

Funktionen von Microsoft NetMeeting

Microsoft NetMeeting bietet Menschen überall auf der Welt einen ganz neuen Weg, über das Internet Unterhaltungen zu führen, Konferenzen abzuhalten, zusammenzuarbeiten oder Anwendungen freizugeben.

Mit den Hauptfunktionen von NetMeeting können Sie:

{button „JI(>moreinfo','CALLING')}

Beliebige Personen über ein
Netzwerk oder ein Modem
anrufen

{button „JI(>moreinfo','audio')}

Unterhaltungen über das
Internet führen

{button „JI(>moreinfo','MNM_vide
o')}

Die Person sehen, die
Sie anrufen

{button „JI(>moreinfo','share')}

Mit anderen zusammen in
einer Anwendung arbeiten

{button „JI(>moreinfo','speeddial')}

Privates Verzeichnis
überprüfen, um festzustellen,
welche Ihrer Bekannten
angemeldet sind

{button „JI(>moreinfo','whiteboard'
))}

Das Whiteboard
verwenden, um in einer
Online-Konferenz zu zeichnen

{button „JI(>moreinfo','chat')}

In
Chat schriftliche Nachrichten
senden

{button „JI(>moreinfo','MNM_web
calls')}

Eine
Anrufverknüpfung erstellen,
damit andere Personen Sie
von Ihrer Webseite aus
anrufen können

{button „JI(>moreinfo','sendfile')}

Dateien an alle Teilnehmer
einer Konferenz senden

Herstellen von Verbindungen

Sie können NetMeeting verwenden, um Personen an anderen Computern über ein lokales Netzwerk (LAN) oder unter Verwendung eines Modems über das Internet anzurufen. Sie können die betreffenden Personen erreichen, wenn diese entweder NetMeeting oder eine geeignete andere, auf den entsprechenden Standards basierende Konferenzsoftware verwenden.

{button „AL("a-conf-call;a-conf-call-accept;a-conf-auto-accept;a-conf-uls")}

Siehe auch

Führen von Unterhaltungen über das Internet

Um Unterhaltungen über das Internet führen zu können, müssen Sie sicherstellen, daß Ihr Computer:

- Über eine Audiokarte verfügt und daß ein Mikrofon sowie Lautsprecher angeschlossen sind. Bei der Audiokarte kann es sich um eine Vollduplex- oder um eine Halbduplex-Audiokarte handeln.
- Über das TCP/IP-Protokoll verbunden ist.

Anmerkung

- Obwohl mehrere Personen an einer Konferenz teilnehmen können, können Sie die Audio- und Videofunktionen von NetMeeting gleichzeitig nur mit einer Person verwenden.

{button „AL(“A-CONF-AUDIO-SPEAKER-VOL;A-CONF-AUDIO-MIKE-VOL;A-CONF-BACKNOISE-MANUAL;a-conf-switch-audio”)”} Siehe auch

Wenn Sie eine Vollduplex-Audiokarte verwenden, arbeiten Ihr Mikrofon und Ihre Lautsprecher gleichzeitig.

Wenn Sie eine Halbduplex-Audiokarte verwenden, können Ihr Mikrofon und Ihre Lautsprecher nicht gleichzeitig arbeiten. Ihre Lautsprecher können kein Audio wiedergeben, während das Mikrofon überträgt, und das Mikrofon kann ebenfalls nichts übertragen, während Ihre Lautsprecher Audio wiedergeben.

Anzeigen eines Videobildes der angerufenen Person

Sie können NetMeeting verwenden, um Ihr eigenes Videobild oder das Bild eines Konferenzgegenstands zu senden. Sie benötigen entweder eine Video Capture-Karte und eine Kamera oder eine Kamera, die Video für Windows unterstützt. Sie können Videobilder empfangen, selbst wenn Sie keinerlei Videoausrüstung einsetzen.

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

Zusammenarbeiten mit anderen Personen in einer Anwendung

Während Sie NetMeeting verwenden, können Sie eine Ihrer Anwendungen öffnen und freigeben, damit sie anderen Teilnehmern der Konferenz angezeigt wird, während sie mir ihr arbeiten. Außerdem können Sie anderen Teilnehmern der Konferenz gestatten, in Ihrer Anwendung zu arbeiten (dieser Modus wird Zusammenarbeiten genannt).

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

Überprüfen Ihres privaten Verzeichnisses

Die Liste der Kurzwahleinträge für Ihre Bekannten und Geschäftspartner zeigt an, welche Personen in der Liste aktuell angemeldet sind.

Verwenden des Whiteboards

Das Whiteboard ermöglicht Online-Konferenzteilnehmern, ihre Ideen zu skizzieren und zu illustrieren.

Wenn ein Konferenzteilnehmer das Whiteboard ausführt, wird es auf den Bildschirmen aller anderen Teilnehmer angezeigt. Alle Teilnehmer können gleichzeitig zeichnen und sehen, was auf dem Whiteboard gezeichnet wird.

{button ,AL("A-CONF-WB-GRAB-AREA;A-CONF-WB-ZOOM;A-CONF-WB-HIGHLIGHT;A-CONF-WB-DRAW;A-CONF-WB-TEXT")) Siehe auch

Senden von schriftlichen Nachrichten in Chat

Chat ermöglicht Online-Konferenzteilnehmern, sich gegenseitig schriftliche Nachrichten in Echtzeit zu senden. Wenn ein Konferenzteilnehmer Chat ausführt, wird die Anwendung auf den Bildschirmen aller Teilnehmer angezeigt. Da nur zwei Personen die Audio- und Videofunktionen gleichzeitig verwenden können, kann der Einsatz von Chat besonders sinnvoll sein, wenn mehrere Personen an einer Konferenz teilnehmen.

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

Erstellen einer Anrufverknüpfung

Sie können eine Verknüpfung in eine Webseite einfügen, über die Benutzer von Internet Explorer und NetMeeting Sie anrufen können.

{button ,AL("A_CONF_CREATE_WEBLINK")} [Siehe auch](#)

Senden von Dateien

Sie können eine Datei an alle Teilnehmer Ihrer Konferenz senden, indem Sie die Datei auf die entsprechenden Namen in der Registerkarte **Aktueller Anruf** ziehen.

So suchen Sie anzurufende Personen

- Klicken Sie oben rechts auf der Registerkarte **Verzeichnis** in der Liste **Server** der Benutzerstandortdienst-Server auf einen Server, oder geben Sie dessen Namen ein.

Anmerkungen

- Die Registerkarte **Verzeichnis** listet die Personen auf, die mit dem ausgewählten Server verbunden sind und NetMeeting ausführen; ein rotes Sternchen (*) in der linken Spalte gibt an, daß sie aktuell an einer Konferenz teilnehmen.
- Wenn Sie NetMeeting in einem lokalen Netzwerk (LAN) verwenden, befindet sich Ihr Benutzerstandortdienst möglicherweise nicht in der Liste der Server auf der Registerkarte **Verzeichnis**. Um weitere Informationen zu erhalten, setzen Sie sich mit Ihrer Netzwerkadministration in Verbindung.

Wenn Sie andere Suchstrategien einsetzen möchten, können Sie folgende Verfahren verwenden:

{button ,JI('CONF_UPDATE_LIST')} Aktualisieren der Verzeichnisliste.

{button ,JI('CONF_VIEW_SERVER')} Anzeigen eines anderen Benutzerstandortdienst-Servers.

{button ,JI('CONF_WEB_DIRECTORY')} Durchsuchen des Webverzeichnisses.

{button ,JI('CONF_FILTER_DIRECTORY')} Einschränken der angezeigten Namensliste.

{button ,JI('CONF_ARRANGE_DIRECTORY')} Anordnen der Namensliste im Verzeichnis.

{button ,AL("a-conf-call")} Siehe auch

So zeigen Sie einen anderen Benutzerstandortdienst-Server an

- Klicken Sie oben rechts in der Registerkarte **Verzeichnis** auf den gewünschten Server in der Liste **Server**.

So aktualisieren Sie die Verzeichnisliste

- Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um alle Personen anzuzeigen, die aktuell beim Benutzerstandortdienst-Server angemeldet sind.

Tip

- Um das Öffnen oder Aktualisieren der Verzeichnisliste abubrechen, klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Abbrechen**.

So durchsuchen Sie das Web-Verzeichnis

- Klicken Sie im Menü **Gehe zu** auf **Web-Verzeichnis**.

Die Verbindung mit dem Web wird hergestellt. Das Web-Verzeichnis enthält die gleichen Informationen wie die Registerkarte **Verzeichnis**. Es ist dann nützlich, wenn die Verbindung zu einem Benutzerstandortdienst-Server aus bestimmten Gründen nicht hergestellt werden kann.

So schränken Sie die angezeigte Namensliste ein

- ▶ Klicken Sie auf der Registerkarte **Verzeichnis** in der Liste **Teilnehmer** auf die Gruppe, die Sie anzeigen möchten.
- Die erste Gruppe der Liste gibt die anderen Teilnehmer an.
- Die nächsten vier Gruppen schränken diese Teilnehmer auf unterschiedliche Art ein.
- **Alle** zeigt alle Personen an, die beim Benutzerstandortdienst-Server angemeldet sind.
- Die verbleibenden Gruppen geben Personen an, die sich in anderen Kategorien als der Ihren befinden.

{button ,AL("a-conf-modify-ratings")} Siehe auch

So ordnen Sie die Verzeichnislisten auf den Registerkarten "Verzeichnis" und "Aktueller Anruf" an

► Klicken Sie auf der Registerkarte **Verzeichnis** oder **Aktueller Anruf** auf die Überschrift der Spalte, die Sie entweder in alphabetischer Reihenfolge oder gemäß den folgenden Charakteristika anordnen möchten:

- Die Computersymbol-Spalte zeigt ein rotes Sternchen (*) an, wenn sich die betreffende Person in einer Konferenz befindet.
- Die Lautsprechersymbol-Spalte gibt an, ob die betreffende Person über ein Mikrofon und einen Lautsprecher verfügt.
- Die Videokamerasymbol-Spalte gibt an, ob die betreffende Person über eine Videokamera verfügt.
- Die Dateiübertragungssymbol-Spalte gibt an, ob die betreffende Person ein Konferenzprogramm verwendet, das die Freigabe von Anwendungen, das Ausführen von Whiteboard und Chat und das Senden von Dateien ermöglicht.

{button „AL("a-conf-filter-directory")"} Siehe auch

So ändern Sie Ihren Listeneintrag im Verzeichnis

Wenn Sie Ihren Listeneintrag im Verzeichnis ändern möchten, können Sie:

{button ,JI('`CONF_CHANGE_MYINFO') } Ihre Verzeichnisinformationen ändern.

{button ,JI('`CONF_MODIFY_RATINGS') } Ihre Kategorie in der Verzeichnisliste ändern.

