



Cisco TelePresence  
MX200 G2  
MX300 G2  
MX700  
MX800  
SX80

TC 7.2

# Uživatelská příručka

D1507604 Uživatelská příručka – čeština  
Cisco TelePresence MX200 G2, MX300 G2,  
MX700, MX800, SX80  
Vydání: červenec 2014 pro TC7.2  
© na celý obsah 2010–2014  
Cisco Systems, Inc. Všechna práva vyhrazena.

# Co naleznete v této příručce



## Představení videokonferencí

Osvědčené postupy .....	4
Seznámení s dotykovým displejem .....	5

## Videohovory

Uskutečnění hovoru ze seznamu kontaktů .....	7
Úprava záznamu v seznamu kontaktů a následné uskutečnění hovoru .....	8
Uskutečnění hovoru s použitím jména .....	9
Uskutečnění hovoru s použitím IP adresy .....	10
Uskutečnění hovoru s použitím čísla .....	11
Přijímání hovorů .....	12
Přijetí hovoru v průběhu jiného hovoru .....	13
Předání .....	14
Konzultace a předání .....	15
Odpojení vlastního přístroje z hovoru .....	16
Několik slov o chování mikrofonu a soukromí .....	17
Přidržení hovoru a obnovení přidrženého hovoru .....	18
Změna rychlosti spojení .....	19
Zapnutí režimu Nerušit .....	20
Zapnutí pohotovostního režimu .....	21
Zobrazení klávesnice v průběhu hovoru .....	22
Přidání dalšího účastníka k probíhajícímu hovoru .....	23
Přidání příchozího hovoru k probíhajícímu hovoru .....	24
Zobrazení seznamu účastníků schůzky .....	25
Správa rozložení konferenčního hovoru .....	26
Uzamknutí hovořícího .....	27
Odpojení účastníka od hovoru .....	28

## Sdílení obsahu

Zahájení a ukončení prezentace .....	30
Změna rozložení prezentace .....	31

## Plánované schůzky

Zobrazení seznamu schůzek .....	33
Připojení k naplánované schůzce .....	34
Paralelní schůzky .....	35

## Kontakty

Adresář .....	37
Volání posledních hovorů .....	38
Oblíbené .....	39
Přidání osoby k oblíbeným v průběhu hovoru .....	40

## Kamera

Zobrazení nastavení kamery .....	42
Přidání předvolby polohy kamery .....	43
Úprava existující předvolby polohy kamery .....	44
Ovládání vlastní kamery .....	45
Sledování hovořícího .....	46
Správa vlastního zobrazení .....	47
Změna velikosti vlastního zobrazení v PiP .....	48
Přemístění vlastního zobrazení v PiP .....	49
Ovládání kamery jiného účastníka .....	50

## Nastavení

Získání přístupu k nastavení .....	52
Vyzvánění a zvuky .....	53
Ovládání kamery .....	54
Volba hlavního zdroje .....	55
Displej .....	56
Volba jazyka .....	57
Informace o systému .....	58
Stav volání .....	59
Diagnostický režim .....	60
Restart systému .....	61
Správce .....	62
Administrátorské nastavení – Datum, čas a umístění .....	63
Administrátorské nastavení – Podrobnosti o volání .....	64
Administrátorské nastavení – Průvodce registrací .....	65
Administrátorské nastavení – Režim Multipoint .....	66
Administrátorské nastavení – IP a VLAN .....	67
Administrátorské nastavení – Stav sítě – dotyk .....	68
Administrátorské nastavení – SIP .....	69
Administrátorské nastavení – H323 .....	70
Administrátorské nastavení – Režim EMC odolnosti .....	71
Administrátorské nastavení – Webový náhled .....	72
Administrátorské nastavení – Resetování na výchozí hodnoty .....	73

Všechny záznamy v obsahu jsou aktivními odkazy, které po kliknutí otevřou příslušný článek.

Mezi kapitolami se můžete pohybovat rovněž kliknutím na příslušné ikony v postranním panelu.

**Poznámka!** Některé funkce popsané v této uživatelské příručce jsou volitelné, a nemusí být tudíž dostupné na Vašem systému.



## Představení videokonferencí

D1507604 Uživatelská příručka – čeština  
Cisco TelePresence MX200 G2, MX300 G2,  
MX700, MX800, SX80  
Vydání: červenec 2014 pro TC7.2  
© na celý obsah 2010–2014  
Cisco Systems, Inc. Všechna práva vyhrazena.



## Osvědčené postupy



Úspěšná videokonference umožňuje setkání tváří v tvář, i když účastníky dělí kilometry či kontinenty. Mějte na paměti, že se stále jedná o setkání – i zde platí běžná etiketa a pravidla oblékání.

### Obecně

- Zvažte nastavení jednotky na *Automatické*.
- Nezapomeňte se náležitě procvičit v „delikátním umění ovládnání videosystému“.

### V konferenční místnosti

- Mikrofon umístěte do čela stolu tak, aby bylo zajištěno snímání hlasu všech účastníků. Nejlepší pozicí je minimálně 2 m (6,5') před systémem, na rovné ploše, a aby před mikrofonem zůstalo alespoň 0,3 m (1') stolu.
- Směrové mikrofony by měly směřovat od videosystému.
- Ujistěte se, že za žádné situace není blokován prostor mezi mikrofonem a žádným z hovořících účastníků.
- Mikrofony by vždy měly být umístěny stranou od zdrojů hluku, jako jsou ventilátory počítače a projektoru umístěných na stole. Hluk z takových zdrojů je vzdálenými účastníky často vnímán jako překvapivě hlasitý.

- Pokud používáte kameru zabírající dokument nebo tabuli, pokuste se uspořádat účastníky tak, aby kamera byla blízko vedoucího schůzky nebo určené obsluhy.
- V případě, že používáte tabuli, schůzka bude vzdálenými účastníky lépe vnímána, pokud tabule bude viditelná prostřednictvím hlavní kamery i vyhrazené kamery zabírající jen tabuli. Vysílající společnosti tak obvykle činí, aby účastníci viděli, že prezentující osoba je přítomna ve stejné místnosti.
- Uspořádejte všechna periferní zařízení takovým způsobem, aby na ně účastník snadno dosáhl a v průběhu konference mohl používat všechny jejich funkce – ukazování, změna displeje, nahrávání atd.
- Za účelem zajištění co možná nejpřirozenějšího prostředí schůzky, dle možností, umístěte kameru na střed horního okraje přijímajícího monitoru. Kamera by měla směřovat přímo na účastníky, aby byl zajištěn oční kontakt s osobami na druhém konci. Ověřte si toto nastavení pomocí funkce vlastního zobrazení, kterou Vaše zařízení disponuje. Vlastní zobrazení ukazuje pohled, který uvidí vzdálená strana z Vašeho systému (odchozí video).
- Pokud budete sdílet obsah, obvykle využijete duo video. To zahrnuje použití

dvou videokanáľů – jeden zabírající prezentaci a druhý prezentující osobu, nebo skupinu osob. Menší systémy Vás mohou nutit zvolit mezi zobrazením prezentace, nebo prezentující osoby.

- Duo video systémy vyžadují určitou pozornost. Duo video je někdy zobrazováno vedle sebe, kdy jedna polovina obrazovky ukazuje prezentaci a druhá polovina prezentující osobu. Když je vše vidět na vzdáleném monitoru, tento systém poskytuje dojem, že se díváte směrem k prezentaci, nikoliv že sedíte zády k ní. Pokud jste na pochybách, podívejte se přímo do kamery, abyste této situaci zabránili.

### Snadné použití

- Za účelem zajištění nápovědy pro účastníky jak vytáčet čísla, přidávat prezentace a využívat další funkce v průběhu hovoru zvažte umístění plakátu, tabule nebo jiného prostředku nápovědy do místnosti.

## Další tipy

### Použití předvoleb kamery

Systémy Cisco TelePresence umožňují předem definovat přiblížení a směry záběru kamery (otáčení a náklon). Tyto funkce můžete využít k přiblížení hovořící osoby. Nezapomeňte fokus následně oddálit.

### Hlasitost reproduktorů

Audiosystém využívá reproduktory vestavěné do monitoru nebo modul Digital Natural Audio Module společnosti Cisco.

U některých systémech lze prostřednictvím nastavení hlasitosti na monitoru pomocí dálkového ovládní nastavit výchozí úroveň hlasitosti.

### Nastavení jasu

Pomocí dálkového ovládní monitoru lze nastavit jas, barvy a další nastavení monitoru. Nastavte monitor podle podmínek v konferenční místnosti. Monitory dodávané společností Cisco obsahují nabídky na obrazovce, které se snadno používají. Více informací o nastavení monitorů samotných naleznete v příslušných uživatelských příručkách a pokynech pro administrátory.

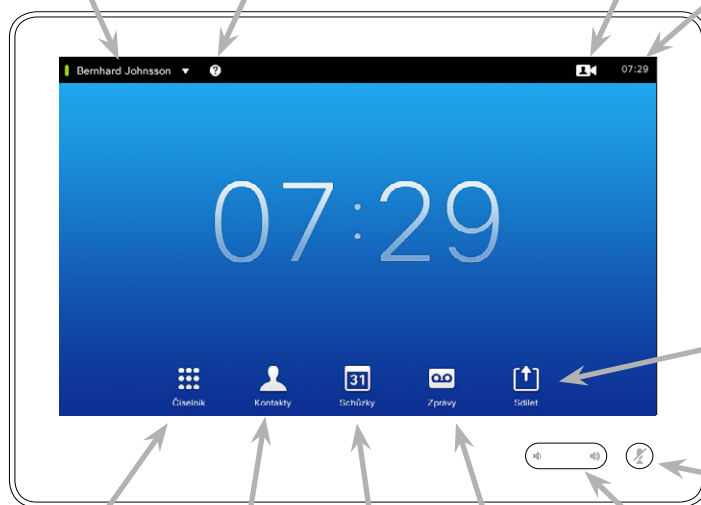
## Seznámení s dotykovým displejem

Klepnutím v levém horním rohu aktivujete/deaktivujete režim *Nerušit*, aktivujete/deaktivujete *Pohotovostní režim* a otevřete *Natavení*.

Klepnutím na **?** kontaktujete *linku pomoci* nebo vstoupíte do nápovědy, je-li k dispozici.

Klepnutím na ikonu **kamery** otevřete nastavení vlastního zobrazení a kamery.

V pravém horním rohu je uveden denní čas.



Klepnutím na tlačítko **Sdílet** zahájíte sdílení a spustíte prezentace.

Stisknutím tlačítka **mikrofonu** ztišíte / zrušíte ztišení mikrofonu.

Klepnutím na tlačítko **Číselník** vyvoláte klávesnici.

Klepnutím na tlačítko **Kontakty** vyvoláte seznam kontaktů, včetně *Oblíbených*, *Adresáře* a *Posledních hovorů*.

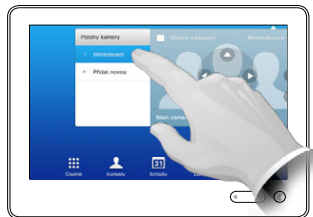
Klepnutím na tlačítko **Schůzky** vyvoláte seznam nadcházejících naplánovaných schůzek.

Klepnutím na tlačítko **Zprávy** vyvoláte systém hlasové pošty, je-li k dispozici.

Stisknutím a podržením levé strany tlačítka **hlasitosti** snížíte hlasitost reproduktorů, pomocí pravé strany tlačítka hlasitost zvýšíte.



Klepnutím na dotykovou obrazovku v případě potřeby probudíte systém.



Klepnutím na tlačítko jej aktivujete.



Listujte v seznamech jako na chytrých telefonech.

## O režimu Nerušit

Při nastavení na režim *Nerušit* bude vyzvánění ztišeno a pokusy ostatních dovolat se Vám se objeví jako zmeškané hovory.

Vy však můžete uskutečňovat hovory dle libosti.

Výchozím nastavením doby pro opuštění režimu *Nerušit* je 60 minut (po této době se systém vrátí do normálního provozu), tato doba však může být změněna Vaším týmem podpory pro video.

**Poznámka!** Váš videosystém může, nebo nemusí zobrazovat ikony zde uvedené. Některé funkce popsané v této uživatelské příručce jsou volitelné, a nemusí být tudíž dostupné na Vašem systému.



## Videohovory

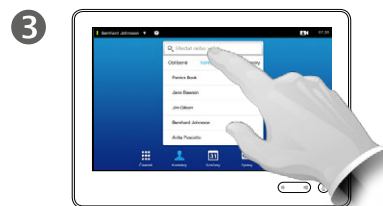
# Uskutečnění hovoru ze seznamu kontaktů



1 Klepněte na tlačítko **Kontakty**.



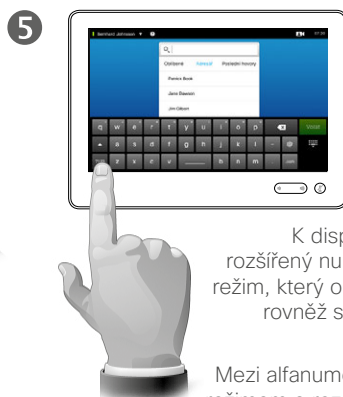
2 Za účelem vyhledání určité osoby v konkrétním seznamu (*Oblíbené*, *Adresář* nebo *Poslední hovory*) klepněte na tento seznam (**a**) a poté listujte dolů (**b**) a vyhledejte záznam.



3 Případně klepněte do pole **Hledat nebo volat**. Tím se vyvolá virtuální klávesnice.



4 Zadejte jméno, číslo nebo IP adresu.  
V průběhu zadávání znaků se budou zobrazovat odpovídající záznamy.



5 K dispozici je rozšířený numerický režim, který obsahuje rovněž speciální znaky.  
Mezi alfanumerickým režimem a rozšířeným numerickým režimem se můžete přepínat klepnutím na klávesu v levém dolním rohu klávesnice.



6 Jakmile jste připraveni uskutečnit hovor, klepněte na zelené tlačítko **Volat**.

## O seznamu kontaktů

Seznam kontaktů se skládá ze tří částí:

**Oblíbené.** Tyto kontakty sem vkládáte Vy. Tyto záznamy obvykle představují osoby, kterým často voláte nebo ke kterým příležitostně potřebujete rychlý a snadný přístup.

**Adresář** obvykle představuje podnikový seznam instalovaný do systému Vaším týmem podpory pro video.

**Poslední hovory** je seznam hovorů, které jste uskutečnili, přijali nebo zmeškali v minulosti.

Z důvodů ochrany soukromí lze seznam *Poslední hovory* vymazat, viz část [„Volání posledních hovorů“ na straně 38](#).

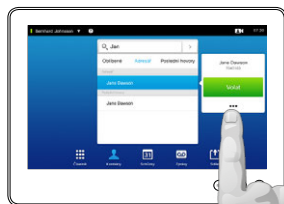
## K dispozici jsou následující možnosti:

- Můžete zadat jméno, číslo nebo IP adresu a systém provede hledání ve všech seznamech.
- Můžete klepnout na záložku a listovat v seznamu či zadat jméno nebo číslo. Vyhledávání pak bude omezeno na daný seznam.
- Můžete přidat záznam do seznamu *Oblíbených*; upravovat údaje záznamu před uskutečněním hovoru; měnit rychlost spojení a odstraňovat záznamy z Posledních hovorů.



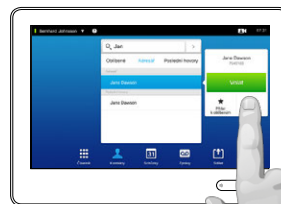
## Úprava záznamu v seznamu kontaktů a následné uskutečnění hovoru

1



Klepnutím na tlačítko **Více** (•••) získáte přístup k možnostem.

2



Klepněte na tlačítko **Upravit a volat**. Tím se vyvolá virtuální klávesnice.

3



Provedte úpravu a klepnutím na zelené tlačítko **VOLAT** uskutečňte hovor.

O úpravě záznamů

Před uskutečněním hovoru můžete být nuceni upravit záznam v jednom ze seznamů kontaktů. Za účelem úspěšného vytočení čísla může být nezbytné přidat předčísli, začísli nebo jiná úprava záznamu.

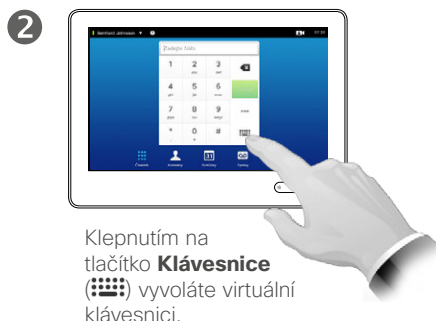




# Uskutečnění hovoru s použitím jména



1 Klepnutím na tlačítko **Číselník** vyvoláte číselník.



2 Klepnutím na tlačítko **Klávesnice** (☐) vyvoláte virtuální klávesnici.



3 Zadejte jméno. V průběhu zadávání znaků se budou zobrazovat odpovídající záznamy.



4 K dispozici je rozšířený numerický režim, který obsahuje rovněž speciální znaky.

Mezi alfanumerickým režimem a rozšířeným numerickým režimem se můžete přepínat

klepnutím na klávesu v levém dolním rohu klávesnice.



5 Jakmile jste připraveni uskutečnit hovor, klepněte na zelené tlačítko **Volat**.

## O uskutečňování hovorů

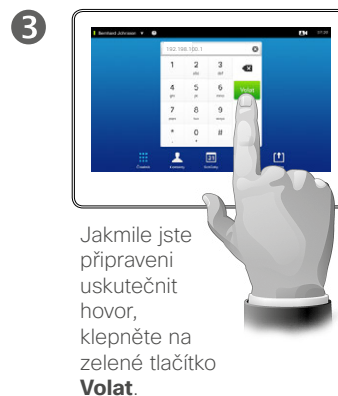
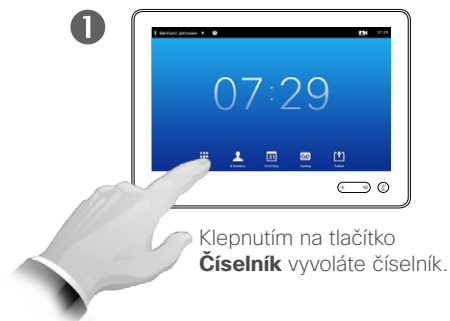
Zadáním jména, adresy nebo čísla na virtuální klávesnici dotykového displeje můžete volat osobám, které nejsou na Vašem seznamu kontaktů.

Osoby, jimž jste v minulosti volali, se objeví v seznamu *Poslední hovory* (pokud jste jej nevymazali) a vybrané pak můžete přenést do seznamu *Oblíbené*. Tento postup je popsán v části *Kontakty*.

**Doplňková čísla.** Někdy můžete být vyzváni k zadání čísel v průběhu hovoru, obvykle za účelem volby klapky nebo zadání PIN kódu.

Klepnutím na tlačítko **Klávesnice** (toto tlačítko se objeví, jakmile je hovor zahájen) vyvoláte klávesnici k tomu nezbytnou.

