

Sem môžete napísať heslo pre túto schôdzu.

Zavrie toto dialógové okno a uloží všetky vykonané zmeny.

Zavrie toto dialógové okno a spustí hovor v rámci nastavených parametrov.

Zavrie toto dialógové okno. Vykonané zmeny neuloží.

Určuje typ spojenia, ktoré používate pri hovore: sieť pomocou protokolu TCP/IP, adresárový server alebo **Automaticky**, čo umožní programu NetMeeting určiť typ spojenia na základe zadanej adresy.

Tu môžete identifikovať počítač, ktorý voláte.

- Adresárový server: Napíšte *názov adresárového servera / názov elektronickej pošty*. Napríklad: **ils.microsoft.com/sallymb**. Ak ste prihlásení na tom istom serveri ako ten, komu voláte, stačí napísať len názov elektronickej pošty.
- Protokol TCP/IP cez sieť LAN alebo cez Internet: napíšte buď meno, ktoré táto osoba používa na adresárovom serveri, názov počítača alebo jeho adresu IP.
- **Automaticky**: napíšte adresárovú adresu (*názov servera / adresa elektronickej pošty* názov počítača, alebo jeho adresu IP).

Určuje, či volať konferenčnú službu. Okrem toho sem môžete napísať názov schôdze, ku ktorej sa chcete pridať.

V názvoch niektorých konferenčných mostov (serverov) sa rozlišujú veľké a malé písmená, takže keď voláte, nezabudnite v názve schôdze uviesť správne veľké a malé písmená tak, ako sú uvedené na konferenčnom moste.

Ak toto pole necháte prázdne, program NetMeeting zobrazí zoznam schôdzí, ktoré sú k dispozícii na zvolenom serveri.

Sem napíšete názov schôdze, ku ktorej sa chcete pridať.



Obsahuje zoznam schôdzí, ktoré dáva k dispozícii poskytovateľ konferenčnej služby.

Určuje, akým spôsobom sa zobrazujú správy v okne Chat.

Určuje údaje, ktoré sa zobrazia spolu so správou.

Vsunie novú stranu pred aktuálnu stranu.

Vsunie novú stranu za aktuálnu stranu.

Odstráni aktuálnu stranu.

Zavrie Triedič strán.

Zavrie Triedič strán a zobrazí vybratú stranu.



Pre každú položku v tomto okne je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Určuje, či bude tento hovor používať zvukové funkcie programu NetMeeting, údajové funkcie (akou je napríklad zdieľanie aplikácií, Chat a Tabuľa) alebo oba typy funkcií.

Zobrazí názov schôdze, ku ktorej sa pripájate.

Kliknite sem a spustí sa Sprievodca ladením zvuku.

Určuje počítač, ktorý funguje ako adresárový server. Po spustení programu Net meeting sa pripojíte k tomuto počítaču.

Určuje, či sa majú automaticky preberať všetky hovory programu NetMeeting, ktoré prichádzajú do vášho počítača. Keď toto políčko nie je začiarknuté, pri každom novom hovore sa vás program NetMeeting opýta, či ho má prijať.

Určuje, či budete upozornení, keď sa vám niekto pokúsi zavolať pomocou programu NetMeeting. Ak je toto políčko začiarknuté, dostanete oznámenie aj v prípade, že program NetMeeting nie je spustený.



Určuje, či má program NetMeeting automaticky nastaviť úroveň kompresie na základe rýchlosti spojeníav.

Určuje, budete poradie parametrov kompresie nastavovať ručne. Zvuková funkcia programu NetMeeting odskúša každý kódovací program (kodek) v takom poradí, v akom sú na zozname, pokiaľ nenájde ten, ktorý je v systéme volajúceho.

Kliknite sem, ak chcete určiť parametre kompresie.

Udáva rýchlosť pripojenia.

Určuje, či vaša zvuková karta pracuje v duplexnom alebo poloduplexnom režime.

V duplexnom režime možno zvuk naraz vysielat' i prijímať, takže môžete naraz hovoriť i počúvať ostatých účastníkov diskusie. V poloduplexnom režime môže zvuková karta zvuk vysielat' i prijímať, ale nie naraz.

Ak sa tento parameter nedá nastaviť, znamená to, že vaša zvuková karta nevie pracovať v duplexnom režime. Viac informácií nájdete v dokumentácii zvukovej karty.

Určuje, či sa ovládacie prvky programu NetMeeting objavia ako časť panelu úloh.

Určuje, do ktorého priečinku počítača sa budú ukladať súbory prijaté počas schôdze.

Kliknite sem, ak chcete určiť iné miesto na vašom počítači, kde chcete mať priečinok na prijaté súbory.



Zobrazí sa zoznam protokolov, ktoré môže program NetMeeting používať.

Zobrazí vlastnosti vybraného protokolu.

Zobrazí informácie o vybratom protokole.

Určuje, či budú informácie, ktoré ste poskytli, vypísané v zozname a dané k dispozícii pre ostatných používateľov v adresárovom serveri.

Určuje, či program NetMeeting nastavuje citlivosť mikrofónu automaticky. Toto je užitočné v prípade, keď používate program NetMeeting tam, kde sa často mení hlučnosť pozadia.

Určuje, že budete nastavovať citlivosť mikrofónu ručne.

Ak chcete zvýšiť citlivosť mikrofónu, kliknite sem a potom presuňte jazdec doprava.

Ak chcete znížiť citlivosť mikrofónu, kliknite sem a potom presuňte jazdec doľava.

Určuje, či sa má upraviť hlasitosť mikrofónu.

Automatické riadenie zosilnenia automaticky zvýši hlasitosť mikrofónu, keď hovoríte potichu a zníži ju, keď hovoríte nahlas, takže sa zdá, ako by ste hovorili stále rovnako. Táto funkcia pracuje najlepšie na mieste s veľmi malým šumom v pozadí. Keď je automatické riadenie zosilnenia zapnuté, priveľký šum pozadia môže zapríčiniť, že po zvýšení šumu pozadia hlasitosť mikrofónu klesne, i keď hovoríte stále rovnako.

Kliknite sem, ak chcete uviesť spôsob vytáčania čísla. Toto je užitočné v prípade, ak chcete účtovať hovor na telefónnu kartu, ak chcete použiť počítač z iného miesta, alebo ak chcete pred vytáčané číslo automaticky pridávať predčíslo, kód krajiny a smerové číslo UTO.



Určuje, koľkokrát má telefón zazvoniť, kým sa na prichádzajúci hovor ozve modem.

Určuje, či má modem odpovedať na prichádzajúce hovory.

Zoznam modemov nastavených tak, aby pracovali s vaším počítačom.

Kliknite sem, ak chcete zobrazit' informácie o vašom modeme.

Posunie položku v zozname vyššie.

Posunie položku v zozname nižšie.

Kliknite sem, ak chcete obnoviť poradie kodekov v zozname na také, aké bolo po inštalácii programu NetMeeting.

Vypíše sa zoznam kódovacích programov (kodekov) pre zvukovú kompresiu, ktoré sú k dispozícii na vašom počítači, a ktoré môže program NetMeeting použiť.

Kódovací program (kodek) pre zvukovú kompresiu konvertuje zvuk do tvaru, ktorý možno prenášať cez sieť Internet do volaného počítača. Odporúčame použiť predvolené hodnoty.



Zobrazuje program, ktorý pri schôdzi programu NetMeeting poskytol iný používateľ na zdieľanie.

Používateľ, ktorý tento program zdieľa, používa režim „Pracovať samostatne“. Tento program nemôžete ovládať.

Zobrazuje program, ktorý pri schôdzi programu NetMeeting poskytol iný používateľ na zdieľanie a povoľuje vám spolupracovať.  
Daný program môžete ovládať po dvojitom kliknutí na toto okno.

Kliknite sem, ak chcete nastaviť vlastnosti obrazovej karty. Toto dialógové okno poskytuje výrobca vašej obrazovej karty. Ak dané tlačidlo nie je k dispozícii, skontrolujte, či máte zobrazený obrázok v okne **Vlastný obraz**. Potom môžete obrázok nastaviť tak, že upravíte jeho nastavenie v tomto dialógovom okne.

Kliknite sem, ak chcete nastaviť vlastnosti obrazovej karty. Toto dialógové okno je k dispozícii iba v prípade, ak je dialógové okno **Zdroj (Source)**, ktoré poskytuje výrobca obrazovej karty, neúplné alebo chýba. Tieto nastavenia však potrebujete iba zriedkavo.

Určuje veľkosť obrázka, ktorý posielate.

Určuje stupeň kompresie a rýchlosť prijatého obrazu v rámcoch.

**Vysoká** používa menšiu kompresiu a menej rámcov. Obraz bude kvalitnejší, ale pohyb bude pomalší (dôjde ku strate rámcov).

**Nízka** používa väčšiu kompresiu a viac rámcov. Obraz bude rýchlejší, ale kvalita obrazu bude nižšia.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.



Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Sem môžete napísať adresu servera s bránou H.323, ktorý bude program NetMeeting používať na volanie. Ďalšie informácie vám poskytne váš správca siete.

Určuje, či bude program NetMeeting volat' pomocou brány H.323.

Brána H.323 umožňuje telefónne hovory priamo cez Internet.

Miesto na identifikáciu počítača, ktorý voláte.

- V prípade adresárového servera napíšte *názov adresárového servera / názov elektronickej pošty*, napríklad **ils.microsoft.com/sallym**. Ak ste prihlásený na tom istom serveri ako používateľ, ktorého voláte, stačí napísať len názov elektronickej pošty.
- V prípade protokolu TCP/IP cez sieť LAN alebo Internet napíšte buď meno, ktoré tento používateľ používa na adresárovom serveri, názov počítača, alebo jeho adresu IP.
- Ak je zvolená možnosť **Automaticky**, napíšte adresu z adresára (*názov servera / názov elektronickej pošty*), názov počítača alebo jeho adresu IP.

