


راهنمای استفاده از

نرم افزار Shooka Cloud



فهرست

۱	واژه های عمومی Shooka Cloud
۳	صفحه ورود به نرم افزار
۶	صفحه اصلی نرم افزار
۷	جلسات ابری
۱۰	سرویس تماس ویدئویی داخلی
۱۵	سرویس مرکز تماس ویدئویی
۲۱	راهنمای سربرگ تنظیمات

اصطلاحات	توضیحات
 <p>وب کم</p>	اجازه نمایش تصویر کاربر در صفحه نمایش با استفاده از این نماد صورت می پذیرد
 <p>هشدار درخواست صحبت</p>	هرگاه کاربری در جلسات اقدام به کسب اجازه برای صحبت نماید، این نماد به رنگ نارنجی درآمد تا مدیر از تمایل ایشان برای مشارکت در جلسه مطلع شده و در صورت لزوم به ایشان اجازه صحبت بدهد.
 <p>هشدار درخواست صحبت</p>	در حالت عادی این نماد به رنگ خاکستری بوده که بیانگر عدم تمایل کاربر به صحبت در جلسه است.
 <p>میکروفن کاربر</p>	در سرویس جلسات ابری، برگزاری جلسات سازمان ها با توجه به برنامه های زمان بندی شده ی مشخص که توسط مدیر پرتال آن سازمان تدوین شده است، میسر می گردد. شایان ذکر است در این نوع سرویس کاربران قابلیت برقراری ارتباط به صورت نقطه به نقطه و یا تشکیل اتاق را نداشته و صرفا در جلساتی که توسط مدیر پرتال ساخته شده و به آن دعوت شده اند، می توانند شرکت نمایند.
 <p>میکروفن کاربر</p>	از طریق این بخش می توان صدای میکروفن کاربر را برای تمام جلسه باز نمود و یا آن را قطع کرد.
<p>نظرسنجی</p> <p>نظرسنجی</p>	به رای گذاشتن سؤالاتی با پاسخ های چندگزینه ای در جلسه مجازی با فشردن این دکمه صورت می گیرید. از این قسمت می توان برای رای گیری هم استفاده نمود.
<p>حضور و غیاب</p> <p>حضور و غیاب</p>	جهت اطمینان از مشارکت افراد در جلسه و حضور با دقت افراد در جلسه، با فشردن این دکمه به حاضرین در جلسه پیامی فرستاده می شود تا حضور خود را در جلسه اعلام نمایند.
 <p>تنظیمات</p>	تنظیمات مربوط به نرم افزار شوکا دسکتاپ را می توانید از طریق این بخش به انجام برسانید
 <p>آزمایش و تست سرویس</p>	با استفاده از این بخش می توانید کیفیت صدا و تصویر ارسالی خود را مشاهده و در صورت لزوم موارد لازم برای بهتر شدن صدا و تصویر خود به انجام برسانید.
 <p>گزارش خطا</p>	شوکا همواره برای بهبود کیفیت خدمات خود آماده و مشتاق است. بسیاری از مسائل و درخواست ها با همکاری همراهان شوکا میسر می شود. لذا هرگاه به هر دلیل خطایی در نرم افزار رخ داد یا به هر دلیل فعالیت نرم افزار مختل شد، می توانید این خطا را به شوکا اعلام کنید تا کارشناسان ما مشکل را بررسی و آن را رفع نمایند. تنها کافی است این دکمه را بفشارید و شرح اتفاق را نوشته و دگمه ارسال را بزنید تا این خطا به دست کارشناسان شوکا برسد.

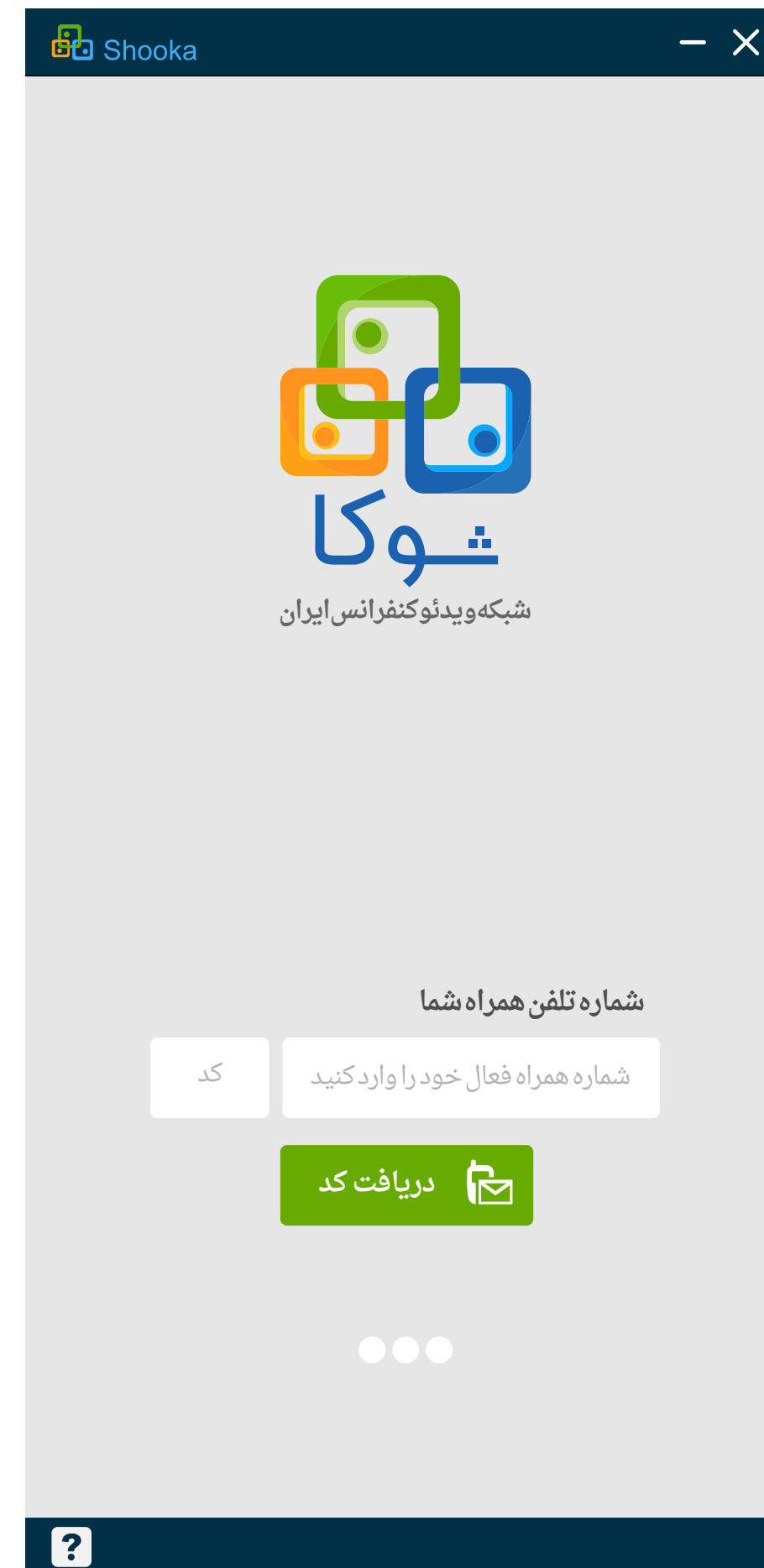
اصطلاحات	توضیحات
 <p>پروفایل</p>	نام و تصویر کاربری شما (پس از ورود به نرم افزار) در این قسمت درج می شود
 <p>تماس ویدئویی داخلی</p>	برای استفاده از سرویس تماس ویدئویی داخلی از این قسمت استفاده می شود. در این بخش می توانید یک تماس ویدئویی با اعضای گروه خود در سازمان برقرار کنید و دیگر افراد گروهتان را حتی در فاصله های بسیار دورتر از سازمان به این تماس ویدئویی دعوت کنید، جلسه مجازی برگزار کنید، محتوا به اشتراک بگذارید و حتی جلسات را ضبط کنید. همه این ها بدون زمان بندی، با تفکیک و دسترسی گروه ها و دیارتمان هایی است که شما در سازمان تعریف می کنید. سرویس تماس ویدئویی داخلی، به سادگی یک تماس همه این امکانات را در اختیار سازمان شما قرار می دهد تا تأثیر شگرف ارتباطات ویدئویی را ملاحظه کنید
 <p>جلسات ابری</p>	در سرویس جلسات ابری، برگزاری جلسات سازمان ها با توجه به برنامه های زمان بندی شده ی مشخص که توسط مدیر پرتال آن سازمان تدوین شده است، میسر می گردد. شایان ذکر است در این نوع سرویس کاربران قابلیت برقراری ارتباط به صورت نقطه به نقطه و یا تشکیل اتاق را نداشته و صرفا در جلساتی که توسط مدیر پرتال ساخته شده و به آن دعوت شده اند، می توانند شرکت نمایند.
 <p>مراکز تماس ویدئویی</p>	ارتباط با مرکز تماس ویدئویی و تنظیمات این بخش از این طریق انجام می شود. سرویس مرکز تماس ویدئویی امکان ارتباط ویدئویی و پاسخگویی به درخواست ها را با دسترسی آسان برای انبوه مشتریان سازمان یا کسب و کار شما فراهم کرده است. در این روش تماس، افراد می توانند به ترتیب زمان مراجعه و قرارگیری در صف انتظار، به نوبت پاسخ درخواست های خود را به صورت ویدئویی از اپراتورهای سازمان شما دریافت کنند. قابلیت ارتباط ویدئویی در این سرویس، فرصت تجربه ارتباطی مؤثرتر از سایر روش های ارتباطی، میان مشتریان و اپراتورهای سازمان شما را فراهم می کند.
 <p>عنوان جلسه</p>	این نماد نشان دهنده جلسه مجازی بوده که همواره نام جلسه در کنار آن لحاظ می شود
 <p>وضعیت کاربر</p>	این نماد نشان دهنده کاربران و وضعیت آن ها می باشد؛ که وضعیت کاربر با نشان های مختلف به شرح ذیل از هم متمایز می شود:
 <p>چراغ خاکستری در کنار کاربر: کاربر آفلاین.</p>	
 <p>چراغ سبز در کنار کاربر: کاربر آنلاین.</p>	
 <p>چراغ خاکستری ستاره دار در کنار کاربر: مدیر آفلاین.</p>	
 <p>چراغ سبز ستاره دار در کنار کاربر: مدیر آنلاین.</p>	

