Filen er ikke til gennemsyn

Her kan du skrive en adgangskode til dette møde.

Lukker dialogboksen og gemmer de ændringer, du har foretaget.

Lukker dialogboksen og foretager opkaldet med de angivne indstillinger.

Lukker dialogboksen uden at gemme de ændringer, du har foretaget.

Her kan du skrive navnet på det møde, du vil deltage i.

Viser de møder, der er tilgængelige via mødetjenesten.

Viser navnet på det møde, du deltager i.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Angiver, at en e-mail med adresser til Hurtigt opkald skal åbnes.

Angiver den tilslutningstype, som du bruger til at foretage opkaldet: Et netværk, der bruger en adresselisteserver eller TCP/IP-protokollen, hvor NetMeeting bestemmer tilslutningstypen på basis af den indtastede adresse.

Angiver, om der skal ringes til en mødetjeneste. Her kan du skrive navnet på det møde, som du vil deltage i.

I navnene på nogle mødebroer (servere) skelnes mellem store og små bogstaver. Det kan derfor være nødvendigt at skrive navnet på mødet på nøjagtig samme måde, som det vises på broen, når du foretager opkaldet.

Hvis du efterlader denne boks tom, vises en liste med de møder, der er tilgængelige fra den valgte server

Angiver, hvordan meddelelser vises i vinduet Chat.

Angiver, hvilke oplysninger der vises sammen med meddelelsen.

Angiver, om navnet på personen, der sender en Chat- meddelelse, skal vises.

Angiver, om datoen for Chat-meddelelsens afsendelse skal vises.

Angiver, om klokkeslættet for Chat-meddelelsens afsendelsen skal vises.

Klik her for at ændre den skrifttype, der bruges til de meddelelser, som kun sendes til dig.

Klik her for at ændre den skrifttype, der bruges til de meddelelser, som sendes til alle i Chat.

Klik her for at ændre den skrifttype, der bruges til de meddelelser, som du sender til alle i Chat.

Klik her for at ændre den skrifttype, der bruges til de meddelelser, som du sender til en bestemt person.

Viser den valgte skrifttype.

Viser de skrifttyper, der bruges til meddelelser i Chat.

Indsætter en ny side før den valgte side.

Indsætter en ny side efter den valgte side.

Sletter den valgte side.

Lukker Sidesortering.

Lukker Sidesortering, gemmer alle foretagede ændringer og viser den valgte side.

Der er hjælp tilgængelig til hvert enkelt emne i denne dialogboks. Klik på øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Angiver, om dette opkald bruger lydfunktionerne i NetMeeting, datafunktionerne (såsom programdeling, Chat og Tavle) eller både lyd- og datafunktionerne.

Klik her for at starte en guide, som hjælper dig med at tilpasse indstillingerne til mikrofon og højttalere.

Her kan du skrive eller vælge navnet på den computer, der fungerer som adresselisteserver.

Angiver, om NetMeeting automatisk skal acceptere alle opkald, eller om NetMeeting skal give dig besked om hvert indgående opkald.

Angiver, at du skal kunne sende og modtage krypterede data, når du ikke deltager i et møde. Indgående opkald, som ikke er sikre, herunder både opkald med lyd og video, afvises automatisk.

Uanset om denne indstillingen er markeret eller ej, afvises automatisk alle indgående opkald, der ikke er sikre, når du deltager i et sikkert møde. Når du deltager i et møde, der ikke er sikkert, afvises automatisk alle indgående opkald, der er sikre.

Angiver, at data, som du sender, skal være krypteret i de fleste tilfælde. Du kan dog tilsidesætte denne beslutning ved bestemte opkald, når du ringer op. Du kan ikke bruge lyd eller video i et opkald, der er sikkert.

Klik her for at få vist de personlige sikkerhedscertifikater (godkendelsescertifikater), som du har fået af forhandlere på Internettet, og de virksomhedscertifikater, som du har fået af netværksadministratoren.

Angiver, om NetMeeting automatisk indstiller komprimeringsniveauet ud fra tilslutningshastigheden.

Angiver, om du vil bestemme, hvilken codec til lydkomprimering NetMeeting skal prøve først, når programmet prøver at finde en codec på systemet for den, der kalder op.

Klik her for at angive komprimeringsindstillingerne.

Angiver netværksforbindelsens hastighed.

Angiver, om du vil sende og modtage lyd samtidigt (fuld duplex-lyd). På den måde kan højttalere og mikrofonen fungere på samme tid.

Hvis denne indstilling ikke er tilgængelig, understøtter det anvendte lydkort ikke fuld duplex. Yderligere oplysninger finder du i dokumentationen til lydkortet.