Určuje typ spojenia, ktoré používate pri hovore: sieť pomocou protokolu TCP/IP, adresárový server alebo **Automaticky**. Takto môže program NetMeeting určiť typ pripojenia na základe zadanej adresy.




Určuje, že sa má vytvoriť telefónna pamäť pre vybratú adresu. Táto telefónna pamäť sa uloží na vašej pracovnej ploche, aby sa ľahko našla a prenášala.

Určuje, že sa má otvoriť správa elektronickej pošty s vybratou adresou, ktorú potom môžete niekomu poslať.

Určuje, že sa má vybraná adresa pridať do vášho zoznamu telefónnych pamätí.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Určuje, či sa pri každom prijme hovoru budete rozhodovať, či pridať adresu volajúceho do zoznamu telefónnych pamätí.

Určuje, že sa každý volajúci automaticky pridá do zoznamu telefónnych pamätí.



Určuje, že sa ľudia, ktorí vám volajú, nebudú automaticky pridávať do zoznamu telefónnych pamätí.

Určuje, či sa má zoznam telefónnych pamätí automaticky aktualizovať po každom spustení programu NetMeeting.

Určuje, či sa bude zoznam telefónnych pamätí aktualizovať v uvedených intervaloch.

Miesto na zadanie intervalu, v ktorom sa bude pravidelne aktualizovať zoznam telefónnych pamätí.

Určuje, či sa má obmedziť celkový počet telefónnych pamätí, ktoré môžete pridať do zoznamu telefónnych pamätí.

Sem môžete napísať najvyšší povolený počet položiek v zozname telefónnych pamätí.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Určuje, či je program NetMeeting spolupracujúci program, ktorý sa spustí po príchode hovoru. (Toto je aktuálne, len ak máte na počítači viac než jeden spolupracujúci program.)



Určuje, či sa pri spustení programu NetMeeting zobrazí karta **Telefónna pamäť** namiesto karty **Adresár**. Ak v zozname telefónnych nie sú žiadne položky, karta **Adresár** sa zobrazí iba v prípade, ak je toto políčko začiarknuté.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Kliknite sem, ak chcete zobrazit' priečnik Prijaté súbory. Keď vám niekto posiela pomocou programu NetMeeting súbor, zaradí sa do tohto priečinka. Priečnik môžete zmeniť po kliknutí na tlačidlo **Zmeniť priečnik**.

Miesto na napísanie názvu mesta a štátu, v ktorom bývate.

Sem můžete napsat akékolvek důležité poznámky o sebe.

Určuje názov štátu, v ktorom bývate.

Miesto na napísanie vašej adresy elektronickej pošty.

Miesto na napísanie vášho krstného mena.



Miesto na napísanie vášho priezviska.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.


Určuje, či sa má na začiatku hovoru automaticky prijať obraz volajúceho.

Ak toto políčko nie je začiarknuté, môžete zapnúť príjem obrazu ručne kliknutím na tlačidlo v spodnej časti okna Vzdialený obraz.

Určuje, či sa na začiatku každého hovoru automaticky odošle váš vlastný obraz.

Ak toto políčko nie je začiarknuté, môžete zapnúť odoslanie obrazu ručne kliknutím na tlačidlo v spodnej časti okna Vlastný obraz.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Určuje spôsob, akým kategorizujete použitie programu NetMeeting pre adresárový server. Kliknite sem, ak program NetMeeting používate predovšetkým na podnikanie.

Určuje spôsob, akým kategorizujete použitie programu NetMeeting pre adresárový server. Kliknite sem, ak používate program NetMeeting v prvom rade na osobné účely, v rodine alebo pre zábavu.



Určuje spôsob, akým kategorizujete použitie programu NetMeeting pre adresárový server.

Pre každú položku v tejto skupine je k dispozícii Pomocník. Kliknite na ikonu  v hornej časti dialógového okna a potom na konkrétnu položku, o ktorej chcete získať informácie.

Určuje, či sa má pri spustení programu NetMeeting zobrazit' adresárový server. Na adresárový server sa môžete prihlásiť aj bez toho, aby ste zobrazovali zoznam ostatných používateľov na adresárovom serveri.

Určuje, či sa má zobrazit' ikona programu **Intel Connection Advisor**.

Intel Connection Advisor monitoruje aktivity, ktoré ovplyvňujú vaše hovory a poskytuje informácie o výkone vášho systému.

Obsahuje zoznam obrazových kariet, ktoré boli zistené pri inštalácii programu NetMeeting. Ak máte nainštalovanú viac ako jednu obrazovú kartu, môžete na ňu kliknúť v zozname a tu zmeniť zariadenie za zachytávanie obrazu.

Miesto na napísanie požadovaného hesla, ktoré je požadované, aby ste sa mohli pripojiť ku schôdzi. Heslo získate u usporiadateľa schôdze.

Určuje, ako dlho bude program NetMeeting čakať, než odpovie na prichádzajúci hovor.

Určuje port, na ktorý je pripojený kábel nulového modemu.



Kliknite sem, ak chcete určiť nastavenie vybraného portu.



## Funkcie programu Microsoft NetMeeting

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

{button ,JI(>moreinfo',`CALLING')}

Zavolanie ktoréhokoľvek  
používateľa, ktorý používa sieť  
Internet alebo Intranet

{button ,JI(>moreinfo',`audio')}

Diskusia s ktorýmkoľvek  
používateľom v sieti Internet  
alebo Intranet

{button ,JI(>moreinfo',`MNM\_vide

o')}} Vizuálna komunikácia  
s volaným používateľom

{button ,JI(>moreinfo',`share')}

Zdieľanie aplikácie s inými  
používateľmi

{button ,JI(>moreinfo',`whiteboard'

)} Používanie programu  
Tabuľa na kreslenie počas  
schôdze v režime on-line

{button ,JI(>moreinfo',`speeddial')}

Hľadanie známych, ktorí sú  
prihlásení v zozname  
telefónnych pamätí

{button ,JI(>moreinfo',`chat')}

Odoslanie napísaných správ  
v programe Chat

{button ,JI(>moreinfo',`MNM\_web

calls')}} Vytvorenie odkazu na  
telefonické prepojenie, aby  
vám mohli ostatní používatelia  
zavolať z vašej stránky v sieti  
WWW

{button ,JI(>moreinfo',`sendfile')}

Odoslanie súborov všetkým  
účastníkom schôdze

## Volanie

Program NetMeeting umožňuje pomocou intranetu alebo siete Internet zavolať iným používateľom, ktorí používajú ďalšie počítače. Týchto používateľov môžete zavolať, ak používajú program NetMeeting alebo nejaký iný štandardný konferenčný softvér založený na normách.

---

{button ,AL("a-conf-call;a-conf-call-accept;a-conf-auto-accept;a-conf-uls")} Príbuzné témy

### **Konverzácia s iným používateľom v sieti Internet**

Ak chcete konverzovať v sieti Internet, musí počítač spĺňať nasledovné požiadavky:

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

#### **Poznámka**

- Hoci sa na schôdzi môže zúčastniť viac používateľov, môžete v programe NetMeeting používať naraz zvukové a obrazové funkcie iba 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")"} Príbuzné témy

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

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

### **Vizuálna komunikácia s volaným používateľom**

Program NetMeeting umožňuje poslať obraz, ktorý zobrazuje vás alebo predmet diskusie. Potrebujete buď kartu na digitalizáciu obrazu a kameru, alebo kameru, ktorá podporuje formát Video for Windows. Obraz môžete prijímať aj vtedy, keď nemáte žiadne vybavenie pre obraz.

---

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

### **Zdieľanie programu s inými používateľmi**

Pri práci s programom NetMeeting môžete otvoriť ktorýkoľvek program a zdieľať ho tak, že ostatní účastníci schôdže môžu sledovať operácie, ktoré vykonávate. Tiež môžete dovoliť aj iným účastníkom schôdže pracovať vo vašom programe (tzv. spolupráca).

---

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



### **Práca v programe Tabuľa**

Keď spolupracujete na zdieľanom programe, môže ovládať kurzor len jeden používateľ. Občas však potrebujete prostredie schôdze, v ktorom by mohli pracovať všetci účastníci naraz. V takomto prípade použite program Tabuľa, ktorý umožňuje účastníkom elektronickej schôdze súčasne kresliť a zároveň vidieť, čo je už v programe Tabuľa nakreslené.

---

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

**Vyhľadávanie v zozname telefónnych pamätí**

Zoznam telefónnych pamätí, ktorý obsahuje mená vašich známych a partnerov, poskytuje informácie o tom, ktorí používatelia sú v danom okamihu prihlásení.

### **Odosielenie písaných správ v programe Chat**

Program Chat umožňuje účastníkom elektronickej schôdze posielat' písané správy v reálnom čase. Ak niektorý účastník schôdze spustí program Chat, program sa zobrazí na obrazovkách všetkých ostatných účastníkov. Pretože len dvaja účastníci môžu naraz používat' zvuk a obraz, môže byt' program Chat užitočný najmä vtedy, ak sa na schôdzi zúčastní viac účastníkov.

---

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

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

Na stránku v sieti WWW možno umiestniť odkaz na telefonické prepojenie a umožniť tak iným používateľom, ktorí používajú program NetMeeting, aby vám zavolali.

---

{button ,AL("A\_CONF\_CREATE\_WEBLINK"); [Príbuzné témy](#)

### **Odosielanie súborov**

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

## Navigácia v programe NetMeeting

Kliknutím na navigačné ikony na ľavom paneli sa zmení obrazovka programu NetMeeting, takže môžete vykonávať rôzne úlohy. Táto tabuľka poskytuje prehľad o navigácii v programe NetMeeting.

### Ak chcete

Zobraziť vybraný adresárový server. Potom dvakrát kliknite na meno používateľa, ktorému chcete zavolať.

Zobraziť zoznam kontaktov, ktoré chcete mať k dispozícii na rýchle volanie.