اصطلاحات	توضیحات
	برای جستجوی مخاطب خود از میان لیست افراد موجود می‌توانید از این بخش استفاده کنید. در شرایطی که لیست شما طولانی است این بخش به سرعت عمل شما می‌افزاید
جستجوی کاربر	
	با ورود به منوی هر کاربر می‌توانید سطح اختیارات و دسترسی خاصی برای ایشان تعریف کنید. از جمله می‌توانید با کلیک بر روی این نماد اتاقی با ظرفیت عددی درج شده در کنار آن را به کاربر اختصاص دهید. در نظر داشته باشید در سرویس جلسات ابری، اتاق‌ها خصوصی هستند؛ یعنی هر اتاق یک مدیر اتاق دارد؛ بنابراین بدون حضور او امکان ورود به اتاق وجود ندارد. به همین دلیل است که به کاربران اتاق اختصاص داده می‌شود. نکته: مدیر اتاق می‌تواند در اتاق حاضر شده و پس از ورود مدعوین اتاق را ترک نماید اما جلسه برقرار بماند.
اختصاص اتاق	
	می‌توانید اتاقی را از یک کاربر پس بگیرید تا دیگر وی مدیر این اتاق نباشد. اتاق پس گرفته شده به لیست اتاق‌های باقیمانده شما اضافه می‌شود تا زمانی که آن را به کاربر دیگری اختصاص دهید.
پس گرفتن اتاق	
	پس از اعمال تغییرات برای کاربر می‌توانید با کلیک بر روی این دکمه این تغییرات را نهایی و ثبت (ذخیره) کنید. در غیر این صورت این تغییرات اعمال نخواهد شد
ذخیره تغییرات	
	می‌توانید با کلیک بر روی این دکمه کاربر را از گروه حذف نمایید.
حذف از گروه	
	در این بخش کاربران می‌توانند با وارد کردن شماره همراه فرد به همراه کد کشور مربوطه ایشان را به گروه افزوده یا اتاقی را به ایشان اختصاص دهند. در صورتی که فرد قبلاً کاربر شوکا باشد (نرم‌افزار شوکا دسکتاپ را نصب کرده و ثبت نام خود را تکمیل کرده باشد) بلافاصله ایشان اضافه شده و در غیر این صورت شما به جای ایشان ثبت نام نموده و ایشان را به گروه اضافه می‌کنید. شایان ذکر است کاربر مذکور پس از پیوستن به کاربران شوکا، اجازه تغییر این مشخصات را خواهد داشت.
جستجو و افزودن کاربر با شماره تلفن همراه گروه	
	پس از ورود مشخصات فرد یا یافتن کاربر می‌توان بل کلیم بر روی این نماد ایشان را به گروه اضافه نمود.
افزودن به گروه	