Angiver, om NetMeeting starter automatisk i baggrunden, når du starter Windows. Hvis du markerer denne indstilling, kan du foretage eller modtage opkald uden at vente på, at NetMeeting starter.

Angiver, om ikonet for NetMeeting og værktøjslinjen med genveje skal vises på proceslinjen.

Angiver den mappe på computeren, hvor du vil gemme filer, der sendes til dig under et møde.

Klik her for at angive en anden placering på computeren til mappen Modtagne filer.

Viser en liste over protokoller, der kan bruges i NetMeeting. Protokoller er standarder, som gør det muligt for computere at etablere forbindelse til hinanden og udveksle oplysninger, uden at der opstår særlig mange fejl.

Viser egenskaberne for den valgte protokol.

Viser oplysninger om den valgte protokol.

Angiver, at de oplysninger, som du angav på fanen Opkald, skal vises på adresselisteserveren, og om de skal være tilgængelige for andre brugere.

Klik her for at angive avancerede indstillinger for opkald.

Klik her for at angive netværksforbindelsens hastighed.

Angiver, om mikrofonens følsomhed skal justeres automatisk. Denne funktion fjerner baggrundstøj, når du deltager i et møde.

Angiver, at du vil justere mikrofonens følsomhed manuelt.

- Hvis du vil forøge følsomheden, kan du trække skyderen mod højre.
- Hvis du vil formindske følsomheden, kan du trække skyderen mod venstre.

Angiver, om tidsforsinkelsen på lyden skal justeres, før du hører den.

DirectSound forbedrer lyden ved at forkorte tidsintervallet mellem afsendelse og modtagelse. Der kan opstå problemer med DirectSound ved nogle lydkort.

Angiver, om mikrofonens lydstyrke skal justeres, så der kompenseres for høje stemmer og baggrundstøj. Hvis denne indstilling ikke er tilgængelig, understøtter det anvendte lydkort ikke automatisk forstærkning.

Klik her for at angive, hvordan opkaldet skal foretages. Dette er nyttigt, hvis du vil betale opkaldet med telekort, bruge computeren fra forskellige adresser eller automatisk tilføje et opkaldspræfiks, en landekode eller et områdenummer.

Angiver det antal gange, som telefonen ringer, før modemet besvarer indgående opkald.

Angiver, om modemet besvarer indgående opkald.

Viser det aktuelle adresseelement. Du kan redigere et adresseelement ved at klikke på **Opkaldsegenskaber**.

Viser de modemer, der er installeret til at fungere sammen med computeren.

Klik her for at få vist oplysninger om modemet.

Klik her for at vælge standardcodec til lydkomprimering.

Viser alle codecs til lydkomprimering, der er tilgængelige på computeren.

Et codec til lydkomprimering er en dekoder, der konverterer en lyd til et format, der kan overføres via Internettet til den computer, som du ringer op til. NetMeeting bruger standardindstillinger, når det er muligt.

Viser et program, som blev delt af en af mødedeltagerne.

Den bruger, der har delt dette program med andre, anvender tilstanden for at arbejde alene. Du kan ikke styre dette program.

Viser et program, der deles af en af mødedeltagerne, og som du har fået tilladelse til at arbejde sammen med. Hvis du vil styre programmet, skal du dobbeltklikke på vinduet.

Klik her for at angive egenskaberne for kortet til video-capture. Du gør denne knap tilgængelig ved at få vist et eksempel af et videobillede i video-vinduet. Dialogboksen med indstillinger til at justere videobilledet leveres af producenten af kortet til video-capture.

Klik her for at angive egenskaberne for kortet til video-capture. Denne dialogboks er kun tilgængelig, hvis dialogboksen **Kilde**, der leveres af forhandleren af kortet til video-capture, er ufuldstændig eller mangler.

Klik her for at starte den guide, der hjælper dig igennem processen med at optimere videoydeevnen og -kvaliteten under et videotelefonopkald.

Klik her for at starte den guide, der hjælper dig igennem processen med at angive eller ændre videomodemet. Brug denne guide, hvis NetMeeting ikke oprindeligt registrerede videomodemet, eller hvis det registrerede modem ikke er det videomodem, du vil bruge.

Angiver størrelsen på det videobillede, du er ved at sende.

Angiver den anvendte komprimeringsgrad og den modtagne billedhastighed.

Med **Hurtigere** bruges en højere komprimering og flere billeder. Videohastigheden er hurtigere, men billedkvaliteten er dårligere.

