

# Trabalho em grupo

## NetMeeting

# 5

• Como configurar o NetMeeting	134
• Ligar-se ao servidor ILS	136
• Identificar os utilizadores do directório	140
• Efectuar uma chamada	142
• Comunicar com os outros utilizadores	146
• Audio e vídeo	148
• O Whiteboard	150
• A partilha do trabalho em aplicações	152
• A transferência de ficheiros	154

## Como configurar o NetMeeting

A primeira operação a realizar na utilização do NetMeeting é a sua configuração, informando o sistema sobre o seu nome, endereço de correio electrónico, equipamento e servidor ILS a utilizar, entre outras definições.

A directory server lists people you can call using NetMeeting. If you log onto a directory server, people will see your name listed and will be able to call you.

Log on to a directory server when NetMeeting starts

What directory server you would like to use?

ils.microsoft.com

- 1 Para invocar o NetMeeting utilize a opção Start → Programs → Internet Explorer → Microsoft NetMeeting Express da Barra de Tarefas do Windows 95.

A partir do browser ou do Outlook Express também pode invocar o NetMeeting através da opção Go → Internet Call.

Ao executar pela primeira vez o NetMeeting é necessário configurar os respectivos parâmetros. Em primeiro lugar é necessário definir o servidor ao qual se vai ligar sempre que executar o NetMeeting. Esta configuração é opcional já que pode ligar-se a qualquer servidor ILS (*Internet Locator Server*) uma vez dentro do NetMeeting.



- 2 A Microsoft fornece uma lista de servidores ILS que pode utilizar com o NetMeeting. Os 6 primeiros são geridos pela própria Microsoft enquanto os últimos 3 são geridos pela Four11. Qualquer um deles tem sempre demasiados utilizadores tornando-se às vezes impraticáveis. Para localizar outros servidores ILS pode consultar a lista existente em [www.netmeet.net](http://www.netmeet.net)



Configure no Windows o som dos seus altifalantes e do microfone antes de fazer a configuração no NetMeeting

Enter information about yourself for use with NetMeeting.  
Note: You must supply your first name, last name, and E-mail address before you can continue.

First name:

Last name:

E-mail address:

City/State:

Country:

Comments:

**3** No ecrã seguinte, o utilizador tem de introduzir informação sobre si próprio, como por exemplo, o nome, o endereço de correio electrónico e a respectiva localização (cidade e País). Pode ainda introduzir alguns comentários (do tipo *hablo español*) no campo Comments.

The information you have supplied about yourself will be visible whenever you are logged on to a directory server.

I would like to categorize my information as:

For personal use (suitable for all ages)

For business use (suitable for all ages)

For adults-only use

**4** Em seguida, terá de definir o tipo de conversa que pretende utilizar. Como pode observar as conversas do tipo pessoal ou de negócios são adequadas para todas as idades (não é bem assim!), enquanto as conversas para adultos, são isso mesmo!  
Se não possuir placa de som nem câmara de vídeo a configuração do NetMeeting termina aqui.

Specify the speed of your connection to the network you will be using to make Microsoft NetMeeting calls.

14400 bps modem

28800 bps or faster modem

ISDN

Local Area Network

**5** Os felizes possuidores de uma placa de som têm de fornecer mais alguma informação. O NetMeeting detecta automaticamente a existência de uma placa de som e em primeiro lugar pede-lhe que identifique o tipo de ligação que possui à Internet, de modo a poder adequar o som à velocidade de acesso.  
Lembre-se que, para utilizar som no NetMeeting, além da placa de som necessita de umas colunas e de um microfone.

In order to automatically tune your audio settings, you need to read aloud. Begin reading the information below after clicking the Start Recording button.

Microsoft NetMeeting enables you to have meetings on the Internet. In a meeting, you can speak to and see others, send them files, work with them in shared applications, draw on a shared Whiteboard, and send messages using Chat.

Tuning progress:

Time remaining: 0:00

**6** Tem então de afinar o NetMeeting para a sua placa de som e para a sua voz, tendo de ler em voz alta um texto durante 9 segundos. Faz esta operação quando efectua um clique no botão Start Recording. Mais tarde poderá, se o desejar, repetir esta operação a partir de uma opção do menu.

## Ligar-se ao servidor ILS

Dado que as ligações directas entre computadores só são possíveis em situações especiais, com o NetMeeting terá de se ligar primeiro a um servidor ILS que proporciona o ponto de encontro entre dois ou mais interlocutores.



- 1 O ecrã principal está dividido em duas partes principais. Na parte de cima da janela do NetMeeting encontra-se a barra de ferramentas, os comandos de controlo do volume do microfone e das colunas. Na parte de baixo, encontra-se a área de utilização que está dividida em 4 sub-áreas acessíveis através dos separadores existentes no lado esquerdo.



- 2 Nesta altura se reparar na barra de tarefas do Windows 95 verá que, no canto direito apareceram dois ícones, o primeiro dos quais corresponde ao Intel Connection Wizard e o segundo ao NetMeeting. Estes ícones permitem um acesso rápido a certas funcionalidades do NetMeeting.



- 3 Entretanto, o Netmeeting está a tentar ligar-se ao servidor ILS indicado pelo utilizador. Com determinados servidores o estabelecimento desta ligação pode demorar bastante tempo.

Retrieving directory from ils.microsoft.com...

Logged on to ils.microsoft.com


 livro  
 Explorer 4

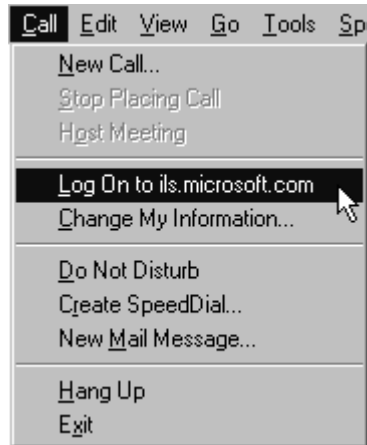
do Centro Atlântico

4

Depois de conseguir ligação ao servidor começa a apresentar o conteúdo do directório do servidor, isto é, os utilizadores que nessa altura lá estão ligados.