# Uskutečnění hovoru s použitím IP adresy



## O uskutečňování hovorů

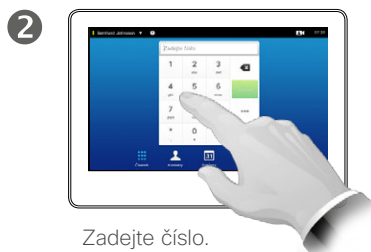
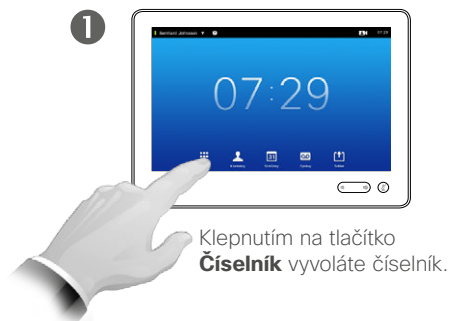
Zadáním jména, adresy nebo čísla na virtuální klávesnici dotykového displeje můžete volat osobám, které nejsou na Vašem seznamu kontaktů.

Osoby, jimž jste v minulosti volali, se objeví v seznamu *Poslední hovory* (pokud jste jej nevyřadili) a vybrané pak můžete přenést do seznamu *Oblíbené*. Tento postup je popsán v části *Kontakty*.

**Doplňková čísla.** Někdy můžete být vyzváni k zadání čísel v průběhu hovoru, obvykle za účelem volby klapky nebo zadání PIN kódu.

Klepnutím na tlačítko **Klávesnice** (toto tlačítko se objeví, jakmile je hovor zahájen) vyvoláte klávesnici k tomu nezbytnou.

# Uskutečnění hovoru s použitím čísla



## O uskutečňování hovorů

Zadáním jména, adresy nebo čísla na virtuální klávesnici dotykového displeje můžete volat osobám, které nejsou na Vašem seznamu kontaktů.

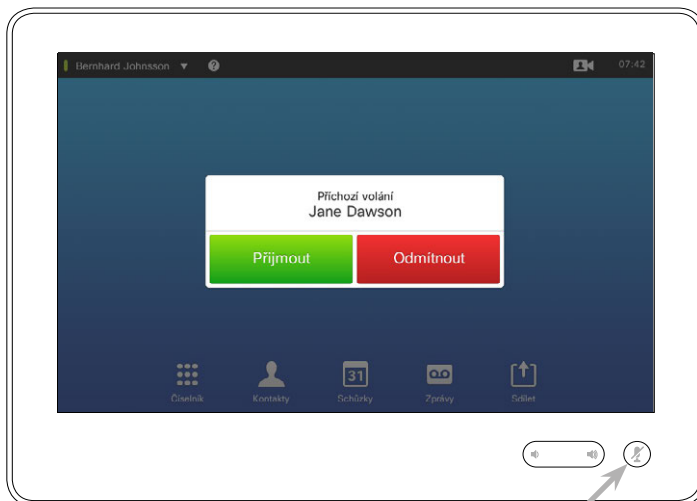
Osoby, jimž jste v minulosti volali, se objeví v seznamu *Poslední hovory* (pokud jste jej nevyřadili) a vybrané pak můžete přenést do seznamu *Oblíbené*. Tento postup je popsán v části *Kontakty*.

**Doplňková čísla.** Někdy můžete být vyzváni k zadání čísel v průběhu hovoru, obvykle za účelem volby klapky nebo zadání PIN kódu.

Klepnutím na tlačítko **Klávesnice** (toto tlačítko se objeví, jakmile je hovor zahájen) vyvoláte klávesnici k tomu nezbytnou.

## Přijímání hovorů

# Přijímání hovorů



Pokud jste systém nastavili na automatické přijímání příchozích hovorů (*Automatické přijímání*), možná budete chtít za účelem zachování soukromí ztišit systémové mikrofony.

Mikrofony jsou ztišeny, pokud tento symbol svítí. Ztišení / zrušení ztišení provedete klepnutím na tento symbol.

## Když Vám někdo volá

- Příchozí hovor můžete přijmout, odmítnout nebo ignorovat.
- Pokud hovor odmítnete, bude volajícímu zasláno oznámení o Vašem obsazení.
- Pokud budete hovor ignorovat, volající bude situaci vnímat, jakože nejste na příjmu (nepřijímáte hovor).
- Můžete si přát nastavit systém na automatické přijímání příchozích hovorů (*Automatické přijímání*). Tato funkce je popsána v části [„Administrátorské nastavení – Podrobnosti o volání“ na straně 64](#). Všimněte si, že Váš tým podpory pro video mohl tuto nabídku zabezpečit heslem.
- Pokud zvolíte aktivaci funkce *Automatické přijímání*, mohli byste si za účelem ochrany soukromí přát ztišit mikrofon. Musíte tak vždy učinit ručně.



## Přijetí hovoru v průběhu jiného hovoru



**Přidat:** Je-li Váš systém vybaven možností MultiSite, můžete příchozí hovor sloučit s probíhajícím. U systémů bez nainstalované možnosti MultiSite může být příchozí hovor stále sloučen, ale pouze jako audio hovor (bez obrazu).



Identita nového příchozího hovoru.

**Odmítnout** příchozí hovor a pokračovat v dosavadní činnosti.

**Přijmout** příchozí hovor a přidržet probíhající hovor nebo skupinu hovorů.

**Přijmout** příchozí hovor a ukončit probíhající hovor nebo skupinu hovorů.

O možnostech

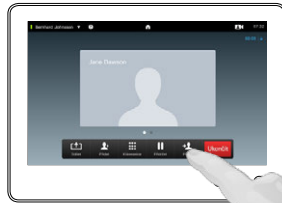
Pokud již voláte, za jistých okolností můžete jiný příchozí hovor přijmout.

## Předání hovoru

# Předání

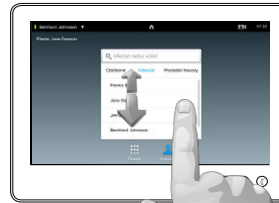


1



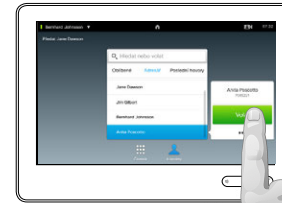
V průběhu hovoru klepněte na tlačítko **Předat**.

2



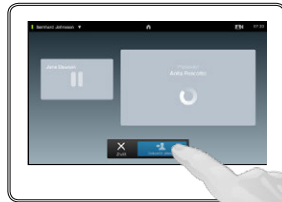
Obvyklým způsobem vyhledejte příjemce hovoru.

3



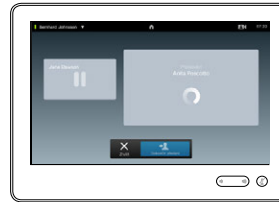
Obvyklým způsobem uskutečňte hovor.

4



Klepněte na tlačítko **Dokončit předání** – viz také text v postranním panelu.

5



Hovor bude předán.

## O předání

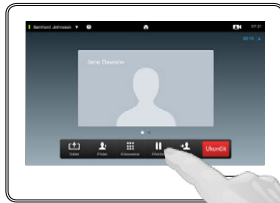
V zásadě máte při předání hovorů dvě možnosti: nekonzultované a konzultované předání.

Postup popsany na této straně představuje nekonzultované předání, kdy hovor předáte jiné osobě, aniž byste se jí před provedením předání dotázali.

Pokud se dané osoby nejprve dotážete, předání provedete použitím funkce záměny – více informací viz na následující straně.

## Předání hovoru Konzultace a předání

1



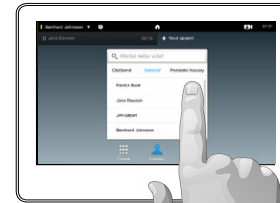
Uvažujme, že právě hovoříte. Klepněte na tlačítko **Přidržet**.

2



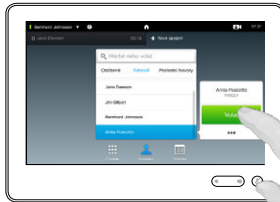
Klepněte na tlačítko **+ Nové spojení** nebo se klepnutím na tlačítko **Obnovit** vraťte k přidruženému hovoru (čímž ukončíte prováděnou činnost).

3



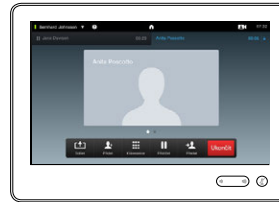
Obvyklým způsobem vyhledejte příjemce hovoru.

4



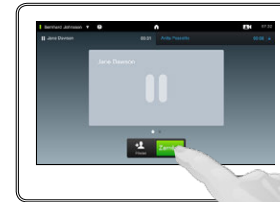
Obvyklým způsobem uskutečňte hovor.

5



Nyní máte spuštěný nový hovor, zatímco váš předchozí hovor je přidružen.

6



Klepnutím na tlačítko **Zaměnit** můžete přepínat mezi danými dvěma hovory, klepnutím na tlačítko **Předat** je spojíte, zatímco Vy hovor opustíte.

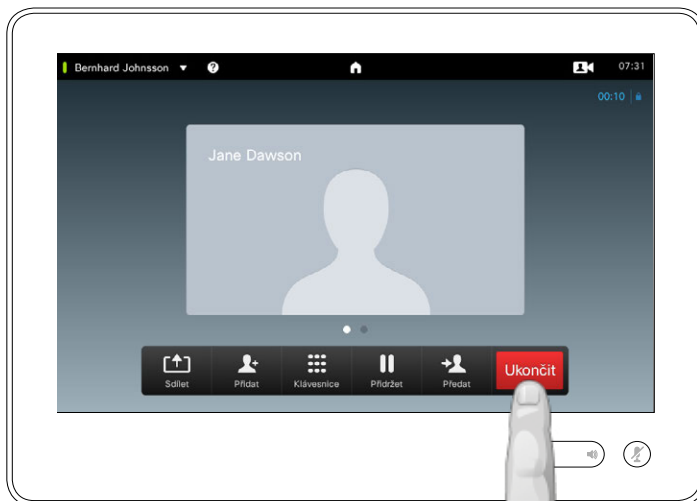
## O funkci Konzultovat a předat

Tato funkce Vám umožňuje vést hovor se dvěma stranami, ale vždy jen s jednou v daný okamžik.

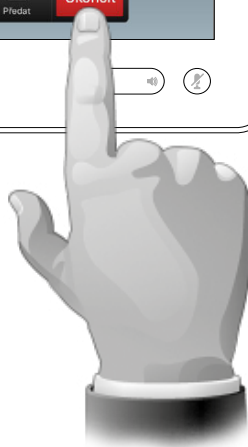
Mezi hovory můžete přepínat a můžete provést spojení daných dvou hovorů, zatímco Vy hovor opustíte.



## Odpojení vlastního přístroje z hovoru



Chcete-li se odpojit od hovoru, klepněte na tlačítko **Ukončit**.



## O vlastním odpojení

Klepnutím na tlačítko **Ukončit** provedete odpojení vlastního přístroje z hovoru. V případě hovoru pouze dvou stran tímto dojde k ukončení hovoru.

V případě konferenčního hovoru s účastí více účastníků, a pokud jste běžným účastníkem hovoru, klepnutí na tlačítko **Ukončit** ukončí pouze Vaši účast.

Jste-li však hostitelem takové konference, tj. osobou, která hovor iniciovala, klepnutí na tlačítko **Ukončit** ukončí celou konferenci.



## Několik slov o chování mikrofonu a soukromí



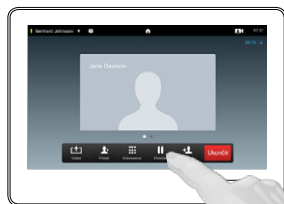
Tlačítko **ztišení** obsahuje kontrolku LED, která indikuje, zda mikrofon snímá, či zda je ztišen.



Mikrofon snímá, pouze svítí-li zelená kontrolka LED!

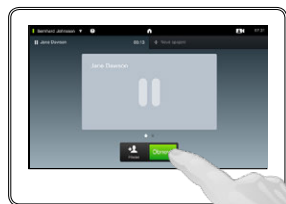
## Přidržení hovoru a obnovení přidrženého hovoru

1



Uvažujme, že právě hovoříte. Klepněte na tlačítko **Přidržet**.

2



Klepnutím na tlačítko **Obnovit** se vrátíte k přidrženému hovoru (čímž ukončíte prováděnou činnost).

### O přidržení

Přidržení hovoru se typicky provádí jako první krok při předání hovoru jiné osobě, ale může být rovněž použito za účelem konzultace s osobou nebo jako alternativní způsob ztišení nebo ukončení přenosu videa.



## Rychlost spojení Změna rychlosti spojení

1



Tento postup lze provést pouze před uskutečněním hovoru.

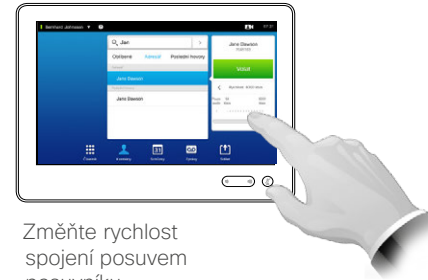
Klepnutím na tlačítko **Více** (•••) získáte přístup k možnostem.

2



Klepněte na tlačítko **Rychlost spojení**.

3



Změňte rychlost spojení posuvem posuvníku.

## O rychlosti spojení

Rychlost spojení je pojem užívaný k vyjádření objemu datového toku přiděleného hovoru a měří se v kb/s (kilobity za sekundu).

Čím vyšší je rychlost spojení, tím vyšší bude kvalita, ale za cenu vyššího čerpání datového toku.

System je standardně nastaven na výchozí rychlost spojení. Ta je nastavena Vaším týmem podpory pro video jako součást *Administrátorského nastavení* (chráněno heslem).

Proč byste měli chtít dočasně změnit toto nastavení? Ve většině případů je použijete za účelem zabránění zahlcení videohovoru, když se s někým budete pokoušet navázat spojení vyšší rychlostí, než jakou podporuje jeho systém a připojení.

Rychlost spojení nelze měnit v průběhu hovoru, ale lze tak učinit bezprostředně před uskutečněním hovoru, jak je znázorněno zde.



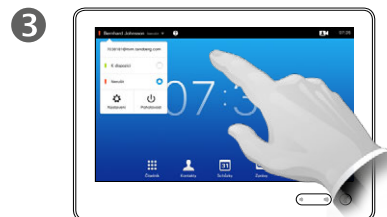
## Zapnutí režimu Nerušit



Klepněte na pole  
v levém horním  
rohu.



Klepněte na volbu **K dispozici**  
nebo **Nerušit**.



Klepnutím kdekoli vně nabídky  
provedete změny a opustíte  
nabídku.

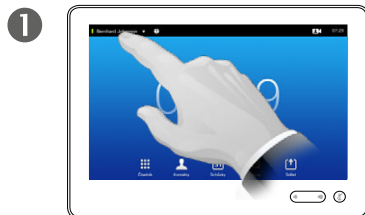
## O režimu Nerušit

Váš systém může být nastaven tak,  
aby nepřijímal příchozí hovory. Vy  
však můžete uskutečňovat hovory  
dle libosti.





## Zapnutí pohotovostního režimu



Klepněte na pole v levém horním rohu.



Klepněte na tlačítko **Pohotovost**.



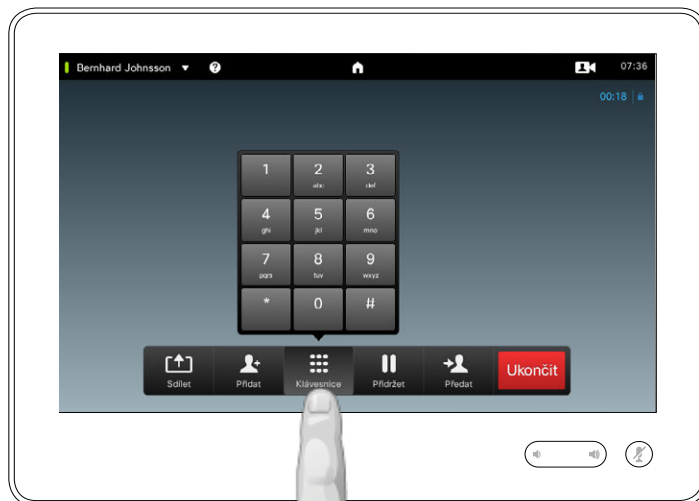
Obrazovka se po několika sekundách sama vypne. Klepnutím na obrazovku ji opět probudíte.

## O pohotovostním režimu

Váš systém může být nastaven do *pohotovostního režimu* za účelem šetření elektrické energie. Nadále budete obvyklým způsobem schopni přijímat hovory.



## Zobrazení klávesnice v průběhu hovoru



V průběhu hovoru klepněte na tlačítko **Klávesnice**.

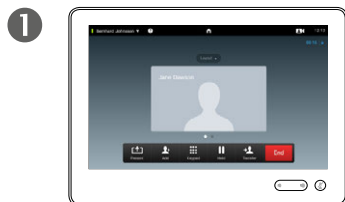


## Používání klávesnice v průběhu hovoru

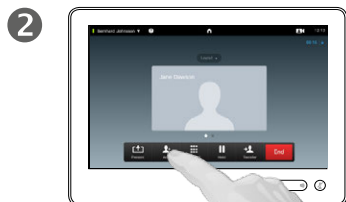
V průběhu hovoru můžete být vyzváni k zadání čísel za účelem vyhledání klapky nebo jiného získání přístupu kamkoliv (například prostřednictvím PIN kódu).

Abyste tak mohli učinit, budete muset na dotykové obrazovce vyvolat klávesnici.

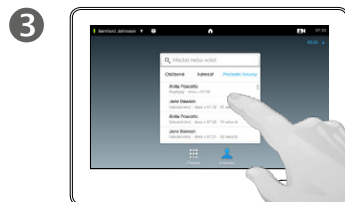
## Přidání dalšího účastníka k probíhajícímu hovoru



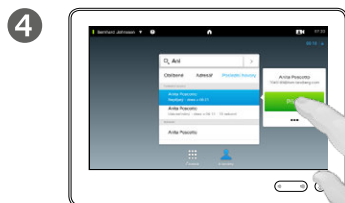
1 Uvažujeme, že již hovoříte. Tento hovor mohl být zahájen Vámi nebo jinou osobou (někdo zavolal Vám).



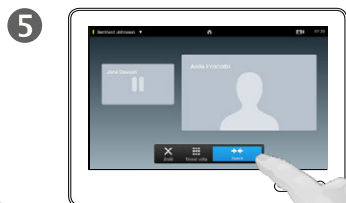
2 Klepněte na tlačítko **Přidat**.



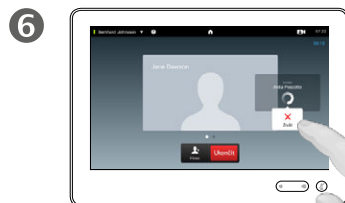
3 Obvyklým způsobem vyhledejte příjemce hovoru.



4 Obvyklým způsobem uskutečňete hovor. *Nastavení volání* můžete změnit před uskutečněním daného hovoru – více informací viz v postranním panelu.



