

Prehľad

Program Microsoft Chat je jediný konverzačný program siete Internet, ktorý umožňuje konverzáciu formou komiksu. Rovnako ako v iných štandardných konverzačných programoch môžete na serveri siete Internet navštíviť hovorňu a viesť rozhovor a inými používateľmi siete v reálnom čase. Konverzačný program Microsoft Chat umožňuje vybrať si aj kreslenú postavičku, ktorá vás bude reprezentovať a rozhovor sa bude objavovať v textových bublinách v rámčekoch komiksu. Kreslenou postavičkou môžete vyjadriť širokú škálu emócií, odovzdať myšlienky, niečo pošepkať vybratému účastníkovi hovorne a uložiť reláciu rozhovoru na zobrazenie v režime off-line.

Okno programu Microsoft Chat sa skladá z nasledovných častí:

- Časť okna na zobrazenie konverzácie
- Časť okna so zoznamom účastníkov rozhovoru v hovorni
- Časť okna na zadanie textu (textové pole v dolnej časti dialógového okna), kam píšete text správy
- Tlačidlá, ktoré sa používajú na odoslanie správ

Ak sa rozhodnete konverzovať formou komiksu, zobrazí sa aj:


- Časť okna a názvom rozhovoru a zoznamom účastníkov
- Časť okna, v ktorom sa zobrazí vzhľad postavičky
- Prepínač emócií, ktorý umožňuje ovládať všetky emócie vašej postavičky

{button „AL(“a_cchat_feature_list”)”} [Príbuzné témy](#)

Ako poskytnúť informácie o sebe

- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Do poľa **Prezývka** zadajte meno, pod ktorým budete vystupovať.
- 3 Do poľa **Stručná charakteristika vlastnej osoby** zadajte o sebe informácie, ktoré majú poznať iní používatelia. Tieto informácie sa objavia zakaždým, keď iní používatelia požiadajú o váš profil.

Tipy

- Ak chcete uľahčiť ostatným účastníkom odosielanie elektronickej pošty na svoju adresu alebo umožniť prístup na svoju domovskú stránku WWW, zadajte príslušné adresy do osobných informácií.
- Pomocníka k jednotlivým položkám zobrazíte, ak kliknete na  v pravom hornom rohu dialógového okna a potom na príslušnú položku.

{button ,AL("charspec;modpers")} [Príbuzné témy](#)

Ako určiť umiestnenie zvukových súborov v počítači

- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Kliknite na kartu **Nastavenia**.
- 3 Do textového poľa **Cesta na hľadanie zvukových súborov** zadajte miesto, kde má program Microsoft Chat hľadať v počítači zvukové súbory.

Poznámky


- Ak kliknete na tlačidlo **Prehrať zvuk**, program Microsoft Chat vyhľadá zvukové súbory na zadanom mieste a umožní vybrať z vyhľadaných súborov. Ak sa chcete dozvedieť viac, kliknite dolu na tlačidlo **Príbuzné témy**.
- Ak kliknú na tlačidlo **Prehrať zvuk** iní používatelia, program Microsoft Chat vyhľadá na vami určenom mieste zvukový súbor, ktorý zadal niekto iný. Program môže prehrať len zvuky, ktoré našiel na tomto mieste.

{button ,AL("sound")} [Príbuzné témy](#)

Ako vstúpiť do určitej hovorne

- 1 V ponuke **Súbor** kliknite na príkaz **Nové pripojenie**.
- 2 Do textového poľa **Prejsť do hovorne** zadajte názov hovorne, do ktorej chcete vstúpiť.

Poznámky


- Ak zadáte názov neexistujúcej hovorne, program Microsoft Chat vytvorí novú hovorňu a týmto názvom.
- Pomocníka k jednotlivým položkám zobrazíte, ak kliknete na  v pravom hornom rohu dialógového okna a potom na príslušnú položku.

{button „AL(“change;favorite;different;search”) } [Príbuzné témy](#)

Ako nájsť určitú hovorňu

- 1 V ponuke **Hovorňa**, kliknite na príkaz **Zoznam hovorní**.
- 2 Do textového poľa **Zobrazit' hovorne obsahujúce** zadajte vyhľadávacie slová, ktoré zodpovedajú názvu požadovanej hovorne.
Ak chcete prehľadávať témy hovorní, začiarknite políčko **Prehľadávat' aj témy hovorní**.
- 3 V stĺpci **Hovorňa** kliknite na hovorňu, do ktorej chcete vstúpiť a potom kliknite na tlačidlo **Prejsť na**.

Tipy

- Ak chcete zo zobrazenia vynechať hovorne, ktoré by mohli obsahovať nevhodné alebo vulgárne názvy alebo témy, začiarknite políčko **Zobrazit' len registrované hovorne**. Hovorne registruje poskytovateľ služieb siete Internet alebo správca systému.
- Pomocníka k jednotlivým položkám zobrazíte, ak kliknete na  v pravom hornom rohu dialógového okna a potom na príslušnú položku.

{button ,AL("favorite;server;different;change;searchpeople")} [Príbuzné témy](#)

Ako vstúpiť do obľúbenej hovorne


► V ponuke **Obľúbené položky** kliknite na príkaz **Otvoriť priečinok Obľúbené položky** a potom kliknite na hovorňu, do ktorej chcete vstúpiť.

{button ,AL("favorites")} [Príbuzné témy](#)

Ako zobrazit' zoznam všetkých dostupných hovorní

- 1 V ponuke **Hovorňa** kliknite na príkaz **Zoznam hovorní**.
- 2 V stĺpci **Hovorňa** kliknite na hovorniu, do ktorej chcete vstúpiť, a potom na tlačidlo **Prejsť na**.

Tipy


- Ak chcete vyhľadať určitú hovorniu, do textového poľa **Zobrazit' hovorne obsahujúce** zadajte vyhľadávacie slová, ktoré zodpovedajú názvu požadovanej hovorne.
- Ak chcete zo zobrazenia vynechať hovorne, ktoré by mohli obsahovať nevhodné alebo vulgárne názvy alebo témy, začiarknite políčko **Zobrazit' len registrované hovorne**. Hovorne registruje poskytovateľ služieb siete Internet alebo správca systému.
- Pomocníka k jednotlivým položkám zobrazíte, ak kliknete na  v pravom hornom rohu dialógového okna a potom na príslušnú položku.