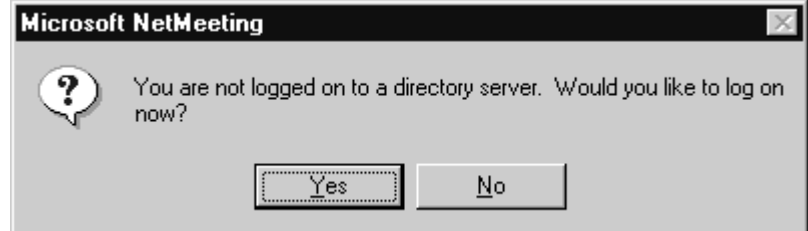
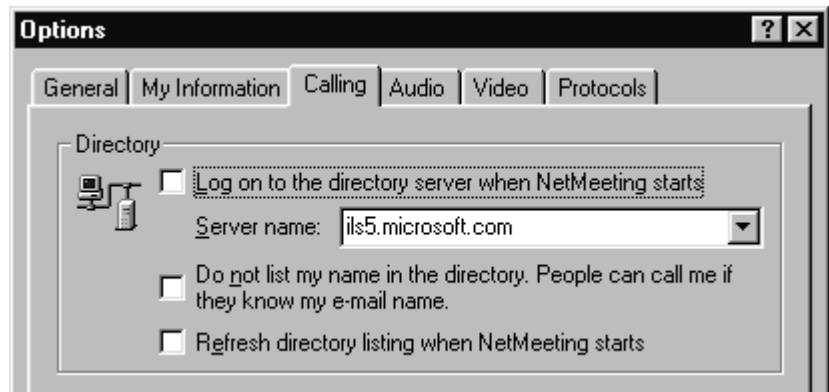
5

Se não definiu um servidor ILS ao qual se liga automaticamente quando o NetMeeting é invocado, pode estabelecer agora uma ligação através da opção Call → Log On to.



6

O utilizador pode alterar a configuração de ligação ao servidor ILS através da opção Tools → Options → Calling. Aqui pode dizer se quer ligar automaticamente a um determinado servidor quando o NetMeeting é invocado (*Log on to the directory server when NetMeeting starts*), e pode escolher esse servidor da lista fornecida, ou introduzir outro. Pode também pedir que a lista de utilizadores seja reactualizada sempre que O NetMeeting é invocado (*Refresh directory listing when NetMeeting starts*). Ao alterar o servidor, o NetMeeting vai-lhe apresentar uma mensagem perguntando-lhe se pretende ligar-se ao servidor ILS especificado.

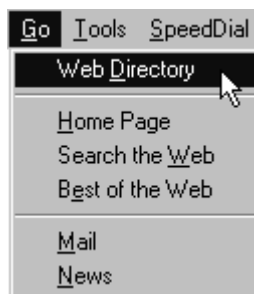




**7** Diversos problemas podem ocorrer quando o utilizador se tenta ligar a um servidor ILS. Podem existir problemas na ligação, o servidor pode estar com problemas, o servidor pode estar sobrecarregado, pode ter introduzido o nome de um servidor inexistente, etc. Em primeiro lugar verifique se introduziu o endereço correcto. Se esse foi o caso, pode sempre tentar outro servidor ILS. Os que acompanham o NetMeeting são servidores muito procurados e por isso estão muitas vezes sobrecarregados.



**8** Se não se conseguir ligar a nenhum servidor não se preocupe. A ligação a um servidor ILS não é fundamental para utilizar o NetMeeting. No caso de não estar *logged on*, os outros utilizadores não o poderão visualizar na lista de utilizadores. Poderá no entanto efectuar uma *chamada* para qualquer utilizador da lista.

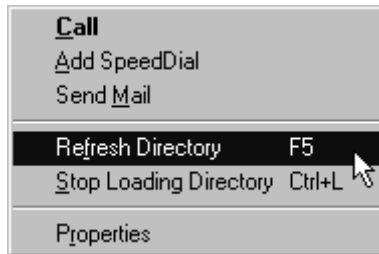


**8** Porém, se desejar mesmo ligar-se a um servidor ILS e estiver com problemas em fazê-lo, poderá utilizar os serviços da World Wide Web para estabelecer essa ligação. Basta seleccionar a opção **Go** → **Web Directory**. A Web Directory contém a mesma informação que o separador Directory da área principal do NetMeeting.



**9** Não é obrigatório visualizar o directório do servidor ILS ao qual se está ligado. Através do campo Server, pode-se ver quais são os utilizadores que estão ligados a outros servidores. Pode também especificar outros servidores sem ser os que aparecem na lista respectiva.

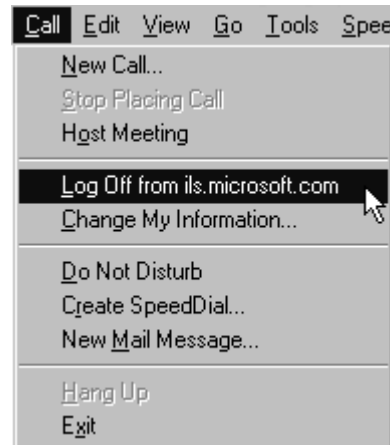




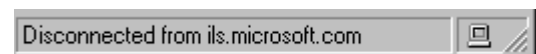
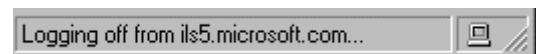
- 10** Efectuando um clique com o botão direito do rato em qualquer parte da área principal, pode-se solicitar que a lista de utilizadores de um servidor seja actualizada (*Refresh Directory*). Isto é importante porque assim podemos visualizar outras pessoas que entretanto se ligaram ao servidor. Se formos ao encontro de uma determinada pessoa, e ela já se encontrar na lista podemos parar o respectivo carregamento (*Stop Loading Directory*).

Conteúdo gratuito do livro  
[O Guia do Internet Explorer 4](#)  
 do Centro Atlântico



- 11** No fim do trabalho com o NetMeeting não se esqueça de desligar a sua ligação com o servidor ILS. Se não o fizer, o seu nome permanecerá na lista de pessoas, e quem tentar contactá-lo obterá uma mensagem informando que você não pode ser contactado. É por isso que muitos servidores possuem uma grande lista de pessoas. Essas pessoas esquecem-se normalmente de se desligar do servidor. Para o fazer basta seleccionar a opção Call → Log Off from.



- 12** Se não estiver ligado a um servidor ILS pode continuar a trabalhar no NetMeeting e a fazer chamadas para outras pessoas, porém, ninguém o poderá contactar e estabelecer uma chamada através de um servidor e do respectivo Directory.





E-mail			First Name	Last Name	City/State	Country	Comments
--------	---	---	------------	-----------	------------	---------	----------

**2** A maior parte da informação foi introduzida pelo utilizador quando configurou o NetMeeting. Observe na sua lista a disparidade de comentários que aparecem na coluna Comments. Para uma pesquisa mais rápida de determinada pessoa pode efectuar um clique no cabeçalho de cada coluna de modo a ordená-la de forma ascendente ou descendente.