5 Za účelem vytvoření konference můžete být vyzváni ke klepnutí na tlačítko **Sloučit**.



6 Tento nový hovor bude přidán k probíhajícímu, čímž dojde k vytvoření konference. Hovor můžete ukončit, aniž by došlo k ukončení prvního probíhajícího hovoru.

## O videokonferencích

Váš videosystém může být vybaven možností spustit videokonferenci s více účastníky.

Maximální počet účastníků podporovaný Vaším videosystémem bude záviset na konfiguraci systému a infrastruktúře videa. V případě nejasností kontaktujte svůj tým podpory pro video.

Chcete-li spustit videokonferenci, musíte zavolat jednotlivé účastníky jednoho po druhém.

Pokud jste osobou iniciující konferenci, budete rovněž moci celou konferenci ukončit. Ostatní účastníci však mohou od konference odpojit jen sami sebe.

**Nastavení volání.** Jednotliví volající mohou mít videosystémy s různými datovými propustnostmi. Není nezbytné nastavovat všechny účastníky na datový tok, který podporují všechny systémy. *Rychlost spojení* lze nastavit individuálně pro jednotlivé účastníky, aby pro každého z nich byla zajištěna nejvyšší kvalita, kterou jejich systém podporuje. Viz část [„Změna rychlosti spojení“ na straně 19](#).

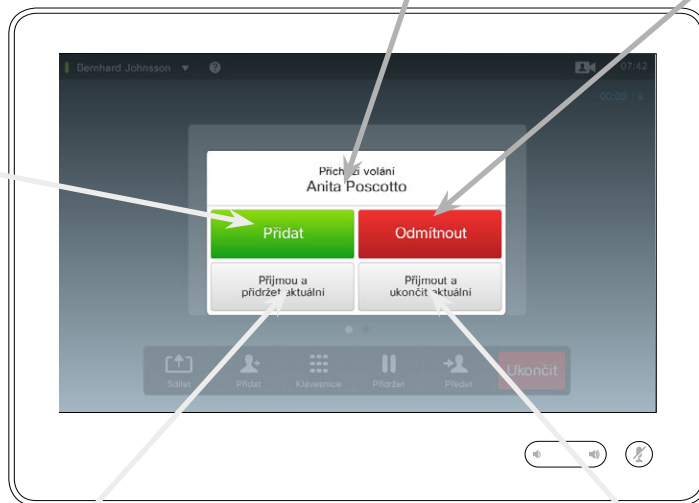
## Přidání příchozího hovoru k probíhajícímu hovoru

**Přidat:** V případě, že to Váš systém podporuje: Přijmout příchozí hovor a sloučit jej s probíhajícím hovorem.

Některé systémy mohou akceptovat sloučení příchozích a probíhajících hovorů, ale jen jako audiohovor.

Můžete být vyzváni k přidržení probíhajícího hovoru (nebo skupiny hovorů), než bude umožněno sloučení.

**Přijmout** příchozí hovor a přidržet probíhající hovor nebo skupinu hovorů.



Zde se zobrazuje identita nového příchozího hovoru.

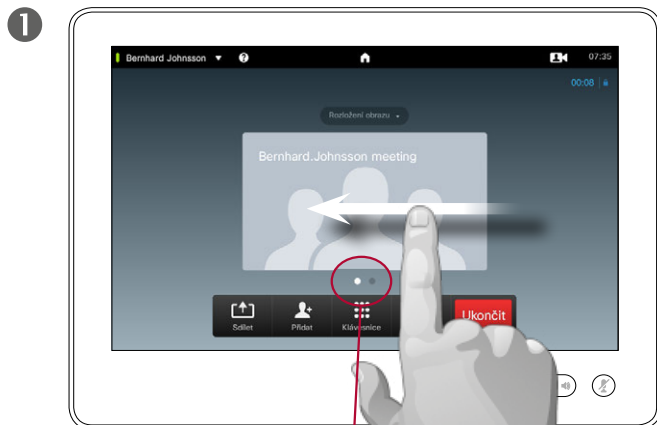
**Odmítnout** příchozí hovor a pokračovat v dosavadní činnosti.

## O přidávání příchozích hovorů

Uvažujme, že již hovoříte. Pokud následně budete mít jiný příchozí hovor, budete mít následující možnosti:

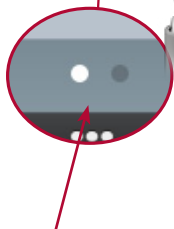
- Můžete hovor odmítnout a pokračovat ve stávající činnosti.
- Můžete přidržet probíhající hovor a přijmout nový hovor. Mezi těmito dvěma hovory můžete libovolně přepínat.
- Příchozí hovor můžete předat jiné osobě, včetně osoby, se kterou jste právě hovořili.
- Po přidržení příchozího hovoru se později můžete rozhodnout sloučit jej s probíhajícím hovorem (volitelná funkce).
- Příchozí hovor můžete přímo sloučit s probíhajícím hovorem (**PŘIJMOUT A SLOUČIT**). Tuto funkci nabízí pouze systémy vybavené možností MultiSite.

## Zobrazení seznamu účastníků schůzky



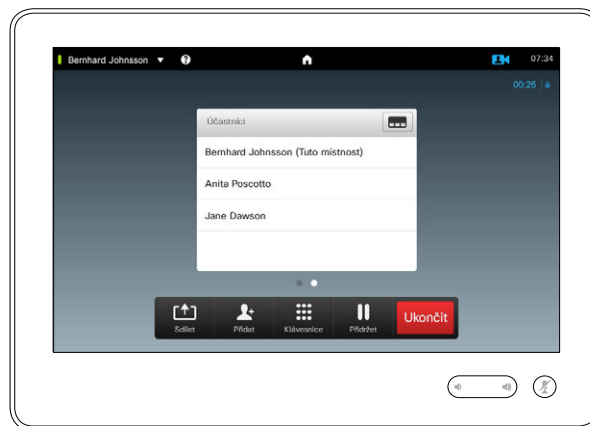
V průběhu hovoru přejeďte prstem vodorovně zprava doleva...

... nebo klepněte na tečku, která není vyvedena v bílé barvě.



2

Zobrazí se seznam všech účastníků, kteří aktuálně hovoří, sdílejí obsah (je-li tato funkce umožněna) nebo kteří jsou přidrženi (je-li tato možnost dostupná).



## Používání seznamu účastníků

Jedná se o pohodlný způsob získání informací o všech účastnících a jejich stavu.

Seznam lze navíc použít k odpojení účastníků od konference nebo k udělení účastníkům určitých práv jako ponechání si pozice zvýrazněného hovořícího, i když začne hovořit jiný účastník. Tyto funkce jsou popsány na následujících stranách.





## Správa rozložení konferenčního hovoru

1



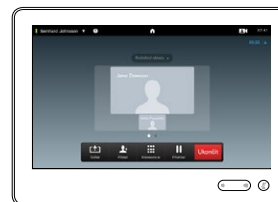
Změnu stávajícího rozložení Vaší videoobrazovky změníte klepnutím na tlačítko **Rozložení obrazu**.

2



Klepněte na nově zvolené rozložení.

3



Nové rozložení se aplikuje.

## O možnostech rozložení obrazu

V průběhu hovoru můžete měnit rozložení obrazovky. Na dotykovém displeji se zobrazí dostupné možnosti. Nabízené možnosti se mohou různit od zde uvedených obrázků, nicméně dotykové zařízení vždy zobrazí skutečně dostupné volby.

Princip „co vidíte, to dostanete“ platí i zde.

### Zahrnutí vlastního zobrazení.

Vlastní zobrazení (obraz, který uvidí ostatní z Vašeho videosystému) může být obvyklým způsobem přidáno do jakéhokoliv rozložení obrazu. Pokyny o vyvolání vlastního zobrazení viz v části [„Správa vlastního zobrazení“ na straně 47](#).

V případě potřeby můžete vlastní zobrazení přesunout na jiné místo.

Viz část [„Přemístění vlastního zobrazení v PiP“ na straně 49](#).



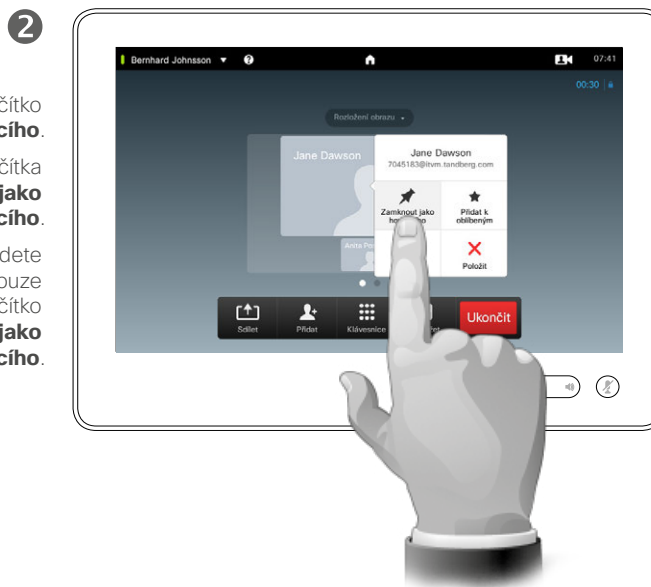
## Konferenční hovory s více účastníky

# Uzamknutí hovořícího



Začněte s rozložením zobrazujícím jednoho z účastníků jako zvýrazněného hovořícího a klepněte na obrázek hovořícího.

Toto je příklad rozložení obrazu, kdy jeden z účastníků je zobrazen jako zvýrazněný hovořící, tzn. je zobrazen větší než ostatní.



Klepněte na tlačítko **Zamknout jako hovořícího**.

Po aktivaci se text tlačítka změní na **Odemknout jako hovořícího**.

Odemknutí provedete stejným postupem, pouze klepnete na tlačítko **Odemknout jako hovořícího**.

## O uzamknutí hovořícího

U videokonferencí s více účastníky bude hovořící osoba standardně zobrazena ve větším obraze (pokud jste rozložení nenastavili jinak). Tomuto se říká *přepínání hlasu*.

Můžete nicméně chtít některého z účastníků zobrazovat neustále jako zvýrazněného hovořícího; typicky se zobrazuje větší než ostatní.

Za tímto účelem aktivujte funkci *Zamknout jako hovořícího* podle postupu popsaného na této straně.

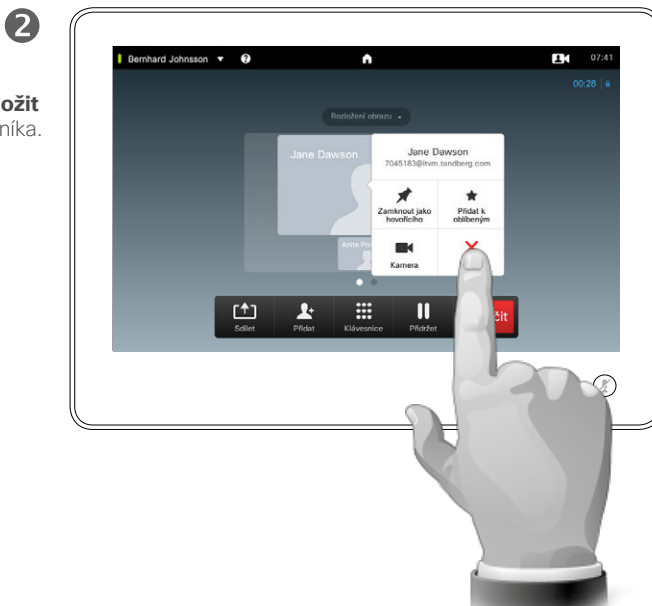


## Odpojení účastníka od hovoru



Klepněte na účastníka, kterého si přejete odpojit. Musíte k tomu mít příslušné oprávnění.

Můžete rovněž vyvolat seznam účastníků a klepnout na účastníka v tomto seznamu.



Klepnutím na tlačítko **Položit** odpojte zvoleného účastníka.

## O odpojení

Všichni účastníci s příslušným oprávněním mohou odpojit kteréhokoliv z ostatních účastníků. Klepněte na účastníka, buď v aktuálním zobrazení, nebo v seznamu účastníků (viz část [„Zobrazení seznamu účastníků schůzky“ na straně 25](#)). Poté klepněte na tlačítko **Položit**.





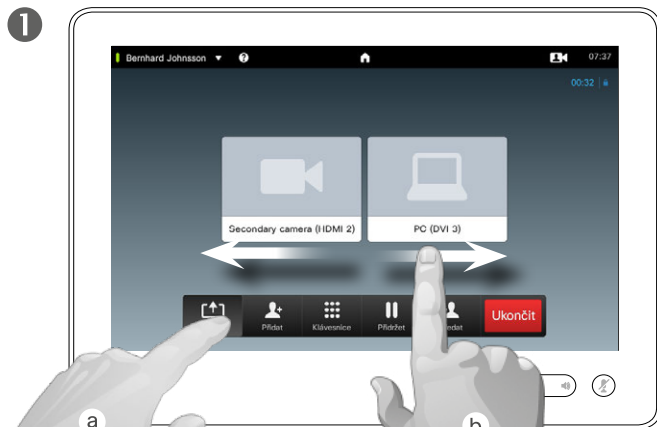
Obsah může být sdílen v rámci hovoru – nebo mimo něj. V druhém případě použijete videosystém ke sdílení obsahu ve Vaší místní konferenční místnosti.



## Sdílení obsahu

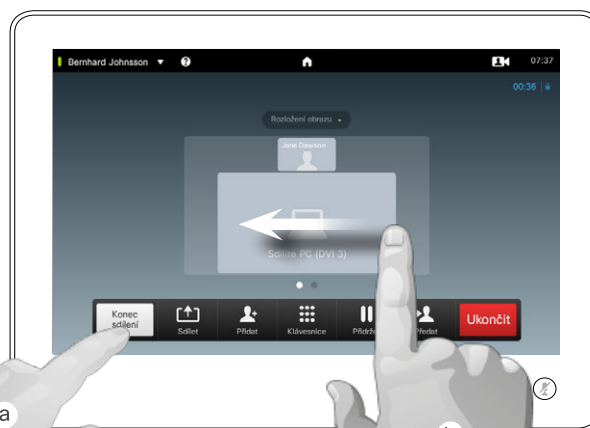
D1507604 Uživatelská příručka – čeština  
Cisco TelePresence MX200 G2, MX300 G2,  
MX700, MX800, SX80  
Vydání: červenec 2014 pro TC7.2  
© na celý obsah 2010–2014  
Cisco Systems, Inc. Všechna práva vyhrazena.

## Zahájení a ukončení prezentace



1 Klepněte na tlačítko **Sdílet (a)** a poté dle potřeby vodorovným listováním (**b**) vyhledejte zdroj prezentace. Jakmile naleznete požadovaný zdroj, klepněte na něj.

2



Prezentaci ukončíte klepnutím na tlačítko **Konec sdílení (a)**. I zde může být vyvolán seznam kontaktů (není zobrazen) (**b**). Více informací o seznamu kontaktů viz v části [„Zobrazení seznamu účastníků schůzky“ na straně 25.](#)

## O sdílení obsahu

Váš systém podporuje možnost zobrazovat prezentace v průběhu videohovoru nebo videokonference i mimo hovor. Druhá možnost dovoluje použití systému k místním prezentacím v konferenční místnosti, a tím rozšíření možností využití videosystému i místnosti samotné.

Poznámka: Rozložení obrazovky lze měnit v průběhu prezentací; více informací o této možnosti naleznete viz na následující stránce.



## Změna rozložení prezentace



1 Klepnutím na tlačítko **Rozložení obrazu** vyvoláte možnosti rozložení obrazu.



2 Klepnutím na požadované rozložení je zvolte.

## O změně rozložení prezentace

V průběhu prezentací můžete měnit rozložení obrazovky. Typické dostupné možnosti jsou „se zobrazením“ a „bez zobrazením“ prezentující osoby a zobrazení prezentující osoby buď v PiP (Picture in Picture – obraz v obraze) nebo PoP (Picture outside Picture – obraz mimo obraz).

Možnosti rozložení dostupné na Vašem systému se mohou lišit od těch zobrazených zde, ale zobrazená rozložení jsou vždy ta, mezi kterými můžete vybírat.



31



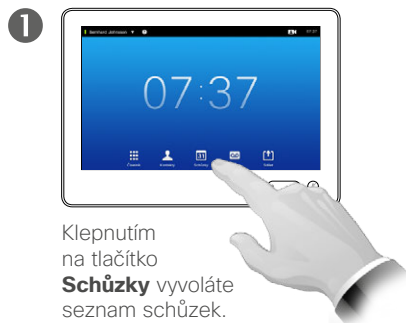
Váš videosystém může být připojen k řídicímu systému umožňujícímu plánování videokonferencí. Plánované schůzky se poté objeví na dotykovém zařízení v *Seznamu schůzek*.

31

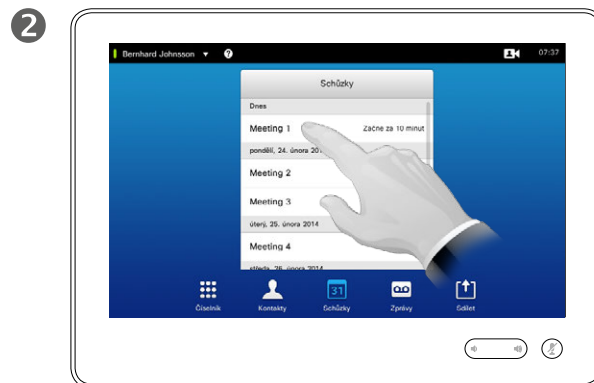
## Plánované schůzky

D1507604 Uživatelská příručka – čeština  
 Cisco TelePresence MX200 G2, MX300 G2,  
 MX700, MX800, SX80  
 Vydání: červenec 2014 pro TC7.2  
 © na celý obsah 2010–2014  
 Cisco Systems, Inc. Všechna práva vyhrazena.

## Plánované schůzky Zobrazení seznamu schůzek

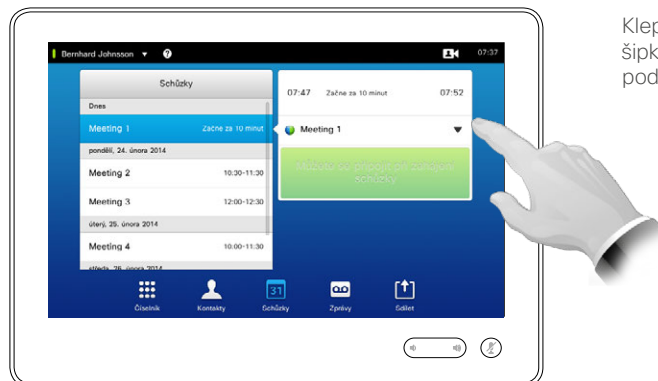


Klepnutím na tlačítko **Schůzky** vyvoláte seznam schůzek.

