

راهنمای استفاده از

نرم افزار Shooka Corporate Meeting

نسخه اندروید



فهرست

۱	معرفی
۲	صفحه ورود به نرم افزار
۳	تعیین رمز ورود
۴	صفحه نخست نرم افزار
۵	جستجو افراد
۶	سربرگ تنظیمات اتاق کاربر
۷	برقراری تماس
۸	سربرگ لیست مخاطبین
۹	قابلیت های موجود در حین ویدئو کنفرانس
۱۰	راهنمای بخش تنظیمات کنفرانس سربرگ تنظیمات
۱۱	راهنمای بخش تنظیمات عمومی سربرگ تنظیمات
۱۲	راهنمای بخش تنظیمات شبکه سربرگ تنظیمات
۱۳	راهنمای بخش وب پروکسی سربرگ تنظیمات
۱۴	راهنمای بخش تنظیمات دوربین جلو سربرگ تنظیمات
۱۵	راهنمای بخش تنظیمات دوربین عقب سربرگ تنظیمات
۱۶	راهنمای بخش تنظیمات کاربر سربرگ تنظیمات
۱۷	راهنمای بخش تنظیمات درباره ما سربرگ تنظیمات
۱۸	راهنمای بخش تنظیمات درباره ما سربرگ تنظیمات
۱۹	راهنمای بخش تنظیمات درباره ما سربرگ تنظیمات

واژه های عمومی

Shooka Corporate Meeting (نسخه اندروید)

راهنمای استفاده از نرم افزار

توضیحات

این نماد نشان دهنده کاربران و وضعیت آنها می باشد؛ که وضعیت کاربر با نشان های مختلف به شرح ذیل از هم متمایز می شود:

اصطلاحات

چراغ خاکستری در کنار کاربر؛ کاربر آفلاین.



چراغ سبز در کنار کاربر؛ کاربر آنلاین.



چراغ خاکستری ستاره دار در کنار کاربر؛ مدیر آفلاین.



چراغ سبز ستاره دار در کنار کاربر؛ مدیر آنلاین.



توضیحات

نام و تصویر کاربری شما (پس از ورود به نرم افزار) در این قسمت درج می شود

اصطلاحات



پروفایل

برای استفاده از سرویس تماس ویدئویی داخلی از این قسمت استفاده می شود.

در این بخش می توانید یک تماس ویدئویی با اعضا گروه خود در سازمان بقرار 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 بگذارد و حتی جلسات را ضبط کنید. همه اینها بدون زمان بندی، با تفکیک و دسترسی گروه ها و دیپارتمان 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



تماس ویدئویی داخلی

در سرویس جلسات ابری، برگزاری جلسات سازمان ها با توجه به برنامه های زمان بندی شده می مشخص که توسط مدیر پرتابل آن سازمان تدوین شده است، میسر می گردد. شایان ذکر است در این نوع سرویس کاربران قابلیت برقاری ارتباط به صورت نقطه به نقطه و یا تشکیل اتاق را نداشته و صرفا در جلساتی که توسط مدیر پرتابل ساخته شده و به آن دعوت شده اند، می توانند شرکت نمایند.



جلسات ابری

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 درخواستها را با دسترسی آسان برای انبوی مشتریان سازمان یا کسب و کار شما فراهم کرده است.
در این روش تماس، افراد می توانند به ترتیب زمان مراجعته و قرارگیری در صفحه انتظار، بهنوبت 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 شمارا فراهم می کند.



مراکز تماس ویدئویی

این نماد نشان دهنده جلسه مجازی بوده که همواره نام جلسه در کنار آن لحاظ می شود



عنوان جلسه

اصطلاحات	توضیحات	اصطلاحات
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 مؤثرخواهد بود، با کلیک بر روی این نماد درخواست خود را به مدیر جلسه اعلام می‌نماید.	اجازه نمایش تصویر کاربر در صفحه نمایش با استفاده از این نماد صورت می‌پذیرد	 وب کم
بعلاوه با توجه به نمایش تعداد افراد در صفحه 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 همه‌مه و شلوغی جلسات، از ابتدای امر به جز صدای مدیر جلسه سایر میکروفون‌ها قطع بوده و تنها مدیر می‌تواند اجازه صحبت را به حاضرین بدهد)	هرگاه کاربری در جلسات اقدام به کسب اجازه برای صحبت نماید، این نماد به رنگ نارنجی درآمده تا مدیر از تمایل ایشان برای مشارکت در جلسه مطلع شده و در صورت لزوم به ایشان اجازه صحبت بدهد.	 هشدار 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، نمایش دهنده میزان ظرفیت کامل اتاق (فارغ از تعداد افراد حاضر در اتاق) می‌باشد.	در حالت عادی این نماد به رنگ خاکستری بوده که بیانگر عدم تمایل کاربر به صحبت در جلسه است.	 هشدار درخواست صحبت
 ورود به اتاق	در سرویس جلسات ابری، برگزاری جلسات سازمان‌ها با توجه به برنامه‌های زمان بندی شده‌ی مشخص که توسط مدیر پرتال آن سازمان تدوین شده است، میسر می‌گردد. 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 شده‌اند، می‌توانند شرکت نمایند.	 میکروفون کاربر
از طریق این بخش می‌توان صدای میکروفون کاربر را برای تمام جلسه بازنمود و یا آن را قطع کرد.	تنظیمات مربوط به نرم‌افزار شوکا دسکتاپ را می‌توانید از طریق این بخش به انجام برسانید	 میکروفون کاربر
شما برای ارتباط ویدئویی و استفاده از نرم‌افزار شوکا دسکتاپ علاوه بر این نرم‌افزار احتیاج به اتصال به شبکه اینترنت را دارید. 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.	 تنظیمات
کیفیت شبکه		