{button ,JI('`CONF_REMOVE_ULS') } Ihren Namen aus der Liste des Benutzerstandortdienst-Servers entfernen.

{button ,JI('`CONF_LOGON_SERVER') } Sich beim Benutzerstandortdienst-Server an- oder abmelden.

{button ,JI('`CONF_CHANGE_ULS') } Den Benutzerstandortdienst-Server ändern, bei dem Sie beim Start von NetMeeting automatisch angemeldet werden.

So ändern Sie Ihre Verzeichnisinformationen

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
- 2 Bearbeiten Sie auf der Registerkarte **Teilnehmerinformationen** im Bereich **Information** Ihre persönlichen Informationen.

Anmerkung

- Bitte stellen Sie sicher, daß die eingegebenen Informationen mit der von Ihnen gewählten Kategorie konform sind.

So ändern Sie Ihre Kategorie in der Verzeichnisliste

1. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Teilnehmerinformationen** im Bereich **Information** auf **Privat**, **Geschäftlich** oder **Nur für Erwachsene**.

Anmerkungen

- Private und geschäftliche Benutzer können gegenseitig ihre Einträge in der Verzeichnisliste einsehen. Alle Teilnehmer können alle anderen Teilnehmer anzeigen, indem sie auf der Registerkarte **Verzeichnis** in der Liste **Teilnehmer** den Eintrag **Alle** wählen.
- Um weitere Informationen zum Filtern Ihrer Verzeichniseinträge zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch**.

{button „AL("a-conf-filter-directory")"} [Siehe auch](#)

So ändern Sie den standardmäßigen Benutzerstandortdienst-Server, bei dem Sie sich anmelden

1. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
2. Geben Sie auf der Registerkarte **Verzeichnis** den Namen des Benutzerstandortdienst-Servers ein, oder wählen Sie diesen in der Liste **Server-Name** aus.

Anmerkung

- Sie können auch verschiedene Benutzerstandortdienst-Server anzeigen, ohne Ihren Standardserver zu ändern. Klicken Sie auf der Registerkarte **Verzeichnis** in der Liste **Server** auf einen anderen Server.

So entfernen Sie Ihren Namen aus dem Verzeichnis

1. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
2. Klicken Sie in der Registerkarte **Verzeichnis** auf **Nicht in die Verzeichnisliste aufnehmen. Andere Benutzer können mich erreichen, wenn sie meinen E-Mail-Namen kennen**.

Anmerkung

- Dies entspricht einer geheimen Rufnummer. Ihr Name wird nicht im Verzeichnis angezeigt, wenn Sie beim Benutzerstandortdienst-Server angemeldet sind. Sie können Anrufe empfangen; der Anrufende muß jedoch Ihre Adresse kennen.

So melden Sie sich beim Benutzerstandortdienst-Server an oder ab

- Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Beim [Ihr Benutzerstandortdienst-Server]-Benutzerstandortdienst abmelden** oder auf **Beim [Ihr Benutzerstandortdienst-Server]-Benutzerstandortdienst anmelden**.

Tip

- Standardmäßig werden Sie beim Start vom NetMeeting beim Benutzerstandortdienst-Server angemeldet. Sie können diesen Server ändern, indem Sie im Menü **Extras** auf **Optionen** klicken, dann auf die Registerkarte **Verzeichnis** klicken und anschließend das Kontrollkästchen **Beim Start von NetMeeting am Benutzerstandortdienst-Server anmelden** deaktivieren.

So rufen Sie an

- Doppelklicken Sie auf der Registerkarte **Verzeichnis**, **Privates Verzeichnis** oder **Anrufprotokoll** auf den Namen des Teilnehmers, den Sie anrufen möchten.

NetMeeting verwendet standardmäßig Audio-, Video- und Datenfunktionen, wenn Ihr Computer über die erforderliche Audio- und Videohardware verfügt. Ein Teilnehmer kann gleichzeitig nur eine Audio- oder Videoverbindung mit einer anderen Person nutzen. Sie können eine Audio- oder Videoverbindung von einem Teilnehmer auf einen anderen Teilnehmer umschalten. Es können jedoch auch mehrere Teilnehmerpaare an der gleichen Konferenz teilnehmen, die Audio- oder Videoverbindungen verwenden.

Wenn Sie ein anderes Anrufverfahren verwenden möchten, können Sie:

{button ,JI('`,`CONF_CALL_LAN') } [Über ein lokales Netzwerk \(LAN\) anrufen.](#)

{button ,JI('`,`CONF_CALL_MODEM') } [Unter Verwendung eines Modems anrufen.](#)

{button ,JI('`,`CONF_CALL_START_BUTTON') } [Über die Schaltfläche "Start" anrufen.](#)

{button ,JI('`,`CONF_CALL_NULLMODEM') } [Unter Verwendung eines Nullmodemkabels anrufen.](#)

{button ,JI('`,`CONF_CALL_AUTOMATIC') } [Automatisch anrufen.](#)

{button ,AL("a-conf-uls") } [Siehe auch](#)

So rufen Sie über ein Lokales Netzwerk (LAN) an

LANs (*Local Area Networks*) verwenden normalerweise eine von drei Protokollarten. Sie können:

{button ,JI(`,`CONF_LAN_TCPIP') } [Das TCP/IP-Protokoll verwenden.](#)

{button ,JI(`,`CONF_LAN_IPX') } [Das IPX-Protokoll verwenden.](#)

{button ,JI(`,`CONF_LAN_NetBIOS') } [Das NetBIOS-Protokoll verwenden.](#)

So rufen Sie unter Verwendung des TCP/IP-Protokolls an

- 1 Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Neuer Anruf**.
- 2 Geben Sie entweder den Namen ein, den ein Teilnehmer im Benutzerstandortdienst-Server verwendet, den Computernamen oder die IP-Adresse.
- 3 Klicken Sie in der Liste **Anrufen über** auf den Namen des Protokolls, das Sie in Ihrem lokalen Netzwerk (LAN) verwenden möchten.

Anmerkungen

- In Windows 95 können Sie Ihre eigene IP-Adresse ermitteln, indem Sie auf die Schaltfläche **Start** und dann auf **Ausführen** klicken und anschließend im Feld **Öffnen** den Befehl **winipcfg** eingeben. In Windows NT erhalten Sie Ihre IP-Adresse, indem Sie an der Eingabeaufforderung **ipconfig** eingeben.
- Wenn das gewünschte Protokoll nicht in der Liste **Anrufen über** angezeigt wird, müssen Sie es der Liste der verfügbaren Protokolle hinzufügen. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

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

So rufen Sie unter Verwendung des IPX-Protokolls an

1 Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Neuer Anruf**.

2 Geben Sie die IPX-Adresse des Computers ein.

Die erforderliche Syntax lautet XXXXXXXX:YYYYYYYYYYY. Die ersten acht Stellen stellen die Netzwerkadresse dar, und die folgenden zwölf Stellen repräsentieren die Knotenadresse. Um weitere Informationen zu erhalten, setzen Sie sich mit Ihrer Netzwerkadministration in Verbindung.

3 Klicken Sie in der Liste **Anrufen über** auf den Namen des Protokolls, das Sie in Ihrem lokalen Netzwerk (LAN) verwenden möchten.

Anmerkungen

- IPX-Verbindungen unterstützen weder Audio noch Video; sie können nur zur Datenübertragung verwendet werden.
- Wenn das gewünschte Protokoll nicht in der Liste **Anrufen über** angezeigt wird, müssen Sie es der Liste der verfügbaren Protokolle hinzufügen. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

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

So rufen Sie unter Verwendung des NetBIOS-Protokolls an

- 1 Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Neuer Anruf**.
- 2 Geben Sie den Computernamen ein (nicht den Namen einer Person).

Der Computername muß richtig eingegeben werden, da NetBIOS-Protokolle mit Computeradressen arbeiten, die Groß- und Kleinschreibung unterscheiden (dies bedeutet, daß der Kleinbuchstabe "a" nicht gleich dem Großbuchstaben "A" ist).

- 3 Klicken Sie in der Liste **Anrufen über** auf den Namen des Protokolls, das Sie in Ihrem lokalen Netzwerk (LAN) verwenden möchten.

Anmerkungen

- Eine NetBIOS-Verbindung sendet nur Daten; Audio und Video werden nicht unterstützt.
- Wenn das gewünschte Protokoll nicht in der Liste **Anrufen über** angezeigt wird, müssen Sie es der Liste der verfügbaren Protokolle hinzufügen. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

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

So rufen Sie unter Verwendung eines Modems an

- 1 Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Neuer Anruf**.
- 2 Geben Sie die Rufnummer des Teilnehmers ein, den Sie anrufen möchten.
- 3 Klicken Sie in der Liste **Anrufen über** auf **Modem**.

Tips

- Wenn Sie zuerst eine Null wählen müssen, um eine Amtsleitung zu erhalten, geben Sie einen Bindestrich (-) vor der Null ein - zum Beispiel:
-0,5554501
- Wenn **Modem** nicht in der Liste **Anrufen über** angezeigt wird, müssen Sie Ihr Modem konfigurieren und anschließend der Liste der verfügbaren Protokolle hinzufügen. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

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

So rufen Sie über die Schaltfläche "Start" an

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**, und klicken Sie anschließend auf **Ausführen**.
2. Geben Sie folgendes ein:

callto:servernamele-mail-adresse

Wenn Sie beispielsweise **cgray@somedomain.com** anrufen, der bei **uls.microsoft.com** angemeldet ist, geben Sie folgendes ein: **callto:uls.microsoft.com/cgray@somedomain.com**.

Tip

- Wenn der Teilnehmer, den Sie anrufen, beim gleichen Server wie Sie selbst angemeldet ist, benötigen Sie möglicherweise nur die entsprechende E-Mail-Adresse, zum Beispiel: **callto:cgray@somedomain.com**.

So rufen Sie unter Verwendung eines Nullmodemkabels an

- 1 Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Neuer Anruf**.
- 2 Geben Sie in der Liste **Adresse** die Adresse des Anschlusses ein, mit dem das für den Anruf verwendete Nullmodemkabel verbunden ist.
- 3 Klicken Sie in der Liste **Anrufen über** auf **NULL-Modem**.

Wenn der Eintrag **NULL-Modem** nicht in der Liste **Anrufen über** angezeigt wird, müssen Sie diesen der Liste der verfügbaren Protokolle hinzufügen. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

- 4 Der Computer, der angerufen wird, muß nun einen Nullmodemanruf an den Anrufer unter Verwendung der Schritte 1 bis 3 durchführen.