**3** Uma chamada de atenção especial para as três primeiras colunas. Na primeira, aparece o endereço de correio electrónico de cada pessoa, precedido de um computador. O ícone desse computador identifica se uma pessoa está ou não envolvida numa chamada. Assim, se tiver a aparência,



isso significa que não está envolvida numa chamada. É o que acontece quando uma pessoa se liga ao servidor. Se estiver envolvida numa chamada, o aspecto do ícone é:



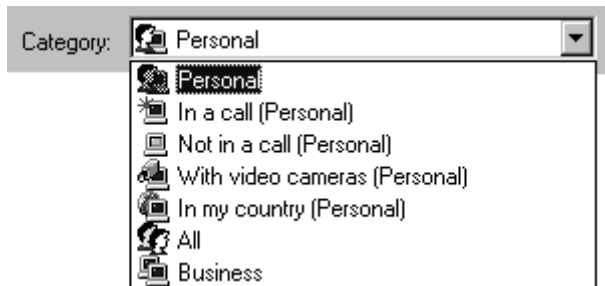
A segunda e terceira colunas permitem-nos determinar se essa pessoa possui placa de som,



e câmara de vídeo,



respectivamente.



**4** Através do campo Category, o utilizador pode seleccionar o tipo de pessoas que pretende ver no directório do servidor a que está ligado. Por omissão, a categoria seleccionada corresponde à informação fornecida pelo utilizador quando configurou o NetMeeting.



**5** Através da opção Properties do menu de contexto (ou do ícone Properties na barra de ferramentas) de uma determinada pessoa, pode saber informação sobre a mesma. Esta informação é praticamente idêntica à que aparece no directório, porém é apresentada de uma forma mais legível.

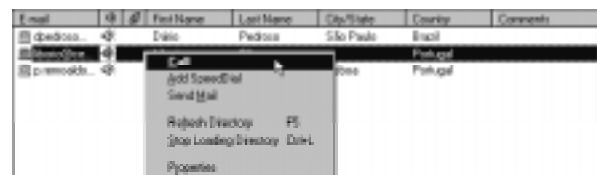


## Efectuar uma chamada

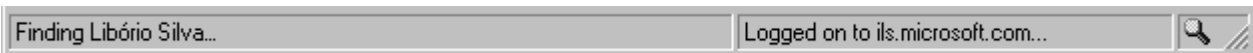
Tendo encontrado o seu interlocutor disponível para receber chamadas é chegado então o momento de fazer a sua primeira ligação na Internet em tempo real.



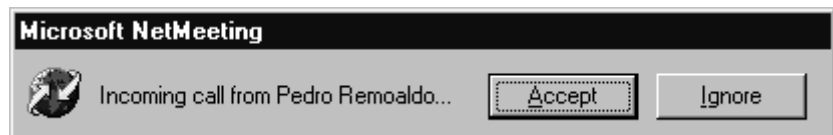
- 1 Inicialmente, quando se liga a um servidor não estabelece automaticamente uma ligação com outra pessoa. Pode observar isso na barra de estado, através da mensagem Not in a call.



- 2 Para estabelecer uma chamada com outra pessoa é necessário seleccionar essa pessoa no directório de um servidor, e depois escolher Call do menu de contexto ou efectuar um clique no botão Call da barra de ferramentas.



- 3 Em primeiro lugar o NetMeeting vai tentar localizar a pessoa solicitada.



- 4 Se conseguir contactar a pessoa, ela recebe uma mensagem informando-a que alguém pretende estabelecer ligação.

Waiting for a response from Libório Silva...

Logged on to ils.microsoft.com...

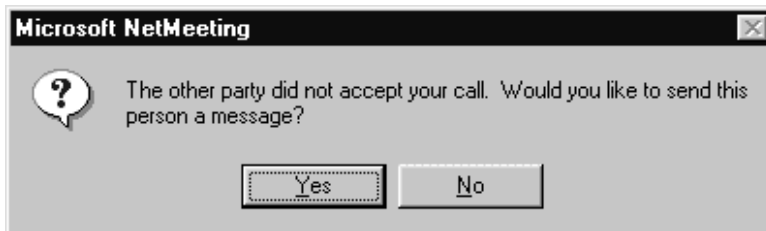


do livro  
Explorer 4  
do Centro Atlântico

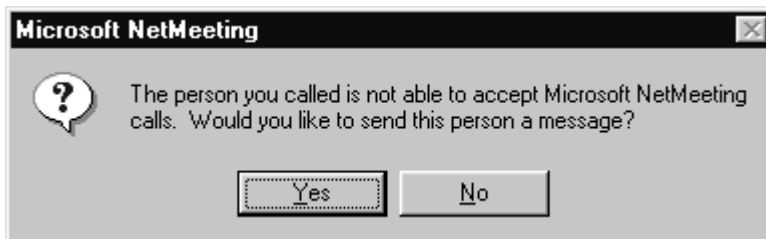
- 5** Entretanto o emissor aguarda pela resposta do receptor...

Liborio Silva joined the meeting

- 6** Se o receptor desejar estabelecer ligação, efectua um clique no botão Accept, e o emissor recebe a informação de que a ligação foi estabelecida.

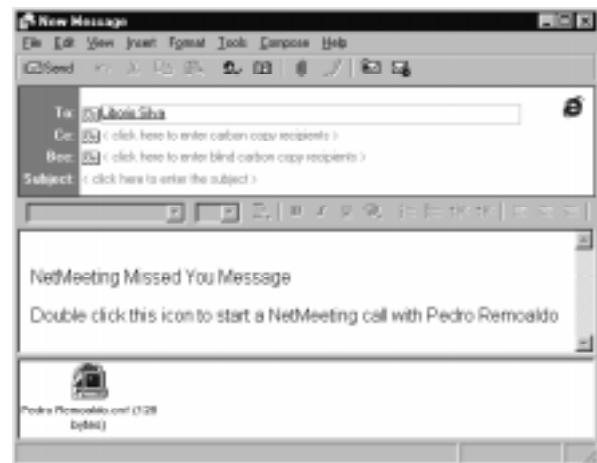


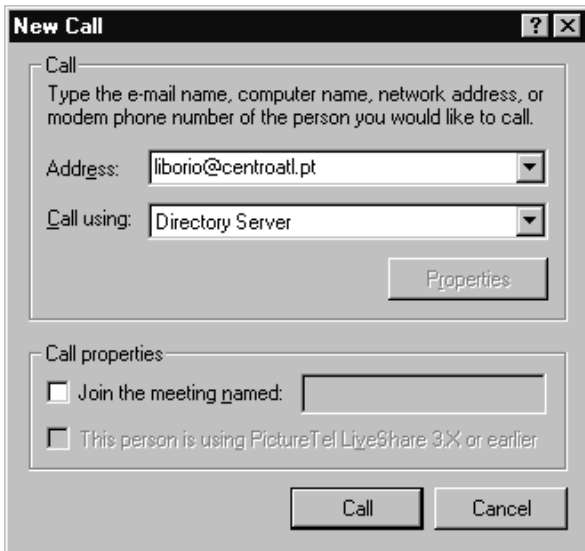
- 7** Caso contrário, o emissor recebe uma mensagem do receptor informando-o que não pretende estabelecer ligação.