اصطلاحات	توضیحات
	شما برای ارتباط ویدئویی و استفاده از نرم‌افزار شوکا دسکتاپ علاوه بر این نرم‌افزار احتیاج به اتصال به شبکه اینترنت رادارید. با توجه به حجم داده‌های ارسالی، شما باید کیفیت شبکه قابل قبولی داشته باشید. این نشانگر شبیه نمایشگر قدرت سیگنال‌های مخابراتی در شبکه تلفن همراه است.
کیفیت شبکه	
	هرگاه کاربری در حین برگزاری جلسه مجازی، احساس کند نیاز به صحبت دارد و یا صحبت وی ضرورتی دارد که بر روند جلسه و تصمیمات مؤثر خواهد بود، با کلیک بر روی این نماد درخواست خود را به مدیر جلسه اعلام می‌نماید. علاوه با توجه به نمایش تعداد افراد در صف در کنار این نماد، فرد متوجه می‌شود که چه تعدادی از افراد تاکنون این درخواست را برای مدیر صادر نموده و منتظر اجازه ایشان برای صحبت هستند. (شایان ذکر است در جلسات مجازی برای جلوگیری از همه‌په و شلوغی جلسات، از ابتدای امر به‌جز صدای مدیر جلسه سایر میکروفن‌ها قطع بوده و تنها مدیر می‌تواند اجازه صحبت را به حاضرین بدهد)
درخواست صحبت	
	چنانچه در مقابل نام یک کاربر این نماد را ملاحظه کردید به آن معناست که می‌توان برای ورود به اتاق فرد از این نشان استفاده کرد. اتاق‌ها در سرویس‌های شوکا مکانی مجازی برای برگزاری جلسات هستند؛ بنابراین برای برگزاری یک جلسه حتماً نیاز به وجود یک اتاق می‌باشد. در هنگام تهیه سرویس‌ها می‌توان اتاق‌هایی با ظرفیت‌های مختلف افراد برای حضور تهیه کرد که به ازای هر نفر ظرفیت برای حضور در اتاق یک صندلی (seat) وجود دارد. اعداد درج شده در کنار این نشان، نمایش‌دهنده میزان ظرفیت کامل اتاق (فارغ از تعداد افراد حاضر در اتاق) می‌باشد.
ورود به اتاق	
	برای برقراری سریع یک تماس ویدئویی می‌توانید از این نماد استفاده نمایید. کافی است برای برقراری این ارتباط بر روی دکمه تماس ویدئویی مقابل نام کلیک کنید.
تماس ویدئویی	
	همان‌طور که پیشتر گفته شد، در ابتدای تهیه سرویس بنا به درخواست دریافت‌کننده سرویس از شوکا، تعدادی اتاق برای برگزاری جلسات مجازی به ایشان اختصاص داده می‌شود. نوع اتاق‌ها (با توجه به ظرفیت آن‌ها: ۵ صندلی و ...)، تعداد موجود و باقیمانده برای مدیر قابل‌رؤیت بوده تا بتواند این اتاق‌ها را به افراد خاص اختصاص دهد.
اتاق‌های موجود	
	همان‌طور که پیشتر گفته شد، در ابتدای تهیه سرویس بنا به درخواست دریافت‌کننده سرویس از شوکا، تعدادی اتاق برای برگزاری جلسات مجازی به ایشان اختصاص داده می‌شود. نوع اتاق‌ها (با توجه به ظرفیت آن‌ها: ۵ صندلی و ...)، تعداد موجود و باقیمانده برای مدیر قابل‌رؤیت بوده تا بتواند این اتاق‌ها را به افراد خاص اختصاص دهد.
اتاق‌های موجود	
	جهت بازگشت به مرحله قبلی می‌توانید از این قسمت استفاده کنید.
بازگشت	
	هرگاه چراغ ستاره‌دار در کنار نماد کاربری قرار بگیرد به این معنا است که این کاربر مدیر گروه می‌باشد. اگر این چراغ خاکستری بود، مدیر آفلاین و در صورت سبز بودن مدیر آنلاین می‌باشد.
مدیر گروه	
	با کلیک بر روی این دکمه می‌توانید کاربری را به مجموعه مخاطبان یا گروه خود بی‌افزایید.
افزودن کاربر	

صفحه ورود به نرم افزار

- شماره تلفن همراه خود را به همراه کد کشور وارد کرده و سپس جهت دریافت کد امنیتی بر روی دکمه دریافت کد کلیک کنید
کد کشور را به صورت دو رقمی و بدون علامت + یا دو صفر وارد نمایید (به عنوان مثال برای کشور ایران : ۹۸)



○ صفحه ورود به نرم افزار

۱. محل ورود کد چهار رقمی دریافت شده به تلفن همراه
۲. پس از دریافت کد و وارد کردن آن می توانید با کلیک بر روی دکمه تایید، نرم افزار خود را فعال نمایید و یا در صورت عدم دریافت کد چهاررقمی با کلیک بر روی دکمه ارسال مجدد درخواست دریافت مجدد کد را برای شوکا بفرستید.



۳. در صورتی که برای اولین بار به نرم افزار لاگین کرده اید صفحه ذیل نمایش داده می شود. در این قسمت اطلاعات مربوط به پروفایل خود را به طور کامل پر کرده سپس بر روی دکمه ذخیره کلیک نمایید.

۳

Shooka

اطلاعات فردی

نام

مرد زن

نام خانوادگی

تاریخ تولد

آدرس ایمیل

ذخیره

?

صفحه اصلی نرم افزار

۱. نام و نام خانوادگی کاربر و تاریخ سیستم
۲. جهت آزمایش (تست) سخت افزارهای مورد نیاز برنامه اینجا را کلیک کنید
۳. ارسال گزارش خطا یا وضعیت فعلی برنامه، کارایی برنامه و همچنین ارسال نظرات در جهت بهبود برنامه برای تیم پشتیبانی شوکا
۴. بستن برنامه
۵. کوچک کردن برنامه روی نوار وظایف ویندوز (خواباندن پنجره : minimize)
۶. جهت ورود به قسمت تنظیمات نرم افزار اینجا کلیک کنید.
۷. جهت بررسی کیفیت شبکه می توانید از این قسمت استفاده کنید.
۸. این قسمت به عنوان کارتابل شما تعریف شده است به این معنا که شما می توانید جلساتی را که تعریف کرده و یا به آن دعوت شده اید در این قسمت مشاهده نمایید.
در لیست کارتابل، موضوع جلسه و زمان برگزاری آن قابل رویت است. برای مشاهده جلسات تعریف شده روی سربرگ جلسات ابری کلیک کنید و سپس لیست جلسات را مشاهده نمایید.



جلسات ابری

۱. نمایش لیست مدعوین جلسه

در این قسمت بعد از ورود به اتاق (مکانی مجازی برای برگزاری جلسات مجازی) لیست مدعوین جلسه به همراه وضعیت آنها (آنلاین و آفلاین) نمایش داده می شود.

۲. اجازه به اشتراک گذاری اسناد دیجیتال

این قسمت که تنها توسط مدیر جلسه در دسترس می باشد، مدیر جلسه با کلیک بر روی این دکمه، اجازه به اشتراک گذاری اسناد دیجیتال را به افراد حاضر در جلسه می دهد.

۳. امکان درخواست صحبت از سمت مدعوین

با کلیک بر روی این دکمه (این دکمه تنها برای مدعوین در دسترس است) هرکدام از مدعوین می توانند با مشاهده طول صف انتظار درخواست صحبت خود را اعلام کنند. که در این صورت در صف انتظار قرار می گیرند تا مدیر در صورت صلاحدید اجازه صحبت را به ایشان بدهد.

The screenshot displays the Shooka Cloud interface for a meeting. At the top, the date is 19/10/1395 and the user is محمد دژاکام. Below the header are three main navigation icons: مرکز تماس (Call Center), جلسات (Meetings), and تماس داخلی (Internal Call). The main area shows a meeting room with a search bar for 'جست و جوی مخاطب در گروه' (Search for contact in group). Below the search bar are three participant cards: حامد دهقان نیری (Hamid Dehghan Niri), محمد دژاکام (Mohammad Dehghan), and امیر حیدری (Amir Heidari). Each card has icons for video, audio, and screen sharing. At the bottom, there is a 'درخواست صحبت' (Request to speak) button with a hand icon, and a status bar showing 'تعداد افراد منتظر: ۲ نفر' (Number of waiting people: 2 people). The bottom navigation bar includes icons for settings, TEST, and a warning sign.



۴. مدیریت جلسه

۴.۱. مدیریت آیکون ها

در این بخش مدیر جلسه می تواند با کلیک بر روی هر کدام از آیکون ها جلسه را مدیریت نماید.