Wichtig

- Die Eigenschaften des Kommunikationsanschlusses (Bits pro Sekunde, Daten-Bits, Parität, Stop-Bits und Flußsteuerung) müssen auf beiden Computern auf die gleichen Werte eingestellt sein. Die Flußsteuerung ist besonders wichtig, da Windows 95 und Windows NT unterschiedliche Werte für die Flußsteuerung verwenden. Wenn Sie erfahren möchten, wie diese Werte eingestellt werden, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.
- Die Zeitspanne, die dem zweiten Anrufer für seine Reaktion zur Verfügung steht, wird im Dialogfeld **Kommunikationsprotokoll-Eigenschaften** angegeben. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**; wählen Sie dann auf der Registerkarte **Protokolle** den Eintrag **NULL-Modem**, und klicken Sie anschließend auf **Eigenschaften**.

{button ,AL("a-conf-call-cancel;a-conf-set-modem-protocol")} Siehe auch

So rufen Sie automatisch an

- 1 Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Neuer Anruf**.
- 2 Geben Sie in der Liste **Adresse** entweder den Namen, den ein Teilnehmer im Benutzerstandortdienst-Server verwendet, den Computernamen oder die IP-Adresse ein.
- 3 Klicken Sie im Feld **Anrufen über** auf **Automatisch**, wenn NetMeeting auf der Grundlage der Adresse, die Sie in der Liste **Adresse** eingegeben haben, das zu verwendende Protokoll bestimmen soll.

Tip

- In Windows 95 können Sie Ihre eigene IP-Adresse ermitteln, indem Sie auf die Schaltfläche **Start** und dann auf **Ausführen** klicken und anschließend im Feld **Öffnen** den Befehl **winipcfg** eingeben. In Windows NT erhalten Sie Ihre IP-Adresse, indem Sie an der Eingabeaufforderung **ipconfig** eingeben.

So nehmen Sie einen Anruf an

- Wenn Sie angerufen werden, wird in der Nähe der Task-Leiste ein Dialogfeld angezeigt. Um den Anruf anzunehmen, klicken Sie auf **Annehmen**. Um ein eingehendes Gespräch nicht anzunehmen, klicken Sie auf **Ignorieren**.

Anmerkungen

- Um auch weiterhin beim Benutzerstandortdienst-Server angemeldet zu bleiben, für Anrufe jedoch nicht zur Verfügung zu stehen, klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Nicht stören**.
- Um zu erfahren, wie Sie Anrufe automatisch annehmen, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

{button „AL(“a-conf-auto-accept”) } [Siehe auch](#)

So nehmen Sie Anrufe automatisch an

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
- 2 Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Allgemein** das Kontrollkästchen **Anruf automatisch annehmen**.

Tip

- Wenn Sie Ihre Anrufe überwachen möchten, stellen Sie sicher, daß das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist. Sie erhalten dann bei jedem eingehenden Anruf eine Benachrichtigung.

So senden Sie E-Mail-Nachrichten, wenn bei Ihrem Anruf keine Verbindung zustande kommt

- 1 Wenn bei Ihrem Anruf keine Verbindung hergestellt wird, fragt NetMeeting Sie, ob statt dessen eine E-Mail-Nachricht gesendet werden soll.
- 2 Wenn Sie auf **Ja** klicken, wird eine E-Mail-Nachricht geöffnet, die an den Teilnehmer adressiert ist, den Sie anrufen wollten.
- 3 Stellen Sie sicher, daß die Nachricht richtig adressiert ist, geben Sie den Text der Nachricht ein, und senden Sie diese anschließend.

Anmerkung

- Wenn der Teilnehmer, den Sie anrufen möchten, **Nicht stören** im Menü **Anruf** gewählt hat, werden Sie ebenfalls aufgefordert, eine E-Mail-Nachricht zu hinterlassen.

So beenden Sie einen Anruf

Sie können einen Anruf auf eine der beiden folgenden Arten beenden:

{button ,JI(`,`CONF_CALL_CANCEL`)} Abbrechen eines Anrufs während des Verbindungsaufbaus

{button ,JI(`,`CONF_HANGUP`)} Auflegen eines Anrufs

So brechen Sie einen Anruf ab

- Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Anruf abbrechen**, um einen Anruf zu beenden, bevor die Verbindung hergestellt wurde.

So legen Sie einen Anruf auf

- Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Auflegen**.

Anmerkung

- Wenn Sie auflegen, werden die anderen Konferenzteilnehmer nicht notwendigerweise ebenfalls voneinander getrennt. Wenn zwei Teilnehmer einer Konferenz eine Audio- oder Videoverbindung verwenden, wird deren Verbindung aufrechterhalten.

So wählen Sie die von NetMeeting verwendeten Protokolle aus

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Protokolle**, und klicken Sie anschließend auf das Feld neben jedem Protokoll, das Sie verwenden möchten.
Wenn Sie beispielsweise ein Modem verwenden, um die Verbindung zu einer Konferenz herzustellen, klicken Sie auf **Modem**.
- 3 Klicken Sie gegebenenfalls auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um die Eigenschaften des von Ihnen gewählten Protokolls anzugeben.

Tips

- Wenn Sie NetMeeting verwenden, um eine Verbindung zu Computern herzustellen, die PictureTel LiveShare ausführen, klicken Sie auf **Protokolle zur Kompatibilität mit PictureTel LiveShare 3.x oder früher hinzufügen**. Klicken Sie anschließend auf die Protokolle, die Sie verwenden möchten.
- Um die Eigenschaften des Kommunikationsanschlusses für ein Nullmodem einzustellen, wählen Sie **NULL-Modem**, klicken dann auf die Schaltfläche **Eigenschaften** in der Registerkarte **Protokolle** und anschließend auf die Schaltfläche **Eigenschaften**. Diese Eigenschaften müssen auf beiden Computern, die einen Nullmodemanruf durchführen, auf die gleichen Werte gesetzt werden.

So fügen Sie dem privaten Verzeichnis manuell einen Eintrag hinzu

Standardmäßig werden die Namen von Personen, die Ihre Anrufe entgegennehmen und deren Anrufe Sie entgegennehmen, der Liste **Privates Verzeichnis** automatisch hinzugefügt. Wenn Sie die Standardeinstellung geändert haben (klicken Sie unten auf **Siehe auch**), müssen Sie der Liste **Privates Verzeichnis** Personen manuell hinzufügen.


- 1 Klicken Sie auf den Registerkarten **Verzeichnis**, **Aktueller Anruf** oder **Anrufprotokoll** auf den Namen, den Sie der Liste hinzufügen möchten.
- 2 Klicken Sie im Menü **Kurzwahl** auf **Kurzwahleintrag hinzufügen**.

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

So ändern Sie die Einstellungen für Kurzwahleinträge

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Verzeichnis**.

Tips

- Um Hilfe zu einem Eintrag zu erhalten, klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf den Eintrag.
- Wenn Sie auf **Nie** klicken, müssen Sie der Liste Kurzwahleinträge hinzufügen, indem Sie im Menü **Kurzwahl** den Befehl **Kurzwahleintrag hinzufügen** verwenden. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

{button „AL(“a-conf-create-speeddial”)“} [Siehe auch](#)

So erleichtern Sie es anderen, Sie anzurufen

Sie können Ihre Adresse Bekannten und Kollegen auf folgende Art zur Verfügung stellen:

{button ,JI(`,`CONF_SEND_SPEEDDIAL') } [Senden eines Kurzwahleintrags für Ihren Computer an eine Person](#)

{button ,JI(`,`CONF_CREATE_WEBLINK') } [Erstellen einer Anrufverknüpfung auf einer Webseite](#)

So senden Sie einen Kurzwahleintrag für Ihren Computer an eine Person

- 1 Klicken Sie im Menü **Kurzwahl** auf **Kurzwahleintrag hinzufügen**.
- 2 Geben Sie die Adresse Ihres Computers ein, und wählen Sie dann das Protokoll aus, das Personen für Anrufe bei Ihnen verwenden sollen.
- 3 Klicken Sie auf **Dem Nachrichtempfänger zuschicken**. Es wird eine E-Mail-Nachricht geöffnet, die die Adresse Ihres Computers enthält.
- 4 Adressieren Sie die Nachricht, und senden Sie sie.

Tips

- Wenn Sie den Kurzwahleintrag für Ihren Computer immer zur Hand haben möchten, um ihn an andere zu versenden, können Sie nach Schritt 2 auf **Auf dem Desktop speichern** klicken. Um die Nachricht zu senden, brauchen Sie dann nur mit der rechten Maustaste auf die Verknüpfung auf dem Desktop und anschließend auf **Senden an** zu klicken.
- Sie können einen Kurzwahleintrag, den Ihnen eine Person gesendet hat, im Kurzwahlordner speichern. Dadurch wird er in die Liste von **Privates Verzeichnis** aufgenommen.

So erstellen Sie eine Anrufverknüpfung auf einer Webseite

- Verwenden Sie im HTML-Quellcode für die Webseite die folgende Syntax:
calto:servername/e-mail-adresse

Sie können zum Beispiel diesen Text einfügen, um eine Anrufverknüpfung auf Ihrer Webseite zu erstellen:

Rufen Sie mich mit Microsoft NetMeeting an unter der Adresse

uls.microsoft.com/cgray@mydomain.com

So zeigen Sie ein Protokoll aller eingegangenen Anrufe an

- Klicken Sie auf die Registerkarte **Anrufprotokoll**, um ein Protokoll aller eingegangenen Anrufe anzuzeigen - den Namen des Anrufers, Ihre Antwort auf den Anruf (angenommen, ignoriert oder zurückgewiesen) und die Eingangszeit des Anrufs.
- Wenn Sie auf der Registerkarte **Anrufprotokoll** einen Anruf einleiten möchten, doppelklicken Sie auf einen der hier aufgelisteten Namen.
- Wenn Sie die Liste **Anrufprotokoll** sortieren möchten, klicken Sie auf eine Spaltenüberschrift, um die Liste nach dieser Kategorie zu sortieren.
- Um einen Eintrag in der Liste **Anrufprotokoll** zu löschen, wählen Sie diesen aus, und klicken Sie anschließend in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Löschen**. Wenn Sie alle Einträge in der Liste löschen möchten, klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Alles löschen**.

So nehmen Sie Kontakt mit anderen Personen auf

Sie können zu anderen Personen Kontakt aufnehmen, indem Sie:

{button ,JI('`CONF_CALL')} Anrufen

{button ,JI('`CONF_JOIN_MEETING')} An einer bereits stattfindenden Konferenz teilnehmen

{button ,JI('`CONF_CONFHOST')} Eine Konferenz leiten und andere Personen teilnehmen lassen

{button ,JI('`CONF_JOIN_NAMED_MEETING')} An einer benannten Konferenz teilnehmen, die auf einem besonderen Server eingerichtet ist

So beteiligen Sie sich an einer Konferenz

- Rufen Sie die Person an, die die Konferenz leitet, oder eine der an der Konferenz teilnehmenden Personen.

Anmerkung

- Wenn Sie einen Konferenzteilnehmer anrufen, wird Ihre Verbindung ebenso lange aufrechterhalten wie die Verbindung dieser Person. Wenn die Person die Konferenz verläßt oder deren Verbindung getrennt wird, wird auch Ihre Verbindung getrennt.

