TeamViewer 12 Руководство

Конференция

Rev 12.1-201702

Содержание

1 О программе TeamViewer 4

1.1 О программном обеспечении 4

1.2 О руководстве пользователя 4

2 Общее описание 6

2.1 Как работает TeamViewer 6

2.2 Описание главного окна TeamViewer 6

3 Конференция 12

3.1 Функции конференции – обзор 12

3.2 Проведение конференции 13

3.3 Присоединение к конференции 17

3.4 Планирование конференций 20

3.5 Распределение ролей в конференции 26

3.6 Информация о конференции 29

3.7 Обзор панели TeamViewer 29

3.8 Записать конференцию 41

3.9 Передача звука и видео 43

3.10 Закрытие доступа на конференцию 43

4 Компьютеры и контакты – управление контактами 44

4.1 Учетная запись TeamViewer 46

4.2 Опции списка «Компьютеры и контакты» 50

5 Модули TeamViewer 68
5.1 TeamViewer, полная версия 68
5.2 Модуль TeamViewer QuickJoin 68
5.3 TeamViewer переносимый 69
5.4 TeamViewer в пакете установки MSI 70
5.5 TeamViewer на мобильных устройствах 70
5.6 Настраиваемые модули 70

6 Установка и настройка 71
6.1 Установка полной версии TeamViewer 71
6.2 Использование TeamViewer на терминальном сервере 72
6.3 Активация лицензии TeamViewer 74

7 Опции 76
7.1 Раздел «Основное» 76
7.2 Раздел «Безопасность» 79
7.3 Раздел «Удаленное управление» 80
7.4 Раздел «Конференция» 82
7.5 Раздел «Компьютеры и контакты» 86
7.6 Раздел «Аудиоконференция» 89
7.7 Раздел «Видео» 90
7.8 Раздел «Пригласить партнера» 91
7.9 Раздел «Дополнительно» 92
7.10 Настройки политики доступа TeamViewer 102

1 О программе TeamViewer

1.1 О программном обеспечении

TeamViewer представляет собой понятное, быстрое и безопасное приложение для удаленного управления и организации конференций. В качестве универсального решения TeamViewer может использоваться:

- для предоставления доступа к своему рабочему столу во время конференций, демонстраций или совместной работы;
- для конференций – например для сеансов обучения;
- приложения для систем Android и iOS – для участия в конференциях, когда вы находитесь в дороге.
- для оказания удаленной поддержки коллегам, друзьям или клиентам;
- для установления соединения между компьютерами с разными операционными системами. TeamViewer работает на Windows, Mac OS, Linux или Google Chrome OS.

1.2 О руководстве пользователя

В настоящем руководстве пользователя рассматривается использование TeamViewer для конференций.

Все рассмотренные функции относятся к TeamViewer, полная версия, для ОС Microsoft Windows, если не указано иное.

Инструкции основаны на том предположении, что TeamViewer, полная версия, уже установлен на вашем компьютере. Если вам необходима помощь в установке программы, сначала прочтите *Раздел 6, С 71*.

Если вам необходима справка по функциям удаленного управления в TeamViewer, то ознакомьтесь с *Руководством пользователя TeamViewer – удаленное управление*, доступным на нашем веб-сайте.

Версии для Mac OS и Linux в целом идентичны версии для Windows, хотя ряд функций пока недоступен. Воспользуйтесь бесплатными пробными версиями, чтобы получить пред-

ставление о различных функциях, и свяжитесь с нашей службой поддержки, если вам понадобится дополнительная помощь.

Mac OS, iPhone и iPad являются торговыми марками Apple Inc. Linux® – зарегистрированная торговая марка Linus Torvalds в США и других странах. Android является торговой маркой Google Inc. Windows, Microsoft и Outlook – зарегистрированные торговые марки Microsoft Corporation в США и других странах. Для краткости и простоты в настоящем руководстве операционные системы Microsoft® Windows® XP, Microsoft® Windows® Vista, Microsoft® Windows® 7, Microsoft® Windows® 8 и Microsoft® Windows® 10 обозначены как “Windows”.

Информацию о поддерживаемых операционных системах семейства Windows можно найти на нашем веб-сайте *https://www.teamviewer.com/en/kb/38-Which-operating-systems-are-supported.aspx*.

2 Общее описание

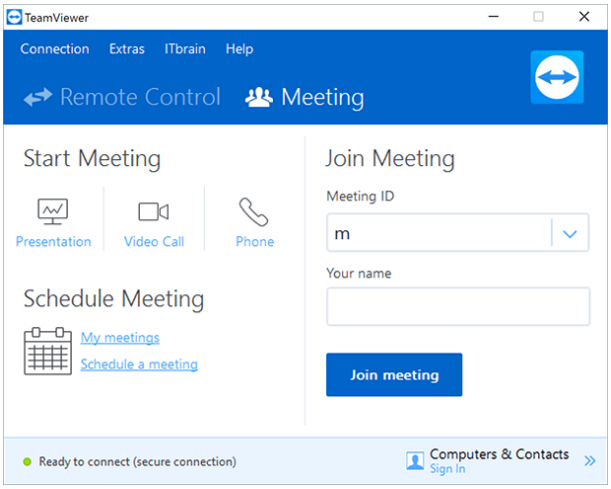
2.1 Как работает TeamViewer

С помощью TeamViewer вы сможете легко и быстро проводить конференции или принимать в них участие. С помощью ID конференции (который генерируется автоматически и передается инициатором) участники могут присоединиться к конференции. Минимальные требования для подключения – это TeamViewer (полная версия или соответствующий модуль), а также ID конференции.

Все соединения TeamViewer надежно зашифрованы и потому защищены от доступа третьих лиц. Для получения подробной технической информации о соединениях, безопасности и конфиденциальности данных в TeamViewer см. *положение о безопасности* на нашем веб-сайте *https://teamviewer.com/products/security.aspx*.

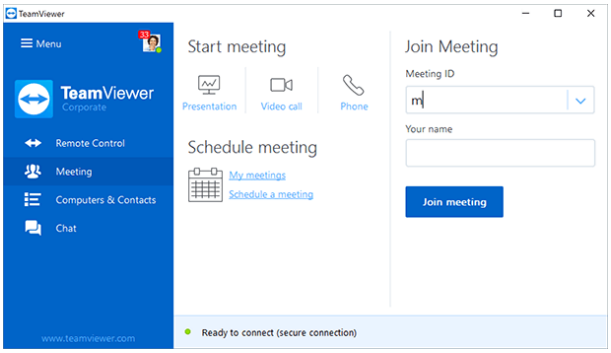
2.2 Описание главного окна TeamViewer

Главное окно TeamViewer состоит из двух вкладок: **Удаленное управление** и **Конференция**.



Главное окно TeamViewer.

Совет: Вы можете использовать альтернативный интерфейс TeamViewer. Для этого необходимо нажать **Использовать новый интерфейс** в **Дополнительно> Опции> Общее**.



Интерфейс TeamViewer. Режим одного окна.

2.2.1 Вкладка «Удаленное управление»

Дополнительную информацию об использовании TeamViewer для удаленного управления, поддержки или для работы в режиме домашнего офиса можно найти в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.

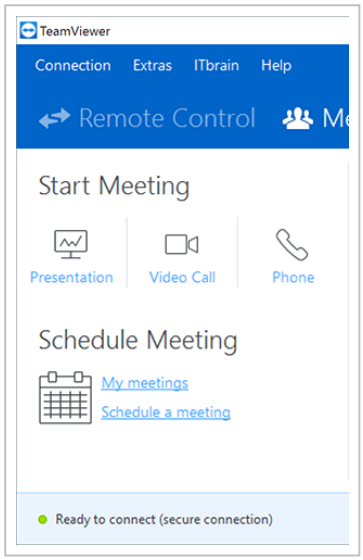
2.2.2 Вкладка «Конференция»

Вкладка **Конференция** состоит из следующих двух областей:

Провести конференцию

Чтобы провести интерактивную конференцию с TeamViewer, выберите одну из следующих опций.

	Описание
	Демонстрация: нажмите на пиктограмму, чтобы провести блиц-конференцию (*см. раздел 3.2 , с. 13*).
	Видеозвонок: нажмите на пиктограмму, чтобы провести видеоконференцию (*см. раздел 3.7.4 , с. 35*).
	Телефон: нажмите на пиктограмму, чтобы провести телефонную конференцию (*см. раздел 3.7.7 , с. 38*).

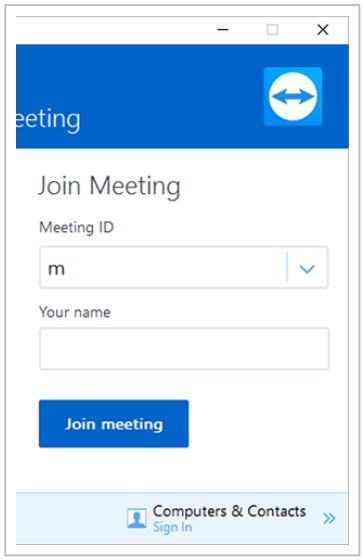


Область **Провести конференцию**.

С помощью ссылок **Запланировать конференцию** и **Мои конференции** вы можете создать конференцию для использования в будущем (*см. раздел 3.4 , с. 20*), а также управлять запланированными конференциями (*см. раздел 3.4.3 , с. 23*).

Присоединиться к конференции

В текстовые поля **ID конференции** и **Ваше имя** вы можете ввести ID конференции и свое имя. ID конференции – это уникальный номер, генерируемый для каждой конференции, который необходим для того, чтобы принять участие в конференции. Во время конференции ваше имя видно всем участникам (*см. раздел 3.7.2 , с. 31*).

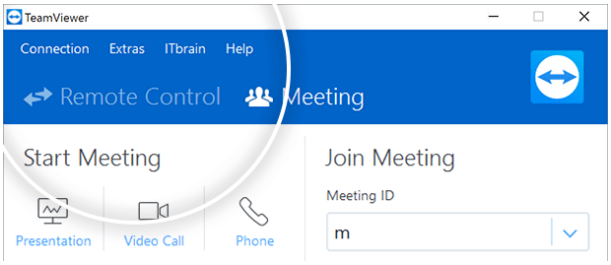


Область **Присоединиться к конференции**.

Чтобы присоединиться к конференции, введите упомянутые выше данные в соответствующие текстовые поля и нажмите кнопку **Присоединиться к конференции**. Если инициатор конференции задал пароль, его необходимо ввести в открывшееся диалоговое окно. Если пароль не задан, участник подключается к конференции напрямую (*см. раздел 3.3 , с. 17*).

2.2.3 Панель меню в главном окне TeamViewer

Панель меню располагается вдоль верхней границы главного окна TeamViewer и включает в себя пункты **Подключение**, **Дополнительно** и **Справка.**



Панель меню в главном окне TeamViewer.

Подключение

В меню **Подключение** находятся опции **Пригласить партнера...** и **Настроить неконтролируемый доступ...**. Эти две опции не относятся к проведению конференций и участию в них. Дополнительную информацию см. в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.

Для выхода из TeamViewer выберите **Выйти из TeamViewer**.

Инструмент

Меню **Дополнительно** содержит следующие опции:

- Чтобы получить доступ к настройкам (*см. раздел 7 , с. 76*), выберите **Опции**.
- Чтобы воспроизвести или преобразовать видеофайлы записанных сеансов TeamViewer (*см. раздел 3.8.1 , с. 41*), выберите **Воспроизвести или конвертировать записанный сеанс...**.
- Чтобы рекомендовать TeamViewer другим пользователям, выберите **Сообщить другу**.
- Чтобы получить доступ к файлам журнала, созданным TeamViewer (например, если они необходимы службе поддержки TeamViewer для анализа), выберите **Открыть файлы журналов...**.
- Чтобы активировать ключ лицензии на этом компьютере, выберите **Активация лицензии** (*см. раздел 6.3 , с. 74*).
- Для отображения доступных обновлений для лицензии нажмите **Проверить наличие обновлений для лицензии.**

ITbrain

В пункте меню **ITbrain** Вы сможете просматривать статус контролируемых устройств, работать с лицензией ITbrain или запустить пробную версию ITbrain.

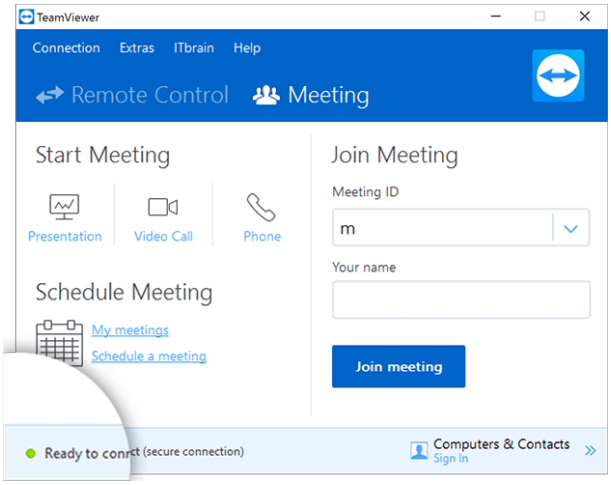
Справка

Меню **Справка** содержит следующие опции:

- Если вам необходима помощь, перейдите на веб-сайт нашей технической поддержки, выбрав **Веб-справка по TeamViewer**.
- Чтобы перейти на веб-сайт Сообщества Teamviewer, выберите **Сообщество TeamViewer**.
- Чтобы перейти на веб-сайт TeamViewer, выберите **Веб-сайт TeamViewer.**
- Для просмотра краткого руководства пользователя TeamViewer нажмите **Как это работает...**.
- Чтобы оставить отзыв о TeamViewer, нажмите **Обратная связь**.
- Чтобы узнать, последняя ли у вас версия TeamViewer, выберите **Проверить наличие новой версии**.
- Чтобы получить информацию о TeamViewer и лицензии, выберите **О программе TeamViewer**.

2.2.4 Строка состояния в главном окне TeamViewer

Строка состояния располагается вдоль нижней границы главного окна TeamViewer. На ней имеются **Индикатор состояния**, указывающий на состояние соединения, а также кнопка для перехода к списку **Компьютеры и контакты** (*см. раздел 4 , с. 44*).



Строка состояния в главном окне TeamViewer.

Индикатор состояния имеет три положения:

- **Зеленый**: готов к подключению. Можно запустить конференцию или принять в ней участие.
- **Желтый**: идентификация. Начался процесс идентификации для настройки сеанса TeamViewer. Вы или ваш партнер должны ввести пароль.
- **Красный**: соединение было прервано или не было установлено.

3 Конференция

В этом разделе рассматривается работа с конференциями TeamViewer на примере TeamViewer, полная версия.

Функция конференции используется для демонстрации рабочего стола другим пользователям через интернет.

Чтобы запустить конференцию, необходима полная версия TeamViewer. Присоединиться к конференции можно с помощью полной версии TeamViewer, модуля QuickJoin, приложения TeamViewer для конференций для систем iOS и Android или через веб-браузер. Для получения подробной информации о модулях TeamViewer см. *Раздел 5, С 68*.

Рекомендация: чтобы принимать участие в конференциях, рекомендуется подключаться напрямую с помощью динамической ссылки. Ссылка доступна в тексте приглашения, полученного от инициатора конференции. Перейдя по этой ссылке, вы автоматически присоединяетесь к конференции, не вводя никаких дополнительных данных. Для получения дополнительной информации см. *Раздел 3.3, С 17*.

3.1 Функции конференции – обзор

Доступны следующие опции конференций:

- Запуск блиц-конференций с количеством участников до 25 или демонстрация своего экрана отдельным пользователям.
- Заблаговременное планирование конференций и экспорт их в виде запроса в Microsoft Outlook, с помощью которого удобно приглашать участников.
- Управление конференциями: управление запланированными конференциями с помощью интегрированной функции **Мои конференции**.
- Возможность присоединиться к конференции через веб-браузер без программного обеспечения TeamViewer.
- Запуск конференций с помощью кнопки TeamViewer QuickConnect для демонстрации отдельных окон (*см. раздел 3.2 , с. 13*).

- Возможность присоединиться к конференции с помощью приложения TeamViewer для конференций для систем Android и iOS, если вы находитесь в пути.
- Начните видео- или телефонную конференцию с контактами без предварительной установки с ними связи.

Примеры

- Использование конференций для проведения сеансов обучения.
- Демонстрация участникам отдельных приложений и работы в них.
- Передача клиентам презентаций PowerPoint через интернет.
- Обмен мнениями с коллегами в других местах. Использование различных средств связи, предлагаемых TeamViewer (например чат, видеоконференции или голосовая связь по IP-протоколу).

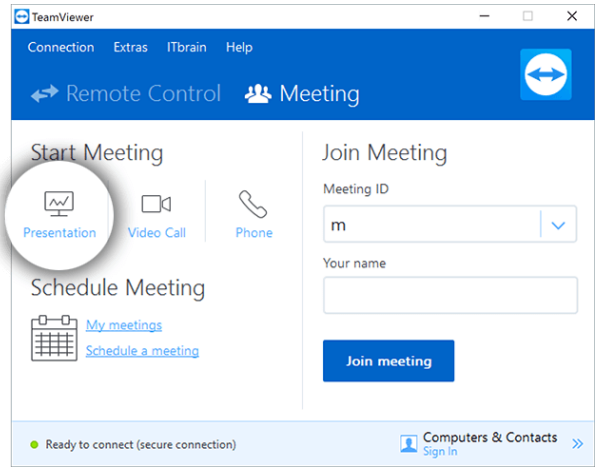
Примечание: Обратите внимание, что количество возможных участников конференции зависит от вашей лицензии. Обзор текущих лицензий можно найти на нашем веб-сайте: *https://teamviewer.com/licensing*.

3.2 Проведение конференции

Для быстрого обмена мнениями с коллегами или клиентами или для демонстрации им своего экрана вы можете запустить блиц-конференцию TeamViewer. Если вы хотите всего лишь продемонстрировать несколько окон, в этом случае можно запустить конференцию с помощью кнопки TeamViewer QuickConnect. Кроме того, вы можете запланировать конференцию для проведения в более поздний момент времени.

3.2.1 Проведение блиц-конференции

В этом разделе вы узнаете, как запустить блиц-конференцию и как пригласить пользователей и принять в ней участие.



Запустите конференцию всего одним щелчком мыши.

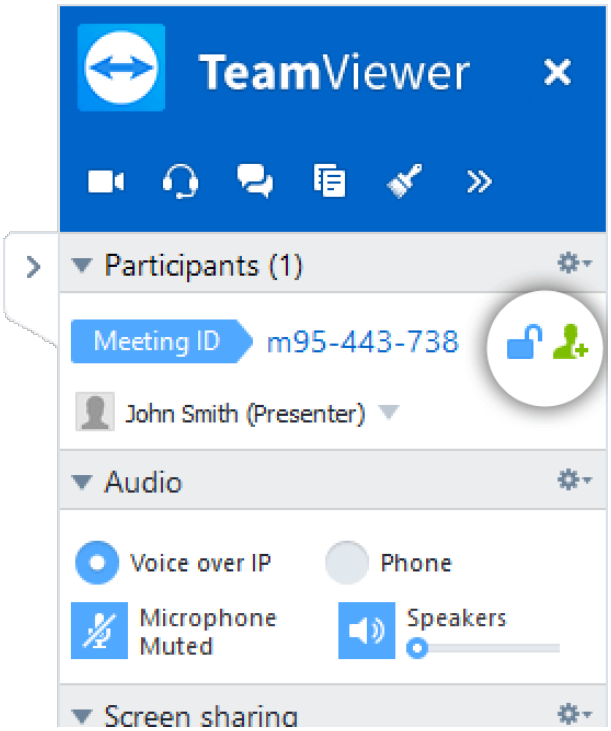
Для проведения блиц-конференции выполните следующие действия:

1. Откройте TeamViewer.
2. Откройте вкладку **Конференция**.
3. В области **Провести конференцию** щелкните по пиктограмме .
4. Вы запустили конференцию.

   Откроется панель TeamViewer (*см. раздел 3.7 , с. 29*).
5. Перед тем как демонстрировать свой экран, пригласите участников и задайте дополнительные настройки.

Чтобы пригласить участников в уже запущенную конференцию, выполните следующие действия:

1. В виджете **Участники** на панели TeamViewer (*см. раздел 3.7.2 , с. 31*) нажмите кнопку .



2. Если вы вошли в свою учетную запись TeamViewer, перейдите к *шагу 3*, если нет – к *шагу 3.1.*
3. Пригласить участников принять участие в конференции

   - Выберите в списке контакт, который необходимо пригласить.

     ➡ Контакт получит сообщение, которое он должен подтвердить.

   - Нажмите **По E-mail или телефону...**.

     ➡ Откроется диалоговое окно **Пригласить участников**.

     1. При необходимости в диалоговом окне измените текст приглашения в соответствии со своими нуждами.

        - Для отправки сообщения через стандартную почтовую программу нажмите кнопку Открыть как e-mail.