- 8** Pode dar-se o caso da pessoa que pretende contactar já ter saído do servidor. Nesse caso, pode enviar-lhe uma mensagem de correio electrónico.

- 9** Para enviar a mensagem é suficiente colocar o assunto, e de preferência informar por que razão pretende entrar em contacto com essa pessoa. Quando a mensagem for recebida, se o receptor pretender estabelecer uma ligação com o emissor só tem de efectuar um duplo clique no ícone que está agarrado à mensagem. A mensagem de correio electrónico também pode ser enviada caso o receptor recuse a ligação.

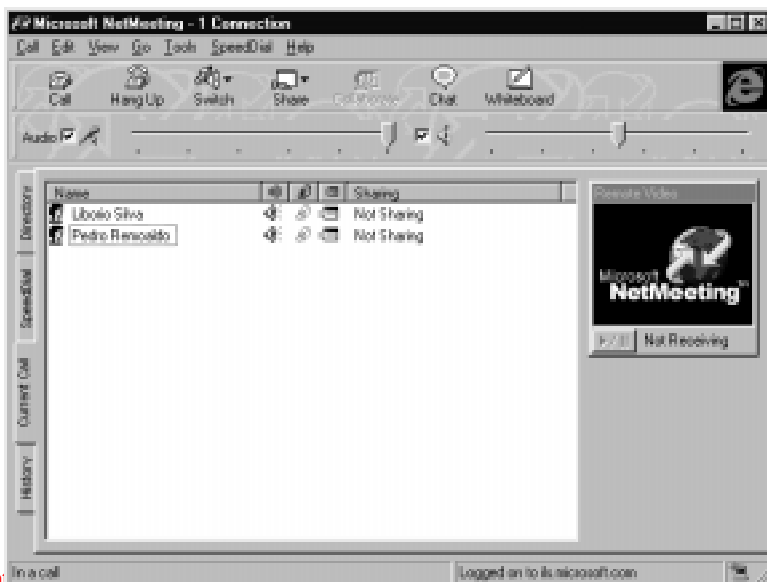
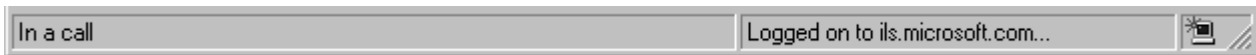




- 10** Outra forma de estabelecer contacto com uma determinada pessoa seria através do respectivo endereço de correio electrónico. Para isso terá de efectuar a chamada através da opção Call → New Call. No campo Call using seleccione a opção Directory Server e no campo Address, introduza o endereço de correio electrónico da pessoa que pretende contactar. Este método é extremamente útil se souber que a pessoa está ligada ao seu servidor mas não pretende andar à procura dela. Serve também para estabelecer contacto com utilizadores que se encontrem ligados a outros servidores. Por exemplo:

ils.mandic.com.br/liborio@centroatl.pt

- 11** Se o seu parceiro concordou em receber a chamada, tem agora activada uma ligação, como pode ver pela mensagem *In a call* na barra de estado.

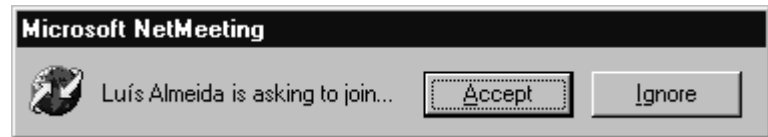
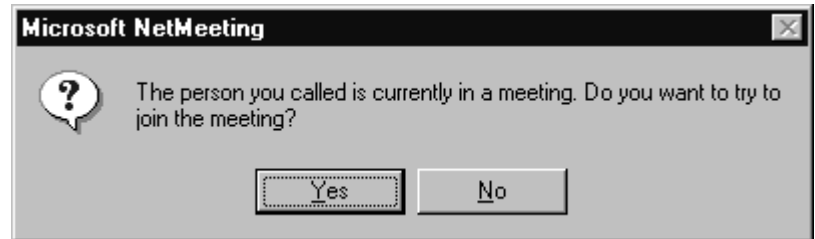


- 12** Se efectuar agora um clique no separador Current Call poderá identificar as pessoas que estão neste momento ligadas entre si. Pode saber também que tipo de hardware é que possuem: placa de som e/ou câmara de video. É ainda possível saber se estão a partilhar alguma aplicação, e quem é que está a controlar essa partilha. Em qualquer altura pode utilizar o botão direito do rato para obter mais informação sobre qualquer um dos participantes.

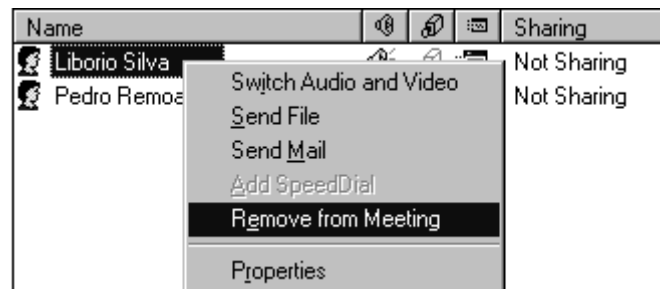


- 13** Se não desejar ser perturbado enquanto mantém, por exemplo, uma conversa com outra pessoa, deverá activar a opção de não interrupção (Call → Do Not Disturb). Desta forma, quando alguém tentar entrar em contacto consigo receberá a mensagem *The other party did not accept your call*. Para ficar outra vez contactável basta desactivar a opção Do Not Disturb.

- 14** A chamada pode ser mantida entre mais de duas pessoas. Isso significa que pode tentar entrar em contacto com uma pessoa que esteja identificada no directório como estando envolvida numa chamada. Os intervenientes da chamada em que quer participar recebem uma mensagem com o seu pedido de ligação. Poderão ou não aceitá-lo na chamada.



- 15** Se achar que uma determinada pessoa que está numa chamada se tornou inoportuna poderá removê-la da ligação através da opção *Remove from Meeting*. Pode também pretender terminar a chamada. Para isso utilize o botão Hang Up da barra de ferramentas. No caso de ser o seu parceiro a desligar a chamada, essa informação aparece no canto inferior direito do ecrã.



