

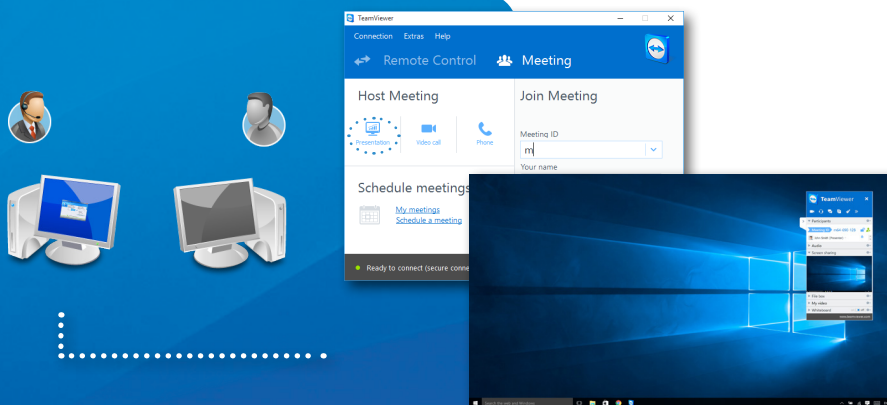


TeamViewer – Okamžité schôdzky

Chceli by ste sa rýchlo pozrieť na nejaký dokument a pracovať na ňom spolu s obchodnými partnermi alebo kolegami? V troch krokoch vám ukážeme, ako začať a usporiadať schôdzku.

1 Začatie schôdzky

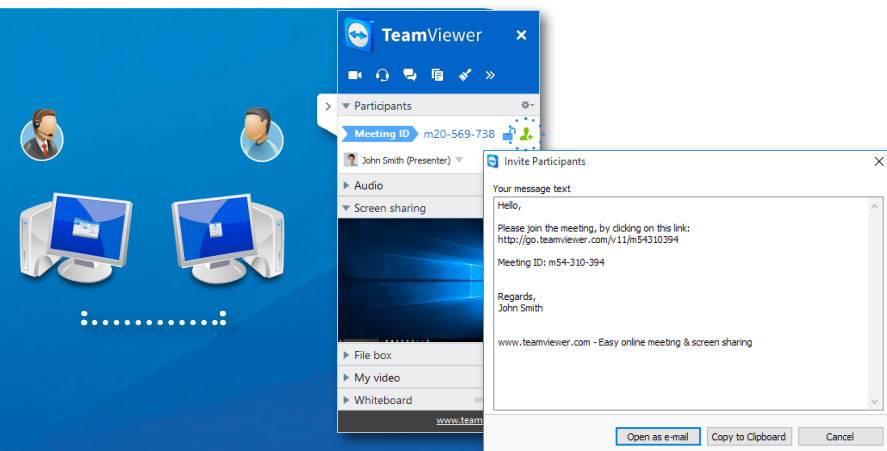
Spustíte úplnú verziu aplikácie TeamViewer a zvolíte kartu „Schôdzka“. Kliknete na tlačidlo „Začať okamžitú schôdzku“ a otvorí sa ovládací panel.



2 Pozvanie účastníkov

Kliknutím na tlačidlo „Pozvať...“ odošlete pozývaci e-mail účastníkom schôdzky.

ID schôdzky (a prípadne aj heslo) môžete poskytnúť aj telefonicky.



3 Účasť na schôdzke

Pozvaní účastníci sa môžu pripojiť k schôdzke kliknutím na prepojenie v pozývacom e-maile alebo prihlásením na <https://go.teamviewer.com>. Spustí sa aplikácia a účastníkom sa okamžite zobrazí vaša pracovná plocha.