امکان قطع/وصل صدا، قطع/

وصل دوربین،

اجازه/عدم اجازه ضبط کنفرانس،

اجازه/عدم اجازه اشتراک گذاری

امکان اجازه/عدم اجازه صحبت

بیرون انداختن از اتاق

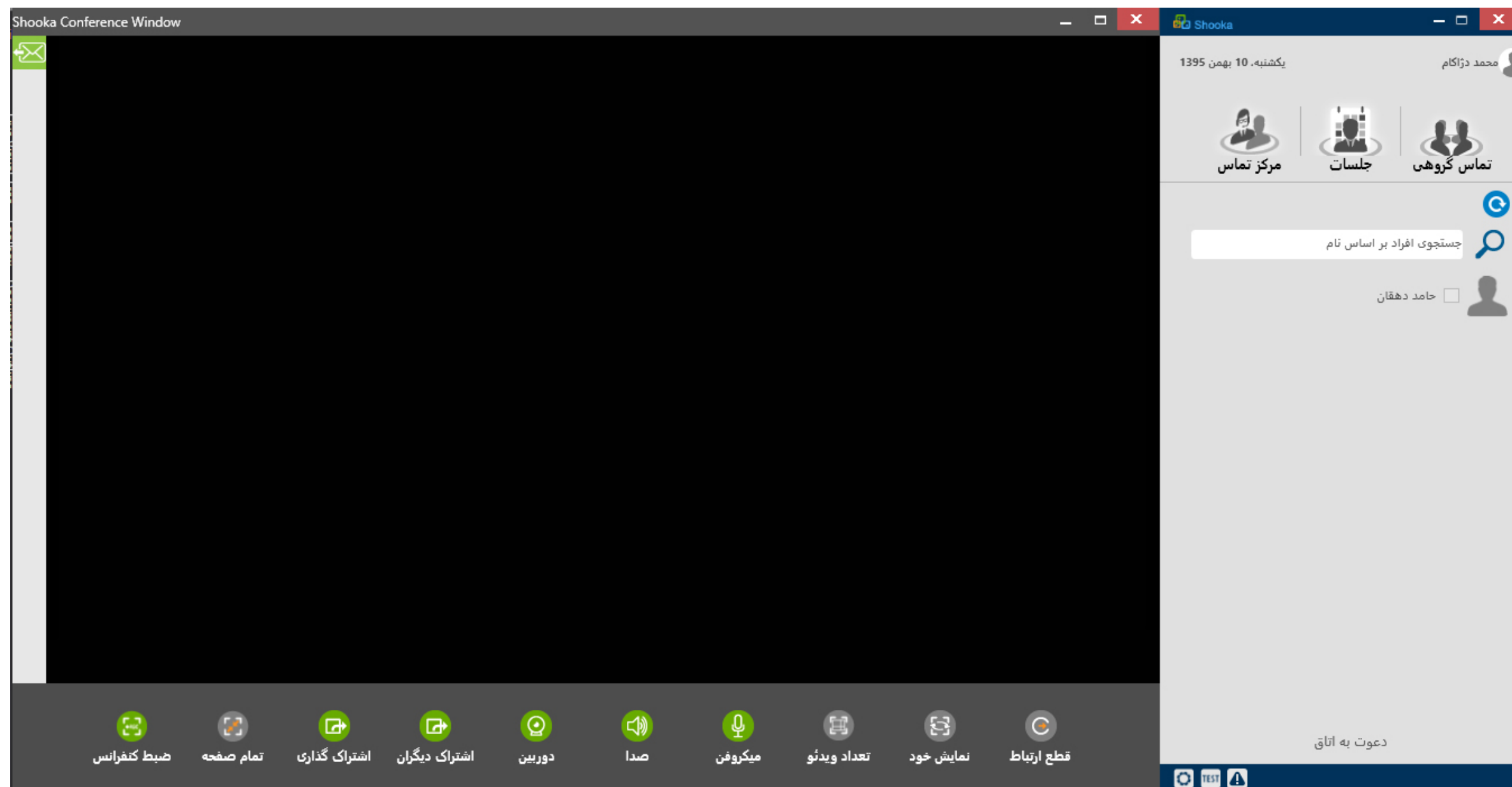
۴.۲. امکان حضور غیاب

با کلیک بر روی این قسمت مدیر می تواند انتهای هر جلسه لیست کامل ساعات ورود و خروج مدعوین را مشاهده کرده و چاپ کند.

۴.۳. نظرسنجی

با کلیک بر روی دکمه نظر سنجی مدیر جلسه می تواند در حین جلسه از کسانی که در جلسه حضور دارند نظرسنجی مربوط به جلسه را به صورت چند گزینه ای و یا تشریحی برگزار کند و در نهایت نتیجه نهایی نظرسنجی را مشاهده و چاپ نماید.

۵. نمایش صفحه داخل کنفرانس
در صفحه داخل کنفرانس تصاویر اعضای جلسه نمایش داده می شود. همچنین آیکون های پایین کنفرانس نشانگر کنترل جلسه توسط کاربر داخل کنفرانس می باشد.



○ سرویس تماس ویدئویی داخلی

۱. جهت ورود به سرویس تماس ویدئویی داخلی این قسمت را کلیک کنید.

۲. نمایش لیست گروه ها

در این قسمت لیست گروه هایی که عضو آن هستید نمایش داده می شود.



۳. نمایش لیست اعضای گروه

در این قسمت می توانید لیست اعضای گروه را مشاهده کرده و با آنها به صورت تماس دو نفره و یا جلسات گروهی ارتباط برقرار کنید.

۴. اضافه و حذف اعضای گروه توسط مدیر

در این بخش مدیر گروه می تواند فردی را به گروه اضافه و یا از گروه حذف کند همچنین می تواند اختیار اتاقی را به کاربر داده و یا آن را سلب کند.

۱۹ / دی / ۱۳۹۵

محمد دژاکام

تماس داخلی | جلسات | مراکز تماس

شرکت انبوه سازان پیشگام کویر

کد کشور | جست و جوی مخاطب

محمد دژاکام

حامد دهقان نیری

اختصاص اتاق ده صندلی
اختصاص اتاق پنج صندلی
حذف اتاق
ذخیره تغییرات
حذف از گروه

بهاره سیدی
امیر حیدری

تعداد کل: 10
باقیمانده: 0

تعداد کل: 5
باقیمانده: 0

بازگشت

The screenshot shows the Shooka Cloud interface. At the top, the user is identified as 'محمد دژاکام' (Mohammad Dezhakam) with a profile icon. The date '۱۹ / دی / ۱۳۹۵' is displayed. Below this are three main navigation icons: 'مراکز تماس' (Call Centers), 'جلسات' (Sessions), and 'تماس داخلی' (Internal Contact). The main content area shows the company 'شرکت انبوه سازان پیشگام کویر' (Shirkat Anboeh Sazan Pishgām Kooir) with a search bar containing '۹۸' and '۹۳۵۹۳۵۷۵۸'. Below the search bar is a form for adding a new user, titled 'ناشناس: لطفا کلیک کنید' (Unknown: Please click). The form includes fields for 'نام' (Name), 'نام خانوادگی' (Last Name), and 'آدرس ایمیل' (Email Address). There are also radio buttons for gender ('مرد' - Male, 'زن' - Female) and a list of room types: 'اتاق ده صندلی' (10 seats), 'اتاق پنج صندلی' (5 seats), and 'حذف اتاق' (Delete room). A green plus icon is used to add the user to a group. At the bottom, there are summary statistics: 'تعداد کل: 1' (Total count: 1) and 'باقیمانده: 0' (Remaining: 0) for both 10 and 5 seat rooms, and a 'بازگشت' (Return) button. The bottom status bar includes icons for settings, test, and alerts.

۵. ثبت کاربر جدید توسط مدیر
مدیر می تواند با کلیک بر روی ثبت کاربر جدید  مشخصات کاربر را تعریف کرده و به گروه اضافه نماید.