{button „AL("favorite;server;search;change") } [Príbuzné témy](#)

Ako vstúpiť do hovorne na inom serveri

- 1 V ponuke **Súbor** kliknite na príkaz **Nové pripojenie**.
- 2 Do textového poľa **Server** zadajte názov servera, ktorý obsahuje požadovanú hovorňu. Príklad: **comicsrv1.microsoft.com**
- 3 Do textového poľa **Prejsť do hovorne** zadajte názov hovorne, do ktorej chcete vstúpiť.






Poznámky

- Ak zadáte názov neexistujúcej hovorne, program Microsoft Chat vytvorí novú hovorňu a týmto názvom.
- Pomocníka k jednotlivým položkám zobrazíte, ak kliknete na  v pravom hornom rohu dialógového okna a potom na príslušnú položku.

{button ,AL("server;favorite;search;different")} [Príbuzné témy](#)

Ako sa zhovárať len pomocou textu






- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Obyčajný text**.
- 2 Do poľa na zadávanie textu v dolnej časti dialógového okna zadajte text a potom kliknite na jedno z tlačidiel vpravo od textového poľa alebo stlačte kláves ENTER.

Tlačidlo	Správa zobrazí toto
 Povedať	Správě predchádza záhlavie obsahujúce vašu prezývku, za ktorou nasleduje slovo „hovorí“.
 Myslieť si	Správě predchádza záhlavie obsahujúce vašu prezývku, za ktorou nasleduje slovo „si myslí“.
 Pošepkať	Zobrazí sa len účastníkom, ktorých ste vybrali v zozname diskutujúcich.
 Akcia	Zobrazí sa napísaná kurzívou. Príklad: <i>Tereza prejde cez miestnosť a podá ruku Jakobovi.</i> Poznámka: Správy o akcii sa automaticky začínajú vašou prezývkou.
 Prehrať zvuk	Prehrá zvuk.

{button „AL(“whisperto;comictalk;sound;soundset;textfont”) } [Príbuzné témy](#)

Ako sa zhovárať formou komiksu

- 1 V ponuke **Zobrazit'** kliknite na príkaz **Komiks**.
- 2 Do poľa na zadávanie textu v dolnej časti dialógového okna zadajte text a potom kliknite na jedno z tlačidiel vpravo od textového poľa alebo stlačte kláves ENTER.

Tlačidlo	Správa zobrazí toto:
	Povedať Objaví sa v textovej bubline.
	Myslieť si Objaví sa v textovej bubline s naznačením myšlienok „myslí si“.
	Pošepkať Zobrazí sa len postavičkám, ktoré ste vybrali v zozname diskutujúcich.
	Akcia Zobrazí sa v hornej časti posledného okna komiksu. Príklad: <i>Tereza sa prestala ovládať.</i> Poznámka: Správy o akcii sa automaticky začínajú vašou prezývkou.
	Prehrať Prehrá zvuk.

Tip

- Ak pred kliknutím na tlačidlo **Povedať'** alebo pred stlačením klávesu ENTER vyberiete niekoho v zozname diskutujúcich, zobrazenie v programe Microsoft Chat sa objaví tak, ako keby ste sa rozprávali priamo s vybratým diskutujúcim.

{button „AL(“wheel;gesture;expchange;whisper;sound;soundset;talk;comicfont”)”} [Príbuzné témy](#)

Ako pošepkať správu iným účastníkom

- 1 V zozname diskutujúcich vyberte účastníkov, ktorým chcete niečo pošepkať.
- 2 Do textového poľa v dolnej časti dialógového okna zadajte text a potom kliknite na tlačidlo **Pošepkať**.

Správa sa zobrazí len vybratým účastníkom.

Tip

- Správu môžete odoslať aj pomocou príkazu **Šepkáreň**. Tento príkaz umožní sledovať niekoľko šepkaných konverzácií naraz. Ak sa chcete dozvedieť viac, kliknite dolu na tlačidlo **Príbuzné témy**.

{button ,AL("ignore;whisperbox")} [Príbuzné témy](#)

Ako získať informácie o ostatných účastníkoch


► V zozname diskutujúcich kliknite pravým tlačidlom myši na meno účastníka, o ktorom chcete získať informácie, a potom kliknite na príkaz **Získať profil**.

{button ,AL("profile")} [Príbuzné témy](#)

Ako vyhľadať ostatných účastníkov

- 1 V ponuke **Diskutujúci** kliknite na príkaz **Zoznam používateľov**.
- 2 V skupinovom rámečku **Hľadať** určite, čo chcete vyhľadať a potom kliknite na tlačidlo **Aktualizovať zoznam**.

Tipy

- Pozvania môžete pošepkať alebo poslať používateľom, ktorí sú zobrazení v dialógovom okne **Zoznam používateľov** aj vtedy, keď sú účastníkmi inej hovorne.
- Pomocníka k jednotlivým položkám zobrazíte, ak kliknete na  v pravom hornom rohu dialógového okna a potom na príslušnú položku.

{button ,AL("search;whisperto;invite")} [Príbuzné témy](#)

Ako odoslať zvuk ostatným účastníkom

- 1 Kliknite na tlačidlo **Prehrať zvuk**.
- 2 V zozname **Prehrať zvukový súbor** kliknite na zvukový súbor, ktorý chcete prehrať ostatným účastníkom.
- 3 Do textového poľa **Spríevodná správa** zadajte správu, ktorú chcete odoslať spolu s vybratým zvukom.

Poznámky

- Ak si chcete vypočuť zvuk pred odoslaním, kliknite na tlačidlo **Test**.
- Ostatní účastníci budú počuť zvukové súbory, len ak sú už k dispozícii na ich počítačoch. Ak sa chcete dozvedieť viac, kliknite dolu na tlačidlo **Príbuzné témy**.

