

## Funkcje programu Microsoft NetMeeting

Program Microsoft NetMeeting oferuje użytkownikom na całym świecie nowy sposób prowadzenia w Internecie rozmów, uczestniczenia w spotkaniach oraz współużytkowania aplikacji. Głównie funkcje programu NetMeeting umożliwiają:

{button ,JI( >moreinfo',`CALLI  
NG') } [Wywoływanie w  
Internecie lub intranecie  
innego użytkownika](#)

{button ,JI( >moreinfo',`audio'  
) } [Rozmawianie w  
Internecie lub intranecie z  
innymi użytkownikami](#)

{button ,JI( >moreinfo',`MNM\_  
video')} } [Oglądanie  
wywoływanej osoby](#)

{button ,JI( >moreinfo',`share'  
) } [Pracę z innymi w  
jednej aplikacji](#)

{button ,JI( >moreinfo',`white  
board')} } [Używanie Tablicy  
do szkicowania podczas  
spotkania online](#)

{button ,JI( >moreinfo',`speed  
dial')} } [Sprawdzanie na  
liście Szybkich wywołań,  
kto jest zalogowany](#)

{button ,JI( >moreinfo',`chat'  
) } [Wysyłanie pisemnych  
wiadomości w Rozmowie](#)

{button ,JI( >moreinfo',`MNM\_  
webcalls')} } [Tworzenie  
strony wywołań, aby inni  
mogli Cię wywoływać z  
Twojej strony sieci Web](#)

{button ,JI( >moreinfo',`sendfi  
le')} } [Wysyłanie plików do  
wszystkich uczestników  
spotkania](#)

## Wywoływanie osób

Program NetMeeting można wykorzystywać do wywoływania osób pracujących przy innych komputerach w Internecie lub intranecie. Z osobami tymi można się połączyć, jeśli używają one programu NetMeeting lub innego standardowego oprogramowania konferencyjnego.

---

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



### **Rozmowa z inną osobą w Internecie**

Aby prowadzić konwersacje w Internecie, należy się upewnić, czy komputer

- Zawiera kartę dźwiękową i ma podłączony mikrofon oraz głośniki. Karta dźwiękowa może być pełnodupleksowa lub półdupleksowa.
- Jest połączony przy użyciu protokołu TCP/IP.

### **Uwaga**

- Chociaż w spotkaniu może brać udział wiele osób, z funkcji dźwiękowych i wideo programu NetMeeting można korzystać w rozmowie tylko z jedną osobą w wybranej chwili.

---

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

Z kartą dźwiękową pełnodupleksową mikrofon i głośniki mogą działać równocześnie.

Z kartą dźwiękową półdupleksową mikrofon i głośniki nie mogą działać równocześnie. Głośniki nie mogą odtwarzać dźwięku, gdy mikrofon wysyła sygnały. Mikrofon nie może nadawać, gdy głośniki odtwarzają dźwięk.

### **Oglądanie wywoływanej osoby**

Program NetMeeting można wykorzystać do wysyłania własnego obrazu wideo lub obrazu elementu omawianego w czasie rozmowy. Do tego celu niezbędna jest karta wideo i kamera albo kamera obsługująca program Video for Windows. Obraz wideo można odbierać nawet nie posiadając żadnego wyposażenia wideo.

---

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

[Pokrewne tematy](#)

### **Praca z innymi osobami w aplikacji**

Używając programu NetMeeting można otworzyć jedną z aplikacji i udostępnić ją tak, aby inne osoby biorące udział w spotkaniu mogły obserwować pracę. Można także pozwolić, aby inne osoby biorące udział w spotkaniu mogły pracować w tej aplikacji (nazywa się to współpracą).

---

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

### **Używanie Tablicy**

Podczas współpracy w udostępnianej aplikacji w danej chwili tylko jedna osoba może sterować kursorem. Czasami potrzebne jest środowisko, w którym każdy może pracować oddzielnie. Rozwiązaniem jest Tablica — umożliwia uczestnikom spotkania w trybie online rysowanie i pisanie oraz równoczesne oglądanie wyników.

---

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



**Sprawdzanie na liście Szybkie wybieranie**

Na liście Szybkie wybieranie wyświetlane są informacje o tym, którzy ze znajomych i przyjaciół są aktualnie zalogowani.

### **Wysyłanie pisemnych wiadomości w programie Rozmowa**

Program Rozmowa umożliwia uczestnikom spotkania w trybie online wysyłanie do siebie nawzajem pisemnych wiadomości w czasie rzeczywistym. Gdy jedna z osób biorących udział w spotkaniu uruchomi program Rozmowa, pojawia się ona na ekranach wszystkich uczestników. Ponieważ w wybranej chwili tylko dwie osoby mogą korzystać z funkcji dźwiękowych i wideo, program Rozmowa może być szczególnie użyteczny, gdy w spotkaniu bierze udział wiele osób.

---

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

### **Tworzenie łącza wywołania**

Na stronie sieci Web można umieścić łącze umożliwiające wywołanie użytkownika przez osoby korzystające z programu NetMeeting.

---

{button ,AL("A\_CONF\_CREATE\_WEBLINK")} [Pokrewne tematy](#)

### **Wysyłanie plików**

Do wszystkich osób biorących udział w spotkaniu można wysłać plik przeciągając go na ich nazwiska na karcie **Obecna konwersacja**.

## Nawigacja w programie NetMeeting

Klikanie ikon nawigacyjnych na lewym pasku zmienia ekran programu NetMeeting tak, aby można było wykonywać rozmaite zadania. W tej tabeli przedstawiono przegląd technik nawigacyjnych w programie NetMeeting.

### Aby...

Wyświetlić wybrany serwer katalogu i kliknąć dwukrotnie nazwisko osoby do wywołania.

### Kliknij



Wyświetlić listę osób, które mają być dostępne podczas szybkiego wywołania.



Zobaczyć listę osób biorących udział w bieżącym wywołaniu. Jeżeli masz kamerę wideo, wyświetlany jest Twój obraz oraz obraz pierwszego rozmówcy.



Wyświetlić nazwiska osób biorących udział w wywołaniu, odpowiedzi na wywołania (zaakceptowane lub zignorowane) oraz czas odbioru wywołań. Osobę z listy **Historia** można wywołać klikając dwukrotnie jej nazwisko.



---

{button „AL(“A-CONF-CHANGE-ULS;a-conf-logon-server;a-conf-create-speeddial;a-conf-history”)”} [Pokrewne tematy](#)

## Wyszukiwanie osoby do wywołania

Zwykle osoby do wywołania wyszukuje się na serwerze katalogu. Lista **Katalog**, zawiera jednak jedynie osoby, które:

- S<sup>1</sup> połączone z wybranym serwerem
- Zdecydowały, że ich nazwiska s<sup>1</sup> wyświetlane
- Należ<sup>1</sup> do wybranej kategorii (na przykład osobistej lub s<sup>3</sup>użbowej)

Jeśli żądana osoba nie jest wyświetlona na wybranym serwerze (spróbuj najpierw odświeżyć listę), możesz połączyć się z innym serwerem. Jeśli osoba nie jest umieszczona na żadnym serwerze katalogów, możesz wysłać do niej wiadomość e-mail (lub do niej zadzwonić), aby powiadomić ją, że chcesz się z nią spotkać lub spróbować innych sposobów połączenia, taki jak łączenie się przy użyciu nazwy komputera lub adresu IP. Jeśli serwery katalogów nie są dostępne z jakiegoś powodu, możesz także użyć katalogu sieci Web.

Jeżeli używasz programu NetMeeting w sieci lokalnej (LAN), Twój serwer katalogu może nie być umieszczony na liście **Serwer**. W sprawie dodatkowych informacji skontaktuj się z administratorem swojej sieci.

Dostępne są następujące strategie wyszukiwania nazwisk na serwerze katalogu:

{button ,JI(`',`CONF\_UPDATE\_LIST') } [Aktualizowanie listy katalogów](#)

{button ,JI(`',`CONF\_VIEW\_SERVER') } [Wyświetlanie innego serwera katalogu](#)

{button ,JI(`',`CONF\_FILTER\_DIRECTORY') } [Zawężanie ogólnej listy nazw](#)

{button ,JI(`',`CONF\_WEB\_DIRECTORY') } [Przeoglądanie katalogu sieci Web](#)

{button ,JI(`',`CONF\_ARRANGE\_DIRECTORY') } [Porządkowanie listy nazw w katalogu](#)

---

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

### **Aby przejrzeć inny serwer katalogu**

- ▶ W prawym górnym rogu karty **Katalog** kliknij żądany serwer na liście **Serwer**.

### **Uwaga**

- Podczas oglądania innych serwerów katalogów, katalog, z którym masz po<sup>31</sup>czenie nie zmienia się, co widać po prawej stronie paska stanu.

---

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

**Aby zaktualizować listę katalogów**

▶ Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Odśwież**, aby wyświetlić wszystkie osoby wybranej kategorii, które są obecnie zalogowane na tym serwerze katalogów.

**Wskazówka**

▪ Aby przerwać otwieranie lub odświeżanie listy katalogów, kliknij przycisk **Stop** na pasku narzędzi.



**Aby przejrzeć katalog sieci Web**

- ▶ W menu **PrzejdŹ**, kliknij polecenie **Katalog sieci Web**.

Spowoduje to połączenie do sieci World Wide Web. Katalog sieci zawiera te same informacje, co **Katalog** w programie NetMeeting i jest przydatny, jeśli z jakiegoś powodu nie można się połączyć z serwerem katalogu.

### Aby zawęzić listę oglądanych nazw

▶ W lewej górnej części karty **Katalog** kliknij kategorię nazw, które chcesz wyświetlić na liście

#### **Kategoria.**


- Pierwsza grupa na liście składa się z innych osób należących do Twojej kategorii.
- Następne cztery grupy zawężają tę kategorię w różny sposób.
- Kategoria **Wszystkie** składa się ze wszystkich osób, które są zalogowane na serwerze katalogu.
- Pozostałe grupy obejmują osoby znajdujące się w kategoriach innych niż Twoja.


---


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


### Aby uporządkować listy katalogów na kartach **Katalog** i **Obecna konwersacja**

Na karcie **Katalog** lub **Obecna konwersacja** kliknij nagłówki kolumn, które chcesz uporządkować w kolejności alfabetycznej albo zgodnie z następującymi charakterystykami:

 oznacza, że osoba uczestniczy w wywołaniu (tylko karta **Katalog**)

 wskazuje, czy dana osoba ma mikrofon i głośniki.

 wskazuje, czy dana osoba ma kamerę wideo.

 wskazuje, czy dana osoba używa programu konferencyjnego, który pozwala na udostępnianie aplikacji, uruchomienie Tablicy i programu Rozmowa oraz przesyłanie plików (tylko karta **Obecna konwersacja**).

---

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

## Zmiana listy katalogu

Następujące sposoby służą do zmiany listy katalogu:

{button „I(‘,‘CONF\_CHANGE\_MYINFO‘)} [Zmiana informacji na swój temat w katalogu](#)

{button „I(‘,‘CONF\_MODIFY\_RATINGS‘)} [Zmiana swoich kategorii na liście w katalogu](#)

{button „I(‘,‘CONF\_REMOVE\_ULS‘)} [Usuwanie swojego nazwiska z listy serwera katalogu](#)


{button „I(‘,‘CONF\_LOGON\_SERVER‘)} [Zalogowanie się lub wylogowanie z serwera katalogu](#)

{button „I(‘,‘CONF\_CHANGE\_ULS‘)} [Zmiana serwera katalogu, w którym użytkownik jest automatycznie logowany po uruchomieniu programu NetMeeting](#)

### **Aby zmienić informacje na swój temat w katalogu**

- 1 W menu **Wywołaj** kliknij polecenie **Zmień informacje o mnie**.
- 2 W polu **Informacje o mnie** dokonaj edycji informacji o sobie.

### **Uwagi**

- Upewnij się, czy wprowadzone informacje odpowiadają wybranej kategorii użytkowników.
- Aby uzyskać Pomoc na temat elementu, kliknij przycisk  u góry okna dialogowego, a następnie kliknij element.

### **Aby zmienić swoją kategorię na liście w katalogu**

- 1 W menu **Wywo³aj** kliknij polecenie **Zmieñ informacje o mnie**.
- 2 W oknie **Informacje o mnie** kliknij przycisk **Do u¿ytku osobistego**, **Do u¿ytku s³u¿bowego** albo **Tylko dla doros³ych**.