۶. تماس دونفره
کاربران می توانند با کلیک بر روی این قسمت با یکدیگر تماس دو نفره برگزار نمایند.



۷. جلسه گروهی

کاربر می تواند با کلیک بر روی اتاق خود وارد اتاق شده و اعضای گروه را به اتاق دعوت نماید. همچنین در صورتی که صاحب اتاق در اتاق خود حضور داشته باشد بقیه ی اعضای گروه می تواند وارد اتاق شده و جلسه برگزار نمایند.



○ سرویس مرکز تماس ویدئویی

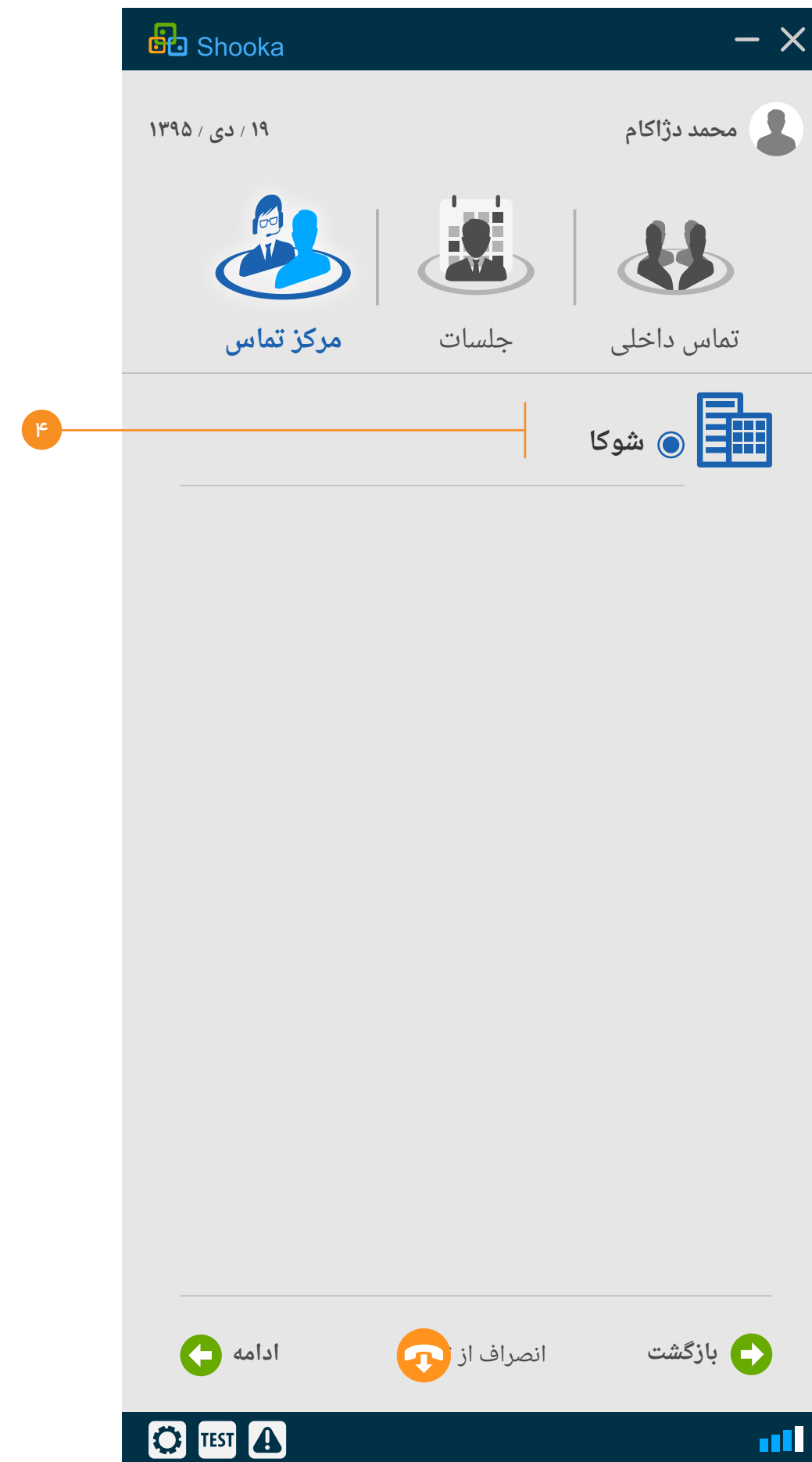
۱. جهت ورود به مرکز تماس ویدئویی اینجا را کلیک کنید
۲. پس از ورود به مرکز تماس ویدئویی مشخص می کنید که شما به عنوان یک اپراتور سازمان و یا یک تماس گیرنده وارد سرویس شده اید. نقش خود را انتخاب کرده و بر روی کلید ادامه (شماره ۳) کلیک می کنید.





