日常生活通讯

MeetVea

发消息，打电话，
随时相聚。

联系人、聊天与在线会议，
尽在一处。



与同事、客户和亲友保持联系。
支持网页、Windows 和 Android。

SoftVea, s.r.o.

www.meetvea.com · info@softvea.com · +421 940 404 737

为什么选择 MeetVea

有时一条消息就足够了。下次你必须打电话。

您可以在聊天中回答一个简短的问题。您在对话中解释了一个更复杂的问题，并邀请整个团队讨论一个共同的话题。

MeetVea 为您的联系人提供这些选项。您不必每次都从新目录开始或在另一个应用程序中搜索人员。您根据需要解决的问题选择对话方法。

留言和直接拨打电话

您向同事发送问题、附上文件或致电他。音频适合快速解释，视频则增添更多个人风格。

预定会议

您设定日期、邀请参与者并准备房间。会议期间，图像、声音、联席、私聊触手可及。

从一个问题到一笔交易

客户发送问题照片。您在聊天中完成问题，然后进行简短的通话。如果需要其他同事参与，您可以准备一个具有特定时间和参与者的会议。每一步在 MeetVea 中都有其位置。

使用您手头的设备

您可以在办公桌上通过 Web 浏览器或 Windows 应用程序工作。除此之外，还有一个 Android 应用程序可用。您在设备上使用同一帐户登录。

> 适合谁?
> 对于较小的团队，与客户沟通、咨询和定期对话。重要的是人们可以找到彼此、联系并继续讨论话题。

联系方式和可用性

了解您正在向谁发送消息以及何时联系。

目录是日常交流的开始。您可以找到一个人，查看他们是否有空，然后选择一条消息或拨打电话。



您通过电子邮件添加新联系人

您输入您想要与之通信的人的地址。如果 MeetVea 尚未使用，它将收到邀请。联系时，您可以添加您的姓名和公司，以便更好地导航目录。

可用性将有助于选择合适的方法

在线、离开、离线和请勿打扰可以简单地指示联系人的活动。当同事不想被打扰时，可以留言。您还可以手动设置自己的请勿打扰状态。

您分别邀请和阻止了联系人

在列表中，您可以区分活动联系人、发送的邀请和阻止的项目。您可以根据需要删除、阻止或取消阻止联系人。随着目录的增长，搜索将会有所帮助。

> 实际情况
> 您需要添加供应商提供的一项信息。您可以通过姓名找到他，查看他是否有空，并决定是否给他打电话或在聊天中发送问题。

直接聊天和群组聊天

对话将只与它所关注的人进行。

您可以与一个人打开实时聊天。您可以为共同主题创建一个组并添加必要的联系人。

您不必在聊天中等待每个人都准备好讲话。当你解决问题时，你就写下问题。然后，回复、链接或文件将保留在相关对话中。

实时聊天

它适合与同事达成协议、向客户提问以及私人对话。在通话过程中，您还可以发起音频或视频通话。

集团

几个人可以专注于一个主题。创始人可以编辑群组名称、添加成员并管理其组成。

答案有它的背景

您可以通过预览原始内容来回复或回复消息。当小组中同时出现多个问题时，更容易理解答案属于哪个问题。

您可以更正您自己的消息

您可以编辑自己的报告。它在出现拼写错误、术语更改或链接不完整的情况下非常有用。已编辑的消息会在对话中标记。

也是您自己笔记的地方

MeetVea 还提供个人笔记。您可以将文本或附件保存在那里供您自己使用，稍后再回来查看。

> 当话题扩大时
> 您将同意小组中的材料。如果写作已经不够了，你可以召开一次会议，一起讨论未解决的问题。

文件、语音消息和投票

并非所有事情都最好以书面形式解释。

照片将显示情况，语音消息将添加详细信息，调查将帮助您从选项中进行选择。



在对话中分享相关文件