{button „AL(“soundset”)”} [Príbuzné témy](#)

Ako uložiť konverzáciu

- 1 V ponuke **Súbor** kliknite na príkaz **Uložiť**.
- 2 Dvakrát kliknite na priečinok, do ktorého chcete konverzáciu uložiť.
- 3 Do textového poľa **File name (Název súboru)** zadajte názov konverzácie a potom kliknite na tlačidlo **Save (Uložiť)**.

Tipy

- V zobrazení Obyčajný text môžete uložiť konverzáciu ako súbor s príponou RTF. Uložia sa aj všetky formáty znakov, vrátane písma, farby, veľkosti a štýlu.
- Ak ste súbory s konverzáciou uložili v režime off-line, môžete si konverzáciu prezrieť, vytlačiť a zdieľať so svojimi priateľmi.

{button ,AL("offline")} [Príbuzné témy](#)

Ako vybrať kreslenú postavičku

- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Kliknite na kartu **Postavička**.
- 3 V zozname **Postavička** kliknite na požadovanú postavičku. Vybratá postavička sa zobrazí v poli **Ukážka**.

Tip

- Ak chcete vidieť svoju postavičku s rôznymi emóciami, čierny bod umiestnený v strede prepínača emócií presúvajte myšou na rôzne miesta.

{button ,AL("wheel:gesture")} [Príbuzné témy](#)

Ako vybrať pozadie komiksu

- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Kliknite na kartu **Pozadie**.
- 3 V zozname **Pozadie** kliknite na požadované pozadie. Vybraté pozadie sa zobrazí v poli **Ukážka**.

Ako určiť veľkosť komiksu

- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Kliknite na kartu **Komiksové zobrazenie**.
- 3 V rozbaľovacom zozname **Rozloženie strany** kliknite na počet panelov komiksu, ktoré sa majú zobraziť na šírku strany.

Ako zmeniť emócie postavičky

► Presúvajte myšou čierny bod umiestnený v strede prepínača emócií na niektoré miesto na jeho obvode. Čím bližšie k okraju prepínača presuniete bod, tým bude emócia silnejšia.

Pre postavičku môžete zvoliť osem rôznych emócií:

Výkrik	Zlosť
Šťastie	Smiech
Nuda	Strach
Smútok	Plachosť

V časti okna nad prepínačom emócií sa zobrazí aktuálna emócia.

Tipy

- Ak chcete emóciu postavičky zmraziť, kliknite pravým tlačidlom myši na zobrazenie postavičky a potom kliknite na príkaz **Zmraziť**. Výraz postavičky sa zmení až vtedy, keď opäť kliknete na príkaz **Zmraziť**.
- Niektoré postavičky nevedia vyjadriť celý rozsah emócií.

{button „AL(“expchange;freeze;gesture”)} [Príbuzné témy](#)

Ako používať gestá postavičiek

Ak začnete vetu slovami:

Ja alebo I

Ty alebo You

Ahoj, Servus alebo Hello, Hi

Čau alebo Bye

Vitaj alebo Welcome

Dobrý alebo Howdy

Postavička urobí:

Ukáže na seba

Ukáže na druhú postavičku

Zamáva

Zamáva

Zamáva

Zamáva

Ak veta obsahuje slová:

si alebo are you

budeš alebo will you

si alebo did you

nie si alebo aren't you

nie si alebo don't you

som alebo I'm

budem alebo I will

by som alebo I'll

som alebo I am

Postavička urobí:

Ukáže na druhú postavičku

Ukáže na druhú postavičku

Ukáže na druhú postavičku

Ukáže na druhú postavičku

Ukáže na druhú postavičku

Ukáže na seba

Ukáže na seba

Ukáže na seba

Ukáže na seba

Ak napíšete:

Všetky písmená veľké

!!!

CHICHI alebo ROTFL („roll on the floor laughing“)

CHICHI alebo LOL („laugh out loud“)

:) alebo :-)

:(alebo :-(

;-)

Postavička vyjadrí emóciu:

Výkrik

Výkrik

Smiech

Smiech

Šťastie

Smútok

Plachosť

{button ,AL("wheel;expchange")} [Príbuzné témy](#)

Ako vytvoriť novú hovorňu

- 1 V ponuke **Hovorňa** kliknite na príkaz **Vytvoriť hovorňu**.
- 2 Zadajte názov hovorne.
- 3 Do textového poľa **Téma hovorne** zadajte popis témy pre novú hovorňu.

Poznámka

- Automaticky sa stanete hosťiteľom každej hovorne, ktorú vytvoríte. Vlastnosti hovorne môže meniť len jej hosťiteľ.

{button ,AL("customize;changetopic;otheradmin;invite")} [Pribuzné témy](#)

Ako určiť konverzačnú tému hovorne

- 1 V ponuke **Hovorňa** kliknite na príkaz **Vlastnosti hovorne**.
- 2 Do textového poľa **Téma hovorne** zadajte popis konverzačných tém novej hovorne.

Poznámka

- Vlastnosti hovorne môže meniť len jej hositeľ.

{button ,AL("customize")} [Príbuzné témy](#)

Ako účastníka dočasne vyhodit' z hovorne

- 1 V zozname diskutujúcich vyberte účastníka, ktorého chcete „vyhodit'“ (dočasne odstrániť).
- 2 V ponuke **Diskutujúci** kliknite na príkaz **Hostiteľ** a potom kliknite na príkaz **Vyhodiť**.
- 3 Do textového poľa **Prečo chcete vyhodit' postavičku (prezývka)** zadajte dôvod odstránenia účastníka z hovorne. Uvedený dôvod sa zobrazí ostatným účastníkom hovorne.

Poznámky

- Ak niektorého účastníka „vyhodíte z hovorne“, nezabráňte mu opäť vstúpiť do hovorne. Ak chcete získať informácie o trvalom zákaze vstupu, kliknite dolu na tlačidlo **Príbuzné témy**.
- Vyhodiť účastníka z hovorne môže len jej hostiteľ.