### **Uwaga**

- U¿ytkownicy nale¿ący do kategorii osobistej i s³u¿bowej mog¹ ogl¹daæ wpisy innych u¿ytkowników tej samej kategorii na liście katalogów. Ka¿dy mo¿e ogl¹daæ wpis ka¿dej innej osoby wybieraj¹c przycisk **Wszystkie** na liście **Kategoria** na karcie **Katalog**.

---

{button „AL(“a-conf-filter-directory”)} [Pokrewny temat](#)

### **Aby usunąć swoje nazwisko z katalogu**

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Na karcie **Wywołanie** kliknij przycisk **Nie umieszczaj mego nazwiska na liście**.

### **Uwaga**

- Jest to sytuacja podobna do posiadania zastrzeżonego numeru telefonicznego. Po zalogowaniu na serwerze katalogu, Twoje nazwisko nie jest umieszczone w katalogu. Możesz odbierać wywołania, lecz osoba wywołująca musi znać Twój adres.

#### Logowanie i wylogowanie z serwera katalogu

- W menu **Wywołaj** kliknij polecenie **Wyloguj się z [twój serwer katalogu]** lub **Zaloguj się do [twój serwer katalogu]**.

#### Uwaga

- Użytkownik jest domyślnie logowany do serwera katalogu przy uruchomieniu programu NetMeeting. Można zmienić domyślny serwer katalogu.

---

{button ,AL("A-CONF-CHANGE-ULS");} [Pokrewny temat](#)



**Aby zmienić domyślny serwer katalogu, do którego użytkownik jest logowany**

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Na karcie **Wywołanie** wpisz lub wybierz nazwę serwera katalogu na liście **Nazwa serwera**.

**Uwaga**

- Możesz także przeglądać inne serwery katalogów bez zmiany swego serwera domyślnego. W tym celu kliknij inny serwer na liście **Serwer** na karcie **Katalog**. Zwróć uwagę, że podczas przeglądania innych serwerów katalogów, pasek stanu nadal wskazuje, że serwer, do którego się logujesz jest ciągle taki sam.

### Aby rozpocząć wywołanie

- Na karcie **Katalog**, **Szybkie wybieranie** lub **Historia** kliknij dwukrotnie nazwisko osoby, którą chcesz wywołać.

Program NetMeeting domyślnie używa funkcji dźwiękowych, wideo i przesyłania danych—jeśli komputer jest wyposażony w niezbędny sprzęt dźwiękowy i wideo. Można mieć połączenie dźwiękowe lub połączenie wideo tylko z jedną osobą w danej chwili. Połączenie dźwiękowe lub połączenie wideo można przełączać z jednej osoby na inną albo w obrębie tego samego spotkania może być kilka par mających połączenia dźwiękowe lub wideo.

Jeżeli wolisz, możesz spróbować innych metod wywoływania:

{button „JI(‘,`CONF\_CALL\_LAN’)} [Rozpoczynanie wywołania w sieci lokalnej](#)

{button „JI(‘,`CONF\_CALL\_START\_BUTTON’)} [Rozpoczynanie wywołania za pomocą przycisku Start](#)

{button „JI(‘,`CONF\_CALL\_NULLMODEM’)} [Rozpoczynanie wywołania przy użyciu kabla typu null modem](#)

{button „JI(‘,`CONF\_CALL\_AUTOMATIC’)} [Rozpoczynanie wywołania automatycznego](#)

---

{button „AL(“a-conf-uls”)”} [Pokrewne tematy](#)

**Aby rozpocząć wywołanie w sieci lokalnej**

Program NetMeeting obsługuje dwa typowe protokoły używane sieci lokalnej. Procedura wywoływania jest nieco inna dla każdego z nich. Jeżeli nie masz pewności, którego z nich używasz, skontaktuj się z administratorem systemu.

{button ,|I(`,`CONF\_LAN\_TCPIP') } [Protokół TCP/IP](#)

{button ,|I(`,`CONF\_LAN\_NetBIOS') } [Protokół NetBIOS](#)

### **Aby rozpocząć wywołanie przy użyciu protokołu TCP/IP**

- 1 Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Wywołaj**.
- 2 Wpisz nazwę e-mail osoby używaną na serwerze katalogów, nazwę komputera lub jego adres IP.
- 3 Na liście **Wywołaj wykorzystując** kliknij nazwę protokołu, którego chcesz używać w sieci lokalnej (LAN).

### **Uwagi**

- W systemie Windows 95 można znaleźć własny adres IP klikając przycisk **Start**, klikając polecenie **Uruchom**, a następnie wpisując słowo **winiptfg** w polu **Otwórz**. W systemie Windows NT można znaleźć własny adres IP wpisując słowo **ipconfig** w wierszu poleceń.
- Jeśli na liście **Wywołaj wykorzystując** brak żadanego protokołu, trzeba go dodać do listy dostępnych protokołów.

---

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

### **Aby rozpocząć wywołanie przy użyciu protokołu NetBIOS**

1 Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Wywołaj**.

2 Wpisz nazwę komputera (a nie nazwisko osoby).

Nazwa komputera musi być wpisana poprawnie, ponieważ w protokołach NetBIOS rozróżniana jest wielkość liter w adresach komputerów (to znaczy, że mała litera "a" nie jest traktowana tak samo jak wielka litera "A").

3 Na liście **Wywołaj wykorzystując** kliknij nazwę protokołu, którego chcesz używać w sieci lokalnej (LAN).

### **Uwagi**

- Połączenie NetBIOS służy tylko do transmisji danych; ani funkcje dźwiękowe, ani funkcje wideo nie są obsługiwane.
- Jeśli na liście **Wywołaj wykorzystując** brak żądanego protokołu, trzeba go dodać do listy dostępnych protokołów.

---

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

### **Aby rozpocząć wywołanie za pomocą przycisku Start**

- 1 Kliknij przycisk **Start**, a następnie kliknij polecenie **Uruchom**.
- 2 Wpisz:

**callto:***nazwaserwera/adres e-mail*

Jeśli na przykład wywoływany jest ktoś o adresie jnowak@domena.com, który jest zalogowany na serwerze uls.microsoft.com, należy wpisać: **callto:uls.microsoft.com/jnowak@domena.com**.

### **Wskazówka**

- Jeśli wywoływana osoba jest zalogowana na tym samym serwerze co wywołująca, wystarczy wpisać tylko adres e-mail tej osoby—na przykład: callto:jnowak@domena.com

### **Aby rozpocząć wywołanie przy użyciu kabla typu null modem**

1. Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Wywołaj**.
2. Na liście **Adres** wpisz adres portu, do którego jest podłączony kabel null modem wykorzystywany do uzyskania połączenia—na przykład COM1.
3. Na liście **Wywołaj wykorzystując** kliknij pozycję **Null Modem**.  
Jeżeli pozycja **Null Modem** nie pojawia się na liście **Wywołaj wykorzystując**, musisz ją dodać do dostępnych protokołów. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz poniżej Pokrewne tematy.
4. Komputer, który jest wywołany musi następnie rozpocząć wywołanie typu null modem do komputera wywołującego wykonując kroki od 1 do 3.

#### **Ważne**

- Właściwości portu komunikacyjnego (bity na sekundę, bity danych, parzystość, bity stopu i sterowanie przepływem) muszą być ustawione w obu komputerach na te same wartości. Sterowanie przepływem jest szczególnie ważne, ponieważ system Windows 95 i Windows NT mają różne wartości domyślne tego parametru. Aby się dowiedzieć, jak ustawić te wartości, kliknij przycisk Pokrewne tematy poniżej.
- Czas, w jakim drugi wywołujący musi odpowiedzieć, jest ustawiany w oknie dialogowym **Właściwości protokołu portu komunikacji**. W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**; na karcie **Protokoły** zaznacz **Null Modem**, a następnie kliknij przycisk **Właściwości**.

---

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

### **Aby rozpocząć wywołanie automatyczne**

- 1 Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Wywołaj**.
- 2 Na liście **Adres** wpisz nazwę e-mail osoby używaną na serwerze katalogu, nazwę komputera lub jego adres IP.
- 3 Chcąc, aby program NetMeeting ustalił odpowiedni protokół na podstawie adresu wprowadzonego na liście **Adres**, w polu **Wywołaj wykorzystując** kliknij pozycję **Automatyczne**.

### **Wskazówka**

- W systemie Windows 95 można znaleźć własny adres IP klikając przycisk **Start**, klikając polecenie **Uruchom**, a następnie wpisując słowo **winipcfg** w polu **Otwórz**. W systemie Windows NT można znaleźć własny adres IP wpisując słowo **ipconfig** w wierszu poleceń.



### **Aby zaakceptować wywołanie**

- Gdy ktoś Cię wywołuje, obok paska zadań pojawia się okno dialogowe. Aby zaakceptować wywołanie, kliknij przycisk **Zaakceptuj**. Aby odrzucić przychodzące wywołanie, kliknij przycisk **Zignoruj**.

### **Uwagi**

- Jeśli użytkownik chce być zalogowany na serwerze katalogu, lecz być niedostępny dla wywołań, powinien kliknąć polecenie **Nie przeszkadzaj** w menu **Wywołaj**.
- Można także automatycznie akceptować wywołania.

---

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

### **Aby automatycznie akceptować wywołania**

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Na karcie **Ogólne** zaznacz pole wyboru **Automatycznie przyjmuj wywołania**.

### **Wskazówka**

- Aby dokonywać selekcji wywołań, upewnij się, że to pole wyboru nie jest zaznaczone. Komputer będzie powiadamiać o każdym przychodzącym wywołaniu.

**Aby wysłać wiadomość e-mail, jeśli wywołanie nie udaje się**

1. Jeśli wywołanie nie udaje się, w programie NetMeeting zostanie wyświetlone pytanie, czy chcesz zamiast tego wysłać wiadomość e-mail.
2. Jeśli klikniesz przycisk **Tak**, zostaje otwarta wiadomość e-mail zaadresowana do osoby, która była wywoływana.
3. Upewnij się, czy wiadomość jest poprawnie zaadresowana, wpisz tekst wiadomości, a następnie wyślij ją.

**Uwaga**

- Jeśli wywoływana osoba wybrała polecenie **Nie przeszkadzaj** w menu **Wywołaj**, komputer także zaproponuje pozostawienie wiadomości e-mail.

**Aby zakończyć wywołanie**

- Na końcu wywołania kliknij na pasku narzędzi przycisk **Rozłącz się**
- lub
- Aby przerwać wywołanie przed połączeniem, kliknij menu Wywołaj, a następnie polecenie **Zatrzymaj wywołanie**.

**Uwaga**

- Po Twoim rozłączeniu się inne osoby biorące udział w spotkaniu nie muszą koniecznie się rozłączać. Jeśli dwie osoby biorące udział w spotkaniu mają połączenie dźwiękowe lub połączenie wideo, to połączenie będzie kontynuowane. Jeśli ktoś Cię wywołał, połączenie to trwa tak długo, jak Twoje. Gdy opuszczasz spotkanie lub rozłączasz się, ta osoba jest również rozłączana.

### **Aby wybrać protokoły, których może używać program NetMeeting**

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Na karcie **Protokoły** kliknij pole obok każdego protokołu, którego chcesz używać.
- 3 Jeśli to jest potrzebne, kliknij przycisk **Właściwości**, aby określić właściwości wybranego protokołu.

#### **Uwaga**

- Aby ustawić właściwości portu komunikacyjnego dla trybu null modem, zaznacz pole wyboru **Null Modem**, kliknij przycisk **Właściwości**, a następnie kliknij przycisk **Właściwości portu**. Właściwości te muszą być ustawione na takie same wartości w obu komputerach biorących udział w wywołaniu w trybie null modem.

### **Aby ręcznie dodać nową osobę do listy Szybkie wybieranie**

Domyślnie nazwiska osób, które akceptują Twoje wywołania i tych, których wywołania Ty akceptujesz są automatycznie dodawane do listy **Szybkie wybieranie**. Jeśli chcesz dodać więcej nazwisk (lub gdy zmieniło się ustawienie domyślne), musisz ręcznie dodawać osoby do listy **Szybkie wybieranie**.

1. Na karcie **Katalog**, **Obecna konwersacja** lub **Historia** kliknij nazwisko, które chcesz dodać do listy.
2. W menu **Szybkie wybieranie** kliknij polecenie **Dodaj Szybkie wybieranie**.

### **Wskazówka**

- Możesz umieścić adres **Szybkiego wybierania**, który ktoś Ci przesłał, w folderze programu NetMeeting. Zostanie wówczas umieszczony na liście **Szybkie wybieranie**.


---

{button „AL(„a-conf-change-speeddials;a-conf-call;a-conf-uls”)} [Pokrewne tematy](#)

### Aby zmienić ustawienia Szybkiego wybierania

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Na karcie **Wywołanie** zmień <sup>1</sup>dane ustawienia.