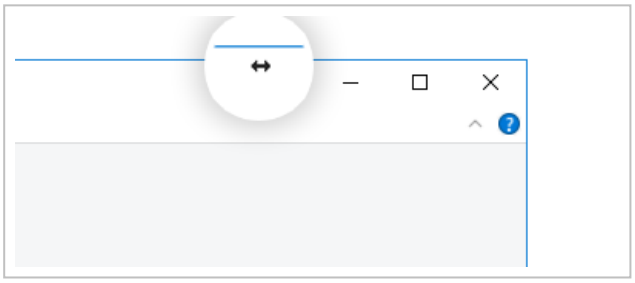
        - Для отправки приглашения по другим каналам связи, например через социальные сети, чаты или внутреннюю сеть, нажмите кнопку «Копировать в буфер обмена».

Совет: Также можно пригласить участников по телефону или любым другим способом. Для этого просто передайте ID конференции, отображенный в виджете **Участники**, и, при необходимости, соответствующий пароль конференции.

3.2.2 Проведение конференции с помощью кнопки QuickConnect

Примечание: Для работы с этой функцией вам необходима учетная запись TeamViewer (*см. раздел 4.1 , с. 46*).

С помощью функции QuickConnect вы можете демонстрировать окно любого приложения или папку компьютеру или контакту, находящемуся в списке «Компьютеры и контакты», а также работать в этом окне вместе с партнером. Кнопка QuickConnect отображается в верхней части всех окон.



Кнопка QuickConnect находится в окне приложения.

Чтобы установить соединение с контактом с помощью кнопки QuickConnect, выполните следующие действия:

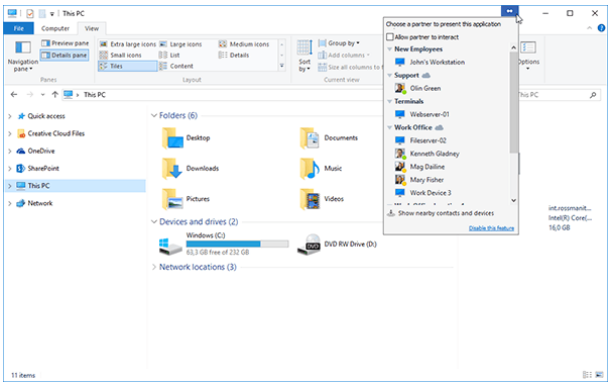
1. Откройте TeamViewer.
2. Войдите в учетную запись TeamViewer (*см. раздел 4.1.3 , с. 48*).

   Примечание: Если Вы никогда не использовали свою учетную запись TeamViewer на устройстве, в приложении или браузере, Вам необходимо пройти процесс авторизации при первом входе в учетную запись. Для получения дополнительной информации см. *Руководство пользователя TeamViewer - Удаленное управление*.

3. Откройте приложение, которое хотите продемонстрировать компьютеру/контакту.
4. Нажмите кнопку QuickConnect в заголовке окна приложения.
5. Выберите компьютер/контакт, которому хотите продемонстрировать окно приложения. Активируйте опцию **Разрешить партнеру вмешиваться**, если хотите разрешить партнеру управление соответствующим приложением.

Контакт получит сообщение о запросе подключения, которое он должен подтвердить.

6. Если контакт согласится установить соединение, то будут передаваться данные выбранного приложения. Остальные окна или приложения вашему контакту не видны.



При нажатии кнопки QuickConnect отображаются все доступные контакты.

При необходимости кнопку QuickConnect можно отключить как для всех, так и для отдельного приложения. Также можно изменить положение кнопки. Эти настройки доступны в опциях TeamViewer **в разделе Дополнительно** (*см. раздел 7.9 , с. 92*).

Кнопку QuickConnect можно отключить непосредственно с помощью самой кнопки, как указано ниже.

Чтобы деактивировать кнопку QuickConnect в каком-либо окне, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку QuickConnect в открытом окне.
2. В нижней части нажмите ссылку **Отключить эту функцию**.

   Откроется диалоговое окно с возможностью отключения кнопки во всех приложениях или только в выбранном.

3. Если вы хотите отключить кнопку QuickConnect только для выбранного приложения, нажмите кнопку **Отключить кнопку QuickConnect только для данного приложения**.
4. Нажмите кнопку **Отключить**.
5. Кнопка QuickConnect отключена. Эту настройку можно отменить в расширенных настройках TeamViewer (*см. раздел 7.9 , с. 92*).

3.3 Присоединение к конференции

Если вы хотите присоединиться к конференции, у вас есть следующий выбор:

Используйте для этого:

- полученную от инициатора **ссылку** для присоединения к конференции;
- модуль **TeamViewer QuickJoin**;
- **полную версию TeamViewer**
- либо свой **веб-браузер**.

Самый простой и быстрый способ присоединиться к конференции – это воспользоваться ссылкой, полученной в тексте приглашения. Не нужно вводить никакие дополнительные данные – вы подключаетесь к конференции напрямую.

3.3.1 Присоединение к конференции с помощью ссылки/веб-браузера

Вы получили текст приглашения со ссылкой для участия в конференции.

Если вы получили текстовое приглашение на конференцию, в нем содержится следующая ссылка `https://go.teamviewer.com/mXXXXXXXX` (каждой букве «X» соответствует цифра от 1 до 9). Если вы перейдете по ссылке, то откроется веб-браузер и вы подключитесь к конференции, не вводя никаких дополнительных данных.

При этом на вашем компьютере временно запускается модуль **TeamViewer QuickJoin**. Он уже содержит ID конференции и, при необходимости, пароль и автоматически подключается к конференции. Для получения дополнительной информации см. *раздел 5.2 "Модуль TeamViewer QuickJoin", с. 68*.

Вы получили ID конференции и хотите подключиться к конференции через веб-браузер.

Чтобы присоединиться к конференции через веб-браузер, выполните следующие действия:

1. В веб-браузере откройте следующую ссылку: *https://go.teamviewer.com*.
2. В текстовое поле **ID конференции** введите ID конференции.
3. Нажмите кнопку **Присоединиться к конференции**.
4. Если инициатор задал пароль, то далее введите пароль конференции. Подтвердите ввод, нажав кнопку **Вход в систему**.

   ➡ Откроется окно «Конференция».
5. Вы можете видеть экран ведущего, а также взаимодействовать с участниками с помощью Панели TeamViewer (*см. раздел 3.7 , с. 29*).

Примечание: Если вы не можете запускать на компьютере другие приложения, то перед выполнением шага 3 перейдите по ссылке **Версия для браузера**. Окно «Конференция» откроется в браузере. Такой способ требует установки Adobe Flash 10 или более поздней версии. Набор функций в данном случае ограничен по сравнению с подключением через приложение.

3.3.2 Присоединение к конференции с помощью модуля TeamViewer QuickJoin

С помощью модуля **TeamViewer QuickJoin** вы сможете легко и быстро присоединяться к конференциям.

Чтобы присоединиться к конференции с помощью модуля TeamViewer QuickJoin, выполните следующие действия:

1. Запустите модуль QuickJoin.
2. В текстовое поле **ID конференции** введите ID конференции.
3. Под ним введите свое имя в поле **Ваше имя**.
4. Нажмите кнопку **Присоединиться**.
5. Если инициатор задал пароль, то далее введите пароль конференции. Подтвердите ввод, нажав кнопку **Вход в систему**.
   - Откроется окно **Информация о конференции**.
   - Если инициатор запускает конференцию или если она уже запущена, отображается экран ведущего.
6. Вы можете видеть экран ведущего, а также взаимодействовать с участниками с помощью **Панели TeamViewer**.

3.3.3 Присоединение к конференции с помощью полной версии TeamViewer

Еще одна возможность присоединиться к конференции – использовать **TeamViewer, полная версия**. В данном случае по сравнению с модулем QuickJoin участник не получает никаких дополнительных возможностей.

Чтобы присоединиться к конференции с помощью полной версии TeamViewer, выполните следующие действия:

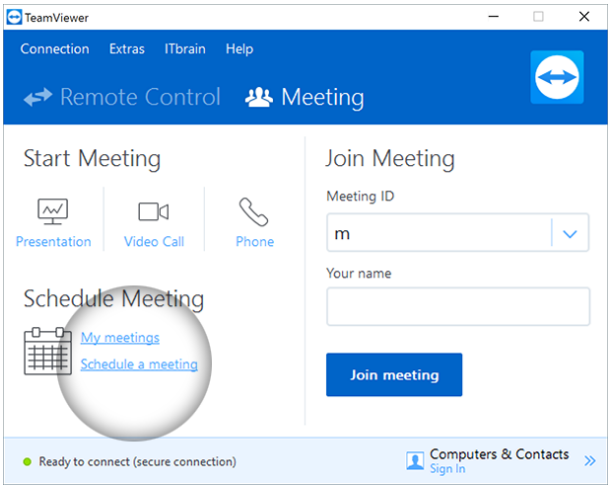
1. Откройте TeamViewer.
2. Откройте вкладку **Конференция**.

3. В области **Присоединиться к конференции** введите **ID конференции** в текстовое поле ID конференции.
4. Под ним введите свое имя в поле **Ваше имя**.
5. Нажмите кнопку **Присоединиться к конференции**.
6. Если инициатор задал пароль, то далее введите пароль конференции. Подтвердите ввод, нажав кнопку «Вход в систему».
   - Откроется окно **Информация о конференции**.
   - Если инициатор запускает конференцию или если она уже запущена, отображается экран ведущего.
7. Вы можете видеть экран ведущего, а также взаимодействовать с участниками с помощью **Панели TeamViewer**.

3.4 Планирование конференций

Примечание: Для работы с этой функцией вам необходима учетная запись TeamViewer (*см. раздел 4.1 , с. 46*).

TeamViewer дает возможность планировать конференции заблаговременно. Такие конференции сохраняются в вашей учетной записи TeamViewer и потому доступны в любое время. Для приглашения участников и управления датами конференций может использоваться Microsoft Outlook и функция календаря. В следующем разделе эта функция рассматривается более подробно.

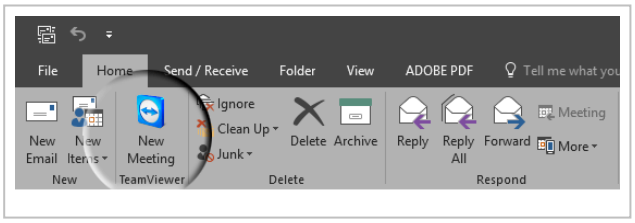


Простое планирование конференций.

3.4.1 Планирование конференций в Microsoft Outlook

У вас есть возможность планирования конференций непосредственно в Microsoft Outlook. Во время установки TeamViewer в Microsoft Outlook устанавливается инструмент для добавления конференций TeamViewer. С помощью этого инструмента вы сможете быстро и просто планировать конференции TeamViewer, не выходя из Outlook и не запуская TeamViewer.

➡ Инструмент для добавления конференций TeamViewer можно вызвать из меню Microsoft Outlook в **Создать | Новая конференция**.



Инструмент для добавления конференций TeamViewer для Microsoft Outlook.

Чтобы запланировать конференцию в Microsoft Outlook, выполните следующие действия:

1. Откройте Microsoft Outlook.
2. Щелкните по пиктограмме **Новая конференция** во вкладке **Пуск**.

   ➡ Откроется приглашение к новой конференции. Если вы еще не вошли в учетную запись TeamViewer, откроется диалоговое окно, в котором вы должны войти в учетную запись (*см. раздел 4.1.3 , с. 48*).

3. Теперь вы можете пригласить участников и использовать другие функции Outlook.

Данные конференции можно изменить в любое время. Они синхронизируются между Microsoft Outlook и TeamViewer. Затем можно отправить обновленные данные конференции через Outlook.

Все конференции TeamViewer также сохраняются в **Мои конференции** (*см. раздел , с. 24*), и управление ими осуществляется во всех полных версиях TeamViewer.

Примечание: При необходимости инструмент для добавления можно отключить или удалить с помощью опций Outlook и TeamViewer.

3.4.2 Планирование конференций в TeamViewer

Чтобы запланировать конференцию, выполните следующие действия:

1. Откройте TeamViewer.
2. Откройте вкладку **Конференция**.
3. В области **Провести конференцию** щелкните по ссылке **Запланировать конференцию**. (Если вы уже вошли в учетную запись TeamViewer, перейдите к *шагу 6*.)

   ➡ Откроется диалоговое окно **TeamViewer – вход в систему**.

4. Войдите в учетную запись TeamViewer, введя имя пользователя и пароль.

Примечание: Если Вы никогда не использовали свою учетную запись TeamViewer на устройстве, в приложении или браузере, Вам необходимо пройти процесс авторизации при первом входе в учетную запись. Для получения дополнительной информации см. *Руководство пользователя TeamViewer - Удаленное управление*.

   ➡ Откроется диалоговое окно **Запланировать конференцию**.

5. Введите нужные данные.
6. Нажмите кнопку **Сохранить**.

   ➡ Откроется диалоговое окно **Мои конференции** (*см. раздел 3.4.3 , с. 23*).

7. Если на компьютере установлено приложение Microsoft Outlook, то запрос новой конференции открывается в Outlook.
8. Теперь вы можете пригласить участников и использовать другие функции Outlook.

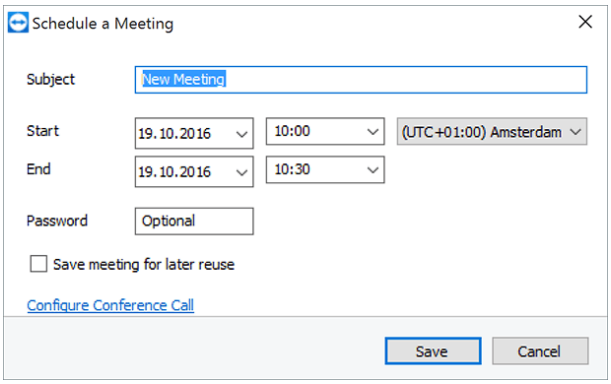
Примечание: Если приложение Microsoft Outlook не установлено, откроются диалоговые окна **Мои конференции** и **Пригласить участников**. В этом случае участников следует пригласить, как указано в *Раздел 3.2, С 13*.

Примечание: Для планирования конференций установка Microsoft Outlook не требуется.

Диалоговое окно «Запланировать конференцию»

В этом диалоговом окне доступны опции, рассмотренные далее.

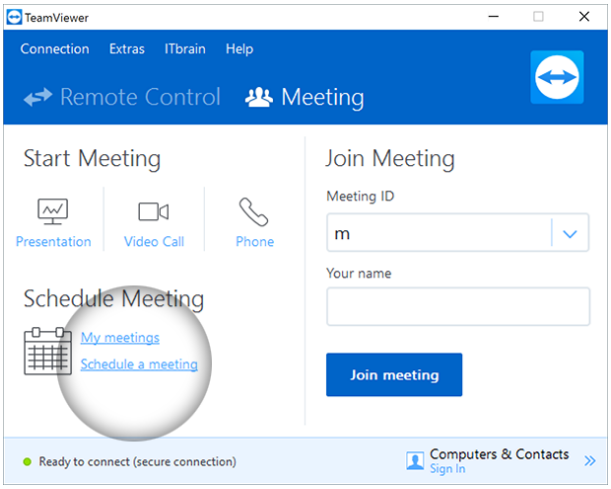
Опции	Описание
Тема	В текстовое поле введите название конференции.
Запуск	Задайте дату и время запуска конференции, а также часовой пояс.
Окончание	Задайте дату и время окончания конференции.
Пароль (опция)	Если вы хотите задать пароль, введите его в это текстовое поле.
Сохранить конференцию для дальнейшего использования	Если эта опция активирована, то после запуска конференция сохраняется в окне **Мои конференции**. Вам не нужно повторно приглашать участников, вы можете запускать конференцию напрямую (*см. раздел 3.4.4 , с. 25*). Если опция не активирована, то вы не сможете больше использовать эту конференцию.
Конфигурация телефонной конференции	Для задания данных телефонной конференции щелкните по ссылке. Можно выбрать одну из следующих настроек: • Нет данных конференции для аудио. • Использовать данные конференции TeamViewer для аудио • Использовать пользовательские данные конференции для аудио



В диалоговом окне **Запланировать конференцию** можно создавать запланированные конференции.

3.4.3 Управление запланированными конференциями

С помощью учетной записи TeamViewer вы можете управлять запланированными конференциями из любого места. Запланированные конференции связаны с учетной записью TeamViewer, а не сохраняются на локальном компьютере. Это означает, что все ваши запланированные конференции становятся доступными, как только вы войдете в учетную запись TeamViewer.



Централизованное управление всеми запланированными конференциями.

Пример: вы планируете конференцию с настольного компьютера. Однако для ее проведения вы хотите воспользоваться ноутбуком, поскольку на нем имеется веб-камера. Войдите в учетную запись TeamViewer с ноутбука, и вам будет доступна конференция, запланированная с настольного компьютера.

Таким образом, вы можете запустить конференцию с любого компьютера – вне зависимости от того, на каком компьютере она была запланирована.

Для управления запланированными конференциями выполните следующие действия:

1. Откройте TeamViewer.
2. Откройте вкладку **Конференция**.
3. В области **Провести конференцию** щелкните по ссылке **Мои конференции**.

   Откроется диалоговое окно **TeamViewer – вход в систему**.

4. Войдите в учетную запись TeamViewer (*см. раздел 4.1.3 , с. 48*).

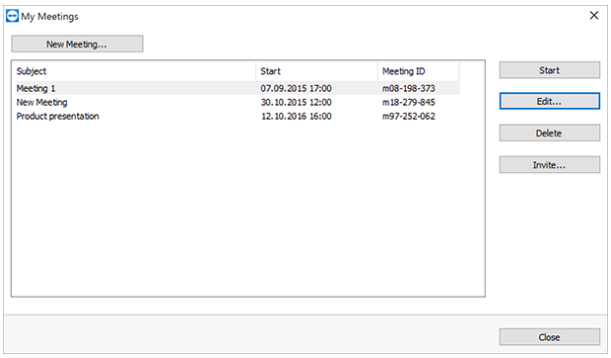
> **Примечание**: Если Вы никогда не использовали свою учетную запись TeamViewer на устройстве, в приложении или браузере, Вам необходимо пройти процесс авторизации при первом входе в учетную запись. Для получения дополнительной информации см. *Руководство пользователя TeamViewer - Удаленное управление*.

   Откроется диалоговое окно **Мои конференции**.

Диалоговое окно «Мои конференции»

В этом диалоговом окне содержатся ваши запланированные конференции, а также графы **Тема**, **Пуск** и **ID конференции**. Кроме того, там имеются опции, рассмотренные ниже.

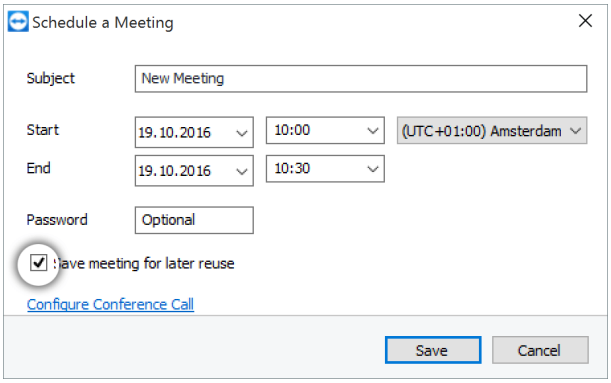
Кнопка	Описание
Новая конференция	Чтобы запланировать новую конференцию, нажмите кнопку **Новая конференция...**. Откроется диалоговое окно **Запланировать конференцию** (*см. раздел 3.4 , с. 20*).
Запуск	Для запуска запланированной конференции выберите ее и нажмите кнопку **Запуск**. Откроется окно «Конференция». **Совет**: Конференцию можно также запустить двойным щелчком мыши.
Редактировать...	Для редактирования запланированной конференции выберите ее и нажмите кнопку **Редактировать...**.
Удалить	Для удаления запланированной конференции выберите ее и нажмите кнопку **Удалить**.
Пригласить...	Чтобы пригласить участников принять участие в выбранной конференции, нажмите кнопку **Пригласить...**. Откроется диалоговое окно **Пригласить участников**.
Закрыть	Чтобы закрыть диалоговое окно **Мои конференции**, нажмите кнопку **Закрыть**.



В диалоговом окне **Мои конференции** вы также можете планировать конференции и управлять ими.

3.4.4 Повторяющиеся конференции

Полезная функция для планирования конференций: опция **Сохранить конференцию для дальнейшего использования** в диалоговом окне **Запланировать конференцию**.



Планирование повторяющихся конференций.

Если эта опция активирована, то конференция постоянно сохраняется в окне **Мои конференции**. Также сохраняются заданные настройки и ID конференции.

Благодаря этой опции вы получаете следующие преимущества:

- Участники приглашаются только один раз.
- Не нужно каждый раз сообщать ID конференции.
- Регулярные конференции запускаются быстрее.

Если эта опция не активирована, то конференция не будет использоваться повторно и через некоторое время будет удалена из окна **Мои конференции**.

> ***Пример***: *Пример: Чтобы обсудить задачи и обменяться информацией, вы хотите в начале каждой недели проводить в отделе интерактивную конференцию. Поэтому вы планируете конференцию на следующий понедельник и устанавливаете флажок* ***Сохранить конференцию для дальнейшего использования****. В завершение вы рассылаете сотрудникам отдела приглашения. Впоследствии все участники в любое время смогут подключаться к вашей конференции, каждый раз используя ту же ссылку и ID конференции.*

3.5 Распределение ролей в конференции

В конференции имеется несколько ролей. В TeamViewer существуют **Организатор**, **Ведущий** и **Участник**.