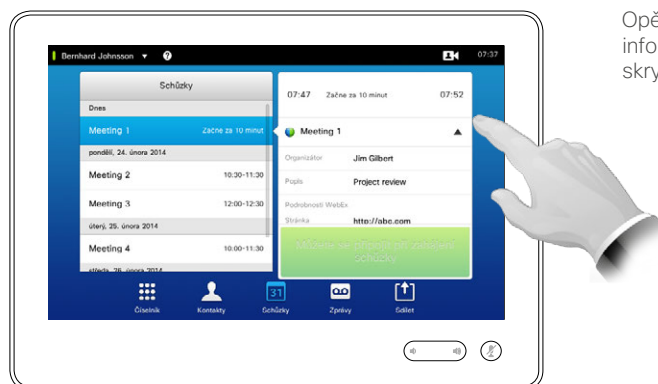


Seznam schůzek bude typicky vypadat jako seznam zobrazený zde.

Klepnutím na položku v seznamu získáte podrobné informace o schůzce.



Klepnutím na symbol šipky otevřete podrobnější informace.



Opětovným klepnutím informační okno skryjete.

31

## Základy používání seznamu schůzek

Váš videosystém může být připojen k řídicímu systému umožňujícímu plánování videokonferencí. Plánované schůzky se poté objeví v *Seznamu schůzek*.

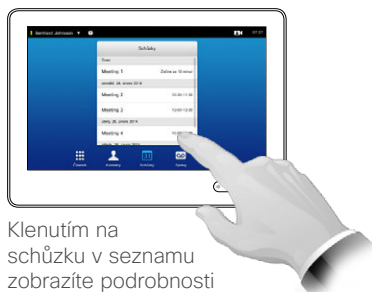
Seznam schůzek obsahuje seznam nadcházejících schůzek, jejichž konání je plánováno v průběhu následujících 14 dnů (toto nastavení může být změněno Vaším týmem podpory pro video). Seznam je seřazen pomocí kategorií. Hlavní skupinové řazení je podle dne (např.: DNES, ZÍTRA, dále STŘEDA, 20. ČERVNA 2014 atd.).

Po klepnutí na položku v seznamu se zobrazí podrobné informace.

Pokud se plánovaná schůzka objeví jako *Soukromá schůzka*, bude obsahovat informace pouze o organizátorovi. K dispozici nebude název, možnost rozšířitelné schůzky ani volací informace.

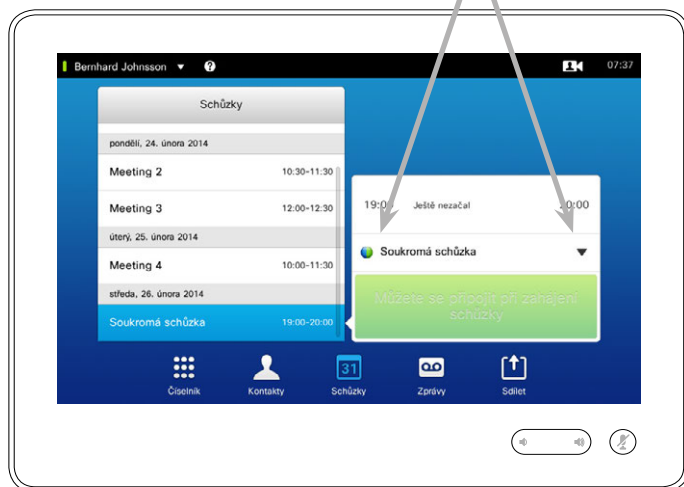


## Plánované schůzky Připojení k naplánované schůzce



Klepnutím na schůzku v seznamu zobrazíte podrobnosti o schůzce.

Podrobné informace o plánované schůzce zahrnují čas zahájení a ukončení schůzky.



31

### Prodloužení probíhající schůzky

Plánovaná schůzka má pevný čas zahájení a ukončení. Probíhající schůzku budete moci chtít prodloužit. Toto prodloužení bude schváleno, pokud na žádném zúčastněném videosystému není po dobu požadovaného prodloužení naplánována jiná schůzka.

Je-li prodloužení možné, oznámení *Schůzka skončí* bude obsahovat možnost *Prodloužit* a *Zavřít*.

Schůzku prodloužíte klepnutím na tlačítko **Prodloužit**.

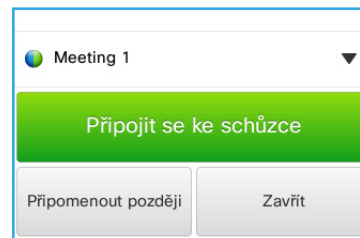
## O připojování

Můžete se připojit při zahájení schůzky

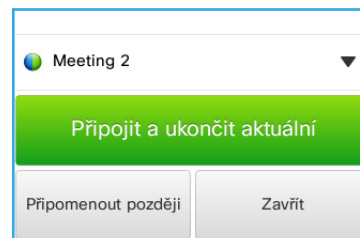
Výchozí nastavení umožňuje připojení ke schůzce až 10 minut předem, nicméně Váš tým podpory pro video může zvolit jiné nastavení.

Připojit se ke schůzce

K plánované schůzce se můžete připojit automaticky, nebo budete muset klepnout na tlačítko **Připojit se ke schůzce**.



Jakmile se schůzka zahájí, budete mít možnost ke schůzce se připojit, odložit připomínku o 5 minut nebo ji prostě zavřít.



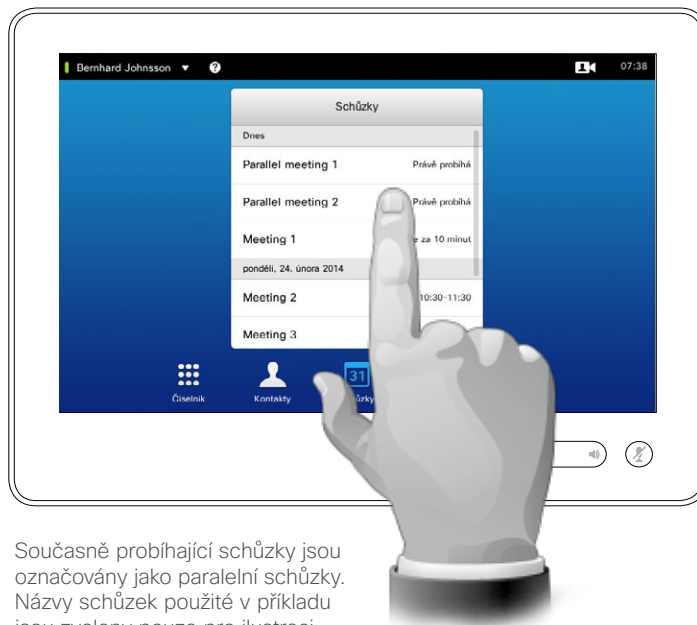
Pokud v okamžiku zahájení schůzky právě hovoříte, objeví se nabídka k připojení a současnému přidržení probíhajícího hovoru, stejně jako v jiných situacích, kdy Vám někdo volá, zatímco již hovoříte.

Jakmile je možné připojit se ke schůzce, na Vašem videosystému se objeví okno *Připomínka schůzky*. Přesný okamžik objevení připomínky záleží na nastavení *Času připomenutí*. Výchozí nastavení času připomenutí je 10 minut, avšak Váš tým podpory pro video jej může změnit. Ke schůzce není možné připojit se dříve, než toto nastavení umožňuje.

Připomínka schůzky obsahuje informaci o čase zahájení schůzky, popřípadě jak dlouho již schůzka probíhá (v takovém případě hovoříme o *Probíhající schůzce*).

30 sekund před a 30 sekund po zahájení plánované schůzky se zobrazí text *Právě začíná*.

## Paralelní schůzky



Současně probíhající schůzky jsou označovány jako paralelní schůzky. Názvy schůzek použité v příkladu jsou zvoleny pouze pro ilustraci, že se jedná o paralelní schůzky.

## Volba schůzky

Pokud probíhají *paralelní schůzky* (dvě nebo více současně probíhajících schůzek), připomínka bude zobrazena v kontextu seznamu schůzek zobrazujícího všechny probíhající a nadcházející schůzky. V seznamu si zvolte schůzku a klepnutím se k ní připojte.

31



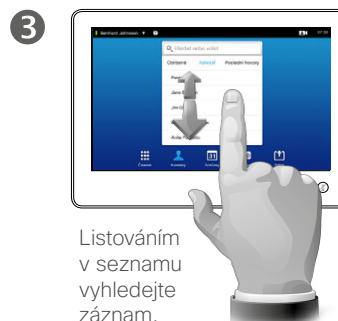
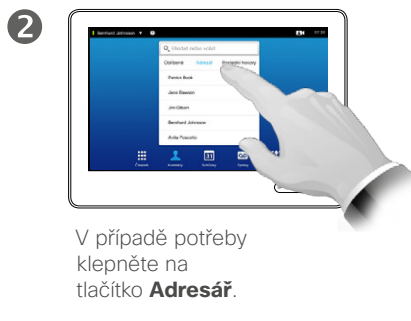
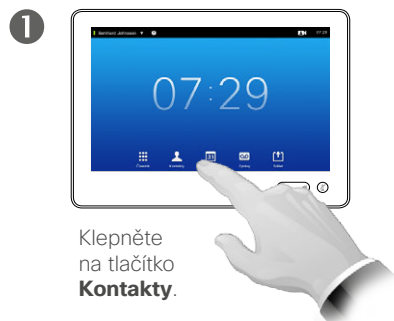
Kontakty sestávají ze tří částí; *Adresáře*, který obvykle představuje podnikový telefonní seznam, *Posledních hovorů*, což je seznam v poslední době proběhlých hovorů a *Oblíbených*, tedy Vámi sestaveného seznamu osob, kterým často voláte nebo ke kterým z jiného důvodu potřebujete snadný přístup.



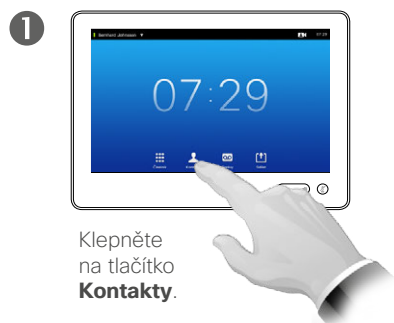
## Kontakty



Vyhledávání záznamu v Adresáři listováním v seznamu:



Vyhledávání záznamu v Adresáři pomocí pole pro vyhledávání:



## O seznamu Adresář

*Adresář* slouží jako Váš podnikový telefonní seznam. Adresář nemáte možnost upravovat. Nicméně z něj můžete kopírovat záznamy do seznamu *Oblíbených* a zde je upravovat.

Klepnutím na složku zobrazíte její obsah a vyhledejte složku nebo záznam ve složce; v případě potřeby listováním.

Po vyhledání záznamu můžete klepnutím na něj provést volání, jeho úpravu nebo jej můžete přidat na seznam oblíbených; stejným způsobem jako v případě seznamu *Poslední hovory* (více informací viz na následující straně).

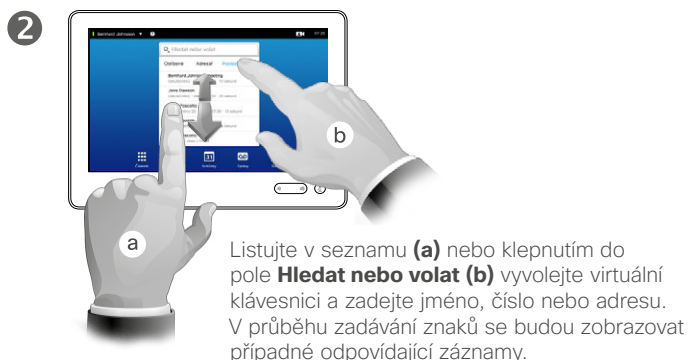
Při vyhledávání v rámci podnikového adresáře bude hledání probíhat pouze v aktuální složce a jejich podsložkách. O úroveň výše se vrátíte klepnutím na tlačítko *Zpět*. Pokud si přejete vyhledávání provést v celém podnikovém adresáři, neotvírejte před zahájením vyhledávání žádnou složku (neklepejte na ni).

Může se stát, že záznam zkopírovaný z adresáře do seznamu oblíbených je v adresáři posléze aktualizován. Tato aktualizace se neprojeví v seznamu oblíbených – zde budete muset záznam aktualizovat ručně.

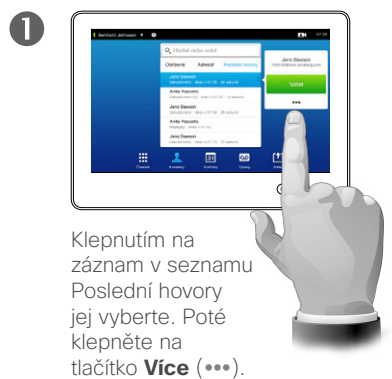


# Volání posledních hovorů

Přístup k seznamu Poslední hovory:



Odstranění jednotlivého záznamu:

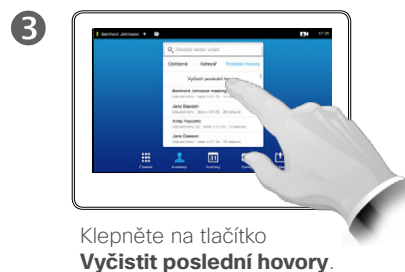
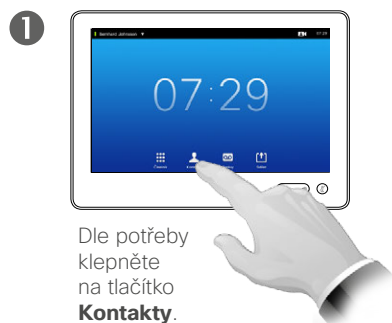


Z důvodu zachování soukromí můžete chtít odstranit záznam ze seznamu *Poslední hovory* nebo vymazat celý seznam.

Některé osoby Vám mohly volat (nebo Vy jim) několikrát. Každý takový hovor vytvoří záznam v seznamu *Poslední hovory*.

Poznámka: Pokud se rozhodnete odstranit jednotlivý záznam ze seznamu, jakékoliv další instance tohoto záznamu ze seznamu odstraněny nebudou.

Vymazání celého seznamu posledních hovorů:



## O seznamu Poslední hovory

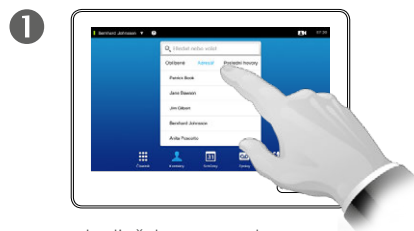
Seznam *Poslední hovory* uvádí přijaté, uskutečněné a zmeškané hovory od posledního vymazání seznamu.

Klepněte na záznam a následně můžete:

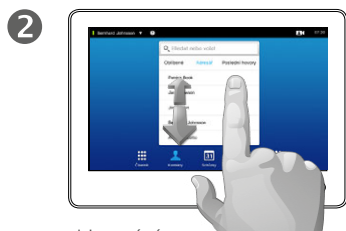
- Kliknutím na tlačítko **VOLAT** uskutečnit hovor.
- Přidat záznam k probíhajícímu hovoru (volitelné).
- Přidat záznam k *Oblíbeným*.
- Upravit údaje záznamu a poté uskutečnit hovor.
- Změnit nastavení rychlosti volání.
- Odstranit záznam ze seznamu.
- Vymazat celý seznam.



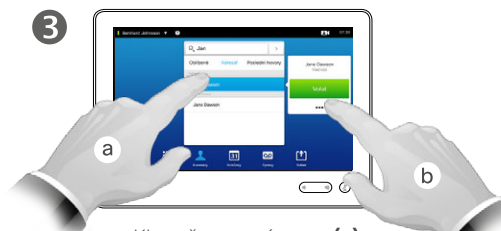
Přidání osoby ze seznamů Adresář nebo Poslední hovory do seznamu Oblíbené:



1 Je-li třeba, v panelu Kontakty klepněte na záložku **Adresář** nebo **Poslední hovory**.



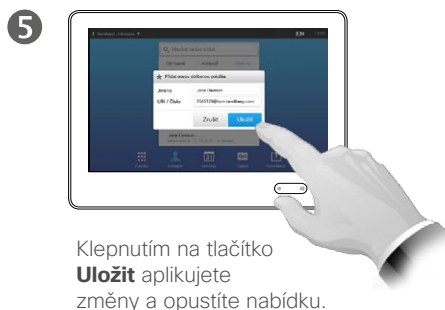
2 Listování v seznamu vyhledejte záznam.



3 Klepněte na záznam **(a)** a poté **(b)** klepněte na tlačítko **Více** (•••).



4 Klepněte na tlačítko **Přidat k oblíbeným**.

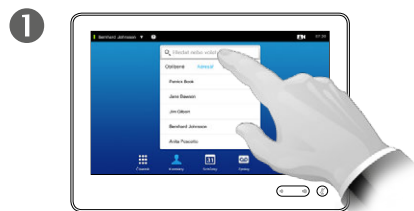


5 Klepnutím na tlačítko **Uložit** aplikujete změny a opustíte nabídku. Klepnutím do polí Jméno a/nebo URI / Číslo můžete změnit příslušné záznamy.

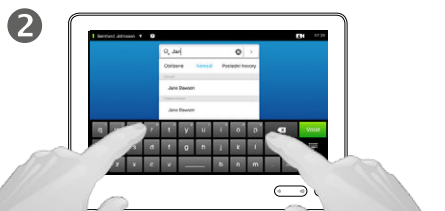


6 Osobě, kterou jste právě přidali do oblíbených, můžete rovněž ihned zavolat.

Ruční přidání osoby do seznamu Oblíbené:



1 Klepnutím do pole **Hledat** nebo **volat** vyvolejte virtuální klávesnici.



2 Zadejte jméno, číslo nebo adresu. V průběhu zadávání znaků se budou zobrazovat případné odpovídající záznamy.



3 Klepněte na případně nalezený záznam **(a)**, poté na malou šipku **(b)** a dále pokračujte v postupu od bodu (3) výše.

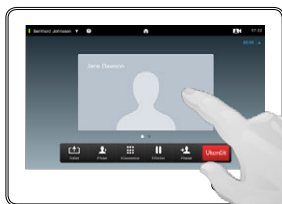
*Oblíbené* je Váš vlastní krátký seznam kontaktů, kterým často voláte nebo ke kterým si z jiného důvodu přejete mít snadný přístup.

Seznam *Oblíbené* může být doplňován ze seznamů *Poslední hovory* nebo *Adresář* či ručním vkládáním záznamů.



## Přidání osoby k oblíbeným v průběhu hovoru

1



V průběhu hovoru klepněte na obrázek volajícího.

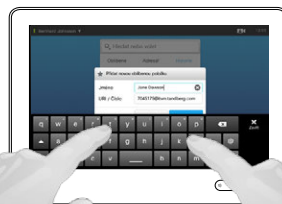
V průběhu videokonference s více účastníky klepněte na obrázek osoby, kterou chcete přidat k oblíbeným.

2



Klepněte na tlačítko **Přidat k oblíbeným**.

3



V případě potřeby záznam upravte.

4



Klepnutím na tlačítko **Zavřít** skryjete klávesnici.

5



Klepnutím na tlačítko **Uložit** přidáte novou oblíbenou osobu.

### O této funkci

Existuje několik způsobů, jak přidat záznam do seznamu Oblíbené, a jeden z nich to umožňuje v průběhu hovoru.