So leiten Sie eine Konferenz

- 1 Teilen Sie potentiellen Teilnehmern der Konferenz den Zeitpunkt der Konferenz mit, damit diese Sie anrufen können.
- 2 Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Konferenz leiten**.

Tips

- Wenn Sie Personen von der Konferenz in Kenntnis setzen, können Sie Ihren Kurzwahleintrag in die Benachrichtigung aufnehmen, damit Sie bequem angerufen werden können. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.
- Die Konferenz kann so eingerichtet werden, daß Sie die eingehenden Anrufe überwachen können. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

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

So nehmen Sie an einer benannten Konferenz teil

- 1 Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Neuer Anruf**.
- 2 Geben Sie die Netzwerkadresse der Person ein, die die benannte Konferenz leitet.
- 3 Klicken Sie im Feld **Anrufen über** auf den Namen des Protokolls, das Sie verwenden möchten.
- 4 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Name der Konferenz, an der Sie teilnehmen möchten**, und geben Sie dann den Namen der Konferenz ein.

Anmerkungen


- Eine benannte Konferenz ist ein Dienst, der von einem Drittanbieter zur Verfügung gestellt wird. Häufig ist dies eine Telefongesellschaft oder eine Telekonferenzgesellschaft.
- Die Namen einiger Konferenz-Brücken (Server) unterscheiden Groß- und Kleinschreibung. Für den Anruf müssen Sie möglicherweise den Namen der Konferenz mit genau der Groß-/Kleinschreibung eingeben, die für die Bridge angezeigt wird.

So nehmen Sie persönliche Einstellungen für NetMeeting vor

NetMeeting kann auf vielfältige Weise Ihren Wünschen angepaßt werden - hinsichtlich des Startverhaltens, des Erscheinungsbildes beim Öffnen, der Anzeige der Symbolleiste für den Schnellzugriff, oder ob es als Ihr Standardprogramm für das Zusammenarbeiten fungieren soll.

1. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Allgemein**.

Tip

- Um Hilfe zu einem Eintrag zu erhalten, klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf den Eintrag.

So senden Sie eine Datei an andere Konferenzteilnehmer

- Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Dateiübertragung**, und klicken Sie anschließend auf **Datei senden**, um die Datei an alle Teilnehmer der Konferenz zu senden.

Tips

- Sie können die Datei auch in der Registerkarte **Aktueller Anruf** mit der Maus auf die Liste der Personen ziehen.
- Um eine Datei nur an einen Teilnehmer zu senden, klicken Sie in der Registerkarte **Aktueller Anruf** mit der rechten Maustaste auf den Namen des Teilnehmers, und klicken Sie dann auf **Datei senden**.

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

So geben Sie den Speicherort für Dateien an, die Ihnen mit NetMeeting zugesendet wurden

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie in der Registerkarte **Allgemein** auf die Schaltfläche **Ordner ändern**, und öffnen Sie dann den Ordner, in dem NetMeeting eingehende Dateien speichern soll.

So suchen Sie Ihnen zugesendete Dateien

- Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Dateiübertragung**, und klicken Sie dann auf **Ordner "Empfangene Dateien" öffnen**.

{button ,AL("a-conf-file-transfer-location")} Siehe auch

So geben Sie eine Anwendung für andere Konferenzteilnehmer frei

- 1 Starten Sie während eines Anrufs die Anwendung, die Sie freigeben möchten.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste von NetMeeting auf die Schaltfläche **Freigabe**, und klicken Sie dann auf den Namen der Anwendung.

Andere Konferenzteilnehmer können Ihre Anwendung sehen, jedoch nicht in ihr arbeiten.

Anmerkung

- Wenn Sie eine Anwendung freigeben, arbeiten nur Sie, während die anderen Teilnehmer der Konferenz Ihnen zusehen können. Auch die anderen Teilnehmer können in der Anwendung arbeiten, wenn Sie sich für "Zusammenarbeiten" entscheiden. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

Achtung

- Wenn Sie ein Windows Explorer-Fenster freigeben, wie etwa **Arbeitsplatz** oder einen Ordner auf Ihrem Computer, werden alle aktuell geöffneten derartigen Fenster freigegeben. Außerdem wird, nachdem Sie ein solches Fenster freigegeben haben, jede während der Konferenz von Ihnen gestartete Anwendung automatisch für alle Konferenzteilnehmer freigegeben.

{button „AL("a-collaborate;a-CONF-get-control")"} [Siehe auch](#)

So beenden Sie die Freigabe von Anwendungen

- Klicken Sie in der Symbolleiste von NetMeeting erneut auf die Schaltfläche **Freigabe**, und klicken Sie dann auf den Namen der Anwendung, deren Freigabe Sie beenden möchten.

Anmerkung

- Nur die Person, die eine Anwendung für die anderen Konferenzteilnehmer freigegeben hat, kann die Freigabe dieser Anwendung beenden.

So tauschen Sie Informationen über die Zwischenablage aus

- Während Sie an einer Konferenz teilnehmen, kann alles, was Sie in die Zwischenablage kopieren, von allen Konferenzteilnehmern in Anwendungen auf ihren Computern eingefügt werden. Die Zwischenablage ist immer freigegeben, sobald Sie sich in einer Konferenz befinden - gleichgültig, ob Sie eine Anwendung freigeben oder nicht.

Tip

- Kopieren Sie während einer Konferenz nichts in die Zwischenablage, das Sie anderen Konferenzteilnehmern nicht zur Verfügung stellen möchten.

So gestatten Sie anderen Personen das Arbeiten mit Ihren freigegebenen Anwendungen

- Klicken Sie in der Symbolleiste von NetMeeting auf **Zusammen**.
Alle Personen, die in der Anwendung arbeiten möchten, müssen auf **Zusammen** klicken. Alle Teilnehmer können nacheinander die Kontrolle über den Mauszeiger erhalten, indem sie in der freigegebenen Anwendung doppelklicken.

Tips

- Wenn Sie Personen vom Arbeiten in Ihrer Anwendung abhalten möchten, klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Zusammen**, oder drücken Sie ESC.
- Um das Dokument freizugeben, das bei dieser Zusammenarbeit entsteht, müssen Sie die endgültige Datei an alle Konferenzteilnehmer schicken. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

{button „AL(“a-conf-file-transfer”)“} [Siehe auch](#)

So verwenden Sie die Symbolleiste für den Schnellzugriff

- Klicken Sie im Statusbereich der Task-Leiste auf das Symbol **NetMeeting**, um die Symbolleiste für den Schnellzugriff anzuzeigen.

Anmerkung

- Die Symbolleiste für den Schnellzugriff ist besonders dann nützlich, wenn Sie NetMeeting minimieren möchten, um mehr Platz für die Anzeige einer freigegebenen Anwendung, des Whiteboards oder des Chat-Fensters auf dem Bildschirm zur Verfügung zu haben. Die benötigten NetMeeting-Befehle stehen dann trotzdem zur Verfügung.

So arbeiten Sie mit einer von einer anderen Person freigegebenen Anwendung

- Klicken Sie in der Symbolleiste von NetMeeting auf **Zusammen**.

Die Person, die die Anwendung für die Freigabe geöffnet hat, muß ebenfalls auf **Zusammen** klicken.

Tips


- Sie können die Kontrolle über die Anwendung erhalten, indem Sie im Anwendungsfenster doppelklicken.
- Um die Ergebnisse dieser Zusammenarbeit freizugeben, muß der Leiter der Konferenz Ihnen die endgültige Datei senden.

{button „AL(“a-conf-file-transfer”)“} Siehe auch

So stellen Sie die Videoeigenschaften ein

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Video**.

Tip

- Um Hilfe zu einem Eintrag zu erhalten, klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf den Eintrag.

{button „AL(“A_CONF_VIDEO_SENDING;A_CONF_VIDEO_RECEIVE”)“} Siehe auch

So trennen Sie die Videofenster

- Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Video**, und klicken Sie anschließend auf **Lokales Video einblenden** oder **Remote-Video einblenden**.

Die Videofenster bewegen sich von ihrer Position auf der Registerkarte **Aktueller Anruf** und nehmen die Größe an, die auf der Registerkarte **Video** im Dialogfeld **Optionen** angegeben ist.

Tip

- Sie können das Videofenster auch mit der Maus an der Titelleiste ziehen, um es zu trennen.

So senden Sie Video an andere Teilnehmer

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
- 2 Stellen Sie sicher, daß auf der Registerkarte **Video** das Kontrollkästchen **Bei jedem Anruf automatisch Video senden** aktiviert ist.

Wenn Sie nicht automatisch zu Beginn eines Anrufs Video senden möchten, können Sie das Senden der Videodaten während des Anrufs starten. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche, die sich unten im Fenster **Lokales Video** befindet.

Anmerkungen

- Während einer Konferenz können immer nur Teilnehmerpaare gleichzeitig Audio und Video senden und empfangen.
- Wenn Sie über eine Videokamera verfügen, können Sie Video unabhängig davon senden, ob der andere Teilnehmer über eine Videokamera verfügt.

{button ,AL("A_CONF_VIDEO_RECEIVE;A_CONF_ADJUST_VIDEO;a-conf-switch-video;a-conf-preview-video")} [Siehe auch](#)

So zeigen Sie eine Vorschau des lokalen Videobildes an

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Aktueller Anruf** vor dem Anrufen auf die Schaltfläche, die sich unten im Fenster **Lokales Video** befindet, um das gesendete Bild anzuzeigen.

Anmerkung

- Wenn Sie beim Anrufen oder Entgegennehmen eines Anrufs eine Vorschau anzeigen, wird sofort mit dem Senden der Videodaten begonnen.

{button „AL("a-conf-video-sending")} Siehe auch

So empfangen Sie Video anderer Teilnehmer

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
- 2 Stellen Sie sicher, daß auf der Registerkarte **Video** das Kontrollkästchen **Bei jedem Anruf automatisch Video empfangen** aktiviert ist.

Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, können Sie trotzdem Video empfangen, indem Sie unten im Fenster **Remote-Video** auf die Schaltfläche klicken. (Der andere Teilnehmer muß Video senden, damit Sie diese empfangen können.)

Anmerkungen

- In einer Konferenz können immer nur zwei Personen gleichzeitig Video und Audio senden und empfangen. Sie können von einer Person zu einer anderen wechseln, oder mehrere Teilnehmerpaare können in einer Konferenz gleichzeitig miteinander sprechen und einander sehen.
- Wenn der andere Teilnehmer über eine Kamera verfügt, können Sie Video empfangen.

{button ,AL("A_CONF_VIDEO_SENDING;A_CONF_ADJUST_VIDEO;a-conf-switch-video") } [Siehe auch](#)

So schalten Sie die Videoverbindung auf einen anderen Teilnehmer um

- Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Audio und Video umschalten**, und klicken Sie dann auf den Namen der Person, die Ihre Audio- und Videodaten erhalten soll.