### Uwagi

- Aby uzyskać Pomoc na temat elementu, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element.
- Jeżeli klikniesz przycisk **Nigdy**, nazwiska nie będą dodawane do listy automatycznie, lecz trzeba je dodawać ręcznie.

---

{button ,AL("a-conf-create-speeddial")} [Pokrewny temat](#)

### **Aby ułatwić wywoływanie siebie przez innych**

Możesz ułatwić swym przyjaciołom i kolegom korzystanie ze swojego adresu przez:

{button „JI(‘’,`CONF\_SEND\_SPEEDDIAL’)} [Wysłanie innej osobie adresu Szybkiego wybierania swego komputera](#)

{button „JI(‘’,`CONF\_CREATE\_WEBLINK’)} [Utworzenie łącza wywołania na stronie sieci Web](#)



### **Aby wysłać innej osobie adres Szybkiego wybierania swojego komputera**

- 1 W menu **Szybkie wybieranie** kliknij polecenie **Dodaj Szybkie wybieranie**.
- 2 Wpisz adres swego komputera, a następnie wybierz protokół, który powinien być używany przez inne osoby, które Cię będą wywoływać.
- 3 Kliknij przycisk **Prześlij do odbiorcy poczty**. Powoduje to otwarcie wiadomości poczty, która zawiera adres Twojego komputera.
- 4 Upewnij się, że wiadomość jest dobrze zaadresowana, wpisz jej treść i wyślij ją<sup>1</sup>.

### **Wskazówki**

- Aby ułatwić wysyłanie adresu Szybkiego wybierania Twojego komputera do innych osób, możesz kliknąć przycisk **Zapisz na pulpicie** po wykonaniu kroku 2. Następnie, aby wysłać wiadomość, po prostu kliknij prawym przyciskiem myszy skrót na pulpicie wskaź polecenie **Wyślij do**, a następnie kliknij **Odbiorca poczty**.
- Możesz umieścić adres **Szybkiego wybierania**, który ktoś Ci przesła<sup>3</sup>a<sup>3</sup>, w folderze programu NetMeeting. Zostanie wówczas umieszczony na liście **Szybkie wybieranie**.

**Aby utworzyć łącze wywołania na stronie sieci Web**

- W tekście pliku HTML strony sieci Web zastosuj następującą składnię:

**callto:nazwaserweraladres e-mail**

Aby na przykład umieścić łącze wywołania na stronie sieci Web, możesz wstawić następujący tekst:

**Możesz mnie wywołać używając programu Microsoft NetMeeting pod adresem**

**<A HREF="callto:uls.microsoft.com/ktos@microsoft.com">uls.microsoft.com/ktos@microsoft.com</A>.**

### **Aby spotkać się z innymi osobami**

Można spotykać się z innymi osobami przez:

{button „JI(``,`CONF\_JOIN\_MEETING`)} Przyłączenie się do trwającego już spotkania

{button „JI(``,`CONF\_CONFHOST`)} Prowadzenie spotkania, do którego będą przyłączać się inne osoby

{button „JI(``,`CONF\_JOIN\_NAMED\_MEETING`)} Przyłączenie się do określonego spotkania na specjalnym serwerze

**Aby przyłączyć się do spotkania**

- Wywołaj jedną z osób uczestniczących w spotkaniu.

**Uwaga**

- Jeśli wywołasz uczestnika spotkania, Twoje połączenie będzie podtrzymywane tylko tak długo, jak długo trwa połączenie tej osoby. Gdy ta osoba opuści spotkanie lub przerwie połączenie, Twoje połączenie zostanie także przerwane

---

{button ,AL("a-conf-call")} [Pokrewny temat](#)

### **Aby poprowadzić spotkanie**

- 1 Powiadom potencjalnych uczestników spotkania o godzinie rozpoczęcia spotkania, aby mogli Cię wywołać.
- 2 Gdy nadejdzie czas spotkania, w menu **Wywołaj** kliknij polecenie **Prowadź** .

### **Wskazówki**

- Powiadamiając potencjalnych uczestników o godzinie spotkania możesz dołączyć swój adres Szybkiego wybierania, aby ułatwić im wywoływanie.
- Spotkanie można skonfigurować w taki sposób, aby możliwa była selekcja osób wywołujących.

---

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

### **Aby przyłączyć się do określonego spotkania**

- 1 Na pasku narzędzi kliknij przycisk **Wywołaj**.
- 2 Wpisz adres sieciowy osoby prowadzącej spotkanie o określonej nazwie.
- 3 Na liście **Wywołaj wykorzystując** kliknij nazwę protokołu, którego chcesz używać.
- 4 Zaznacz pole wyboru **Przyłącz się do spotkania o nazwie**, a następnie wpisz nazwę spotkania.

### **Uwagi**

- Spotkanie o określonej nazwie jest usługą dostarczaną przez niezależną firmę, często przez operatora telefonicznego lub firmę telekonferencyjną.
- W nazwach niektórych mostów konferencyjnych (serwerów) rozróżnia się wielkość liter, toteż rozpoczynając wywołanie należy wpisać nazwę spotkania, używając liter takiej samej wielkości, jak wyświetlane w serwerze.

**Aby usunąć uczestnika spotkania**

- Na liście **Obecna konwersacja** kliknij prawym przyciskiem myszy nazwisko osoby, którą chcesz usunąć ze spotkania, a następnie kliknij przycisk **Usuń**.

Jedynie osoba, która zainicjowała wywołanie lub spotkanie może usunąć uczestnika spotkania.


## **Aby dostosować program NetMeeting**

Program NetMeeting można dostosować do swych potrzeb na wiele sposobów — modyfikując sposób uruchamiania, wygląd po otwarciu oraz ustalając, czy wyświetlany jest pasek narzędzi szybkiego dostępu

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Na karcie **Ogólne** zmień żądane ustawienia.

Jeżeli chcesz zmieniać ustawienia dźwięku, wideo lub inne, klikaj inne karty, zależnie od wymagań.

### **Wskazówka**

- Aby uzyskać Pomoc na temat elementu, kliknij przycisk  u góry okna dialogowego, a następnie kliknij element.



#### **Aby obejrzeć dziennik każdego przychodzącego wywołania**

- Kliknij kartę **Historia**. Na liście pojawi się nazwisko osoby wywołującej, odpowiedź na wywołanie (zaakceptowane lub zignorowane) i godzina odbioru wywołania.
- Chcąc rozpocząć wywołanie z karty **Historia**, kliknij dwukrotnie nazwisko umieszczone na liście.
- Chcąc posortować listę **Historia**, kliknij nagłówek, aby zmienić układ listy zgodnie z tym nagłówkiem (na przykład według nazwisk, stanu lub daty).
- Chcąc usunąć wpis na liście **Historia**, zaznacz go, a następnie kliknij przycisk **Usuń** na pasku narzędzi. Kliknąwszy przycisk **Usuń wszystko** na pasku narzędzi możesz usunąć całą zawartość listy.

### **Aby uruchomiæ program NetMeeting w tle**

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Na karcie **Ogólne** zaznacz pole wyboru **Uruchamiaj przy starcie Windows i zawiadamiaj o wywo³aniach**.
- 3 Zamknij program NetMeeting.  
Zamknięcie programu NetMeeting nie wp³ynie na Twój status logowania na serwerze katalogu i bédziesz otrzymywaæ wywo³ania NetMeeting tak, jak wczœœnie. Zaakceptowanie nadchodz¹cego wywo³ania spowoduje automatycznie otwarcie okna programu NetMeeting.
- 4 Aby rêcznie otworzyæ program NetMeeting, kliknij prawym przyciskiem ikonê programu NetMeeting w obszarze stanu paska zadañ, a natêpnie kliknij polecenie **Otwórz**.

#### **Aby wysłać plik do innych uczestników spotkania**

- W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Przesyłanie plików**, a następnie kliknij przycisk **Wyślij plik**, aby wysłać plik do wszystkich uczestników spotkania.

#### **Wskazówki**

- Możesz także przeciągnąć plik na listę osób na karcie **Obecna konwersacja**.
- Aby wysłać plik do jednej osoby, prawym przyciskiem myszy kliknij nazwisko tej osoby na karcie **Obecna konwersacja**, kliknij polecenie **Wyślij plik**, a następnie określ plik.

---

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

**Aby określić miejsce, w którym mają być zapisywane pliki przysyłane za pomocą programu NetMeeting**

Domyślnie program NetMeeting zapisuje pliki przesłane przez innych w folderze **Otrzymane pliki**. Jeżeli chcesz, możesz zmienić ten folder.

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Na karcie **Ogólne** kliknij przycisk **Zmień folder**, a następnie otwórz folder, w którym mają być przechowywane pliki przesyłane za pomocą programu NetMeeting.

**Aby znaleźć przysłane pliki**

- W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Przesyłanie plików**, a następnie kliknij przycisk **Otwórz folder otrzymanych plików**.

**Wskazówka**

- W momencie przesyłania plików zostanie otwarte okno dialogowe, w którym możesz otworzyć plik.

---

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

## **Współużytkowanie aplikacji podczas spotkania**

Jeżeli kilka osób ma współpracować z Tobą w aplikacji, najpierw otwórz aplikację, a następnie określ, że chcesz ją udostępnić. W tym momencie wszyscy uczestnicy spotkania mogą oglądać aplikację, ale tylko Ty możesz w niej pracować. Jest to przydatne podczas pokazów.

Jeżeli następnie określisz, że aplikacja może być używana do *współpracy* wszyscy uczestnicy spotkania, którzy również określą, że chcą współpracować, będą mogli pracować w udostępnionej aplikacji.

Praca wykonana w aplikacji może być zapisana lub wydrukowana jedynie z komputera osoby, która ją udostępnia. Aby ktoś inny mógł uzyskać kopię ostatecznego dokumentu będącego efektem współpracy, osoba udostępniająca aplikację musi przesłać jej plik.

Następujące tematy zawierają szczegółowy opis współpracy w udostępnionej aplikacji:

{button „JI(‘’,`CONF\_SHARE‘)}` [Współużytkowanie aplikacji z innymi uczestnikami spotkania](#)

{button „JI(‘’,`CONF\_COLLABORATE‘)}` [Zezwalanie innym na pracę w udostępnianej aplikacji](#)

{button „JI(‘’,`CONF\_GET\_CONTROL‘)}` [Praca w aplikacji udostępnianej przez kogoś innego](#)

{button „JI(‘’,`CONF\_STOP\_SHARE‘)}` [Zatrzymywanie udostępniania aplikacji](#)

{button „JI(‘’,`CONF\_FILE\_TRANSFER‘)}` [Wysyłanie pliku](#)

### **Aby współużytkować aplikację z innymi uczestnikami spotkania**

- 1 Po wykonaniu wywołania uruchom aplikację, którą chcesz udostępnić (na przykład Notatnik).
- 2 Na pasku narzędzi NetMeeting kliknij przycisk **Udostępnij**, a następnie kliknij nazwę aplikacji.

Inni uczestnicy spotkania mogą oglądać tę aplikację, lecz nie mogą w niej pracować.

### **Uwagi**

- Jeżeli chcesz, aby inni mogli pracować w aplikacji, obie strony muszą wybrać współpracę.
- Aby udostępnić aplikację, możesz także kliknąć ikonę programu NetMeeting w obszarze stanu paska zadań, a następnie kliknąć ikonę **Udostępnij** na pasku narzędzi szybkiego dostępu.

### **Ostrzeżenie**

- Jeśli udostępnisz okno Eksploratora Windows, takie jak Mój komputer lub folder w Twoim komputerze, będziesz udostępniać *wszystkie* otwarte okna. Ponadto, po udostępnieniu takiego okna, każda aplikacja uruchomiona podczas spotkania będzie automatycznie udostępniona innym uczestnikom spotkania.

---

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

### **Aby umożliwić innym osobom pracę w udostępnionych aplikacjach**

Aby inni mogli z Tobą współpracować, musisz najpierw udostępnić aplikację. Więcej informacji zawierają

Pokrewne tematy poniżej.

- Na pasku narzędzi NetMeeting kliknij przycisk **Współpraca**.  
Wszystkie osoby, które chcą pracować w aplikacji muszą kliknąć przycisk **Współpraca**. Każdy uczestnik spotkania może przejąć sterowanie kursorem przez kliknięcie dwukrotne udostępnionej aplikacji.