## Comunicar com os outros utilizadores

A forma mais fácil de comunicar com outros utilizadores no NetMeeting é através do Chat. Embora não seja a forma mais conveniente de comunicar tem diversas vantagens:

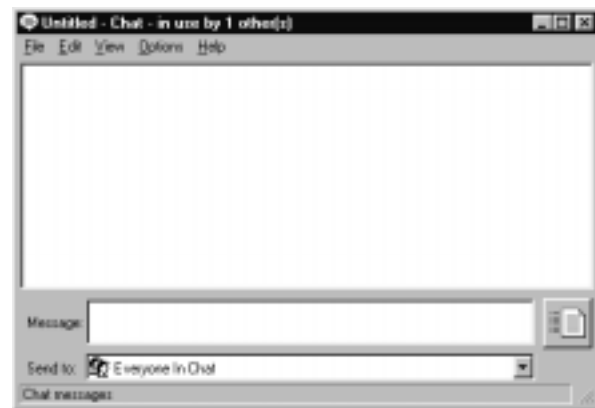
- é rápido e consome poucos recursos, o que é importante em situações de lentidão do acesso à Internet;
- permite manter um registo das conversas efectuadas;
- pode complementar outras actividades de comunicação.

Como desvantagem o facto das mensagens enviadas e recebidas poderem aparecer fora de ordem quando estão envolvidas mais de duas pessoas.



1

Para invocar o Chat efectue um clique no respectivo botão na barra de ferramentas (acessível a partir do separador Current Call) ou seleccione a opção Tools → Chat.

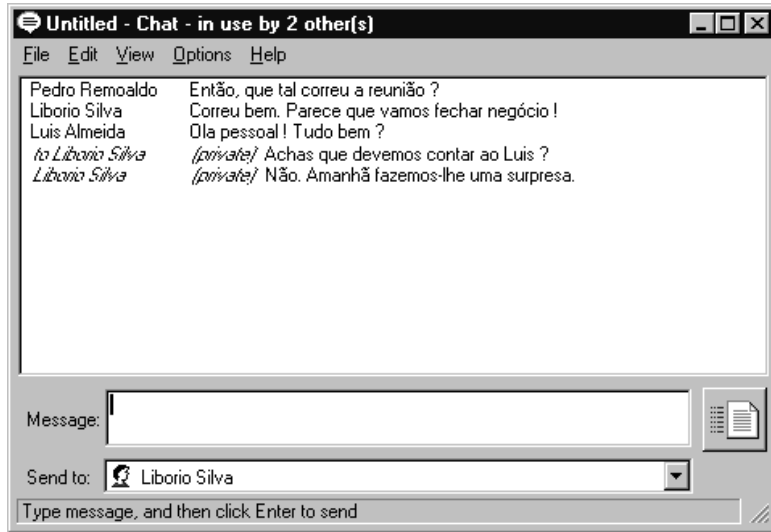


2

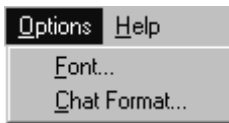
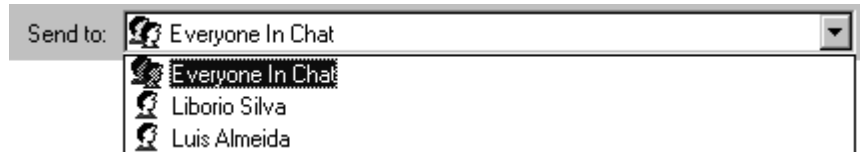
O ecrã do Chat está dividido em três áreas: na área principal da janela, são colocadas as mensagens enviadas e as recebidas; no campo Message, escreve-se a mensagem que se pretende enviar; no campo Send to escolhe-se a(s) pessoa(s) a quem se pretende enviar.

Tenha em atenção o facto de enquanto o seu parceiro de conversa não activar o Chat do lado dele, não lhe adianta nada escrever mensagens, porque ninguém as receberá, aparecendo mesmo uma mensagem de erro. Apenas quando o cabeçalho da janela mudar de *in use by 0 others* para *in use by 1 other(s)* é que poderá iniciar a conversa.

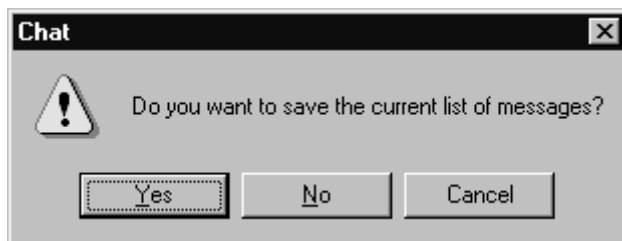
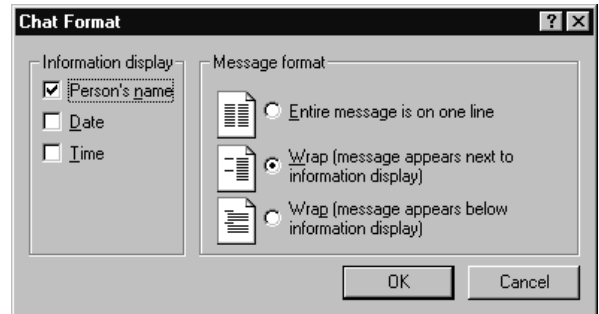




**3** Para enviar uma **Mensagem** basta do livro **O Guia do Internet Explorer 4** escrevê-la no campo Message e depois carregar em ENTER ou efectuar um clique no botão imediatamente ao lado. Na área principal do Chat aparecem as mensagens enviadas e recebidas, cada uma das quais precedidas pelo nome do emissor. Quando mais de duas pessoas estão a utilizar o Chat torna-se às vezes necessário enviar uma mensagem privada a uma delas. Para o fazer, deverá em primeiro lugar seleccionar a pessoa a que se destina a mensagem (através do campo Send to), e depois deve escrevê-la e enviá-la normalmente. Repare como o NetMeeting coloca em itálico as mensagens com destino privado.



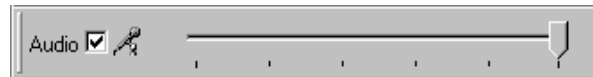
**4** A área principal do Chat pode ser configurada. Em primeiro lugar (e através da opção Options → Font) o tipo e tamanho dos caracteres utilizados. Depois, através da opção Options → Chat Format, o formato de visualização das mensagens. Neste caso, além do nome da pessoa pode também aparecer a data e hora do envio da mensagem. As próprias mensagens podem aparecer numa só linha ou formatadas ao lado do nome do emissor ou debaixo desse nome.



**5** Quando pretender terminar a conversa via Chat só tem de seleccionar a opção File → Exit. O NetMeeting dá-lhe então a possibilidade de guardar a conversa num ficheiro de texto (com a extensão .txt), em que aparece, para cada mensagem, a data, a hora, o nome da pessoa que a enviou, e a própria mensagem.