{button „AL(“ban”)”} [Príbuzné témy](#)

Ako umožniť iným účastníkom stať sa hosťom vašej hovorne

- 1 V zozname diskutujúcich vyberte účastníka, ktorý sa má stať hosťom.
- 2 V ponuke **Diskutujúci** kliknite na príkaz **Hosť** a potom na príkaz **Hosť**.

Poznámka

- Vybrať iného účastníka, ktorý sa má stať hosťom hovorne, môže len jej hosť.

Ako pozvať do hovorne iných účastníkov

- 1 V ponuke **Diskutujúci** kliknite na príkaz **Pozvať**.
- 2 Zadajte prezývky účastníkov, ktorých chcete pozvať do hovorne.

Tip


- Ak pozývate viac účastníkov, oddelujte jednotlivé prezývky čiarkou.

{button ,AL("whisperto")} [Príbuzné témy](#)

Ako si prispôbiť hovorňu

- ▶ V ponuke **Hovorňa** kliknite na príkaz **Vlastnosti hovorne** a potom vyberte požadované vlastnosti hovorne.

Tip

- Pomocníka k jednotlivým položkám zobrazíte, ak kliknete na  v pravom hornom rohu dialógového okna a potom na príslušnú položku.

{button „AL("changetopic;createnew;autogreet")} [Príbuzné témy](#)

Ako natrvalo zakázať vstup do hovorne

- 1 V zozname diskutujúcich vyberte účastníka, ktorému chcete zakázať vstup do hovorne.
- 2 V ponuke **Diskutujúci** kliknite na príkaz **Hostiteľ** a potom kliknite na príkaz **Zakázať vstup alebo zrušiť zákaz**.

Poznámky

- Zákaz vstupu zabráni danému účastníkovi opätovne vstúpiť do hovorne, pokiaľ mu vstup opäť nepovolíte.
- Je vhodné zapísať si informácie zobrazené v textovom poli **Osoba, ktorej sa má zakázať vstup alebo zrušiť zákaz**, keďže ich budete potrebovať pri každom rozhodnutí o opätovnom povolení vstupu daného účastníka do hovorne.



Zakázať vstup do hovorne môže len jej hostiteľ.

{button „AL(“kickout”) } [Príbuzné témy](#)

Ako odoslať výraz kreslenej postavičky bez textu

- 1 V prepínači emócií presuňte myšou čierny bod k požadovanej emócií.
- 2 Kliknite pravým tlačidlom myši na emóciu a potom kliknite na príkaz **Odoslať výraz**.
Výraz sa zobrazí v poslednom okne komiksu.

{button „AL(“wheel;gesture”)”} [Príbuzné témy](#)

Ako ignorovať účastníka



V zozname diskutujúcich kliknite pravým tlačidlom myši na meno účastníka, ktorého chcete ignorovať a potom kliknite na príkaz **Ignorovať**.

Správy od tohto účastníka sa už nebudú zobrazovať. Ostatným diskutujúcim v hovorni sa budú tieto správy naďalej zobrazovať.

{button ,AL("whisperto")} [Príbuzné témy](#)

Ako pridať hovorňu do zoznamu Obľúbené položky



Kým ste v hovorni, kliknite na ponuku **Obľúbené položky** a potom na príkaz **Pridať do priečinka Obľúbené položky**.

{button ,AL("favorite"); [Príbuzné témy](#)}

Ako čítať súbory s konverzáciami v režime off-line

- 1 V ponuke **Súbor** kliknite na príkaz **Otvoriť**.
- 2 Vyberte konverzačný súbor, ktorý si chcete prečítať v režime off-line.

Poznámka



Čítať sa dajú len súbory s konverzáciami, ktoré boli predtým uložené.

{button ,AL("save")} [Príbuzné témy](#)

Ako používať klávesové skratky

Ak chcete:	Stlačte:
Vybrať celý text v poli na zadávanie textu.	CTRL+A
Prehrať zvuk.	CTRL+B
Kopírovať vybraný text z poľa na zadávanie textu do Schránky.	CTRL+C
Odoslať text ako popis (akciu) z poľa na zadávanie textu do poľa komiksu.	CTRL+I
Zavrieť aktuálny rozhovor a otvoriť nové pripojenie.	CTRL+N
Otvoriť súbor.	CTRL+O
Tlačiť súbor.	CTRL+P
Zobraziť možnosti účastníkov.	CTRL+Q
Uložiť súbor.	CTRL+S
Odoslať obsah poľa na zadávanie textu ako myšlienku..	CTRL+T
Prilepiť skopírovaný text do poľa na zadávanie textu.	CTRL+V
Odoslať obsah poľa na zadávanie textu ako pošepkanie.	CTRL+W
Vystrihnúť vybraný text a umiestniť ho do Schránky.	CTRL+X
Odoslať obsah poľa na zadávanie textu.	CTRL+Y
Vrátiť späť poslednú akciu urobenú v poli na zadávanie textu.	CTRL+Z

{button „AL(“macro”) } [Príbuzné témy](#)

Ako viesť viac šepkaných konverzácií naraz



Ak chcete viesť niekoľko samostatných šepkaných konverzácií, kliknite v zozname diskutujúcich na meno každého účastníka, ktorému chcete niečo pošepkať a potom kliknite na tlačidlo **Šepkáreň**.

Ak chcete viesť jednu šepkanú konverzáciu s niekoľkými diskutujúcimi naraz, vyberte každého z nich, napíšte správu a potom kliknite na tlačidlo pre šepkanie vpravo od poľa na zadávanie textu.

Tip



V dialógovom okne **Šepkáreň** môžete ľahko prepínať medzi šepkanými konverzáciami kliknutím na meno účastníka, ktorému chcete niečo pošepkať.

{button ,AL("whisperto;ignore")} [Príbuzné témy](#)

Ako zmeniť písmo v konverzáciách s obvyčajným textom

- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Textové zobrazenie** kliknite na príkaz **Zmeniť písmo**.
- 3 V rozbaľovacom zozname **Zvoľte typ správy, pre ktorú sa zmení písmo** kliknite na typ správy.
Príklady typov správ a ich aktuálne nastaveného písma sa zobrazia v poli pod týmto rozbaľovacím zoznamom.
- 4 Kliknite na písmo a na ďalšie požadované nastavenia.