اصطلاحات	توضیحات	اصطلاحات	توضیحات	اصطلاحات	توضیحات
	با ورود به منوی هر کاربر می‌توانید سطح اختیارات و دسترسی خاصی برای ایشان تعريف کنید. از جمله می‌توانید با کلیک بر روی این نماد اتفاقی با ظرفیت عددی درج شده در کنار آن را به کاربر اختصاص دهید.		در نظر داشته باشید در سرویس جلسات ابری، اتفاق‌ها خصوصی هستند؛ یعنی هر اتفاق یک مدیر اتفاق دارد؛ بنابراین بدون حضور او امکان ورود به اتفاق وجود ندارد. به همین دلیل است که به کاربران اتفاق اختصاص داده می‌شود. نکته: مدیر اتفاق می‌تواند در اتفاق حاضر شده و پس از ورود مدعوین اتفاق را ترک نماید اما جلسه برقرار بماند.		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.
	همان‌طور که پیشتر گفته شد، در ابتدای تهیه سرویس بنا به درخواست دریافت‌کننده سرویس از شوکا، تعدادی اتفاق برای برگزاری جلسات مجازی به ایشان اختصاص داده می‌شود. نوع اتفاق‌ها (با توجه به ظرفیت آن‌ها: ۵ صندلی و ...)، تعداد موجود و باقیمانده برای مدیر قابل‌رؤیت بوده تا بتواند این اتفاق‌ها را به افراد خاص اختصاص دهد.		اختصاص اتفاق		تماس ویدئویی
	همان‌طور که پیشتر گفته شد، در ابتدای تهیه سرویس بنا به درخواست دریافت‌کننده سرویس از شوکا، تعدادی اتفاق برای برگزاری جلسات مجازی به ایشان اختصاص داده می‌شود. نوع اتفاق‌ها (با توجه به ظرفیت آن‌ها: ۵ صندلی و ...)، تعداد موجود و باقیمانده برای مدیر قابل‌رؤیت بوده تا بتواند این اتفاق‌ها را به افراد خاص اختصاص دهد.		پس گرفتن اتفاق		اتفاق‌های موجود
	جهت بازگشت به مرحله قبلی می‌توانید از این قسمت استفاده کنید.		جستجو و افزودن کاربر با شماره تلفن همراه گروه		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.		افزودن به گروه		مدیر گروه
	با کلیک بر روی این دکمه می‌توانید کاربری را به مجموعه مخاطبان یا گروه خود بی‌افزایید.		برای جستجوی مخاطب خود از میان لیست افراد موجود می‌توانید از این بخش استفاده کنید.		افزودن کاربر
	در شرایطی که لیست شما طولانی است این بخش به سرعت عمل شما می‌افزاید		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		جستجوی کاربر
					ذخیره تغییرات

نرم افزار جلسات سازمانی شوکا



برنامه کاربردی جلسات سازمانی شوکا برای سیستم عامل آندروید ورژن ۴/۱ به بالا تعییه شده است. مشخصات سخت افزاری مورد نیاز برای استفاده از این نرم افزار به شرح زیر می باشد:

باتوجه به اینکه این نرم افزار از رابط کاربری بسیار ساده ای برخوردار است، توضیحاتی که در ادامه ای این راهنمای آماده شده است، می تواند در رفع ابهامات به وجود آمده در حین استفاده از این برنامه به شما کمک کند و به شما در استفاده ای مطلوب تر از این نرم افزار یاری رساند.



ورژن ۴/۱ به بالا



پردازنده تک هسته ای ARMv7، 1Ghz
حافظه اصلی (RAM) 512MB

صفحه ورود به نرم افزار

۱. آدرس اینترنتی مختص به سازمان در شبکه ویدئوکنفرانس شوکا
۲. محل ورود نام کاربری تعریف شده شما در سیستم
۳. محل وارد نمودن رمز عبور شما



تعیین رمز ورود

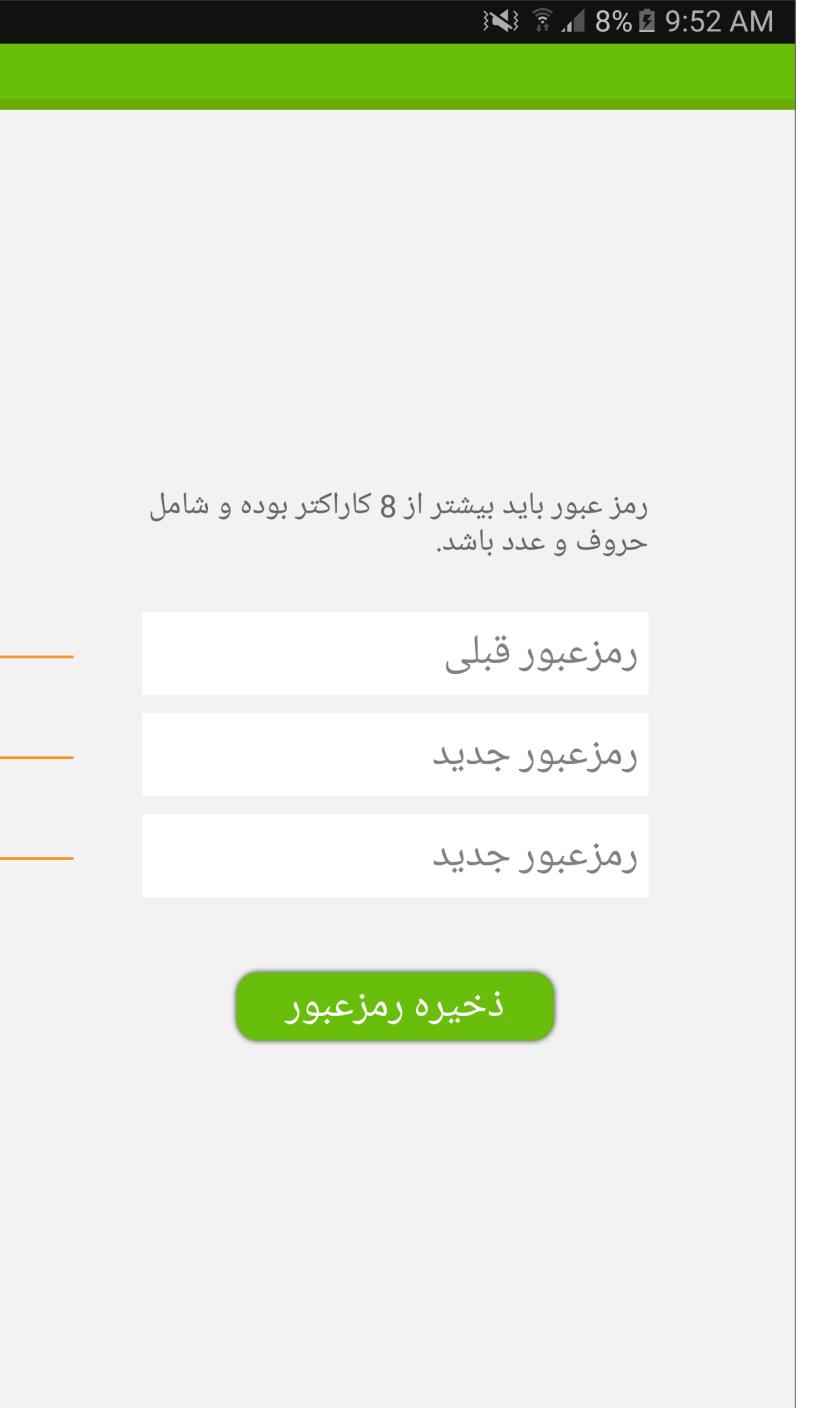
پس از اولین ورود به نرم افزار، به صورت خودکار از شما می خواهیم تا رمز جدیدی را برای ورود خود به نرم افزار تعیین نمایید.