3.5.1 Организаторы

Организатор управляет конференцией в целом. Инициатор конференции – это всегда организатор. Организатор назначает большую часть прав, которые позволяют ему руководить ходом конференции. От роли организатора невозможно отказаться (то есть участники, являющиеся организаторами, остаются ими до конца конференции). Организаторов может быть несколько.

3.5.2 Ведущий

Ведущий во время конференции демонстрирует свой экран. Инициатор конференции – это всегда организатор. Организатор или ведущий могут передать роль ведущего любому участнику. В каждой конференции может быть только один ведущий, поскольку в определенный момент времени только один участник может передавать свой экран.

3.5.3 Участники

Участником является любой пользователь, присоединившийся к конференции.

Каждый участник может получить другую роль, а также определенные права, установленные ведущим и организаторами.

3.5.4 Права участников конференции

Во время конференции ведущий и организаторы могут устанавливать права для отдельных участников. С помощью виджета **Участники** можно ограничить действия участников или установить им дополнительные права.

Нажмите название отображения участника и включите/отключите соответствующую опцию.

Организатор, ведущий и участники обладают следующими правами и возможностями:

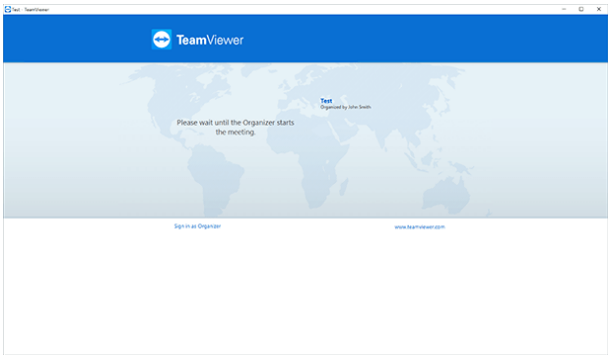
	Описание	Организатор	Ведущий	Участники
Разрешить совместный доступ к файлам	Разрешить/запретить участникам общаться в чате.	✓		
Разрешить совместный доступ к файлам	Разрешить/запретить участникам отправлять сообщения чата.	✓		
Отправить сообщение в чат...	Отправить сообщения чата участникам.	✓	✓	✓
Заблокировать эту конференцию	Запретить участие в конференции.	✓		
Пригласить...	Пригласить участников принять участие в конференции	✓		

	Описание	Организатор	Ведущий	Участники
Завершить конференцию	Завершить текущую конференцию.	✓		
Выйти из конференции	Покинуть текущую конференцию (конференция не завершится)	✓	✓	✓
Разрешить/Запретить аудио	Разрешить/запретить участникам общение через голосовую связь по IP-протоколу.	✓		
Редактировать имя...	Изменить отображаемое имя отдельного участника.	✓		
Разрешить управление	Разрешить/запретить участникам управлять компьютером.		✓	
Удалить участника	Удалить участника конференции	✓		
Разрешить аудио	Разрешить участникам использовать аудиофункции (VoIP, телефонная конференция)	✓	✓	
Завершить конференцию	Разрешить/запретить участникам передавать видео с веб-камеры.	✓		
Разрешить режим указки	Разрешить/запретить участникам рисовать на экране с помощью функции «белая доска».		✓	
Разрешить управление	Разрешить/запретить участникам использовать **Указку**.		✓	

	Описание	Организатор	Ведущий	Участники
Назначить организатором	Разрешить/запретить участникам общение через голосовую связь по IP-протоколу.	✓		
Назначить ведущим	Передать роль ведущего другому участнику.	✓	✓	

3.6 Информация о конференции

Информация о конференции отображается, если вы присоединились в качестве участника, а конференция еще не запущена инициатором.



Если данные экрана не передаются, то отображается информация о конференции.

Участник также видит информацию о конференции, если ведущий приостановил передачу данных своего экрана (*см. раздел 3.7.3 , с. 33*).

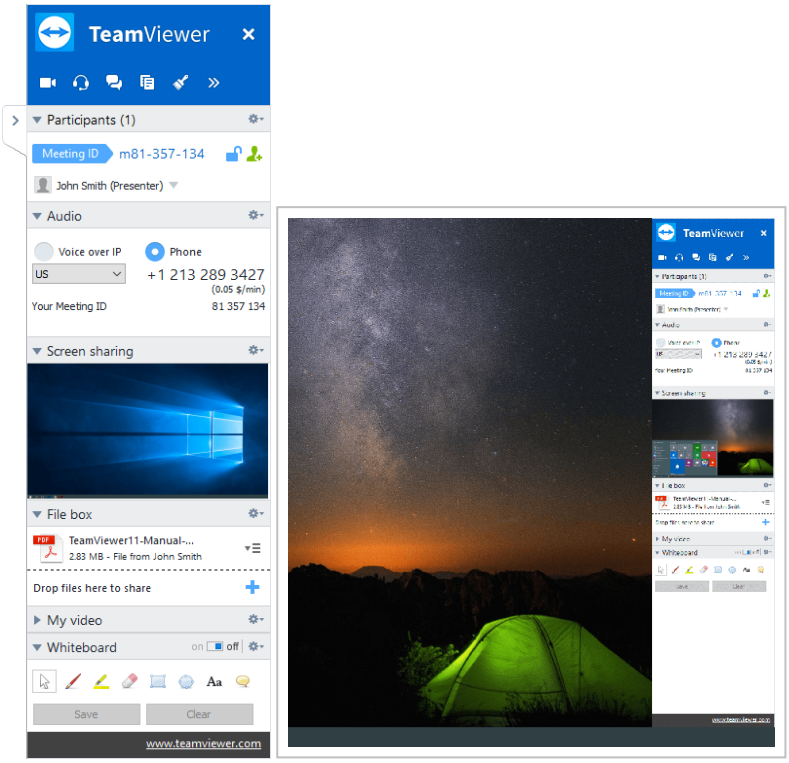
В окне «Информация о конференции» показываются данные текущей конференции (например имя ведущего, тема, дата, время, ID конференции или данные телефонной конференции).

> **Совет**: Если участники используют ваш персонализированный модуль QuickJoin с фирменным дизайном, то пространство конференции отображается в соответствии с дизайном вашего модуля (*см. раздел 5.6 , с. 70*).

3.7 Обзор панели TeamViewer

Во время конференции панель TeamViewer открывает доступ к различным функциям.

После запуска конференции она откроется как на стороне инициатора, так и на стороне участников.



Панель TeamViewer.

Доступные функции и виджеты подробно рассмотрены в следующих разделах.

Сама панель TeamViewer обладает следующими возможностями:

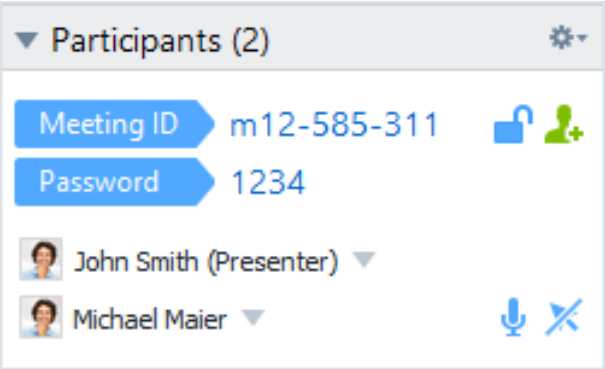
- Ее можно переместить в любое место экрана. В результате не будут скрыты важные части экрана.
- Она прозрачная. Если вы демонстрируете свой экран, то участники ее не видят.
- С панели можно убрать отдельные виджеты. Вы можете перетащить виджеты с панели и настроить их размер и расположение. Вы также можете щелкнуть по пиктограмме , чтобы отсоединить соответствующий виджет от панели TeamViewer.
- Панель можно свернуть с помощью пиктограммы в левой части панели.
- С помощью пиктограммы в левой части панели все участники, кроме ведущего, могут отобразить окно конференции в полноэкранном режиме.
- Ведущий может зафиксировать ее положение в верхнем правом углу экрана. В этом случае панель не перекрывает содержание передаваемого экрана. Перетащите панель в верхний правый угол экрана.

3.7.1 Опции панели меню

Панель меню располагается вдоль верхней границы панели. Щелкая по пиктограммах, можно вызывать различные функции.

Пиктограмма/функция	Описание
Закрыть все соединения	Закрываются все текущие конференции.
Видео	Откройте виджет **Мое видео** (*см. раздел 3.7.4 , с. 35*).
Аудио	Откройте виджет **Аудио** (*см. раздел 3.7.5 , с. 37*).
Чат	Откройте виджет **Чат** (*см. раздел 4.2.7 , с. 61*).
Хранилище файлов	Открывается виджет **Хранилище файлов** (*см. раздел 3.7.9 , с. 39*).
Белая доска	Открывается виджет **Белая доска** (*см. раздел 3.7.10 , с. 40*).
Функции	С помощью контекстного меню пиктограммы вы получаете возможность (в зависимости от вашей роли) вызвать виджеты **Участники** и **Демонстрация экрана** или задать настройки **масштабирования** для отображения окна конференции.

3.7.2 Виджет «Участники» – просмотр участников и управление ими



Для организаторов ID конференции и пароль отображаются в верхней части виджета. В качестве организатора вы также можете приглашать к участию в конференции дополнительных участников, нажав кнопку **Пригласить...** (*см. раздел 3.2 , с. 13*).

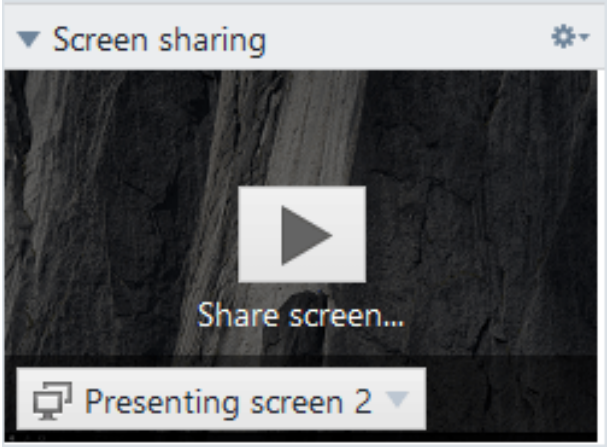
В нижней части виджета вы можете видеть всех участников конференции. В зависимости от роли вам также могут быть доступны следующие опции:

Пиктограмма	Описание	Организатор	Ведущий	Участники
Больше Опции (или отображаемое имя)	Щёлкните по отображаемому имени и с помощью выпадающего меню присвойте каждому участнику индивидуальные права (*см. раздел 3.5.4 , с. 27*).	✓	✓	
	Щелкните по пиктограмме, чтобы заблокировать конференцию (*см. раздел , с. 43*).	✓		
	Нажмите кнопку, чтобы пригласить к участию в конференции дополнительных участников.	✓		
Звук выкл./вкл. (рядом с именем)	Щелкните по пиктограмме, чтобы разрешить/запретить отдельному участнику общаться через голосовую связь по IP-протоколу.	✓		

Пиктограмма	Описание	Организатор	Ведущий	Участники
Опции	Щелкните по пиктограмме в заголовке виджета и выберите следующие опции: • **Участники могут видеть друг друга**: если эта опция активирована, то участники могут видеть имена всех участников конференции в виджете **Участники**. • **Закрыть**: закрывает виджет.	✓		
Разрешить/запретить удаленное управление (рядом с именем)	Щелкните по пиктограмме, чтобы разрешить/запретить отдельным участникам управление вашим компьютером.		✓	

3.7.3 Виджет «Демонстрация экрана» – управление демонстрируемым содержимым

Этот виджет доступен только ведущему.



Ведущему этот виджет позволяет видеть свой рабочий стол так, как его видят участники. Он дает вам представление о том, какой монитор и какие окна видны участникам.

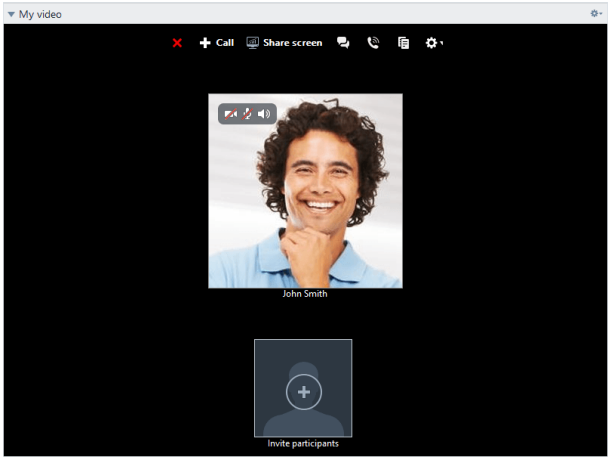
Доступны следующие опции:

Пиктограмма	Описание
Presenting screen 2	Щелкните по пиктограмме и в выпадающем списке выберите монитор (если подключено несколько мониторов) или приложение для передачи. С помощью опции **Расширенный выбор...** вы можете задать следующие настройки в диалоговом окне **Выбор приложения**: • **Показать панель TeamViewer**: если эта опция активирована, то панель TeamViewer ведущего в окне конференции видна всем участникам. • **Демонстрировать все окна**: если эта опция активирована, то показываются все окна на экране. • **Демонстрировать новые окна**: если эта опция активирована, то показываются только новые открытые окна. • В нижней части выберите, какие окна должны демонстрироваться.
Приостановить демонстрацию	Щелкните по пиктограмме, чтобы приостановить демонстрацию вашего экрана. Изображение на стороне участников будет «заморожено» до тех пор, пока вы не щелкнете по пиктограмме ▶. Эта опция позволяет вам произвести изменения или отредактировать данные частного характера, не показывая свои действия участникам (например, ввести пароль).

Пиктограмма	Описание
Остановить демонстрацию экрана.	Щелкните по пиктограмме, чтобы прекратить демонстрацию своего экрана (на экранах участников открывается информация о конференции).
Возобновить демонстрацию	Щелкните по пиктограмме, чтобы продолжить демонстрацию вашего экрана.
Опции	Щелкните по пиктограмме в заголовке виджета и выберите следующие опции: • **Скрыть обои**: если эта опция активирована, ваши обои будут скрыты. • **Открыть совместный доступ к звукам компьютера и музыке**: если эта опция активирована, все звуки с компьютера ведущего будут передаваться участникам (*см. раздел 3.9 , с. 43*). • **Качество**: в подменю выберите качество отображения во время демонстрации (*см. раздел 7.4 , с. 82*). • **Запись конференции**: запись конференции (*см. раздел 3.8 , с. 41*). • **Закрыть**: закрывает виджет.

3.7.4 Виджет «Мое видео» – передача видео с веб-камеры

Если вы хотите, чтобы участники вас видели, вы можете воспользоваться функцией передачи видео с веб-камеры.



В следующем разделе рассматривается процедура настройки передачи видео участникам. Также и другие участники могут настроить передачу вам своих видео.

Если некоторые участники передают свои видео, то все участники могут увидеть друг друга в отдельном виджете.

Чтобы начать передачу видео, выполните следующие действия:

1. Откройте виджет **Мое видео**.
2. Наведите курсор на изображение своего профиля и щелкните по пиктограмме .

   Начнется передача видео с вашей веб-камреы.
3. Чтобы прекратить передачу видео с веб-камеры, щелкните по пиктограмме .

Настройки видео

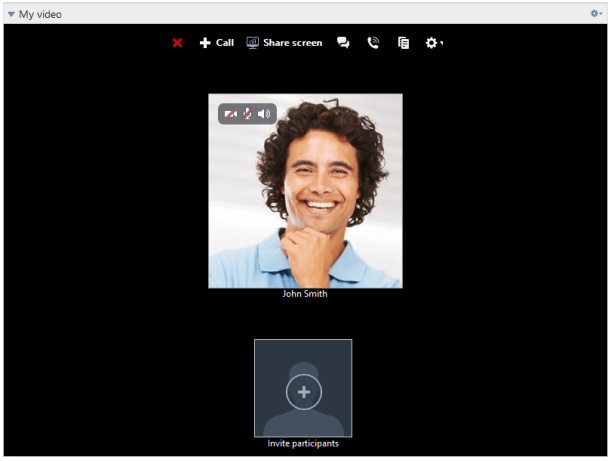
С помощью настроек видео можно изменить настройки камеры. Для этого щелкните по пиктограмме в заголовке виджета.

Измените размер передаваемого видео или выберите **Настройки видео** для вызова дополнительных настроек видео.

Откроется меню «Опции видео» (*см. раздел 7.7 , с. 90*).

Видеоконференции

Если некоторые участники передают свои видео, то открывается виджет **Видео**.



В виджете в клетках отображаются все передаваемые видео. С помощью перетаскивания можно удалить или добавить отдельные видео из виджета. С помощью пиктограммы в заголовке виджета можно настроить размер передаваемого видео или закрыть виджет.

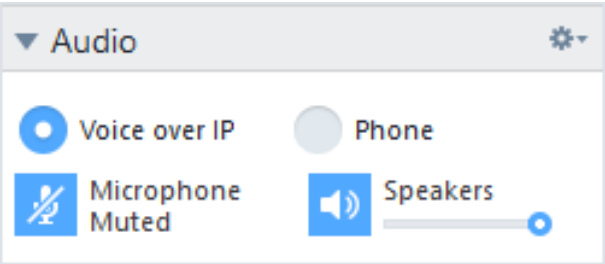
Если виджет убран с панели TeamViewer, то щелчком на окне видео можно увеличивать отдельные окна видео. Выбранное окно видео будет увеличено и показано с оптимальным отображением.

3.7.5 Виджет «Аудио» – передача голоса

Для общения с участниками конференции используйте виджет **Аудио**. Выберите желаемый тип общения: голосовую связь по IP-протоколу или телефонную конференцию.

3.7.6 Голосовая связь по IP-протоколу

Благодаря передаче звука через интернет с помощью опции «Голосовая связь по IP-протоколу» (VoIP) телефонная связь с участниками больше не нужна, поскольку теперь вы можете говорить с ними, всего лишь щелкнув несколько раз мышью. Мы рекомендуем использовать гарнитуры.



Чтобы начать передачу звука, выполните следующие действия:

1. Откройте виджет **Аудио**.
2. Нажмите кнопку-переключатель **Голосовая связь по IP-протоколу**.
3. Щелкните по пиктограмме , чтобы включить микрофон.

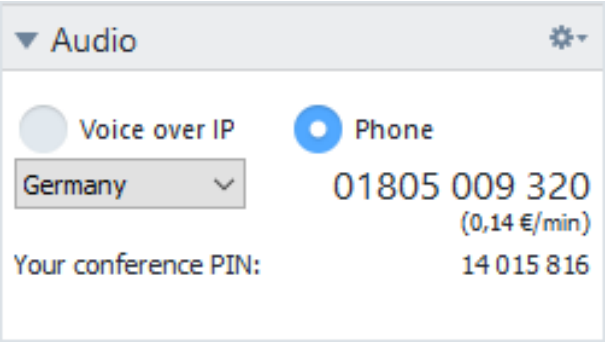
4. Установите нужную громкость динамиков и микрофона.
5. Чтобы отключить микрофон, еще раз щелкните по пиктограмме .

Настройки аудио

Для перехода к настройкам аудио щелкните по пиктограмме в заголовке виджета и выберите опцию **Настройки аудио** (*см. раздел 7.6 , с. 89*).

3.7.7 Телефон

Если не у каждого участника есть гарнитура, то в качестве альтернативы голосовой связи по IP-протоколу можно организовать телефонную конференцию.



Чтобы начать телефонную конференцию, выполните следующие действия:

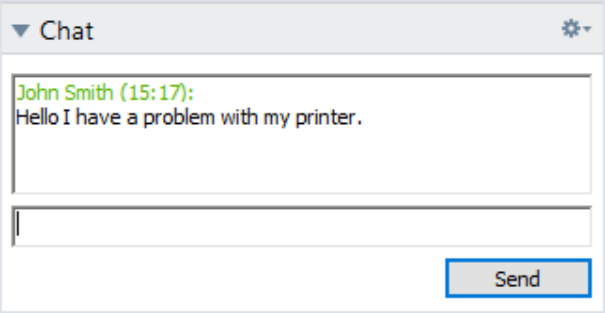
1. Откройте виджет **Аудио**.
2. Нажмите кнопку **Телефон**.
3. Выберите страну.
4. Наберите приведенный над ним служебный номер.

   Вас попросят с клавиатуры телефона ввести PIN конференции.
5. Введите **PIN конференции**.
6. Вы будете немедленно подключены ко всем участникам, присоединившимся к телефонной конференции с таким же PIN.

Как организатор, Вы можете задать собственные данные для телефонной конференции. Для этого просто введите нужные данные в текстовое поле в диалоговом окне **Конфигурация телефонной конференции**.

3.7.8 Виджет «Чат» – передача текстовых сообщений

Этот виджет позволяет участникам конференции обмениваться текстовыми сообщениями в чате.