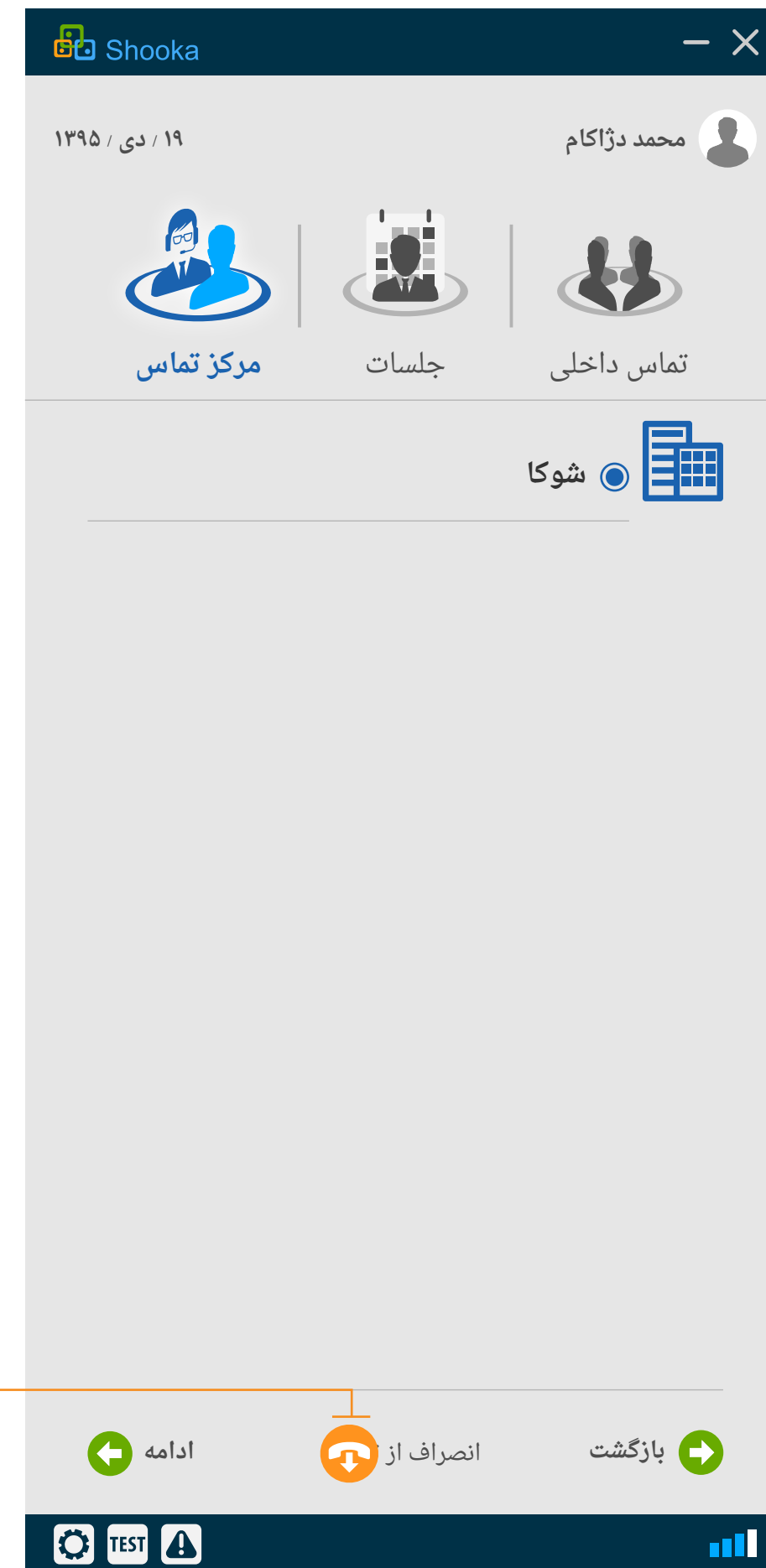
۳. تماس با اپراتور

در صورتی که شما به عنوان تماس گیرنده وارد نرم افزار شوید می توانید یکی از مراکز تماس موجود در لیست را انتخاب کرده تا با اپراتور های آن سازمان در ارتباط باشید. پس از انتخاب مرکز تماس مورد نظر خود بر روی دکمه ی ادامه کلیک کنید. قبل از تماس شما می توانید تعداد افراد منتظر در صف را مشاهده کنید و سپس برای تماس با اپراتور تصمیم بگیرید.



۴. ورود اپراتور

چنانچه نقش انتخابی شما اپراتور باشد با انتخاب مرکز تماس سازمان یا سازمان هایی که در آن به عنوان اپراتور مشغول به کار هستید و زدن کلید ادامه وارد اتاق مجازی پاسخ گویی به تماس گیرندگان شده و می توانید از طریق ارتباط ویدئویی به درخواست های آنها پاسخ دهید.
شایان ذکر است همواره علاوه بر دیدن طول صف تماس گیرندگان امکان انتخاب یک فرد خاص از میان صف برای شما فراهم است



۵. انصراف از تماس

در هر زمان پس از برقراری تماس در صورت انصراف می توانید روی دکمه انصراف از تماس کلیک کنید. در تمامی مراحل فوق دکمه بازگشت را مشاهده خواهید کرد که برای بازگشت به صفحه قبل می باشد.

- ۶. مشاهده وضعیت اپراتور ها
در این صفحه می توانید وضعیت آنلاین یا آفلاین بودن اپراتور ها را مشاهده نمایید
چراغ سبز به معنای اپراتور آماده به پاسخ
چراغ نارنجی به معنای مشغول بودن یا عدم آمادگی اپراتور به پاسخ
اپراتور بدون چراغ به معنای اپراتور آفلاین
- ۷. ورود به اتاق کنفرانس مرکز تماس
برای ورود به اتاق کنفرانس روی ورود به اتاق کلیک کنید

۶

۷



Shooka

محمد دژاکام ۱۳۹۵ / دی / ۱۹

مراکز تماس | جلسات | تماس داخلی

محمد رضا
نهال گلابی
محمد علی محمدی
علیرضا کهن

تعداد اپراتورها: ۲ نفر | تعداد افراد منتظر: ۳ نفر

تماس بعدی | خروج از اتاق

۸. اتاق کنفرانس مرکز تماس

در این قسمت تعداد اپراتورهای آماده ی پاسخگویی، تعداد افراد منتظر در صف و همچنین لیست افراد منتظر در صف برای اپراتور نمایش داده می شود.

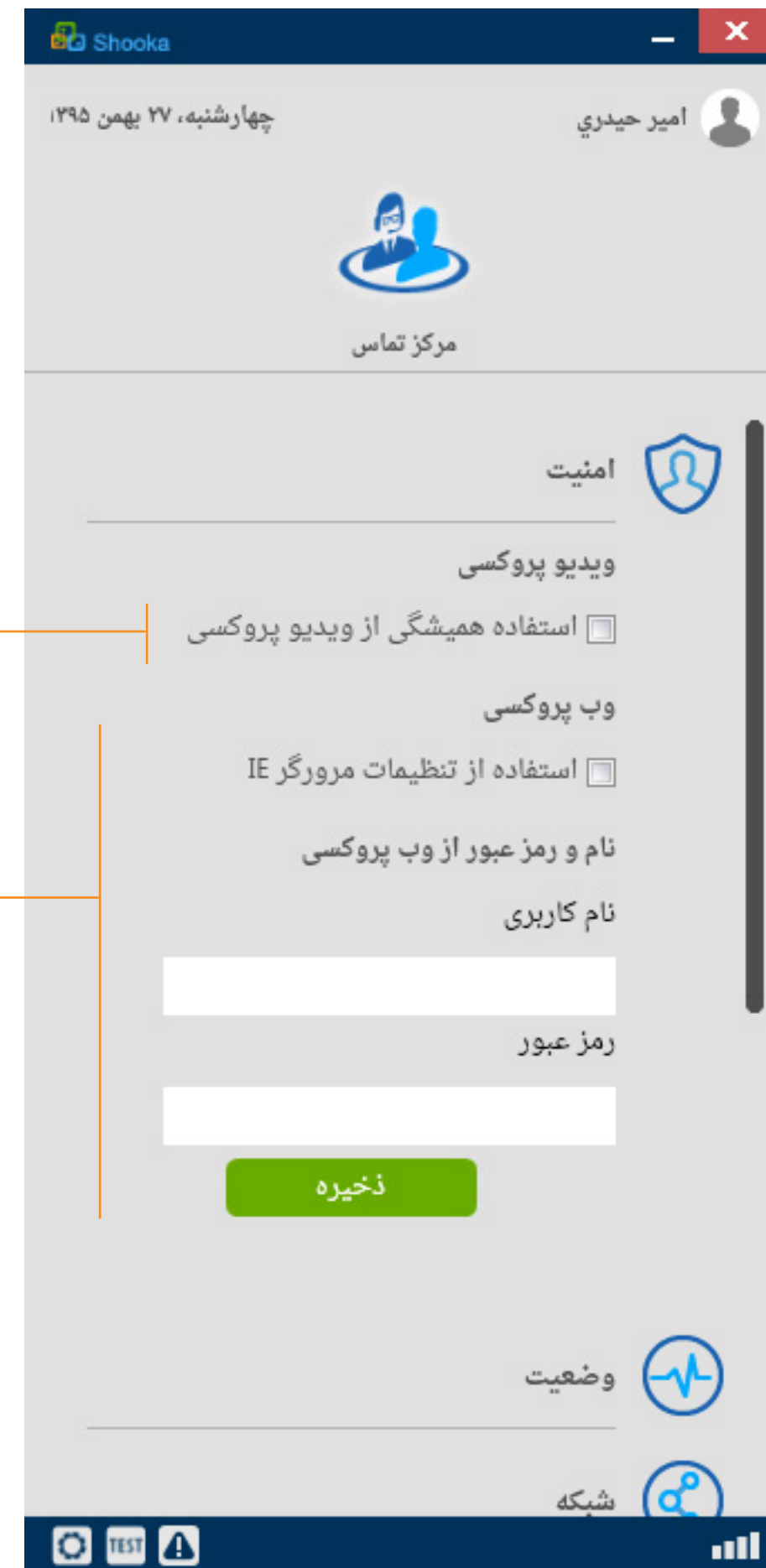
۹. پاسخ به تماس های در صف

جهت پاسخ به تماس ها می توانید بر روی تماس بعدی کلیک کنید و یا یکی از افراد داخل صف را انتخاب و سپس بر روی دکمه تماس بعدی کلیک نمایید. ضمناً این نکته را در نظر داشته باشید که اگر شما در حال برقراری ارتباط ویدئویی با مشتری می باشید چنانچه روی تماس بعدی کلیک کنید ارتباط با مشتری جاری قطع می شود و ارتباط با نفر بعدی برقرار خواهد شد. همچنین در صورتی که می خواهید ارتباط با تماس جاری را قطع کرده و به تماس بعدی پاسخ ندهید بر روی دکمه ی خروج از اتاق کلیک نمایید.