您可以将文件、照片或视频添加到聊天中。根据设备的不同，您还可以使用相机或摄像头。因此，该附件将在对方需要的对话期间保留。

用你自己的话记录解释

当文字太长时，发送语音消息。接收者将在进入主题时播放它。例如，它适合对过程进行简短说明或添加现场细节。

通过调查同意

您输入问题和答案选项。参与者投票，您可以在聊天中看到结果。您还可以在对话信息中找到民意调查、媒体和文件的单独报告。

> 团队的一个例子
> 您需要选择联席会议的日期。您可以创建一个民意调查，看看哪个选项获得最多票数，而不是一系列"星期二适合我"的答案。

直接音频和视频通话

当你需要马上说出来的时候。

您可以通过联系人或聊天与特定人员发起呼叫。您无需为此准备单独的房间。



选择音频或视频通话

音频对于简短的咨询很实用。当个人联系很重要时，视频会有所帮助。在通话过程中，您可以控制麦克风和摄像头，并且可以调整正在使用的设备。

聊天仍然很方便

当您需要口述更长的消息或发送订单号时，您可能更愿意在通话期间将其插入聊天中。这样，另一方就已准备好复制数据。

您将返回未接来电

通话记录将帮助您找出谁试图给您打电话。您可以从概览中回调。在 Android 上，您还可以选择在支持的视频通话期间在前置摄像头和后置摄像头之间切换。

> ### 简短的对话可以节省冗长的通信
> 当对一个问题的解释堆积如山时，你们会互相打电话并把它放在一起。然后您可以在聊天中填写基本数据。

安排会议

每个人都知道你们什么时候见面。

您指定会议的名称、日期、预期长度和参与者。受邀者可以确认或拒绝参加。



你准备一个具体的日期

在会议模块中，您输入开始日期和时间以及预期持续时间。您添加参与者并发送邀请。然后，您将在通用概述中看到即将举行的会议。

答案将有助于您的准备

组织者可以查看谁已确认、拒绝或尚未回复邀请。他会更容易了解他是否可以依靠所有必要的人员。

您还可以决定进入方式

参与者可以直接进入或留在等候室直到主持人允许他们进入。当您取消会议时，系统会向受邀者发送电子邮件通知。

> ### 一个对每个人都有帮助的名字
> 例如，“合同转让协议”将告诉参与者比通用的“咨询”更多的信息。完成最后期限并选择对决定有话要说的人。

等候室和节制

会议有一个人主持。

主持人监视传入的参与者并帮助保持对话清晰。



房间准备好后才让人们进来

如果等候室已开启，参与者首先等待入场。主人看到谁来了并决定让他们进来。您将在咨询、工作会议和逐渐联系客人时使用它。

可根据情况控制麦克风

主持人可以使用参与者的麦克风，包括静音。当噪音打扰他人或一个人只需要说话时，这会有所帮助。参与者手边有自己的麦克风和摄像头来控制房间。

离开和结束会议之间有区别

参与者可以离开房间。主持人可以选择结束整个会议。因此，讨论有明确的开始、引导和结论。

> ### 在大型会议上
> 一开始，你们就同意由谁来主持讨论以及如何补充问题。等候室、麦克风和公共聊天将支持商定的路线。

室内协作

共享文档并进行讨论。

在会议期间，除了视频和音频之外，您还可以在支持的浏览器中共享消息、附件和屏幕共享。

共享聊天

将链接、问题或文件发送到房间。参与者可以在对话的同时查看它，并在以后回顾自己的历史记录。

私信

您选择一个特定的参与者并写信给他们。例如，它适合在联席会议期间达成简短的组织协议。

屏幕共享共同讲解

在网络室中，您可以选择要显示的屏幕、窗口或选项卡，具体取决于浏览器的支持。这样，其他人就可以看到您正在谈论的支持信息。您可以结束共享并返回相机。

您可以放大重要图像

对于参与者的视频，您可以选择查看选项，包括缩放。当一个人在解释时，您可以关注他们的形象或共享内容。

直接在对话中共享附件