Může se stát, že po skončení hovoru zjistíte, že jste osobu, se kterou jste hovořili, měli přidat do oblíbených. K tomuto účelu použijte seznam *Poslední hovory*, odkud klepnete na tlačítko *Přidat k oblíbeným*, viz část [„Volání posledních hovorů“ na straně 38](#).





Kamera videosystému může být ovládána po celou dobu videokonference. Dokonce může být ovládána vzdáleným účastníkem, aby byl zajištěn jeho nejlepší výhled.

Systém umožňuje předem definovat předvolby kamery, které slouží k snadnému přepínání mezi pohledy kamery.



## Kamera



# Zobrazení nastavení kamery



Klepnutím na ikonu **kamery** vyvoláte nabídku nastavení kamery.

Zde se zobrazují veškeré definované předvolby kamery.

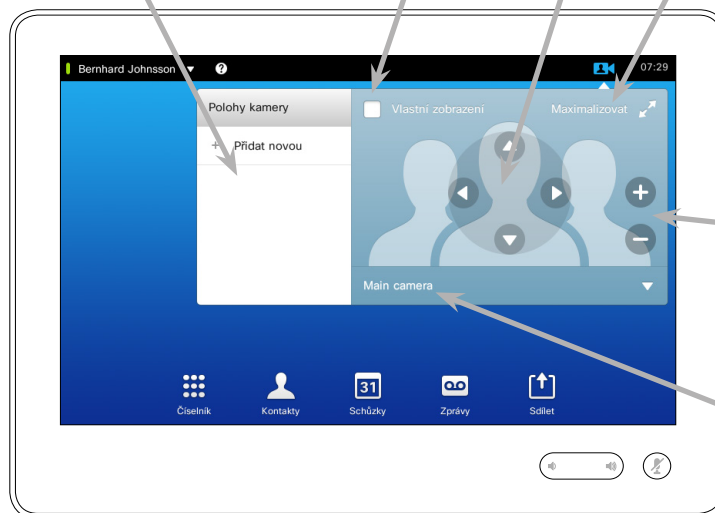
Zapnutí a vypnutí vlastního zobrazení.

Ovládání natočení a náklonu.

Maximalizace/minimalizace vlastního zobrazení.

Přiblížení a oddálení.

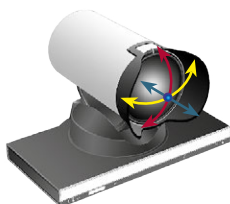
Volba kamery, která má být ovládána (u konfigurací s více než jednou kamerou).



↔  
Natočení

↔  
Náklon

↔  
Přiblížit



## O nastavení kamery

Nastavení kamery Vám umožňuje ovládat přiblížení, natočení a náklon kamery a upravit přednastavení poloh kamery.

Dále lze zapnout a vypnout a minimalizovat a maximalizovat vlastní zobrazení (obraz, který uvidí ostatní účastníci z Vašeho systému).

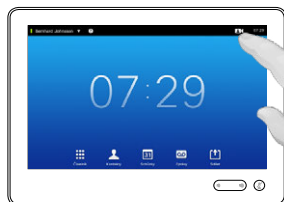
Pokud vlastní zobrazení blokuje důležité části obrazu na displeji, může být odstraněno. Postup odstranění viz v části [„Přemístění vlastního zobrazení v PIP“](#) na straně 49.





## Přidání předvolby polohy kamery

1



Klepnutím na ikonu **kamery** vyvoláte nabídku nastavení kamery.

2



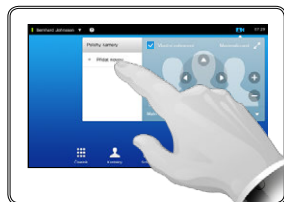
Klepnutím na ikonu **vlastního zobrazení** je aktivujete.

3



Dle potřeby upravte **náklon, natočení a přiblížení**.

4



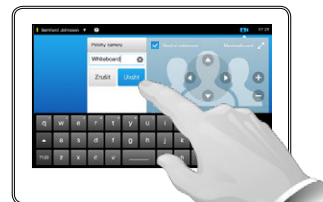
Klepněte na tlačítko **Přidat novou**.

5



Zadejte výstižný název.

6

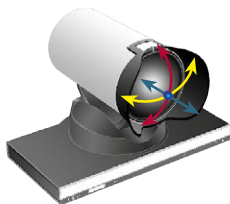


Klepnutím na tlačítko **Uložit** provedete změny a opustíte nabídku nebo klepněte na tlačítko **Zrušit**, čímž opustíte nabídku bez aplikace jakýchkoliv změn.

↔  
Natočení

↕  
Náklon

↔  
Přiblížit



## O předvolbách kamery

Váš videosystém umožňuje předem definovat přiblížení a směry záběru kamery (natočení a náklon). Tyto funkce můžete využít k přiblížení hovořící osoby. Nezapomeňte fokus následně oddálit.

To znamená, že pokud chcete vytvořit jednu nebo více předvoleb *přiblížení*, měli byste vytvořit také předvolbu *oddálení* (náhled), abyste mohli snadno přepnout zpět do režimu náhledu.

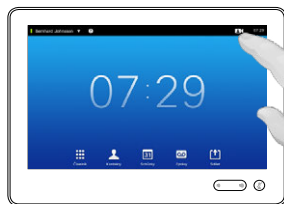
Ačkoliv můžete ovládat vzdálenou kameru, tj. kameru některého z dalších účastníků (za předpokladu, že kamera je dálkově ovladatelná), nemůžete definovat ani používat její předvolby.



## Úprava existující předvolby polohy kamery

O úpravách předvoleb

1



Klepněte na ikonu **kamery** a ověřte účinek Vašeho nastavení kamery.

2



Klepnutím na ikonu **vlastního zobrazení** je aktivujete.

3



Dle potřeby upravte **náklon, natočení a přiblížení**.

4



Po klepnutí na malou šipku u předvolby budete moci předvolbu upravit.

5



Klepnutím na tlačítko **Uložit aktuální polohu** aplikujete změny.

Existující předvolbu můžete odstranit klepnutím na tlačítko **Odstranit**.

6

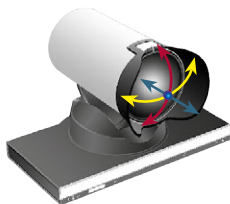


Klepnutím kdekoli mimo nabídku ji zavřete.

↔  
Natočení

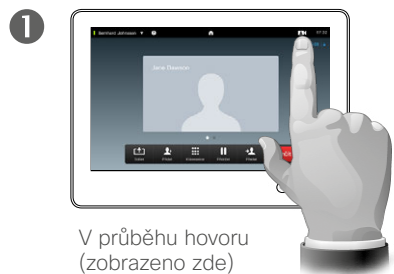
↕  
Náklon

↔  
Přiblížit

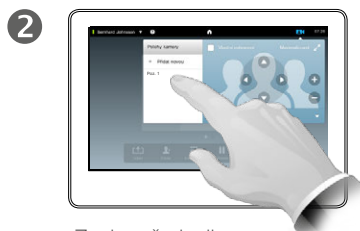


## Ovládání vlastní kamery

### Použití předvoleb kamery:



1 V průběhu hovoru (zobrazeno zde) nebo mimo něj klepněte na ikonu **kamery**.

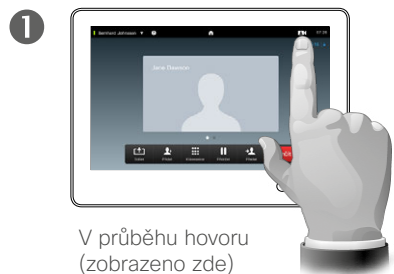


2 Zvolte předvolbu, kterou chcete použít.



3 Klepnutím kdekoli mimo nabídku ji zavřete.

### Nastavení náklonu, natočení a přiblížení kamery:



1 V průběhu hovoru (zobrazeno zde) nebo mimo něj klepněte na ikonu **kamery**.



2 Klepněte na tlačítko **Vlastní zobrazení (a)** a poté upravte **natočení, náklon a přiblížení (b)**.

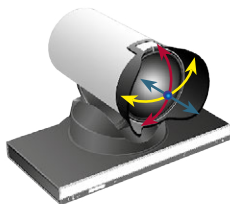


3 Klepnutím kdekoli mimo nabídku ji zavřete.

↔  
Natočení

↕  
Náklon

↔  
Přiblížit



## O ovládání kamery

Existující předvolby kamery mohou být použity přímo v průběhu hovoru.

Váš systém může obsahovat více než jednu kameru, například jednu zabírající účastníky a jednu zobrazující tabuli.

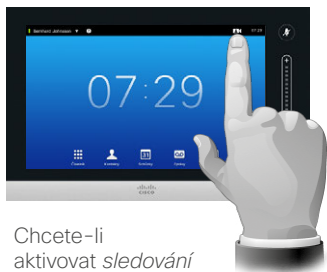
Potřebujete-li přidat novou nebo upravit existující předvolbu kamery, můžete tak provést stejným způsobem jako mimo hovor – podrobnosti viz v části [„Úprava existující předvolby polohy kamery“](#) na straně 44.

Jako alternativu k přidání nebo úpravě předvolby můžete zavázat jednoduché nastavení náklonu, natočení a přiblížení kamery.



# Sledování hovořícího

1



Chcete-li aktivovat *sledování hovořícího*, klepněte na ikonu **kamery**, viz obrázek.

2



Funkci *sledování hovořícího* aktivujte klepnutím do pole dle obrázku.

3



Klepnutím kdekoliv mimo nabídku ji zavřete.

Deaktivaci *sledování hovořícího* provedete stejným postupem.

## O sledování hovořícího

Systémy vybavené kamerovým systémem pro sledování hovořícího používají dvě spolupracující kamery s vestavěným mikrofonním polem. Systém sleduje a zobrazuje hovořící osobu, takže k zaměřování nemusíte používat nabídku ovládání kamery ani předvolby kamery.

Předvolby polohy kamery jsou při aktivaci sledování hovořícího stále k dispozici. Nicméně, klepnete-li v režimu sledování hovořícího na předvolbu polohy kamery, jedna z kamer příslušně zareaguje a sledování hovořícího bude deaktivováno.

Dle potřeby režim sledování hovořícího znovu aktivujte podle postupu popsaného na této straně.



## Správa vlastního zobrazení

### Mimo hovor:

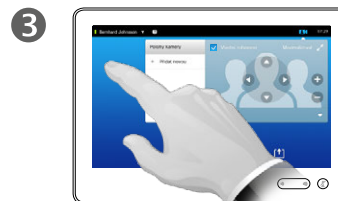


Klepněte na ikonu **kamery**.



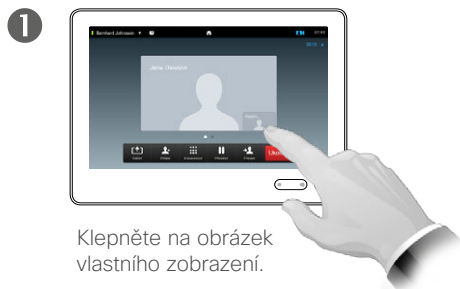
Klepnutím na tlačítko **Vlastní zobrazení** je aktivujete.

Nyní můžete změnit velikost okna vlastního zobrazení (více informací viz na následující straně) nebo ovládat natočení, náklon a přiblížení kamery (více informací viz na předchozí straně).

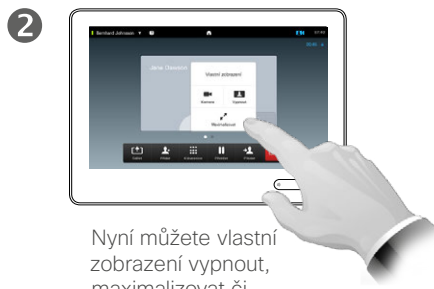


Klepnutím kdekoliv mimo nabídku ji zavřete.

### V průběhu hovoru:



Klepněte na obrázek vlastního zobrazení.



Nyní můžete vlastní zobrazení vypnout, maximalizovat či minimalizovat nebo volbou **kamery** otevřít nabídku ovládání kamery (více informací o ovládání kamery viz na předchozí straně).

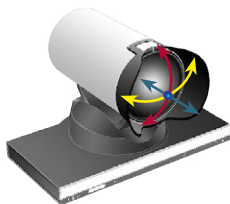


Klepnutím kdekoliv mimo nabídku ji zavřete.

↔  
Natočení

↔  
Náklon

↔  
Přiblížit



### O vlastním zobrazení

Vlastní zobrazení ukazuje, co vidí ostatní z Vašeho videosystému. Tuto funkci obvykle využijete k ověření, že ostatní účastníci vidí to, co si přejete, aby viděli.

Vlastní zobrazení se objevuje jako PiP (Picture-in-Picture – obraz v obraze).

Polohu vlastního zobrazení v PiP lze dle potřeby měnit – podrobnosti viz v části [„Přemístění vlastního zobrazení v PiP“](#) na straně 49.

## Změna velikosti vlastního zobrazení v PiP



1 Klepněte na ikonu **kamery**.



2 Klepnutím na tlačítko **Vlastní zobrazení** je aktivujete.



3 Nyní můžete klepnutím na tlačítko **maximalizace** rozšířit vlastní zobrazení na celou obrazovku.

Stejným postupem provedete minimalizaci nebo opětovným klepnutím na ikonu **vlastního zobrazení** je vypnete.

Tento postup můžete rovněž použít k získání přístupu k ovládání vlastní kamery.



4 Klepnutím kdekoli mimo aktivní nabídku aplikujete změny a opustíte nabídku.

Proč měnit velikosti vlastního zobrazení?

Vlastní zobrazení ukazuje, co vidí ostatní z Vašeho videosystému. Tuto funkci obvykle využijete k ověření, že ostatní účastníci vidí to, co si přejete, aby viděli.

Vlastní zobrazení se objevuje jako PiP (Picture-in-Picture – obraz v obraze).

Čas od času můžete chtít aktivovat vlastní zobrazení v průběhu schůzky.

Můžete chtít přiblížit, natočit nebo naklonit kameru, abyste ostatním účastníkům zajistili lepší pohled.

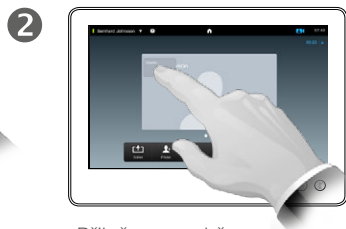
Za tímto účelem můžete chtít vlastní zobrazení maximalizovat.



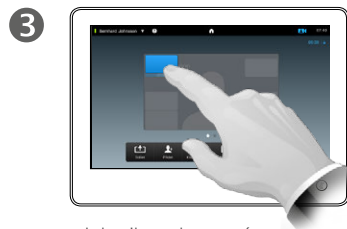
## Přemístění vlastního zobrazení v PiP



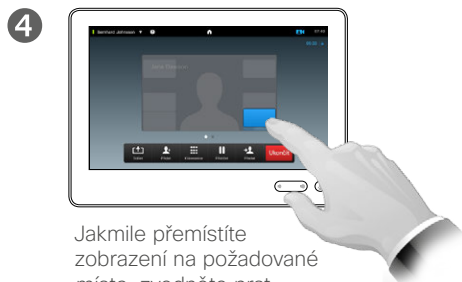
1 V případě potřeby klepnutím na ikonu **vlastního zobrazení** v pravé horní části obrazovky vyvolejte vlastní zobrazení.



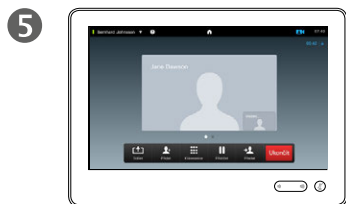
2 Přiložte a podržte prst v oblasti vlastního zobrazení.



3 Jakmile zobrazení změní barvu na modrou, přetáhněte je na jiné místo. Možná místa jsou vyznačena.



4 Jakmile přemístíte zobrazení na požadované místo, zvedněte prst z dotykového displeje.



5 Vlastní zobrazení nyní zůstane na novém místě.

Proč přemísťovat vlastního zobrazení?

Vlastní zobrazení ukazuje, co vidí ostatní z Vašeho videosystému. Tuto funkci obvykle využijete k ověření, že ostatní účastníci vidí to, co si přejete, aby viděli.

Vlastní zobrazení se objevuje jako PiP (Picture-in-Picture – obraz v obraze).

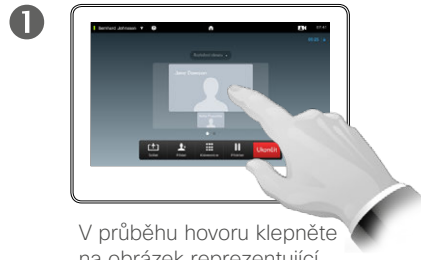
Čas od času můžete chtít aktivovat vlastní zobrazení v průběhu schůzky. Toho může být zapotřebí například pro zajištění, aby přednášející zůstal neustále v záběru bez ohledu na jeho neustálý pohyb po místnosti.

Může se stát, že momentální pozice vlastního zobrazení blokuje důležité části obrazu na displeji. Z tohoto důvodu je můžete chtít přemístit.





## Ovládání kamery jiného účastníka



1 V průběhu hovoru klepněte na obrázek reprezentující druhého účastníka.

V případě videokonference s několika účastníky klepněte na obrázek reprezentující účastníka, jehož kameru si přejete ovládat.



2 Klepněte na ikonu **kamery**.



3 Nastavte náklon, natočení a přiblížení kamery:

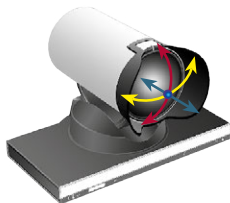


4 Klepnutím kdekoliv mimo nabídku ji zavřete.

↔  
Natočení

↔  
Náklon

↔  
Přiblížit



## O ovládání kamery

Ve videokonferenční terminologii je výraz *vzdálený konec* často používán k označení osoby, se kterou hovoříte.

Podobně je výraz *blíží konec* často používán k označení Vaší strany videokonference.

Předpokladem k možnosti ovládání kamery na vzdáleném konci je, že kamera systému na vzdáleném konci je dálkově ovladatelná. Funkce nemůže být použita na systémy s ručním nastavením kamery.

K žádným předvolbám případně nastaveným u videosystému na vzdáleném konci nebudete mít přístup.





Cílové sanice (videosystémy), jejichž používání je popsáno v této příručce, mohou být konfigurovány prostřednictvím dotykového ovladače nebo webového rozhraní. K úplnému přístupu ke všem konfigurovatelným parametrům je nezbytné použít webové rozhraní – dotykový displej poskytuje přístup pouze k omezenému souboru parametrů.