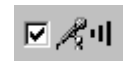
## Audio e vídeo

Uma forma ainda melhor de comunicar com outra pessoa é, obviamente através da voz. Desde que ambas as pessoas possuam, no respectivo computador, uma placa de som, colunas e um microfone, podem falar como se estivessem a utilizar um telefone. A qualidade é que não é normalmente tão boa, sendo frequentes as interrupções dependendo contudo da velocidade de acesso à Internet e da fiabilidade da ligação. Além do audio, o NetMeeting suporta vídeo, podendo enviar e receber imagens de vídeo. Para isso tem de possuir uma câmara video para computador ou uma câmara de vídeo normal ligada a uma placa de captura de vídeo. Se não possuir esse equipamento, pode no entanto receber imagens vídeo de uma pessoa que possua uma, dado que a recepção e a emissão são duas actividades distintas.



1

Se possuir uma placa de som com colunas e microfone, verá aparecer debaixo da barra de ferramentas uma nova barra que contém os controlos de volume para as colunas e o altifalante. Quando fala ou ouve, pode detectar facilmente a intensidade do som emitido ou recebido através dos sinais que aparecem à frente dos dois ícones:



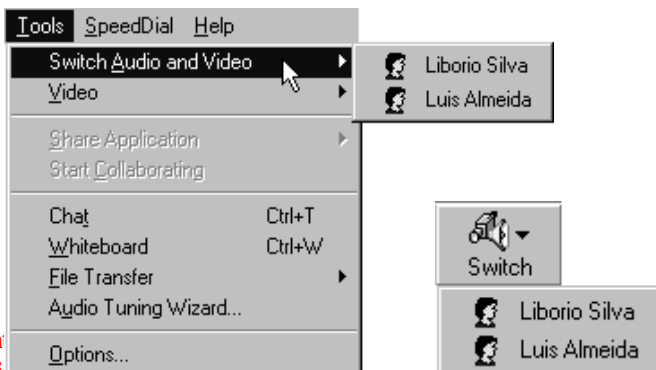
Aqui, também pode desactivar o microfone e o altifalante.

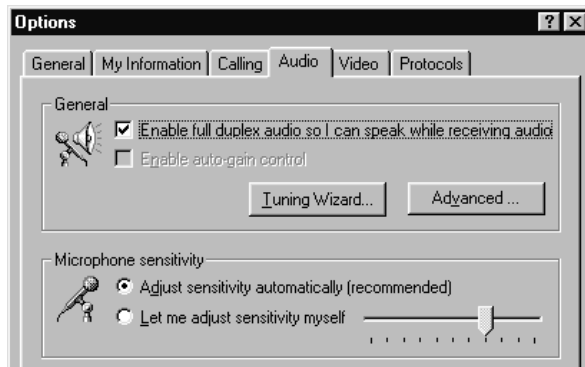
Se não possuir um microfone mas tiver colunas, ainda pode utilizar o audio do NetMeeting: ouve o que a outra pessoa diz pelas colunas e responde por escrito pelo Chat.



4

Se estiver envolvido numa conversa com mais de uma pessoa é evidente que não consegue utilizar audio e vídeo com todas elas. Por isso, sempre que desejar mudar o alvo do audio e do vídeo tem de seleccionar a pessoa a partir da opção Tools → Switch Audio and Video, ou utilizar o ícone Switch da barra de ferramentas no separador Current Call. Em qualquer altura pode terminar a utilização do audio e do vídeo devendo para isso utilizar o menu de contexto e a opção Stop Using Audio and Video.

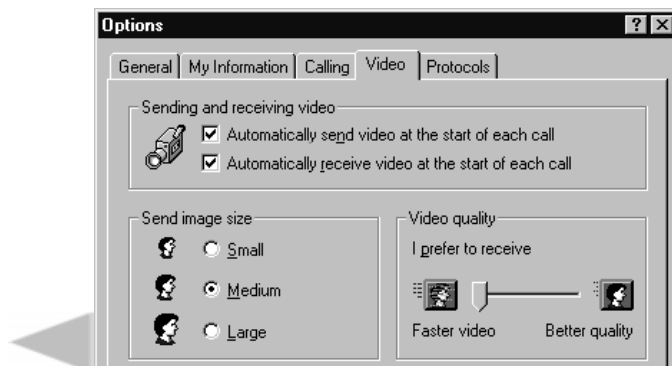




**2** Se estiver a ter problemas com a recepção de voz (tem interrupções ou ouve-se aos soluços) seleccione a opção **Tools → Options → Audio**. Aqui, desde que o seu equipamento o permita, deverá activar a opção *Enable full duplex audio so I can speak while receiving audio*. Tal como o próprio nome indica, esta opção também permite que as duas pessoas falem em simultâneo (grande confusão!). Pode também, através do botão **Tuning Wizard**, refinar o NetMeeting para a sua placa de som e para a sua voz. Finalmente é possível ajustar a sensibilidade do microfone (*Microphone sensitivity*).



**3** Se possuir uma câmara de vídeo pode activar o envio da sua imagem seleccionando a opção **Tools → Video → Send**. O inverso, recepção da imagem do seu parceiro de conversa, pode ser activado através da opção **Tools → Video → Receive**. As janelas de vídeo (a sua e a do seu parceiro) aparecem nas janelas **My Video** e **Remote Video** respectivamente, que estão normalmente localizadas no separador **Current Call**. Pode tornar essas janelas autónomas utilizando para isso as opções **Tools → Video → Detach My Video** e **Tools → Video → Detach Remote Video**. O controlo do tamanho da janela de vídeo pode ser controlado através da opção **View → Window Size** existente em cada uma das janelas.



**4** Se pretender que as janelas de vídeo apareçam automaticamente mal estabelece uma chamada tem de utilizar a opção **Tools → Options → Video** para activar os dois primeiros itens. Nesta janela pode também configurar o tamanho da imagem, a qualidade do vídeo, bem como as características da câmara.

## O Whiteboard

O Whiteboard é uma espécie de quadro electrónico no qual múltiplos utilizadores podem desenhar ou colocar imagens. As pessoas podem assim exprimir e trocar ideias complexas com simples desenhos e imagens.

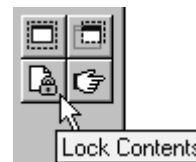
Como grande vantagem em relação a um quadro físico, a possibilidade de existirem várias páginas e de poder guardar uma cópia em disco do trabalho realizado.

O Whiteboard é de fácil aprendizagem dado que se parece bastante com programas de desenho, como o Paint que é fornecido com o Windows 95.