您将必要的文件添加到主题中。还会针对参与者的本地历史记录处理会议室消息和附件。对于重要文件，商定会议结束后由谁保管。

> 例如，提交作业时
> 在屏幕上显示结果，在群聊中共享相关文件并与同事讨论问题。在私人消息中处理组织详细信息。

会议历史

稍后返回会议材料。

MeetVea 允许您将房间历史记录保存到您自己的文件中，并在应用程序中再次打开它。



导出将使聊天内容保持可用

历史记录可以包括会议信息、消息和可用附件。导出是根据参与者设备上的内容创建的。因此，您不必依赖整个房间的通用服务器存档。

您在 MeetVea 中打开文件

导出具有自己的 MeetVea 历史记录格式，扩展名为 .meetvea。导入时，应用程序将加载它并显示保存的内容。通过这种方式，您可以保存订单或工作案例的文档。

文本历史不是视频记录

导出有助于保留消息和文件。它不会自动录制整个音频或视频通话。会议结束后，值得检查一下您是否保存了所需的内容。

> ### 听从主人的建议后，他应该得到什么
> 同意由谁保存重要附件并记录您同意的任务。导出的历史记录为您提供了一个记录，供您在工作继续时返回。

网络、Windows 和 Android

在办公桌上和办公室外。

您可以在 Web 应用程序、Windows 应用程序和 Android 手机上使用一个帐户。



专注工作的电脑

您在浏览器中打开该网站。还有一个带有 Windows 安装程序的单独应用程序。您可以在大屏幕上轻松组织联系人、聊天和会议。

当您不在办公桌前时拨打电话

Android 应用程序提供联系人、聊天、直接呼叫和进入房间的功能。根据手机的权限，通知甚至可以在打开的应用程序屏幕之外帮助捕获新消息或来电。

通知已链接到您的帐户

未读消息计数和已处理事件状态在设备之间同步。读取消息也会更新其他客户端中的状态。本地历史记录还取决于每个设备上可用的内容。

> ### 根据情况选择
> 您可以在计算机上阅读较长的材料。您还可以通过电话处理简短的问题或电话。安装时，您可以在 MeetVea 网站上找到当前版本。

个人设置和语言

让该应用程序适合您的工作。

从配置文件到铃声到麦克风：您可以根据自己的喜好设置常用选项。

外貌和语言

您可以选择浅色或深色模式、界面语言并添加个人资料照片。这使联系人更容易认出您。

声音和图像

您选择摄像头和麦克风，测试声音，并根据可用选项设置灵敏度、回声抑制或噪声。

六种界面语言

MeetVea 提供斯洛伐克语、捷克语、英语、德语、俄语和中文。每个人都可以选择自己更舒适的工作环境。

通话时图像模糊

玻璃/模糊效果可让您柔化视频图像的细节。您可以根据情况选择模糊程度。这使您可以调整在家或工作时聊天时图像显示的细节程度。

根据服务可用性可选翻译

语音翻译和字幕是可选的，可用性取决于服务激活。使用时，听者可以选择语言和听法：原文、翻译或它们的组合。我们将检查是否可供您使用；翻译并不是每次对话都会自动进行的。

> ### 在第一次重要会议之前
> 尝试相机、麦克风和声音。如果您想使用翻译，我们也将同意在特定条件下验证可用的语言组合和质量。

聊天记录和隐私

还要决定对话中保留哪些内容。

随着定期通信的进行，消息和文件会不断增加。 MeetVea 提供保留设置和删除它们的选项。

您可以在设置中选择历史时期

您可以选择保留消息的时间段。然后根据适当的设置处理较旧的内容。对于工作文档，请选择与您需要返回这些文档的时间相对应的期间。

一种可能性	你对此有什么区别？
在此设备上擦除	删除本地内容不会对其他设备产生同样的影响。
删除所有人的对话	如果对话允许，也可以与其他参与者进行单独的选择。
删除自己的消息	根据聊天选项干预特定消息。
出口室	将可用历史记录保存到您自己的文件中以供进一步使用。