Zobraziť zoznam používateľov, s ktorými práve voláte. Obrazové podoby sa zobrazia pre vás a pre vášho primárneho používateľa (ak máte videokameru).

Zobraziť mená volajúcich účastníkov, svoje odpovede na hovory (prijaté alebo ignorované) a čas, v ktorom bol každý hovor prijatý. Účastníka zo zoznamu

**História** zavoláte dvojitým kliknutím na jeho meno.

### Kliknite na



---

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

## Hľadanie používateľov, ktorých chcete zavolať

Obvykle hľadáte používateľov, ktorým chcete zavolať, na adresárovom serveri. Avšak zoznam **Adresár** obsahuje len používateľov, ktorí:

- sú pripojení na vybraný server
- zvolili si zobrazenie svojho mena
- patria do vybratej kategórie (osobné alebo služobné)

Ak používateľ, ktorého chcete zavolať, nie je v zozname na vybranom serveri (najskôr skúste obnovenie zoznamu), môžete sa pripojiť na iné servery. Ak používateľ nie je v zozname v žiadnom adresárovom serveri, môžete poslať správu elektronickej pošty (alebo zatelefonovať) a oznámiť mu, že chcete mať schôdzku, alebo môžete preskúmať ešte iné spôsoby pripojenia, ako je použitie názvu počítača alebo adresy IP. Ak nie sú z nejakého dôvodu dostupné adresárové servery, môžete použiť aj Adresár siete WWW.

Ak pracujete s programom NetMeeting v lokálnej sieti (LAN), je možné, že sa váš adresárový server neobjaví v zozname **Server**. Ak sa chcete dozvedieť viac, obráťte sa na správcu siete.

Stratégie pre nájdenie mena účastníka 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')} [Úprava zobrazeného zoznamu mien](#)

{button ,JI(';',CONF\_WEB\_DIRECTORY')} [Prehľadávanie adresára v sieti WWW](#)

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

---

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

### **Ako zobrazit' iný adresárový server**

- ▶ V časti okna **Adresár** kliknite v rozbaľovacom zozname **Server** na požadovaný názov servera.

### **Poznámka**

- Ak zobrazíte iné adresárové servery, nezmení sa adresárový server, na ktorý ste prihlásení, čo môžete vidieť na pravom konci stavového riadka.

---

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



### **Ako aktualizovať zoznam adresára**

► Kliknutím na tlačidlo **Obnoviť** na paneli s nástrojmi zobrazíte všetkých používateľov vo vybratej kategórii, ktorí sú práve prihlásení na adresárový server.

#### **Tip**

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

### **Ako prehľadávať Adresár siete WWW**

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

Týmto spôsobom sa pripojíte na sieť WWW. Adresár siete WWW obsahuje tie isté informácie ako karta **Adresár** v programe NetMeeting a je užitočný vtedy, keď sa pre nejakú príčinu nemôžete pripojiť na adresárový server.

#### Ako upraviť zobrazený zoznam mien

- ▶ V časti okna **Adresár** kliknite v rozbaľovacom zozname **Kategória** na skupinu, ktorú chcete zobraziť.
- Prvá skupina v zozname sa skladá z ostatných používateľov vo vašej kategórii.
- Ďalšie štyri skupiny túto kategóriu rôznymi spôsobmi obmedzujú.
- 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")} [Príbuzné témy](#)


### Ako usporiadať zoznamy adresárov Adresár a Aktuálny hovor

► V zoznamoch **Adresár** alebo **Aktuálny hovor** kliknite na záhlavie stĺpca, ktorý chcete usporiadať buď podľa abecedy alebo podľa nasledovných charakteristík:

▪  znamená, že daný používateľ práve volá (len **Adresár**).

▪  označuje, či daný používateľ má k dispozícii mikrofón a reproduktory.

▪  označuje, či má daný používateľ k dispozícii videokameru.

▪  označuje, či daný používateľ používa program na konverzáciu, akým je program NetMeeting, ktorý umožňuje zdieľanie programov, prácu s programom Tabuľa a Chat a odosielanie súborov (len **Aktuálny hovor**).

---

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

## **Zmena zoznamu v adresári**

Toto sú rôzne spôsoby upravovania zoznamu adresára:

{button ,JI(';'CONF\_CHANGE\_MYINFO')} Zmena údajov v adresári

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

{button ,JI(';'CONF\_REMOVE\_ULS')} Odstránenie vášho 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

### **Ako zmeniť údaje v adresári**

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

### **Poznámky**

- Presvedčte sa, či sú zadané údaje v súlade so zvolenou kategóriou používateľov.
- Ak chcete získať viac informácií o jednotlivých položkách, kliknite na  v hornom rohu dialógového okna a potom na požadovanú položku.

### **Ako zmeniť kategóriu v zozname adresára**

- 1 V ponuke **Hovor** kliknite na príkaz **Zmeniť osobné informácie**.
- 2 V skupinovom rámečku **Osobné informácie**, kliknite na prepínač **Osobné**, **Služobné**, alebo na prepínač **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 zobraziť všetkých používateľov, kliknite na položku **Všetko** v rozbaľovacom zozname **Kategória** v časti okna **Adresár**.

---

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

### **Ako odstrániť svoje meno z adresára**

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 V okne **Volanie** začiarknite 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 neobjaví v adresári. Hovory môžete prijímať, ale volajúci účastník musí poznať vašu adresu.



**Ako sa prihlásiť na adresárový server alebo sa z neho odhlásiť**

► 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, keď spúšťate program NetMeeting. Tento server môžete zmeniť.

---

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

### **Ako zmeniť predvolený adresárový server, na ktorý sa prihlasujete**

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 V okne **Volanie** napíšte alebo vyberte názov adresárového servera v rozbaľovacom zozname **Server**.

#### **Poznámka**

- Iné adresárové servery môžete zobrazit' aj bez toho, aby ste sa museli prihlásiť na iný server alebo zmenili svoj predvolený server. V časti okna **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 prihlásení na tom istom serveri.

### Ako volať

- 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 štandardné funkcie na prenos zvuku, videa a údajov. Používateľ môže mať zvukové alebo audiovizuálne pripojenie len s jedným používateľom naraz. Zvukové alebo obrazové pripojenie môžete prepínať od jedného používateľa k druhému, prípadne môžete mať počas jednej schôdze viacej dvojíc so zvukovým alebo obrazovým pripojením.

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 Štart](#)

{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")}` [Príbuzné témy](#)

### **Volanie v lokálnej sieti**

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

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

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

### Ako volať 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 **Voláť 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 (Start)** a potom na príkaz **Spustiť (Run)**. Napokon v poli **Otvoriť (Open)** zadajte **winipcfg**. V systéme Windows NT môžete svoju adresu zistiť tak, že do príkazového riadka zadáte **ipconfig**.
- Ak sa požadovaný protokol nezobrazí v rozbaľovacom zozname **Voláť pomocou**, budete ho musieť pridať do zoznamu dostupných protokolov.

---

{button „AL("a-conf-set-modem-protocol")"} [Príbuzná téma](#)

### **Ako volať 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 (to znamená, že znak „a“ nemá rovnakú hodnotu ako znak „A“).

3 V rozbaľovacom zozname **Voláť 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 rozbaľovacom zozname **Voláť pomocou**, budete ho musieť pridať do zoznamu dostupných protokolov.

---

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

### **Ako volať pomocou tlačidla Štart**

- 1 Kliknite na tlačidlo **Štart (Start)** a potom kliknite na príkaz **Spustiť (Run)**.
- 2 Zadajte:

**callto:***názovservera / elektronická adresa*

Ak chcete napríklad 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 elektronickú adresu.  
Napríklad: callto:používateľ@microsoft.com

### **Ako volať pomocou priameho káblového spojenia s nulovým modemom**

- 1 Na paneli s nástrojmi kliknite na tlačidlo **Hovor**.
- 2 V zoznam **Adresa** zadajte názov portu, ku ktorému je pripojený kábel nulového modemu. Napríklad: COM1.
- 3 V rozbaľovacom zozname **Voláť pomocou** kliknite na možnosť **Nulový modem**.  
Ak sa v rozbaľovacom zozname **Voláť pomocou** nezobrazí možnosť **Nulový modem**, budete ho musieť pridať do zoznamu dostupných protokolov. Ak sa chcete dozvedieť viac, kliknite dolu na tlačidlo **Príbuzné 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, stopbity a riadenie toku) musia byť nastavené na rovnaké hodnoty na oboch počítačoch. 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, pozrite si dolu **Príbuzné témy**.
- Čas, ktorý má druhý používateľ k dispozícii na odpoveď, je určený v dialógovom okne **Vlastnosti protokolu**. V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**; potom na karte **Protokoly** začiarknite políčko **Nulový modem** a kliknite na tlačidlo **Vlastnosti**.

---

{button ,AL("a-conf-call-cancel;a-conf-set-modem-protocol")} [Príbuzné témy](#)



### **Ako spustiť automatické volanie**

- 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, ktorú ste zadali v zozname **Adresa**, kliknite na možnosť **Automaticky** v zozname **Volat' pomocou**.

#### **Tip**

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

#### **Ako prijať hovor**

- Keď vás 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 **Nerušit**.
- Hovory môžete prijímať aj automaticky.

---

{button ,AL("a-conf-auto-accept")} [Príbuzné témy](#)

### **Ako prijímať hovory automaticky**

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Všeobecné** začiarknite políčko **Automaticky prijímať prichádzajúce hovory**.

#### **Tip**

- Ak chcete, aby sa upozornenia o hovoroch zobrazovali na obrazovke, presvedčte sa, či nie je začiarknuté políčko. Potom vás bude program upozorňovať o všetkých prichádzajúcich hovoroch.

### **Ako odoslať správy elektronickej pošty, ak sa nedá pripojiť hovor**

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

#### **Poznámka**

- Ak používateľ, ktorému voláte, si v ponuke **Hovor** zvolil možnosť **Nerušiť**, vyzve vás program, aby ste upustili od odoslania elektronickej správy.