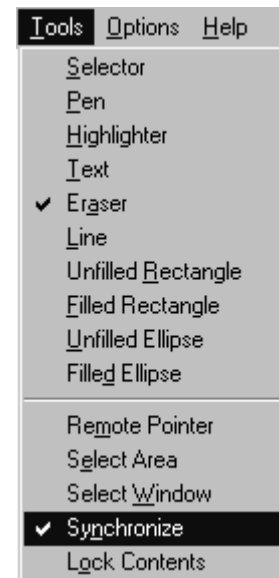


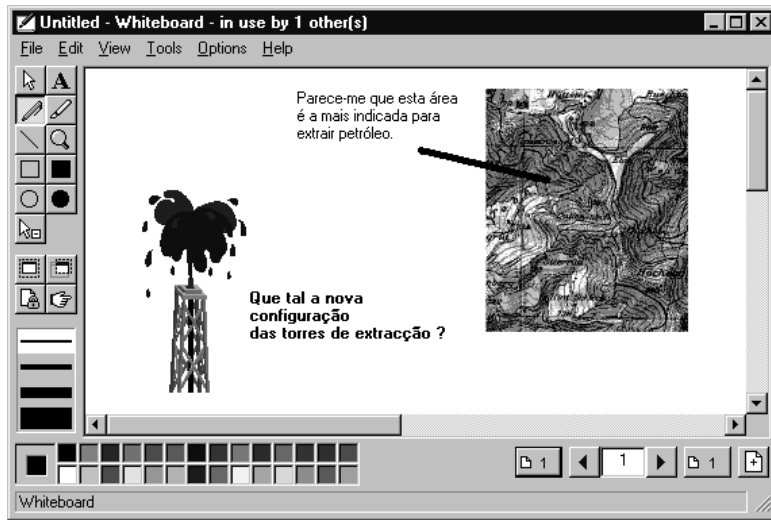
- 1 Para invocar o Whiteboard efectue um clique no respectivo botão na barra de ferramentas (acessível a partir do separador Current Call) ou seleccione a opção Tools → Whiteboard. Quando um participante numa chamada activa o Whiteboard, ele é activado no computador dos outros participantes.

- 6 Finalmente, quando pretender terminar a sessão de trabalho com o Whiteboard, seleccione a opção File → Exit. Ser-lhe-á dada a possibilidade de gravar o resultado (num ficheiro com a extensão .wht) para mais tarde o poder visualizar.



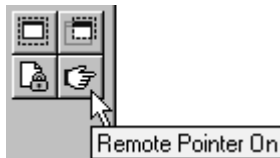
- 5 Se a opção Tools → Synchronize estiver activada, todos os participantes vêm as alterações que faz ao conteúdo das páginas. Se não estiver activada, ninguém vê o que está a fazer. Mas se desejar trabalhar sem a interferência dos outros utilizadores pode usar o botão Lock Contents (ou a opção Tools → Lock Contents) que evita que os outros participantes façam alterações ao conteúdo das páginas.





2

Na área de trabalho do Whiteboard pode escrever texto, desenhar figuras, seleccionar certas áreas, apagar elementos, etc. Pode copiar elementos de outras aplicações utilizando o já habitual Copy | Paste. Em alternativa pode utilizar os botões Select Area e Select Window. Estes permitem-lhe seleccionar uma área do ecrã e uma janela a copiar para o Whiteboard.



3

Se pretender chamar a atenção para um determinado detalhe, e como os participantes não conseguem ver o cursor uns dos outros, terá de activar o Remote Pointer. Pode fazê-lo através do respectivo botão ou da opção Tools → Remote Pointer. Todas as pessoas poderão assim ver os detalhes que pretende realçar.

4

Se uma página não for suficiente para a troca de ideias, pode sempre recorrer a mais páginas. Para criar mais páginas, basta efectuar um clique no botão existente no canto inferior direito da janela:



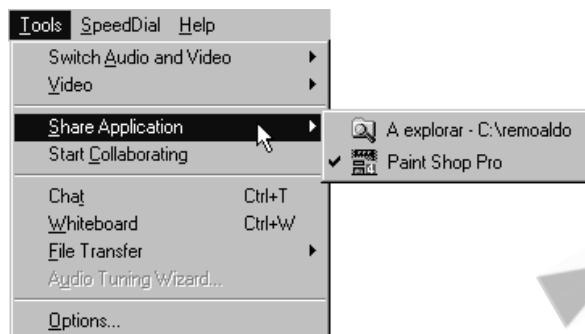
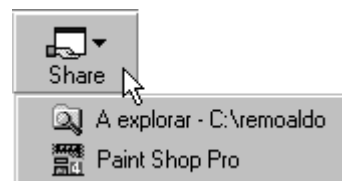
Pode também utilizar a opção Edit → Page Sorter para alterar a ordem das páginas ou saltar para uma determinada página.

# A partilha do trabalho em aplicações

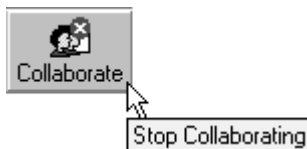
A maior parte da informação que as pessoas pretendem muitas vezes partilhar encontra-se já armazenada no computador, por exemplo em documentos do Word, folhas de cálculo do Excel, etc.

Através do NetMeeting duas pessoas podem trabalhar em conjunto num determinado documento (*collaborating*), realizando alterações em simultâneo.

Uma pessoa pode também partilhar uma determinada aplicação sem a possibilidade de os outros utilizadores poderem realizar alterações. É possível assim ensinar, à distância, a trabalhar com determinadas aplicações (*sharing*).



- 1 Para poder partilhar uma aplicação, é necessário em primeiro lugar que essa aplicação esteja aberta. Em seguida, terá de seleccionar do menu que aparece quando efectua um clique no ícone Share da barra de ferramentas ou quando escolhe a opção Tools → Share Application. A aplicação aparecerá então no ecrã de todos os participantes na ligação.



- 6 Permitir que outras pessoas que não conhece manipulem aplicações existentes no seu computador pode ser um risco demasiado grande. Por isso, carregando na tecla ESC pode evitar que a pessoa que está a controlar a aplicação possa fazer alterações. Se decidirem parar a colaboração de uma aplicação/documento efectue um clique no ícone Collaborate da barra de ferramentas ou escolha a opção Tools → Stop Collaborating.

Name	Audio	Video	Chat	Sharing
Liborio Silva	🔊	📺	💬	Collaborating
Pedro Remoaldo	🔊	📺	💬	In Control

- 5 Mais uma vez, através do separador Current Call pode obter diversa informação sobre a ligação. Neste caso pode determinar quem está a colaborar no documento e quem detém nesse momento o controlo do cursor.