帐号和聊天记录不是一回事

服务器处理服务的帐户、联系人、调度和操作。内容根据通信类型和启用的功能进行处理。房间历史记录依赖于本地可用的消息和附件；您自己保存保存的导出。

删除时您有明确的选择

该应用程序会区分仅针对您的删除和更广泛的删除（如果该选项可用）。在确认之前，您可以查看您选择的干预程度。

> ### 您想要保留更长时间的文档
> 保存重要文件或导出到您的工作存储。无论选择的聊天历史记录时间段如何，您都可以随时使用它。

广告活动

向 MeetVea 用户介绍您的业务。

网络设置还包括根据您自己的预算准备广告活动以及展示次数概览。

如果您想在 MeetVea 中展示您的公司，您需要填写公司数据、网站和简短的广告文字。预览将向您展示广告活动提交审批之前广告的外观。

活动步骤	您可以使用它做什么
准备工作	活动标题、业务内容和广告预览。
预算	预付费金额、每千次展示费用和估计展示次数。
批准	请求状态和后续付款说明。
进展	展示次数、支出金额和剩余预算。

从提案到积极活动

提交活动以供批准。批准后，将显示付款详细信息，进一步的进度取决于其状态和付款。在概述中，您还可以区分暂停、终止或拒绝的营销活动。

您监控特定活动的结果

您可以查看已发生的展示次数以及剩余的预算。该广告显示为应用内横幅。您可以在网络选项中进行准备和管理。

> 首先，我们同意一个目标
> 我们将讨论您想要展示的内容、您希望广告包含的文字以及您想要为此花费的预算。您可以在准备活动时找到当前的条件和价格。

如何开始

只需几个步骤即可开始您的第一次对话。

从一个联系人开始。尝试发消息和简短通话，然后一起安排第一次会议。

步骤	你会做什么？
1. 账户	您填写您的姓名和电子邮件，设置密码并使用代码确认您的帐户。
2. 简介	您查看个人资料，添加照片并选择适合您的语言。
3. 联系方式	您可以通过同事或合作伙伴的电子邮件地址添加他们。
4. 讨论	您发送消息、附件，然后尝试进行音频或视频通话。
5. 会议	您选择日期、参与者和进入房间的方式。
6. 文件	会议结束后，您可以保存重要的附件和必要的历史记录。

对于小团队来说

创建一个小组来一起工作。就聊天中讨论的主题以及何时互相打电话达成一致。对于定期会议，请准备与特定参与者的会议。

供客户咨询

添加联系人，发送相关文件并商定交谈时间。当更多人加入时，等候室和主持人可以帮助会议顺利进行。

用于多个设备

在计算机和手机上使用相同的帐户。设置麦克风、摄像头和通知的必要权限。当前的安装程序可以在 MeetVea 网站上找到。

> 我们很乐意向您展示整个过程
> 在一个简短的演示中，我们将根据您想要如何使用 MeetVea 来完成邀请联系人、聊天、呼叫和安排会议的过程。

让我们联系吧

让我们首先谈谈您的团队。

您今天如何与同事或客户沟通？什么会让您的一天更轻松？



您想在工作中使用 MeetVea 吗？

我们将向您展示联系人、聊天、直接通话和会议管理。我们还将介绍对您的使用模式很重要的设备和设置。

你有具体情况吗？

定期会议、与客户协商或较小团队的沟通。我们将选择您的示例并将其从邀请到提交。

SoftVea, s.r.o.

info@softvea.com

+421 940 404 737

www.meetvea.com · www.softvea.com

写。称呼。见面吧。