{button „AL("a-conf-stop-video")"} Siehe auch

So beenden Sie das Senden von Video an einen Teilnehmer

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Aktueller Anruf** auf das Videosymbol neben dem Namen des Teilnehmers, dem Sie keine weiteren Videodaten senden möchten, und klicken Sie dann auf **Audio- und Videoverbindung deaktivieren**.

{button „AL("a-conf-switch-video")" [Siehe auch](#)

So stellen Sie die Mikrofonlautstärke ein

- Ziehen Sie in der Symbolleiste **Audio** den Mikrofonschieberegler mit der Maus.

Tips

- Um die Übertragung Ihrer Stimme stummzuschalten, während die Stimmen der anderen Teilnehmer weiterhin gehört werden können, deaktivieren Sie das Mikrofonkontrollkästchen auf der Symbolleiste **Audio**.
- NetMeeting filtert Hintergrundgeräusche automatisch aus, damit Ihre Stimme deutlich gehört werden kann. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

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

So stellen Sie die Lautsprecherlautstärke ein

- Ziehen Sie auf der Symbolleiste **Audio** den Lautsprecherschieberegler mit der Maus.

Tip

- Um die Lautsprecher stummzuschalten, deaktivieren Sie das Lautsprecherkontrollkästchen auf der Symbolleiste **Audio**.

So führen Sie den Audio-Assistenten aus

- 1 Klicken Sie im Menü **Anruf** auf **Auflegen**, um alle bestehenden NetMeeting-Anrufe zu trennen.
- 2 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Audio-Assistent**.
- 3 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Tip

- Wenn Sie Vollduplex-Audioübertragung verwenden und eine schlechte Klangqualität bemerken, versuchen Sie statt dessen die Halbduplex-Übertragung.

So schalten Sie die Audioverbindung auf einen anderen Teilnehmer um

- Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Audio und Video umschalten**, und klicken Sie dann auf den Namen des Teilnehmers, der Ihre Audio- und Videodaten empfangen soll.

{button „AL("a-conf-stop-audio")"} Siehe auch

So beenden Sie das Senden von Audiodaten an einen Teilnehmer

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Aktueller Anruf** auf das Lautsprechersymbol neben dem Namen des Teilnehmers, dem Sie keine weiteren Audiodaten mehr senden möchten, und klicken Sie anschließend auf **Audio- und Videoverbindung deaktivieren**.

{button „AL("a-conf-switch-audio")"} [Siehe auch](#)

So starten Sie Chat

- Klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Chat**, während die Registerkarte **Aktueller Anruf** geöffnet ist.

Anmerkung

- Wenn ein Teilnehmer eine Anwendung in der Konferenz freigegeben hat, können Sie leichter mit Chat arbeiten, wenn Sie nicht zur gleichen Zeit zusammenarbeiten. Der Grund ist, daß Sie im Chat-Fenster keine Informationen eingeben können, wenn ein anderer Teilnehmer gerade die Kontrolle über die freigegebene Anwendung hat. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

{button „AL("a-CONF-share")"} [Siehe auch](#)

So senden Sie eine Nachricht in Chat

- Geben Sie im Chat-Fenster die zu sendende Nachricht ein, und drücken Sie dann die EINGABETASTE.

Tip

- Wenn mehrere Personen an einer Konferenz teilnehmen, können Sie eine Nachricht auch gezielt an nur eine dieser Personen senden (dies bezeichnet man als "Flüstern"), indem Sie vor dem Drücken der EINGABETASTE auf den Namen des betreffenden Teilnehmers in der Liste **Senden an** klicken.

So ändern Sie die Anzeige von Chat-Nachrichten

- 1 Klicken Sie in Chat im Menü **Optionen** auf **Chat-Format**.
- 2 Klicken Sie auf die gewünschten Kopfzeileninformationen und das gewünschte Nachrichtenformat.

Tip

- Um die Schriftart zu ändern, in der Nachrichten angezeigt werden, klicken Sie auf das Menü **Optionen**, klicken Sie auf **Schriftart**, und klicken Sie dann auf die gewünschte Schriftart, den Schriftgrad und den Schriftschnitt.

So starten Sie das Whiteboard

- Klicken Sie bei geöffneter Registerkarte **Aktueller Anruf** auf der Symbolleiste auf **Whiteboard**.
Jeder Teilnehmer der aktuellen Konferenz kann das Whiteboard nun sehen und verwenden.

{button „AL(“a-conf-wb-lock;a-conf-wb-syncpage”)“} [Siehe auch](#)

So geben Sie Text im Whiteboard ein

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Tool **Text**.
- 2 Klicken Sie im Whiteboard auf die Position, an der der Text beginnen soll, und beginnen Sie dann mit der Eingabe.

Tip

- Um die Farbe oder die Schriftart des Textes zu ändern, klicken Sie auf das Menü **Optionen**, und klicken Sie dann auf **Schriftart**.

So zeichnen Sie eine Linie im Whiteboard

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste des Whiteboards auf das Tool **Stift** oder das Tool **Linie**.
- 2 Wählen Sie die Breite und Farbe der Linie aus, indem Sie unten in der Symbolleiste auf eine Linienbreite oder eine Farbe klicken.
- 3 Ziehen Sie zum Zeichnen der Linie den Mauszeiger über das Whiteboard.

So zeichnen Sie eine Form im Whiteboard

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste des Whiteboards auf eines der Formen-Tools - **Ellipse** oder **Rechteck**, gefüllt oder ungefüllt.
- 2 Wählen Sie eine Linienbreite oder Farbe für die Form aus, indem Sie unten in der Symbolleiste auf eine Linienbreite oder Farbe klicken.
- 3 Ziehen Sie zum Zeichnen der Form den Mauszeiger über das Whiteboard.

So markieren Sie Text oder Grafiken im Whiteboard

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste des Whiteboards auf das Tool **Textmarker**.
- 2 Um einen Eintrag zu markieren, ziehen Sie den Mauszeiger darüber.

Anmerkungen

- Wenn Ihr Monitor nur mit 16 Farben arbeitet, wird die Markierung hinter Text oder anderen Grafiken angezeigt.
- Sie können auch den Remote-Zeiger (die Hand) verwenden, um andere Konferenzteilnehmer auf Text oder Grafiken auf der Whiteboard-Seite hinzuweisen. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

{button „AL(“A-CONF-WB-REM-POINTER”)“} [Siehe auch](#)

So weisen Sie auf Text oder Grafiken im Whiteboard hin

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste des Whiteboards auf das Tool **Remote-Zeiger an**.
- 2 Ziehen Sie den handförmigen Remote-Zeiger an die Position, auf die Sie auf dem Whiteboard hinweisen möchten.

Tips

- Um den Remote-Zeiger auszuschalten, klicken Sie in der Symbolleiste erneut auf das Tool **Remote-Zeiger an**.
- Um den Remote-Zeiger auf einer anderen Seite des Whiteboards zu verwenden, schalten Sie den Remote-Zeiger zuerst aus. Wechseln Sie dann zu der Seite, auf der Sie den Remote-Zeiger verwenden möchten, und schalten Sie ihn wieder ein.

So vergrößern und verkleinern Sie im Whiteboard

- Klicken Sie im Menü **Ansicht** auf **Zoom**.

So kopieren Sie einen Bildschirmbereich im Whiteboard

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Bereich auswählen**.
- 2 Wenn das Dialogfeld **Whiteboard-Bereich auswählen** angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.
- 3 Klicken Sie auf eine Ecke des Bereichs, den Sie kopieren möchten, und ziehen Sie dann den Mauszeiger diagonal zur gegenüberliegenden Ecke.
- 4 Klicken Sie auf das Whiteboard.

Tip

- Sie können auch ein bestimmtes Fenster auf dem Bildschirm kopieren. Um weitere Informationen zu erhalten, klicken Sie auf **Siehe auch** weiter unten.

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

So kopieren Sie ein Fenster im Whiteboard

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Fenster auswählen**.
- 2 Wenn das Dialogfeld **Whiteboard-Bereich auswählen** angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.
- 3 Klicken Sie auf das Fenster, das Sie kopieren möchten.
- 4 Klicken Sie auf das Whiteboard.

So sperren Sie Whiteboard-Dokumente für Änderungen durch andere Teilnehmer

- Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Inhalt sperren**.

So zeigen Sie Whiteboard-Seiten an, die andere Teilnehmer nicht sehen können

- Deaktivieren Sie im Menü **Extras** das Kontrollkästchen **Synchronisieren**.

Im allgemeinen sehen alle Teilnehmer die gleiche Whiteboard-Seite zur gleichen Zeit, es sei denn, Sie zeigen etwas an oder möchten an etwas arbeiten, das den anderen Konferenzteilnehmern verborgen bleiben soll.

So wechseln Sie zu einer anderen Seite im Whiteboard

- Klicken Sie auf die Vorwärts- oder Zurückpfeile unten rechts im Whiteboard, um die Seiten zu wechseln.
Um zur ersten oder letzten Seite zu gelangen, klicken Sie entweder neben dem Vorwärts- oder neben dem Zurückpfeil auf die gewünschte Seitennummer.

So löschen Sie ein Objekt im Whiteboard

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste des Whiteboards auf das Tool **Radiergummi**.
- 2 Klicken Sie zum Löschen auf einen Textblock oder ein gezeichnetes Objekt.

Tip

- Um einzelne Buchstaben statt eines ganzen Textblocks zu löschen, klicken Sie auf das Menü **Extras**, klicken Sie auf **Text**, wählen Sie die zu löschenden Buchstaben aus, und drücken Sie dann ENTF.

So fügen Sie Seiten im Whiteboard hinzu

- Um eine neue Seite vor der aktuellen Seite einzufügen, klicken Sie auf das Menü **Bearbeiten**, und klicken Sie dann auf **Seite davor einfügen**.

Um eine neue Seite nach der aktuellen Seite einzufügen, klicken Sie auf das Menü **Bearbeiten**, und klicken Sie dann auf **Seite danach einfügen**.

Stellt Ihnen ein Feld zur Verfügung, in das Sie ein Kennwort für diese Konferenz eingeben können.

Klicken Sie hierauf, um Informationen über das ausgewählte Modem oder Protokoll anzuzeigen oder zu ändern.

Schließt dieses Dialogfeld und speichert alle vorgenommenen Änderungen.

Schließt dieses Dialogfeld und führt den Anruf mit den von Ihnen angegebenen Einstellungen durch.

Schließt dieses Dialogfeld, ohne vorgenommene Änderungen zu speichern.

Gibt den Verbindungstyp an, den Sie für Ihren Anruf verwenden: ein Netzwerk, das das TCP/IP-Protokoll einsetzt, einen Benutzerstandortdienst-Server, oder **Automatisch**. Im letztgenannten Fall bestimmt NetMeeting den Verbindungstyp auf der Grundlage der von Ihnen eingegebenen Adresse.