○ راهنمای سربرگ تنظیمات

۱. امنیت
۲. نمایش وضعیت کنفرانس و مسیریاب مورد استفاده
۳. تنظیمات شبکه شامل بازه‌ی پورت‌ها و تنظیمات پروکسی سیستم
۴. دستگاه‌ها و سخت افزارهای مرتبط با ارتباط ویدئویی (وب کم، میکروفن و...)
۵. تغییر کیفیت تصویر دریافتی حاضرین در کنفرانس
۶. گزینه‌های موجود در نرم افزار
۷. تغییر رمز ورود
۸. تنظیمات مربوط به ضبط کنفرانس
۹. مشاهده‌ی نسخه نرم افزار و به روز رسانی دستی آن
۱۰. خروج از نرم افزار

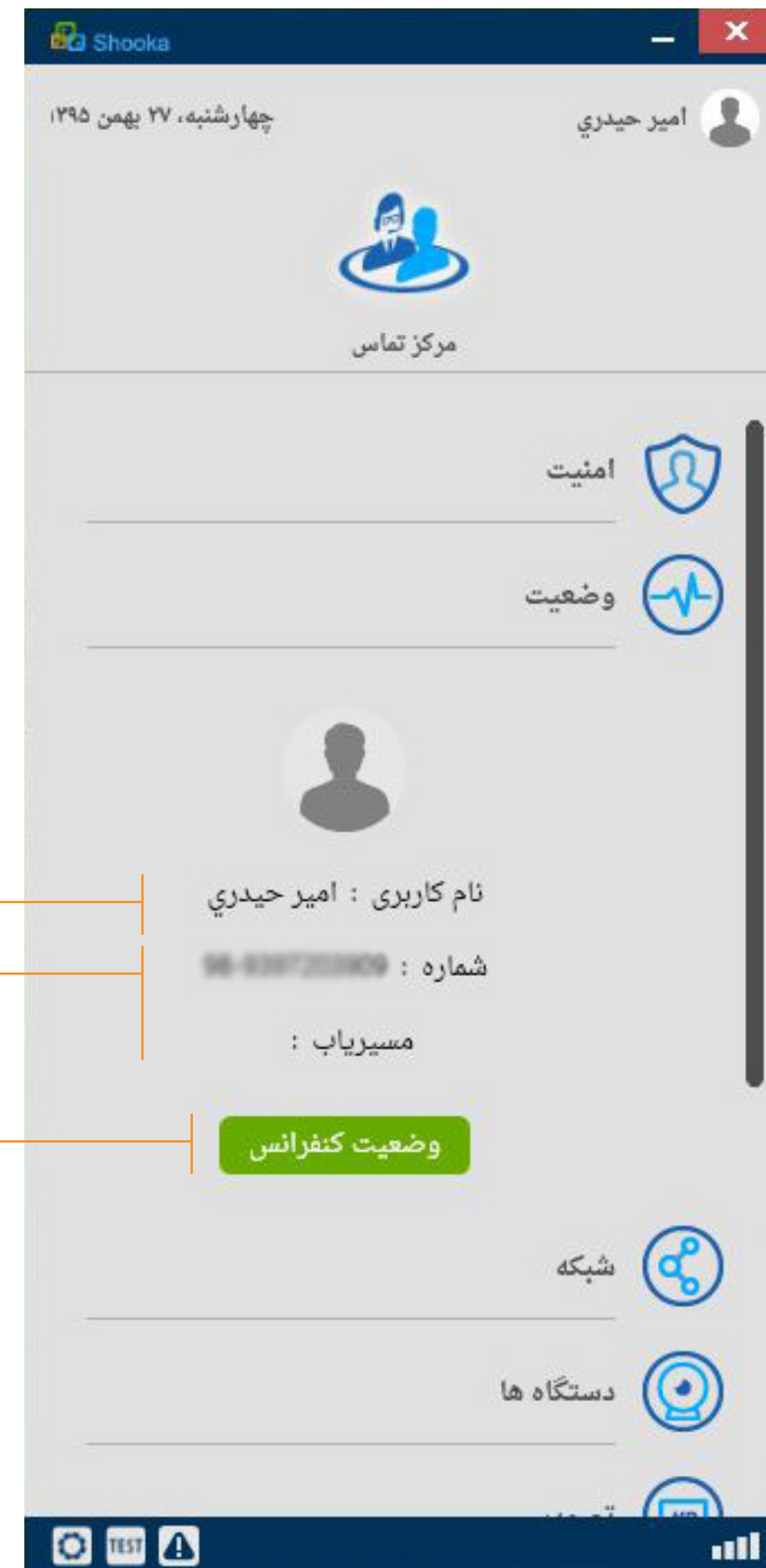




امنیت

۱. اگر می خواهید تصویرتان از پروکسی مسیریاب ویدئویی عبور کند، تیک مربوط به ویدئو پروکسی را اعمال کنید.
۲. تنظیم دستی پروکسی

- وضعیت**
۱. نمایش نام شما
 ۲. نمایش نام مسیریاب مورد استفاده
 ۳. در حین ارتباط ویدئویی می توانید با کلیک بر روی دکمه «وضعیت کنفرانس»، جزئیات کیفیت صدا و تصویر دریافتی تک تک شرکت کنندگان کنفرانس را ببینید



- شبکه**
۱. پورت ارتباطی نرم افزار
 ۲. بازه‌ی پورت‌های UDP برای انتقال صدا و تصویر



دستگاه‌ها

۱. از بین بلندگوهای متصل به سیستم، یکی را برای به کارگیری در جلسات مجازی انتخاب کنید.
۲. از بین میکروفن‌های متصل به سیستم، یکی را برای به کارگیری در جلسات مجازی انتخاب کنید.
۳. از بین دوربین‌های متصل به سیستم، یکی را برای به کارگیری در جلسات مجازی انتخاب کنید.
۴. برای اینکه در جلسات مجازی از بازگشت صدایتان (اکو) کاسته شود بر روی دکمه حذف صدای برگشتی کلیک کنید.
۵. برای تنظیم میزان صدای میکروفون شما در بهترین حالت (با کمترین اکو) بر روی دکمه تنظیم خودکار سطح میکروفون کلیک کنید.