#### **Ako ukončiť hovor**

- Na konci hovoru kliknite na tlačidlo **Zavesiť** na paneli s nástrojmi.
- alebo
- Ak chcete prerušiť hovor ešte predtým, než sa pripojíte, kliknite na ponuku **Hovor** a potom kliknite na príkaz **Ukončiť hovor**.

#### **Poznámka**

- Ak zavesíte, môže sa stať, že vzájomné spojenie ostatných používateľov bude prerušené. Ak majú dvaja účastníci schôdze zvukové alebo vizuálne pripojenie, ich vzájomné spojenie sa nepreruší. Ak vás niekto zavolať počas schôdze, jeho spojenie sa zachová tak dlho, ako vaše. Keď opustíte schôdzu, alebo sa odpojíte, bude aj tento používateľ odpojený.

### **Ako vybrať protokoly, ktoré sa môžu používať v programe NetMeeting**

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Protokoly** začiarknite 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, začiarknite políčko **Nulový modem**, kliknite na tlačidlo **Vlastnosti** a potom kliknite na tlačidlo **Vlastnosti portu**. Tieto vlastnosti musia byť nastavené na rovnaké hodnoty na oboch počítačoch, ktoré sú zapojené do hovoru pomocou nulového modemu.

### **Ako manuálne pridať mená 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 musieť do zoznamu telefónnych pamätí pridávať mená používateľov 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, môžete uložiť do priečinka telefónnych pamätí v priečinku programu NetMeeting. Týmto spôsobom ju pridáte do zoznamu telefónnych pamätí.

---

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

### Ako zmeniť nastavenie telefónnych pamätí

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

### Poznámky

- Ak chcete získať viac informácií o jednotlivých položkách, kliknite na
- v hornom rohu dialógového okna a potom kliknite 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")} [Príbuzné témy](#)



### **Ako zjednodušiť volanie pre iných používateľov**

Nasledovnými spôsobmi môžete zjednodušiť prístup k vašej vlastnej adrese pre priateľov a kolegov.

{button ,JI(';',CONF\_SEND\_SPEEDDIAL')} [Odoslanie telefónnej pamäte pre váš počítač inému používateľovi](#)

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

### **Ako odoslať telefónnu pamäť pre váš počítač inému používateľovi**

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

#### **Tipy**

- Ak chcete mať telefónnu pamäť pre svoj počítač vždy po ruke, aby ste ju mohli ľahko odoslať ďalším používateľom, môžete po kroku 2 kliknúť na prepínač **Uložiť na pracovnú plochu**. Potom, keď budete správu posielat', stačí kliknúť pravým tlačidlom myši na odkaz na pracovnej ploche, ukázať na príkaz **Odoslať (Send To)** a zvoliť položku **Príjemca pošty (Mail Recipient)**.
- Telefónnu pamäť, ktorú vám poslal iný používateľ, môžete uložiť do priečinka telefónnych pamätí v priečinku programu NetMeeting. Týmto spôsobom ju pridáte do zoznamu telefónnych pamätí.

**Ako vytvoriť odkaz na telefonické prepojenie na stránke v sieti WWW**

- Vo formáte HTML (Hypertext Markup Language) pre stránku v sieti WWW použite túto syntax:  
**callto:** *názovserveraelektronická adresa*  
Ak chcete vytvoriť odkaz na telefonické prepojenie na stránke siete WWW, môžete zadať text. Napríklad:  
**Môžete mi zavolať pomocou programu Microsoft NetMeeting 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

**Ako sa pridať ku schôdzi, ktorá je už zvolaná**

- Zavolajte ktoréhokolvek účastníka schôdze.

**Poznámka**

- Ak zavoláte účastníka schôdze, bude sa vaše pripojenie udržiavať rovnako dlho, ako bude trvať pripojenie tohto účastníka. Ak ale schôdzu opustí, alebo z nej bude odpojený, odpojte sa aj vy.

---

{button ,AL("a-conf-call"); [Príbuzná téma](#)

### Ako zvolať schôdzu

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

### Tipy

- Pri upozorňovaní iných účastníkov na schôdzu im môžete odovzdať aj telefónnu pamäť pre svoj počítač, aby vám mohli jednoduchšie zavolať.
- Schôdzu môžete nastaviť tak, že sa na obrazovke budú zobrazovať upozornenia na prichádzajúce hovory.

---

{button ,AL("a-CONF-auto-accept;a-conf-send-speeddial")} [Príbuzné témy](#)

### **Ako sa pridať 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 **Volat' pomocou** kliknite na názov protokolu, ktorý chcete používať.
- 4 Začiarknite políčko **Pripojiť sa ku schôdzi** a potom zadajte názov schôdze.

### **Poznámky**

- Schôdza s názvom je službou, ktorú poskytuje tretia strana. Často je to telefónna spoločnosť alebo spoločnosť, ktorá poskytuje telekonferencie.
- V názvoch niektorých konferenčných mostov (serverov) sú rozlišované malé a veľké písmená, preto je pri volaní potrebné zadávať názov schôdze rovnako (musí obsahovať rovnaké veľké a malé písmená), ako v názve uvedenom v moste.

**Ako odstrániť volajúceho zo schôdze**

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

Len ten používateľ, ktorý inicioval hovor alebo schôdzu, môže odpojiť volajúceho zo schôdze.



### **Ako prispôbiť program NetMeeting**

Program NetMeeting môžete prispôbiť rôznymi spôsobmi. Môžete prispôbiť 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** zmeňte nastavenie podľa potreby.

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
- v hornom rohu dialógového okna a potom na požadovanú položku.

#### **Ako zobrazit' dennik' vsetkych' prichadzajucich' hovorov**

- Kliknite na zoznam **História**. Všetko - meno volajúceho používateľa, svoju odpoveď na hovor (prijatá, ignorovaná alebo odmietnutá) a čas, kedy bol hovor prijatý, sa objaví v zozname.
- 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**.

### **Ako spustiť program NetMeeting na pozadí**

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Všeobecné** začiarknite 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 ako predtým. Prijatím prichádzajúceho hovoru sa okno programu NetMeeting automaticky otvorí.
- 4 Ak chcete otvoriť program NetMeeting manuálne, kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu NetMeeting v stavovej oblasti na paneli úloh a potom kliknite na príkaz **Otvoriť**.

#### **Ako odoslať súbor ostatným účastníkom schôdze**

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

#### **Tipy**

- Súbor môžete 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"); [Príbuzná téma](#)

**Ako určiť miesto na uloženie súborov, ktoré sú vám posielané pomocou programu NetMeeting**

Súbory, ktoré vám používatelia posielajú, ukladá program NetMeeting štandardne do priečinka Prijaté súbory v priečinku programu NetMeeting. Ak chcete, môžete zadať iný priečinok.

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

### **Ako hľadať prijaté súbory**

- 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")} [Príbuzná téma](#)

### **Spoločná práca v programe počas schôdze**

Ak chcete, aby viacerí účastníci pracovali s vami v niektorom programe, otvorte najskôr program a potom nastavte jeho zdieľanie. Od tejto chvíle, môžu všetci účastníci na schôdzi vidieť program, ale len vy budete môcť s ním pracovať. Tento spôsob je vhodný na účely demonštrovania.

Ak potom zadáte, že program sa môže používať na *spoluprácu*, bude môcť pracovať v zdieľanom programe ktorýkoľvek účastník schôdze, ktorý tiež zadal, že chce spolupracovať.

Urobenú prácu v programe možno uložiť alebo vytlačiť len z počítača účastníka, ktorý program zdieľa. Ak chce niekto iný získať kópiu z konečného dokumentu po spolupráci, musí účastník, ktorý program zdieľal, poslať súbor účastníkom na schôdzi.

V nasledujúcich krokoch sa dozviete podrobnejšie o spoločnej práci na zdieľanom programe:

{button ,JI('','CONF\_SHARE')} Zdieľanie programu s inými účastníkmi schôdze

{button ,JI('','CONF\_COLLABORATE')} Umožnenie ostatným používateľom pracovať so zdieľaným programom

{button ,JI('','CONF\_GET\_CONTROL')} Práca s program, ktorý zdieľa iný používateľ

{button ,JI('','CONF\_STOP\_SHARE')} Ukončenie zdieľania programu

{button ,JI('','CONF\_FILE\_TRANSFER')} Odoslanie súboru

### **Ako zdieľať program s inými účastníkmi schôdze**

- 1 Počas hovoru spustíte program, ktorý chcete zdieľať (napríklad Poznámkový blok (Notepad)).
- 2 Na paneli s nástrojmi programu NetMeeting kliknite na tlačidlo **Zdieľať** a potom kliknite na názov programu.

Tento program sa zobrazí ostatným účastníkom, ale nebudú môcť s ním pracovať.

#### **Poznámky**

- Ak chcete, aby ostatní používatelia mohli v programe pracovať, musíte si všetci zvoliť možnosť spolupracovať.
- Ak chcete zdieľať nejaký program, môžete kliknúť aj na ikonu NetMeeting v stavovej oblasti na paneli úloh. Potom kliknite na ikonu **Zdieľať** na paneli rýchleho prístupu.

#### **Upozornenie**

- Ak zdieľate okno programu Prieskumník (Windows 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, každý program, ktorý spustíte počas pripojenia ku schôdzi, budú automaticky zdieľať ostatní používatelia schôdze.

---

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



### **Ako umožniť ostatným používateľom pracovať so zdieľaným programom**

Aby mohli iní používatelia začať s vami spolupracovať, musíte najskôr program zdieľať. Ak sa chcete dozvedieť viac, kliknite dolu na tlačidlo Príbuzné témy.