### **Uwagi**

- Aby uniemożliwić pracę osobie, która w³aczenie używa aplikacji, naciśnij przycisk ESC. W ten sposób przerywasz pracę wszystkich uczestników spotkania, ale mogą oni nadal oglądać Twój ekran.
- Zwróć uwagę, że gdy ktoś inny przej³ kontrolę nad udostępnioną aplikacją, nie możesz używać swojego kursora nie tylko w udostępnianej aplikacji, lecz we wszystkich innych celach.
- Jeżeli efektem współpracy jest dokument i chcesz, aby wszyscy mieli jego kopię, musisz przesłać plik uczestnikom spotkania.

---

{button „AL(“a-conf-file-transfer;a-conf-share “)} [Pokrewne tematy](#)



#### **Aby pracować w aplikacji udostępnionej przez inną osobę**

- Na pasku narzędzi NetMeeting kliknij przycisk **Współpraca**.  
Osoba, która otworzyła aplikację w celu udostępnienia, musi także kliknąć przycisk **Współpraca**.

#### **Uwagi**

- Możesz przejąć sterowanie aplikacją klikając jej okno.
- Aby umożliwić współpracę możesz także kliknąć ikonę programu NetMeeting w obszarze stanu paska zadań, a następnie kliknąć ikonę **Współpraca** na pasku narzędzi szybkiego dostępu.
- Jeżeli efektem współpracy jest dokument i chcesz mieć jego kopię, osoba, która rozpoczęła udostępnianie aplikacji musi przesłać Ci końcowy plik.

---

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

### **Aby przerwać udostępnianie aplikacji**

- Na pasku narzędzi NetMeeting kliknij ponownie przycisk **Udostępnij**, a następnie kliknij nazwę aplikacji, której udostępnianie chcesz przerwać.

### **Uwagi**

- Możesz przerwać udostępnianie aplikacji jedynie wtedy, gdy jesteś osobą, która rozpoczęła jej udostępnianie innym.
- Jeżeli współpracujesz i ktoś inny pracuje w udostępnianej aplikacji, musisz nacisnąć klawisz ESC, aby przejść sterowanie kursorem, aby było możliwe kliknięcie przycisku **Udostępnij**.

**Aby wymienić informacje za pośrednictwem Schowka**

- Jeśli uczestniczysz w spotkaniu, wszystko co wycinasz lub kopiujesz do Schowka może być wklejone przez dowolnego uczestnika spotkania do aplikacji w jego komputerze. Schowek jest zawsze udostępniany po przyłączeniu się do spotkania, bez względu na to, czy została udostępniona aplikacja.

**Ostrzeżenie**

- Podczas spotkania nie należy umieszczać w Schowku elementów, które nie powinny być dostępne dla innych uczestników spotkania.

### **Aby wyświetlić pasek narzędzi szybkiego dostępu**

Pasek narzędzi szybkiego dostępu jest przydatny, gdy chcesz zminimalizować program NetMeeting, aby uzyskać więcej miejsca na wyświetlanie współużytkownika aplikacji, Tablicy, okna Rozmowy, zachowując nadal dostęp do potrzebnych poleceń programu NetMeeting.

- Kliknij ikonę **NetMeeting** w obszarze stanu paska zadań.

### **Aby wysłać wideo do innych osób**

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Upewnij się, czy na karcie **Wideo** jest zaznaczone pole wyboru **Automatycznie wysyłaj obraz wideo na początku każdej rozmowy**.

Nie chcąc, aby wideo było automatycznie wysyłane przy rozpoczynaniu wywołania, możesz uruchomić wysyłanie wideo dopiero po jego rozpoczęciu, klikając przycisk w dolnej części okna **Moje wideo**.

### **Uwaga**

- Dźwięki i obrazy wideo mogą być przesyłane oraz odbierane tylko między dwoma osobami. Możesz przełączać się między osobami. W tym samym czasie może rozmawiać i oglądać się kilka par osób uczestniczących w spotkaniu.

---

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

[Pokrewne tematy](#)

**Aby uzyskać podgląd swego obrazu wideo**

- Przed rozpoczęciem wywołania kliknij przycisk w dolnej części okna Moje wideo, aby wyświetlić wysyłany obraz. Okno Moje wideo znajduje się na karcie **Obecna konwersacja**, ale może być od niego od<sup>31</sup>czone.

**Uwaga**

- Jeśli dokonujesz podglądu podczas rozpoczynania lub przyjmowania wywołania, natychmiast rozpoczyna się wysyłanie obrazu.

---

{button ,AL("a\_conf\_video\_sending")} [Pokrewny temat](#)

### **Aby odbierać obrazy wideo od innych osób**

- Domyślnie obrazy wideo w programie NetMeeting odbierasz automatycznie. Inna osoba musi je jednak wcześniej wysłać.

Jeżeli nie odbierasz automatycznie obrazów wideo podczas wywołania, kliknij przycisk u dołu okna **Zdalne wideo**. Okno to znajduje się na karcie **Obecna konwersacja**, ale można je od niej oddzielić.

### **Uwagi**

- Możesz zmieniać swoje ustawienia, aby nie odbierać obrazów wideo automatycznie. W tym celu kliknij menu **Narzędzia**, kliknij polecenie **Opcje**, kliknij kartę **Wideo**, a następnie usuń zaznaczenie pola wyboru **Automatycznie odbieraj obraz wideo na początku każdej rozmowy**.
- Można mieć połączenie dźwiękowe lub połączenie wideo tylko z jedną osobą w danej chwili. Połączenie dźwiękowe lub połączenie wideo można przełączać z jednej osoby na inną albo w obrębie tego samego spotkania może być kilka par mających połączenia dźwiękowe lub wideo.

---


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

### Aby dopasować właściwości wideo

- 1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Na karcie **Wideo** zmień ustawienia według potrzeb.

Aby dopasować właściwości kamery wideo, musisz korzystać z podglądu obrazu w oknie **Moje wideo**. Następnie na karcie **Wideo** kliknij przycisk **Próba**. Podczas wprowadzania zmiany są widoczne w oknie **Moje wideo**.

### Uwagi

- Jeżeli wprowadzasz zmiany jakości wideo, możesz je zobaczyć po kliknięciu przycisku OK.
- Aby uzyskać Pomoc na temat elementu, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element.

---

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



#### **Aby odłączyć okna wideo**

- W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Wideo**, a następnie kliknij przycisk **Odłącz okno Moje wideo** albo **Odłącz okno Zdalne wideo**.

Okna wideo zostaną usunięte ze swojego miejsca na karcie **Obecna konwersacja** i zmienią rozmiar na określony na karcie **Wideo** w oknie dialogowym **Opcje**.

#### **Wskazówka**

- Możesz także odłączyć okno klikając je dwukrotnie lub przeciągnąć pasek tytułu.

**Aby przełączyć połączenie dźwiękowe lub wideo na inną osobę**

- W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Przełącz dźwięk i obraz wideo**, a następnie kliknij nazwisko osoby, która ma odbierać sygnały dźwiękowe i sygnały wideo.

Osoby, które mają już połączenie dźwiękowe lub wideo z kimś innym nie będą dostępne do przełączania.

---

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

#### **Aby przerwać wysyłanie dźwięku i obrazu wideo**

- W poleceniu **Obecna konwersacja** w menu **Narzędzia** wskaż polecenie **Przełącz dźwięk i wideo**, a następnie kliknij nazwisko osoby, aby usunąć zaznaczenie.

#### **Wskazówka**

- Możesz także zatrzymać wywołanie dźwięku i wideo, klikając nazwisko osoby prawym przyciskiem na liście **Obecna konwersacja**, a następnie klikając przycisk **Zatrzymaj używanie dźwięku i obrazu wideo**.
- Aby zatrzymać wysyłanie jedynie obrazu wideo, kliknij przycisk u dołu okna **Moje wideo**.

---

{button „AL("a-conf-switch-audiovideo")} [Pokrewny temat](#)

**Aby ustawić poziom głośnika**

- Na pasku narzędzi **Dźwięk** przeciągnij suwak głośnika.

**Wskazówka**

- Aby wyciszyć głośniki, wyczyść pole wyboru głośnika na pasku narzędzi **Dźwięk**.

---

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

#### **Aby ustawić poziom mikrofonu**

- Na pasku narzędzi **Dźwięk** przeciągnij suwak mikrofonu.

#### **Wskazówki**

- Aby wyciszyć własny głos nadal słuchając innych głosów, wyczyść pole wyboru mikrofonu na pasku narzędzi **Dźwięk**.
- Program NetMeeting automatycznie eliminuje szumy tła, dzięki czemu głos będzie słyszany wyraźnie.

---

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

### **Aby uruchomić Kreatora strojenia dźwięku**

- 1 W menu **Wywołaj** kliknij polecenie **Rozłącz się**, aby rozłączyć wszelkie rozmowy NetMeeting.
- 2 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Kreator strojenia dźwięku**.
- 3 Postępuj według instrukcji wyświetlanych na ekranie.

### **Wskazówka**

- Jeśli korzystając z urządzenia pełnodupleksowego uzyskujesz złą jakość dźwięku, spróbuj przejść na tryb pracy półdupleksowej.

### **Aby wy³czyæ dŸwiêk w trybie pe³nego dupleksu**

Jeœli komputer ma moŸliwoœæ obs³ugi dŸwiêku w trybie pe³nego dupleksu, program NetMeeting automatycznie w³czy dŸwiêk pe³nodupleksowy. Jeœli uzyskujesz s³ab¹ jakoœæ dŸwiêku, moŸesz wy³czyæ dŸwiêk pe³nodupleksowy.

- 1 W menu **Narzêdzia** kliknij polecenie **Opcje**.
- 2 Na karcie **DŸwiêk** wyczyœæ pole wyboru **W³czaj dŸwiêk w trybie pe³nego dupleksu, tak by moŸna by³o równoczenie mówiaæ i s³uchaæ**.

Komputer bêdzie odt¹d uŸywaæ dŸwiêku w trybie p³dupleksu.

### **Uwaga**

- Jeœli wiesz, Ÿe karta dŸwiêkowa ma moŸliwoœæ obs³ugi pe³nego dupleksu a pole wyboru **W³czaj dŸwiêk w trybie pe³nego dupleksu, tak by moŸna by³o równoczenie mówiaæ i s³uchaæ** nie jest dostêpne, musisz zainstalowaæ sterownik pe³nodupleksowy pochodz¹cy od producenta karty dŸwiêkowej.

### **Aby uruchomić program Rozmowa**

- Mając otwartą kartę **Obecna konwersacja**, kliknij przycisk **Rozmowa** na pasku narzędzi.  
Wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu będą od razu widzialne i używają Rozmowy.

### **Uwagi**

- Jeśli w tym spotkaniu ktoś współużytkuje aplikację, łatwiej jest korzystać z programu Rozmowa w trybie innym niż współpraca. Dzieje się tak, ponieważ nie można wpisywać informacji do okna Rozmowa, jeśli ktoś inny przejął sterowanie udostępnioną aplikacją.
- Aby prowadzić rozmowę możesz także kliknąć ikonę NetMeeting w obszarze stanu paska zadań, a następnie kliknąć ikonę **Rozmowa** na pasku narzędzi szybkiego dostępu.

---

{button ,AL("a-CONF-share")}  
[Pokrewne tematy](#)



**Aby wysłać wiadomość w oknie Rozmowa**

- W oknie Rozmowa wpisz wiadomość, którą chcesz wysłać, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

**Wskazówka**

- Jeśli w spotkaniu bierze udział kilka osób, możesz także wysłać wiadomość tylko do jednej z nich (co jest określane jako szept), klikając nazwisko osoby na liście **Wyślij do** przed naciśnięciem klawisza ENTER.

**Aby zmienić sposób wyświetlania wiadomości w oknie Rozmowa**

- 1 Aby zmieniać czcionkę, która jest używana do wyświetlania wiadomości, kliknij w menu **Opcje** polecenie **Czcionka**.
- 2 Kliknij żądane czcionkę, rozmiar i styl, a następnie kliknij przycisk **OK**.
- 3 W menu **Opcje** kliknij polecenie **Format Rozmowy**.
- 4 Kliknij żądane informacje nagłówka i format wiadomości.

### **Aby uruchomić Tablicę**

- Mając otwartą kartę **Obecna konwersacja**, kliknij przycisk **Tablica** na pasku narzędzi.  
Wszyscy uczestnicy spotkania mogą od tej chwili oglądać Tablicę i używać jej.

### **Wskazówka**

- Aby otworzyć **Tablicę**, możesz także kliknąć ikonę NetMeeting w obszarze stanu paska zadań, a następnie kliknąć ikonę **Tablica**.