Tip



Pomocníka k jednotlivým položkám zobrazíte, ak kliknete na



v pravom hornom rohu dialógového okna a potom na príslušnú položku.

{button ,AL("talk")} [Príbuzné témy](#)

Ako zmeniť písmo v komikse

- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Komiksové zobrazenie** kliknite na príkaz **Zmeniť písmo**.
- 3 Kliknite na písmo a na ďalšie požadované nastavenia.

Tip



Pomocníka k jednotlivým položkám zobrazíte, ak kliknete na



v pravom hornom rohu dialógového okna a potom na príslušnú položku.

{button ,AL("comictalk")} [Príbuzné témy](#)

Ako odoslať automatické pozdravy do novej hovorne

- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Kliknite na kartu **Automatizácia**.
- 3 V skupinovom rámečku **Automatický pozdrav** vyberte spôsob odoslania pozdravu.
Ak chcete poslať pozdrav len účastníkovi, ktorý vstupuje do hovorne, kliknite na prepínač Pošepkaný.
Ak chcete poslať pozdrav všetkým účastníkom hovorne pri každom vstupe nového účastníka, kliknite na prepínač Povedaný.
- 4 Do textového poľa v skupinovom rámečku **Automatický pozdrav** napíšte správu, ktorú chcete poslať.

Tipy



Pomocou špeciálneho textu %meno! a %hovorňa môžete prispôbiť svoj pozdrav. Program Microsoft Chat nahradí všetky premenné %meno! prezývkou účastníka a všetky premenné %hovorňa názvom vašej hovorne.



Pomocníka k jednotlivým položkám zobrazíte, ak kliknete na



v pravom hornom rohu dialógového okna a potom na príslušnú položku.

{button ,AL("customize")} [Príbuzné témy](#)

Ako vytvoriť makro pre správy

- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Kliknite na kartu **Automatizácia**.
- 3 V zozname **Kombinácia klávesov** vyberte kombináciu klávesov, ktorú chcete použiť na spustenie.
- 4 Do textového poľa **Názov** zadajte názov makra.
- 5 Do textového poľa v skupinovom rámečku **Makrá** zadajte správu, ktorú chcete poslať pomocou makra.

Tip



Makrá môžete používať na opakované posielanie rovnakej správy bez toho, aby ste ju museli zakaždým znovu napísať.
Príklad: „Odkiaľ ste?“

{button „AL(“keyboard”)”} [Príbuzné témy](#)

Ako odoslať elektronickú poštu diskutujúcemu v hovorni



V zozname diskutujúcich kliknite pravým tlačidlom myši na meno účastníka, ktorému chcete poslať elektronickú správu a potom kliknite na príkaz **Odoslať elektronickú poštu**.

{button ,AL("profile;a_cchat_meet_beyond;a_cchat_send_hotlinks")} [Príbuzné témy](#)

Ako zavolať diskutujúcemu v hovorni pomocou programu NetMeeting



V zozname diskutujúcich kliknite pravým tlačidlom myši na meno účastníka, ktorému chcete zavolať pomocou programu NetMeeting a potom kliknite na príkaz **NetMeeting**.

Poznámky



Obaja, vy aj účastník, ktorému chcete zavolať, musíte mať nainštalovaný program NetMeeting.



Program Microsoft Chat môžete nastaviť tak, aby sa ignorovali všetky hovory, ktoré prichádzajú z programu NetMeeting. Ak sa chcete dozvedieť viac, kliknite dolu na tlačidlo Príbuzné témy.

{button ,AL("profile;a_cchat_meet_beyond;a_cchat_ignore_netmeeting_call;")} Príbuzné témy

Ako ignorovať prichádzajúce hovory z programu NetMeeting

- 1 V ponuke **Zobraziť** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Nastavenia** skontrolujte, či je začiarknuté políčko **Prijímať hovory z programu NetMeeting**.

{button ,AL("a_cchat_place_netmeeting_call")} [Príbuzné témy](#)

Ako zobrazit' stránky siete WWW diskutujúcim v hovorni



V zozname diskutujúcich kliknite pravým tlačidlom myši na meno účastníka a potom kliknite na príkaz **Navštívit domovskú stránku**.

{button ,AL("profile;a_cchat_meet_beyond;a_cchat_send_hotlinks");} [Príbuzné témy](#)

Vyhľadávanie vhodnej hovorne

Pri vyhľadávaní hovorne, do ktorej chcete vstúpiť, môžete zoznam hovorní zobrazíť podľa hľadísk:



Vyhľadávať hovorne, ktoré zodpovedajú vašim záujmom.



Zobraziť len registrované hovorne. Správca systému alebo sprostredkovateľ služieb siete Internet pre konverzačný server sa môže rozhodnúť nezaregistrovať hovorne, ktoré by mohli obsahovať nevhodné alebo vulgárne témy alebo názvy.



Obmedziť veľkosť hovorní, ktoré Vás zaujímajú. Veľké hovorne môžu byť plné alebo príliš neosobné, malé hovorne zase nudné alebo málo rozmanité.

{button „AL(“different“)} [Príbuzné témy](#)

Možnosti hostiteľa hovorne

Ak ste hostiteľom hovorne, môžete:



Rozhodovať o konverzačnej téme hovorne.



Riadiť vstup do hovorne pomocou hesla.



Obmedziť počet diskutujúcich v hovorni.



Určiť, ktorí diskutujúci sa môžu aktívne zúčastniť a ktorí môžu byť len diváci.



Vyhodiť diskutujúceho, ktorý sa v hovorni správa nevhodne alebo narúša činnosť hovorne.

{button ,AL("createnew;changetopic;kickout;otheradmin;invite;customize;ban;ignore")} [Príbuzné témy](#)

Kontakty mimo hovorne

Existuje niekoľko spôsobov súkromnej komunikácie s diskutujúcimi hovorne. Stačí kliknúť pravým tlačidlom myši na meno účastníka v zozname diskutujúcich a môžete:



Pošepkať správy v hovorni tak, že súkromné správy dostanú len vybratí účastníci.