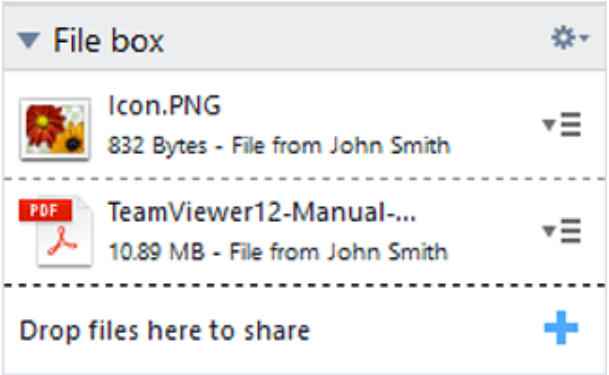


Если в конференции принимает участие более двух лиц, то вы можете выбрать получателей вашего сообщения в выпадающем списке под полем для ввода.

Также организатор может щелкнуть по пиктограмме в заголовке виджета, чтобы отключить опцию **Участники могут обмениваться сообщениями чата со всеми**. После этого участники смогут отправлять сообщения только организаторам и ведущему.

3.7.9 Виджет «Хранилище файлов» – обмен файлами

С помощью виджета **Хранилище файлов** участники могут открывать друг другу доступ к файлам.



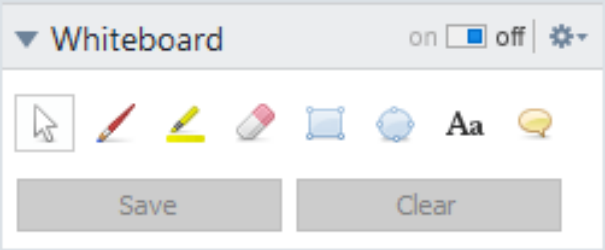
Для этого перетащите необходимый файл в виджет или щелкните по пиктограмме для выбора файла с помощью стандартного окна Windows «Открыть».

Как только вы открыли доступ к файлу, вы можете открыть или сам файл, или содержащую его папку, щелкнув по пиктограмме рядом с файлом и выбрав из контекстного меню необходимую опцию. На удаленном компьютере файл, к которому открыт доступ, появляется в виджете, и его можно загрузить, щелкнув по пиктограмме .
Чтобы удалить файл из виджета, в контекстном меню выберите опцию **Удалить из хранилища файлов**.

> **Совет**: Опции **Открыть** или **Сохранить...** можно вызвать двойным щелчком по файлу в виджете.

3.7.10 Виджет «Белая доска» – рисование на экране

В этом виджете для всех участников показывается окно для рисования. В этом виджете для всех участников сеанса удаленного управления отображается окно для рисования. С помощью инструментов окна для рисования можно нарисовать или написать всё что угодно.



Чтобы разрешить участникам рисовать на экране, ведущий сначала должен включить окно для рисования с помощью **кнопки Вкл/Выкл.** Если ведущий выбирает **Выкл**, то участники не смогут рисовать на экране. Только ведущий может удалять рисунки.

Доступны следующие инструменты:

Инструмент	Описание
on off **Вкл./Выкл.**	Показывает/скрывает все предыдущие рисунки и разрешает/запрещает участникам рисовать.
Режим управления	Приостанавливает режим рисования и позволяет вам управлять компьютером в обычном режиме. То же самое происходит при щелчке правой кнопкой мыши по рабочему столу.
Перо	Позволяет свободно рисовать от руки. Щелкнув правой кнопкой мыши по пиктограмме, вы сможете выбрать цвет и размер пера.
Маркер	Используется для выделения текстов. Щелкнув правой кнопкой мыши по пиктограмме, вы сможете выбрать цвет и размер пера.
Ластик	Позволяет удалить часть рисунка. Щелкнув правой кнопкой мыши по пиктограмме, вы сможете настроить размер ластика.
Прямоугольник	Позволяет нарисовать прямоугольник. Щелкнув правой кнопкой мыши по пиктограмме, вы сможете задать цвет рамки и заливки, а также толщину линий. Чтобы нарисовать квадрат, во время рисования нажмите CTRL. Чтобы центрировать прямоугольник, нажмите SHIFT. Чтобы нарисовать квадрат с выравниванием по центру, нажмите CTRL+SHIFT.

Инструмент	Описание
Эллипс	Позволяет нарисовать эллипс. Щелкнув правой кнопкой мыши по пиктограмме, вы сможете задать цвет рамки и заливки, а также толщину линий. Чтобы нарисовать окружность, во время рисования нажмите CTRL. Чтобы центрировать эллипс, нажмите SHIFT. Чтобы нарисовать окружность с выравниванием по центру, нажмите CTRL+SHIFT.
Aa Текст	Позволяет написать текст. Щелкнув правой кнопкой мыши по пиктограмме, вы сможете задать размер, цвет и тип шрифта.
Облачко	Позволяет нарисовать облачко. Чтобы создать облачко, щелкните в любом месте. Введите текст и щелкните снова, чтобы задать направление облачка. Щелкнув правой кнопкой мыши по пиктограмме, вы сможете задать размер, цвет и тип шрифта.

3.8 Записать конференцию

Эта функция доступна только ведущему.

3.8.1 Запись конференции

Примечание: Если вы хотите автоматически записывать все свои конференции, то из главного окна перейдите в **Дополнительно | Опции** и выберите Конференция | Автоматическая запись конференции. В разделе «Дополнительные опции» выберите, куда будут сохраняться записи *Раздел 7.9, С 92*.

Во время конференции вы можете записывать конференцию в видеоформате. Запись сохраняется в собственном формате TeamViewer – TVS.

Будут записываться изображения с экрана ведущего, а также звуки, видеоизображения с веб-камер и VoIP.

Чтобы записать конференцию, выполните следующие действия:

1. Во время конференции щелкните по пиктограмме в заголовке виджета **Демонстрация экрана**.
2. В выпадающем списке выберите **Записать конференцию | Начать запись**.

   Ваша конференция записывается.
3. Для остановки записи в выпадающем списке выберите **Записать конференцию | Остановить**. Или же вы можете завершить конференцию.

4. Запись конференции прекратится.

   Откроется диалоговое окно сохранения записи.

Примечание: В разделе «Дополнительные опции» выберите, куда будут сохраняться записи *Раздел 7.9, С 92*.

Примечание: Для записи VoIP и видео с веб-камер участников необходимо их разрешение.

3.8.2 Воспроизведение записанной конференции

Для воспроизведения записанной конференции выполните следующие действия:

1. На панели меню в главном окне TeamViewer выберите **Дополнительно | Воспроизвести или конвертировать записанный сеанс...**.
2. Выберите нужный файл.

   Откроется диалоговое окно **Открыть**.

3. Нажмите кнопку **Открыть**.

   Выбранный клип будет воспроизведен в TeamViewer. Вам будет доступен обычный набор опций для воспроизведения видеофайла.

Совет: Для воспроизведения файла дважды щелкните по нему в Проводнике Windows. TeamViewer автоматически запустится и начнет воспроизведение записанного сеанса.

Преобразование записанной конференции в AVI

Записанные конференции можно преобразовать в видеоформат AVI для последующей обработки.

Для перекодирования записанного сеанса выполните следующие действия:

1. Выполните приведенные выше инструкции для воспроизведения записанной конференции.
2. В окне **Записанный сеанс** щелкните по пиктограмме .

   Откроется диалоговое окно **Открыть**.

3. Задайте нужные настройки. Для этого используйте выпадающие списки и кнопки **Конфигурация...** или **Обзор...**.
4. Нажмите кнопку **Начать конвертацию**.
5. Выбранное видео конвертируется.

3.9 Передача звука и видео

С помощью TeamViewer можно передавать видео и звук с компьютера ведущего на машины участников.

TeamViewer распознает, если на удаленном компьютере отображаются быстро движущиеся изображения, и соответственно оптимизирует передачу видеоданных. Например, если во время демонстрации воспроизводится видео, все участники могут видеть его в реальном времени на своих компьютерах.

Передача звука позволяет участникам слышать системные звуки или музыку, воспроизводимые на компьютере ведущего.

Будучи ведущим, вы можете остановить передачу звука во время конференции щелчком по пиктограмме в виджете **Демонстрация экрана** и отключением опции **Открыть совместный доступ к звукам компьютера и музыке** или же отключить эту функцию в настройках по умолчанию (*см. раздел 7.4 , с. 82*).

Улучшенную передачу видео можно отключить в настройках (*см. раздел 7.3 , с. 80*).

> **Примечание**: Максимально возможное качество передачи данных требует подключения к локальной сети или подключения с высокой пропускной способностью.

3.10 Закрытие доступа на конференцию

Если вы закроете доступ к конференции, участники смогут присоединиться к ней только после дополнительного подтверждения.

Это приводит к следующим последствиям для участия в конференции:

- Участники смогут присоединиться к конференции только после разрешения организатора.
- Отстраненные от участия в закрытой конференции участники не могут повторно присоединиться к ней.

Чтобы заблокировать конференцию, выполните следующие действия:

1. Организуйте незапланированную конференцию.
2. Откройте **виджет участника** на панели конференции.
3. Щелкните по пиктограмме рядом с ID конференции.

   Участники могут присоединиться к конференции только после подтверждения.

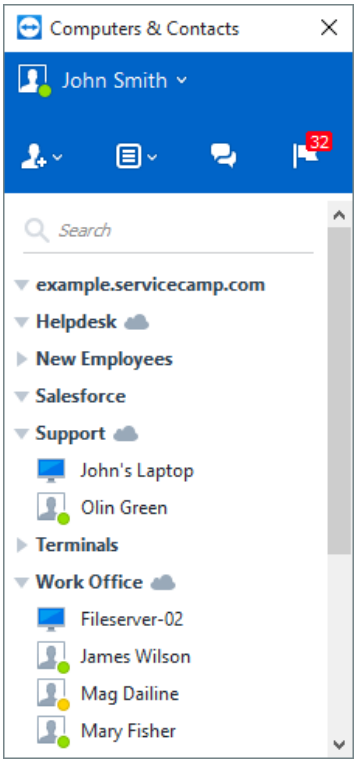
4. Конференция заблокирована. Для снятия блокировки с конференции щелкните по пиктограмме .

4 Компьютеры и контакты – управление контактами

В списке **Компьютеры и контакты** можно централизованно управлять данными компьютеров и контактов своих партнеров.

Вы сразу видите, какие ваши компьютеры и контакты доступны и с какими можно организовать конференцию. Список «Компьютеры и контакты» также поддерживает и другие полезные функции, аналогичные функциям приложений для обмена мгновенными сообщениями.

Список «Компьютеры и контакты» связан с учетной записью TeamViewer. Это означает, что ваша контактная информация не привязана к конкретному компьютеру, а сохраняется в централизованной базе данных. Благодаря этому вы можете получить доступ к контактам с любого компьютера, на котором запущен TeamViewer.



Список «Компьютеры и контакты» оперативно показывает, какие компьютеры и контакты находятся в сети.

Некоторые функции списка «Компьютеры и контакты» описаны в данном руководстве не так подробно, поскольку они представляют больший интерес для удаленной поддержки с помощью TeamViewer. Среди таких функций: проверки состояния интегрированной системы, заявки на обслуживание и уведомления. Дополнительную информацию см. в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.

Список «Компьютеры и контакты» предлагает следующие преимущества:

- Вы можете видеть, какие компьютеры и контакты находятся в сети.
- Быстрая установка соединения без необходимости ввода информации для подключения.
- Доступ к компьютерам и контактам и управление ими из любой точки мира.
- Обменивайтесь сообщениями с контактами с помощью функций группового чата, отправки сообщений вне сети или чата с контактами из черного списка.
- Управление компьютерами и контактами в группах, а также добавление комментариев к ним.
- Заранее заданные настройки соединения для отдельных компьютеров, контактов и групп.
- Установка собственного статуса.
- Непосредственный запуск конференции с отдельными компьютерами или контактами.
- Разрешены запланированные конференции.

- Видеозвонки с 10 участниками единовременно.
- Личные и профессиональные демонстрации с изображением профиля.

Примечание: Список «Компьютеры и контакты» является частью учетной записи TeamViewer. Для работы с этой функцией необходимо один раз зарегистрировать учетную запись TeamViewer (*см. раздел 4.1.1 , с. 46*).

4.1 Учетная запись TeamViewer

Примечание: Для работы с TeamViewer учетная запись TeamViewer не требуется.

Примечание: За использование учетной записью TeamViewer дополнительная плата не взимается. Вы можете создать и использовать учетную запись TeamViewer бесплатно.

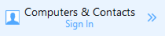
С помощью учетной записи TeamViewer можно сохранять информацию о компьютерах и контактах в централизованной базе данных, а также управлять этой информацией из любого местоположения.

Учетная запись TeamViewer необходима для работы со следующими функциями TeamViewer:

- TeamViewer QuickConnect;
- Компьютеры и контакты
- Планирование конференций и управление ими
- Вход через веб-браузер

4.1.1 Создание учетной записи TeamViewer

Чтобы создать учетную запись TeamViewer, выполните следующие действия:

1. В главном окне TeamViewer на панели состояния нажмите кнопку 

Компьютеры и контакты.

   Откроется окно **Компьютеры и контакты**.

2. В списке «Компьютеры и контакты» нажмите кнопку **Зарегистрироваться**.

   Запускается мастер, который проведет вас через процесс создания учетной записи TeamViewer всего за два простых шага.

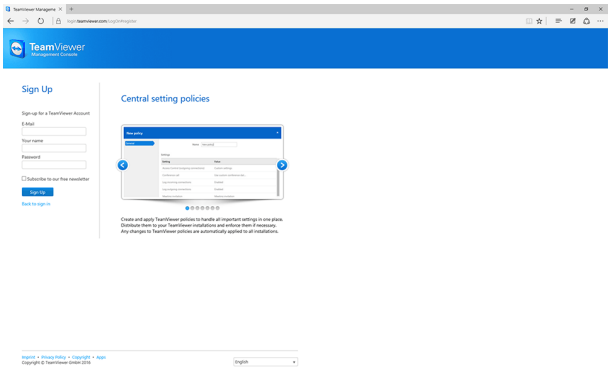
3. В диалоговом окне **Создать учетную запись TeamViewer – шаг 1 из 2** введите свои **Имя пользователя**, **E-Mail** и **Пароль**.

4. Если хотите подписаться на нашу новостную рассылку, установите флажок **Подписаться на нашу бесплатную новостную рассылку**.
5. Нажмите кнопку **Далее**.

   На указанный адрес вы получите электронное сообщение со ссылкой для подтверждения.

6. В окне **Создать учетную записи TeamViewer – шаг 2 из 2** вы можете настроить постоянный доступ к этому компьютеру. Для этого задайте любое **Имя компьютера** (для идентификации) и **Пароль** (произвольный пароль, который вы сможете использовать для подключения к этому компьютеру).
7. Если вы хотите установить TeamViewer как системную службу, установите флажок **Я хочу управлять этим компьютером удаленно**.
8. Нажмите кнопку **Далее**.
9. Нажмите кнопку **Готово**.
10. Для завершения создания учетной записи TeamViewer щелкните по **ссылке для подтверждения** в полученном электронном сообщении.
11. Вы успешно настроили учетную запись TeamViewer.

Если позднее вы захотите внести какие-либо изменения, например изменить адрес E-mail или пароль, воспользуйтесь опциями «Управление учетной записью». Там же вы сможете привязать к учетной записи свою лицензию Premium или Corporate (*см. раздел 7.5 , с. 86*).



Создание учетной записи TeamViewer через веб-сайт.

Совет: Также учетную запись TeamViewer можно создать на нашем веб-сайте. Откройте в браузере следующую ссылку: *http://login.teamviewer.com*. Щелкните на ссылке **Sign Up** для создания новой учетной записи.

4.1.2 Управление учетной записью TeamViewer

Управление настройками учетной записи TeamViewer возможно через веб-браузер или с помощью опций TeamViewer (*см. раздел 7.5 , с. 86*).

Для управления настройками учетной записи через веб-браузер выполните следующие действия:

1. Откройте в браузере следующую ссылку: *http://login.teamviewer.com*.
2. Введите данные для входа в учетную запись TeamViewer в поля **E-Mail** и **Пароль**.
3. Нажмите **Вход в систему**.

   Загрузится пользовательский интерфейс TeamViewer Management Console и список «Компьютеры и контакты».

> **Примечание**: Если Вы никогда не использовали свою учетную запись TeamViewer на устройстве, в приложении или браузере, Вам необходимо пройти процесс авторизации при первом входе в учетную запись. Для получения дополнительной информации см. *Руководство пользователя TeamViewer - Удаленное управление*.

5. В правом верхнем углу щелкните по ссылке **Редактировать профиль**.

   Откроется окно с настройками вашей учетной записи.

6. Теперь можно вносить изменения в свои личные данные.

4.1.3 Вход в учетную запись TeamViewer и выход из нее в списке «Компьютеры и контакты»

С помощью учетной записи TeamViewer вы сможете войти в список «Компьютеры и контакты» в любой полной версии TeamViewer. Тем самым становятся доступны все функции TeamViewer для учетной записи TeamViewer.

Для входа в список «Компьютеры и контакты» с помощью учетной записи TeamViewer выполните следующие действия:

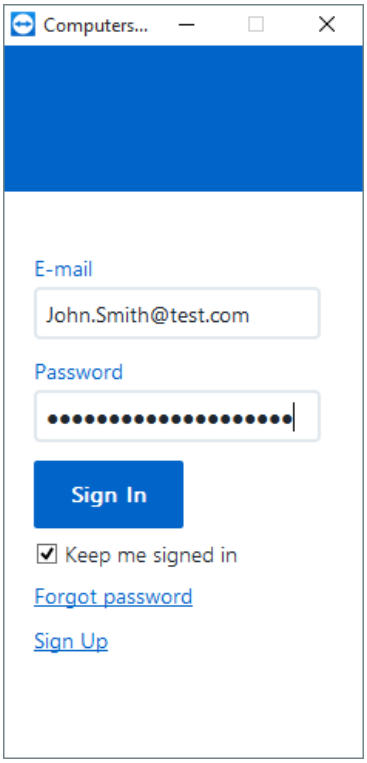
1. В главном окне TeamViewer на панели состояния нажмите кнопку Computers & Contacts Sign In **Компьютеры и контакты**.

   Откроется окно **Компьютеры и контакты**.

2. Введите регистрационные данные учетной записи в поля **E-Mail** и **Пароль**.
3. Нажмите **Вход в систему**.

> **Примечание**: Если Вы никогда не использовали свою учетную запись TeamViewer на устройстве, в приложении или браузере, Вам необходимо пройти процесс авторизации при первом входе в учетную запись. Для получения дополнительной информации см. *Руководство пользователя TeamViewer - Удаленное управление*.

4. Вы вошли в систему, список «Компьютеры и контакты» открывается.



Войти в учетную запись можно из любого приложения TeamViewer.

Для облегчения повторного входа в систему можно воспользоваться опцией запоминания адреса e-mail и пароля и остаться в системе. Для этого на экране входа установите соответствующий флажок.

Предупреждение: Никогда не активируйте опцию **Оставаться в системе**, если вы работаете на компьютере общего пользования. Кроме этого, не забывайте выходить из системы, завершая работу на компьютере.

Примечание: Если у вас лицензия Premium или Corporate, которая связана с учетной записью, то эта лицензия также будет действительна для нелицензированных установок TeamViewer, когда вы войдете в систему.

Примечание: Вы можете настроить двухфакторную проверку подлинности для своей учетной записи TeamViewer. Таким образом вход в учетную запись будет защищен не только адресом электронной почты и паролем, но также временным цифровым кодом. Дополнительную информацию о двухфакторной проверке подлинности можно найти в *Руководстве пользователя TeamViewer – Management Console*.

Для выхода из учетной записи TeamViewer в списке «Компьютеры и контакты» выполните следующие действия:

1. В верхней части списка «Компьютеры и контакты» щелкните по **отображаемому имени**.

   Откроется выпадающее меню.

2. Выберите **Выйти из системы**.
3. Вы вышли из учетной записи TeamViewer.

4.2 Опции списка «Компьютеры и контакты»

Далее рассматриваются действия, возможные в списке «Компьютеры и контакты».

Действие	Описание
	Открывайте следующие опции через контекстное меню с пиктограммами: • Добавить компьютеры в список «Компьютеры и контакты» (*см. раздел 4.2.4 , с. 55*) • Добавить контакт в список «Компьютеры и контакты» (*см. раздел 4.2.4 , с. 55*) • Добавить группы (*см. раздел 4.2.2 , с. 52*) • Создать заявки на обслуживание • Найти ближайшие контакты и компьютеры Заявки на обслуживание являются составной частью очереди обслуживания, которая используется для организации запросов на оказание технической поддержки. Дополнительную информацию об очереди обслуживания можно найти в *Руководстве пользователя TeamViewer – Management Console*.
	Через контекстное меню открывайте следующие функции TeamViewer: • **Открыть Management Console...**: открывает TeamViewer Management Console. Management Console откроется в браузере по умолчанию. Подключение к вашей учетной записи TeamViewer произойдет автоматически. • **Открыть очередь обслуживания...**: открывает очередь обслуживания в TeamViewer Management Console.
	Открывает окно чата (*см. раздел 4.2.7 , с. 61*).
	Открывает уведомления (*см. раздел 4.2.9 , с. 66*).