این رمز می بایست حداقل 8 کاراکتر و ترکیبی از اعداد و حروف باشد.

۱. محل ورود رمز پیش فرض
۲. محل ورود رمز جدید
۳. ورود مجدد رمز جدید

در صورت فراموش کردن رمز عبورتان، جهت تغییر آن با واحد پشتیبانی تماس بگیرید. !

رمز عبور باید بیشتر از 8 کاراکتر بوده و شامل حروف و عدد باشد.



رمز عبور قبلی

رمز عبور جدید

رمز عبور جدید

ذخیره رمز عبور

صفحه نخست نرم افزار

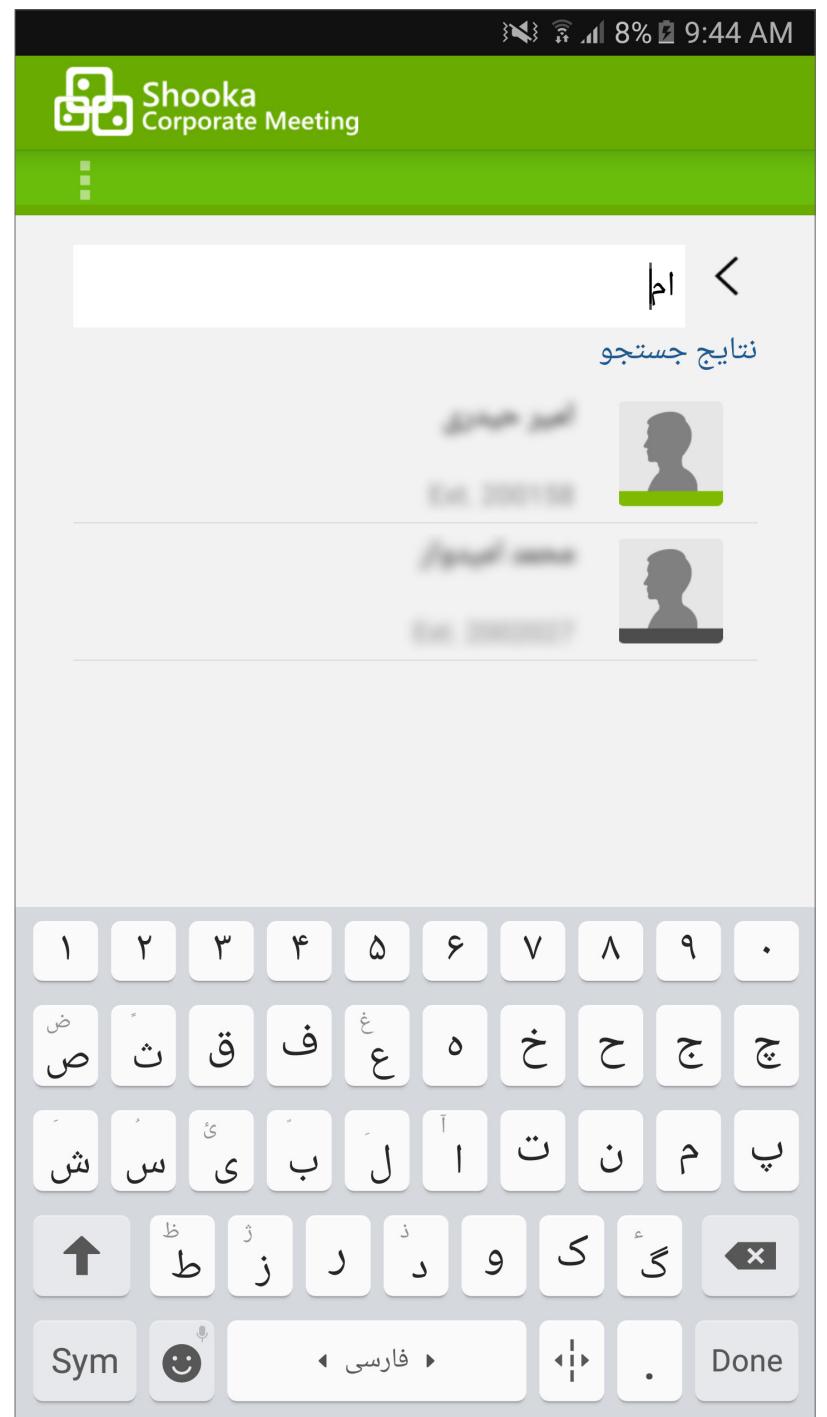
پس از ورود به نرم افزار، پنجره‌ای شامل لیست اتاق‌ها و کاربران را مشاهده می‌نمایید.

۱. جستجوی کاربران و اتاق‌های عمومی
۲. رنگ نوار زیرین پروفایل هر کاربر نشان دهنده وضعیت وی می‌باشد.