Ak máte obaja (vy aj ďalší diskutujúci hovorne) nainštalovaný program Microsoft NetMeeting, môžete zavolať tomuto účastníkovi pomocou tohto programu. Počas účasti v hovorni môžete zdieľať zvukové záznamy, videozáznamy a programy mimo programu Microsoft Chat.



Ak používateľské profily iných diskutujúcich v hovorni obsahujú adresy elektronickej pošty, môžete týmto diskutujúcim posielat' elektronické správy.



Odosielat' a prijímať súbory.



Prezerat' si domovské stránky WWW, ktoré sú uvedené v používateľských profiloch diskutujúcich.

{button ,AL("profile;a_cchat_send_mail;a_cchat_place_netmeeting_call;a_cchat_dcc;A_cchat_view_web_pages")} Príbuzné
témy

Funkcie programu Microsoft Chat

Či používate štandardné zobrazenie Obyčajný text alebo nové obľúbené Komiksové zobrazenie, program Microsoft Chat obsahuje mnoho funkcií, ktoré umožňujú, aby práca v hovorni bola zaujímavá a zábavná a vstup do hovorne bol jednoduchý. Pomocou programu Microsoft Chat môžete:



Zhovárať sa s inými účastníkmi v reálnom čase.



Počas konverzácie odosielať aktívne prepojenia na elektronické adresy, stránky WWW alebo diskusné skupiny.



Odosielat' a prijímať zvuky.



Odosielat' a prijímať súbory.



Komunikovať s diskutujúcimi v hovorni a zároveň aj mimo nej.



Konverzovať formou komiksu, zvoliť si postavičku, výraz emócií a pozadie na oživenie akcie.



Uložiť alebo vytlačiť rozhovor alebo konverzáciu na publikovanie alebo na prezeranie v režime off-line.



Filtrovať hovorne, ktoré sa majú zobrazit' na počítači podľa veľkosti, obsahu alebo klasifikácie.



Stať sa hosťiteľom hovorní. Riadiť vstup do hovorní, riadiť ich veľkosť a obsah.

{button „AL("A_CCHAT_OVERVIEW")} [Príbuzné témy](#)

Ako odoslať v správe aktívne prepojenie



Do textového poľa v dolnej časti dialógového okna zadajte text so správnou syntaxou pre daný typ prepojenia.

Ak sa chcete pripojiť na stránku WWW, napíšte „<http://website.com>“, kde *website.com* predstavuje stránku WWW.

Ak sa chcete pripojiť na lokalitu FTP, napíšte „<ftp://ftpaddress>“, kde *ftpaddress* predstavuje adresu URL alebo lokalitu FTP.

Ak sa chcete pripojiť k diskusnej skupine, napíšte „<news:rec.newsgroup>“, kde *rec.newsgroup* predstavuje názov diskusnej skupiny.

Ak chcete odoslať prepojenie na novú elektronickú správu, napíšte „<mailto:meno@microsoft.com>“, kde *meno@microsoft.com* predstavuje adresu elektronickej pošty osoby, ktorej sa má správa poslať.

{button „AL(“a_cchat_meet_beyond”)”} [Príbuzné témy](#)

Ako odoslať súbor diskutujúcemu v hovorni

- 1 V zozname diskutujúcich kliknite pravým tlačidlom myši na meno účastníka, ktorému chcete odoslať súbor a potom kliknite na príkaz **Odoslať súbor**.
- 2 Určite súbor, ktorý chcete poslať.

Poznámky



Program Microsoft Chat môžete nastaviť tak, aby sa odmietali všetky prichádzajúce požiadavky na prenos súborov. Ak sa chcete dozvedieť viac, kliknite dolu na tlačidlo Príbuzné témy.

{button ,AL("profile;a_cchat_meet_beyond;a_cchat_dcc_refuse;")} [Príbuzné témy](#)

Ako odmietnuť všetky prichádzajúce požiadavky na prenos súborov

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

2 Na karte **Nastavenia** skontrolujte, či nie je začiarknuté políčko **Prijímať požiadavky na prenos súborov**.

{button ,AL("a_cchat_dcc")} [Príbuzné témy](#)

Miesto na zadanie skutočného mena.

Miesto na zadanie prezývky.

Program Microsoft Chat používa prezývku, aby vás mohli identifikovať ostatní účastníci v hovorni.

Miesto na zadanie údajov o sebe.

Ak sa iní účastníci pýtajú na váš osobný profil, program Microsoft Chat umožní zobrazíť tieto informácie.

Miesto na zadanie tém hovorne.

Popis témy sa objaví vedľa názvu hovorne v dialógovom okne **Zoznam hovorní**.

Popisuje, či sú zapnuté funkcie pre poslucháreň.

Ak ste vybrali túto možnosť, diskutujúci v hovorni budú môcť posielat' správy len hostiteľovi. Hostiteľ môže posielat' správy komukoľvek v hovorni. Toto políčko môže začiarknuť len hostiteľ.

Popisuje, či sa bude rozhovor v hovorni moderovať.

Ak je rozhovor v hovorni moderovaný, môže správy posielat' len hostiteľ hovorne a stanovení rečníci. Všetci ostatní diskutujúci v hovorni sú divákmi. Toto políčko môže začiarknuť len hostiteľ.

Popisuje, či tému hovorne môže zadať ktokoľvek alebo len hostiteľ. Toto políčko môže začiarknuť len hostiteľ.

Popisuje, či vstup do hovorne je podmienený pozvaním. Pozvanie je osobitná správa, ktorou hostiteľ hovorne pozýva účastníkov do hovorne. Toto políčko môže začiarknuť len hostiteľ.

Popisuje, či sa hovorňa zobrazí v dialógovom okne **Zoznam hovorní**. Toto políčko môže začiarknuť len hositeľ.

Popisuje, či pre účastníkov mimo hovorne sú dostupné informácie o tom, kto je v danej hovorni. Toto políčko môže začiarknuť len hositeľ.