Действие	Описание
	Как только вы вводите что-либо в поле поиска, начинается поиск в списке «Компьютеры и контакты» (по имени группы, имени учетной записи или ID).
Панель меню учетной записи	В верхней части списка «Компьютеры и контакты» щелкните по отображаемому имени. Откроется выпадающее меню, в котором можно выбрать свой статус. Ваш текущий статус также отображается в виде пиктограммы TeamViewer в системной панели. Можно выбрать • В сети • Занят • Отошел • Показывать статус «Не в сети» **Примечание**: Если вы неактивны более пяти минут, то ваш статус автоматически изменится на **Отошел**. Кроме того, управление учетной записью в TeamViewer возможно через пункт меню **Редактировать профиль...** (*см. раздел 7.5 , с. 86*). Также вы можете развернуть или свернуть все группы с помощью опций **Развернуть группы** или **Свернуть группы** и выйти из учетной записи с помощью **Завершить сеанс**.

Если окно «Компьютеры и контакты» достаточно большое, вы можете вывести дополнительные функции в нижнюю часть списка «Компьютеры и контакты»:

Действие	Описание
Add this computer	Добавить этот компьютер в список «Компьютеры и контакты». Для получения дополнительной информации см. *Раздел 4.2.4, С 55*.
Add remote computer	Создание нового компьютера. Для получения дополнительной информации см. *Раздел 4.2.4, С 55*.
Add contact	Создание нового контакта. Для получения дополнительной информации см. *Раздел 4.2.4, С 55*.

Действие	Описание
Add new group	Создание новой группы. Можно создавать группы для объединения компьютеров и контактов по какому-либо критерию (клиенты, коллеги, друзья и т. п.). Для получения дополнительной информации см. *Раздел 4.2.2, С 52*.
Nearby contacts and devices	Найдите в своей сети контакты и устройства с TeamViewer. Добавить эти контакты и устройства в Ваш список "Компьютеры и контакты". Дополнительную информацию о добавлении контактов и устройств см. в *Руководстве пользователя TeamViewer - Удаленное управление*.
Контакты последних сеансов	Добавляет контакт из недавних сеансов в список «Компьютеры и контакты». Для этого щелкните по имени.

4.2.1 Состояние компьютеров/контактов

Состояние	Описание
В сети	Контакт или компьютер доступен через TeamViewer.
Занят	Контакт или компьютер в сети, но занят.
Отошел	Контакт или компьютер в сети, но отошел.
Не в сети	Контакт или компьютер временно недоступен через TeamViewer.

4.2.2 Добавление групп

Чтобы создать новую группу, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку .
2. В контекстном меню выберите опцию **Добавить новую группу**.

   Откроется диалоговое окно **Добавить группу**.
3. В поле **Имя группы** введите имя новой группы.

4. Нажмите кнопку **OK**.
5. Новая группа создана и теперь появится в списке «Компьютеры и контакты».

Примечание: По умолчанию компьютеры и контакты, которые в настоящий момент не находятся в сети, можно найти в специальной группе «Не в сети». Об отключении этой опции см. *Раздел 7.5, С 86*.

4.2.3 Совместный доступ к группе

У вас есть возможность открыть отдельным контактам из вашего списка совместный доступ к группам из списка «Компьютеры и контакты». Тем самым можно быстро и просто открыть доступ к целым группам для других списков «Компьютеры и контакты».

Дополнительную информацию см. в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.

Чтобы открыть совместный доступ к группе, выполните следующие действия:

1. Выберите группу в списке «Компьютеры и контакты».
2. В контекстном меню (щелчок правой кнопкой мыши) группы выберите опцию **Совместный доступ**.
   - Откроется диалоговое окно **Совместный доступ к группе**.
3. Нажмите кнопку **Добавить...**.
   - Откроется диалоговое окно **Добавить пользователя**.
4. Выберите из списка контакт, которому вы хотите предоставить совместный доступ к группе.
5. Нажмите кнопку **OK**.
6. При необходимости отредактируйте права.
7. Нажмите кнопку **OK**.
   - Контакт получит сообщение, которое он должен подтвердить.
8. Вы предоставили совместный доступ к группе. Контакт видит группу в своем списке «Компьютеры и контакты» и может подключаться к компьютерам и контактам, входящим в эту группу.

Пиктограмма отображается рядом с названием группы, совместный доступ к которой предоставили вы.

Пиктограмма отображается рядом с названием группы, совместный доступ к которой предоставили вам.

Примечание: Вы можете предоставить совместный доступ к одной или нескольким группам любому количеству контактов.

Совет: выбрав опцию **Совместный доступ** в контекстном меню «Контакты» (правая кнопка мыши), вы можете увидеть, какие группы (одна или несколько) используются совместно с данным контактом. Используя эту опцию, также можно настроить совместный доступ и к остальным группам.

Диалоговое окно «Совместный доступ к группе»

В диалоговом окне **Совместный доступ к группе** отображаются контакты, которым вы предоставили доступ к соответствующей группе. Кроме того, у вас есть следующие возможности:

	Описание
Добавить...	Нажмите эту кнопку, чтобы предоставить контакту совместный доступ к группе.
Удалить	Выберите из списка контакт и нажмите эту кнопку, чтобы отменить совместный доступ к группе для выбранного контакта.
Разрешения	Из выпадающего списка выберите, какие разрешения необходимо предоставить контакту для работы с группой. • **Чтение**: контакт может видеть группу в своем списке «Компьютеры и контакты» и подключаться к компьютерам и контактам, входящим в состав этой группы. Контакт не может вносить изменения в группу (удалять или переименовывать контакты, добавлять контакты и т. п.). • **Чтение/запись**: контакт может видеть группу в своем списке «Компьютеры и контакты» и подключаться к компьютерам и контактам, входящим в состав этой группы. Контакт может вносить изменения в группу (удалять или переименовывать контакты, добавлять контакты и т. п.). • **Полный доступ**: Контакт может просматривать в своем списке "Компьютеры и контакты" и подключаться к компьютерам и контактам, входящим в эту группу. Контакт может вносить изменения в группу (удалять или переименовывать контакты, добавлять контакты и т. п.). Контакт может сам предоставлять доступ к группам, к которым обеспечен совместный доступ, и перемещать контакты и устройства из данных групп в собственные группы. Устройства, назначенные для учетной записи, могут быть перемещены в рамках компании в другую группу, к которой предоставлен совместный доступ.

4.2.4 Добавление компьютеров/контактов

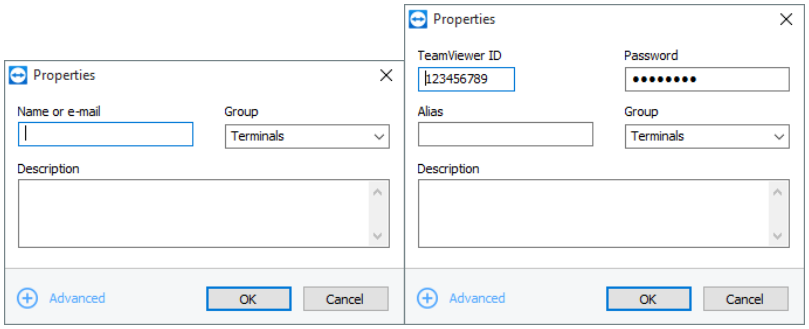
Компьютеры и контакты можно добавлять, используя либо TeamViewer ID (компьютеры), либо учетную запись TeamViewer (контакты).

Контакты могут содержать несколько компьютеров. Это как раз тот самый случай, когда контакт связан с несколькими модулями TeamViewer. Другое преимущество создания контакта состоит в том, что вы подключаетесь к одному и тому же лицу вне зависимости от того, за каким компьютером он/она работает.

С другой стороны, TeamViewer ID связаны только с одним компьютером. Вы сможете подключиться к компьютеру, не зная, кто за ним работает.

Подключение с помощью TeamViewer ID подходит в следующих случаях:

- Другая сторона не вошла в учетную запись TeamViewer.
- Компьютер работает в режиме удаленного обслуживания (например сервер).
- Вы подключаетесь к собственному компьютеру.



В список «Компьютеры и контакты» можно добавлять как учетные записи TeamViewer, так и TeamViewer ID.

Чтобы создать новый компьютер/контакт, выполните следующие действия:

1. Выберите группу, в которую хотите добавить новый компьютер/контакт.
2. Нажмите кнопку .
3. В контекстном меню выберите опцию **Добавить удаленный компьютер** или **Добавить контакт**.

   Откроется диалоговое окно **Добавить компьютер/контакт**.
4. Задайте нужные настройки.
5. Нажмите кнопку **OK**.
6. Новый компьютер/контакт создан и появится в списке.

Диалоговое окно «Добавить компьютер/контакт»

Диалоговое окно **Добавить компьютер/контакт** позволяет задать ряд настроек при добавлении компьютера/контакта или новой группы в список «Компьютеры и контакты». Это

диалоговое окно позволяет сохранять информацию о подключении для конкретных компьютеров, контактов или групп.

Можно задать следующие настройки:

Настройки	Описание
TeamViewer ID / имя или E-mail	В это поле вводится TeamViewer ID или имя учетной записи контакта, который необходимо добавить в список «Компьютеры и контакты».
Пароль (только для TeamViewer ID)	При добавлении в список «Компьютеры и контакты» TeamViewer ID в это поле также можно ввести личный пароль удаленного компьютера.
Сетевое имя (только для TeamViewer ID)	В это поле вводится название отображения для добавленного компьютера/контакта.
Группа	В выпадающем списке выберите группу, в которую вы хотите добавить компьютер/контакт.
Описание	Ввод любой дополнительной информации о компьютере/контакте.
Дополнительно	Нажмите эту кнопку, если хотите создать параметры подключения к компьютеру/контакту.

Дополнительные свойства

В диалоговом окне **Добавить группу или компьютер/контакт** с помощью дополнительных настроек можно задать параметры для отдельных компьютеров/контактов или целых групп. Однако они повлияют только на сеансы удаленного управления. Для получения дополнительной информации см. *Руководство пользователя TeamViewer – удаленное управление*.

Для сохранения параметров подключения к конкретным компьютерам, контактам или группам выполните следующие действия:

1. Войдите под своей учётной записью TeamViewer в список Компьютеры и контакты (*см. раздел 4.1.3 , с. 48*).

> **Примечание**: Если Вы никогда не использовали свою учетную запись TeamViewer на устройстве, в приложении или браузере, Вам необходимо пройти процесс авторизации при первом входе в учетную запись. Для получения дополнительной информации см. *Руководство пользователя TeamViewer - Удаленное управление*.

2. Правой кнопкой мыши щелкните по нужному компьютеру, контакту или группе.
3. В контекстном меню выберите **Свойства**.

Откроется диалоговое окно **Свойства**.

4. В этом диалоговом окне нажмите **Дополнительно.**
5. Введите нужные **параметры**.
6. Нажмите кнопку **OK**.
7. Вы создали параметры для установления соединения с выбранным компьютером, контактом или группой.

Можно задать следующие параметры:

Параметр	Описание	Возможные значения
Разрешение экрана удаленного компьютера	В выпадающем списке выберите нужное разрешение для удаленного компьютера.	• Унаследованный • Не изменять • Оптимальный
Полный экран	В выпадающем списке выберите, как должен выглядеть экран удаленного компьютера в полноэкранном режиме после соединения.	• Унаследованный • Оконный режим • Полноэкранный режим • Увеличено
Масштабирование	В выпадающем списке выберите, как должен выглядеть экран удаленного компьютера после соединения.	• Унаследованный • Оптимальный • Измененный масштаб • 100 % (оригинальный)
Качество	В выпадающем списке выберите нужное качество отображения.	• Унаследованный • Автоматически • Оптимизировать скорость • Оптимизировать качество • Пользовательские настройки

Параметр	Описание	Возможные значения
Основной монитор	В выпадающем списке выберите монитор, данные с которого будут передаваться в первую очередь.	• Унаследованный • Основной монитор • Все мониторы • Монитор X
Режим идентификации	В выпадающем списке выберите, как после соединения необходимо входить в систему на удаленном компьютере.	• Унаследованный • Идентификация TeamViewer • Идентификация Windows
Удаленный ввод	В выпадающем списке выберите, может ли удаленный партнер управлять компьютером и видеть свой экран после установления соединения.	• Унаследованный • Разрешить использование средств ввода удаленной машины • Блокировать средства ввода удаленной машины • Запретить удаленный ввод и показывать черный экран

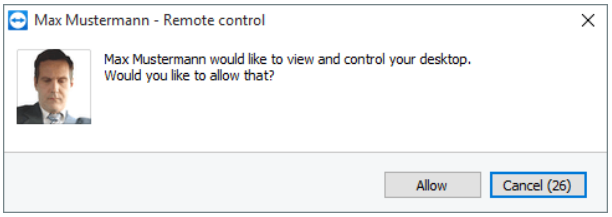
4.2.5 Создание быстрого соединения из списка «Компьютеры и контакты» – запрос подтверждения

Вы можете подключаться к соединениям, запрашивающим подтверждение, без ввода пароля. Вместо этого TeamViewer отправит запрос прямого подключения. Партнер по соединению сможет принять или отклонить запрос.

Чтобы установить соединение с помощью запроса подтверждения, выполните следующие действия:

1. В списке «Компьютеры и контакты» выберите контакт.
2. В контекстном меню (щелчок правой кнопкой мыши) выберите **Удаленное управление (запрашивать подтверждение)** или **Демонстрация (запрашивать подтверждение)**.

На компьютере контакта откроется диалоговое окно с запросом. Партнер может подтвердить доступ, щелкнув **Разрешить**.



Чтобы присоединиться к конференции, подтвердите запрос в диалоговом окне.

3. Соединение будет установлено.

Примечание: Такой тип соединения также может использоваться для подключения к компьютерам.

4.2.6 Контекстное меню компьютеров и контактов

Контекстное меню компьютера или контакта открывается правым щелчком мыши по компьютеру/контакту.

Помните, что в зависимости от типа компьютера или контакта некоторые функции могут быть недоступны.

Контекстное меню предлагает следующие функции:

Функция	Описание
Удаленное управление (запрашивать подтверждение) **Демонстрация (запрашивать подтверждение)**	Установка соединения с контактами без использования пароля (*см. раздел 4.2.5 , с. 58*).
Удаленное управление (используя пароль) **Передача файлов ( )** **VPN ( )**	Установка соединения с соответствующим компьютером/контактом. Дополнительную информацию см. в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.
Видеозвонок (запрашивать подтверждение)	Запускается видеоконференция с контактом.
Отправить сообщение	Открывается диалоговое окно «Чат» (*см. раздел 4.2.7 , с. 61*).

Функция	Описание
Отправить файл	Открывается диалоговое окно Windows для отправки файла выбранному контакту. Дополнительную информацию см. в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.
Передать файлы	Открывается диалоговое окно Windows для отправки файла выбранному контакту . Дополнительную информацию см. в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.
Пробуждение	Пробуждает компьютер с помощью функции Wake-on-LAN. Эта функция доступна только для выключенных компьютеров, и при этом требуется предварительная настройка данной функции. Дополнительную информацию можно найти в *Руководстве пользователя TeamViewer – Wake-on-LAN*.
Больше...	• **Связать с учетной записью...**: связывает компьютер с вашей учетной записью (*см. раздел 4.2.8 , с. 64*). • **Удалить:** необратимое удаление компьютера/контакта. • **Содержимое совместного доступа**: открывает диалоговое окно **Содержимое совместного доступа** (*см. раздел 4.2.3 , с. 53*). • **Свойства**: открывается диалоговое окно **Свойства**. Это диалоговое окно предлагает те же функции, что и окно **Добавить компьютер/контакт** (*см. раздел 4.2.4 , с. 55*).
Предупреждения	Предупреждающие сообщения для проверок состояния интегрированной системы TeamViewer .
Уведомления	Сообщения и новости для вашей учетной записи TeamViewer (*см. раздел 4.2.9 , с. 66*).

4.2.7 Чат из списка «Компьютеры и контакты»

Можно отправлять сообщения любому компьютеру/контакту. Если компьютер/контакт не в сети, то он получит сообщение, когда запустится TeamViewer или контакт войдет в учетную запись TeamViewer.

Если компьютер/контакт уже в сети, он немедленно получит сообщение, а вы сможете обмениваться сообщениями в режиме реального времени.

Кроме того, через окно чата вы можете запускать множество полезных функций.

Примечание: Все сообщения чатов TeamViewer являются зашифрованными.

Примечание: К групповому чату могут присоединиться не более 25 участников.

Чтобы отправить сообщение компьютеру/контакту, выполните следующие действия:

1. Откройте **контекстное меню** нужного компьютера или контакта (щелчок правой кнопкой мыши по компьютеру/контакту).
2. Щелкните по пиктограмме .

   Откроется диалоговое окно **Чат**.
3. Введите свое сообщение в **поле ввода** внизу окна.
4. Нажмите КЛАВИШУ RETURN на клавиатуре.

   Ваше сообщение появится в верхней части окна и отправится компьютеру/контакту.
5. Если компьютер/контакт находится в сети, он может сразу ответить на ваше сообщение. Вы также можете отправлять дополнительные сообщения.

Примечание: Чтобы отправлять сообщения компьютеру, необходимо заранее установить безопасное соединение с этим компьютером.

Совет: Также Вы можете открыть чат TeamViewer с помощью пиктограммы в списке "Компьютеры и контакты".

Чтобы начать групповой чат, выполните следующие действия:

1. Нажмите на пиктограмму в списке "Компьютеры и контакты".

   Откроется диалоговое окно **Чат**.
2. Нажмите кнопку **Новое сообщение**.

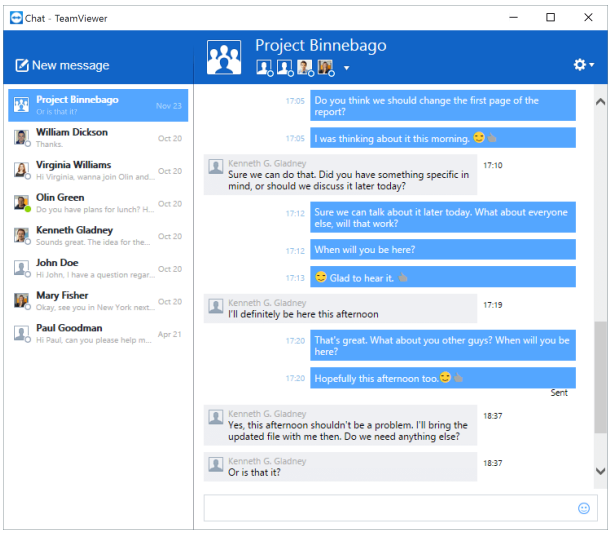
3. Введите имена нужных контактов.

    1. Выберите имена в выпадающем списке.

    2. Подтвердите свой выбор, нажав НАЗАД или нажав на контакт.

4. Нажмите на **текстовое поле**, чтобы написать сообщение. Подтвердите указанные данные, нажав кнопку ВВОД.

    Выбранные контакты получат Ваше сообщение и смогут принять участие в беседе.



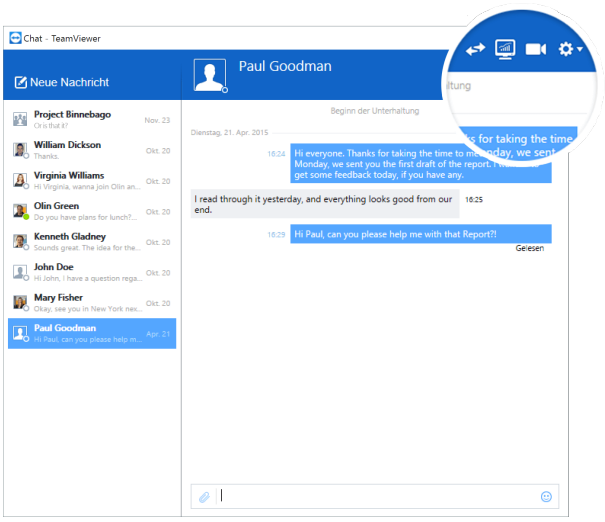
Запуск группового чата TeamViewer.

Примечание: Если компьютер/контакт не в сети, он получит все сообщения, после того как войдет в сеть, даже если диалоговое окно в это время будет закрыто.

Примечание: Чат с несколькими участниками возможен только между контактами.

Доступные действия в окне чата

В окне чата отобразятся все беседы в чатах с компьютерами, контактами, или группами. Выберите беседу в чате и отправляйте сообщения своим партнерам по чату.



Окно чата, из которого можно устанавливать соединения TeamViewer.

Через окно чата вы можете запускать множество полезных при общении с партнерами в чате функций. Возможности групповых чатов ограничены по сравнению с чатами между компьютерами или контактами.

Меню	Описание
Новое сообщение	Нажмите на кнопку, чтобы отправить сообщение одному или нескольким компьютерам и контактам. После этого введите имена адресатов. Подтвердите указанные данные, нажав кнопку ВВОД.
Удаленное управление (запрашивать подтверждение)	Щелкните по пиктограмме для установки сеанса удаленного управления с партнером по чату. Участник должен подтвердить запрос.
Демонстрация (запрашивать подтверждение)	Щелкните по пиктограмме для начала интерактивной конференции с партнером по чату. Вы демонстрируете свой экран. Участник должен подтвердить запрос.
Видеозвонок (запрашивать подтверждение)	Щелкните по пиктограмме для начала видеоконференции с партнером по чату. Участник должен подтвердить запрос.