Med **Bedre kvalitet** bruges en lavere komprimering og færre billeder. Videokvaliteten er bedre, men hastigheden er langsommere (du kan risikere at miste billeder).

Angiver, om eksempelbilledet vises som et spejlbillede, hvor der er byttet om på højre og venstre. Denne indstillinger påvirker ikke, hvordan andre brugere ser dit videobillede, eller hvordan de billeder, som du modtager, vises.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Her kan du angive computernavnet eller IP-adressen på gatewayserveren, der bruges af NetMeeting til at ringe op til telefoner eller telefonbaserede videokonferencesystemer. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Angiver, om NetMeeting ved opkald bruger en gatewayserver, som gør det muligt for computeren at ringe til andre computere eller en telefon. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Angiver, om NetMeeting ved opkald til en computer uden for det lokale netværk skal bruge en proxyserver. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Her kan du angive computernavnet eller IP-adressen på den proxyserver, der bruges til opkald til computere uden for det lokale netværk. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Angiver, at du vil anvende en Web-sidesøgning til private eller lokale ILS-adresselisteserver. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Her kan du angive det navn, der skal bruges til adresselisten. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Her kan du angive computernavnet eller IP-adressen på adresselisteserveren. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Her kan du angive HTTP-adressen på søgesiden for denne adresselisteserver. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Her kan du skrive adressen på den person eller computer, som du ringer til. Hvis du opretter et Hurtigt opkald for din computer, som du vil sende til en anden bruger, skal du angive dine oplysninger.

- Hvis du bruger en adresselisteserver, skal du skrive *adresselisteservernavnet* **/** *e-mail-navnet*, f.eks. **ils.microsoft.com/navn**. Hvis du er logget på den samme server, som den person, du vil foretage opkaldet til, kan du nøjes med at skrive e-mail-navnet.
- Hvis du anvender protokollen TCP/IP over et lokalnetværk eller over Internettet, kan du enten skrive det navn, som personen bruger på adresselisteserveren, computernavnet eller computerens IP-adresse.

Vælg den type forbindelse, der skal bruges, når der ringes op til den angivne adresse.

Angiver, at Hurtigt opkald gemmes på skrivebordet, så det er let at bruge det.

Angiver, hvordan den valgte adresse føjes til listen over hurtige opkald.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Klik her for at få vist mappen Modtagne filer. Når en bruger sender dig en fil via NetMeeting, gemmes filen i denne mappe. Hvis du vil ændre placeringen, skal du klikke på **Skift mappe**.

Her kan du skrive navnet på din by.

Her kan du skrive bemærkninger, som vises sammen med dit navn på adresselisten.

Her kan du angive dit telefonnummer. Når en bruger ringer til dig ved at skrive dit telefonnummer, er dette nummeret, der bruges.

Angiver, at navnet på din konto på gatekeeper-serveren bruges som identifikation, når gatekeeper-computeren ringer op. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Her kan du angive navnet på din konto på gatekeeper-serveren.

Her kan du angive din e-mail-adresse, som du ønsker, at den skal vises på adresselisten. Når en bruger ringer til dig ved at skrive din e-mail-adresse, bruger de denne adresse.

Her kan du angive dit fornavn, som du ønsker, at det skal vises på adresselisten og listen over mødedeltagere.

Her kan du angive dit efternavn, som du ønsker, at det skal vises på adresselisten og listen over mødedeltagere.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Angiver, om du automatisk vil modtage videobilledet af den person, der ringer op, ved opkaldets begyndelse, eller om du modtage videobilledet, når du klikker på knappen nederst i video-vinduet.

Angiver, om du vil sende dit videobillede automatisk ved opkaldets begyndelse. Du kan også vælge at sende videobilledet ved at klikke på knappen **Start/stop** nederst i video-vinduet.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Angiver, om du vil etablere forbindelse til adresselisteserveren, når NetMeeting startes, eller om du vil logge på senere, når du er klar til at foretage eller modtage opkald. Hvis du ikke er logget på, kan andre brugere ikke ringe til dig via adresselisteserveren.

Viser kort til video-capture, som NetMeeting fandt under installation. Du kan ændre de enheder til video-capture, som NetMeeting anvender, ved at klikke på et andet kort til video-capture på listen.

Her kan du skrive den adgangskode, der er nødvendig for at deltage i det valgte møde. Kontakt mødearrangøren for at få adgangskoden.

Angiver, hvor længe NetMeeting venter på, at du besvarer et indgående opkald.

Angiver den port, som null-modemets kabel er tilsluttet til.

Klik her for at angive de ønskede indstillinger for den valgte port.