Popisuje, či je obmedzený počet účastníkov, ktorým sa povoľuje vstúpiť do hovorne. Po začiarknutí políčka **Maximálny počet osôb** zadajte najvyšší povolený počet účastníkov. Toto políčko môže začiarknuť len hositeľ.

Popisuje, či sa môžu v hovorni posielat' pošepkania. Pošepkania sú správy, ktoré môže vidieť len odosielateľ správy a jej príjemca. Toto políčko môže začiarknuť len hositeľ.

Vypíšte zoznam dostupného počtu panelov komiksov, ktoré sa môžu zobrazit' v jednom riadku.

Popisuje, či sa zvláštne informácie programu Microsoft Chat majú poslať účastníkom, s ktorými sa rozprávate. Táto funkcia je vhodná vtedy, ak prebieha rozhovor s diskutujúcimi, ktorí sa zhovárajú len pomocou písaného textu.

Popisuje, či vás program má vyzvať na uloženie kópie konverzácie zakaždým, keď zatvárate program Microsoft Chat.

Popisuje, či chcete mať možnosť prijímať pošepkania.

Pošepkania sú správy, ktoré môžete vidieť len vy a účastník, ktorý správu poslal.

Vypíšte zoznam dostupných kreslených postavičiek. Ak chcete zobrazit' vzhľad postavičky, kliknite na ňu.

Zobrazí kreslenú postavičku, ktorú ste vybrali v zozname postavičiek aj s výrazom, ktorý ste vytvorili pomocou prepínača emócií.

Prispôsobí výraz kreslenej postavičky.

Ak presuniete veľký čierny bod okolo prepínača emócií, zmení sa výraz postavičky.

Vypíšte zoznam dostupných písom.

Vypíšte zoznam dostupných štýlov pre vybrané písmo.

Vypíše zoznam dostupných veľkostí znakov pre vybrané písmo.

Ukáže, ako bude vyzerat' písmo s nastavenými parametrami.

Vypíše, aká jazyková podpora je nainštalovaná na tomto počítači.

Vypíšte zoznam dostupných kreslených pozadí.

Ak chcete zobrazit' vzhľad pozadia, kliknite naň.

Zobrazí pozadie vybraté v zozname **Pozadie**.

Miesto na zadanie slov na vyhľadavanie v zozname **Hovorňa**.

V dialógovom okne **Zoznam hovorní** sa zobrazia len tie názvy hovorní, ktoré sa zhodujú s vyhľadávacími slovami.

Určuje, či chcete aj v zozname **Témy** vyhľadávať podľa slov, ktoré ste zadali v poli **Zobraziť hovorne obsahujúce**.

V dialógovom okne **Zoznam hovorní** sa zobrazia len hovorne s tými názvami alebo témami, ktoré sa zhodujú s vyhľadávacími slovami.

Zaktualizuje dialógové okno **Zoznam hovorní**, keď požiadate konverzačný server o aktuálny zoznam hovorní.

Zavedie vás do hovorne, ktorú ste vybrali v stĺpci **Hovorňa**.

Vytvorí novú hovorňu.

Automaticky sa stanete hosťiteľom tejto hovorne.

Vypíše zoznam dostupných obľúbených hovorní.

Miesto na zadanie názvu konverzačného servera, na ktorý sa chcete pripojiť.

Znamená, že chcete vstúpiť do konkrétnej hovorne a umožní napísať jej názov.

Znamená, že chcete vidieť aktuálny zoznam všetkých hovorní dostupných na serveri.

Miesto na zadanie prezývok účastníkov, ktorých chcete pozvať do hovorne. Toto políčko môže začiarknuť len hositeľ.

Miesto na zadanie dôvodu, pre ktorý ste „vyhodili“ niektorého účastníka z hovorne, čím ste mu dočasne zabránili pokračovať v rozhovore.

Program Microsoft Chat zobrazí tento dôvod každému v hovorni. Vyhodenie nebráni účastníkovi opäť vstúpiť do hovorne. Toto políčko môže začiarknuť len hosťiteľ.

Popisuje, či chcete zakázat vstup do hovorne účastníkovi, ktorého z hovorne vyhadzujete.

Účastník so zakázaným vstupom nemôže opäť vstúpiť do hovorne až dovtedy, kým mu zákaz nezrušíte. Toto políčko môže začiarknuť len hositeľ.

Miesto na zadanie identifikácie účastníka, ktorému chcete zakázať vstup do hovorne, alebo ktorého chcete do hovorne opäť vpustiť (zrušiť zákaz). Toto políčko môže začiarknuť len hositeľ.

Znamená, že chcete zakázať vstup účastníkovi, meno ktorého je zobrazené v poli **Osoba, ktorej sa má zakázať vstup alebo zrušiť zákaz**. Toto políčko môže začiarknuť len hositeľ.

Znamená, že chcete zrušiť zákaz vstupu pre účastníka, meno ktorého je zobrazené v poli **Osoba, ktorej sa má zakázať vstup alebo zrušiť zákaz**. Toto políčko môže začiarknuť len hosťiteľ.

Miesto na zadanie umiestnenia zvukových súborov. Program Microsoft Chat môže poslať alebo prehrať len tie súbory, ktoré nájde na tomto mieste.

Popisuje, či sa má oznámiť príchod účastníkov do hovorne a ich odchod z hovorne.

Určuje, že medzi akýmikoľvek správami v textovom zobrazení sa má zobrazit' prázdny riadok.

Určuje, že medzi správami rôzneho typu v textovom zobrazení sa má zobrazit' prázdny riadok.

Príkladmi rôznych typov správ sú akcie, myšlienky alebo pošepkania.

Určuje, že medzi správami v textovom zobrazení sa nemá zobrazit' prázdny riadok.

Kliknite na toto, ak chcete zmeniť písma používané na zobrazenie správ.

Obnoví predvolené nastavenia písom používaných na zobrazenie správ.

Určuje, či sa majú zobrazovať hlavičky správ hostiteľa hovorne tučným písmom.

Určuje, či sa majú zobrazovať správy hostiteľa hovorne tučným písmom.

Znamená, že chcete hledat všechny účastníkov všech hovorní.