Меню	Описание
	Нажмите на символ для вызова дополнительных опций текущего чата. Выберите одну из следующих опций: • **Добавить участника...**: выберите эту опцию, чтобы пригласить другие компьютеры или контакты в групповой чат. Участник должен подтвердить запрос. • **Переименовать чат...**: выберите эту опцию, чтобы переименовать групповой чата. Данная опция доступна только для групповых чатов. • **Удалить беседу...**: выберите эту опцию, чтобы удалить текущую беседу. Беседа будет удалена из окна чата, вместе с записью всего чата. • **Удалить запись чата...**: выберите эту опцию, чтобы удалить текущую запись чата. Для партнера по чату запись чата останется неизменной. • **Показать уведомления**: активирует опцию получения всплывающего уведомления о новых сообщениях во время чата.
Отправить файл	Нажмите на пиктограмму для отправки файла собеседнику в чате. Участник должен подтвердить запрос. Файл сохранится на компьютере или устройстве контакта в папке «Загрузки»: `C:\Users\%username%\Downloads`.
Эмотиконы	Нажмите на пиктограмму, чтобы открыть набор эмотиконов. Нажмите на эмотикон, чтобы вставить его в текстовое поле.

4.2.8 Связывание компьютера с учетной записью TeamViewer

Определенные функции TeamViewer требуют подтверждения того, что компьютер, с которым вы работаете, принадлежит именно вам. Таким образом, для использования следующих функций компьютер должен быть связан с вашей учетной записью TeamViewer:

- Мониторинг с помощью интегрированных проверок работоспособности системы.
- Wake-on-LAN (см. *Руководство пользователя TeamViewer – Wake-on-LAN*)
- Удаленный мониторинг и инвентаризация с помощью ITbrain.
- Легкий доступ без пароля.
- Настройки политики доступа TeamViewer (*см. раздел 7.10 , с. 102*).

Существует два способа связывания компьютера: локально посредством опций TeamViewer или удаленно через список «Компьютеры и контакты».

Локальное связывание компьютера с учетной записью TeamViewer

Свяжите компьютер, который вы планируете, например, выводить из спящего режима функцией Wake-On-LAN, с вашей учетной записью TeamViewer через локальные функции TeamViewer компьютера. С помощью этого метода можно также связать вашу учетную запись с компьютерами, не находящимися в списке «Компьютеры и контакты».

Чтобы связать компьютер с вашей учетной записью TeamViewer, выполните следующие действия:

1. Откройте TeamViewer.
2. В главном меню выберите **Дополнительно | Опции**.
   - Откроется диалоговое окно **Настройки TeamViewer**.
3. Выберите раздел **Основное**.
4. В разделе **Связь с учетной записью** нажмите кнопку **Связать с учетной записью...**.
   - Откроется диалоговое окно **Связать с учетной записью**.
5. Введите электронный адрес своей учетной записи TeamViewer в поле **E-Mail**.
6. Введите пароль своей учетной записи TeamViewer в поле **Пароль**.
7. Нажмите кнопку **Связать**.
   - Компьютер будет добавлен в ваш список «Компьютеры и контакты», если его там еще нет.
8. Теперь компьютер связан с вашей учетной записью TeamViewer.

Удаленное связывание компьютера с учетной записью TeamViewer

Свяжите компьютер из списка «Компьютеры и контакты», который вы планируете, например, выводить из спящего режима функцией Wake-On-LAN, с вашей учетной записью TeamViewer с помощью контекстного меню. Компьютер должен находиться в списке «Компьютеры и контакты» и настроен для неконтролируемого доступа. При использовании этого метода иметь физический доступ к компьютеру не требуется.

Чтобы связать компьютер с вашей учетной записью TeamViewer, выполните следующие действия:

1. Выберите компьютер, который вы хотите связать с вашей учетной записью, в списке «Компьютеры и контакты».
2. В контекстном меню (вызов правой кнопкой мыши) нажмите кнопку **Связать сейчас**.
   - Откроется диалоговое окно **Связать с учетной записью**.

3. В поле **Пароль** введите личный пароль для неконтролируемого доступа к компьютеру.
4. Нажмите кнопку **Связать**.
5. Теперь компьютер связан с вашей учетной записью TeamViewer.

4.2.9 Уведомления

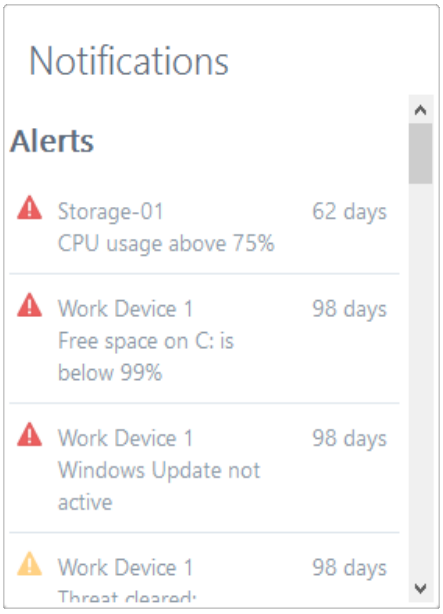
Все сообщения и новости собираются и отображаются в уведомлениях списка «Компьютеры и контакты».

Уведомления связаны с вашей учетной записью TeamViewer, и, таким образом, становятся доступны после входа в программу под личной учетной записью TeamViewer.

Открывает уведомления с помощью пиктограммы в списке "Компьютеры и Контакты".

Уведомления отображаются для следующих событий:

- Новые заявки на обслуживание
- Заявки на обслуживание, назначенные вам
- Новые запросы от контактов для добавления в список «Компьютеры и контакты»
- Предупреждающие сообщения для проверок состояния интегрированной системы TeamViewer
- Текущие предупреждающие уведомления ITbrain. Дополнительную информацию можно найти в *Руководстве пользователя TeamViewer – Management Console*.
- Контакт предоставляет вам совместный доступ к определенной группе



Диалоговое окно **Уведомления** в списке «Компьютеры и контакты».

Щелкните по пиктограмме ⚙▾ в конце строки каждого уведомления, чтобы открыть контекстное меню.
Оно содержит те же функции, которые доступны в списке «Компьютеры и контакты».

- Для просмотра предупреждений можно открыть контекстное меню компьютера, который их инициировал.
- Для просмотра очереди обслуживания можно открыть контекстное меню заявок на обслуживание.
- Для контактов предусмотрена возможность просмотра их запросов.
- Вы также можете просматривать запросы целых групп во вкладке **Совместный доступ к группам**.

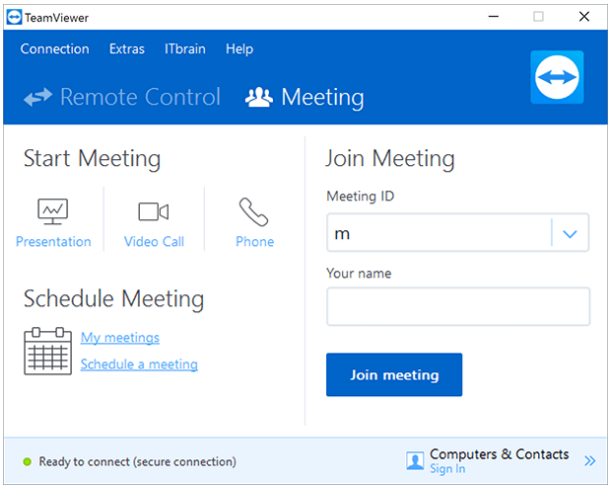
5 Модули TeamViewer

Ниже приводится обзор некоторых модулей, доступных на нашем веб-сайте. Дополнительные модули доступны на нашем веб-сайте, но они не имеют отношения к конференциям.

Для загрузки модуля или получения краткого обзора доступных модулей посетите *https://teamviewer.com/download*.

5.1 TeamViewer, полная версия

Этот модуль может использоваться для запуска и планирования конференций, а также для участия в них.

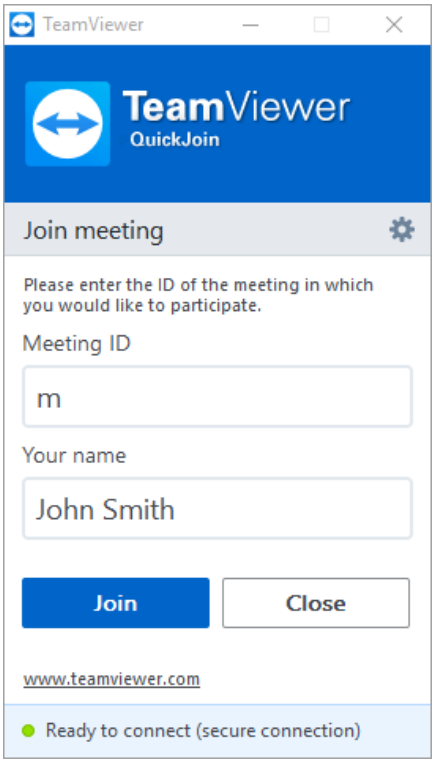


Главное окно полной версии TeamViewer.

Данный модуль подробно рассмотрен в *Раздел 2.2, С 6*.

5.2 Модуль TeamViewer QuickJoin

TeamViewer QuickJoin – это приложение в форме одного исполняемого файла, разработанное специально для участия в интерактивных конференциях или демонстрациях.



Участники подключаются к конференции с помощью модуля TeamViewer QuickJoin.

Чтобы подключиться к конференции участники запускают модуль QuickJoin и вводят данные для подключения (ID конференции и, при необходимости, пароль), полученные от инициатора. Кроме того, в текстовое поле **Ваше имя** вы можете ввести свое имя, которое будет видеть каждый участник конференции.

> **Примечание**: При подключении с помощью модуля TeamViewer QuickJoin вам доступны все стандартные функции TeamViewer, полная версия: например VoIP, передача видео, «белая доска» и чат.

На нашем веб-сайте вы можете создать настраиваемый модуль TeamViewer QuickJoin с собственным текстом приветствия, логотипом, а также дополнительными полезными функциями (*см. раздел 5.6 , с. 70*).

5.3 TeamViewer переносимый

TeamViewer переносимый в целом поддерживает все функции TeamViewer, полная версия, но при этом не требует установки и потому может запускаться с любого носителя данных (например с USB-накопителя или компакт-диска). Дополнительная информация о конфигурации доступна в загружаемом пакете. Приложение TeamViewer переносимый включено в лицензии TeamViewer Premium и TeamViewer Corporate.

Примечание: Подтвердите соблюдение требований по **настройкам экспорта для TeamViewer переносимый** в настройках TeamViewer (*см. раздел 7.9 , с. 92*).

5.4 TeamViewer в пакете установки MSI

TeamViewer в пакете установки MSI – это специальный установочный файл для TeamViewer, полная версия, или модуля TeamViewer Host. Он может использоваться для развертывания TeamViewer в домене активных директорий через групповую политику (GPO). Дополнительная информация о конфигурации доступна в загружаемом пакете. Приложение TeamViewer MSI включено в лицензию TeamViewer Corporate.

5.5 TeamViewer на мобильных устройствах

Программное обеспечение TeamViewer также доступно для мобильных устройств.

Однако вы можете только присоединяться к конференциям, но не организовывать собственные.

Для этого необходимо приложение TeamViewer for Meetings, которое можно загрузить с Google Play (для Android) и с Apple AppStore (для iOS).

Дополнительную информацию об этих приложениях можно найти как в самих приложениях, так и на нашем веб-сайте *https://teamviewer.com/download/mobile.aspx*.

5.6 Настраиваемые модули

Некоторые модули TeamViewer можно настроить в соответствии со своими нуждами. Эта возможность доступна для модулей **QuickSupport**, **QuickJoin** и **Host**.

Можно создать один или несколько индивидуальных модулей QuickJoin. Они поддерживают ряд дополнительных функций (например возможность изменения дизайна благодаря добавлению логотипа и цветовой схемы).

Подробное описание создания пользовательских модулей TeamViewer приведено в *Руководстве пользователя TeamViewer – Management Console* или на *веб-сайте «Создать и развернуть»* в TeamViewer Management Console.

6 Установка и настройка

Ниже вы найдете описание процесса установки и настройки **TeamViewer, полная версия**. Перед установкой необходимо загрузить с нашего веб-сайта полную версию.

Для этого перейдите по ссылке *https://teamviewer.com/download* и сохраните установочный файл на свой компьютер.

Если вы остановили свой выбор на другом модуле из рассмотренных в *Раздел 5, С 68* то этот раздел можно пропустить.

6.1 Установка полной версии TeamViewer

Запустите загруженный установочный файл. Мастер установки проведет вас через весь процесс установки:

Добро пожаловать в TeamViewer

1. Выберите тип установки.
   - Если вы хотите всегда запускать TeamViewer вручную, выберите **Настройки установки**.
   - Если вы хотите установить TeamViewer в качестве системной службы, выберите опцию **Установить для последующего удаленного контроля этого компьютера** . В случае выбора данной опции следуйте инструкциям для установки TeamViewer в качестве системной службы.
   - Если вы хотите запустить TeamViewer один раз, выберите опцию **Только запуск**.
2. Выберите область использования.
   - Если вы хотите использовать TeamViewer в коммерческих целях (например техническая поддержка, презентации, домашний офис, совместное использование рабочего стола с коллегами и т. д.), выберите опцию использования **Корпоративное/коммерческое**.

- Если же вы используете TeamViewer в личных целях (например общение с друзьями, родственниками или работа с собственным компьютером), выберите опцию использования **Частное/некоммерческое**.
- Если вы используете программу и в тех, и в других целях, выберите опцию использования **Все вышеперечисленное**.

3. Если вы хотите внести дополнительные изменения во время установки (*см. раздел 6.1.1 , с. 72*), установите флажок **Показать дополнительные настройки**. В противном случае TeamViewer автоматически устанавливается с настройками по умолчанию.
4. Нажмите **Применить**.
5. Установка TeamViewer завершена.

6.1.1 Дополнительные настройки

Если вы установили флажок **Показать дополнительные настройки** внизу инструкций по установке, вы можете выбрать дополнительные настройки для установки.

Для настройки дополнительных параметров выполните следующие действия:

1. **Папка назначения**: выберите папку, куда будет установлен TeamViewer.
2. **Использовать удаленную печать TeamViewer** : если вы хотите включить эту опцию при наличии соединения с компьютером (на котором устанавливается TeamViewer), может быть использована функция удаленной печати . Дополнительную информацию см. в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.
3. **Использовать TeamViewer VPN**: отметьте данное поле, если вы хотите использовать TeamViewer VPN. Эта функция недоступна при работе с конференциями.
4. **Использовать инструмент для добавления конференций в Outlook – TeamViewer Meeting Add-In**: при активации данной опции в Outlook будет добавлен модуль TeamViewer Add-In. Теперь вы можете назначать конференции TeamViewer через Outlook (*см. раздел 3.4 , с. 20*).
5. Нажмите кнопку **Готово**.
6. Установка TeamViewer завершена.

> **Примечание**: Некоторые опции доступны только пользователям Windows с правами администратора.

6.2 Использование TeamViewer на терминальном сервере

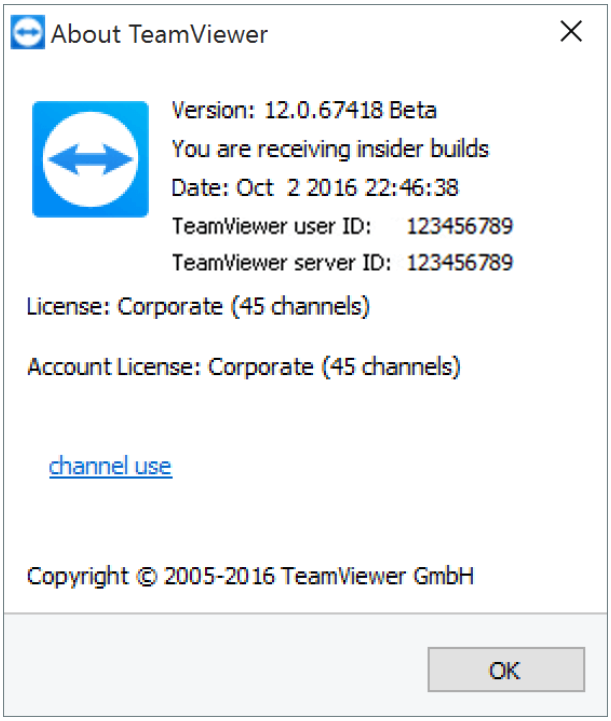
В этом разделе рассматривается использование TeamViewer на терминальном сервере. Он предназначен главным образом для сетевых администраторов в компаниях. **Пользователи домашних ПК могут пропустить этот раздел.**

Если программное обеспечение TeamViewer работает на терминальном сервере, то его можно сделать одинаково доступным для всех пользователей. Благодаря присвоению каждому пользователю отдельного TeamViewer ID и сам сервер, и каждый отдельный пользователь могут работать в TeamViewer совершенно независимо. Для этого после установки TeamViewer на терминальном сервере просто выполните приведенные далее инструкции.

Для активации поддержки многопользовательского режима на терминальных серверах выполните следующие действия:

1. Запустите TeamViewer на терминальном сервере (консоль).
2. В главном меню выберите **Дополнительно | Опции**.
   - Откроется диалоговое окно **Настройки TeamViewer**.
3. Выберите раздел **Дополнительно**.
4. Нажмите кнопку **Показать дополнительные настройки**.
5. Выберите опцию **Включить расширенную поддержку многопользовательского режима (для терминальных серверов)**.
6. Нажмите кнопку **OK**.
   - Каждый пользователь получает отдельный TeamViewer ID.

Теперь ваш личный TeamViewer ID будет отображаться в главном окне TeamViewer – вне зависимости от того, откуда вы вошли в систему. Помимо ID пользователя в главном окне под **Справка | О программе** также отображается ID сервера. ID сервера в консольной версии доступен в любое время и связан с пользователем, который физически вошел на этот сервер. Для получения дополнительной информации о TeamViewer ID см. *Раздел 2, С 6*.



ID пользователя и ID сервера в диалоговом окне «О программе».

Примечание: Помните, что TeamViewer рассматривает каждую учетную запись пользователя терминального сервера как отдельную рабочую станцию. Это также влияет влияет на условия лицензирования (*см. раздел 6.3 , с. 74*).

6.2.1 Специальные условия лицензии TeamViewer для терминального сервера

Поскольку TeamViewer рассматривает каждую учетную запись пользователя терминального сервера как отдельную рабочую станцию, то каждый пользователь должен быть соответствующим образом лицензирован. Поэтому рекомендуется лицензия с неограниченным количеством установок (лицензия Premium или Corporate). Лицензию можно активировать в сеансе консоли или пользователя, как описано ниже. Помните, что лицензия будет автоматически активирована для всех учетных записей пользователей, а также для терминального сервера (консоль). Ее необходимо активировать всего один раз. . Тем не менее, при необходимости индивидуальным пользователям также могут быть выданы отдельные лицензии – с помощью активации одной из пользовательских лицензий в сеансах пользователя.

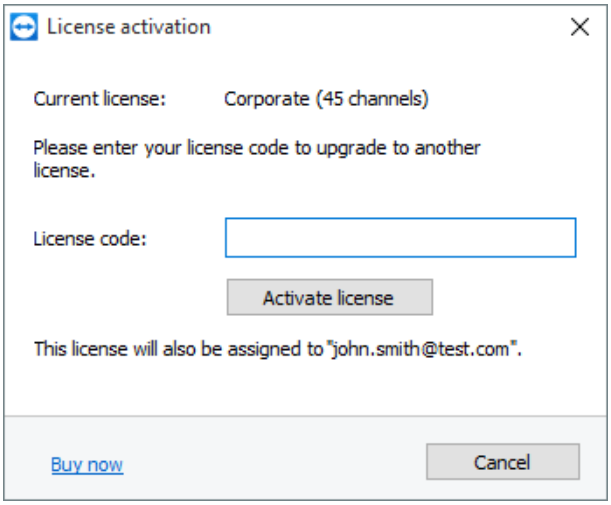
6.3 Активация лицензии TeamViewer

Частные пользователи могут использовать бесплатную версию TeamViewer. Для коммерческого использования необходимо в нашем интернет-магазине

https://teamviewer.com/licensing приобрести лицензию и активировать ее в TeamViewer с помощью лицензионного ключа.

Чтобы активировать лицензию TeamViewer, выполните следующие действия:

1. Откройте TeamViewer.
2. В главном меню выберите **Дополнительно | Активация лицензии**.
3. В поле **Код лицензии** введите лицензионный ключ.
4. Нажмите кнопку **Активация лицензии**.
5. Лицензия TeamViewer активирована.



Диалоговое окно **Активация лицензии**.

Примечание: Если у вас лицензия TeamViewer Premium или Corporate, то ее можно привязать к учетной записи TeamViewer (*см. раздел 7.9 , с. 92*).