- Na paneli s nástrojmi programu NetMeeting kliknite na **Spolupracovať**.  
Všetci používatelia, ktorí chcú pracovať v zdieľanom programe, musia kliknúť na **Spolupracovať**. Vždy len jeden účastník môže ovládať program tak, že dvakrát klikne na okno zdieľaného programu.

#### **Poznámky**

- Ak chcete niekomu zabrániť v práci na vašom programe, stlačte kláves ESC. Toto tiež ukončí spoluprácu so všetkými účastníkmi na schôdzi, ale tí budú môcť sledovať vašu prácu v programe.
- Všimnite si, že keď niekto iný vedie zdieľaný program, nemôžete používať kurzor, a to nielen v zdieľanom programe, ale ani na iné účely.
- Ak bol dokument vytvorený počas spolupráce a chcete, aby mali všetci účastníci kópiu, musíte konečný súbor odoslať účastníkom schôdze.

---

{button ,AL("a-conf-file-transfer;a-conf-share ")} [Príbuzné témy](#)

#### **Ako pracovať s programom, ktorý zdieľa iný používateľ**

- Na paneli s nástrojmi programu NetMeeting kliknite na **Spolupracovať**.  
Účastník, ktorý zdieľal program, musí tiež kliknúť na **Spolupracovať**.

#### **Poznámky**

- Kliknutím na okno môžete prevziať ovládanie programu.
- Ak chcete spolupracovať na nejakom programe, môžete kliknúť aj na ikonu NetMeeting v stavovej oblasti na paneli úloh. Potom kliknite na ikonu **Spolupracovať** na paneli rýchleho prístupu.
- Ak vznikne dokument ako výsledok tejto spolupráce a chcete, aby mali všetci účastníci kópiu, musí účastník, ktorý zdieľal program, odoslať účastníkom schôdze konečný súbor.

---

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

#### **Ako ukončiť zdieľanie programu**

- Na paneli s nástrojmi programu NetMeeting kliknite na tlačidlo **Zdieľať** a potom znovu kliknite na názov programu, ktorého zdieľanie chcete ukončiť.

#### **Poznámky**

- Zdieľanie programu môžete ukončiť len vtedy, ak ste tým používateľom, ktorý ho pôvodne začal zdieľať s inými používateľmi.
- Ak spolupracujete, a ďalší používateľ pracuje na programe, ktorý ste zdieľali, musíte stlačiť kláves ESC, aby ste získali ovládanie kurzora. Potom kliknite na tlačidlo **Zdieľať**.

**Ako vymieňať informácie pomocou Schránky**

- Počas schôdze môže každý účastník prilepiť do programu na svojom počítači všetko, čo vystrihnete alebo skopíruje do Schránky. Ak sa zúčastníte schôdze, bude sa Schránka zdieľať vždy, bez ohľadu na to, či zdieľate alebo nezdieľate nejaký program.

**Upozornenie**

- Počas schôdze nekladajte do Schránky tie položky, ktoré nechcete sprístupniť ostatným účastníkom schôdze.

### **Ako zobrazit' panel 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 zdieľaného programu, 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**.

### **Ako odoslať obraz iným 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 automaticky pri začatí hovoru, môžete spustiť odosielanie obrazu počas hovoru kliknutím na tlačidlo v dolnej časti okna Vlastný obraz.

### **Poznámka**

- Jeden účastník môže posilať a prijímať zvuk a obraz naraz len jedným ďalším účastníkom. Od jedného používateľa k druhému môžete prepínať, alebo spolu môže audiovizuálne komunikovať počas schôdze niekoľko dvojíc.

---

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

**Ako zobrazit' okno s ukážkou**

- Pred volaním kliknite na tlačidlo v dolnej časti okna Vlastný obraz, a zobrazíte obraz, ktorý budete odosielať. Okno Vlastný obraz je súčasťou karty **Aktuálny hovor**, ale môže byť aj odpojené.

**Poznámka**

- Ak si zobrazíte okno s ukážkou počas spúšťania alebo príjmu hovoru, začne sa okamžite odosielanie obrazu.

---

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

#### **Ako prijať obraz 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. Okno Vzdialený obraz sa nachádza v položke **Aktuálny hovor**, ale môže byť aj odpojené.

#### **Poznámky**

- Nastavenie môžete zmeniť tak, aby ste v programe NetMeeting nedostávali obraz automaticky. Stačí zvoliť v ponuke **Nástroje** príkaz **Možnosti** a na karte **Obraz** sa predvedčiť, či je začiarknuté políčko **Pri spustení každého hovoru automaticky prijať obraz**.

- Jeden účastník môže posilať a prijímať zvuk a obraz naraz len s jedným ďalším účastníkom. Od jedného účastníka k druhému môžete prepínať, alebo môže spolu audiovizuálne komunikovať počas schôdže niekoľko dvojíc.

---

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



### **Ako nastaviť vlastnosti obrazu**

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

Ak chcete prispôsobiť vlastnosti videokamery, musíte byť v režime ukážky obrazu v okne Vlastný obraz. Potom na karte **Obraz** kliknite na tlačidlo **Zdroj**. Ak ste zmeny urobili, môžete ich vidieť v okne Vlastný obraz

### **Poznámky**

- Ak robíte zmeny na skvalitnenie obrazu, môžete ich vidieť až po stlačení klávesu OK.
- Ak chcete získať viac informácií o jednotlivých položkách, kliknite na
- v hornom rohu dialógového okna a potom kliknite na požadovanú položku.

---

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

#### **Ako odpojiť obrazové okná**

- 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 zmenia svoje umiestnenie na karte **Aktuálny hovor** a ich veľkosť sa zmení podľa hodnôt, ktoré boli zadané na karte **Obraz** v dialógovom okne **Možnosti**.

#### **Tip**

- Obrazové okno môžete odpojiť aj tak, že naň dvakrát kliknete a presuniete ho za jeho záhlavie.

#### **Ako prepnúť pripojenie zvuku a obrazu 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.

Žiadneho účastníka na schôdzi, ktorý už má pripojený zvuk a obraz s niektorým iným účastníkom, nemôžete prepnúť.

---

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

#### **Ako ukončiť posielanie zvuku a obrazu**

- Kliknite na **Aktuálny hovor** v ponuke **Nástroje**, nastavte kurzor myši na príkaz **Prepnúť zvuk a obraz** a potom kliknutím na meno používateľa odstráňte jeho začiaroknutie.

#### **Tip**

- Zastaviť odosielanie zvuku a obrazu môžete aj kliknutím pravým tlačidlom myši na meno používateľa v zozname **Aktuálny hovor**. Potom kliknite na príkaz **Prestať používať zvuk a obraz**.
- Ak chcete zastaviť len posielanie obrazu, kliknite na tlačidlo v spodnej časti okna **Vlastný obraz**.

---

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

**Ako prispôbiť hlasitosť reproduktorov**

- Na paneli s nástrojmi **Zvuk** posuňte jazdec reproduktorov.

**Tip**

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

---

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

#### **Ako prispôbiť hlasitosť mikrofónu**

- Na paneli s nástrojmi **Zvuk** posúvajte jazdec mikrofónu.

#### **Tipy**

- Ak chcete stlmiť zvuk, ktorý odosielate a pritom naďalej počuť prijímaný zvuk, zrušte začiarknutie políčka pre mikrofón na paneli s nástrojmi **Zvuk**.
- Program NetMeeting automaticky odfiltruje šum pozadia, takže váš hlas bude jasno počuť.

---

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

### **Ako spustiť Sprievodcu ladením zvuku**

- 1 Kliknutím na príkaz **Zavesiť** 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.

### **Ako vypnúť duplexný prenos zvuku**

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

- 1 V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Možnosti**.
- 2 Na karte **Zvuk** vymažte začiarknutie **Umožniť duplexný prenos zvuku oboma smermi**.

Počítač teraz bude 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.



### **Ako spustiť program 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**

- Ak zdieľa program niektorý účastník schôdze, bude pre vašu prácu s programom Chat jednoduchšie, ak s ním nebudete spolupracovať v zdieľanom programe. Je to preto, že sa do okna programu Chat nedajú zadávať údaje, ak nejaký iný používateľ začal riadiť zdieľaný program.
- Ak sa chcete rozprávať môžete kliknúť aj na ikonu NetMeeting v stavovej oblasti na paneli úloh. Potom kliknite na ikonu **Chat** na paneli rýchleho prístupu.

---

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

#### **Ako poslať správu pomocou programu Chat**

- V okne programu Chat napíšete správu, ktorú chcete poslať a potom stlačíte kláves ENTER.

#### **Tip**

- Ak sa na schôdzi zúčastní viac účastníkov, môžete poslať správu len jednému z nich (tzv. šepkanie) tak, že kliknete na meno tohto účastníka v zozname **Odoslať**. Potom stlačíte kláves ENTER.

#### **Ako zmeniť spôsob zobrazovania správ programu Chat**

- 1 Ak chcete zmeniť písmo, v ktorom sa správy zobrazujú, kliknite v ponuke **Možnosti** na príkaz **Písmo**.
- 2 Kliknite na požadované písmo, veľkosť a štýl, a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
- 3 V ponuke **Možnosti** kliknite na **Formát rozhovoru**.
- 4 Kliknite na údaje, ktoré sa majú zobrazit' v hlavičke a na požadovaný formát správy.

### **Ako spustiť program Tabuľa**

- Pokiaľ prebieha **Aktuálny hovor**, kliknite na tlačidlo **Tabuľa** na paneli s nástrojmi.  
Všetkým účastníkom aktuálnej schôdze sa teraz zobrazí program Tabuľa a môžu ho používať.

### **Tip**

- Ak chcete otvoriť program Tabuľa, môžete kliknúť aj na ikonu NetMeeting v stavovej oblasti na paneli úloh. Potom kliknite na ikonu **Tabuľa** na paneli rýchleho prístupu.