Vypíšte zoznam prezývok a identifikuje každého účastníka, ktorý sa zhoduje so zadaním v skupinovom rámcu **Hľadat**.

Znamená, že chcete vyhľadať všetkých účastníkov s prezývkou obsahujúcou text, ktorý ste zadali v poli **Mená obsahujúce**.

Znamená, že chcete vyhľadať všetkých účastníkov s menom obsahujúcim text, ktorý ste zadali v poli **Mená obsahujúce**.

Pozve účastníka vybraného zo zoznamu **Prezývka**, aby vstúpil do hovorne, v ktorej sa nachádzate.

Otvorí **Šepkáreň**, ktorá umožní šepkať si s účastníkom, ktorého ste vybrali v zozname **Prezývka**.

Pošepkania sú správy, ktoré môže vidieť len odosielateľ správy a jej príjemca.

Miesto na napísanie správy, ktorú chcete odoslať ako časť šepkanej konverzácie. Napíšte správu a potom stlačte kláves **ENTER**, čím správu odošlete.

Pošepkania sú správy, ktoré môže vidieť len odosielateľ správy a jej príjemca.

Ignoruje účastníka, ktorému šepkáte. Program Microsoft Chat vám už nebude zobrazovať správy od tohto účastníka.

Ukončí šepkanú konverzáciu s účastníkom, s ktorým ste práve hovorili.

Popisuje, či je vybraté písmo přečiarknuté.

Popisuje, či je vybraté písmo podčiarknuté.

Vypíšte zoznam dostupných farieb pre vybraté písmo.

Zobrazí, ako budú vyzerat' rôzne typy správ a hlavičiek.

Zobrazí zoznam dostupných typov správ a hlavičiek.

Vypíšte zoznam dostupných zvukových súborov.

Miesto na napísanie správy, ktorá sa má poslať spolu so zvukom, ktorý ste vybrali v zozname **Prehrať zvukový súbor**.

Prehrá zvuk, ktorý ste vybrali v zozname **Prehrať zvukový súbor**.

Popisuje, či chcete prijímať pozvania na vstup do iných hovorní.

Znamená, že nechcete automaticky posielat pozdravy účastníkom pri ich vstupe do hovorne.

Znamená, že chcete automaticky posielat' šepkaný pozdrav účastníkom pri ich vstupe do hovorne. Do textového poľa zadajte správu, ktorá sa má pošepkať.

Znamená, že chcete automaticky posielat pozdrav účastníkom pri ich vstupe do hovorne. Do textového poľa zadajte správu, ktorá sa má odoslať. Tento pozdravvidia všetci diskutujúci v hovorni.

Miesto na napísanie správy, ktorá sa má automaticky poselať účastníkom pri ich vstupe do hovorne.

Vypíšte zoznam dostupných kombinácií klávesov, ktoré môžete použiť na spustenie makra. Vyberte kombináciu klávesov a potom do textového poľa zadajte typ správy, ktorú chcete k nej priradiť.

Miesto na napísanie správy, ktorá sa pošle vždy, keď stlačíte kombináciu klávesov, ktorá je k nej priradená.

Miesto na zadanie názvu pre makro, ktoré vytvárate. Makro je zložené zo správy, ktorú ste napísali a z kombinácie klávesov, ktorá je k správe priradená.

Uloží makro, ktoré je identifikované v poli **Názov**. Makro môžete použiť až po jeho uložení.

Odstráni makro, ktoré je identifikované v poli **Názov**.

Miesto na zadanie adresy elektronickej pošty. Elektronická adresa musí mať formát meno@spoločnosť, napríklad:
tibort@microsoft.com.

Ak vám iní diskutujúci budú chcieť poslať elektronicnú poštu, program Microsoft Chat im poskytne túto elektronicnú adresu.

Miesto na zadanie adresy URL pre domovskú stránku WWW.

Ak iní diskutujúci budú chcieť vidieť vašu stránku WWW, program Microsoft Chat im poskytne túto adresu URL.

Popisuje, či sa zobrazí identifikácia každého diskutujúceho, ktorý vstúpi do hovorne.

Popisuje, či sa majú prehrať zvuky, ktoré poslali iní diskutujúci.

Popisuje, či sa majú prijímať hovory prichádzajúce z programu NetMeeting. Ak zrušíte začiarknutie tohto políčka, počítač bude ignorovať všetky pokusy iných diskutujúcich, aby hovory programu NetMeeting smerovali na vás.

Znamená, že chcete zobraziť len registrované hovorne.

Hovorne registruje obyčajne správca konverzačného servera alebo poskytovateľ služieb siete Internet. Administrátori sa môžu rozhodnúť nezaregistrovať hovorniu, ktorá by mohla obsahovať nevhodné alebo vulgárne názvy alebo témy.

Ak zobrazíte len registrované hovorne, môžete sa vyhnúť hovorniam s nevhodnými alebo vulgárnymi témami.

Miesto na zadanie minimálneho počtu diskutujúcich v hovorni, ktorá sa má zobrazíť v zozname hovorní.

Miesto na zadanie maximálneho počtu diskutujúcich v hovorni, ktorá sa má zobraziť v zozname hovorni.

Miesto na zadanie názvu tejto hovorne.

Tento názov sa zobrazí v zozname hovorní. Je to názov, ktorý určíte pri vstupe do hovorne.

Miesto na zadanie hesla, ktoré musia používať ostatní účastníci pri vstupe do hovorne. Heslo rozlišuje malé a veľké písmená, takže diskutujúci musia zadať heslo s rovnakými znakmi a v rovnakom tvare, ako ste ho zapísali.

Popisuje, či chcete prijímať súbory, ktoré poslali iní diskutujúci hovorne. Ak sa rozhodnete prijímať prichádzajúce súbory, program Microsoft Chat sa zakaždým opýta, či chcete prijať daný súbor a ak áno, kde ho chcete uložiť na počítači. Ak nechcete prijímať prichádzajúce súbory, zrušte začiarknutie políčka. Počítač bude ignorovať všetky pokusy iných diskutujúcich o to, aby vám poslali súbor.