Stellt Ihnen ein Eingabefeld zur Verfügung, um den Computer anzugeben, den Sie anrufen.

- Für einen Benutzerstandortdienst-Server geben Sie *Benutzerstandortdienst-Servername / E-Mail-Name* ein - beispielsweise **ils.microsoft.com/sallymb**. Wenn Sie beim gleichen Server angemeldet sind wie die Person, die Sie anrufen, müssen Sie nur den E-Mail-Namen eingeben.
- Für ein TCP/IP-Protokoll in einem LAN oder im Internet geben Sie entweder den Namen ein, den eine Person im Benutzerstandortdienst-Server verwendet, den Computernamen oder ihre IP-Adresse.
- Wenn Sie **Automatisch** gewählt haben, geben Sie die Verzeichnisadresse (*Servername / E-Mail-Name*), den Computernamen oder die IP-Adresse ein.

Gibt an, ob ein Konferenzdienst gewählt werden soll und stellt Ihnen ein Feld zur Verfügung, in das Sie den Namen der Konferenz eingeben können, an der Sie teilnehmen möchten.

Die Namen der Konferenz-Brücken (Server) unterscheiden Groß- und Kleinschreibung. Wenn Sie anrufen, sollten Sie aus diesem Grund sicherstellen, daß Sie den Konferenznamen mit den gleichen Groß- und Kleinbuchstaben eingeben, die er auf dem Brückenserver besitzt.

Wenn Sie dieses Feld leer lassen, tritt NetMeeting der ersten Konferenz der Konferenzenliste bei, die vom Konferenzdienstanbieter zur Verfügung gestellt wird.

Stellt Ihnen ein Eingabefeld zur Verfügung, in das Sie den Namen der Konferenz eingeben können, der Sie beitreten möchten.

Listet die Konferenzen auf, die bei diesem Konferenzdienstanbieter zur Verfügung stehen.

Gibt an, ob Protokolle verwendet werden sollen, die mit PictureTel Liveshare funktionieren. Diese Protokolle sind nur erforderlich, wenn Sie Personen anrufen, die PictureTel LiveShare verwenden.

Gibt an, wie Nachrichten im Chat-Fenster angezeigt werden.

Gibt die Informationen an, die zusammen mit der Nachricht angezeigt werden.


Fügt vor der aktuellen Seite eine neue Seite ein.


Fügt nach der aktuellen Seite eine neue Seite ein.

Löscht die aktuelle Seite.

Schließt **Seiten sortieren**.

Schließt **Seiten sortieren** und zeigt die ausgewählte Seite an.

Zu jedem Element dieses Dialogfelds steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf  , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Zeigt die Rufnummer an, die Sie wählen möchten. Wenn die Wählparameter für diesen Eintrag so eingestellt sind, daß zusätzliche Codes (beispielsweise eine Null für den Zugriff auf eine Amtsleitung) der Rufnummer vorangestellt werden, werden diese hier ebenfalls angezeigt.

Gibt an, ob dieser Anruf Audiofunktionen von NetMeeting, Datenfunktionen (beispielsweise Anwendungsfreigabe, Chat und Whiteboard) oder sowohl Audio- als auch Datenfunktionen verwendet.

Zeigt den Namen der Konferenz an, der Sie beitreten.

Klicken Sie hierauf, um den Audio-Assistenten zu starten.

Ermöglicht Ihnen in NetMeeting-Konferenzen, Dateien an Personen zu übertragen, die PictureTel Liveshare verwenden.

Gibt einen Computer an, der den Benutzerstandortdienst-Server zur Verfügung stellt. Wenn Sie NetMeeting starten, wird eine Verbindung zu diesem Computer hergestellt.

Legt fest, ob alle NetMeeting-Anrufe an Ihren Computer automatisch angenommen werden. Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, fragt NetMeeting Sie bei jedem eingehenden Anruf, ob Sie ihn annehmen möchten.

Gibt an, ob ein Anruf automatisch angenommen und der Anrufer der Konferenz hinzugefügt wird, wenn Sie in einer NetMeeting-Konferenz angerufen werden. Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, fragt NetMeeting Sie bei jedem eingehenden Anruf, ob der betreffenden Person gestattet wird, der Konferenz beizutreten.

Gibt an, ob Sie benachrichtigt werden, wenn jemand unter Verwendung von NetMeeting versucht, Sie anzurufen. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, werden Sie selbst dann benachrichtigt, wenn NetMeeting nicht ausgeführt wird.

Gibt an, ob NetMeeting den Kompressionsgrad gemäß der Geschwindigkeit der Verbindung automatisch einstellt.

Gibt an, daß Sie die Kompressionseinstellungen manuell konfigurieren möchten. Um Kompressionseinstellungen manuell zu konfigurieren, klicken Sie auf diese Option und anschließend auf **Erweitert**.

Klicken Sie hierauf, um Kompressionseinstellungen anzugeben.

Gibt die Geschwindigkeit Ihrer Verbindung an.

Gibt an, ob Ihre Audiokarte im Vollduplex- oder im Halbduplex-Modus arbeitet.

Im Vollduplex-Modus kann Ihre Audiokarte Audioinformationen gleichzeitig senden und empfangen; Sie können also sprechen, während Sie andere Konferenzteilnehmer reden hören. Im Halbduplex-Modus kann Ihre Audiokarte Informationen senden oder empfangen - jedoch nicht gleichzeitig.

Wenn diese Option grau dargestellt wird, unterstützt Ihre Audiokarte keinen Vollduplex-Modus. Weitere Information finden Sie in der Dokumentation zu Ihrer Audiokarte.

Gibt an, ob die NetMeeting-Steuerelemente als Teil der Task-Leiste angezeigt werden.

Gibt an, wie Bildläufe in freigegebenen Programmen durchgeführt werden.

Bietet sich an, wenn die Computer der Konferenzteilnehmer mit verschiedenen Bildschirmauflösungen arbeiten. Ein Benutzer an einem Computer mit einer niedrigeren Auflösung kann das gesamte Fenster eines Programms anzeigen, das von einem Computer mit einer höheren Auflösung freigegeben wurde.

Gibt den Ordner auf Ihrem Computer an, in dem Dateien gespeichert werden, die Ihnen während einer Konferenz zugesendet werden.

Klicken Sie hierauf, um ein anderes Verzeichnis auf Ihrem Computer für Ihren Ordner **Empfangene Dateien** festzulegen.

Stellt Ihnen ein Eingabefeld zur Verfügung, in das Sie Kommentare zu Ihrer Person und Ihren Interessen eingeben können.

Anmerkung Ihre E-Mail-Adresse darf nur Buchstaben, Zahlen und einige Symbole enthalten. E-Mail-Namen dürfen die folgenden Zeichen nicht enthalten: < > /

Zeigt eine Liste der Protokolle an, die NetMeeting verwenden kann.

Fügt der Liste Protokolle für PictureTel LiveShare-Netzwerke hinzu. Diese Protokolle sind nur erforderlich, wenn Sie Personen anrufen, die PictureTel LiveShare verwenden.

Zeigt die Eigenschaften des ausgewählten Protokolls an.

Zeigt Informationen über das ausgewählte Protokoll an.

Legt fest, ob andere NetMeeting-Konferenzteilnehmer Dateien an Ihren Computer senden können.

Gibt an, ob die normale Größe eines minimierten NetMeeting-Fensters wiederhergestellt werden soll, wenn Sie einen Anruf annehmen.

Gibt an, ob neben dem Zeiger QuickInfo angezeigt wird, wenn Sie mit dem Zeiger auf ein Element im NetMeeting-Fenster zeigen.

Gibt an, ob die von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen für andere Benutzer auf dem Benutzerstandortdienst-Server gelistet werden und zur Verfügung stehen.

Gibt an, ob NetMeeting die Empfindlichkeit Ihres Mikrofons automatisch anpaßt. Diese Option ist nützlich, wenn Sie NetMeeting an einem Ort verwenden, an dem die Hintergrundlautstärke häufig schwankt.

Gibt an, ob Sie die Empfindlichkeit Ihres Mikrofons selbst anpassen.

Um die Empfindlichkeit Ihres Mikrofons zu erhöhen, klicken Sie auf diese Option, und ziehen Sie den Schieberegler anschließend nach rechts.

Um die Empfindlichkeit Ihres Mikrofons zu verringern, klicken Sie auf diese Option, und ziehen Sie den Schieberegler anschließend nach links.

Gibt an, ob der Mikrofonpegel moduliert wird.

Die Anpassung des Mikrofonpegels hebt den Mikrofonpegel automatisch an, wenn Sie leise sprechen, und senkt ihn ab, wenn Sie laut sprechen. So entsteht der Eindruck, daß Sie mit konstanter Lautstärke reden. Dies funktioniert am besten, wenn Sie sich an einem Ort mit wenig Hintergrundgeräuschen befinden. Sehr laute Hintergrundgeräusche können bei aktivierter Anpassung des Mikrofonpegels dazu führen, daß der Mikrofonpegel abgesenkt wird, wenn die Hintergrundgeräusche lauter werden - obwohl Sie mit konstanter Lautstärke sprechen.

Klicken Sie hierauf, um anzugeben, wie der Anruf gewählt wird. Diese Option ist sinnvoll, wenn Sie den Anruf über eine Kreditkarte abrechnen möchten, Ihren Computer an verschiedenen Standorten verwenden oder automatisch ein Wahlpräfix, eine Ländervorwahl oder eine Ortsvorwahl hinzufügen möchten.

Gibt an, wie häufig Ihr Telefon klingeln muß, bevor Ihr Modem eingehende Anrufe beantwortet.

Gibt an, ob Ihr Modem eingehende Anrufe beantwortet.

Zeigt Ihren aktuellen Standorteintrag an. Um einen Standorteintrag zu bearbeiten, klicken Sie auf **Wahlparameter**.

Listet die Modems, die für Ihren Computer eingerichtet sind.

Klicken Sie hierauf, um Informationen über Ihr Modem anzuzeigen.

Verschiebt einen Eintrag in der Liste nach oben.

Verschiebt einen Eintrag in der Liste nach unten.

Klicken Sie hierauf, um Änderungen, die Sie in der Liste vorgenommen haben, rückgängig zu machen,.

Listet die Audiokompressions-Codecs auf, die auf Ihrem Computer zur Verfügung stehen und die NetMeeting verwenden kann.

Ein Audiokompressions-Codec wandelt einen Klang in eine Form um, die über das Internet an den Computer übertragen werden kann, den Sie anrufen. Es wird empfohlen, die Standardeinstellungen zu verwenden.

Zeigt eine Anwendung an, die ein Teilnehmer Ihrer NetMeeting-Konferenz freigegeben hat.

