho počuť, musíte na žiadanú osobu prepnúť zvukové i obrazové spojenie. V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Prepnúť zvuk a obraz**, a potom kliknite na meno používateľa, s ktorým sa chcete hovárať. Nemôžete sa prepnúť na účastníka schôdze, ktorý už audiovizuálne komunikuje s niekým iným.

- OK. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Kliknite na toto tlačidlo, ak sa chcete vrátiť na začiatok Poradcu.
- Napriek dobrému spojeniu na začiatku schôdze danú osobu teraz nepočujem. Kde inde môže byť chyba?

### **Skontrolujte nastavenie hlasitosti reproduktora**

Hlasitosť reproduktora môže byť príliš nízka alebo stlmená.

- Na paneli s nástrojmi **Zvuk** sa presvedčíte, či je začiarknuté políčko reproduktora, a potom presuňte jazdec hlasitosti ďalej doprava.

### **Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

### **Skontrolujte nastavenie hlasitosti mikrofónu**

Hlasitosť mikrofónu môže byť príliš nízka alebo stlmená.

- Na paneli s nástrojmi **Zvuk** sa presvedčíte, či je začiarknuté políčko mikrofónu, a potom presuňte jazdec hlasitosti ďalej doprava.

### **Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

### **Skontrolujte nastavenie počítača**

Chyba sa mohla vyskytnúť aj v reproduktoroch počítača. Presvedčte sa, či sú na počítači správne pripojené, či sú zapnuté (ak je to potrebné), a či je počítač technicky v poriadku. Ak potrebujete vyriešiť hardvérové konflikty, spustite Poradcu pri hardvérových konfliktoch (Hardware Conflict Troubleshooter) v registri Pomocníka systému Windows.

### **Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

### **Skontrolujte nastavenie počítača**

Chyba sa mohla vyskytnúť aj v mikrofóne počítača. Presvedčte sa, či je na počítači správne pripojený, či je zapnutý (ak je to potrebné), a či je počítač technicky v poriadku. Ak potrebujete vyriešiť hardvérové konflikty, spustíte Poradcu pri hardvérových konfliktoch (Hardware Conflict Troubleshooter) v registri Pomocníka systému Windows.

### **Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.



**Vzdialte sa od mikrofónu**

Je možné, že do mikrofónu hovoríte príliš zblízka. To môže spôsobiť skreslenie zvuku.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

### Skontrolujte nastavenie automatického riadenia zosilnenia

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Kliknite na kartu **Zvuk** a presvedčte sa, či je začiarknuté políčko **Umožniť automatické riadenie zosilnenia**.

Automatické zosilnenie automaticky zvýši hlasitosť mikrofónu, keď hovoríte ticho, a zníži jeho hlasitosť, keď hovoríte nahlas. Váš hlas tak znie, akoby ste stále hovorili rovnakou intenzitou.

#### Je dané políčko začiarknuté?

- Áno.
- Nie.
- Políčko nie je dostupné.

**Vypnite automatické riadenia zosilnenia**

- Zrušte zaèiarknutie políèka **Umožni** automatické riadenie zosilnenia.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

**Zapnite automatické riadenia zosilnenia**

- Zaèiarknite políèko **Umožni** automatické riadenie zosilnenia.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

**Skontrolujte nastavenie citlivosti mikrofónu**

- V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti** a potom na kartu **Zvuk**.

**Ktorá možnosť je začiarknutá?**

- Nastavovať citlivosť automaticky
- Nastaviť citlivosť ručne

**Skúste citlivosť nastaviť ručne**

- Kliknite na prepínač **Nastaviť citlivosť ručne**. Ak chcete citlivosť znížiť, presuňte jazdec do ¾ava.

**Poznámka:**

- Znížením citlivosti mikrofónu znížite pravdepodobnosť skreslenia hlasu. Príliš nízka citlivosť však môže spôsobiť, že časť vašich viet príjemca nebude počuť. V takom prípade presuňte jazdec doprava.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Nie. Kde inde môže byť chyba?

**Znížte citlivosť mikrofónu**

- Ak chcete citlivosť znížiť, presuňte jazdec do  $\frac{3}{4}$ ava.

**Poznámka:**

- Znížením citlivosti mikrofónu zmenšíte pravdepodobnosť skreslenia hlasu. Príliš nízka citlivosť však môže spôsobiť, že časť vašich viet príjemca nebude počuť. V takom prípade presuňte jazdec doprava.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.
- Nie. Kde inde môže byť chyba?