---

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

### **Ako napísať text v programe Tabuľa**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabuľa, kliknite na nástroj **Text**.
- 2 Ak chcete zadať farbu, veľkosť alebo písmo textu, stlačte tlačidlo **Možnosti písma** v spodnej časti dialógového okna, urobte zmeny a kliknite na tlačidlo **OK**.
- 3 V programe Tabuľa kliknite na miesto, kde sa má text začínať, a potom začnite písať.
- 4 Ak ste to urobili, kliknite myšou mimo oblasť textu a zmeňte nástroje.

### **Ako nakresliť čiaru v programe Tabuľa**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabuľa kliknite na nástroj **Kresliť** alebo **Čiara**.
- 2 Kliknutím na hrúbku alebo farbu čiary v dolnej časti panelu s nástrojmi zvolte hrúbku alebo farbu čiary.
- 3 Ak chcete nakresliť čiaru, presúvajte ukazovateľ myši v programe Tabuľa.

### **Ako nakresliť tvar v programe Tabuľa**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabuľa, kliknite na niektorý z nástrojov pre tvary, prázdnu elipsu alebo plnú elipsu, prázdny obdĺžnik alebo plný obdĺžnik.
- 2 Ak si chcete zvoliť hrúbku čiary alebo farbu tvaru kliknite na hrúbku čiary alebo farby v dolnej časti panelu s nástrojmi .
- 3 Ak chcete nakresliť tvar, presúvajte ukazovateľ myši v programe Tabuľa.

### **Ako odstrániť text alebo objekt v programe Tabuľa**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabuľa, kliknite na nástroj **Guma**.
- 2 Kliknutím na blok textu alebo nakreslený objekt tento text alebo objekt odstránite.

#### **Tip**

- Ak chcete odstrániť len niektoré písmená v bloku textu, kliknite na paneli s nástrojmi na nástroj **Text** a potom kliknite na text. Môžete stlačiť klávesy DELETE alebo BACKSPACE (ak chcete môžete najskôr vybrať písmená).



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

- V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Zamknúť obsah**.

### **Ako poukázat' na text alebo grafiku v programe Tabuľa**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabuľa, kliknite na nástroj **Zvýrazňovač**.
- 2 Presuňte ukazovateľ myši cez položku, ktorú chcete zvýrazniť.

### **Poznámky**

- Ak používa váš počítač len 16 farieb, objaví sa zvýraznenie za textom alebo iným grafickým objektom.
- Text alebo grafický objekt na strane programu Tabuľa môžete ostatným účastníkom schôdze zdôrazniť aj pomocou vzdialeného ukazovateľa (v tvare ruky).

---

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

### **Ako zdôrazniť text alebo grafický objekt v programe Tabuľa**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabuľa, kliknite na nástroj **Vzdialený ukazovateľ**.
- 2 Presuňte vzdialený ukazovateľ v tvare ruky na miesto, ktoré chcete zdôrazniť v programe Tabuľa.

#### **Tipy**

- Ak chcete vzdialený ukazovateľ vypnúť, kliknite na nástroj **Vzdialený ukazovateľ**.
- Ak chcete použiť vzdialený ukazovateľ na inej strane programu Tabuľa, najskôr ho vypnite. Potom prejdite na stranu, na ktorej ho chcete použiť a znova ho zapnite.

**Ako približit' a vzdialit' obsah v programe Tabuľa**

- V ponuke **Zobrazit'** kliknite na príkaz **Lupa**.

### **Ako kopírovať časť obrazovky do programu Tabuľa**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabuľa, kliknite na nástroj **Vybrať oblasť**.
- 2 Keď sa zobrazí dialógové okno **Tabuľa - výber oblasti**, kliknite na tlačidlo **OK**.
- 3 Kliknite do rohu oblasti, ktorú chcete zachytiť a potom presuňte ukazovateľ myši uhlopriečne do protifaľného rohu.
- 4 Kliknite na program Tabuľa.

#### **Tip**

- Skopírovať môžete aj určité okno na pracovnej ploche.

---

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

**Ako kopírovať okno do programu Tabuľa**

- 1 Na paneli s nástrojmi programu Tabuľa, kliknite na nástroj **Vybrať okno**.
- 2 Keď sa zobrazí dialógové okno **Tabuľa - výber oblasti**, kliknite na tlačidlo **OK**.
- 3 Kliknite na okno, ktoré chcete kopírovať.
- 4 Kliknite na program Tabuľa.

**Ako pridať strany do programu Tabuľa**

- Ak chcete vložiť novú stranu pred aktuálnu stranu, kliknite na ponuku **Úpravy** a potom na príkaz **Vložiť stranu pred**.  
Ak chcete vložiť novú stranu po aktuálnej strane, kliknite na ponuku **Úpravy** a potom kliknite na príkaz **Vložiť stranu za**.

**Tip**

- Kliknutím na tlačidlo vpravo dole v programe Tabuľa môžete pridať stranu aj za aktuálnu stranu.

**Ako prejsť na iné strany v programe Tabuľa**

- Ak sa chcete presunúť cez strany, kliknite na šípku dopredu alebo dozadu na pravej spodnej časti programu Tabuľa.  
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.



**Ako zobrazit' strany programu Tabuľa, ktoré nemôžu vidieť iní používatelia**

- V ponuke **Nástroje** zrušte začiarknutie políčka príkazu **Synchronizovať**.

Obvykle majú všetci používatelia v rovnakom okamihu rovnakú stranu programu Tabuľa, pokiaľ sa špeciálne nerozhodnete pre zobrazenie inej strany, alebo pre prácu, ktorú nevidia iní účastníci schôdze

**Ako zabrániť inému používateľovi pracovať v programe, ktorý zdieľate**

- Stlačte kláves ESC.

Týmto sa ukončí spolupráca a kurzor budete riadiť opäť vy.

### **Ako vytvoriť telefónnu pamäť na svojom počítači**

Na svojom vlastnom počítači si môžete vytvoriť telefónnu pamäť a uložiť ju na pracovnú plochu, čím ju budete mať vždy po ruke na posielanie správ ďalším používateľom.

- 1 Vyberte svoje meno na karte **Adresár** a potom v ponuke **Telefónna pamäť** kliknite na príkaz **Pridať telefónnu pamäť**.
- 2 Kliknite na prepínač **Uložiť na pracovnú plochu**.

Pravým tlačidlom myši môžete kliknúť na odkaz na pracovnej ploche a posielat' správy.

---

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

**Ako odoslať súbor všetkým účastníkom schôdze**

- Presuňte súbor do zoznamu používateľov v zozname **Aktuálny hovor**.

**Ako získať miesto na obrazovke pre zdieľané programy**

- Keď počas schôdže pracujete na programe, môžete okno programu NetMeeting minimalizovať. Potom kliknite na ikonu **NetMeeting** v stavovej oblasti panela s nástrojmi, čím získate prístup k príkazom, ktoré potrebujete na spoluprácu a zdieľanie.

**Ako spustiť program NetMeeting na pozadí**

- Ak nechcete, aby program NetMeeting zaberol miesto na pracovnej ploche alebo na paneli úloh, môžete program NetMeeting zavrieť a nechať ho bežať na pozadí. Prichádzajúce hovory budete dostávať ako predtým. Pri prijatí prichádzajúceho hovoru sa automaticky otvorí okno programu NetMeeting.

---

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

### **Ako pracovať s inými účastníkmi na schôdzi a nestratiť ovládanie svojho kurzora**

Občas potrebujete prostredie schôdze, v ktorom môžu pracovať všetci naraz. V takomto prípade použijete program Tabuľa. Keď spolupracujete na zdieľanom programe, môže ovládať kurzor len jeden používateľ naraz. V programe Tabuľa to ale neplatí.

- Na karte **Aktuálny hovor** kliknite na paneli s nástrojmi na položku **Tabuľa**.

Nezabudnite, že môžete do programu Tabuľa kopírovať vybrané časti z iných programov tak, že v ponuke **Nástroje** zvolíte príkaz **Vybrať okno**.

### **Ako dosiahnuť lepší výkon pri zdieľaní programov**

Ak ste účastníkom veľkej konferencie alebo máte pomalé spojenie a ste audiovizuálne prepojení s iným účastníkom, môžete dosiahnuť lepší výkon pre činnosti, ak akým patrí aj zdieľanie programov, pozastavením prenosu obrazu. Týmto spôsobom bude účastník, s ktorým ste audiovizuálne prepojení, vidieť iba váš statický obraz, ale ostatné funkcie programu NetMeeting budú pracovať oveľa efektívnejšie.

Najlepší výkon zdieľania programu môžete dosiahnuť vtedy, ak nepoužijete pripojenie zvuku alebo obrazu, a namiesto toho použijete program Chat.

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

---

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



**Ako stlmiť svoj hlas a pritom naďalej počuť iné hlasy**

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

Toto je vhodné, ak chcete rozprávať s niekým na svojom pracovisku, ale nechcete, aby vás niekto na schôdzi náhodou počul.




### **Ako stlmiť reproduktory počítača**

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

**Ako odoslať počas schôdže súkromnú správu**

- Ak sa na schôdzi zúčastní viac účastníkov, môžete poslať správu programu Chat len jednému z nich (tzv. šepkanie) tak, že kliknete na meno tohto účastníka v zozname **Adresát** v programy Chat. Potom stlačte kláves ENTER.

## Zoznam ikon na karte Adresár a Aktuálny hovor

Ikona	Zobrazuje
▪	Účastníka, ktorý volá.
	Účastníka, ktorý má mikrofón a reproduktory.
	Účastníka, ktorý má videokameru.
	Účastníka, ktorý zdieľa súbory, pracuje s programom Tabuľa a Chat a odosiela súbory.

## Zjednodušenie ovládania počítača pre ľudí s postihnutím

Spoločnosť Microsoft sa systematicky snaží, aby každý mohol používať jej produkty a služby čo najľahšie. V tomto odseku sú informácie o nasledujúcich funkciách, produktoch a službách, vďaka ktorým sú jej produkty prístupnejšie pre postihnutých.