تصویر

۱. حالت پیش فرض - با محدود کردن تعداد تصاویر روی ۱۵ تصویر در ثانیه، کیفیت تصاویر بین VGA تا SVGA تنظیم می شود.
۲. تصاویر با کیفیت بالاتر از HD فیلتر می شوند؛ با این شرط که حداقل ۳۰ تصویر در ثانیه نمایش داده می شود.
۳. تصاویر با کیفیت بالاتر از HD فیلتر می شوند؛ با این شرط که حداکثر تعداد ۱۵ تصویر در ثانیه نمایش داده شود.
۴. حداکثر کیفیت تصاویر CIF می باشد تا پهنای باند دریافت تصاویر از ۵۰۰ کیلو بیت در ثانیه بالاتر نرود.
۵. گزینه های مستقل از سخت افزار سیستم و CPU
۶. حداکثر ۳۰ تصویر در ثانیه با عرض ۴۵۰ نقطه
۷. کیفیت تصویر محدود به HD است. تعداد تصویر محدود به ۱۵ تصویر در ثانیه
۸. کیفیت تصویر محدود به HD است. با تعداد ۳۰ تصویر در ثانیه



کاربر

۱. وارد نمودن نام کاربر
۲. وارد کردن نام خانوادگی کاربر
۳. وارد کردن رایانامه (ایمیل کاربر)
۴. وارد نمودن تاریخ تولد
۵. تعیین جنسیت

⚠ در صورت فراموش کردن رمز عبور، جهت تغییر آن با واحد پشتیبانی تماس بگیرید.

Shooka

چهارشنبه، ۲۷ بهمن ۱۳۹۵

امیر حیدری

مرکز تماس | جلسات | تماس گروهی

تصویر

گزینه ها

کاربر

امیر *

حیدری *

* a.haidari@shooka.ir

تاریخ تولد

1395/7/18

جنسیت مرد زن

ذخیره

ضبط کنفرانس

TEST

ضبط کنفرانس

۱. از این طریق می توانید جلسات مجازی خود را ضبط نمایید تنظیمات مربوط به ضبط جلسات را انجام دهید.
۲. تعداد تصاویر ضبط شونده در ثانیه
۳. اگر شما هم در جلسه حرف می زنید این گزینه را تیک بزنید تا صدای خودتان هم همراه با صدای سایر اعضای جلسه ضبط شود، اما اگر فقط برای ترتیب دادن جلسه یا ضبط آن وارد جلسه شده اید و قصد صحبت کردن ندارید تیک این گزینه را بردارید تا تنها صدای سایرین ضبط شود نه صدای خودتان.

⚠ با انتخاب نوع خروجی wav، mp3 یا wma تنها صدای کنفرانس ضبط خواهد شد نه تصویر آن اما با انتخاب سایر انواع ویدئوی صوتی و تصویری کنفرانس ضبط خواهد شد.

۱

۲

۳



نسخه نرم افزار

۱. شماره‌ی نسخه فعلی نرم‌افزار

۲. نسخه‌ی مربوط به سرویس دریافتی

⚠ جهت به روز رسانی دستی نرم افزار (با قرار گرفتن نسخه جدید در نرم افزار پیغامی به صورت خودکار مبنی بر بروز رسانی آن نمایش داده خواهد شد در صورت عدم دریافت آن از این گزینه استفاده نمایید)

⚠ در هر به روز رسانی فقط تغییرات برنامه دریافت می‌شوند، که حجم آنها در اکثر مواقع، حدود 500 کیلو بایت می‌باشد.

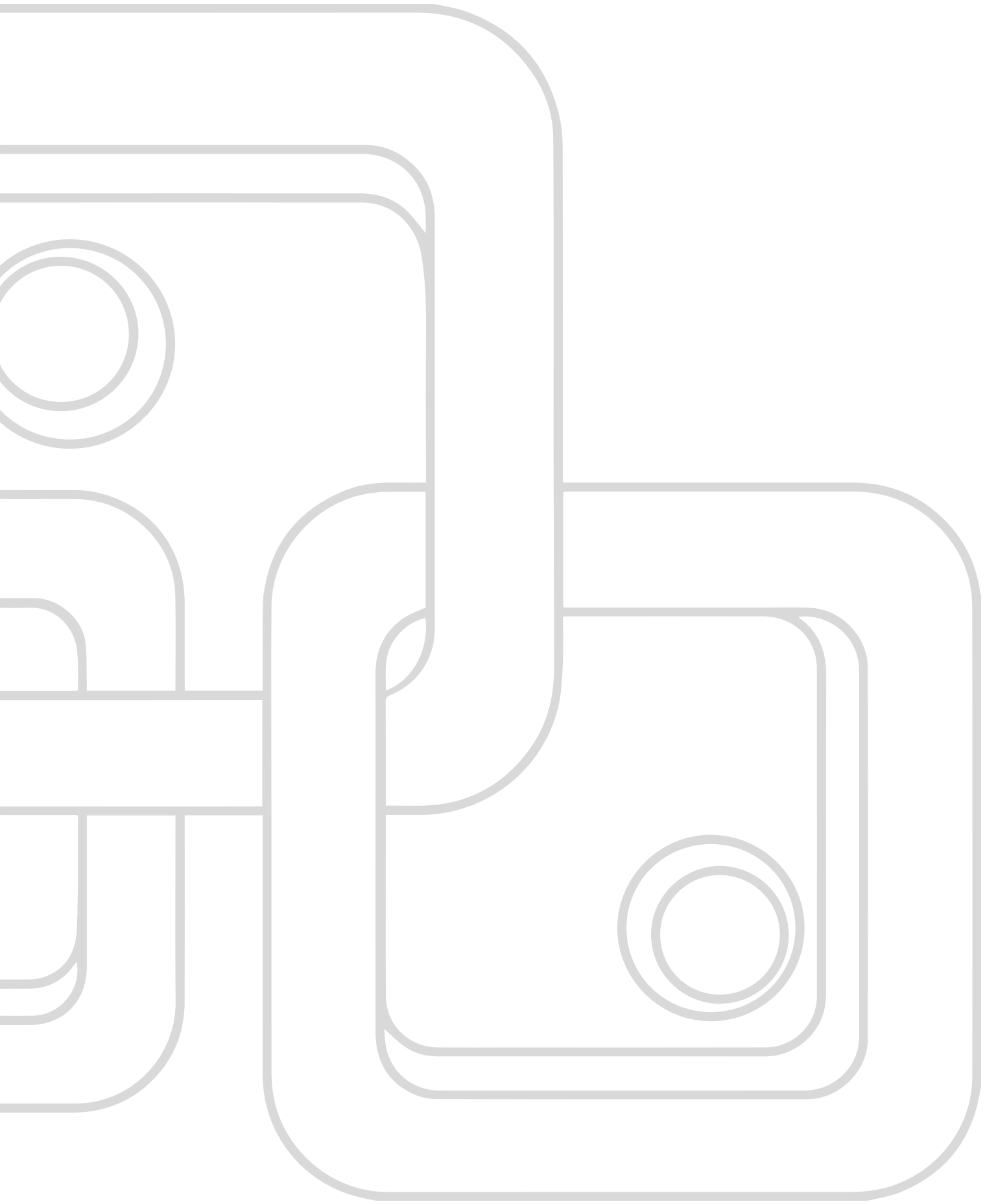


۱

نسخه : ۲,۴,۰,۹

۲

نسخه انتشار : افزایش پایداری و امنیت



تهران | سعادت آباد | میدان کاج | خ سرو غربی | شماره ۱۷

تلفن: ۰۲۱ ۷۵ ۳۷۹

فکس: ۰۲۱ ۴۲ ۶۹ ۵۲ ۲۲

وب سایت: www.shooka.ir

پست الکترونیکی: info@shooka.ir