## Nastavení



## Získání přístupu k nastavení



1 Klepněte na pole v levém horním rohu.



2 Klepněte na tlačítko **Nastavení**.



3 Listováním v seznamu vyhledejte požadovanou položku.

## O nastavení

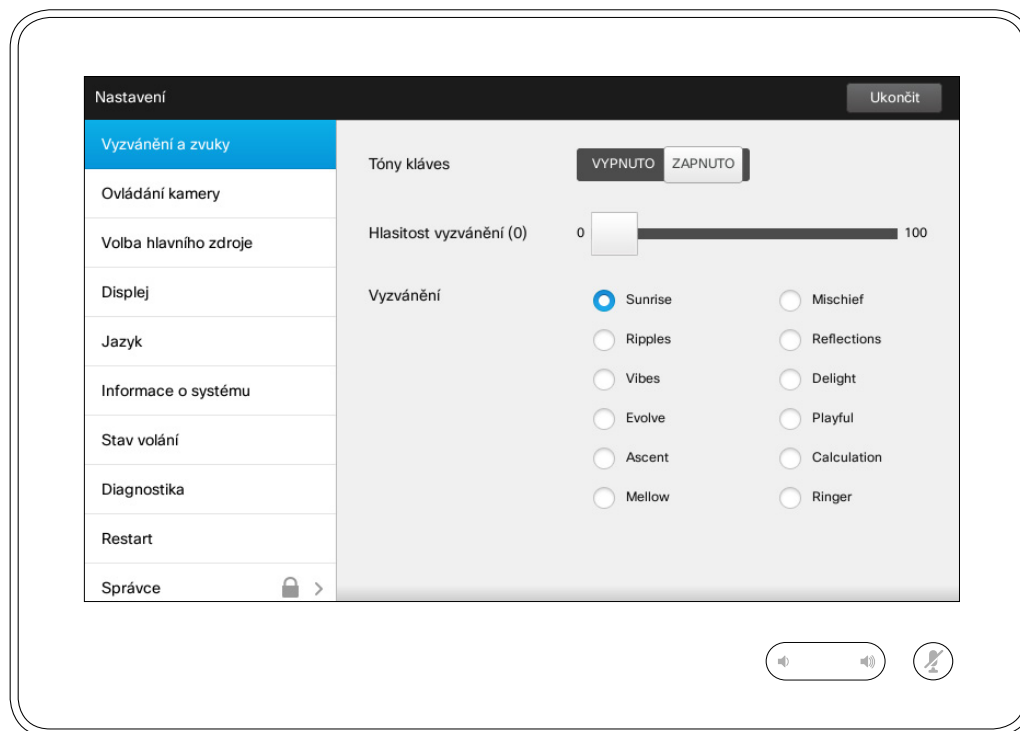
Při změnách *nastavení* je nezbytné dbát obezřetnosti, aby nedošlo k zamezení funkce systému. V případě nejasností kontaktujte svůj tým podpory pro video.

Váš tým podpory pro video může z bezpečnostních důvodů chránit přístup k administrátorskému nastavení heslem.

*Nastavení* otevřete klepnutím na ikonu **nastavení** v pravém horním rohu dotykového displeje.



# Vyzvánění a zvuky



## O nastavení vyzvánění a zvuků

Nastavení Vyzvánění a zvuky umožňuje specifikovat:

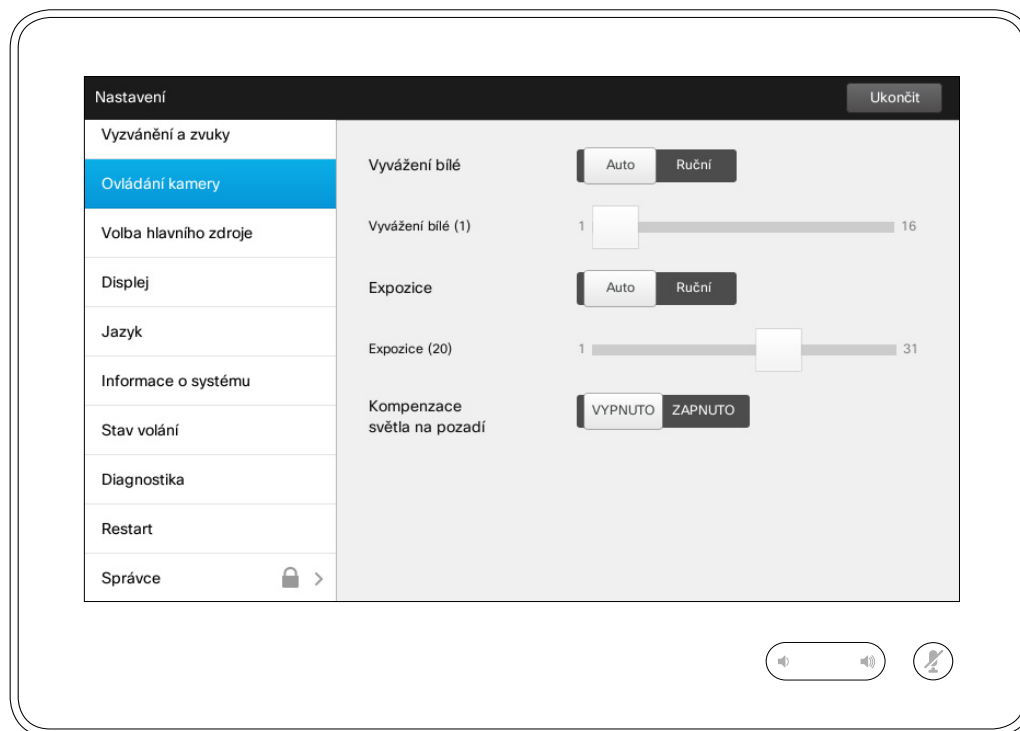
- **Zapnutí nebo vypnutí tónů kláves.** Je-li zapnuto, uslyšíte zvuk při každém klepnutí do aktivní oblasti dotykového ovladače.
- **Hlasitost vyzvánění.** Úroveň hlasitosti vyzvánění.
- **Vyzvánění.** Umožňuje výběr z několika vyzváněcích melodii. Při klepnutí na jednotlivá vyzvánění zazní úryvek melodie.

Všimněte si, jak je zvolené nastavení indikováno. V uvedeném příkladu je volba **Tóny kláves** nastavena na **ZAPNUTO**.

Aplikaci změn a opuštění nabídky provedete klepnutím na tlačítko **Ukončit**. Upozornění: K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn. Dbejte obezřetnosti!



## Ovládání kamery



## O ovládání kamery

Okno *Ovládání kamery* umožňuje nastavit parametry Vyvážení bílé a Expozice kamery. Pokud se do tohoto nastavení nechcete pouštět, prostě to nechte na systému klepnutím na tlačítko **Auto**.

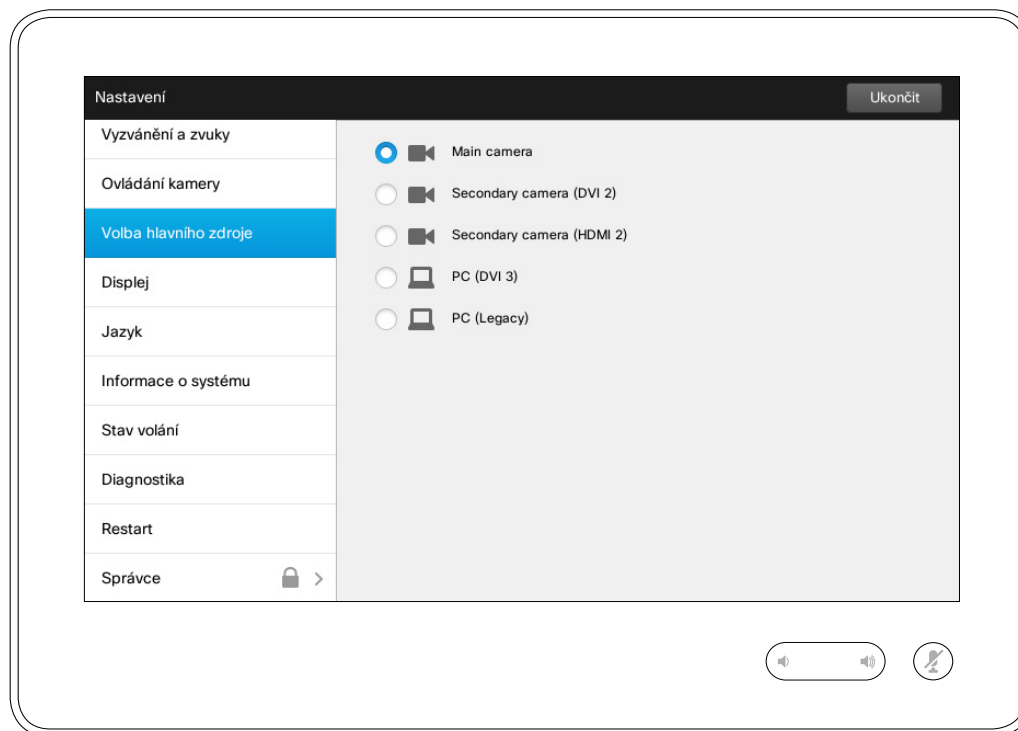
Funkce Kompensace světla na pozadí je užitečná, pokud je za Vámi příliš mnoho světla. Bez kompenzace se může snadno stát, že se na vzdáleném konci budete jevit příliš tmaví.

Všimněte si, jak je zvolené nastavení indikováno. V uvedeném příkladu je volba *Kompensace světla na pozadí* nastavena na *VYPNUTO*.



## Volba hlavního zdroje

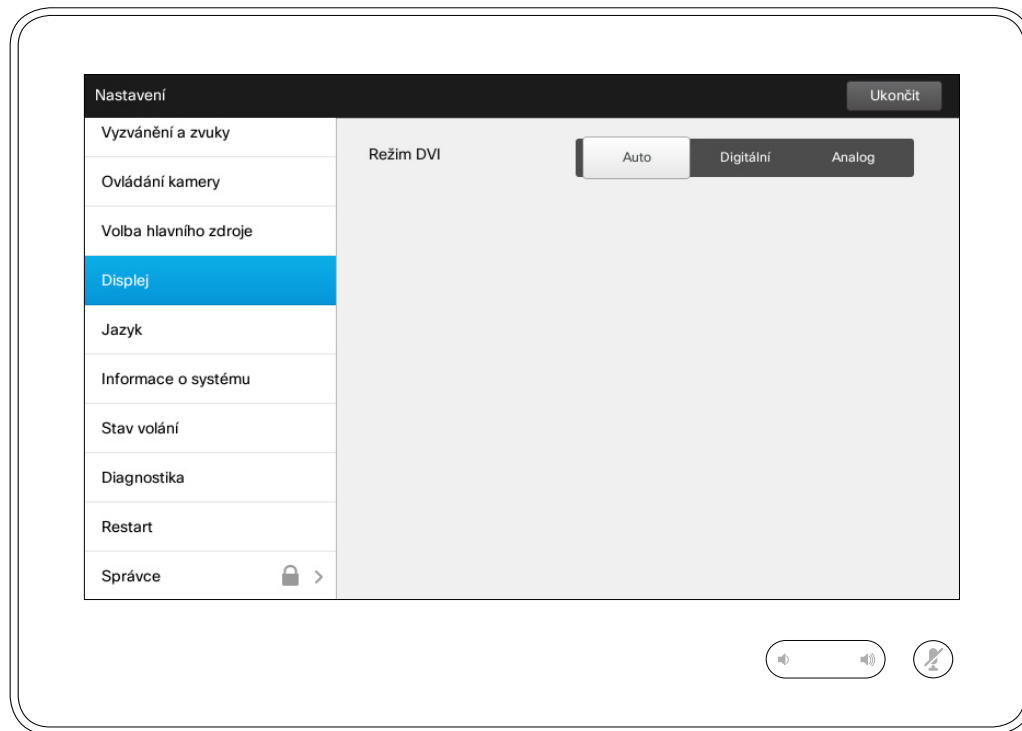
## O nastavení hlavního zdroje



Zde můžete provést volbu hlavního zdroje. Při práci se systémem můžete zvolit jiný zdroj, nicméně zdroj definovaný zde bude výchozím nastavením.

Dostupnost možností závisí na systému; Váš systém může nabízet více nebo méně možností.





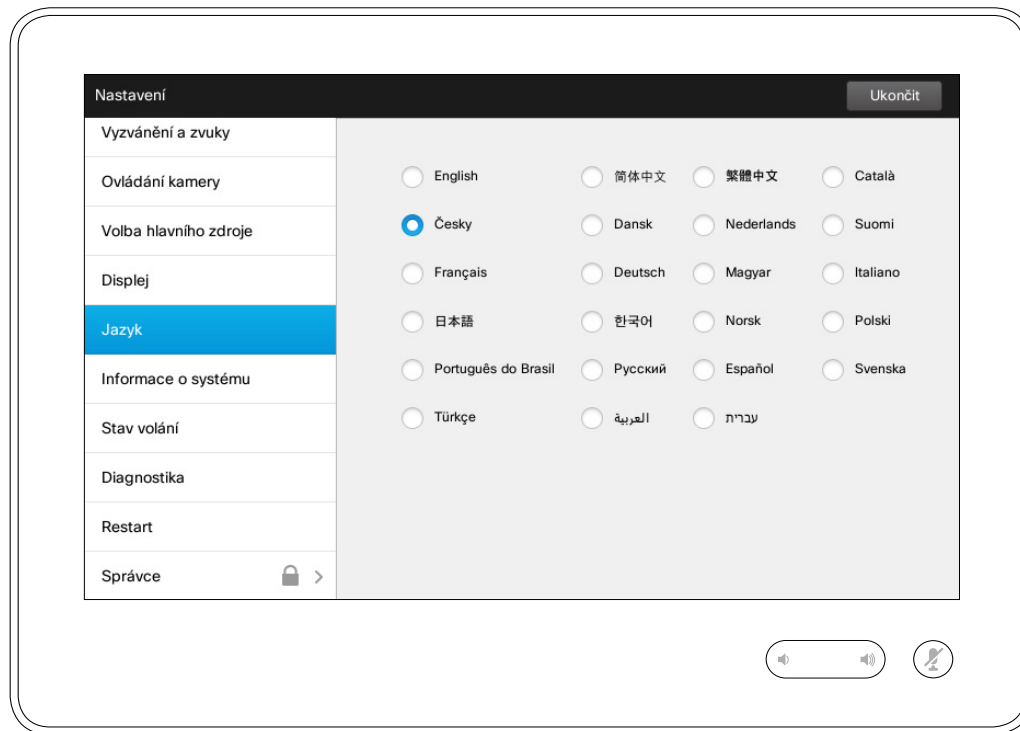
## O nastavení režimu DVI

Tato nabídka umožňuje nastavení režimu DVI na analogovou, digitální nebo automatickou detekci.





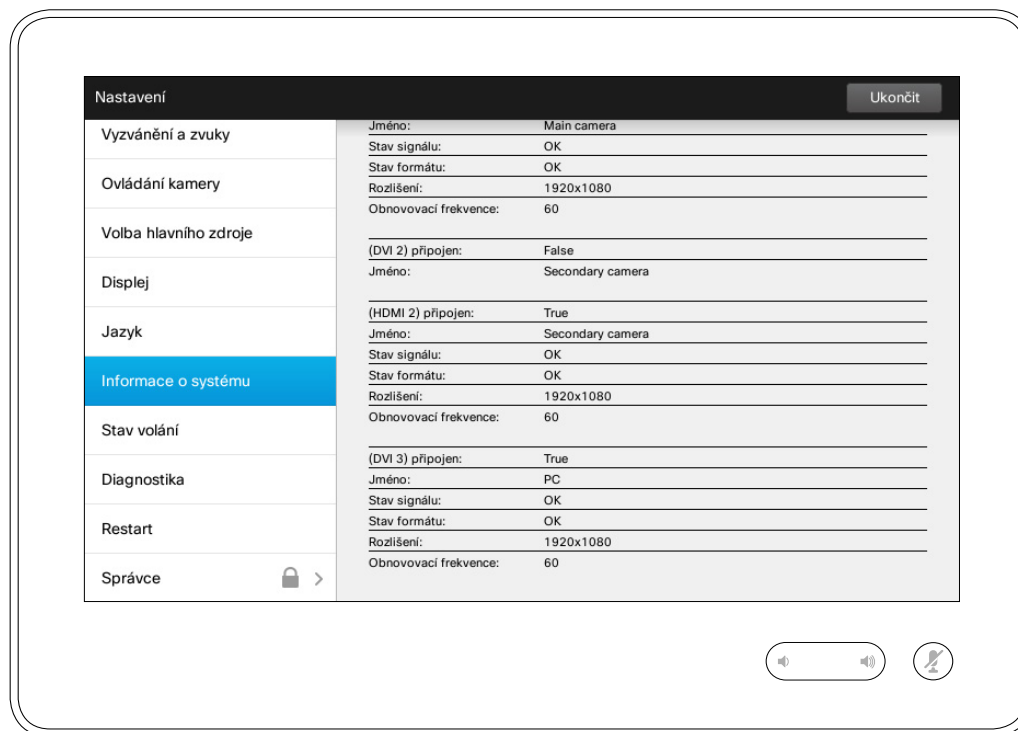
## Nastavení Volba jazyka



## O nastavení jazyka

Stránka *Jazyk* umožňuje nastavení jazyka nabídky dotykového rozhraní.





Okno *Informace o systému* obsahuje informace o softwaru systému, verzích hardwaru, stavu připojení, SIP a H.323 atd.

Jedná se o informace, které po Vás obvykle budou chtít zaměstnanci technické podpory v nepravděpodobném případě poruchy systému.



## Stav volání

ÚČASTNÍK(ÚČASTNÍCI)				
URI:				
Rychlost:	- Druh šifrování: -			
Protokol:	- Stav šifrování: -			
VIDEO	Přenos	Prezentace	Příjem	Prezentace
Protokol:	-	-	-	-
Rozlišení:	-	-	-	-
Obnovovací frekvence:	-	-	-	-
Aktuální rychlost:	-	-	-	-
Cel. ztráta paketů (%):	-	-	-	-
Akt. ztráta paketů (%):	-	-	-	-
Rozptyl:	-	-	-	-
AUDIO	Přenos	Příjem		
Protokol:	-	-		
Aktuální rychlost:	-	-		
Cel. ztráta paketů (%):	-	-		
Akt. ztráta paketů (%):	-	-		
Rozptyl:	-	-		

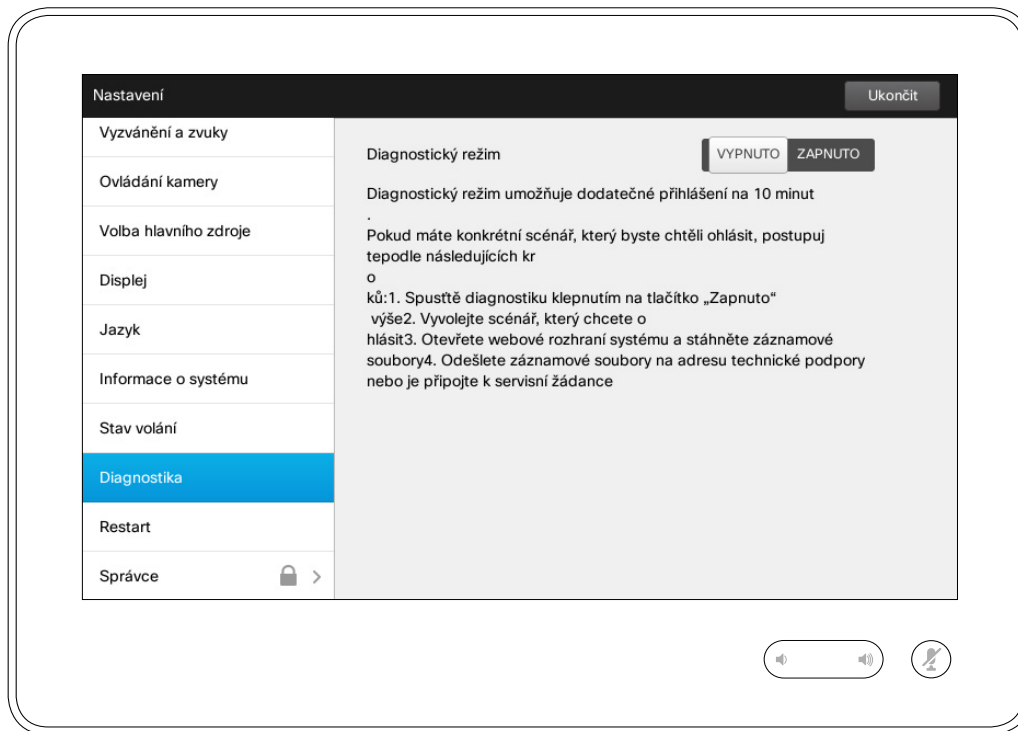
## O nastavení volání

Okno *Stav volání* poskytuje informace o rychlosti spojení, šifrování a dalších důležitých parametrech videa a audia.