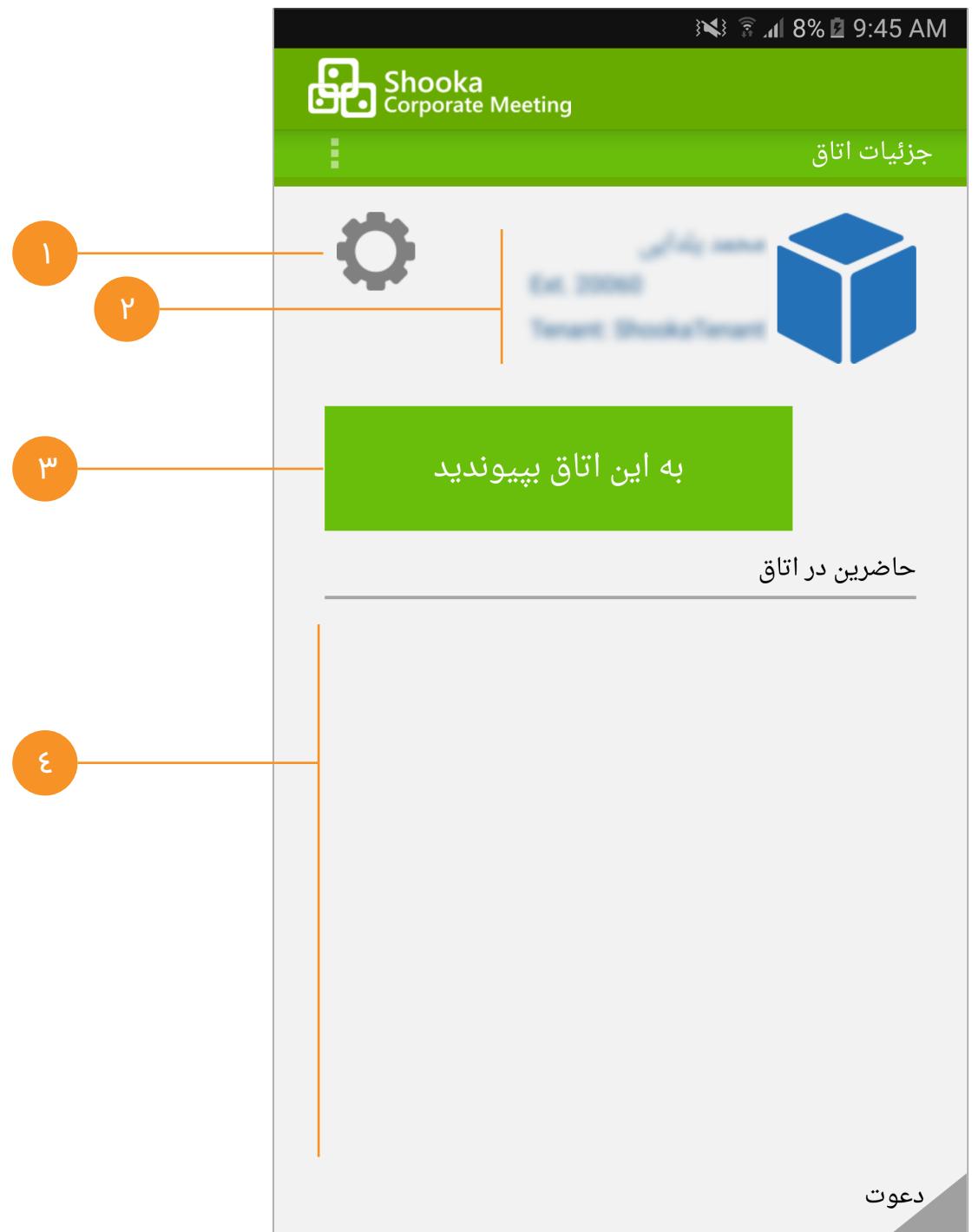
○ جستجوی افراد

امکان جستجو افراد براساس نام واقعی، نام کاربری و شماره منحصر به فرد کاربری



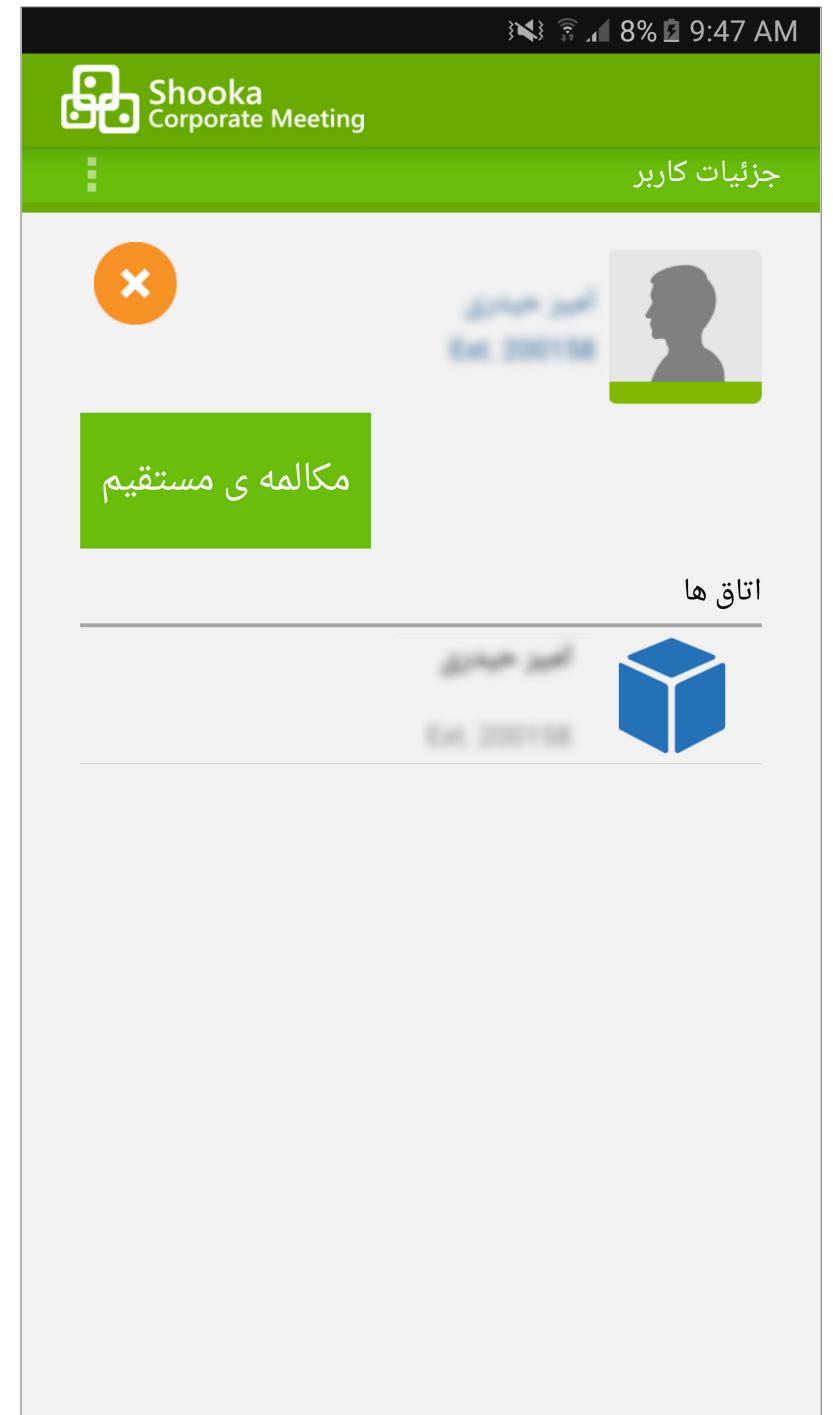
○ سربرگ تنظیمات اتاق کاربر

۱. تنظیمات
۲. نام و مشخصات کاربر
۳. ورود به اتاق