Viser en liste over navnene i den valgte adresseliste. Når du skriver et navn, rulles der automatisk frem til det navn på listen, der passer bedst til det, du har skrevet.

Viser den adresseliste, det adressekartotek eller den liste, hvor du kan vælge, hvem du vil ringe til. Når du vælger en adresseliste, vises navnet nederst i vinduet.

Viser navne og adresser på personer i den adresseliste eller liste, der er angivet i boksen **Adresseliste**. Vælg den person, som du vil ringe til, ved at dobbeltklikke på et navn på listen.

Sletter den aktuelt markerede adresselisteserver på listen **Vælg en adresseliste**. Du skal markere navnet på en adresselisteserver for at gøre denne knap tilgængelig.

Klik her for at opdatere listen over navne og adresser.

Klik her for at åbne adresselisten i et browser-vindue. Du skal vælge en Internet-adresseliste, for at gøre denne knap tilgængelig.

Klik, og klik derefter på det emne, du vil lære mere om.

Giver dig mulighed for at foretage et opkald ved at skrive navnet eller adressen på den computer eller person, som du vil ringe til.

? Hvis du anvender protokollen TCP/IP over et lokalnetværk eller over Internettet, kan du enten skrive det navn, som personen bruger på adresselisteserveren, computernavnet eller computerens IP-adresse.

? Hvis du bruger en adresselisteserver, skal du skrive *adresselisteservernavn* **/** *e-mail-navn*, f.eks. **ils.microsoft.com/navn**. Hvis du er logget på den samme server, som den person, du vil foretage opkaldet til, kan du nøjes med at skrive e-mail-navnet.

Lukker dialogboksen og foretager et opkald til den angivne person.

Klik her for finde en person på de tilgængelige lister.

Her kan du angive navn, e-mail-adresse, computernavn, IP-adresse eller telefonnummer på den person, du vil ringe til.

Viser de tilgængelige forbindelsestyper til opkaldet. Elementer på denne liste kan ændre sig. NetMeeting vælger elementet for dig, hvis muligt.

Angiver, om opkaldet skal være et sikret opkald. Denne indstilling er muligvis allerede markeret, hvis du i sikkerhedsindstillingerne har angivet, at opkald skal være sikre. Hvis du ikke kan foretage sikre opkald, er denne indstilling ikke tilgængelig.

Klik her for at søge efter tilgængelige lister med navn, adresse eller telefonnummer på den person, som du vil ringe til.

Angiver, om NetMeeting justerer mikrofonens lydstyrke automatisk.

Denne funktion minder om automatisk forstærkning, som ikke understøttes af alle lydkort. Begge funktioner justerer mikrofonens lydstyrke, så det lyder som om, du taler med den samme lydstyrke hele tiden.

Angiver, om der skal være adgang til din computeren fra en anden computer. Du skal lukke NetMeeting, når du vil aktivere deling af fjernskrivebord.

Klik her for at oprette eller ændre adgangskoden, der skal angives, for at få adgang til denne computer fra en anden computer. Adgangskoden bruges kun, hvis du har markeret indstillingen **Aktiver Deling af fjernskrivebord på denne computer**.

Hvis du vil foretage eller modtage et sikkert opkald, skal du angive de sikkerhedsindstillinger, som NetMeeting skal bruge: kun kryptering af data eller kryptering af data samt kontrol af identifikation. Du skal også vælge det tilhørende certifikat.

Angiver, at NetMeetings standardcertifikat skal bruges, når NetMeeting krypterer data. Du skal også vælge et certifikat, før computeren, der sender eller modtager, kan krypterer dataene.

Angiver, om dit eget godkendelsescertifikat (personlig sikkerhed) skal bruges til at identificere dig i sikre opkald, hvor identifikation er krævet. NetMeeting bruger også certifikatet, når data krypteres.

Hvis du markerer indstillingen **Brug dette certifikat til hemmeligholdelse og godkendelse**, vises oplysningerne i dit eget godkendelsescertifikat (personlig sikkerhed). Disse oplysninger vises, når en anden bruger prøver at kontrollere din identitet før eller under et sikkert møde. Hvis du ikke har et personligt sikkerhedscertifikat, bruger NetMeeting standardcertifikatet til kryptering af data.

Du kan få hjælp til alle elementer i denne gruppe. Klik på ? øverst i dialogboksen, og klik derefter på det element, du vil have oplysninger om.

Angiver, at NetMeeting foretager opkald direkte, dvs. ikke via en gatekeeper-computer. Hvis opkald foretages via en gateway- eller NetMeeting-proxyserver, skal du markere ét eller begge afkrydsningsfelter i denne gruppeboks.