Jedná se o informace, které po Vás obvykle mohou chtít zaměstnanci technické podpory v nepravděpodobném případě poruchy systému.



# Diagnostický režim



## O diagnostice

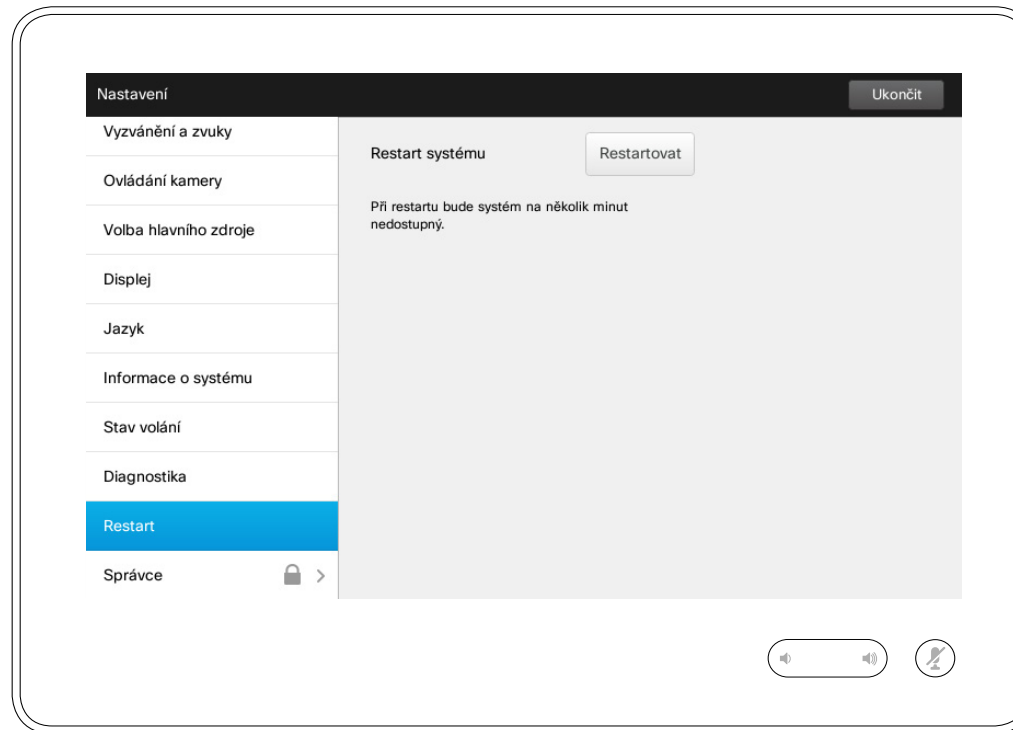
Za účelem odstraňování problémů můžete aktivovat dodatečný záznam parametrů systému. Postupujte podle pokynů na obrazovce.

Poznámka: Výkon systému může být probíhajícím záznamem parametrů ovlivněn.

Jedná se o informace, které po Vás obvykle mohou chtít zaměstnanci technické podpory v nepravděpodobném případě poruchy systému.



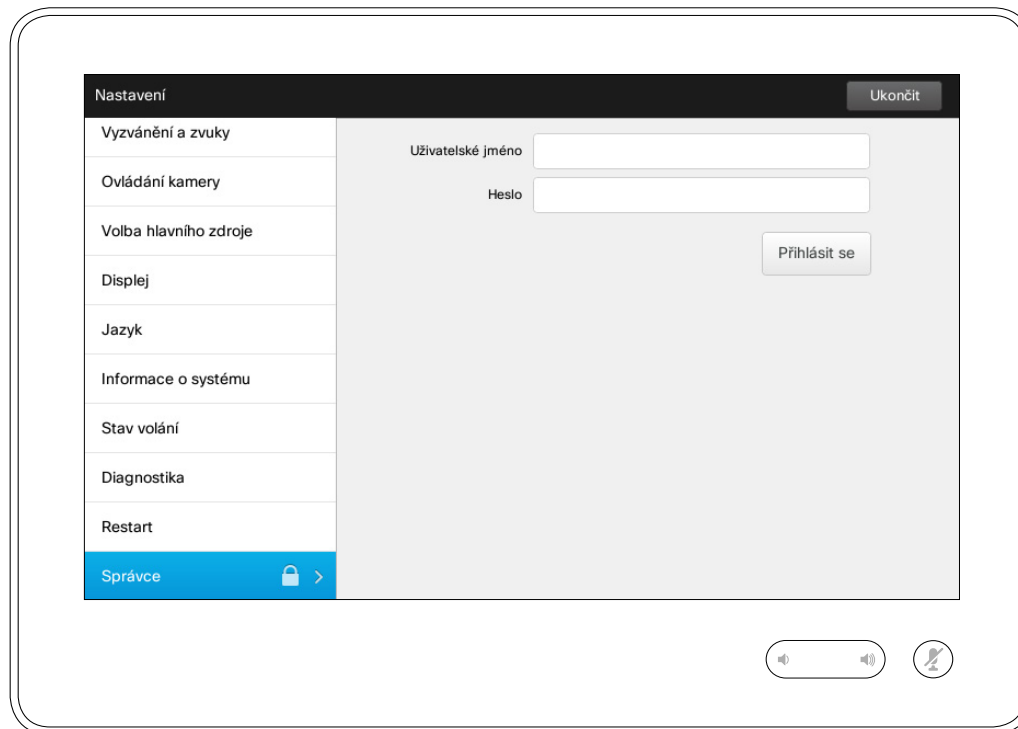
# Restart systému



## O nabídce Restart

Tuto funkci můžete využít k pravidelnému a řízenému restartu systému. Nebudou ztracena žádná nastavení.





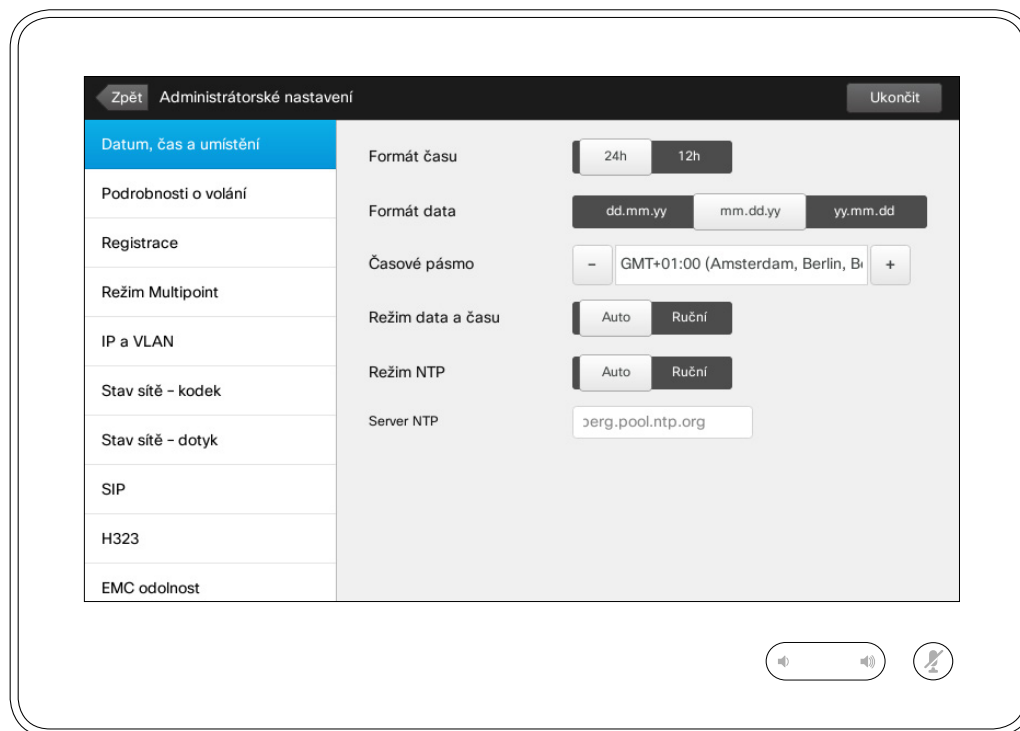
## O administrátorském nastavení

Administrátorské nastavení je obvykle chráněno heslem Vaším týmem podpory pro video.

Zadejte uživatelské jméno a heslo a klepněte na tlačítko **Přihlásit se**.



# Administrátorské nastavení – Datum, čas a umístění



## O nastavení času

Toto okno umožňuje definovat požadované formáty data a času a nastavit časové pásmo.

Pokud nastavíte možnost *Režim data a času* na *Auto* (jak uvádí náš příklad), systém vyhledá server NTP a získá datum a čas odsud.

Pokud nastavíte možnost *Režim NTP* na *Ruční* (jak uvádí náš příklad), musíte zadat adresu serveru NTP, jinak funkce nebude pracovat.





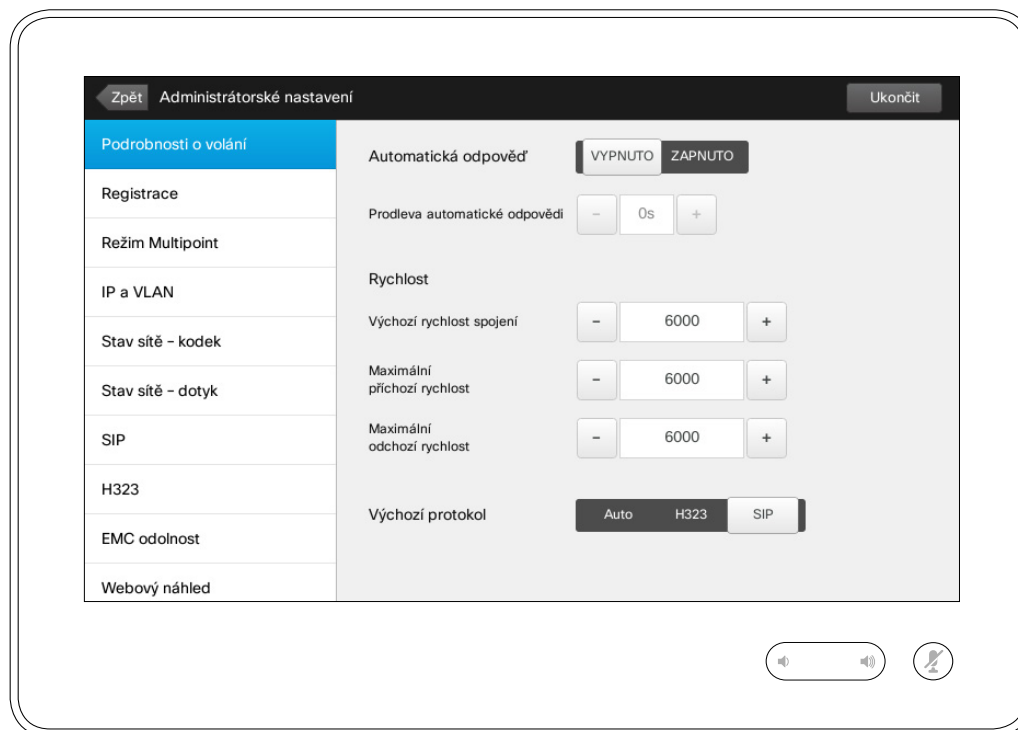
## Administrátorské nastavení – Podrobnosti o volání

Administrátorské nastavení opustíte klepnutím na tlačítko **Zpět**.

Nastavení ukončíte zcela klepnutím na tlačítko **Ukončit**.

Upozornění: K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn.

Dbejte obezřetnosti!



### O nabídce Podrobnosti o volání

Pokud nastavíte možnost *Automatická odpověď* na ZAPNUTO, systém po Vámi nastavené prodlevě automaticky přijme hovor. Poznámka: Zapnutí funkce automatického přijímání hovorů nemusí zajišťovat žádoucí úroveň soukromí. V uvedeném příkladu je volba *Automatická odpověď* nastavena na VYPNUTO.

V jistých případech může být nezbytné změnit datovou propustnost (a tím kvalitu) spojení. Některé konfigurace mohou mít odlišnou datovou propustnost pro příchozí a odchozí data (typicky ADSL spojení). Zde můžete nastavit výchozí rychlost spojení za účelem zajištění stabilní kvality videa.

Rovněž lze nastavit výchozí protokol. V uvedeném příkladu je protokol nastaven na *SIP*.

**Upozornění!** K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn. Dbejte obezřetnosti!



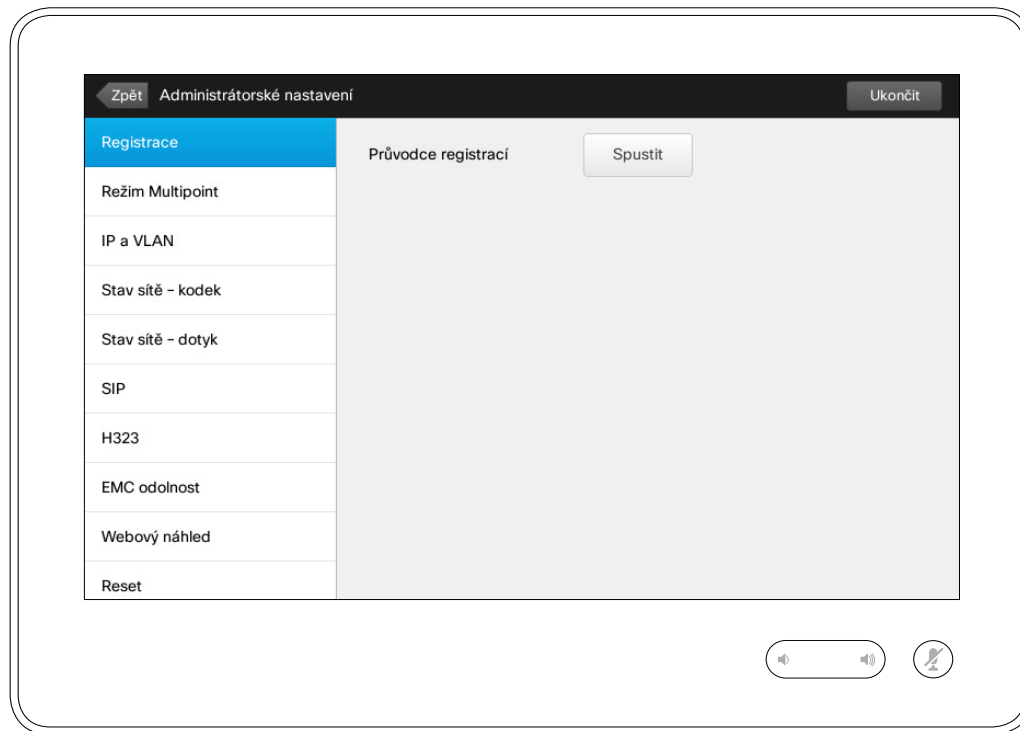
## Administrátorské nastavení – Průvodce registrací

Administrátorské nastavení opustíte klepnutím na tlačítko **Zpět**.

Nastavení ukončíte zcela klepnutím na tlačítko **Ukončit**.

Upozornění: K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn.

Dbejte obezřetnosti!



### O průvodci

K usnadnění připojení Vašeho systému k síti slouží *Průvodce registrací*. Klepněte na tlačítko **Spustit** a pokračujte podle pokynů na obrazovce.

**Upozornění!** K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn. Dbejte obezřetnosti!



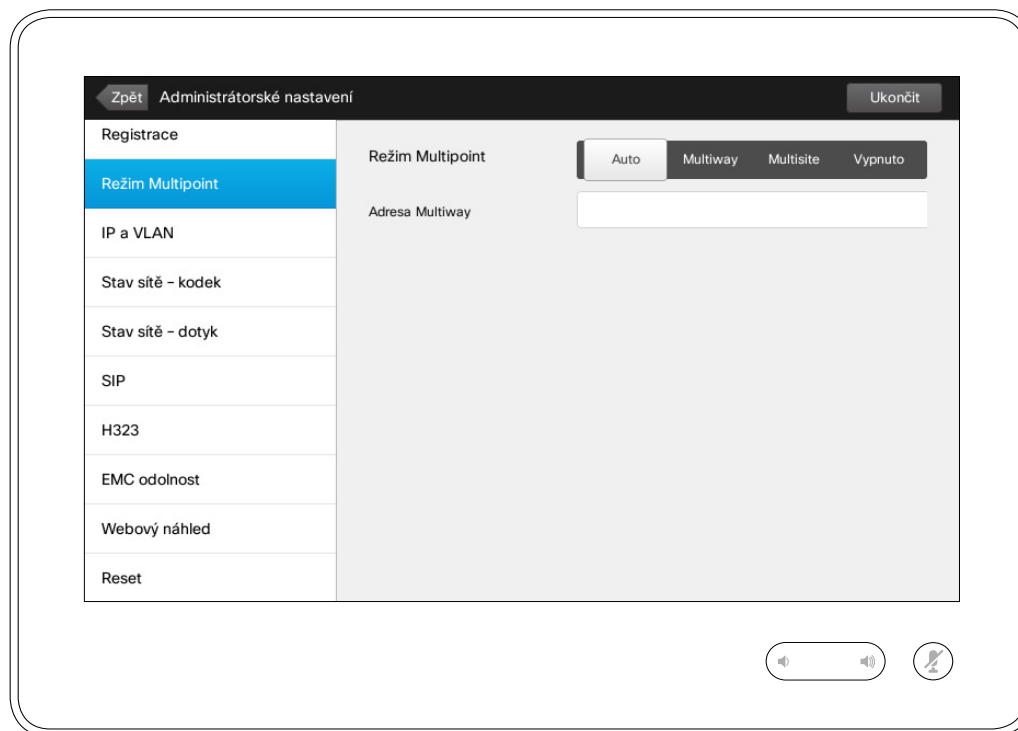
## Administrátorské nastavení – Režim Multipoint

Administrátorské nastavení opustíte klepnutím na tlačítko **Zpět**.