**2** A partir dessa altura, pode trabalhar com a aplicação ou realizar alterações a um documento, enquanto os outros participantes assistem. **Chat com o gratuito do livro 4**  
**Guia do Internet Explorer 4**  
 do Centro Atlântico

Por exemplo, o Liborio Silva pretende explicar aos outros participantes como se mexe no CD Player do Windows 95. No ecrã dos outros participantes será visível um cabeçalho identificando a aplicação remota (*shared by Liborio Silva*) bem como o respectivo cursor. Como é óbvio, esta explicação visual deverá ser complementada, sempre que possível, por voz.

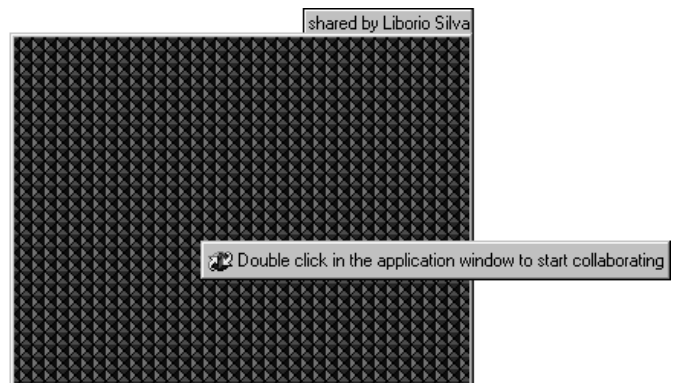


Name	Audio	Video	Sharing
Liborio Silva	🔊	📺	Not Collaborating
Pedro Remoaldo	🔊	📺	Not Collaborating

**3** Repare agora que, no separador Current Call, o conteúdo da coluna Sharing passou de Not Sharing para Not Collaborating, o que significa que os dois utilizadores estão em modo Sharing mas não em modo Collaborating.

**4** Para que os participantes possam colaborar na alteração de um documento ou interagir com a aplicação partilhada, é necessário que o utilizador inicial entre em modo de colaboração através do ícone Collaborate ou da opção **Tools → Start Collaborating**. Todos os outros participantes que pretendam colaborar também têm de seleccionar a opção.

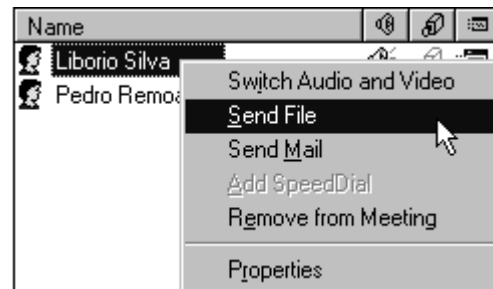
Quando vários utilizadores colaboram na realização de um documento, cada participante pode obter o controlo do cursor da aplicação efectuando um duplo clique no documento ou aplicação. Os outros participantes verão então um cursor com as iniciais da pessoa que o controla.



## A transferência de ficheiros

Uma das características mais úteis do NetMeeting é a transferência de ficheiros entre computadores.

Esta possibilidade pode, por exemplo, ser utilizada quando várias pessoas estão a trabalhar na alteração de um documento. No fim, a pessoa que o possui pode copiá-lo para o disco dos outros participantes para que eles fiquem com uma cópia actualizada. Esta transferência pode ser efectuada mesmo quando está a trabalhar com o Chat ou outra função do NetMeeting.



1

A opção **Tools** → **File Transfer** → **Send File** é utilizada para realizar a transferência de ficheiros entre os computadores de duas pessoas com uma ligação NetMeeting. Desta forma os ficheiros são enviados para todos os participantes da conferência. Se apenas pretender enviar o ficheiro para um único participante utilize a opção **Send File** do respectivo menu de contexto.

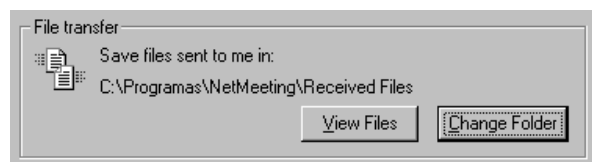


Deve ter cuidado na transferência de aplicações, de ficheiros executáveis (ficheiros com extensão .exe ou .com), ou ficheiros Word (.doc) ou Excel (.xls), dado que podem conter vírus que infectem o seu computador. Se tiver mesmo de copiar um ficheiro desse tipo assegure-se que possui um bom anti-vírus que tenha sido actualizado recentemente.

5

Para alterar a pasta de recepção de ficheiros transferidos, seleccione a opção **Tools** → **Options** → **General**, e através do botão **Change Folder** poderá definir a pasta da sua preferência.

A partir desta janela pode também visualizar o conteúdo da pasta definida (botão **View Files**).





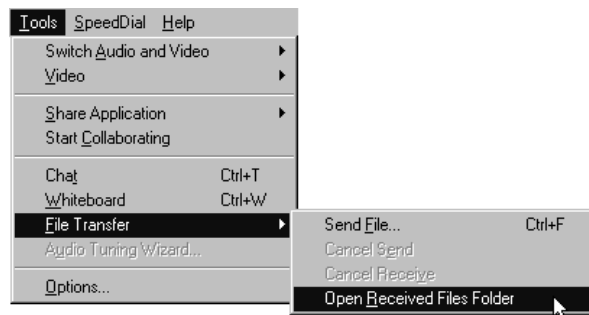
**2**

Depois de escolher o ficheiro que pretende enviar, ele começará a ser copiado para os discos dos computadores dos participantes. Pode verificar que o ficheiro está a ser enviado através da mensagem que aparece na barra de estado da janela principal do NetMeeting. Em qualquer altura o utilizador pode parar a transferência devendo para isso utilizar a opção **Tools → File Transfer → Cancel Send**. No fim da transferência o utilizador é informado que o ficheiro foi correctamente enviado.



**3**

Entretanto do outro lado, os participantes podem acompanhar a transferência do ficheiro através de uma janela específica que apresenta o nome do ficheiro e o nome da pessoa que o está a enviar, bem como o tamanho total em bytes e o número de bytes já recebidos. Os receptores podem também cancelar a transferência, desta vez através da opção **Tools → File Transfer → Cancel Receive**. Depois da transferência efectuada, os receptores podem abrir o ficheiro (botão Open), apagá-lo (botão Delete), ou então apenas fechar a caixa de diálogo (botão Close).



**4**

Se mais tarde o receptor pretender visualizar o ficheiro só terá de seleccionar a opção **Tools → File Transfer → Open Received Files Folder**. Aparecerá então o conteúdo da pasta do Windows 95 que é utilizada para armazenar os ficheiros transferidos para o respectivo computador através do NetMeeting.