### **Znova spustite Sprievodcu ladením zvuku**

- 1 Ak ste tak ešte neurobili, odpojte sa zo schôdze.
- 2 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Sprievodca ladením zvuku**.
- 3 Postupujte podľa pokynov na obrazovke.

Ak sa ani po spustení Sprievodcu problém nevyrieši, narazili ste na chybu, ktorú Poradca pri riešení problémov s programom NetMeeting nevie vyriešiť.

- [Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.](#)
- [Kliknite na toto tlačidlo, ak sa chcete vrátiť na začiatok Poradcu.](#)



**Otvorte program Intel Connection Advisor**

- Na paneli úloh dvakrát kliknite na ikonu programu **Intel Connection Advisor**, ktorá sa nachádza vedľa ikony programu **NetMeeting**, a použite ju na vyriešenie aktuálnych problémov, najmä problémov s obrazom a zvukom.

### Ľalšie kroky

Narazili ste na problém, ktorý Poradca pri riešení problémov s programom NetMeeting nevie vyriešiť.

Ak máte problémy s mikrofónom, presvedčte sa, či je riadne pripojený na počítač, a potom pomocou programu Nahrávanie zvuku (Sound Recorder - súčasť systému Microsoft Windows) nahrajte svoj hlas rozprávaním do mikrofónu. Ak sa aj pri nahrávaní objaví rovnaký problém, chyba bude v mikrofóne alebo v zvukovej karte.

Ľalšie informácie o riešení daného problému nájdete v dokumentácii k mikrofónu alebo zvukovej karte.

- [Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete zavrieť Poradcu.](#)

Poskytuje miesto na zadanie hesla pre schôdzu.

Zatvorí dialógové okno a uloží všetky vykonané zmeny.

Zatvorí dialógové okno a spustí hovor so zadanými nastaveniami.

Zatvorí dialógové okno bez uloženia vykonaných zmien.

Urèuje typ spojenia, ktoré používate pri volaní: sieť používajúca protokol TCP/IP, adresárový server alebo **Automaticky**. Ak zadáte typ **Automaticky**, program NetMeeting urèí typ spojenia na základe zadanej adresy.

Poskytuje miesto na urèenie volaného poèítaèa.

- Ako adresárový server zadajte: *názov adresárového súboru / adresa elektronickej pošty* —napríklad **ils.microsoft.com/sallymb**. Ak ste prihlásený na rovnaký server ako volaná osoba, je nutné zadať len adresu elektronickej pošty.
- Pre protokol TCP/IP na lokálnej sieti (LAN) alebo sieti Internet zadajte buď meno, ktoré osoba na adresárovom serveri používa, názov poèítaèa, alebo jeho adresu IP.
- Pre typ **Automaticky** zadajte adresárovú adresu (*názov servera / adresa elektronickej pošty*), názov poèítaèa alebo jeho adresu IP.



Urèuje, èi má volať konferenènú službu a poskytuje miesto na zadanie názvu schôdze, ku ktorej sa chcete pridať.

V názvoch niektorých konferenèných mostov (serverov) sa rozlišujú malé a veľké písmená, a preto sa pri volaní uistite, že ste zadali rovnaký názov schôdze (musí obsahovať rovnaké veľké a malé písmená) ako je názov uvedený v moste.

Ak toto pole ponecháte prázdne, program NetMeeting zobrazí zoznam schôdzí prístupných z vybraného servera.

Poskytuje miesto na zadanie názvu schôdze, ku ktorej sa chcete prida[].

Zobrazí dostupné schôdze poskytovate<sup>3/4</sup>a konferenčných služieb.

Urèuje spôsob zobrazenia schôdzí v okne Chat.

Urèuje informácie, ktoré sa zobrazia so správou.

Před aktuální stranu vloží novú stranu.


Za aktuální stranu vloží novú stranu.


Odstráni aktuálnu stranu.



Zatvorí usporiadanie strán.

Zatvorí usporiadanie strán a zobrazí vybratú stranu.

Pomocník je dostupný pre každú položku v tomto dialógovom okne. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Urèuje, èi sa pri hovore pou¾ijú zvukové funkcie programu NetMeeting, funkcie na spracovanie údajov (napríklad zdieľanie aplikácií, Chat a Tabu¾a), alebo obidve skupiny funkcií.

Zobrazí názov schôdze, ku ktorej ste pripojený.

Kliknite sem, ak chcete spustiť Sprievodcu ladením zvuku.

Urèuje poèítaè, ktorý poskytuje služby adresárového servera. K tomuto poèítaèu sa pripojíte pri spustení programu NetMeeting.