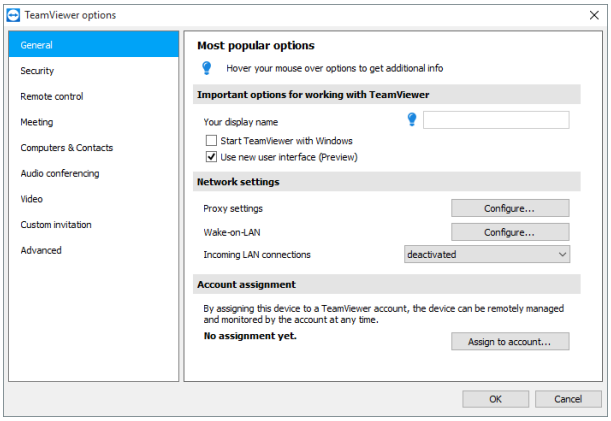
7 Опции

Для доступа к опциям в главном окне TeamViewer выберите **Дополнительно | Опции**. Откроется диалоговое окно **Опции TeamViewer**. Слева вы увидите разделы, которые будут рассмотрены далее.

> **Примечание**: Если ваши настройки сконфигурированы с помощью политики доступа для настроек TeamViewer (*см. раздел 7.10 , с. 102*), некоторые из опций могут быть недоступны.

7.1 Раздел «Основное»

В разделе **Основное** содержится ряд наиболее общих настроек.



В разделе «Основное» содержатся базовые опции.

Важные опции для работы с TeamViewer

Ваше отображаемое имя	Введите сюда свое имя или название компании. Этот текст будет отображаться в заголовках окон «Удаленное управление» и «Чат» на удаленном компьютере. Если вы вошли в учетную запись TeamViewer, то вместо этого будет использоваться отображаемое имя вашей учетной записи.
Запускать TeamViewer при загрузке Windows	Если вы не настроили запуск TeamViewer одновременно с загрузкой Windows при установке программы, то вы можете сделать это здесь, установив соответствующий флажок. Тогда TeamViewer будет автоматически запускаться одновременно с загрузкой Windows. Тогда TeamViewer будет автоматически запускаться одновременно с загрузкой Windows. Таким образом, он будет работать даже до того как вы войдете в Windows.
Использование нового интерфейса	Для того, чтобы использовать новый альтернативный интерфейс TeamViewer, установите соответствующий флажок. Вы всегда можете вернуть основной пользовательский интерфейс. Для этого необходимо отключить опцию и перезапустить TeamViewer.

Настройки сети

Настройки прокси	Чтобы открыть диалоговое окно **Настройки прокси**, нажмите кнопку **Конфигурация...**.

Настройки сети	
Wake-on-LAN	Нажатие кнопки **Настроить...** откроет диалоговое окно настройки **Wake-on-LAN**. Здесь вы можете настроить функцию TeamViewer Wake-on-LAN. По окончании всех необходимых настроек вы сможете удаленно управлять компьютером, даже если он выключен, предварительно пробудив его, прежде чем устанавливать с ним соединение. Подробные инструкции по настройке TeamViewer Wake-On-LAN приведены в *Руководстве пользователя TeamViewer – Wake-on-LAN.*
Входящие соединения (локальная сеть)	Можно выбрать одну из следующих опций: • **Деактивировано**: соединения по локальной сети запрещены. • **Принять**: принимаются входящие соединения через порт 5938. • **Принимать исключительно**: подключения к серверам TeamViewer не будут установлены, а приложение TeamViewer доступно только через IP-адрес или соответствующее имя компьютера. При выборе данной опции вы не сможете организовывать конференции или присоединяться к ним.

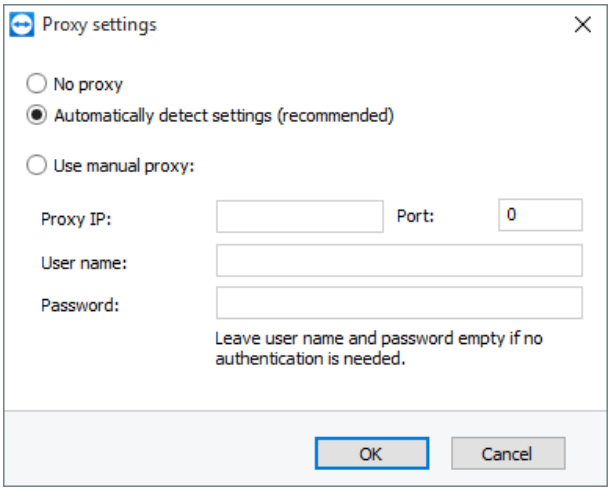
Связь с учетной записью	
Связать с учетной записью...	Нажмите кнопку, чтобы связать компьютер с учетной записью TeamViewer. Откроется диалоговое окно **Связать с учетной записью**. Это требуется для использования функций проверок состояния интегрированной системы, ITbrain или Wake-on-LAN.

Диалоговое окно «Настройки прокси»

В большинстве случаев достаточно настроек по умолчанию (Использовать настройки прокси веб-браузера). Вы можете использовать пользовательские настройки, например, если вам не удается открыть страницы в интернете с помощью браузера.

- **Нет прокси**: эта настройка используется при прямом подключении к интернету.
- **Автоматическое определение настроек (рекомендуется)**: эта настройка используется, если TeamViewer должен автоматически искать и использовать прокси.

- **Использовать прокси ручной конфигурации**: эта настройка используется для ввода данных прокси-сервера вручную.



В диалоговом окне **Настройки прокси** можно настроить доступ в интернет через прокси-сервер.

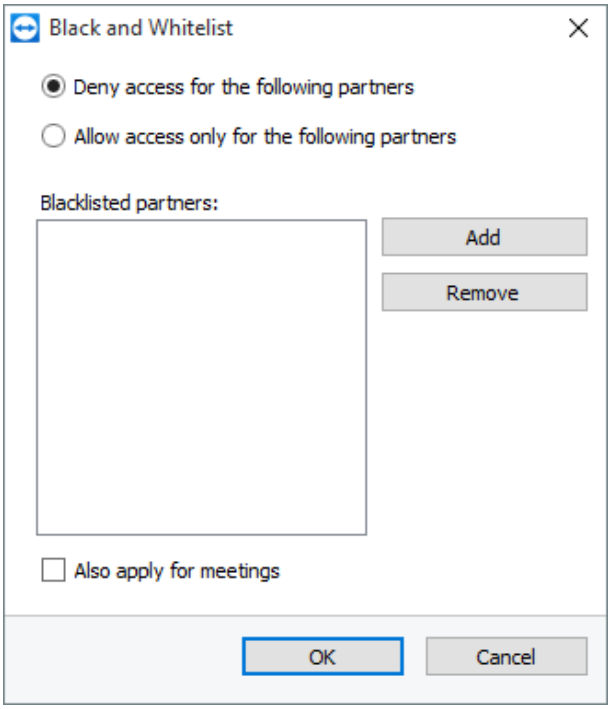
7.2 Раздел «Безопасность»

В разделе **Безопасность** можно задать все важные настройки безопасности. Настройки в этом диалоговом окне влияют на все последующие сеансы удаленного управления. Поскольку этот раздел не относится к конференциям, он подробно рассматривается в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.

7.2.1 Диалоговое окно «Черный и белый списки».

В этом диалоговом окне можно указать учетные записи TeamViewer, которые имеют доступ к локальному компьютеру (белый список) или не имеют такого права (черный список).

Нажмите кнопку **Добавить...**, чтобы предоставить доступ или отказать в доступе учетным записям TeamViewer.



Если установить флажок **Также применить к конференциям**, то эти настройки будут применяться и к конференциям. Только контакты из белого списка смогут присоединиться к вашим конференциям. Контакты из черного списка не смогут присоединяться к конференциям.

Белый список – разрешить доступ следующим партнерам

Если вы добавляете TeamViewer ID в **Белый список**, то только эти ID смогут подключиться к вашему компьютеру. Подключиться к вашему компьютеру через другие учетные записи TeamViewer или TeamViewer ID при этом невозможно. Это означает, что, независимо от того, с какого компьютера выполняется вход в учетную запись TeamViewer, эта учетная запись может в любое время подключиться к компьютеру, на котором создан белый список.

Если ваша учетная запись TeamViewer присоединена к профилю компании, вы также можете включить в белый список профиль этой компании. Таким образом, только учетные записи TeamViewer, состоящие в профиле компании, смогут получить доступ к вашему устройству.

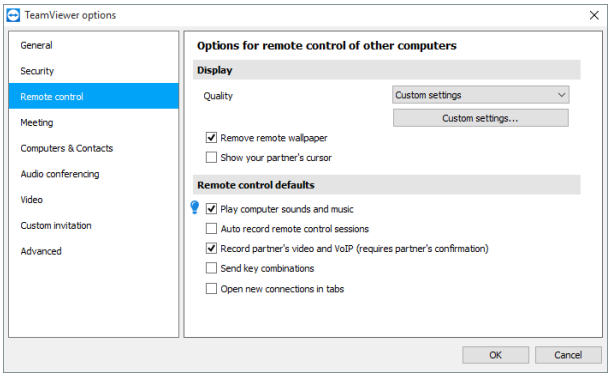
Черный список – запретить доступ следующим партнерам

Черный список позволяет запретить ряду партнеров соединение с вашим компьютером. Учетные записи TeamViewer, внесенные в черный список, не смогут подключиться к вашему компьютеру.

7.3 Раздел «Удаленное управление»

В разделе **Удаленное управление** можно заранее задать настройки сеансов удаленного управления. Настройки в этом диалоговом окне влияют на все последующие сеансы

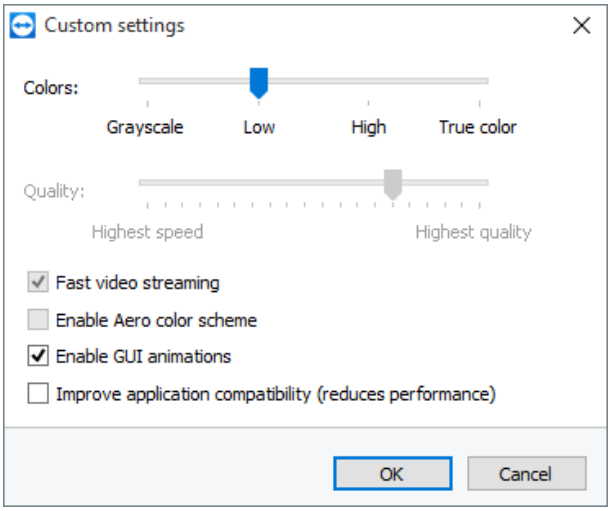
удаленного управления. Поскольку этот раздел не относится к конференциям, он подробно рассматривается в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.



В разделе **Удаленное управление** можно заранее задать настройки сеансов удаленного управления.

Диалоговое окно «Пользовательские настройки»

Чтобы открыть диалоговое окно **Пользовательские настройки**, выберите **Пользовательские настройки** в выпадающем списке **Качество** и нажмите кнопку **Пользовательские настройки...**.



В диалоговом окне **Пользовательские настройки** можно задать настройки качества.

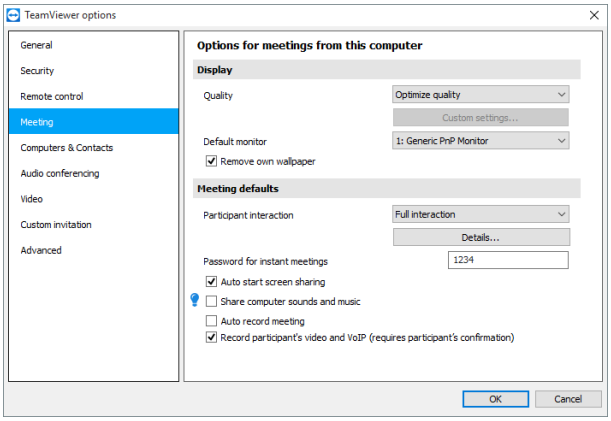
Доступны следующие опции:

- **Цвета**: установка нужной глубины цвета. Большее количество цветов требует большей пропускной способности. Уменьшив глубину цвета, можно увеличить производительность.
- **Качество:** задание качества отображения. Если используется цветовой режим **Высокий** или **True color**, а ползунок управления качеством перемещен влево, то для уменьшения объема данных будет использоваться настройка «Максимальная скорость».

- **Скоростной поток видеоданных**: если эта опция активирована, то передача видео оптимизируется. Максимально возможное качество передачи данных требует подключения к локальной сети или подключения с высокой пропускной способностью.
- **Включить цветовую схему Aero**: если эта опция активирована, то на удаленных операционных системах Windows Vista / Windows 7 включаются эффекты Aero.
- **Включить анимацию GUI**: если эта опция активирована, будет отображаться анимация (например, при сворачивании окна).
- **Повысить совместимость приложений**: если эта опция активирована, то за счет снижения производительности повысится совместимость с более старыми приложениями Windows.

7.4 Раздел «Конференция»

В разделе **Конференция** можно заранее задать настройки для режима «Конференция». Настройки, указанные в этом диалоговом окне, будут применяться ко всем конференциям.



Настройки конференции.

Отображение

Качество	Можно выбрать одну из следующих настроек: • **Автовыбор**: оптимизация качества отображения и скорости передачи данных в зависимости от пропускной способности. • **Оптимизировать качество**: оптимизация качества отображения за счет снижения скорости соединения. • **Optimize speed**: Optimizes the connection speed. This is done by reducing the display quality. • **Пользовательские настройки**: если вы выбрали «Пользовательские настройки», то становится активной кнопка **Пользовательские настройки...**. Эта кнопка используется для вызова диалогового окна **Пользовательские настройки**.
Монитор по умолчанию	Если вы ведущий, то в выпадающем списке выберите монитор, который будет демонстрироваться. Можно выбрать одну из следующих настроек: • **n**: отображается один подключенный монитор. • **Все мониторы**: одновременно отображаются все подключенные мониторы.
Скрыть обои на своей машине	Если эта опция активирована, то во время конференции будут скрыты обои вашего компьютера.

Настройки по умолчанию для конференции	
Взаимодействие участников	Можно выбрать одну из следующих настроек: • **Полное взаимодействие**: все участники конференции могут активно участвовать и им доступны все функции, например VoIP, чат или хранилище файлов. • **Минимальное взаимодействие (режим демонстрации)**: только вы, как ведущий, можете использовать функции конференции. Все остальные участники могут только наблюдать. Однако функции конференции для всех участников можно разрешить по запросу. • **Пользовательские настройки**: для задания собственных настроек взаимодействия нажмите кнопку **Конфигурация...**.
Пароль для блиц-конференции	В это текстовое поле введите пароль для конференции, которую вы организуете. Если вы хотите, чтобы и другие могли принимать участие в конференциях, используя только ID конференции, то оставьте это поле пустым.
Автоматическое начало демонстрации экрана	Если эта опция активирована, то ваш экран будет демонстрироваться, как только к конференции подключится первый участник.
Открыть совместный доступ к звукам компьютера и музыке	Если эта опция активирована, звук с компьютера ведущего передается на машины участников (*см. раздел 3.9 , с. 43*).
Записывать конференции	Если эта опция активирована, то все конференции будут записываться автоматически (*см. раздел 3.8 , с. 41*).
Записать видео партнера и VoIP (требует подтверждения партнера)	Если эта опция активирована, участники решают, разрешать ли им запись VoIP и видео с веб-камер или нет. Если эта опция отключена, то будут записываться только удаленный экран, а также данные VoIP и видео с вашей веб-камеры.

Диалоговое окно взаимодействия по умолчанию

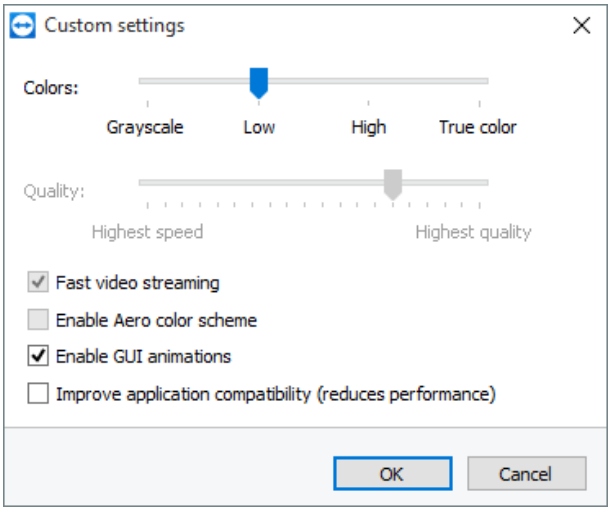
В этом диалоговом окне вы можете заранее задать права участников вашей конференции.

Доступные вам права доступа для участников приведены в разделе *Раздел 3.5, С 26*.

Право	Описание	Возможные значения
Разрешить аудио	Разрешить участникам общение через голосовую связь по IP-протоколу.	• Разрешить • Разрешить вручную
Завершить конференцию	Разрешить участникам передавать видео с помощью веб-камеры.	• Разрешить • Разрешить вручную
Разрешить совместный доступ к файлам	Разрешить участникам отправлять сообщения чата.	• Разрешить • Разрешить чат для всех участников • Разрешить вручную
Разрешить передачу файлов	Разрешить участникам предоставлять файлы через хранилище файлов.	• Разрешить • Разрешить всем участникам совместный доступ к файлам • Разрешить вручную
Разрешить управление	Разрешить участникам использовать **Указку**.	• Разрешить • Разрешить вручную
Разрешить режим указки	Разрешить участникам рисовать на экране с помощью функции «белая доска».	• Разрешить • Разрешить вручную
Видеть других участников	Участники могут видеть друг друга в виджете **Участники**.	• Разрешить • Разрешить вручную

Диалоговое окно «Пользовательские настройки»

Чтобы открыть диалоговое окно **Пользовательские настройки**, выберите **Пользовательские настройки** в выпадающем списке **Качество** и нажмите кнопку **Пользовательские настройки...**.



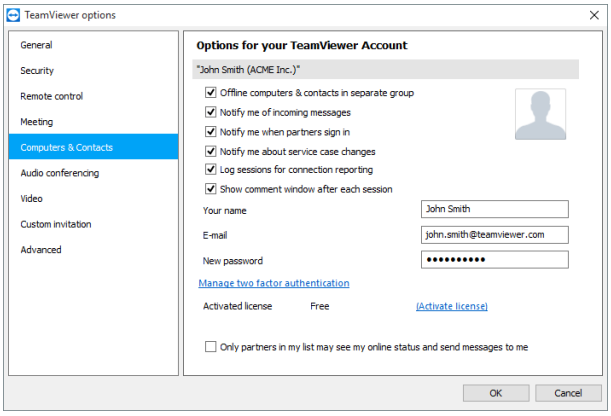
В диалоговом окне **Пользовательские настройки** можно задать настройки качества.

Доступны следующие опции:

- **Цвета**: установка нужной глубины цвета. Большее количество цветов требует большей пропускной способности. Уменьшив глубину цвета, можно увеличить производительность.
- **Качество:** задание качества отображения. Если используется цветовой режим **Высокий** или **True color**, а ползунок управления качеством перемещен влево, то для уменьшения объема данных будет использоваться настройка «Максимальная скорость».
- **Скоростной поток видеоданных**: если эта опция активирована, то передача видео оптимизируется. Максимально возможное качество передачи данных требует подключения к локальной сети или подключения с высокой пропускной способностью.
- **Включить цветовую схему Aero**: если эта опция активирована, то на удаленных операционных системах Windows Vista / Windows 7 включаются эффекты Aero.
- **Включить анимацию GUI**: если эта опция активирована, будет отображаться анимация (например, при сворачивании окна).
- **Повысить совместимость приложений**: если эта опция активирована, то за счет снижения производительности повысится совместимость с более старыми приложениями Windows.

7.5 Раздел «Компьютеры и контакты»

Отсюда можно управлять учетной записью TeamViewer и задавать дополнительные настройки для списка «Компьютеры и контакты».



Управление учетными записями TeamViewer предоставляет дополнительные опции.

Настройки учетной записи (глобальные настройки)

Отдельная группа для компьютеров не в сети	Если эта опция активирована, все компьютеры, которые находятся не в сети, объединены в отдельную группу.
Предупреждать меня о входящих сообщениях	Если эта опция активирована, вы будете получать уведомления о входящих сообщениях чата от партнера. Уведомления всплывают в правом нижнем углу экрана.
Предупреждать меня, когда партнер входит в систему	Если эта опция активирована, вы будете получать уведомления, когда один из ваших контактов входит в учетную запись TeamViewer. Уведомления всплывают в правом нижнем углу экрана.
Запись журнала сеанса для соединения	Если эта опция активирована, то все сеансы удаленного управления будут записаны в TeamViewer Management Console. Дополнительную информацию можно найти в *Руководстве пользователя TeamViewer – Management Console*. **Примечание**: Эта функция недоступна при работе с конференциями.