Angiver, at opkald foretages via en gatekeeper, som er en netværkscomputer, der hjælper dig med at etablere forbindelse til andre brugere eller computere. Hvis du markerer denne indstilling, skal du også markere ét af nedenstående afkrydsningsfelter. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Her kan du angive computernavnet eller IP-adressen på den gatekeeper-computer, som NetMeeting bruger til at foretage opkald. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Angiver, at dit telefonnummer bruges som identifikation, når gatekeeper-computeren foretager opkald. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Angiver, at din e-mail-adresse bruges som identifikation, når gatekeeper-computeren foretager opkald. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.

Justerer videobilledets lysstyrke, nuance og andre kvaliteter.

- Hvis du vil forøge en funktions indstilling, skal du trække skyderen til højre.
- Hvis du vil formindske en funktions indstilling, skal du trække skyderen til venstre.
- Hvis indstillingen skal justeres automatisk, skal du markere afkrydsningsfeltet **Automatisk**.
- Hvis du vil gendanne standardindstillingerne for videobilledet, skal du klikke på **Standard**.

Justerer fokus, hældning og andre indstillinger for kameraet, som du selv kan angive. Afhængigt af kameraet kan nogle funktioner muligvis ikke tilpasses.

? Hvis du vil forøge en funktions indstilling, skal du trække skyderen til højre.
? Hvis du vil formindske en funktions indstilling, skal du trække skyderen til venstre.
? Hvis indstillingen skal justeres automatisk, skal du markere afkrydsningsfeltet **Automatisk**.
? Hvis du vil gendanne standardindstillingerne for kameraet, skal du klikke på **Standard**.

Her kan du angive en adgangskode, som de personer, der ringer op, skal angive for at kunne deltage i et møde, som du har arrangeret. Det er ikke nødvendigt at oprette en adgangskode. Adgangskoden vises, når du skriver, men i sikre møder krypteres den, når den sendes.

Her kan du skrive navnet på det møde eller den konference, som du arrangerer.

Angiver, at deltagerne skal foretage sikre opkald for at deltage i mødet. Denne indstilling er muligvis allerede markeret, hvis du i sikkerhedsindstillingerne har angivet, at alle indgående opkald skal være sikre.

Angiver, om mødedeltagerne kan acceptere opkald under mødet, og om personen, der foretager opkaldet, kan deltage i mødet.

Angiver, om mødedeltagerne kan ringe til andre bruger og invitere dem til mødet.

Angiver, hvilke funktioner og værktøjer i NetMeeting du vil bruge til mødet. Når du markerer et afkrydsningsfelt, begrænser du den måde, de andre mødedeltager kan bruge den valgte funktion på.

Angiver, at du vil dele programmer og skrivebordet på din computer under dette møde. Hvis du markerer dette afkrydsningsfelt, kan de andre deltagere ikke dele programmer og skrivebordet på deres computer.

Angiver, at du vil bruge og dele Tavle i dette møde. Hvis du markerer dette afkrydsningsfelt, kan de andre deltagere ikke bruge Tavle, før du åbner programmet.

Angiver, at du vil bruge Chat i dette møde. Hvis du markerer dette afkrydsningsfelt, kan de andre deltagere ikke bruge Chat, før du åbner programmet. Hvis dette er et sikkert møde, kan deltagerne bruge Chat til at kommunikere med hinanden.

Angiver, at du kan overføre filer til andre mødedeltagere. Hvis du markerer dette afkrydsningsfelt, kan de andre deltagere modtage filer, som du overføre, men de kan ikke selv overføre filer.

Angiver, at du er den eneste person, der kan sende lyd til mødet. Hvis du markerer dette afkrydsningsfelt, kan de andre deltagere modtage lyd, men de kan ikke sende lyd. Hvis det er et sikkert møde, er dette afkrydsningsfelt ikke tilgængeligt.

Angiver, at du er den eneste person, der kan sende videobilleder under mødet. Hvis du markerer dette afkrydsningsfelt, kan de andre deltagere modtage videobilleder, men de kan ikke sende videobilleder. Hvis det er et sikkert møde, er dette afkrydsningsfelt ikke tilgængeligt.

Her kan du skrive navnet på det møde, du vil deltage i. Du skal angive navnet på et møde for at kunne detage i et privat møde. Du kan vælge navnet på en liste, hvis du vil deltage i et offentligt møde.

Viser de offentlige møder, der er tilgængelige på serveren. Vælg et møde for at deltage i det. Denne liste indeholder ikke private møder.