---

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

### **Aby napisać tekst na Tablicy**

- 1 W przyborniku Tablicy kliknij narzędzie **Tekst**.
- 2 Jeżeli chcesz określić kolor, rozmiar lub czcionkę tekstu, kliknij przycisk **Opcje czcionki** u do³u okna, w wprowadź zmiany, a następnie kliknij przycisk **OK**.
- 3 Kliknij miejsce na Tablicy, w którym tekst ma się zaczynać, a następnie zacznij pisać.
- 4 Po zakończeniu kliknij mysz<sup>1</sup> poza obszarem tekstu lub zmień narzędzia.

### **Aby narysować linię na Tablicy**

- 1 W przyborniku Tablicy kliknij narzędzie **Rysuj** albo **Linia**.
- 2 Aby wybrać szerokość lub kolor linii, kliknij szerokość lub kolor linii u do<sup>3</sup>u przybornika.
- 3 Aby narysować linię, przeciągnij wskaźnik w poprzek Tablicy.

**Aby narysować kształt na Tablicy**

- 1 W przyborniku Tablicy kliknij jedno z narzędzi do rysowania kształtów: elipsę lub prostokąt, wypełniony lub niewypełniony.
- 2 Aby wybrać szerokość lub kolor linii kształtu, kliknij szerokość lub kolor linii u do³u przybornika.
- 3 Aby narysować kształt, przeciągnij wskaźnik w poprzek Tablicy.

### **Aby usunąć tekst lub obiekt z Tablicy**

- 1 W przyborniku Tablicy kliknij narzędzie **Gumka**.
- 2 Kliknij fragment tekstu lub obiekt rysunkowy, aby go usunąć.

### **Wskazówka**

- Aby usuwać pojedyncze litery w bloku tekstu, kliknij narzędzie **Tekst** na pasku narzędzi, a następnie kliknij tekst. Możesz także nacisnąć klawisz DELETE lub BACKSPACE (jeżeli chcesz, możesz zaznaczyć najpierw litery).

**Aby uniemożliwić innym osobom dokonywanie zmian w dokumencie Tablicy**

- W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Zablokuj zawartość**.



### **Aby wyróżnić tekst lub rysunek na Tablicy**

1. W przyborniku Tablicy kliknij narzędzie **Wyróżnienie**.
2. Aby wyróżnić element, przeciągnij wokół niego wskaźnik.

### **Uwagi**

- Jeśli monitor odtwarza tylko 16 kolorów, wyróżnienie pojawia się za tekstem lub rysunkiem.
- Do wskazywania innym uczestnikom spotkania tekstu lub rysunku na stronie Tablicy można także wykorzystać wskaźnik zdalny (rękę).

---

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

### **Aby wskazać tekst lub rysunek na Tablicy**

- 1 W przyborniku Tablicy kliknij narzędzie **Zdalny wskaźnik**.
- 2 Przeciągnij zdalny wskaźnik w kształcie ręki na miejsce, które chcesz wskazać na Tablicy.

### **Wskazówki**

- Aby wyłączyć zdalny wskaźnik, ponownie kliknij narzędzie **Zdalny wskaźnik** w przyborniku.
- Aby użyć zdalnego wskaźnika na innej stronie Tablicy, najpierw wyłącz zdalny wskaźnik. Następnie przejdź na żądaną stronę i ponownie go włącz.

**Aby uzyskać powiększenie lub zmniejszenie na Tablicy**

- W menu **Widok** kliknij polecenie **Powiększenie**.

### **Aby skopiować pewien obszar ekranu na Tablicę**

- 1 W przyborniku Tablicy kliknij narzędzie **Wybierz obszar**.
- 2 Gdy pojawi się okno dialogowe **Obszar wybierania tablicy**, kliknij przycisk **OK**.
- 3 Kliknij róg obszaru, który chcesz przechwycić, a następnie przeciągnij wskaźnik po przekątnej do przeciwległego rogu.
- 4 Kliknij Tablicę.

### **Wskazówka**

- Możesz także skopiować określone okno na pulpicie.

---

{button ,AL("A-WB-GRAB-WINDOW")} [Pokrewny temat](#)

### **Aby skopiować okno na Tablicę**

- 1 W przyborniku Tablicy kliknij narzędzie **Wybierz okno**.
- 2 Gdy pojawi się okno dialogowe **Okno wybierania tablicy**, kliknij przycisk **OK**.
- 3 Kliknij okno, które chcesz skopiować.
- 4 Kliknij Tablicę.

**Aby dodać strony do Tablicy**

- Aby wstawić nową stronę przed bieżącą stroną, kliknij menu **Edycja**, a następnie kliknij polecenie **Wstaw stronę przed**.  
Aby wstawić nową stronę po bieżącej stronie, kliknij menu **Edycja**, a następnie kliknij polecenie **Wstaw stronę po**.

**Wskazówka**

- Możesz także dodać stronę po bieżącej stronie, klikając przycisk w prawym dolnym rogu Tablicy.

**Aby przejść do innych stron Tablicy**

- Klikaj strzałki naprzód i wstecz w prawym dolnym rogu Tablicy, aby przechodzić do innych stron.  
Aby przejść do pierwszej lub ostatniej strony, kliknij numer żądanej strony obok strzałki naprzód lub wstecz.  
Aby dodać następną stronę, kliknij pierwszy przycisk po prawej stronie.

**Aby oglądać strony Tablicy, których inne osoby nie mogą oglądać**

- W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Synchronizuj**, aby usunąć znacznik.

Zwykle wszyscy uczestnicy spotkania oglądają równocześnie tę samą stronę Tablicy, dopóki nie zdecydujesz się oglądać lub pracować na stronach niedostępnych dla innych uczestników.



**Aby przerwać komuś pracę w udostępnianej aplikacji**

- Naciśnij klawisz ESC.

W ten sposób można zakończyć współpracę i odzyskać kontrolę nad kursorem.

## **Aby utworzyć Szybkie wybieranie swojego komputera**

Możesz utworzyć Szybkie wybieranie swojego komputera i zapisać je na pulpicie, aby było pod ręką, gdy trzeba będzie je przesłać innym.

1 Zaznacz swoje nazwisko na liście **Katalog**, a następnie w menu **Szybkie wybieranie** kliknij polecenie **Dodaj Szybkie wybieranie**.

2 Kliknij przycisk **Zapisz na pulpicie**.

Możesz kliknąć skrót na pulpicie prawym przyciskiem, aby go wysłać.

---

{button „AL(„a-conf-send-speeddial“)} [Pokrewne tematy](#)

**Aby wysłać plik do wszystkich uczestników spotkania**

- Przeciągnij plik na listę osób w oknie **Obecna konwersacja**.

### **Aby zrobić miejsce na ekranie dla współużytkowanej aplikacji**

- Pracując w aplikacji podczas spotkania możesz zminimalizować okno programu NetMeeting i kliknąć ikonę **NetMeeting** w obszarze stanu paska zadań, aby uzyskać dostęp do poleceń wymaganych do współpracy i współużytkowania

### **Uruchamianie programu NetMeeting w tle**

- Jeżeli nie chcesz, aby okno programu NetMeeting zabierało miejsce na pulpicie lub na pasku narzędzi, możesz zamknąć je i uruchomić program NetMeeting w tle. Będziesz nadal odbierać wywołania. Zaakceptowanie wywołania spowoduje automatyczne otwarcie okna programu NetMeeting.

---

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

### **Aby pracować z innymi uczestnikami spotkania nie tracić kontroli nad kursorem**

Czasami potrzebne jest środowisko, w którym wszyscy uczestnicy spotkania mogą pracować równocześnie. W takim przypadku najlepszym rozwiązaniem jest Tablica. Podczas pracy w udostępnianej aplikacji jedynie jedna osoba może mieć kontrolę nad kursorem. Nie jest tak w przypadku Tablicy.

- W oknie **Obecna konwersacja** kliknij na pasku narzędzi polecenie **Tablica**.

Pamiętaj, że możesz skopiować na Tablicę zaznaczony fragment z innej aplikacji, klikając menu **Narzędzia**, a następnie klikając polecenie **Wybierz obszar**.

### **Aby zwiększyć wydajność współużytkowania aplikacji**

Jeśli bierzesz udział w dużej konferencji lub masz wolne połączenie, a korzystasz z połączenia dźwiękowego i wideo z inną osobą, możesz zwiększyć wydajność na przykład współużytkowania aplikacji, wstrzymując wideo. Dzięki temu osoba, z którą masz połączenie może nadal widzieć Twój obraz, a inne funkcje programu NetMeeting działają skuteczniej.

Największą wydajność współużytkowania aplikacji uzyskuje się, gdy nie ma żadnych połączeń dźwiękowych i wideo, a do komunikacji używa się Rozmowy.

- Aby wstrzymać wideo, kliknij przycisk w oknie Moje wideo.

---

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

**Aby wyciszyć własny głos nadal słuchając innych głosów**

- Wyczyść pole wyboru mikrofonu na pasku narzędzi **Dźwięk**.

Jest to przydatne, gdy chcesz porozmawiać z kimś w biurze, ale nie chcesz, aby słyszeli to inni uczestnicy spotkania.



**Aby wyciszyć głośniki komputera**

- Wyczyść pole wyboru głośnika na pasku narzędzi **Dźwięk**.

**Aby wysłać poufną wiadomość podczas spotkania**

- Gdy w spotkaniu bierze udział kilka osób, możesz zdecydować się wysłać wiadomość Rozmowy tylko do jednej z nich (co jest określane jako szept), klikając nazwisko osoby na liście **Wyślij do** przed naciśnięciem klawisza ENTER.

## Lista ikon w oknie Katalog i Obecna konwersacja

Ikona	Wskazuje, że
▪	Osoba bierze udział w wywołaniu.
▪	Osoba ma mikrofon i głośniki.
▪	Osoba ma kamerę wideo.
▪	Osoba może współużytkować aplikacje, uruchamiać Tablicę i Rozmowę oraz wysyłać pliki.

## Dostępność dla osób niepełnosprawnych

Firma Microsoft stara się aby wszystkie jej produkty i usługi były jak najłatwiej dostępne dla wszystkich. Niniejszy paragraf zawiera informacje na temat specyficznych funkcji, produktów oraz usług, które mogą uczynić produkty Microsoft bardziej dostępnymi dla osób niepełnosprawnych.

{button ,|(' >medium', 'winfwkgp')} [Dostosowywanie systemów Microsoft Windows, Windows NT i Windows 95](#)

{button ,|(' ', 'audiodoc')} [Dokumentacja Microsoft w innych postaciach](#)

{button ,|(' ', 'thirdparty')} [Produkty i usługi komputerowe dla niepełnosprawnych firm trzecich](#)

{button ,|(' ', 'moreinfo')} [Inne produkty i usługi dla niepełnosprawnych](#)

### Uwaga

- Należy zwrócić uwagę, że niektóre spośród tych informacji odnoszą się do usług i produktów dostępnych na rynku amerykańskim. W miarę uzyskiwania od zainteresowanych środowisk, instytucji oraz firm nowych informacji przydatnych przede wszystkim dla polskich niepełnosprawnych użytkowników komputerów, postaramy się sukcesywnie zamieszczać je w naszej witrynie internetowej oraz w dokumentacji nowych produktów. W celu uzyskania najaktualniejszych tego typu informacji, zapraszamy na naszą witrynę internetową pod adresem <http://www.microsoft.com/poland/enable/>.

## **Produkty i usługi komputerowe dla niepełnosprawnych firm trzecich**

Istnieje szeroka gama specjalistycznych produktów innych firm, zarówno oprogramowania jak i sprzętu, ułatwiających osobom niepełnosprawnym posługiwanie się komputerem osobistym. Wśród różnych kategorii produktów dla systemów operacyjnych MS-DOS, Microsoft Windows i Microsoft Windows NT są między innymi:

- Programy dla osób niedowidzących, powiększające lub zmieniające kolory prezentowanych informacji.
- Urządzenia prezentujące informacje w języku Braille'a lub programy do syntezy mowy dla osób, które mają trudności z czytaniem.
- Udogodnienia sprzętowe lub programowe modyfikujące zachowanie myszy lub klawiatury.
- Programy umożliwiające "pisanie" z wykorzystaniem myszy lub gósu.
- Programy odgadujące słowa lub frazy, pozwalające użytkownikowi pisać szybciej i przy pomocy mniejszej liczby uderzeń w klawisze.
- Alternatywne urządzenia wskazujące dla ludzi nie mogących korzystać z klawiatury i myszy, takie jak pojedynczy przełącznik lub urządzenia sterowane ustami.