Urèuje, èi sú automaticky prijaté všetky hovory. Ak toto polèko nie je zaèiarknuté, pri každom prichádzajúcom hovore sa program NetMeeting opýta, èi ho prijmete.

Urèuje, èi sa má zobrazí upozornenie, ak sa vám niekto pokúsi zavola pomocou programu NetMeeting. Ak je toto polèko zaèiarknuté, upozornenie sa zobrazí, aj keí program NetMeeting nie je spustený.

Určuje, èi program NetMeeting automaticky nastaví úroveň kompresie na základe rýchlosti spojenia.

Urèuje, že chcete manuálne konfigurovať poradie nastavení kompresie. Zvukové funkcie programu NetMeeting skúšajú programy na kompresiu zvuku v poradí zobrazenom v zozname a hľadajú taký program, ktorý sa zhoduje s programom na kompresiu zvuku v systéme volajúceho.

Kliknite sem, ak chcete zadať nastavenia kompresie.

Urèuje rýchlosť pripojenia.

Urèuje, èi zvuková karta pracuje v režime duplexného alebo poloduplexného prenosu zvuku.

V režime duplexného prenosu zvuku môže zvuková karta naraz zvukové informácie odosielať i prijímať, takže poèas rozhovoru sa môžete do dialógu zapájať a zároveň poèúvať ostatných úèastníkov. V režime poloduplexného prenosu zvuku nemôže zvuková karta informácie naraz odosielať i prijímať.

Ak nie je táto možnosť prístupná, vaša zvuková karta nepodporuje režim duplexného prenosu. Viac informácií nájdete v dokumentácii k zvukovej karte.

Urèuje, èi sa ovládacie prvky programu NetMeeting zobrazia ako èas panela úloh.



Urèuje prieèinok poèítaèa, kde chcete uložiť súbory, ktoré prijmete poèas schôdze.

Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete pre priečinok Prijaté súbory určiť iné umiestnenie.

Zobrazí zoznam protokolov použitých programom NetMeeting.

Zobrazí vlastnosti vybraného protokolu.

Zobrazí informácie o vybratom protokole.

Urèuje, èi chcete zobrazí a sprístupní poskytnuté informácie ostatným ¼udom prihláseným na adresátovom serveri.

Urèuje, èi program NetMeeting automaticky nastavuje citlivosť mikrofónu. Táto funkcia je užitoèná, ak program NetMeeting používate v prostredí, kde sa èasto mení hladina hluku.

Urèuje, èi citlivosť mikrofónu nastavujete sami.

Ak chcete zvýšiť citlivosť mikrofónu, kliknite na túto možnosť a presuòte jazdec doprava.

Ak chcete citlivosť znížiť, kliknite na túto možnosť a presuòte jazdec do<sup>3</sup>/<sub>4</sub>ava.



Urèuje, èi sa má prispòsobovaŕ hlasitosŕ mikrofònu.

Automatické riadenie zosilnenia automaticky zvyšuje hlasitosŕ mikrofònu, ak rozpráivate potichu, a znižuje ju, ak rozpráivate nahlas. Navodzuje to dojem, že intenzita vášho hlasu sa nemení. Táto funkcia je najlepšie využitelná, ak pracujete v prostredí s nízkou hladinou hluku. Ak máte automatické riadenie zosilnenia aktivované a nachádzate sa v nadmerne hluènom prostredí, zvýšenie úrovne hluku môže spôsobiŕ zníženie hlasitosti mikrofònu, aj keĕ nezmeníte intenzitu reèi.

Kliknite sem, ak chcete zadať spôsob vytoèenia hovoru. Táto voľba je užitoèná, ak chcete hovor platiť telefónnou kartou, použiť poèítaè na rôznych miestach alebo automaticky pridať rozlišovacie èíslo, smerové èíslo krajiny alebo smerové èíslo UTO.

Urèuje poèet zazvonení, kým modem neprijme prichádzajúce hovory.

Urèuje, èi modem prijíma prichádzajúce hovory.

Zobrazí aktuálne zadané miesto. Kliknite na **Vlastnosti vytáèania**, ak chcete miesto upraviť.

Zobrazí modemy, ktoré majú spolupracovať s vaším počítačom.

Kliknite sem, ak chcete zobrazíť informácie o modeme.

Premiestni položku na vyššie miesto v zozname.



Premiestni položku na nižšie miesto v zozname.

Kliknite sem, ak chcete zoznam programov na kompresiu vrátiť do stavu, aký mal pri inštalácii programu NetMeeting.

Zobrazí dostupné programy na kompresiu zvuku použité programom NetMeeting.