۴. لیست افراد حاضر در اتاق مجازی کاربر



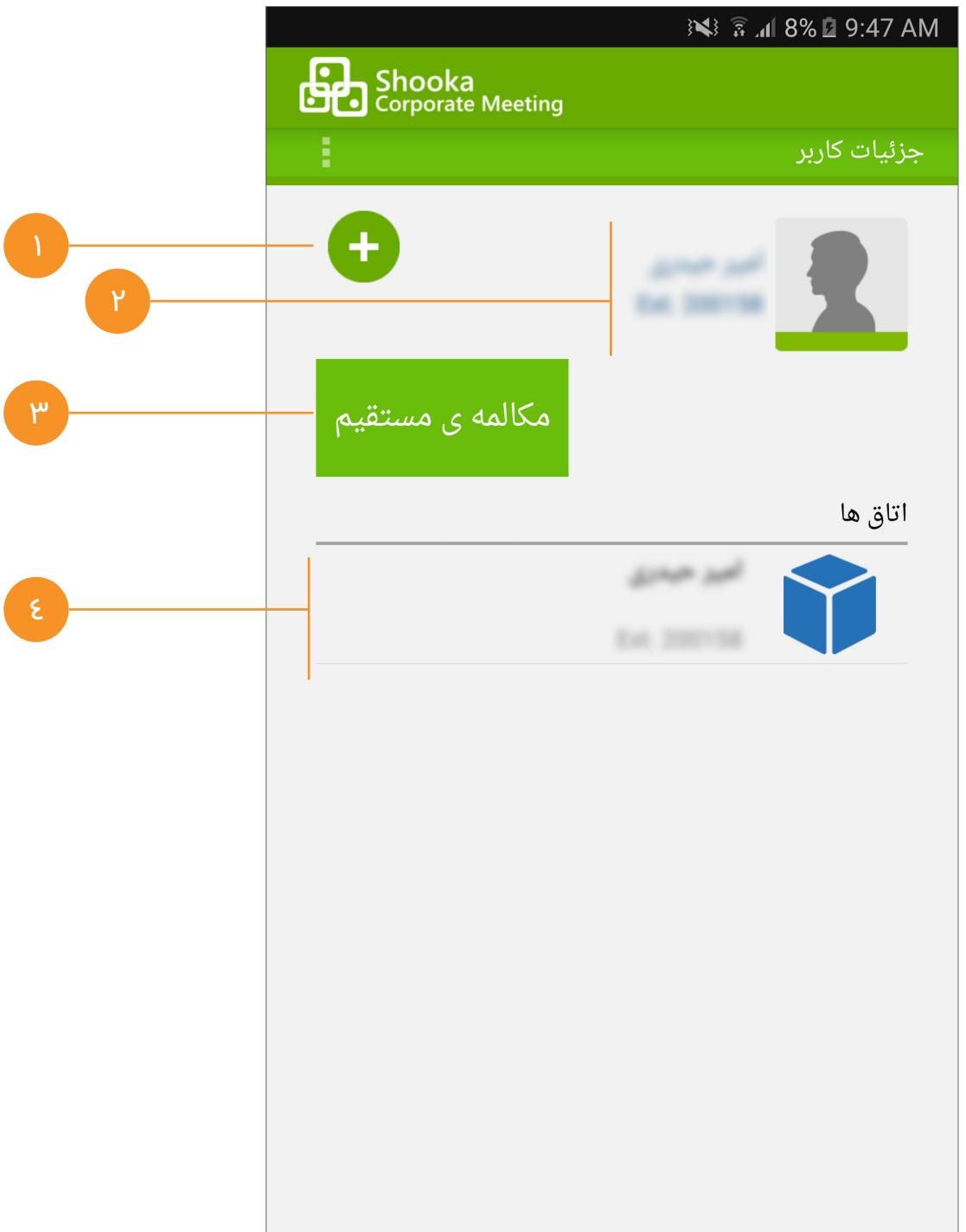
برقراری تماس

فرد مورد نظر خود را در لیست مخاطبین یا در فیلد جستجو بیابید، بر روی آن اشاره نمایید
تا صفحه جزئیات کاربر نمایان شود سپس بر روی گزینه (تماس) اشاره نمایید.