W celu uzyskania dodatkowych informacji o produktach i usługach dla osób niepełnosprawnych, należy się kontaktować z następującymi instytucjami:

### **Informacje dla osób niewidomych lub niedowidzących**

Polski Związek Niewidomych,  
Ośrodek Informacji i Promocji  
Postępu Naukowo-Technicznego,  
ul. Jasna 22,  
00-054 Warszawa,  
tel/faks (0-22) 827 34 85

### **Produkty dla osób niewidomych lub niedowidzących**

Systemy Microsoft Windows 95 i Microsoft Windows NT

Neurosoft Sp. z o.o.  
Dział Obsługi Klienta, ul. Rataja 10,  
51-507 Wrocław  
tel. (0-71) 346 62 82  
faks (0-71) 346 63 95  
WWW <http://www.neurosoft.com.pl/>

Systemy MS-DOS i Microsoft Windows

Altix Sp. z o.o.  
ul. Chlubna 88,  
03-051 Warszawa  
tel/faks (0-22) 614 36 98

Harpo Sp. z o.o.  
ul. 27 grudnia 7,  
61-737 Poznań  
tel. (0-61) 853 14 25  
faks (0-61) 8 53 14 19  
WWW <http://www.man.poznan.pl/~harpo/>

### **Kursy komputerowe dla osób niepełnosprawnych**

Centrum Rehabilitacji i Kształcenia Inwalidów,  
ul. Górszowskiego 12/14,  
05-510 Konstancin-Jeziorna  
tel. (0-22) 756 30 65  
faks (0-22) 756 30 65

### **Katalog produktów komputerowych dla niepełnosprawnych**

Trace R&D Center przy uniwersytecie Wisconsin-Madison wydaje książkę i dysk CD-ROM opisujące produkty ułatwiające osobom niepełnosprawnym korzystanie z komputera. Książka, zatytułowana Trace Resource Book,

zawiera opisy i fotografie ok. 2 000 produktów. Dysk CD-ROM, zatytułowany CO-NET CD, zawiera bazę danych ponad 18 000 produktów i innych informacji dla osób niepełnosprawnych. Są one uaktualniane co pół roku. Z Trace R&D Center można się skontaktować pod następującym adresem lub telefonem:

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

USA

faks (001-608) 262 88 48

WWW <http://trace.wisc.edu/>

Dodatkowe informacje na temat dostępności produktów i usług firm trzecich można znaleźć w temacie Inne produkty i usługi dla niepełnosprawnych.

## **Dokumentacja Microsoft w innych postaciach**

Oprócz formy standardowej, dokumentacja wielu produktów firmy Microsoft jest również dostępna w innych postaciach, łatwiej przyswajalnych dla osób niepełnosprawnych.

Wiele z dokumentów Internet Explorera dostępnych jest także jako pomoc online, przewodniki online, lub na dysku CD-ROM, na którym jest on dystrybuowany.

Osoby mające trudności z czytaniem lub posługiwaniem się dokumentacją drukowaną lub online mogą nabyć większą ilość dokumentacji produktów Microsoft (w języku angielskim) w firmie Recording for the Blind, Inc. Recording for the Blind prowadzi dystrybucję dokumentacji, zarówno na kasetach audio jak i na dyskietkach, dla zarejestrowanych klientów swej sieci dystrybucyjnej. Kolekcja Recording for the Blind obejmuje ponad 80 000 tytułów, w tym dokumentację produktów Microsoft oraz książki wydawnictwa Microsoft Press. Z firmą Recording for the Blind można się skontaktować pod następującym adresem lub telefonem:

Recording for the Blind & Dyslexic, Inc.

20 Roszel Road

Princeton, NJ 08540

Telefon: (609) 452-0606

Faks: (609) 987-8116

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

Wiele z tych książek można także pobrać z amerykańskiej witryny internetowej Microsoft pod adresem <http://microsoft.com/enable/>.

## Dostosowywanie systemów Microsoft Windows, Windows NT i Windows 95

Istnieje wiele sposobów modyfikowania systemu operacyjnego tak, aby stał się łatwiej dostępny.

- Począwszy od Windows 95, ułatwienia wbudowane są standardowo w system operacyjny Windows i Windows NT. Są to funkcje są przydatne dla osób mających trudności z używaniem klawiatury lub myszy, niedowidzących, lub niedosłyszących. Te funkcje mogą zostać dodane podczas instalacji systemu lub później, z dysków instalacyjnych Windows 95 lub Windows NT 4.0. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat instalowania i korzystania z tych funkcji należy poszukać hasła "Ułatwienia" w indeksie Pomocy Windows
- W celu dostosowania wyglądu ekranu i zachowań systemu Windows lub Windows NT do indywidualnych potrzeb i możliwości wzrokowych i motorycznych, można także użyć Panelu Sterowania oraz innych funkcji wbudowanych w system operacyjny lub aplikacje użytkowe firmy Microsoft. Można na przykład dostosowywać kolory i wielkość obiektów, głosowość oraz zachowanie klawiatury i myszy.
- Wiele z ułatwień dostępnych w Windows 95 i Windows NT 4.0, można dodać do wcześniejszych wersji Microsoft Windows, Windows NT i MS-DOS, poprzez dodatki zwane Access Packs. Można pobrać je za pomocą modemu poprzez różne serwisy sieciowe lub zamówić dyski w firmie Microsoft.
- W systemie dostępne są układy klawiatur Dvoraka, w których najczęściej używane znaki są łatwiej dostępne dla osób mających trudności z korzystaniem z typowego układu "QWERTY". Istnieją trzy warianty układu Dvoraka: dla osób używających obu rąk, dla osób piszących jedynie lewą ręką, oraz dla osób piszących jedynie prawą ręką. Lewo- lub praworęczny układ może być również przydatny dla osób piszących przy użyciu jednego palca lub wskaźnika. Do korzystania z tych układów nie jest potrzebne żadne wyposażenie dodatkowe.

Zakres dostępnych funkcji i to czy są one standardowo wbudowane w system, czy też trzeba je uzyskać jako dodatki, zależy od używanej wersji systemu operacyjnego.

Pełną dokumentację (w języku angielskim) ułatwień dostępnych w systemie operacyjnym można znaleźć w odpowiednich Application Notes wymienionych poniżej. Są one udokumentowane również w *Microsoft Windows 95 Resource Kit* i *Microsoft Windows NT Resource Kit*.

### Accessibility Notes i dodatki do pobrania

Pliki te można pobrać z Internetu lub innych serwisów sieciowych za pomocą modemu lub zamówić dyski przez telefon. Szczegółowe instrukcje pobierania plików można znaleźć poniżej.

Temat	Plik
Dostosowywanie Microsoft Windows NT 4.0 dla potrzeb osób niepełnosprawnych	WW1279.doc
Dostosowywanie Microsoft Windows 95 dla potrzeb osób niepełnosprawnych	WW1062.exe
Dostosowywanie Microsoft Windows NT 3.1 i 3.51 dla potrzeb osób niepełnosprawnych (obejmuje pakiet Access Pack for Microsoft Windows NT zawierający ułatwienia dla osób, które mają trudności z używaniem klawiatury lub myszy, albo źle słysz)	WN0789.exe
Dostosowywanie Microsoft Windows for Workgroups 3.1 dla potrzeb osób niepełnosprawnych	WG0788.txt
Dostosowywanie Microsoft Windows 3.1 dla potrzeb osób niepełnosprawnych	WW0787.txt
Dostosowywanie Microsoft Windows 3.0 dla potrzeb osób niepełnosprawnych	WW0786.txt
Pakiet Access Pack for Microsoft Windows 3.0 and 3.1 zawierający ułatwienia dla osób, które mają trudności z używaniem klawiatury lub myszy, albo źle słysz	ACCP.exe
Układy klawiatury typu Dvorak dla	GA0650.exe

osób jednorêkich (zawarte juŹ w  
Windows NT 3.5 i pólŹniejszych  
wersjach)

#### **Pobieranie plików z Internetu za pomoc¹ modemu**

Jeœli masz modem, moŹesz pobraæ pliki u³atwieñ z nastêpuj¹cych serwisów sieciowych:

- Witryna Microsoft World Wide Web, <http://microsoft.com/enable>. Wybierz na pasku nawigacyjnym po lewej stronie opcjê Microsoft Products, a nastêpnie wybierz odpowiedni produkt lub platformê.
- Serwer internetowy Microsoft pod adresem <ftp.microsoft.com>, w katalogu /softlib/mslfiles
- MSN, us³uga online Microsoft Network.
- CompuServe: wpisz **GO MSL**.
- GENie.
- Microsoft Download Service (MSDL), serwis osi¹galny przez telefon pod numerem (425) 936-6735 przez ca³y czas poza 1:00-2:30 (strefy Pacyfiku).  
MSDL obs³uguje szybkoœci po³¹czeñ 1200, 2400, 9600 lub 14400 bodów (V.22bis, V.32, V.32bis i V.42), 8 bitów danych, bez parzystoœci i bit 1 stop. Serwis MSDL nie obs³uguje po³¹czeñ 28800 lub ISDN.
- Rólne biuletyny elektroniczne grup uŹytkowników.



### **Inne produkty i usługi dla niepełnosprawnych**

Oprócz funkcji i zasobów opisanych już w tym pliku pomocy, oferujemy i promujemy również szereg innych produktów i usług dla niepełnosprawnych. Są one dostępne zarówno poprzez Microsoft jak i inne organizacje.

### **Produkty i usługi dla niepełnosprawnych firmy Microsoft**

W celu uzyskania aktualnych informacji o produktach i usługach Microsoft dla niepełnosprawnych prosimy zająć się do działów dla niepełnosprawnych na naszych witrynach internetowych:

USA: <http://www.microsoft.com/enable/>

Polska: <http://www.microsoft.com/poland/enable/>

## Skróty klawiaturowe w programie NetMeeting

W programie NetMeeting do nawigacji i wywo³añ mo¿na u¿ywaæ nastêpuj¹cych skrótów.

<b>Czynnoœæ</b>	<b>Klawisze</b>
Wywo³anie	CTRL+N
Wys³anie pliku	CTRL+F
Uruchomienie Tablicy	CTRL+W
Uruchomienie Rozmowy	CTRL+T
Prze³¹czenie miêdzy listami	CTRL+TAB
<b>Katalog, Szybkie wybieranie, Obecna konwersacja i Historia</b>	
Odœwie¿enie listy <b>Katalog</b> lub <b>Szybkie wybieranie</b>	F5
Zatrzymanie pobierania listy <b>Katalog</b>	CTRL+L
Otwieranie listy folderów	CTRL+D
Prze³¹czanie miêdzy paskiem narzêdzi DŹwiêk i g³ównym oknem oraz list¹ folderów, jeœli jest otwarta	F6
Zaznaczania pól wyboru (takich jak pole wyboru mikrofonu i g³oœnika na pasku narzêdzi DŹwiêk)	SPACEBAR
Przejêcie kontroli nad aplikacj¹	Dowolny klawisz
Zatrzymanie wspó³pracy z osob¹, która wspó³u¿ytkuje aplikacjê	ESC
Prze³¹czanie miêdzy otwartymi oknami podczas wspó³u¿ytkowania aplikacji	ALT+TAB

## Rozwiązywanie problemów w programie NetMeeting

Program ten pomaga w identyfikacji i rozwiązywaniu problemów w korzystaniu z programu Microsoft NetMeeting. Wystarczy kliknąć, aby uzyskać odpowiedzi na pytania, a następnie wypróbować sugerowane czynności w celu usunięcia problemu.

### Co źle działa?

- Inni uczestnicy spotkania twierdzą, że część lub całe okno mojej udostępnianej aplikacji jest zakreskowane.
- Inna osoba udostępniła aplikację, a ja nie mogę zapisać lub wydrukować w niej pliku.
- Program NetMeeting łączy się z niewłaściwym usługodawcą.
- Mam trudności w korzystaniu z funkcji dźwiękowych.
- Na ikonie ICA na pasku zadań jest wyświetlany symbol ostrzeżenia.

### **Połącz się z usługodawcą internetowym przed uruchomieniem programu NetMeeting**

Program NetMeeting łączy się z usługodawcą internetowym (ISP) tak, aby połączyć się z serwerem katalogów. Mając konto u kilku usługodawców internetowych i chcąc, aby program NetMeeting połączył się z innym usługodawcą, należy się połączyć z tym usługodawcą internetowym przed uruchomieniem programu NetMeeting.

### **Uwaga**

- Jeżeli masz zainstalowany program Microsoft Internet Explorer, program NetMeeting poinformuje Cię z usługodawcą internetowym określonym w właściwościach internetowych Panelu sterowania.
- [Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.](#)
- [Kliknij tutaj, aby wrócić do początku poradnika rozwiązywania problemów.](#)

### Co źle działa?

- Drugi uczestnik spotkania mówi, lecz ja nic nie słyszę.
- Słyszę innych uczestników spotkania, lecz sądzę, że oni mnie nie słyszą.
- Uczestnicy spotkania nie słyszą początków moich zdań.
- Program NetMeeting ucina fragmenty moich zdań.
- Uczestnicy spotkania twierdzą, że mój głos jest zniekształcony.
- Za każdym razem, gdy zmieniam ustawienia dźwiękowe, dźwięk pogarsza się.