Program na kompresiu zvuku konvertuje zvuk do formy, ktorú možno pomocou siete Internet prenáša do volaného počítača. Odporúča sa použiť predvolené nastavenia.

Zobrazí aplikáciu, ktorú zdieľal iný účastník schôdze programu NetMeeting.

Osoba zdieľajúca túto aplikáciu pracuje v režime Pracovník samostatne. Nie je možné prevziať riadenie tejto aplikácie.

Zobrazí aplikáciu, ktorú zdieľal iný účastník schôdze programu NetMeeting, a s ktorou môžete tiež pracovať.  
Dvojitým kliknutím môžete prevziať riadenie tejto aplikácie.

Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete nastaviť vlastnosti karty na digitalizáciu videa. Dialógové okno poskytuje výrobcu karty na digitalizáciu videa. Ak nie je toto tlačidlo k dispozícii, uistite sa, či obraz prehladáte v okne **Vlastný obraz**. Obraz v okne možno potom upraviť zmenou nastavení v tomto dialógovom okne.

Kliknite na toto tlačidlo, ak chcete nastaviť vlastnosti karty na digitalizáciu videa. Toto dialógové okno je dostupné len v prípade, že dialógové okno **Zdroj** poskytované výrobcom karty na digitalizáciu videa chýba, alebo nie je kompletné. Tieto nastavenia sa využívajú len zriedkavo.


Urèuje ve¾kos¼ odosielaného obrazu.





Urèuje použitú hodnotu kompresie a rýchlosť snímok prijímaného obrazu.


**Vysoká** používa menšiu úroveň kompresie a menší počet snímok. Kvalita obrazu je vyššia, ale pohyb bude pomalší (môžu sa stratiť niektoré snímky).


**Nízka** používa väčšiu úroveň kompresie a väčší počet snímok. Pohyb obrazu bude rýchlejší, ale kvalita bude nižšia.


Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Poskytuje miesto na zadanie adresy servera gateway H.323, ktorú program NetMeeting použije na spustenie telefonického hovoru. Viac informácií vám poskytne správca siete.



Určuje, či program NetMeeting při spuštění hovoru používá gateway H.323.

Gateway H.323 umožňuje přímo volat telefon, a tak telefonovat po síti Internet.

Poskytuje miesto na určenie volaného počítača.


- Ako adresárový server napíšte: *názov adresárového súboru / adresa elektronickej pošty* —napríklad **ils.microsoft.com/sallym**. Ak ste prihlásený na rovnaký server ako volaná osoba, je nutné zadať len adresu elektronickej pošty.
- Pre protokol TCP/IP na lokálnej sieti (LAN) alebo sieti Internet zadajte buď meno, ktoré osoba na adresárovom serveri používa, názov počítača, alebo jeho adresu IP.
- Pre typ **Automaticky** zadajte adresárovú adresu (*názov servera / adresa elektronickej pošty*), názov počítača alebo jeho adresu IP.


Urèuje typ spojenia, ktoré používate pri volaní: sieť používajúca protokol TCP/IP, adresárový server alebo **Automaticky**. Ak zadáte typ **Automaticky**, program NetMeeting urèí typ spojenia na základe zadanej adresy.

Pre vybratú adresu vytvorí telefónnu pamäť a uloží ju na pracovnú plochu, čím sa zjednoduší vyhľadávanie tejto adresy, respektíve prenos údajov na danú adresu.


Otvorí správy elektronickej pošty obsahujúce vybratú adresy. Tieto správy možno adresovať a odoslať.

Do zoznamu telefónnych pamätí pridá vybrané adresy.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.



Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Urèuje, že pri každom prijatom hovore sa chcete rozhodnúť, či pridať volajúceho do zoznamu telefónnej pamäte.

Urèuje, že každého volajúceho chcete automaticky pridať do zoznamu telefónnej pamäte.

Urèuje, že nechcete volajúcich automaticky pridávať do zoznamu telefónnej pamäte.

Urèuje, èi chcete, aby bol zoznam telefónnej pamäte vždy automaticky aktualizovaný pri spustení programu NetMeeting.


Urèuje, èi chcete, aby bol zoznam telefónnej pamäte aktualizovaný v zadanom intervale.

Poskytuje miesto na zadanie intervalu, po ktorom sa má zoznam telefónnej pamäte aktualizovať.

Urèuje, èi sa má obmedziť celkový poèet telefónnych pamätí, ktoré možno pridať do zoznamu telefónnej pamäte.




Poskytuje miesto na zadanie maximálneho počtu položiek v zozname telefónnych pamätí.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Urèuje, èi je program NetMeeting spolupracujúcim programom, ktorý sa spúšća pri prijatí hovoru. (Využíva sa len v prípade, že máte nainštalovaných viac spolupracujúcich programov.)