{button ,JI('>medium',`winfwkqp`)} [Ako prispôsobiť systém Microsoft Windows a Microsoft Windows NT](#)

{button ,JI('`,`deaf`)} [Služby spoločnosti Microsoft pre ľudí s čiastočnou alebo úplnou stratou sluchu](#)

{button ,JI('`,`audiococ`)} [Dokumentácia spoločnosti Microsoft v alternatívnych formátoch](#)

{button ,JI('`,`thirdparty`)} [Pomôcky tretích strán na zjednodušenie ovládania](#)

{button ,JI('`,`moreinfo`)} [Iné produkty a služby pre postihnutých](#)

### Poznámka

- Tieto údaje sú relevantné len ak ste kúpili produkty spoločnosti Microsoft v Spojených štátoch . Ak ste kúpili systém Microsoft Windows, Windows NT alebo Windows 95 mimo Spojených štátov, balík s týmto systémom obsahuje leták s informáciami o príslušnej pobočke, v ktorom sú uvedené podporné služby, telefónne čísla a adresy. Môžete sa obrátiť na vašu pobočku, kde vám povie, či sú jednotlivé typy produktov a služieb opísaných v týchto témach Pomocníka dostupné vo vašej oblasti.

### **Služby spoločnosti Microsoft pre ľudí s čiastočnou alebo úplnou stratou sluchu**

Pre ľudí s čiastočnou alebo úplnou stratou sluchu je k dispozícii úplný prístup ku službám k produktom a ku zákaznickým službám cez textový telefón (TTY/TDD).

#### **Zákaznícka služba**

Informačné odbytové stredisko spoločnosti Microsoft (Microsoft Sales Information Center) je vám k dispozícii denne od 6:30 do 17:30 pacifického času na čísle (800) 892-5234).

#### **Technická pomoc**

V Spojených štátoch môžete získať technickú pomoc (Microsoft Technical Support) na textovom telefóne (425) 635-4948 od 6:00 do 18:00 pacifického času, a to od pondelka do piatku, okrem sviatkov. V Kanade môžete volať na číslo (905) 568-9641 od 8:00 do 20:00 východného času, od pondelka do piatku, okrem sviatkov. Technická pomoc Microsoft Technical Support podlieha cenám a podmienkam, ktoré na mieste a v čase, v ktorom sa služba poskytuje. Tieto ceny a podmienky podliehajú zmenám.

### **Pomôcky tretích strán na zlepšenie dostupnosti**

K dispozícii je široký výber hardvérových a softvérových produktov, ktoré uľahčujú postihnutým používanie osobných počítačov.

Uvádzame niektoré z mnohých typov produktov, ktoré sú k dispozícii pre operačné systémy MS-DOS, Microsoft Windows a Microsoft Windows NT:

- Programy, ktoré zväčšujú informácie na obrazovke alebo menia ich farbu. Sú určené pre ľudí s poruchami zraku.
- Programy, ktoré popisujú informácie na obrazovke Braillovým písmom alebo syntetizovanou rečou. Určené sú pre slepých alebo pre tých, ktorí majú ťažkosti s čítaním.
- Hardvérové a softvérové pomôcky, ktoré menia správanie myši a klávesnice.
- Programy, ktoré umožňujú používateľom „písať“ pomocou myši alebo hlasu.
- Softvér na predpovedanie slov alebo fráz, ktorý umožňuje písať rýchlejšie a s menším počtom úderov.
- Alternatívne vstupné zariadenia, ako sú zariadenia s jediným spínačom, či zariadenia typu puff-and-sip. Určené sú pre tých, ktorí nemôžu používať myš alebo klávesnicu.

Viac informácií o tom, ako možno získať pomôcky tretích strán, nájdete v kapitole [Iné produkty a služby pre postihnutých](#).

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

K mnohým produktom spoločnosti Microsoft existuje dokumentácia nielen v štandardných formátoch, ale aj v iných, ktoré zvyšujú ich prístupnosť pre ľudí s postihnutím.

Mnohé dokumenty programu Internet Explorer sú k dispozícii aj ako texty Pomocníka, či príručky používateľa ktoré možno čítať na obrazovke, alebo na priložených diskoch CD.

Ak máte ťažkosti pri čítaní tlačenej dokumentácie alebo pri manipulácii s ňou, môžete získať mnoho publikácií spoločnosti Microsoft od spoločnosti Recording for the Blind & Dyslexic, Inc., ktorá distribuuje tieto dokumenty na zvukových kazetách alebo na disketách registrovaným členom svojej distribučnej služby, ktorí majú na takúto službu nárok. Kolekcia spoločnosti Recording for the Blind & Dyslexic, Inc. obsahuje viac než 80 000 titulov, vrátane dokumentácie k produktom spoločnosti Microsoft a kníh vydavateľstva Microsoft Press. Informácie o tom, aká dokumentácia produktov spoločnosti Microsoft a aké knihy vydavateľstva Microsoft Press sú k dispozícii a kto má na ne nárok, poskytuje spoločnosť Recording for the Blind & Dyslexic, Inc. na tejto adrese:

Recording for the Blind & Dyslexic, Inc.

20 Roszel Road

Princeton, NJ 08540

Telefón: (609) 452-0606

Fax: (609) 987-8116

World Wide Web: <http://www.rfbid.org/>

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

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

Existuje veľa spôsobov ako prispôbiť operačný systém tak, aby bol počítač prístupnejší.

- Počnúc od operačného systému Windows 95 majú operačné systémy Windows a Windows NT zabudované funkcie na zlepšenie prístupnosti. Tieto funkcie sú užitočné pre tých, ktorí majú ťažkosti pri písaní alebo pri používaní myši, alebo o niečo horšie vidia alebo počujú, prípadne nepočujú vôbec. Tieto funkcie možno nainštalovať pri inštalácii alebo ich môžete pridať z inštalačných diskov systému Windows 95 neskôr. Informácie o tom ako sa tieto funkcie inštalujú a používajú nájdete pod heslom „Zjednodušenie ovládania“ („Accessibility“) v Pomocníkovi systému Windows.
- Vzhľad a správanie systémov Windows a Windows NT je možné prispôbiť tak, aby vyhovoval používateľom s rôznou schopnosťou videnia a pohybu, a to aj pomocou ovládacích panelov a iných zabudovaných funkcií. Patrí sem funkcia nastavenia farieb a veľkostí, hlasitosti zvuku, i správania myši a klávesnice.
- Mnohé z funkcií, vďaka ktorým je systém Windows 95 prístupnejší, možno pomocou balíka Access Packs pridať aj do systému Windows NT i do starších verzií systémov Microsoft Windows a MS-DOS. Tieto súbory si môžete prevziať cez modem alebo si objednať priamo u spoločnosti Microsoft.
- Ak máte problémy so štandardnými klávesnicami QWERTY alebo QWERTZ, môžete používať klávesnice typu Dvorak, na ktorých sú najčastejšie používané znaky umiestnené tak, aby boli najprístupnejšie. Existujú tri klávesnice typu Dvorak: jedna pre tých, ktorí môžu používať obe ruky, jedna pre tých, ktorí môžu používať len ľavú ruku, a jedna pre tých, ktorí môžu používať len pravú ruku. Tieto funkcie nevyžadujú nákup nijakého špeciálneho doplnkového zariadenia. To, ktoré špecifické funkcie sú k dispozícii, i to, či sú zabudované alebo ich treba získať zvlášť, závisí od operačného systému, ktorý používate.

Úplnú dokumentáciu k funkciám na zjednodušenie ovládania, ktoré sú k dispozícii vo vašom operačnom systéme, nájdete v nasledujúcich poznámkach. Funkcie na zjednodušenie ovládania sú opísané aj v produktoch *Microsoft Windows 95 Resource Kit* a *Microsoft Windows NT Resource Kit*.

### Poznámky k zjednodušeniu ovládania a pomôcky, ktoré možno prevziať alebo objednať

Tieto súbory možno získať tak, že ich preberiete cez modem, alebo si ich môžete telefonicky objednať. Za týmto zoznamom súborov nasledujú špecifické pokyny ako tieto súbory prevziať alebo objednať.

<b>Ak chcete urobiť toto</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 3.1 a 3.5 pre ľudí s postihnutím (patrí sem balík Access Pack for Microsoft Windows NT, ktorý obsahuje funkcie pre tých, ktorí majú ťažkosti s používaním klávesnice alebo myši, a pre hluchých a nedoslýchavých.	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 Access Pack for Microsoft Windows 3.0 a 3.1, ktorý obsahuje funkcie pre tých, ktorí majú ťažkosti s používaním klávesnice alebo myši, a pre hluchých a nedoslýchavých.	ACCP.exe
Počnúc od verzie 3.5 systému Windows NT sú klávesnice typu Dvorak pre tých, ktorí píšou jednou rukou, už zabudované.	GA0650.exe

### Ako prevziať súbory prostredníctvom modemu

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

- Lokality WWW spoločnosti Microsoft <http://microsoft.com/enable>. V navigačnom pruhu vľavo vyberte položku Microsoft



Products a potom zvolte príslušný produkt alebo platformu.

- Lokalita spoločnosti Microsoft v sieti WWW na adrese ftp.microsoft.com, v adresári /softlib/mslfiles
- MSN, elektronická služba siete Microsoft Network.
- CompuServe: napíšte **GO MSL**.
- GENie.
- Preberacia služba Microsoft Download Service (MSDL), s ktorou sa môžete spojiť na čísle (425) 936-6735 kedykoľvek okrem krátkej prestávky of 1:00 do 2:30 v skorých ranných hodinách pacifického času.  
Služba MSDL pracuje s prenosovými rýchlosťami 1200, 2400, 9600 a 14400 b/s (V.22bis, V.32, V.32bis a V.42), s ôsmimi údajovými bitmi, bez parity, s jedným stop bitom. Služba MSDL nepracuje so spojeniami s rýchlosťou 28800 b/s, ani so spojeniami ISDN.
- Výveskové služby rôznych skupín používateľov (ako sú napríklad výveskové služby siete Združenia skupín používateľov osobných počítačov Association of PC User Groups).