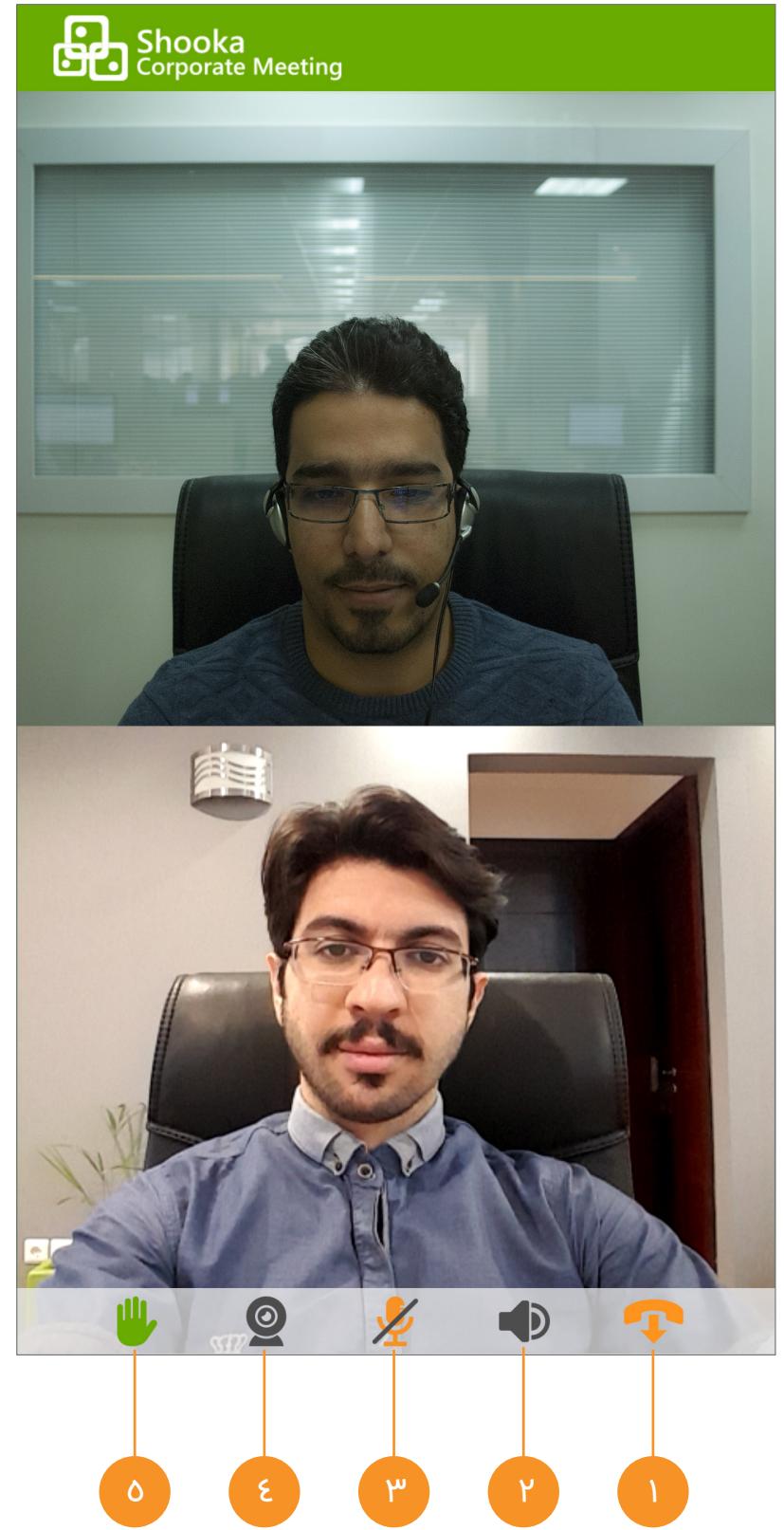
○ سربرگ لیست مخاطبین

۱. افزودن مخاطب به لیست مخاطبین
۲. نام مخاطب
۳. دکمه برقراری تماس ویدئویی
۴. لیست اتاق های مربوط به کاربر