Urèuje, èi sa pri spustení programu NetMeeting, namiesto karty **Adresár**, zobrazí **Telefónna pamäť**. Ak nie sú v zozname telefónnych pamätí žiadne položky, karta **Adresár** sa zobrazí, aj keď je toto políèko zaèiarknuté.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Kliknite sem, ak chcete zobrazíť prieèinok Prijaté súbory. Ak vám niekto pomocou programu NetMeeting odošle súbor, uloží sa tento do tohto prieèinka. Možno ho zmeníť kliknutím na tlačidlo **Zmeniť prieèinok**.

Poskytuje miesto na zadanie mesta a štátu.

Poskytuje miesto na zadanie poznámok týkajúcich sa vašej osoby.




Urèuje názov štátu.

Poskytuje miesto na zadanie adresy elektronickej pošty.

Poskytuje miesto na zadanie krstného mena.

Poskytuje miesto na zadanie priezviska.


Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Urèuje, èi sa má na zaèiatku každého hovoru automaticky prijať obraz volajúceho.


Ak nie je toto políèko zaèiarknuté, obraz prijmete manuálne kliknutím na tlačidlo v dolnej èasti okna Vzdialený obraz.

Urèuje, èi sa má na zaèiatku každého hovoru automaticky odoslať váš obraz.

Ak nie je toto polèko zaèiarknuté, obraz odošlete manuálne kliknutím na tlačidlo v dolnej èasti okna Vlastný obraz.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.




Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Poskytuje informácie o spôsobe kategorizácie vášho použitia programu NetMeeting adresárovému serveru. Toto políčko začiarknite, ak program NetMeeting používate hlavne služobne.

Poskytuje informácie o spôsobe kategorizácie vášho použitia programu NetMeeting adresárovému serveru. Toto políčko začiarknite, ak program NetMeeting používate hlavne na osobné a rodinné účely a na zábavu.

Poskytuje informácie o spôsobe kategorizácie vášho použitia programu NetMeeting adresárovému serveru.

Pomocník je k dispozícii pre každú položku v tejto skupine. Kliknite na tlačidlo  v záhlaví dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej potrebujete získať informácie.

Urèuje, èi sa má pri spustení programu NetMeeting zobrazí adresárový server. Môžete byť prihlásený na adresárový server bez toho, aby sa zobrazil zoznam ľudí prihlásených na adresárovom serveri.

Urèuje, èi sa má na paneli úloh zobraziť ikona programu **Intel Connection Advisor**.

Program Intel Connection Advisor sleduje èinnosť ovplyvòujúcu hovory a poskytuje informácie o výkone systému.

Zobrazí kartu (karty) na digitalizáciu videa, rozpoznané pri inštalácii programu NetMeeting. Ak máte nainštalovaných viac kariet na digitalizáciu videa, môžete na danú kartu kliknúť v zozname a vybrať iné zariadenie na digitalizáciu videa.



Poskytuje miesto na zadanie hesla požadovaného vybratou schôdzou. Ak chcete získať toto heslo, kontaktujte organizátora schôdze.

Urèuje, ako dlho program NetMeeting èaká, kým odpoviete na prichádzajúci hovor.

Urèuje port, ku ktorému je pripojený kábel nulového modemu.

Kliknite sem, ak chcete pre vybratý port zadať nastavenia.

Zobrazí zoznam mien vybraného adresára. Poèas zadávania sa zoznam posúva na názov, ktorý najviac zodpovedá zadávanému textu.

Urèuje nižšie zobrazený adresár alebo zoznam, z ktorého môžete vybrať osobu, ktorej chcete zavolať.

Zobrazí mená a adresy ¾udí v adresáři alebo v zozname na karte **Adresár**. Dvojitym kliknutím na meno v zozname spustíte hovor.

Umožňuje spustiť hovor priamo napísaním mena alebo adresy volaného počítača.

- Pre protokol TCP/IP na lokálnej sieti (LAN) alebo sieti Internet zadajte buď meno, ktoré osoba na adresárovom serveri používa, názov počítača, alebo jeho adresu IP.
- Ako adresárový server zadajte: *názov adresárového súboru / adresa elektronickej pošty* —napríklad **ils.microsoft.com/sallymb**. Ak ste prihlásený na rovnaký server ako volaná osoba, je nutné zadať len adresu elektronickej pošty.



Zatvorí dialógové okno a zavolá zadanej osobe.

Urèuje kategóriu použivatè¼ov, v ktorej ste definovaný.