#### **Ako telefonicky objednať súbory s funkciami na zjednodušenie ovládania**

Ak nemáte modem, v Spojených štátoch môžete objednať tieto súbory na diskoch v odbytovom informačnom stredisku spoločnosti Microsoft na čísle (800) 426-9400 alebo (800) 892-5234 (textový telefón), a to od 6:30 do 17:30 pacifického času.

V Kanade môžete volať na číslo (905) 568-3503 alebo (905) 568-9641 (textový telefón).

### **Iné produkty a služby pre ľudí s postihnutím**

Okrem funkcií a prostriedkov, ktoré sú už popísané v tomto súbore Pomocníka, ponúka spoločnosť Microsoft a iné organizácie aj iné produkty, služby a prostriedky.

### **Iné produkty a služby pre ľudí s postihnutím od spoločnosti Microsoft**

Viac informácií pre ľudí s postihnutím možno získať na adrese:

Microsoft Sales Information Center  
One Microsoft Way  
Redmond, WA 98052-6393

World Wide Web: <http://microsoft.com/enable/>

Telefón: (800) 426-9400

Textový telefón: (800) 892-5234

### **Riešenia pre ľudí s postihnutím od spoločnosti Macintosh**

Viac informácií o produktoch a službách pre ľudí s postihnutím, ktorí pracujú s počítačmi Macintosh vám poskytne skupina Apple Worldwide Disability Solutions Group na čísle (408) 974-7910 alebo (408) 974-7911 (textový telefón).

### **Počítačové produkty pre ľudí s postihnutím**

Spoločnosť Microsoft dodáva katalóg pomôcok na zjednodušenie ovládania, ktoré možno použiť s operačnými systémami Windows a Windows NT. Tento katalóg možno získať v našej lokalite WWW alebo telefonicky. (Prečítajte si odsek o produktoch a službách spoločnosti Microsoft pre ľudí s postihnutím vyššie na tejto strane.)

Stredisko The Trace R&D Center na univerzite University of Wisconsin-Madison dáva k dispozícii databázu s viac než 18 000 produktmi a inými informáciami pre ľudí s postihnutím. Túto databázu nájdete na ich lokalite siete WWW. Okrem toho ju možno dostať na disku CD s názvom CO-NET, ktorý sa vydáva dvakrát za rok. Stredisko The Trace R&D Center okrem toho vydáva aj knihu Trace ResourceBook, ktorá obsahuje popis a fotografie asi 2000 produktov. Tieto adresáre môžete získať na adrese:

Trace R&D Center  
University of Wisconsin  
S-151 Waisman Center  
1500 Highland Avenue  
Madison, WI 53705-2280

World Wide Web: <http://trace.wisc.edu/>

Fax: (608) 262-8848

### **Informácie a odkazy pre ľudí s postihnutím**

Počítače a iné pomocné zariadenia môžu pomôcť postihnutým prekonať mnohoraké bariéry. Všeobecné informácie a odporúčania o tom, ako vám môžu počítače pomôcť vyriešiť vaše špecifické problémy, by ste si mali vyžiadať od školeného odborníka. Informácie o tom, kde sú vo vašej oblasti k dispozícii potrebné programy a služby, dostanete na adrese:

National Information System  
University of South Carolina  
Columbia, SC 29208

Hlasový/textový telefón: (803) 777-1782

Fax: (803) 777-9557

## Klávesové skratky v programe NetMeeting

Na pohyb v programe NetMeeting a na volanie možno použiť klávesové skratky.

<b>Ak chcete</b>	<b>Stlačte</b>
Volat'	CTRL+N
Poslať súbor	CTRL+F
Spustiť program Tabuľa	CTRL+W
Spustiť program Chat	CTRL+T
Prepnúť medzi zoznamami <b>Adresár, Telefónna pamäť, Aktuálny hovor a História.</b>	CTRL+TAB
Aktualizovať adresár alebo zoznam telefónnych pamätí.	F5
Prestať načítavať zoznam <b>Adresár</b>	CTRL+L
Otvoriť zoznam priečinkov	CTRL+D
Prepínať medzi panelom s nástrojmi Zvuk, hlavným oknom a (ak je otvorený) zoznamom priečinkov.	F6
Začiarknuť políčka (ako sú napríklad začiarkavacie políčka pre mikrofón a reproduktory na paneli s nástrojmi Zvuk)	MEDZERNÍK
Prevziať ovládanie zdieľanej aplikácie	Akýkoľvek kláves
Skončiť spoluprácu používateľa, s ktorým zdieľate aplikáciu	ESC
Prepnúť medzi otvorenými oknami pri zdieľaní aplikácií	ALT+TAB

## Poradca pri riešení problémov s programom Microsoft NetMeeting

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

### Kde je chyba?


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

### **Prepojte sa na poskytovateľa služieb siete Internet pred spustením programu NetMeeting**

Prepojenie programu NetMeeting na poskytovateľa služieb siete Internet umožňuje prepojenie 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 ste nainštalovali Microsoft Internet Explorer, program NetMeeting sa pripojí na poskytovateľa služieb siete Internet, ktorého ste zadali vo vlastnostiach siete Internet v Ovládacom paneli.

 Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.

 Kliknutím na toto tlačidlo sa vrátite 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 neustále vynecháva časti mojich viet.
- Účastníci schôdze tvrdia, že môj hlas znie skreslene.
- Po každej zmene nastavenia zvuku sa zvuk zhorší.

**Presvedčte sa, či je mikrofón pripojený na počítač**

Ak je pripojenie mikrofónu uvoľnené, môže sa zvukové spojenie prerušovať.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Nie. Kde inde môže byť 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 citlivosť nastaviť 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 svojich viet. Ak je však citlivosť príliš veľká, váš hlas môže znieť skreslene, alebo počítač môže občas vydať zvuk, hoci nehovoríte. V takom prípade presuňte jazdec doľava.

### Vyriešil sa tým problém?

- Áno. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte 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 svojich viet. Ak je však citlivosť príliš veľká, váš hlas môže znieť skreslene, alebo počítač môže občas vydať zvuk, hoci nehovoríte. V takom prípade presuňte jazdec doľava.

#### **Vyriešil sa tým problém?**

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

### Operácie so súbormi možno robiť iba na počítači, ktorý zdieľa program

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

-  OK. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Kliknutím na toto tlačidlo sa vrátite na začiatok Poradcu.

---

{button ,AL("a-conf-File-transfer")} Príbuzné témy

**Presvedčte sa, či zdieľaný program nezakrývajú iné okná**

- Ukončíte programy, ktoré nepoužívate.
- Ostatné okná na pracovnej ploche minimalizujte.
- OK. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Kliknutím na toto tlačidlo sa vrátite na začiatok Poradcu.

Zúčastňujú sa na schôdzi viac než dvaja ľudia?

- Áno.
- Nie.

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

Nemožno sa zhovárať s viacerými osobami naraz. Ak chcete niekoho počuť, budete zrejme musieť prepnúť na žiadanú osobu zvukové aj obrazové spojenie. V ponuke **Nástroje** kliknite na príkaz **Prepnúť zvuk a obraz** a potom kliknite na meno osoby, s ktorou sa chcete zhovárať. Nebudete sa môcť spojiť so žiadnym členom schôdze, ktorý už je audiovizuálne prepojený s niekým iným.

- OK. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Kliknutím na toto tlačidlo sa vrátite na začiatok Poradcu.
- Napriek dobrému spojeniu na začiatku schôdze teraz už túto osobu nepočujem. Kde inde môže byť chyba?

### **Skontrolujte nastavenie hlasitosti reproduktora**

Hlasitosť reproduktora môže byť príliš nízka alebo stlmená.

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

### **Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.



### **Skontrolujte nastavenie hlasitosti mikrofónu**

Hlasitosť mikrofónu môže byť príliš nízka alebo stlmená.

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

### **Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

### **Skontrolujte nastavenie počítača**

Chyba sa mohla vyskytnúť aj v reproduktoroch počítača. Presvedčte sa, či sú na počítač správne pripojené, v prípade potreby, či sú zapnuté, 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. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

### **Skontrolujte nastavenia počítača**

Chyba sa môže vyskytnúť v mikrofóne počítača. Presvedčte sa, či je na počítač 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. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

**Vzdialte sa od mikrofónu**

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

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

### Skontrolujte automatické nastavenie 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.  
Tak váš hlas znie, akoby ste stále hovorili rovnakou hlasitosťou.

**Je dané políčko začiarknuté?**

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

**Vypnite automatické zosilnenie**

- Vymažte začiarknutie políčka **Umožniť automatické riadenie zosilnenia**.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

**Zapnite automatické zosilnenie**

- Začiarknite políčko **Umožniť automatické riadenie zosilnenia**.

**Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Nie, naďalej mám problémy.

**Skontrolujte nastavenie citlivosti mikrofónu**

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

**Poznámka**

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

**Vyriešil sa tým problém?**

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

#### **Znížte citlivosť mikrofónu**

- Ak chcete citlivosť znížiť, presuňte jazdec doľava.

#### **Poznámka**

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

#### **Vyriešil sa tým problém?**

- Áno. Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte 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.

- Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.
- Kliknutím na toto tlačidlo sa vrátite na začiatok Poradcu.

**Otvorte program Intel Connection Advisor (ICA)**

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

### **Ďalšie 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 Záznamníka zvuku nahrajte svoj hlas rozprávaním do mikrofónu. Ak sa aj pri nahrávaní objaví rovnaký problém, potom bude chyba v mikrofóne alebo vo zvukovej karte.

Ďalšie informácie o riešení daného problému nájdete v dokumentácii k mikrofónu a zvukovej karte.

- [Kliknutím na toto tlačidlo zatvoríte Poradcu.](#)