**Upewnij się, czy mikrofon jest podłączony do komputera**

Jeśli podłączenie mikrofonu jest niepewne, mogą występować przerwy w odtwarzaniu głosu.

**Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Co jeszcze może być przyczyną?

**Sprawdź ustawienie czułości mikrofonu**

- Kliknij menu **Narzędzia**, kliknij polecenie **Opcje**, a następnie kliknij kartę **Dźwięk**.

**Która opcja została wybrana?**

- Automatyczne dopasowanie czułości
- Pozwól mi dopasować czułość

### **Spróbuj samodzielnie dopasować czułość**

- Kliknij opcję **Pozwól mi dopasować czułość**. Aby zwiększyć czułość, przeciągnij suwak w prawo.

### **Uwaga**

- Przy zwiększaniu czułości mikrofonu program NetMeeting ma mniejszą skłonność do opuszczania części Twoich wypowiedzi. Jeśli jednak czułość jest za duża, twój głos może być zniekształcony albo komputer może czasem wysyłać dźwięk choć nic nie mówisz. W takim wypadku przeciągnij suwak w lewo.

### **Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Co jeszcze może być przyczyną?



**Zwiększ czułość mikrofonu**

- Aby zwiększyć czułość, przeciągnij suwak w prawo.

**Uwaga**

- Przy zwiększaniu czułości mikrofonu program NetMeeting ma mniejszą skłonność do opuszczania części Twoich wypowiedzi. Jeśli jednak czułość jest za duża, twój głos może być zniekształcony albo komputer może czasem wysyłać dźwięk choć nic nie mówisz. W takim wypadku przeciągnij suwak w lewo.

**Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Co jeszcze może być przyczyną?

**Pozwól, aby program NetMeeting dopasował czułość automatycznie**

- Kliknij opcję **Automatyczne dopasowanie czułości**.

**Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Co jeszcze może być przyczyną?

### **Operacje na plikach działają tylko w komputerze, który udostępniła aplikację**

Polecenia menu **Plik**, takie jak **Zapisz** i **Drukuj**, działają tylko w komputerze, z którego aplikacja jest udostępniana. Jeśli klikniesz polecenie **Zapisz**, plik zostanie zapisany w tym komputerze, a nie w Twoim. Jeśli chcesz skopiować dokument, nad którym pracujesz, poproś osobę, która udostępniła aplikację, aby przesała ci kopię pliku lub skopiowała zawartość dokumentu do pliku na Twoim komputerze.

- [OK. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.](#)
- [Kliknij tutaj, aby wrócić do początku poradnika rozwiązywania problemów.](#)

---

{button ,AL("a-conf-file-transfer")} Pokrewny temat

**Upewnij się, czy inne okna nie zakrywają udostępnianej aplikacji**

- Zakończ programy, które nie są już używane.
- Zminimalizuj inne okna na pulpicie.
- OK. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Kliknij tutaj, aby wrócić do początku poradnika rozwiązywania problemów.

Czy w spotkaniu biorą udział więcej niż dwie osoby?

- Tak.
- Nie.

### **Tylko dwie osoby mogą korzystać z funkcji dźwiękowych w tym samym czasie**

Nie możesz mówić do kilku osób równocześnie. Aby słyszeć wypowiedzi drugiej osoby, przełącz swoje połączenie dźwiękowe i połączenie wideo na tę osobę. W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Przełącz dźwięk i obraz wideo**, a następnie kliknij nazwisko osoby, z którą chcesz rozmawiać. Uczestnicy spotkania, którzy mają już połączenie dźwiękowe lub wideo z innymi nie mogą połączyć się z Tobą.

- [OK. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.](#)
- [Kliknij tutaj, aby wrócić do początku poradnika rozwiązywania problemów.](#)
- [Na początku spotkania osobę tę było słychać, lecz teraz już jej nie słychać. Co jeszcze może być przyczyną?](#)

### **Sprawdź ustawienie poziomu głośników**

Poziom głośników może być za niski albo głośniki mogą być wyciszone.

- Na pasku narzędzi **Dźwięk** sprawdź, czy pole wyboru głośnika jest zaznaczone, a następnie przeciągnij suwak poziomu głośnika bardziej w prawo.

### **Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Problem nadal występuje.

### **Sprawdź ustawienia poziomu mikrofonu**

Poziom mikrofonu może być za niski albo mikrofon może być wyciszony.

- Na pasku narzędzi **Dźwięk** sprawdź, czy pole wyboru mikrofonu jest zaznaczone, a następnie przeciągnij suwak poziomu mikrofonu bardziej w prawo.

### **Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Problem nadal występuje.



### **Sprawdź ustawienia komputera**

Może być jakiś problem z głośnikami komputera. Upewnij się, czy są one poprawnie podłączone do komputera, czy są włączone (jeśli to konieczne) i czy nie ma konfliktów sprzętowych. Aby sprawdzić konflikty sprzętowe, wyszukaj w indeksie Pomocy Windows hasło "Rozwiązywanie konfliktów sprzętowych".

### **Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Problem nadal występuje.

### **Sprawdź ustawienia komputera**

Może być jakiś problem z mikrofonem komputera. Upewnij się, czy jest on poprawnie podłączony do komputera, czy jest włączony (jeśli to konieczne) i czy nie ma konfliktów sprzętowych. Aby sprawdzić konflikty sprzętowe, wyszukaj w indeksie Pomocy Windows hasło "Rozwiązywanie konfliktów sprzętowych".

### **Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Problem nadal występuje.

**Odsuń dalej mikrofon**

Być może mówisz za blisko mikrofonu. To może powodować zniekształcenia.

**Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Problem nadal występuje.

### **Sprawdź ustawienie kontroli autowzmacnienia**

1 W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**.

2 Kliknij kartę **Dźwięk**, a następnie sprawdź, czy jest zaznaczone pole wyboru **Włącz kontrolę autowzmacnienia**.

Kontrola autowzmacnienia powoduje automatyczne zwiększenie poziomu mikrofonu, gdy użytkownik mówi cicho, a zmniejsza go, gdy użytkownik mówi głośno, dzięki czemu uzyskuje się efekt taki, jak gdyby użytkownik mówił ze stałą głośnością.

#### **Czy pole wyboru jest zaznaczone?**

- Tak.
- Nie.
- Jest przyciemnione.

**Wyłącz kontrolę autowzmocnienia**

- Wyczyść pole wyboru **Włącz kontrolę autowzmocnienia**.

**Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Problem nadal występuje.

**Włącz kontrolę autowzmocnienia**

- Zaznacz pole wyboru **Włącz kontrolę autowzmocnienia**.

**Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Problem nadal występuje.

**Sprawdź ustawienie czułości mikrofonu**

- W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Opcje**, a następnie kliknij kartę **Dźwięk**.

**Która opcja została wybrana?**

- Automatyczne dopasowanie czułości
- Pozwól mi dopasować czułość

**Spróbuj samodzielnie dopasować czułość**

- Kliknij opcję **Pozwól mi dopasować czułość**. Aby zmniejszyć czułość, przeciągnij suwak w lewo.

**Uwaga**

- Przy zmniejszaniu czułości mikrofonu jest mniejsze prawdopodobieństwo zniekształcania Twojego głosu. Jeśli jednak czułość jest za mała, części Twoich wypowiedzi mogą nie być nadawane. W takim wypadku przeciągnij suwak w prawo.

**Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Co jeszcze może być przyczyną?



### **Zmniejsz czułość mikrofonu**

- Aby zmniejszyć czułość, przeciągnij suwak w lewo.

### **Uwaga**

- Przy zmniejszaniu czułości mikrofonu jest mniejsze prawdopodobieństwo zniekształcania Twojego głosu. Jeśli jednak czułość jest za mała, części Twoich wypowiedzi mogą nie być nadawane. W takim wypadku przeciągnij suwak w prawo.

### **Czy problem został rozwiązany?**

- Tak. Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.
- Nie. Co jeszcze może być przyczyną?

### **Uruchom ponownie Kreatora strojenia dźwięku**

1. Rozłącz się, jeśli jeszcze w nim uczestniczysz w spotkaniu.
2. W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Kreator strojenia dźwięku**.
3. Postępuj według instrukcji wyświetlanych na ekranie.

Jeśli uruchomienie kreatora nie usunie problemu, oznacza to, że wystąpił błąd przekraczający możliwości programu do rozwiązywania problemów NetMeeting.

- [Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.](#)
- [Kliknij tutaj, aby wrócić do początku poradnika rozwiązywania problemów.](#)

**Otwórz program Intel Connection Advisor**

- Dwukrotnie kliknij ikonę programu Intel Connection Advisor obok ikony programu NetMeeting w obszarze stanu paska zadań i wykorzystaj ten program do rozwiązywania występujących problemów, szczególnie problemów z przesyłaniem dźwięku i obrazu wideo.

### **Następne kroki**

Wystąpił problem, z którym program do rozwiązywania problemów nie może sobie poradzić.

Jeśli występują problemy z mikrofonem, należy się upewnić, czy jest on poprawnie podłączony do komputera, a następnie nagraj swoją wypowiedź za pomocą programu Rejestrator dźwięku w systemie Microsoft Windows. Jeśli w nagraniu wystąpią takie same problemy, oznacza to, że problem może tkwić w mikrofonie albo karcie dźwiękowej.

Aby uzyskać więcej informacji potrzebnych do rozwiązania problemu, należy się zapoznać z dokumentacją mikrofonu i karty dźwiękowej.

- [Kliknij tutaj, aby zamknąć ten poradnik rozwiązywania problemów.](#)

Miejsce na wpisanie hasła dotyczącego tego spotkania.

Zamyka to okno dialogowe i zapisuje wszelkie wprowadzone zmiany.

Zamyka to okno dialogowe i rozpoczyna wywołanie zgodnie z określonymi ustawieniami.

Zamyka to okno dialogowe bez zapisywania jakichkolwiek wprowadzonych zmian.



Określa typ połączenia używanego do rozmowy: sieć z wykorzystaniem protokołu TCP/IP, serwer katalogów lub **Automatyczne**, dzięki czemu program NetMeeting może ustalić typ połączenia na podstawie wprowadzonego adresu.

Miejsce na wpisanie identyfikatora wywoływanego komputera.

- Dla serwera katalogów należy wpisać *nazwę serwera katalogów / nazwę e-mail* —na przykład **ils.microsoft.com/sallymb**. Jeśli użytkownik jest zalogowany na tym samym serwerze, co osoba wywoływana, musi wpisać tylko nazwę e-mail.
- Dla protokołu TCP/IP w sieci LAN lub Internet należy wpisać nazwę, której ta osoba używa w serwerze katalogów, nazwę komputera albo jego adres IP.
- Dla połączenia typu **Automatyczne** należy wpisać adres katalogu (*nazwa serwera / nazwa e-mail*), nazwę komputera albo jego adres IP.

Określa, czy ma być wywołana usługa konferencyjna i zawiera miejsce na wpisanie nazwy spotkania, w którym chcemy wziąć udział.

W nazwach niektórych serwerów konferencyjnych rozróżniana jest wielkość liter, toteż rozpoczynając wywołanie należy się upewnić, czy nazwa spotkania została zapisana literami tej samej wielkości, co używane na serwerze konferencyjnym.

Jeśli to pole pozostanie puste, program NetMeeting wyświetla listę wszystkich dostępnych spotkań z wybranego serwera.

Miejsce na wpisanie nazwy spotkania, w którym chcemy wziąć udział.

Wyświetla listę spotkań dostępnych u dostawcy usługi konferencyjnej.

Określa sposób wyświetlania wiadomości w oknie Rozmowa.

Określa informacje wyświetlane wraz z wiadomością.

Wstawia nową stronę przed stroną bieżącą.





Wstawia nową stronę po stronie bieżącej.

Usuwa bieżącą stronę.

Zamyka Sortownik stron.

Zamyka Sortownik stron i wyświetla wybraną stronę.

Dla każdego elementu w tym oknie dialogowym dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Określa, czy w tym wywołaniu będą używane funkcje dźwiękowe programu NetMeeting, funkcje danych (takie jak współużytkowanie aplikacji, Rozmowa i Tablica) albo zarówno funkcje dźwiękowe, jak i funkcje danych.

Wyświetla nazwę spotkania, do którego się przyłączasz.