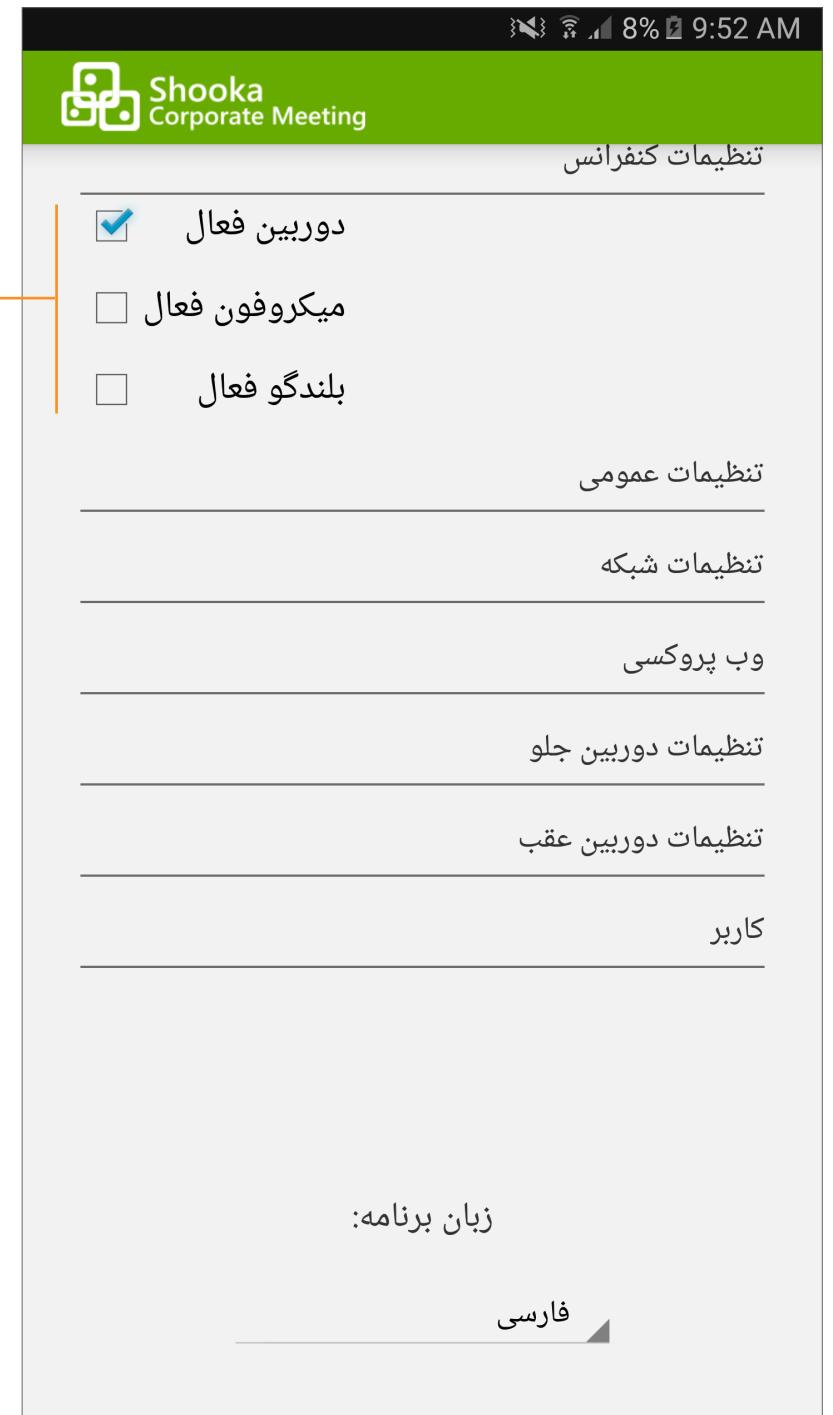
○ قابلیت های موجود در حین ویدئوکنفرانس

۱. با انتخاب این دکمه کنفرانسی که در جریان می باشد را ترک می نمایید.
۲. قطع صدا بلندگوها. چنانچه بلندگوها قطع باشند خطی بر روی این علامت قرار می گیرد.
جهت رفع قطعی صدا بر روی این آیکون اشاره کنید.
۳. قطع صدای میکروفون. چنانچه میکروفون قطع باشد خطی بر روی این علامت قرار میگیرد.
جهت رفع قطعی صدا بر روی این آیکون اشاره کنید.
۴. این آیکون برای تعویض بین دوربین جلو و عقب و یا خاموش کردن آن بکار میرود.
۵. 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 می نماید.
بعلاوه با توجه به نمایش تعداد افراد در صفحه در کنار این نماد، فرد متوجه می شود که چه تعدادی از افراد تاکنون این درخواست را برای مدیر صادر نموده و منتظر اجازه ایشان برای صحبت هستند.
(شايان ذكر است در جلسات مجازی برای جلوگيري از همهمه و شلوغی جلسات، از ابتداي امر بهجز صدای مدیر جلسه سایر میکروفونها قطع بوده و تنها مدیر می تواند اجازه صحبت را به حاضرین بدهد)



راهنمای بخش تنظیمات کنفرانس: سربرگ تنظیمات

۱. تنظیمات عمومی شامل فعال سازی دوربین فعال، فعال سازی میکروفون فعال، فعال سازی بلندگو فعال



○ راهنمای بخش تنظیمات عمومی: سربرگ تنظیمات

۱. جلوگیری از بسته شدن نرم افزار در صورت استفاده از سایر نرم افزارها
۲. حذف بازگشت صدا



○ راهنمای بخش تنظیمات شبکه: سربرگ تنظیمات

۱. اگر می خواهید تصویرتان از مسیر رمزگاری عبور کند، این گزینه را فعال کنید.



زبان برنامه:

فارسی

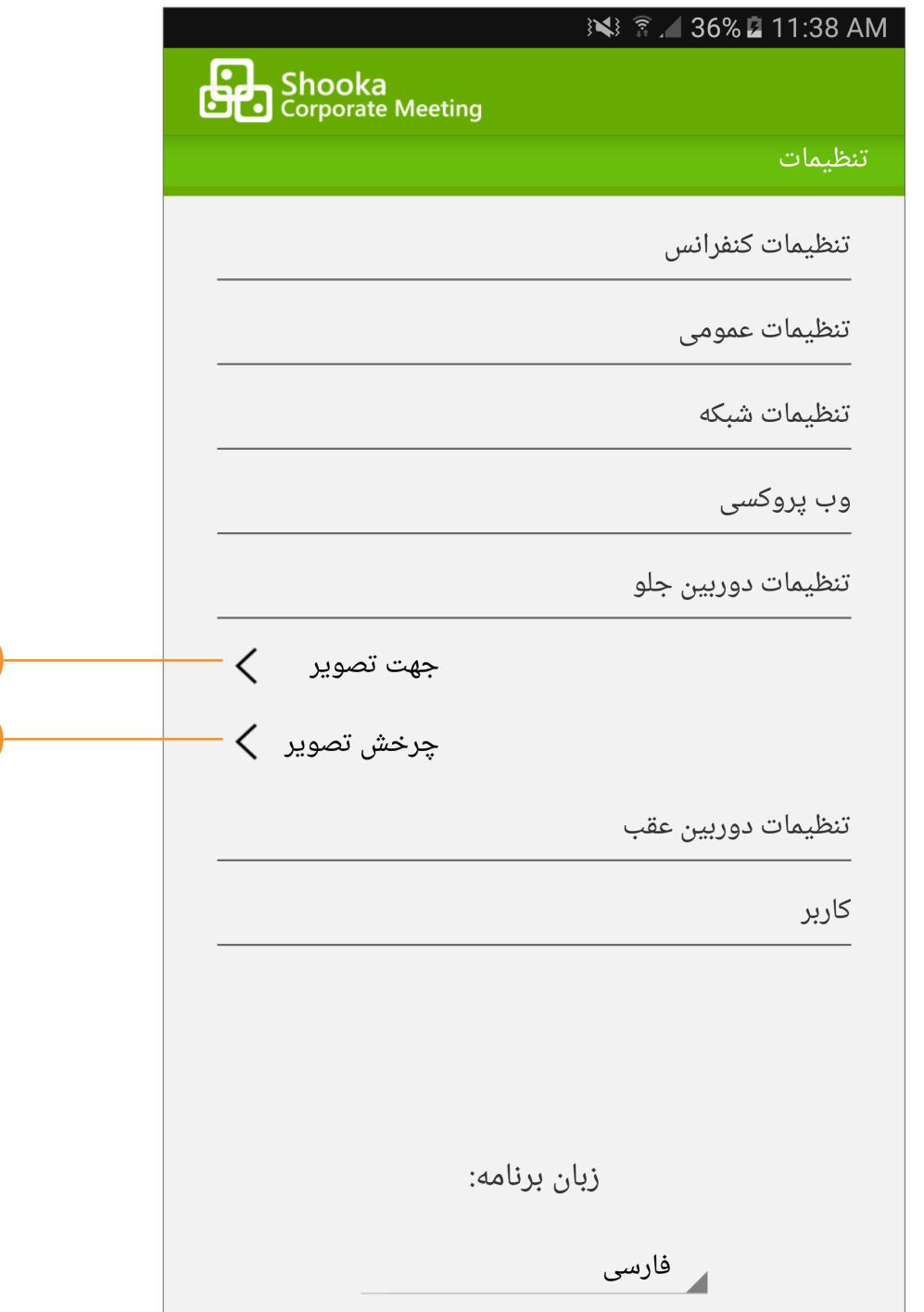
○ راهنمای بخش وب پروکسی: سربرگ تنظیمات

۱. تنظیم دستی پروکسی (مشخصات مسیر رمزنگاری در اختیارتان را در صورت لزوم می توانید در این قسمت وارد کنید)



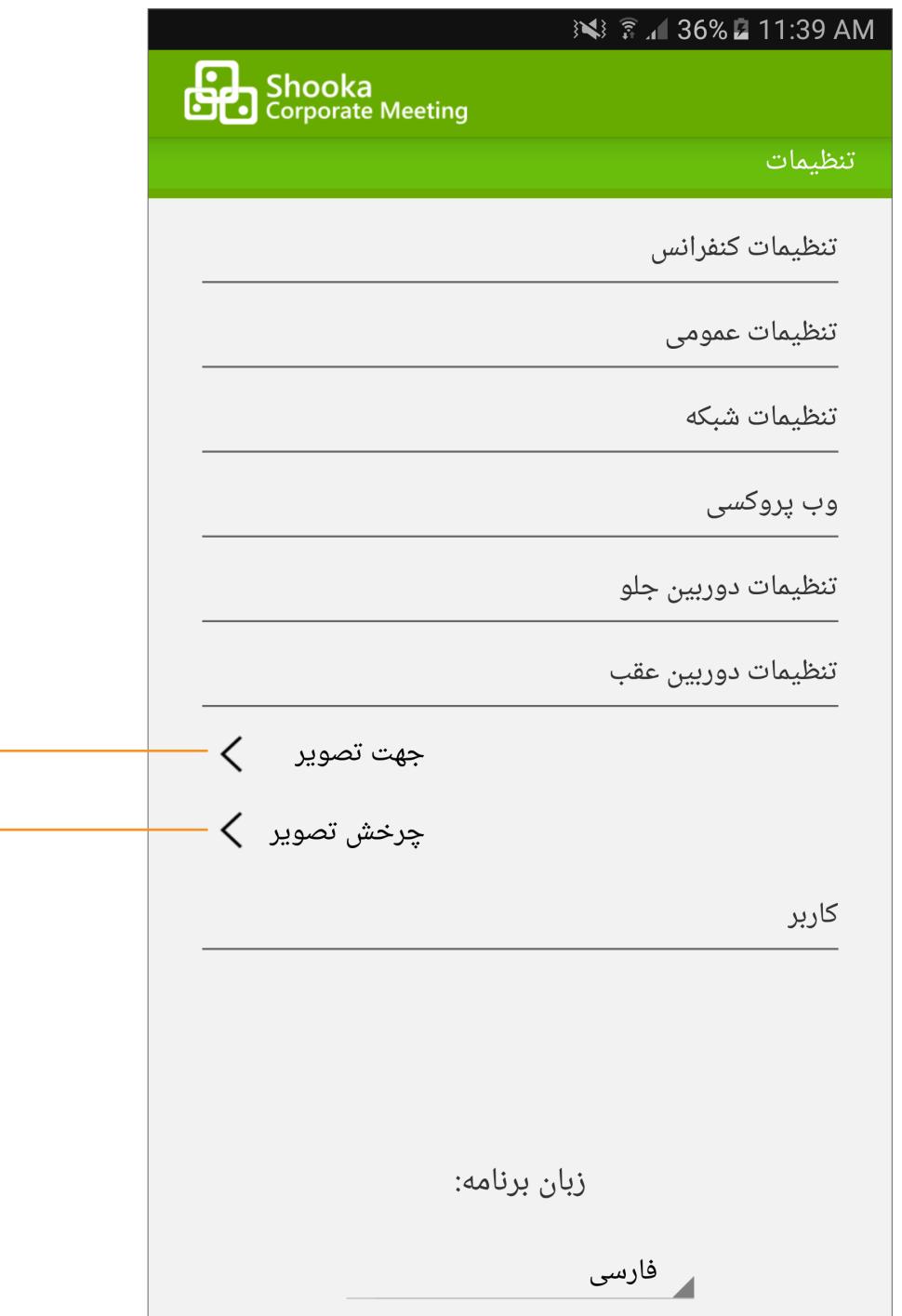
راهنمای بخش تنظیمات دوربین جلو: سربرگ تنظیمات

۱. تعیین جهت دوربین جلو از این مکان قابل دسترسی است.
۲. تعیین چرخش تصویر دوربین جلو از این مکان قابل دسترسی است.



○ راهنمای بخش تنظیمات دوربین عقب: سربرگ تنظیمات

۱. تعیین جهت دوربین عقب از این مکان قابل دسترسی است.
۲. تعیین چرخش تصویر دوربین عقب از این مکان قابل دسترسی است.



○ راهنمای بخش کاربر: سربرگ تنظیمات

۱. جهت تغییر رمز عبور خود از این بخش استفاده کنید



راهنمای بخش درباره ما: سربرگ تنظیمات

۱. شماره‌ی نسخه فعلی نرم افزار
۲. تاریخ انتشار این نسخه
۳. جهت گزارش خطأ بر روی این دکمه کلیک نمایید





شبکه ویدئوکنفرانس ایران

تهران | سعادت آباد | میدان کاج | خسروگردی | شماره ۱۷۵

تلفن: ۰۲۱) ۳۷۹ ۷۵ ۰

فکس: ۰۲۱) ۴۲ ۶۹ ۵۲ ۲

وب سایت: www.shooka.ir
پست الکترونیکی: info@shooka.ir