Настройки учетной записи (глобальные настройки)	
Показывать окно комментариев после каждого сеанса	Если эта опция активирована, то после завершения сеанса удаленного управления к нему можно добавлять комментарий. Затем комментарий добавляется в соответствующий сеанс в TeamViewer Management Console. Дополнительную информацию можно найти в *Руководстве пользователя TeamViewer – Management Console*. **Примечание**: Для работы с этой функцией необходимо войти в свою учетную запись TeamViewer и быть членом профиля компании. **Примечание**: Эта функция недоступна при работе с конференциями.
Ваше имя	Введите имя, используемое для вашей идентификации во время конференции TeamViewer. Это имя будет появляться, когда вы войдете в учетную запись TeamViewer. Имя будет показываться в чате и окне удаленного управления.
E-mail	Чтобы изменить адрес E-mail, введите новый. Это необходимо, только если вы больше не будете использовать текущий адрес E-mail.
Новый пароль	Чтобы изменить текущий пароль для учетной записи TeamViewer, введите новый.
Активированная лицензия	Если у вас есть лицензия Premium или Corporate, то вы можете привязать ее к своей учетной записи TeamViewer. Для этого щелкните по ссылке **Активация лицензии** и введите лицензионный ключ. Затем нажмите **Активация лицензии**. Лицензия будет действительна, когда вы входите в свою учетную запись, даже если вы работаете на нелицензированной версии TeamViewer.
Только партнеры, находящиеся в списке, могут видеть меня в сети и отправлять мне сообщения	Если эта опция активирована, то состояние **В сети** видят только те партнеры, которые внесены в ваш список «Компьютеры и контакты». В то же время только эти партнеры смогут отправлять вам сообщения.

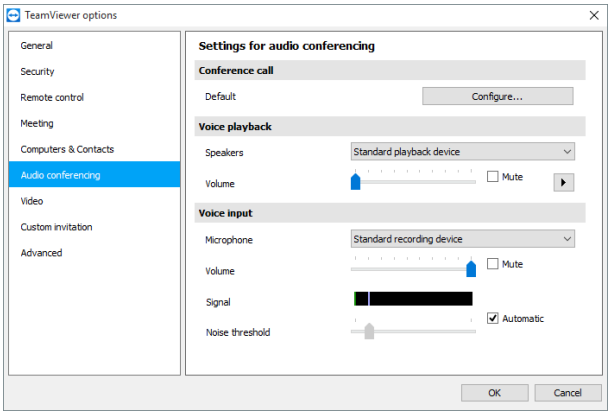
Настройки учетной записи (глобальные настройки)

Удалить учетную запись (доступно только в веб-браузере)	Чтобы навсегда удалить учетную запись TeamViewer, нажмите **Удалить учетную запись**. Система переспросит, действительно ли вы хотите удалить учетную запись.

Примечание: Удаление учетной записи также навсегда удаляет ваш список «Компьютеры и контакты».

7.6 Раздел «Аудиоконференция»

В разделе **Аудиоконференция** можно задать и проверить настройки соединений VoIP и телефонной конференции.



Настройки аудиоконференции.

Опции телефонной конференции

Телефонная конференция	Для сохранения данных телефонной конференции нажмите кнопку **Конфигурация...**.

Опции воспроизведения голоса

Динамики	В выпадающем списке выберите устройство или динамики, которые будут воспроизводить звук во время соединения VoIP.

Опции воспроизведения голоса

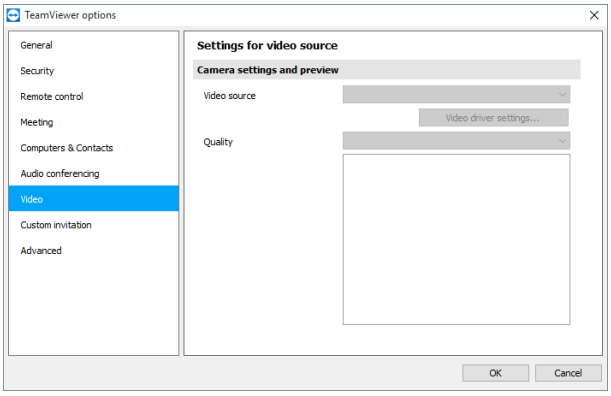
Громкость	Позволяет регулировать громкость динамиков. При нажатии кнопки воспроизведения вы услышите звук, который позволит отрегулировать громкость.
Отключить звук (динамики)	Полностью отключает динамики.

Опции микрофона

Микрофон	В выпадающем списке выберите записывающее устройство или микрофон, которые будут принимать звук во время соединения VoIP.
Уровень микрофона	Позволяет регулировать громкость микрофона.
Отключить звук (микрофон)	Полностью отключает микрофон.
Шумовой порог	Позволяет удалить любые фоновые шумы. Чтобы не удалять фоновые шумы, переместите ползунок влево. Чтобы отфильтровать большую часть фоновых шумов, переместите ползунок вправо.

7.7 Раздел «Видео»

В разделе **Видео** можно выбрать веб-камеру и проверить качество видео. Также можно задать настройки видеодрайвера.

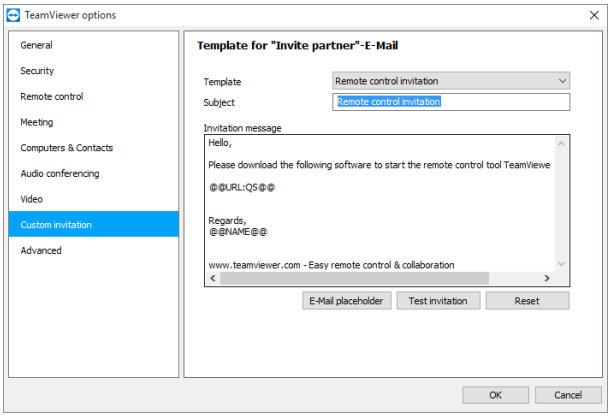


Настройка источника видео.

Настройки камеры и предварительный просмотр	
Источник видео	В выпадающем списке выберите источник видео, который будет использоваться для передачи видеоданных во время видеоконференции. Камера должна поддерживать минимальное разрешение 320x240 пикс. и работать с драйвером DirectShow. Для обеспечения бесперебойной работы мы рекомендуем использовать веб-камеру. Или же вместо видео можно выбрать изображение, которое будет показываться во время видеоконференции. Для этого в выпадающем списке выберите опцию **Статическое изображение** и нажмите кнопку **Выбрать изображение...**
Дополнительные настройки видео	После выбора веб-камеры в этом разделе вы сможете задать настройки для конкретной модели.
Качество	Можно выбрать одну из следующих опций: • **Автоматический выбор качества** (автоматически определяется наилучшее соотношение качества и скорости) • **Оптимизировать качество** • **Оптимизировать скорость**

7.8 Раздел «Пригласить партнера»

Отредактируйте приглашение к удаленному управлению и участию в конференции в соответствии с личными потребностями. Доступны следующие опции.



Настройки раздела «Пригласить партнера»

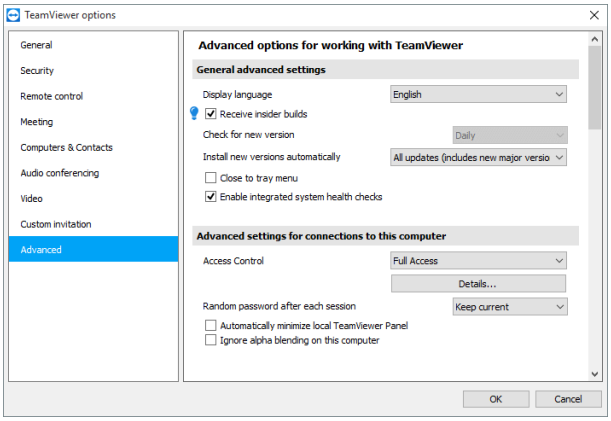
Опции	Описание
Шаблон	В выпадающем списке выберите стандартный текст приглашения к удаленному управлению или к участию в конференции.
Тема	Введите тему, которая будет использоваться в электронном приглашении.
Текст приглашения	Настройте текст шаблона для своего приглашения. Для просмотра приглашения перед отправкой нажмите кнопку **Тестовое приглашение**. Электронное сообщение откроется в почтовой программе по умолчанию. Электронное сообщение можно отправить прямо из этого приложения. Для восстановления текста шаблона по умолчанию нажмите кнопку **Сброс**.

Примечание: В тексте шаблона имеются заполнители. При необходимости их можно заменить собственным текстом. Для просмотра приглашения перед отправкой нажмите кнопку **Тестовое приглашение**.

Примечание: TeamViewer может создать электронное приглашение, только если на компьютере настроена почтовая программа по умолчанию.

7.9 Раздел «Дополнительно»

В разделе **Дополнительно** находятся дополнительные опции. В разделе «Дополнительно» можно задать дополнительные настройки TeamViewer.



Для этого нажмите кнопку **Показать дополнительные настройки**.

Общие дополнительные настройки

Язык отображения	Выберите язык отображения TeamViewer. Чтобы новая настройка языка вступила в силу, необходимо перезапустить TeamViewer.
Получить сборку для инсайдеров	Если эта опция активирована, Вы будете автоматически получать самые последние тестовые версии TeamViewer. Если эта опция активирована, TeamViewer будет проводить поиск обновлений ежедневно. В опции **Автоматически устанавливать новые версии** выберите, будет ли установлена сборка для инсайдеров текущей основной версии или обновления будут также включать новые основные версии.
Проверять наличие новой версии	В выпадающем списке выберите интервал, по истечении которого TeamViewer будет автоматически проводить поиск обновлений. Доступны следующие интервалы: • Еженедельно • Ежемесячно • Никогда

Общие дополнительные настройки

Автоматически устанавливать новые версии	В выпадающем списке выберите, должно ли ПО TeamViewer автоматически устанавливать новые версии. Доступны следующие опции: • **Все обновления (включая новые основные версии)**: обновления будут устанавливаться всегда, даже обновления до новых основных версий. • **Обновления в составе этой основной версии**: будут устанавливаться обновления в рамках текущей установленной основной версии. • **Обновление системы безопасности в составе этой основной версии**: будут устанавливаться только необходимые для безопасности обновления в составе текущей установленной основной версии. • **Автоматическое обновление отключено**: обновления никогда не будут устанавливаться автоматически.
Свернуть в системную панель	Если эта опция активирована, TeamViewer после закрытия программы будет сворачиваться в системное меню (область панели задач Windows). Выйти из TeamViewer можно щелчком правой кнопки мыши по пиктограмме в системной панели.
Разрешить проверки состояния интегрированной системы	Данная опция позволяет производить мониторинг компьютера и отслеживать его активы посредством интегрированных проверок работоспособности системы и ITbrain. Дополнительную информацию см. в Руководстве пользователя *TeamViewer – удаленное управление*.

Дополнительные настройки для подключения к этому компьютеру	
Управление доступом	Укажите, какой тип доступа к вашему компьютеру предоставляется партнеру: • Полный доступ • Подтвердить все • Просмотр и показ • Пользовательские настройки • Запретить входящие сеансы удаленного управления Дополнительную информацию см. в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.
Случайный пароль после каждой сессии	В выпадающем списке выберите, будет ли TeamViewer генерировать новый случайный пароль для входящих соединений. Доступны следующие опции: • **Сохранить текущий**: новый пароль не будет генерироваться, пока не будет перезапущено приложение TeamViewer. • **Создать новый**: TeamViewer генерирует новый пароль после завершения каждого сеанса. • **Деактивировать**: случайный пароль генерируется только один раз. • **Показывать подтверждение**: после каждого сеанса TeamViewer спрашивает, следует ли создать новый пароль.
Автоматически сворачивать локальную панель TeamViewer	Если эта опция активирована, локальная панель TeamViewer (если в ней нет необходимости) будет автоматически сворачиваться к границе экрана через 10 секунд.
Игнорировать альфа-канал на данном компьютере	Если эта опция активирована, окна удаленного компьютера не будут передаваться полупрозрачными.
Полный доступ при подключении партнера к экрану входа в Windows	Если эта опция активирована, то партнеры, подключенные к экрану входа в Windows, получат полный доступ к вашему компьютеру.

Дополнительные настройки для подключения к другим компьютерам	
Автоматически запускайте сеансы удаленного управления при подключении к мобильным устройствам	После активации происходит автоматический запуск сеанса удаленного управления при подключении к мобильным устройствам. После деактивации по умолчанию происходит отображение панели мониторинга с данными устройства при подключении к мобильным устройствам.
Отображать черный экран, если отключены средства ввода партнера	Если эта опция активирована, то экран удаленного компьютера автоматически отключается при отключении средств ввода партнера.
Временно сохранять пароли соединения	Если эта опция активирована, то по умолчанию пароли сохраняются, позволяя немедленно переподключаться. После выключения TeamViewer пароли не сохраняются.
Синхронизация буфера обмена	Если эта опция активирована, то любой скопированный в буфер обмена текст будет доступен партнеру.
Блокировка удаленного компьютера	Укажите, будет ли заблокирован удаленный компьютер по окончании сеанса удаленного управления. Выберите одну из следующих опций: • **Всегда**: удаленный компьютер всегда будет блокироваться после подключения. • **Никогда**: удаленный компьютер никогда не будет блокироваться. • **Автоматически**: удаленный компьютер будет блокироваться только если он был заблокирован перед подключением.

Дополнительные настройки для подключения к другим компьютерам

Управление доступом	Задайте тип доступа, предоставляемый на компьютере партнера: • Полный доступ • Подтвердить все • Просмотр и показ • Пользовательские настройки • Запретить исходящие сеансы удаленного управления Дополнительную информацию см. в *Руководстве пользователя TeamViewer – удаленное управление*.
Превышение времени ожидания неактивного сеанса	Выберите период времени, после которого исходящий сеанс удаленного управления будет автоматически закрываться при отсутствии активности за указанный период.

Дополнительные настройки для конференций

Управление доступом	Укажите, какими правами по умолчанию будут обладать участники конференции: • Полный доступ • Просмотр и показ • Пользовательские настройки • Запретить конференции

Дополнительные настройки для списка «Компьютеры и контакты»

Кнопка QuickConnect	Чтобы открыть диалоговое окно **Конфигурация QuickConnect**, нажмите кнопку **Конфигурация...** (это диалоговое окно рассматривается в конце данного раздела).
Очистить список блокированных учетных записей	Здесь вы можете разблокировать любые учетные записи TeamViewer, заблокированные во время чата. Чтобы разблокировать все учетные записи сразу, нажмите кнопку **Очистить...**.
Скрывать статус «В сети» для данного ID	Если эта опция активирована, ваш TeamViewer ID (компьютер) не будет отображаться как «В сети» ни в одном списке «Компьютеры и контакты».

Дополнительные настройки для списка «Компьютеры и контакты»

Принимать сообщения от знакомых учетных записей	Если эта опция активирована, то принимаются или показываются сообщения чата только от учетных записей, к которым вы подключались ранее.
Показывать «Компьютеры и контакты» при запуске	Если эта опция активирована, список «Компьютеры и контакты» открывается автоматически при каждом запуске TeamViewer.

Дополнительные настройки сети

Сервер TeamViewer	Чтобы открыть диалоговое окно **Сервер TeamViewer**, нажмите кнопку **Конфигурация...**. Также сюда можно ввести постоянный пароль. **Предупреждение**: Укажите сервер, только если об этом попросили специалисты технической поддержки TeamViewer.
Установить драйвер VPN	Чтобы установить драйвер VPN, нажмите кнопку **Установить...**. Драйвер VPN необходим для соединения TeamViewer в режиме виртуальной частной сети VPN. Эта же кнопка используется для удаления драйвера VPN.
Установить драйвер монитора	Чтобы установить драйвер монитора TeamViewer, нажмите кнопку **Установить...**. Установка драйвера монитора рекомендуется, чтобы гарантировать появление черного экрана при активации опции Показывать черный экран..
Установить удаленную печать	Чтобы установить драйвер принтера TeamViewer, нажмите кнопку **Установить...**.
Использовать UDP (рекомендуется)	Если эта опция активирована, то TeamViewer пытается установить быстрое соединение UDP. Отключите эту функцию только в том случае, если ваше подключение постоянно прерывается.

Файлы журнала

Разрешить ведение журнала регистрации	Если опция активирована, то TeamViewer записывает все события и ошибки в файл журнала.
Регистрировать исходящие соединения	Если опция активирована, то TeamViewer записывает информацию обо всех исходящих соединениях в файл журнала. Эту опцию необходимо включить, если вы используете TeamViewer Manager (`Connections.txt` под `C:\Users\USER_NAME\AppData\Roaming\TeamViewer`).
Регистрировать входящие соединения	Если опция активирована, то TeamViewer записывает информацию обо всех входящих соединениях в файл журнала (`Connections_incoming.txt`).

Больше

Запретить интеграцию удаленного перетаскивания объектов	Если эта опция активирована, то функции перетаскивания полностью отключены. В этом случае передача файлов перетаскиванием невозможна.
Запретить закрытие TeamViewer	Если эта опция активирована, TeamViewer невозможно закрыть. Это полезно в таких ситуациях, когда вы, как администратор, хотите обеспечить постоянный доступ к компьютеру.
Использовать инструмент для добавления конференций в Outlook – TeamViewer Meeting Add-In	Если эта опция активирована, можно планировать конференции непосредственно с помощью кнопки в Microsoft Outlook.

Опции TeamViewer

Для изменений на этом компьютере требуются права администратора	Если эта опция активирована, то опции TeamViewer могут изменять только пользователи Windows с правами администратора.

Опции TeamViewer	
Каталог для записи конференции	Если активирована опция «Автоматическая запись», как рассмотрено в *Раздел 7.4, С 82*, вы можете указать каталог, в который будут сохраняться записанные сеансы.
Защитить опции паролем	Для защиты опций TeamViewer паролем введите в поле пользовательский пароль. После этого изменение настроек возможно только после ввода заданного пароля.
Экспортировать опции в файл *.reg	TeamViewer позволяет сохранять настройки в файл реестра. Это позволяет легко переносить их на другие установки TeamViewer. Чтобы экспортировать опции в файл *.reg, нажмите кнопку **Экспорт...**.
Импортировать все опции из файла *.reg	Чтобы импортировать сохраненные опции TeamViewer, нажмите кнопку **Импорт...**. **Примечание**: Не выполняйте импорт экспортированных ранее настроек двойным щелчком по файлу *.reg. На 64-битных системах это может привести к ошибкам.
Экспортировать опции в TeamViewer переносимый	Для того чтобы выполнить настройки приложения TeamViewer переносимый, можно задать их в установленном TeamViewer, полная версия, и затем экспортировать в TeamViewer переносимый. Нажмите кнопку **Экспорт...**. Сохраните файл как `tv.ini`в папку TeamViewer переносимый. Откройте файл `TeamViewer.ini` из переносимой папки и убедитесь, что `importsettings=1`. Теперь опции приложения TeamViewer переносимый после его запуска будут соответствовать настройкам, заданным в TeamViewer, полная версия.

Диалоговое окно «Детали управления доступом к конференции»

В дополнение к управлению правами отдельных участников конференции у вас также есть возможность ограничить собственный доступ в начале конференции (эта функция особенно полезна для сетевых администраторов, которые хотят ограничить пользователей). Для этого вы можете разрешить или запретить ряд настроек, имеющих отношение к конференциям.

Можно отредактировать следующие настройки:

Настройка	Описание	Возможные значения
Провести конференцию	Определяет, можете ли вы запускать конференции.	• Разрешено • Запрещено
Присоединиться к конференции	Определяет, можете ли вы присоединяться к конференциям.	• Разрешено • Запрещено
Управлять удаленными компьютерами	Определяет, можете ли вы управлять удаленным компьютером во время конференции (если это разрешено участником).	• Разрешено • Запрещено
Управлять этим компьютером	Определяет, можете ли вы разрешить другим участникам управлять вашим компьютером.	• Разрешено • Запрещено
Записывать конференции	Определяет, можете ли вы записывать конференции.	• Разрешено • Запрещено
Использовать совместный доступ к файлам	Определяет, можете ли вы во время конференции предоставлять файлы через виджет «Хранилище файлов».	• Разрешено • Запрещено
Получать файлы из хранилища файлов	Определяет, можете ли вы во время конференции получать файлы через виджет «Хранилище файлов».	• Разрешено • Запрещено

Диалоговое окно «Конфигурация QuickConnect»

В этом диалоговом окне можно задать различные настройки кнопки QuickConnect. Эта кнопка используется для демонстрации приложений.

Можно задать следующие настройки:

Настройки	Описание
Показать кнопку QuickConnect	Если эта опция активирована, то кнопка QuickConnect отображается во всех окнах/приложениях.
Добавить	В текстовое поле введите имя процесса приложения и нажмите кнопку **Добавить**, чтобы отключить QuickConnect для данного приложения.

Настройки	Описание
Удалить	В списке выберите приложение, в котором опция QuickConnect уже отключена и нажмите кнопку **Удалить**, чтобы возобновить опцию QuickConnect для этого приложения.
Положение	С помощью ползунка выберите положение кнопки QuickConnect в заголовке окна.

7.10 Настройки политики доступа TeamViewer

Возможности политики доступа позволяют конфигурировать настройки TeamViewer одновременно для всех устройств. Используйте TeamViewer Management Console для задания централизованных настроек своим устройствам и для назначения их определенным устройствам. Любые изменения в политики автоматически будут перенесены на все установленные программы.

Вы также можете назначить настройки для определенных устройств или групп устройств в списке «Компьютеры и контакты». При этом не обязательно иметь прямой доступ к устройству.

Дополнительную информацию можно найти в *Руководстве пользователя TeamViewer – Management Console*.

Примечание: Если для конфигурации настроек используется настройка политики доступа, информацию об этом вы найдете в опциях TeamViewer во вкладке **Основное**.