Der Anwender, der diese Anwendung freigegeben hat, arbeitet im Modus **Alleine arbeiten**. Sie können die Steuerung dieser Anwendung nicht übernehmen.

Zeigt eine Anwendung an, die ein Teilnehmer Ihrer NetMeeting-Konferenz freigegeben hat, in der Sie arbeiten dürfen.
Sie können die Steuerung dieser Anwendung übernehmen, indem Sie auf ihr Fenster doppelklicken.

Klicken Sie hierauf, um die Eigenschaften der Videokarte und der Kamera auszuwählen und einzustellen.


Klicken Sie hierauf, um die Eigenschaften für das Bild auszuwählen und einzustellen, das Ihre Videokarte und Kamera anzeigt.


Gibt die Größe des Videobilds an, das Sie senden.


Gibt die verwendete Kompressionsrate und die Frame-Rate für das empfangene Bild an.


Höhere Qualität verwendet weniger Kompression und Frames. Die Videoqualität ist höher, die Bewegungen sind jedoch langsamer (Sie verlieren möglicherweise Frames).


Schnelleres Video verwendet mehr Kompression und Frames. Die Videobewegung ist schneller, die Qualität des Bildes ist jedoch schlechter.


Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf  , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Stellt Ihnen ein Feld zur Verfügung, in das Sie die Adresse des H.323-Gatewayservers eingeben können, den NetMeeting für Ihren Anruf verwendet. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Netzwerkadministrator.

Gibt an, ob NetMeeting Ihren Anruf über einen H.323-Gateway durchführt.

Über einen H.323-Gateway können Sie ein Telefon direkt anrufen und mit einem Teilnehmer über das Internet sprechen.

Stellt Ihnen ein Eingabefeld zur Verfügung, um den Computer anzugeben, den Sie anrufen.


- Für einen Benutzerstandortdienst-Server geben Sie *Benutzerstandortdienst-Servername / E-Mail-Name* ein - beispielsweise **ils.microsoft.com/sallymb**. Wenn Sie beim gleichen Server angemeldet sind wie die Person, die Sie anrufen, müssen Sie nur den E-Mail-Namen eingeben.
- Für ein TCP/IP-Protokoll in einem LAN oder im Internet geben Sie entweder den Namen ein, den eine Person im Benutzerstandortdienst-Server verwendet, den Computernamen, oder ihre IP-Adresse.
- Wenn Sie **Automatisch** gewählt haben, geben Sie die Verzeichnisadresse (*Servername / E-Mail-Name*), den Computernamen oder die IP-Adresse ein.


Gibt den Verbindungstyp an, den Sie für Ihren Anruf verwenden: ein Netzwerk, das das TCP/IP-Protokoll einsetzt, einen Benutzerstandortdienst-Server, oder **Automatisch**. Im letztgenannten Fall bestimmt NetMeeting den Verbindungstyp auf der Grundlage der von Ihnen eingegebenen Adresse.


Gibt an, daß für die angegebene Adresse ein Kurzwahleintrag erstellt und auf Ihrem Desktop zum einfachen Nachschlagen oder für die Übertragung gespeichert werden soll.

Gibt an, daß eine E-Mail-Nachricht geöffnet werden soll, die die ausgewählte Adresse enthält. Sie können diese adressieren und an eine andere Person senden.

Gibt an, daß die ausgewählte Adresse Ihrem Privaten Verzeichnis hinzugefügt werden soll.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Gibt an, daß Sie bei jedem Annehmen eines Anrufs entscheiden möchten, ob der Anrufer Ihrem Privaten Verzeichnis hinzugefügt werden soll.

Gibt an, daß jeder Anrufer automatisch Ihrem Privaten Verzeichnis hinzugefügt werden soll.

Gibt an, daß Sie Ihrem Privaten Verzeichnis Anrufer nicht automatisch hinzufügen möchten.


Gibt an, ob Ihr Privates Verzeichnis beim Start von NetMeeting automatisch aktualisiert werden soll.

Gibt an, ob Ihr Privates Verzeichnis im angegebenen Intervall aktualisiert werden soll.

Stellt Ihnen ein Eingabefeld zur Verfügung, in das Sie das Intervall eingeben können, in dem Ihr Privates Verzeichnis aktualisiert werden soll.


Gibt an, ob die Anzahl der Kurzwahleinträge, die Sie dem Privaten Verzeichnis hinzufügen können, eingeschränkt ist.

Stellt Ihnen ein Eingabefeld zur Verfügung, in das Sie die Höchstanzahl der Einträge eingeben können, die Ihr Privates Verzeichnis enthalten soll.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Gibt an, ob es sich bei NetMeeting um das Programm für die Zusammenarbeit handelt, das beim Empfangen eines Anrufs gestartet wird. (Dies ist nur relevant, wenn sich auf Ihrem Computer mehrere Programme für die Zusammenarbeit befinden.)

Gibt an, ob die Registerkarte **Privates Verzeichnis** anstelle der Registerkarte **Verzeichnis** beim Start von NetMeeting angezeigt wird. Wenn Ihr Privates Verzeichnis keine Einträge enthält, wird die Registerkarte **Verzeichnis** selbst dann geöffnet, wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Klicken Sie hierauf, um den Ordner **Empfangene Dateien** anzuzeigen. Wenn Ihnen jemand eine Datei mit NetMeeting sendet, wird die Datei in diesem Ordner gespeichert. Sie können den Ordner ändern, indem Sie auf die Schaltfläche **Ordner ändern** klicken.

Stellt Ihnen ein Feld zur Verfügung, in das Sie den Namen Ihrer Stadt oder Ihres Bundeslands eingeben können.


Stellt Ihnen ein Feld zur Verfügung, in das Sie beliebige Kommentare zu Ihrer Person eingeben können.

Stellt Ihnen ein Feld zur Verfügung, in das Sie den Namen Ihres Landes eingeben können.

Stellt Ihnen ein Feld zur Verfügung, in das Sie Ihre E-Mail-Adresse eingeben können.

Stellt Ihnen ein Feld zur Verfügung, in das Sie Ihren Vornamen eingeben können.

Stellt Ihnen ein Feld zur Verfügung, in das Sie Ihren Nachnamen eingeben können.


Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.


Gibt an, ob das Videobild Ihres Anrufers zu Beginn des Anrufs automatisch empfangen werden soll.

Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, können Sie Videos manuell empfangen, indem Sie auf die Schaltfläche unten im Remote-Video-Fenster auf der Registerkarte **Aktueller Anruf** klicken.

Gibt an, ob Ihr Videobild automatisch zu Beginn jedes Anrufs gesendet werden soll.

Wenn dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, können Sie Videos manuell senden, indem Sie auf die Schaltfläche unten im Remote-Video-Fenster auf der Registerkarte **Aktueller Anruf** klicken.


Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Gibt an, wie Sie Ihre NetMeeting-Verwendung für den Benutzerstandortdienst-Server kategorisieren. Klicken Sie hierauf, wenn Sie NetMeeting hauptsächlich geschäftlich einsetzen.

Gibt an, wie Sie Ihre NetMeeting-Verwendung für den Benutzerstandortdienst-Server kategorisieren. Klicken Sie hierauf, wenn Sie NetMeeting hauptsächlich für persönliche, familiäre oder Freizeitaktivitäten einsetzen.

Gibt an, wie Sie Ihre NetMeeting-Verwendung für den Benutzerstandortdienst-Server kategorisieren.

Zu jedem Element dieser Gruppe steht Hilfe zur Verfügung. Klicken Sie oben im Dialogfeld auf , und klicken Sie anschließend auf das betreffende Element, zu dem Sie Informationen wünschen.

Gibt an, ob der Benutzerstandortdienst-Server beim Start von NetMeeting angezeigt werden soll. Sie können bei einem Benutzerstandortdienst-Server angemeldet sein, ohne die Liste aller anderen auf dem Benutzerstandortdienst-Server anzuzeigen.

Gibt an, ob das Symbol **Intel Connection Advisor** in der Task-Leiste angezeigt werden soll.

Intel Connection Advisor überwacht Aktivitäten, die sich auf Ihre Anrufe auswirken, und stellt Ihnen Informationen zur Leistung Ihres Systems zur Verfügung.

NetMeeting - Hinweise zur Problembehebung



Diese Hinweise zur Problembehebung sollen Ihnen helfen, Probleme bei der Verwendung von Microsoft NetMeeting zu diagnostizieren und zu beheben. Klicken Sie einfach, um die Fragen zu beantworten, und führen Sie dann die vorgeschlagenen Schritte aus, um das Problem zu beheben.

Wo liegt das Problem?

- ☐ Andere Teilnehmer der Konferenz teilen mir mit, daß mein freigegebenes Anwendungsfenster teilweise oder ganz mit einer Kreuzschraffur angezeigt wird.
- ☐ Ein anderer Teilnehmer hat eine Anwendung freigegeben, ich kann darin eine Datei aber nicht speichern oder drucken.
- ☐ NetMeeting stellt eine Verbindung mit einem anderen als dem gewünschten Dienstanbieter her.
- ☐ Ich habe Probleme bei der Verwendung der Audiomerkmale.
- ☐ An dem Intel Connection Advisor-Symbol in der Task-Leiste befindet sich ein Warnsymbol.

Stellen Sie vor dem Starten von NetMeeting eine Verbindung mit dem Internet-Dienstanbieter her

NetMeeting stellt eine Verbindung mit Ihrem Internet-Dienstanbieter her, damit es die Verbindung mit dem Benutzerstandortdienst-Server herstellen kann. Wenn Sie bei mehr als einem Dienstanbieter über ein Konto verfügen und wünschen, daß NetMeeting die Verbindung zu einem anderen Dienstanbieter herstellt, stellen Sie die Verbindung mit diesem Internet-Dienstanbieter vor dem Starten von NetMeeting her.

- Stellen Sie die Verbindung mit dem Internet-Dienstanbieter her, und starten Sie anschließend NetMeeting.
-  [Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.](#)
-  [Klicken Sie hierauf, um an den Anfang der Hinweise zur Problembehebung zurückzukehren.](#)

Tip

- Wenn auf Ihrem System Microsoft Internet Explorer installiert ist, stellt NetMeeting die Verbindung mit demjenigen Internet-Dienstanbieter her, den Sie in den Internet-Eigenschaften in der **Systemsteuerung** angegeben haben.

Wo liegt das Problem?

- ☐ Ein anderer Teilnehmer der Konferenz spricht, ich kann ihn aber nicht hören.
- ☐ Ich kann andere Teilnehmer der Konferenz hören, aber ich glaube, sie hören mich nicht.
- ☐ Teilnehmer der Konferenz hören den Anfang meiner Sätze nicht.
- NetMeeting schneidet regelmäßig Teile aus meinen Sätzen heraus.
- Teilnehmer der Konferenz berichten, meine Stimme hört sich verzerrt an.
- Jede Änderung der Audioeinstellungen bewirkt eine Verschlechterung.