Kliknij, aby uruchomić Kreatora strojenia dźwięku.

Określa komputer, który realizuje funkcje serwera katalogów. Uruchomienie programu NetMeeting powoduje połączenie się z tym komputerem.

Ustala, czy wszystkie wywołania programu NetMeeting przychodzące do twego komputera są automatycznie akceptowane i dodawane do spotkania. Jeśli to pole wyboru nie zostanie zaznaczone, przy każdym przychodzącym wywołaniu program NetMeeting wyświetla pytanie, czy ma je zaakceptować.

Określa, czy użytkownik będzie powiadamiany, gdy inna osoba próbuje go wywołać za pomocą programu NetMeeting. Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, użytkownik będzie powiadamiany nawet wówczas, gdy program NetMeeting nie jest uruchomiony.

Określa czy program NetMeeting ma automatycznie ustawiać poziom kompresji na podstawie szybkości połączenia.

Określa, że użytkownik chce ręcznie skonfigurować kolejność ustawień kompresji. Program NetMeeting próbuje użyć kodeków w podanej na liście kolejności, aby znaleźć kodek odpowiadający systemowi osoby wywołującej.

Kliknij, aby określić ustawienia kompresji.

Określa szybkość połączenia.



Określa, czy karta dźwiękowa działa w trybie pełnego duplexu, czy pół duplexu.

W trybie pełnego duplexu karta dźwiękowa może równocześnie wysyłać i odbierać informacje dźwiękowe, dzięki czemu można prowadzić normalną rozmowę z innymi osobami biorącymi udział w spotkaniu. W trybie pół duplexu karta może wysyłać lub odbierać informacje, lecz nie równocześnie.

Jeśli ta opcja jest wygaszona, oznacza to, że karta dźwiękowa nie obsługuje trybu pełnego duplexu. Informacje można znaleźć w dokumentacji karty dźwiękowej.

Określa, kiedy formanty programu NetMeeting są wyświetlane jako część paska zadań.

Określa folder w komputerze, w którym mają być zapisywane pliki przysyłane do użytkownika podczas spotkania.

Kliknij, aby wyznaczyć inną lokalizację dla folderu Otrzymane pliki.

Wyświetla listę protokołów, które mogą być wykorzystywane przez program NetMeeting.

Wyświetla właściwości wybranego protokołu.

Wyświetla informacje na temat wybranego protokołu.

Określa, czy podane informacje mają być wyświetlane na liście i być dostępne na serwerze katalogów dla innych osób.



Określa, czy program NetMeeting automatycznie dopasowuje czułość mikrofonu. Jest to użyteczne, jeśli program NetMeeting jest używany w miejscu, w którym natężenie hałasów tła ulega częstym zmianom.

Określa, czy czułość mikrofonu jest ustawiana ręcznie przez użytkownika.

Aby zwiększyć czułość mikrofonu, należy kliknąć tę opcję, a następnie przeciągnąć suwak w prawo.

Aby zmniejszyć czułość mikrofonu, należy kliknąć tę opcję, a następnie przeciągnąć suwak w lewo.

Określa, czy poziom mikrofonu ma być regulowany automatycznie.

Automatyczna regulacja wzmocnienia powoduje automatyczne zwiększenie głośności mikrofonu, gdy użytkownik mówi cicho, a zmniejsza go, gdy użytkownik mówi głośno, dzięki czemu uzyskuje się efekt taki, jak gdyby użytkownik mówił ze stałą głośnością. Działa to poprawnie wówczas, gdy hałasy tła są niewielkie. Gdy włączona jest automatyczna regulacja wzmocnienia, nadmierne hałasy tła mogą spowodować zmniejszanie głośności mikrofonu w miarę wzrostu ich głośności, nawet jeśli użytkownik mówi ze stałą głośnością.

Kliknij, aby określić sposób wywoływania. Jest to użyteczne, gdy chce się opłacić rozmowę za pomocą karty telefonicznej, użyć swego komputera w innym miejscu lub automatycznie dodawać numer początkowy, numer kierunkowy lub kod obszaru.

Określa liczbę dzwonekóv telefonu zanim modem odpowie na przychodzące wywołanie.

Określa, czy modem będzie odpowiadać na przychodzące wywołania.

Wyświetla listę modemów skonfigurowanych do pracy z komputerem.

Kliknij, aby wyświetlić informacje na temat swego modemu.



Przenosi element w górę na liście.

Przenosi element w dół na liście.

Kliknij, aby uzyskać listę kodeków w kolejności używanej podczas instalowania programu NetMeeting.

Wyświetla listę metod kompresji dźwięku dostępnych w komputerze, które mogą być używane przez program NetMeeting.  
Proces kompresji dźwięku powoduje konwersję dźwięku na postać, która może być transmitowana przez sieć Internet do wywołanego komputera. Zaleca się używanie ustawień domyślnych.

Wyświetla aplikację, która jest współużytkowana przez inną osobę w spotkaniu programu NetMeeting.

Osoba, która współużytkuje tę aplikację używa trybu bez współpracy. Nie można przejść kontroli nad tą aplikacją.

Wyświetla aplikację, która jest współużytkowana przez inną osobę w spotkaniu programu NetMeeting w sposób umożliwiający Twoją współpracę.

Możesz przejąć kontrolę nad tą aplikacją dwukrotnie klikając to okno.

Kliknij, aby ustawić w³aœciwoœci karty przechwytyj¹cej wideo. To okno dialogowe pochodzi od producenta karty. Jeœli przycisk nie jest dostêpny, upewnij siê najpierw, Ÿe widzisz podgl¹d obrazu wideo w oknie **Moje wideo**. Nastêpnie moŸesz dopasowaæ obraz w oknie, zmieniaj¹c w³aœciwoœci w tym oknie dialogowym.

Kliknij, aby ustawiæ w³açciwoœci karty przechwytyj¹cej wideo. To okno dialogowe jest dostêpne jedynie, jeœli brak okna dialogowego **Źród³o** pochodz¹cego od producenta karty wideo, lub gdy jest ono niepe³ne. Ustawienia te s¹ rzadko potrzebne.





Określa rozmiar obrazu wideo, który jest wysyłany.


Określa zastosowany poziom kompresji i częstotliwość ramki w odbieranym obrazie.


Opcja **Wyższa jakość** powoduje zastosowanie mniejszej kompresji i mniejszej częstotliwości ramki. Jakość odtwarzania obrazu będzie wyższa, lecz ruchy będą wolniejsze (niektóre ramki mogą być tracone).


Opcja **Szybciej** powoduje zastosowanie większej kompresji i większej częstotliwości ramki. Ruchy będą szybsze, lecz jakość obrazu będzie niższa.


Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.



Miejsce na wpisanie adresu bramy serwera H.323, której program NetMeeting będzie używać do wywoływania przez telefon.  
Aby uzyskać więcej informacji, skontaktuj się z administratorem sieci.

Określa, czy program NetMeeting utworzy połączenie za pomocą bramy H.323.

Brama H.323 umożliwia bezpośrednie tworzenie połączeń telefonicznych w celu przeprowadzania rozmów z innymi osobami za pomocą sieci Internet.

Miejsce na wpisanie identyfikatora wywoływanego komputera.


- Dla serwera katalogów należy wpisać *nazwę serwera katalogów* i *nazwę e-mail* —na przykład **ils.microsoft.com/sallym**. Jeśli użytkownik jest zalogowany na tym samym serwerze, co osoba wywoływana, musi wpisać tylko nazwę e-mail.
- Dla protokołu TCP/IP w sieci LAN lub Internet należy wpisać nazwę, której ta osoba używa w serwerze katalogów, nazwę komputera albo jego adres IP.
- Dla połączenia typu **Automatyczne** należy wpisać adres katalogu (*nazwę serwera* i *nazwę e-mail*), nazwę komputera albo jego adres IP.

Określa typ połączenia używanego do wywołania: sieć z wykorzystaniem protokołu TCP/IP, serwer katalogów lub **Automatyczne**, dzięki czemu program NetMeeting może ustalić typ połączenia na podstawie wprowadzonego adresu.


Określa utworzenie wpisu na liście Szybkie wybieranie dla wybranego adresu i zapisuje go na pulpicie w celu łatwego odwoływania się lub nadawania.


Określa otwarcie wiadomości e-mail zawierającej wybrany adres, którą można zaadresować i wysłać do innej osoby.

Określa dodanie wybranego adresu do listy Szybkie wybieranie.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.



Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Określa, że użytkownik chce za przy każdej akceptacji wywołania decydować, czy osoba wywołująca ma być dodana do listy Szybkie wybieranie.

Określa, że każda osoba wywołująca ma być automatycznie dodawana do listy Szybkie wybieranie.

Określa, osoby wywołująca nie będą automatycznie dodawane do listy Szybkie wybieranie.

Określa, czy użytkownik chce, aby lista Szybkie wybieranie była automatycznie aktualizowana po każdym uruchomieniu programu NetMeeting.


Określa, czy użytkownik chce, aby lista Szybkie wybieranie była aktualizowana w określonych odstępach czasu.

Miejsce na wpisanie odstępu czasu, w jakim lista Szybkie wybieranie będzie aktualizowana.




Określa, czy ma być ograniczona całkowita liczba osób, które można dodać do listy Szybkie wybieranie.

Miejsce na wpisanie największej liczby wpisów, które może zawierać lista Szybkie wybieranie.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Określa, czy program NetMeeting jest programem współpracującym, który jest uruchamiany przy otrzymaniu wiadomości.  
(Stanowi to pewien problem, jeśli w komputerze jest kilka programów współpracujących.)

Określa, czy przy uruchamianiu programu NetMeeting ma być wyświetlana karta **Szybkie wybieranie**, a nie karta **Katalog**. Jeśli na liście Szybkie wybieranie brak wpisów, karta **Katalog** zostanie otwarta nawet wówczas, gdy to pole jest zaznaczone.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Kliknij, aby wyświetlić folder Otrzymane pliki. Jeśli inna osoba wyśle plik za pomocą programu NetMeeting, do tego folderu są zapisywane pliki. Folder ten można zmienić klikając przycisk **Zmień folder**.

Miejsce na wpisanie nazwy miasta i stanu (województwa).




Miejsce na wpisanie wszelkich istotnych komentarzy na swój temat.

Określa nazwę kraju.

Miejsce na wpisanie adresu e-mail.

Miejsce na wpisanie imienia.

Miejsce na wpisanie nazwiska.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.


Określa, czy na początku każdej rozmowy ma być automatycznie odebrany obraz osoby wywołującej.


Jeśli to pole nie jest zaznaczone, obraz można odebrać ręcznie klikając przycisk w dolnej części okna Zdalne wideo.

Określa, czy na początku każdej rozmowy ma być automatycznie wysłany Twój obraz wideo.

Jeśli to pole nie jest zaznaczone, obraz można wysłać ręcznie klikając przycisk w dolnej części okna Zdalne wideo.




Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Określa sposób użycia programu NetMeeting dla serwera katalogów. Kliknij, jeśli używasz programu NetMeeting przede wszystkim do celów biznesowych.

Określa sposób użycia programu NetMeeting dla serwera katalogów. Kliknij, jeśli używasz programu NetMeeting przede wszystkim do celów osobistych, rodzinnych lub jako sposobu spędzania wolnego czasu.

Określa sposób użycia programu NetMeeting dla serwera katalogów.

Dla każdego elementu w tej grupie dostępna jest Pomoc. Aby ją uzyskać, kliknij  w górnej części okna dialogowego, a następnie kliknij element, o którym chcesz wyświetlić informacje.

Określa, czy przy uruchamianiu programu NetMeeting ma być wyświetlany serwer katalogów. Użytkownik może być zalogowany na serwerze katalogów bez wyświetlania listy kogokolwiek innego na tym serwerze.

Określa, czy na pasku zadań ma być wyświetlana ikona programu **Intel Connection Advisor**.

Program Intel Connection Advisor monitoruje czynności mające wpływ na wywołania i dostarcza informacji na temat wydajności systemu.



Lista kart przechwytywania wideo, które zostały wykryte podczas instalowania programu NetMeeting. Jeżeli masz zainstalowaną więcej niż jedną kartę przechwytywania wideo, możesz kliknąć ją na liście, aby zmienić urządzenie przechwytywania wideo.

Miejsce na wpisanie has³a wymaganego do uczestniczenia w spotkaniu. Aby uzyskaæ has³o, skontaktuj siê z organizatorem spotkania.

Okreœla, jak d³ugo program NetMeeting oczekuje na odebranie wywo³ania.

Okreœla port, do którego jest pod³¹czony kabel modemu typu null.

Kliknij, aby okreœliæ z¹dane ustawienia wybranego portu.