Nastavení ukončíte zcela klepnutím na tlačítko **Ukončit**.

Upozornění: K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn.

Dbejte obezřetnosti!



### O režimu Multipoint

V zásadě existují dva videokonferenční režimy: MultiWay a MultiSite.

- Za účelem aktivace režimu MultiWay musí být zadána adresa MultiWay.
- Je-li zadána adresa MultiWay, a zároveň je zvolen režim MultiWay, pro videokonference bude vždy použit režim MultiWay.
- Je-li zadána adresa MultiWay, ale je zvolen režim MultiSite, bude použit režim MultiSite.
- Je-li nastaveno *Auto*, režim MultiWay bude použit v případě, že je zadána adresa MultiWay, v opačném případě bude použit režim MultiSite.
- Je-li nastaveno *Vypnuto*, videokonference nebudou umožněny.
- Použití režimu MultiSite vyžaduje existenci možnosti MultiSite.

**Upozornění!** K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn. Dbejte obezřetnosti!



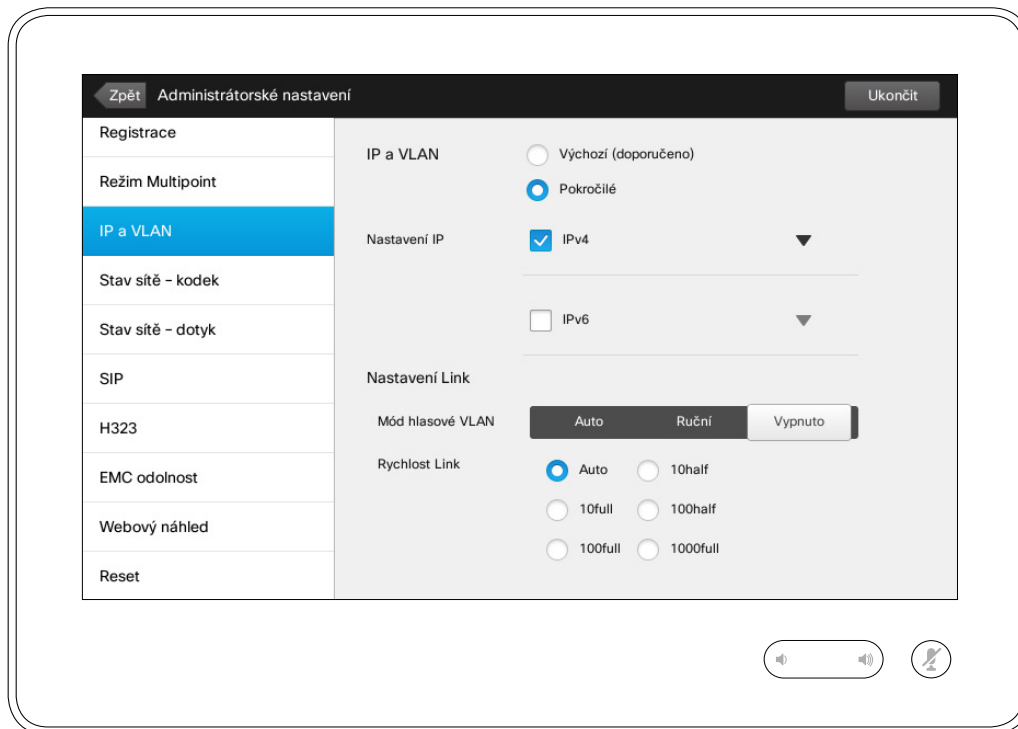
## Administrátorské nastavení – IP a VLAN

Administrátorské nastavení opustíte klepnutím na tlačítko **Zpět**.

Nastavení ukončíte zcela klepnutím na tlačítko **Ukončit**.

Upozornění: K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn.

Dbejte obezřetnosti!



### O nastavení IP

Můžete určit, zda má být použit protokol IPv4 nebo IPv6 a zda má být použita statická IP adresa nebo DHCP.

V případě nastavení na *Statická* musí být adekvátně nastaveny příslušné adresy.

Požadujete-li změnu výchozího nastavení, klepněte na **Pokročilé** (není zobrazeno).

**Upozornění!** K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn. Dbejte obezřetnosti!



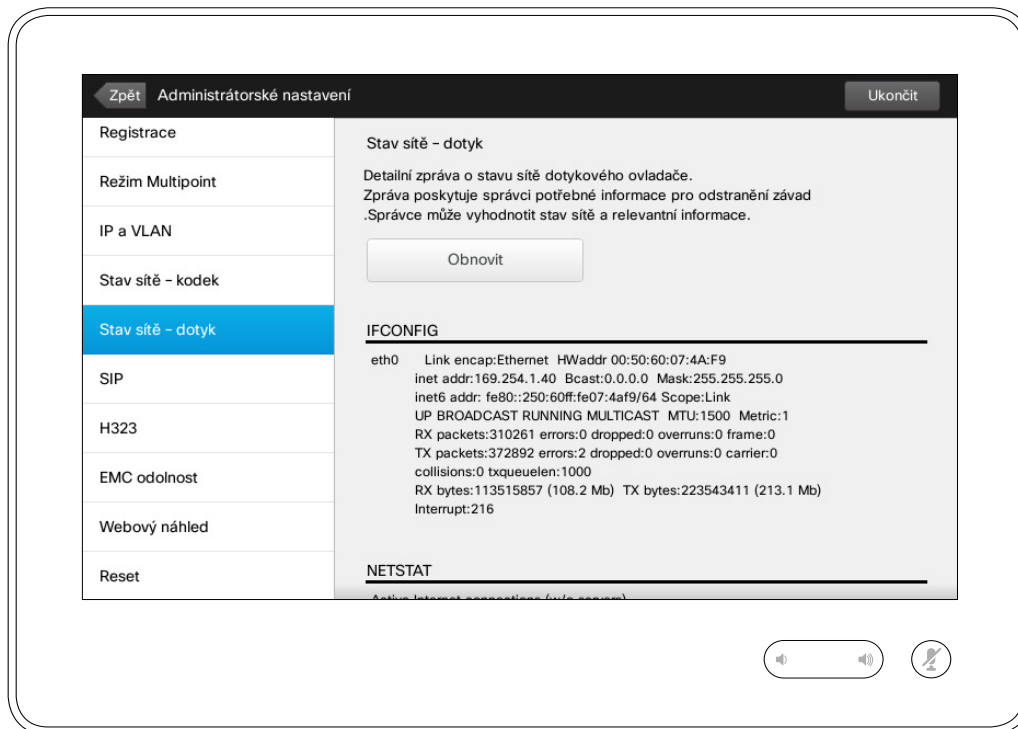
# Administrátorské nastavení – Stav sítě – dotyk

Administrátorské nastavení opustíte klepnutím na tlačítko **Zpět**.

Nastavení ukončíte zcela klepnutím na tlačítko **Ukončit**.

Upozornění: K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn.

Dbejte obezřetnosti!



## O stavu sítě

Toto nastavení poskytuje Vašemu týmu podpory pro video informace o aktuálním stavu sítě dotykového ovladače v nepravděpodobném případě poruchy systému.



# Administrátorské nastavení – SIP

Administrátorské nastavení opustíte klepnutím na tlačítko **Zpět**.

Nastavení ukončíte zcela klepnutím na tlačítko **Ukončit**.

Upozornění: K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn.

Dbejte obezřetnosti!

## O nastavení SIP

Tato strana slouží k nastavení SIP.

**Upozornění!** K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn. Dbejte obezřetnosti!





## Administrátorské nastavení – H323

Administrátorské nastavení opustíte klepnutím na tlačítko **Zpět**.

Nastavení ukončíte zcela klepnutím na tlačítko **Ukončit**.

Upozornění: K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn.

Dbejte obezřetnosti!

## O nastavení H323

Tato strana slouží k nastavení H323.

**Upozornění!** K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn. Dbejte obezřetnosti!



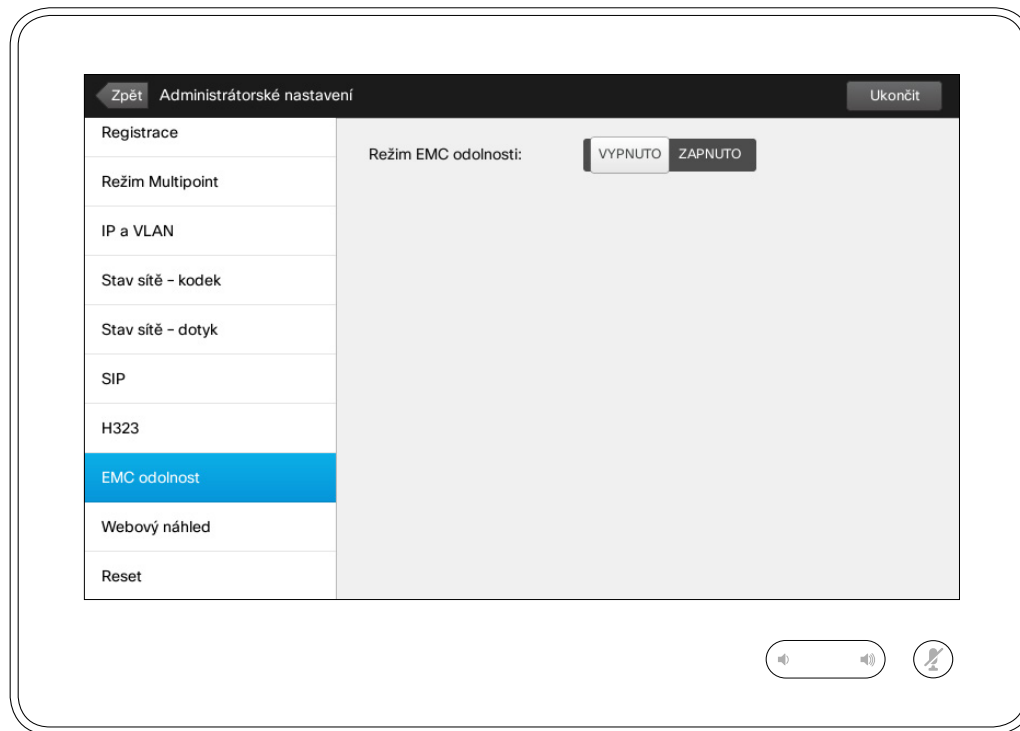
## Administrátorské nastavení – Režim EMC odolnosti

Administrátorské nastavení opustíte klepnutím na tlačítko **Zpět**.

Nastavení ukončíte zcela klepnutím na tlačítko **Ukončit**.

Upozornění: K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn.

Dbejte obezřetnosti!



### O režimu EMC odolnosti

Je-li dotykový ovladač používán v prostředí s přítomností výrazného množství elektromagnetického šumu, můžete zaznamenat výskyt falešného signálu – jakoby někdo klepl na displej dotykového ovladače, ačkoliv k tomu evidentně nedošlo.

Tento problém lze řešit nastavením režimu EMC odolnosti na **ZAPNUTO**. Následně budete muset držet prst na displeji o trochu déle, namísto prostého klepnutí, aby systém Váš dotyk zaznamenal. Tím se odstraní výskyt falešných signálů.

**Upozornění!** K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn. Dbejte obezřetnosti!



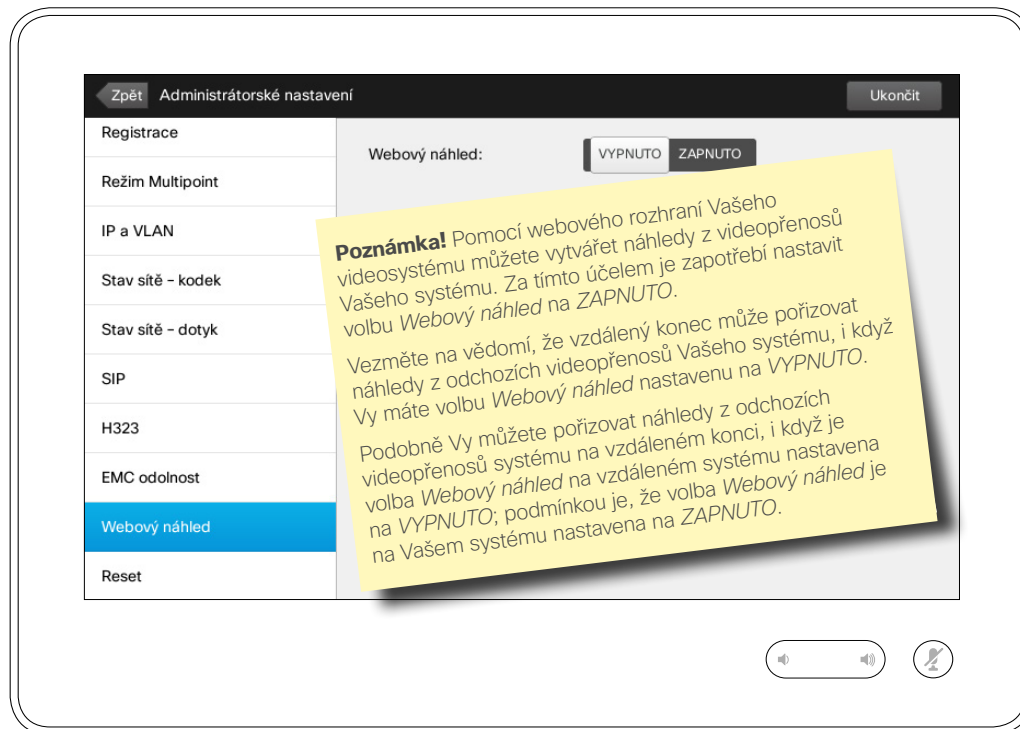
## Administrátorské nastavení – Webový náhled

Administrátorské nastavení opustíte klepnutím na tlačítko **Zpět**.

Nastavení ukončíte zcela klepnutím na tlačítko **Ukončit**.

Upozornění: K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn.

Dbejte obezřetnosti!



### O webovém náhledu

Ke svému systému můžete získat přístup prostřednictvím jeho webového rozhraní, více informací viz v Příručce pro správce.

Z webového rozhraní můžete vytvářet náhledy z videopřenosů Vašeho systému. Náhledy můžete vytvářet rovněž z odchozího videa systému na vzdáleném konci.

Náhledy nicméně nemůžete vytvářet, pokud volba *Webový náhled* není nastavena na **ZAPNUTO**, viz obrázek.

Náhledy nelze vytvářet, pokud je hovor šifrován. Šifrování znemožní funkci vytváření náhledů na obou kociích, bez ohledu na místní nastavení parametru *Webový náhled*.

Funkce vytváření náhledů je umožněna u Point-to-Point i MultiSite hovorů (avšak pouze u nešifrovaných hovorů).

**Upozornění!** K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn. Dbejte obezřetnosti!



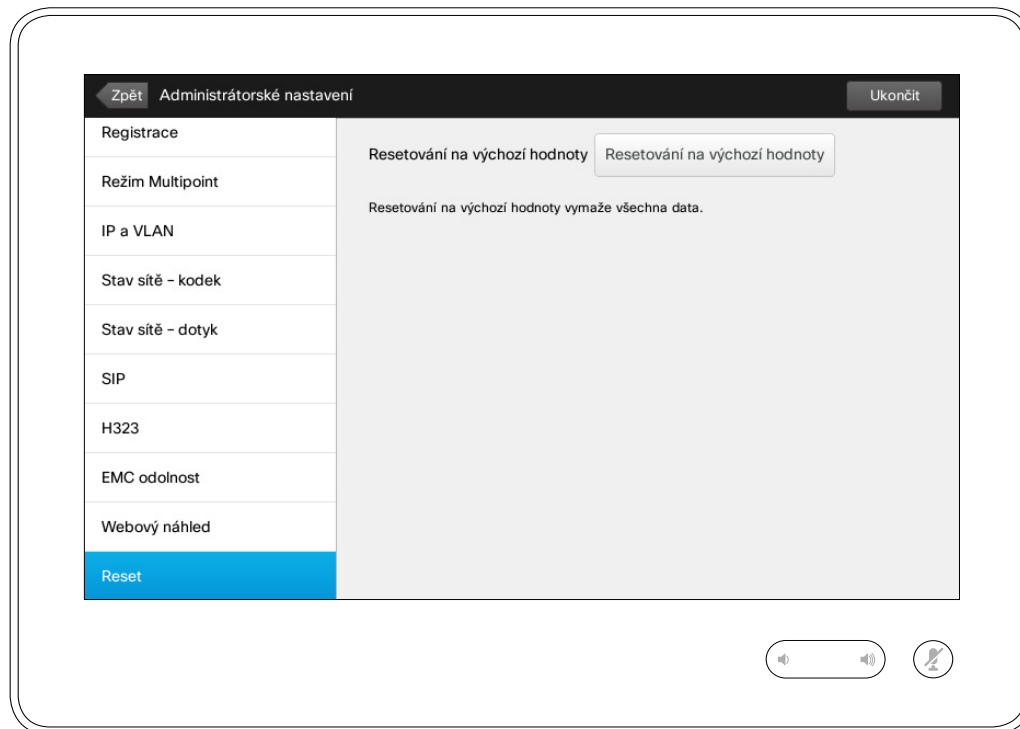
## Administrátorské nastavení – Resetování na výchozí hodnoty

Administrátorské nastavení opustíte klepnutím na tlačítko **Zpět**.

Nastavení ukončíte zcela klepnutím na tlačítko **Ukončit**.

Upozornění:  
K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn.

Dbejte obezřetnosti!



O resetování na výchozí hodnoty

Můžete si přát provést *Resetování Vašeho videosystému na výchozí hodnoty*. Vezměte na vědomí, že ztratíte veškeré nastavení, historii volání a Váš místní seznam kontaktů (Oblíbené a Poslední hovory). Licenční klíče a instalované možnosti zůstanou zachovány.

**Upozornění!** K dispozici není funkce *Zrušit*, která by umožňovala opustit nabídku bez provedení vyznačených změn. Dbejte obezřetnosti!





**Ředitelství pro Ameriku**  
Cisco Systems, Inc.  
San Jose, Kalifornie

**Ředitelství pro oblast Asie a Tichomoří**  
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.  
Singapur

**Ředitelství pro Evropu**  
Cisco Systems International BV Amsterdam,  
Netherlands

Společnost Cisco má více než 200 kanceláří po celém světě. Adresy a telefonní a faxová čísla jsou uvedena na webových stránkách společnosti Cisco na adrese [www.cisco.com/go/offices](http://www.cisco.com/go/offices).

---

Název a logo Cisco jsou ochrannými známkami společnosti Cisco Systems, Inc. a/nebo jejich poboček v USA a jiných zemích. Seznam ochranných známek společnosti Cisco je uveden na adrese [www.cisco.com/go/trademarks](http://www.cisco.com/go/trademarks). Zmíněné ochranné známky třetích stran jsou vlastnictvím jejich příslušných vlastníků. Použití slova partner neznamená partnerský vztah mezi společností Cisco a jinou společností. (1005R)