Stellen Sie sicher, daß Ihr Mikrofon an den Computer angeschlossen ist

Wenn die Mikrofonverbindung lose ist, können wiederkehrende Probleme bei der Verständigung auftreten.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Welche andere Ursache kann vorliegen?

Prüfen Sie die Einstellung der Mikrofonempfindlichkeit

- Klicken Sie auf das Menü **Extras**, klicken Sie auf **Optionen**, und klicken Sie dann auf die Registerkarte **Audio**.

Welche Option ist aktiviert?

- Automatisch einstellen (empfohlen)
- Selbst einstellen

Versuchen Sie, die Empfindlichkeit selbst einzustellen

- Klicken Sie auf **Selbst einstellen**. Um die Empfindlichkeit zu erhöhen, ziehen Sie den Schieberegler nach rechts.

Anmerkung

- Wenn Sie die Mikrofonempfindlichkeit erhöhen, verringert sich die Gefahr, daß NetMeeting Teile Ihrer Sätze ausläßt. Wenn die Empfindlichkeit jedoch zu hoch ist, hört sich Ihre Stimme unter Umständen verzerrt an, oder Ihr Computer sendet auch dann Tonsignale, wenn Sie nicht sprechen. Wenn dieser Fall eintritt, ziehen Sie den Schieberegler nach links.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Welche andere Ursache kann vorliegen?

Erhöhen Sie die Mikrofonempfindlichkeit

- Um die Empfindlichkeit zu erhöhen, ziehen Sie den Schieberegler nach rechts.

Anmerkung

- Wenn Sie die Mikrofonempfindlichkeit erhöhen, verringert sich die Gefahr, daß NetMeeting Teile Ihrer Sätze ausläßt. Wenn die Empfindlichkeit jedoch zu hoch ist, hört sich Ihre Stimme unter Umständen verzerrt an, oder Ihr Computer sendet auch dann Tonsignale, wenn Sie nicht sprechen. Wenn dieser Fall eintritt, ziehen Sie den Schieberegler nach links.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Welche andere Ursache kann vorliegen?

Lassen Sie NetMeeting die Empfindlichkeit automatisch einstellen

- Klicken Sie auf **Automatisch einstellen (empfohlen)**.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Welche andere Ursache kann vorliegen?

Dateioperationen funktionieren nur auf dem Computer, auf dem die Anwendung freigegeben ist

Befehle des Menüs **Datei**, wie **Speichern** und **Drucken**, funktionieren nur auf dem Computer, auf dem die Anwendung freigegeben ist. Wenn Sie auf **Speichern** klicken, speichern Sie die Datei auf diesem Computer, nicht auf Ihrem eigenen. Wenn Sie eine Kopie des Dokuments, an dem Sie arbeiten, wünschen, bitten Sie die Person, die die Anwendung freigegeben hat, Ihnen eine Kopie der Datei zu senden.

Um weitere Informationen über das Senden von Dateien an Teilnehmer der Konferenz zu erhalten, klicken Sie unten auf

Verwandte Themen.

- [OK. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.](#)
- [Klicken Sie hierauf, um an den Anfang der Hinweise zur Problembehebung zurückzukehren.](#)

{button „AL(“a-conf-file-transfer”)”} [Siehe auch](#)

Stellen Sie sicher, daß keine anderen Fenster die freigegebene Anwendung verdecken

Das Fenster der freigegebenen Anwendung wird von anderen Fenstern auf Ihrem Desktop ganz oder teilweise verdeckt.

So verhindern Sie das Überlappen von Fenstern

- Beenden Sie Programme, die nicht benutzt werden.
- Minimieren Sie andere Fenster auf dem Desktop.
- OK. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Klicken Sie hierauf, um an den Anfang der Hinweise zur Problembehebung zurückzukehren.

Befinden sich mehr als zwei Teilnehmer in der Konferenz?

- Ja.
- Nein.

Die Audiomerkmale können nur von zwei Teilnehmern genutzt werden

Sie können nicht mit mehr als einem Teilnehmer zugleich sprechen. Damit Sie eine andere Person sprechen hören können, müssen Sie unter Umständen Ihre Audio- und Videoverbindung auf diese Person umschalten. Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Audio und Video umschalten**, und klicken Sie dann auf den Namen der Person, mit der Sie sprechen möchten.

- OK. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Klicken Sie hierauf, um an den Anfang der Hinweise zur Problembehebung zurückzukehren.
- Ich konnte diesen Teilnehmer zu einem früheren Zeitpunkt in dieser Konferenz hören, jetzt jedoch nicht. Welche anderen Ursachen können vorliegen?

Prüfen Sie die Lautstärkeeinstellungen für den Lautsprecher

Die Lautstärke Ihrer Lautsprecher ist eventuell zu gering, oder die Lautsprecher sind stummgeschaltet.

- Vergewissern Sie sich auf der Symbolleiste **Audio**, daß das Lautsprecher-Kontrollkästchen aktiviert ist, und ziehen Sie anschließend den Lautstärke-Schieberegler für die Lautsprecher weiter nach rechts.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Das Problem besteht weiterhin.

Prüfen Sie die PegelEinstellung Ihres Mikrofons

Die PegelEinstellung des Mikrofons ist eventuell zu niedrig, oder das Mikrofon ist stummgeschaltet.

- Vergewissern Sie sich auf der Symbolleiste **Audio**, daß das Mikrofon-Kontrollkästchen aktiviert ist, und ziehen Sie anschließend den Schieberegler für den Mikrofonpegel weiter nach rechts.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Das Problem besteht weiterhin.

Prüfen Sie Ihre Computereinstellungen

Möglicherweise liegt ein Problem mit den Lautsprechern Ihres Computers vor. Stellen Sie sicher, daß sie korrekt an den Computer angeschlossen sind, daß sie eingeschaltet sind (falls erforderlich) und daß keine Hardware-Konflikte vorliegen.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Das Problem besteht weiterhin.

Prüfen Sie Ihre Computereinstellungen

Möglicherweise liegt ein Problem mit dem Mikrofon Ihres Computers vor. Stellen Sie sicher, daß es korrekt an den Computer angeschlossen ist, daß es eingeschaltet ist (falls erforderlich) und daß keine Hardware-Konflikte vorliegen.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Das Problem besteht weiterhin.

Vergrößern Sie den Abstand zum Mikrofon

Möglicherweise sprechen Sie zu nah am Mikrofon. Dies kann Verzerrungen verursachen.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Das Problem besteht weiterhin.

Prüfen Sie die Einstellung für automatische Anpassung des Mikrofonpegels

- 1 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Audio**, und prüfen Sie dann, ob das Kontrollkästchen **Automatische Anpassung des Mikrofonpegels** aktiviert ist.

Die automatische Anpassung des Mikrofonpegels erhöht den Mikrofonpegel automatisch, wenn Sie leise sprechen, und verringert ihn, wenn Sie laut sprechen. Auf diese Weise entsteht der Eindruck, daß Sie mit gleichbleibender Lautstärke sprechen.

Ist das Kontrollkästchen aktiviert?

- Ja.
- Nein.
- Es wird grau angezeigt.

Deaktivieren Sie die automatischen PegelEinstellung

- Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Automatische Anpassung des Mikrofonpegels**.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Das Problem besteht weiterhin.

Aktivieren Sie die automatische PegelEinstellung

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Automatische Anpassung des Mikrofonpegels**.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Das Problem besteht weiterhin.

Prüfen Sie die Empfindlichkeitseinstellung des Mikrofons

- Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**, und klicken Sie anschließend auf die Registerkarte **Audio**.

Welche Option ist aktiviert?

- Automatisch einstellen (empfohlen)
- Selbst einstellen

Versuchen Sie, die Empfindlichkeit selbst einzustellen

- Klicken Sie auf **Selbst einstellen**. Um die Empfindlichkeit zu verringern, ziehen Sie den Schieberegler nach links.

Anmerkung

- Wenn Sie die Mikrofonempfindlichkeit herabsetzen, verringert sich die Gefahr, daß Ihre Stimme verzerrt übertragen wird. Wenn die Empfindlichkeit jedoch zu niedrig eingestellt ist, werden möglicherweise Teile Ihrer Sätze nicht übertragen. Wenn dies geschieht, bewegen Sie den Schieberegler nach rechts.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Welche andere Ursache kann vorliegen?

Setzen Sie die Mikrofonempfindlichkeit herab

- Um die Empfindlichkeit zu verringern, ziehen Sie den Schieberegler nach links.

Anmerkung

- Wenn Sie die Mikrofonempfindlichkeit herabsetzen, verringert sich die Gefahr, daß Ihre Stimme verzerrt übertragen wird. Wenn die Empfindlichkeit jedoch zu niedrig eingestellt ist, werden möglicherweise Teile Ihrer Sätze nicht übertragen. Wenn dies geschieht, bewegen Sie den Schieberegler nach rechts.

Ist das Problem nun behoben?

- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Welche andere Ursache kann vorliegen?

Lassen Sie NetMeeting die Empfindlichkeit automatisch einstellen

- Klicken Sie auf **Automatisch einstellen (empfohlen)**.
- Ja. Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Nein. Welche andere Ursache kann vorliegen?

Führen Sie den Audio-Assistenten erneut aus

- 1 Trennen Sie die Verbindung zur Konferenz, wenn Sie dies noch nicht getan haben.
- 2 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Audio-Assistent**.
- 3 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Wenn das Ausführen des Audio-Assistenten das Problem nicht behoben hat, können Ihnen die Hinweise zur Problembehebung von NetMeeting nicht bei der Lösung des Problems helfen.

- Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.
- Klicken Sie hierauf, um zum Anfang der Hinweise zur Problembehebung zurückzukehren.

Öffnen Sie den Intel Connection Advisor

- Doppelklicken Sie auf das Symbol **Intel Connection Advisor** neben dem NetMeeting-Symbol in der Task-Leiste, und verwenden Sie die Intel Connection Advisor-Software für die Behebung Ihrer Probleme, insbesondere bei Audio- und Videoproblemen.

Weitere Schritte

Sie sind auf ein Problem gestoßen, bei dessen Lösung die Hinweise zur Problembehebung von NetMeeting Ihnen nicht helfen können.

Wenn Sie Probleme mit dem Mikrofon bemerken, vergewissern Sie sich, daß es einwandfrei an Ihren Computer angeschlossen ist, und nehmen Sie dann Ihre eigene Stimme mit dem Klangrekorder auf. Wenn in der Aufnahme das gleiche Problem auftritt, liegt die Ursache eventuell bei Ihrem Mikrofon oder der Audiokarte.

Weitere Informationen, die Ihnen bei der Behebung des Problems helfen können, können Sie der Dokumentation zu Ihrem Mikrofon und Ihrer Audiokarte entnehmen.

- [Klicken Sie hierauf, um die Hinweise zur Problembehebung zu schließen.](#)

