KOMUNIKACE PRO KAŽDODENNÍ ŽIVOT

MeetVea

Napište. Zavolejte.
Setkejte se.

Kontakty, chat a online schůzky
na jednom místě.



S kolegy, zákazníky i blízkými.
Na webu, ve Windows i na Androidu.

SoftVea, s.r.o.

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

PROČ MeetVea

Někdy stačí zpráva. Jindy je třeba zavolat.

Krátkou otázku vyřídíte v chatě. Složitější věc si vysvětlíte v hovoru a ke společnému tématu pozvete celý tým.

MeetVea dává tyto možnosti k vašim kontaktům. Nemusíte při každé situaci začínat novým adresářem nebo hledat člověka v jiné aplikaci. Vyberete si způsob rozhovoru podle toho, co zrovna potřebujete vyřešit.

Zpráva a přímý hovor

Pošlete kolegovi otázku, přiložíte podklad nebo mu zavoláte. Audio se hodí pro rychlé vysvětlení, video přidá osobnější kontakt.

Plánované setkání

Určíte termín, pozvete účastníky a připravíte místnost. Během setkání máte po ruce obraz, zvuk, společný i soukromý chat.

Od jedné otázky k dohodě

Zákazník pošle fotografii problému. V chatě doplníte otázku a pak si krátce zavoláte. Pokud je třeba zapojit dalšího kolegu, připravíte setkání s konkrétním časem a účastníky. Každý krok má v MeetVea své místo.

Používejte zařízení, které máte po ruce

U stolu můžete pracovat ve webovém prohlížeči nebo ve Windows aplikaci. Mimo něj je k dispozici aplikace pro Android. Na svých zařízeních se přihlašujete stejným účtem.

> Pro koho se hodí
> Pro menší tým, komunikaci se zákazníky, konzultace i běžné rozhovory. Důležité je, aby se lidé uměli najít, spojit a pokračovat v tématu.

KONTAKTY A DOSTUPNOST

Vědět, komu posíláte zprávy a kdy vás kontaktovat.

Adresář je začátkem každodenní komunikace. Najdete člověka, podíváte jeho dostupnost a vyberete zprávu nebo hovor.



Nový kontakt přidáte přes e-mail

Zadáte adresu člověka, se kterým chcete komunikovat. Pokud MeetVea ještě nepoužívá, obdrží pozvánku. Při kontaktu můžete doplnit jméno a firmu, abyste se v adresáři lépe orientovali.

Dostupnost pomůže zvolit vhodný způsob

Online, Pryč, Offline a Nerušit dávají jednoduchý signál o aktivitě kontaktu. Když kolega nechce být vyrušován, můžete mu nechat zprávu. Vlastní stav Nerušit si nastavíte i manuálně.

Pozvané a blokované kontakty máte odděleně

V seznamu rozlišíte aktivní kontakty, odeslaná pozvání i blokované položky. Kontakt můžete podle potřeby odstranit, zablokovat nebo odblokovat. Vyhledávání pomůže, když adresář naroste.

> Praktická situace
> Potřebujete od dodavatele doplnit jeden údaj. Najdete ho podle jména, vidíte jeho dostupnost a rozhodnete se, zda mu zavoláte nebo pošlete otázku do chatu.

PŘÍMÉ A SKUPINOVÉ CHATY

Rozhovor zůstane u lidí, kterých se týká.

S jedním člověkem si otevřete přímý chat. Pro společné téma vytvoříte skupinu a přidáte potřebné kontakty.

V chatě nemusíte čekat, až budou všichni připraveni telefonovat. Otázku napíšete tehdy, když ji řešíte. Odpověď, odkaz nebo soubor pak zůstanou při příslušné konverzaci.

Přímý chat

Hodí se na dohodu s kolegou, otázku pro zákazníka i osobní rozhovor. Při konverzaci máte po ruce i spuštění audio nebo video hovoru.

Skupina

Více lidí se může věnovat jednomu tématu. Zakladatel umí upravit název skupiny, přidávat členy a spravovat její složení.

Odpověď má svůj kontext

Na zprávu můžete reagovat nebo na ni odpovědět s náhledem původního obsahu. Když ve skupině probíhá více otázek najednou, je srozumitelnější, ke které z nich odpověď patří.

Vlastní zprávu můžete opravit

Při vlastní zprávě máte možnost úpravy. Hodí se při překlepu, změněném termínu nebo neúplném odkazu. Upravená zpráva je v konverzaci označena.

I místo pro vlastní poznámky

MeetVea nabízí také osobní Poznámky. Můžete si tam odložit text nebo přílohu pro vlastní potřebu a později se k nim vrátit.

> ### Když se téma rozroste
> Ve skupině si domluvíte podklady. Pokud psaní přestane stačit, připravíte schůzku a projdete otevřené dotazy společně.

SOUBORY, HLASOVÉ ZPRÁVY A ANKETY

Ne vše se nejlépe vysvětluje psaním.

Fotografie ukáže situaci, hlasová zpráva doplní podrobnosti a anketa pomůže vybrat z možností.



Sdílejte příslušný soubor v konverzaci

Do chatu přidáte soubor, fotografii nebo video. Dle zařízení můžete využít i fotoaparát či kameru. Příloha tak zůstane při rozhovoru, ve kterém ji druhá strana potřebuje.

Nahrajte vysvětlení vlastními slovy

Je-li text příliš zdlouhavý, pošlete hlasovou zprávu. Příjemce si ji přehraje, když se k tématu dostane. Hodí se například pro krátké vysvětlení postupu nebo doplnění detailu z terénu.

Domluvte se přes anketu

Zadáte otázku a možnosti odpovědí. Účastníci hlasují a v chatu vidíte výsledek. V informacích o konverzaci naleznete i samostatné přehledy anket, médií a souborů.

> Příklad z týmu
> Potřebujete vybrat den společné porady. Namísto série odpovědí „mně vyhovuje úterý“ připravíte anketu a podíváte se, která možnost získala nejvíce hlasů.

PŘÍMÉ AUDIO A VIDEO HOVORY

Když si to potřebujete říct hned.

Z kontaktu nebo chatu spustíte hovor s konkrétním člověkem. Samostatnou místnost kvůli tomu připravovat nemusíte.



Vyberte audio nebo video hovor

Audio je praktické pro krátkou konzultaci. Video pomůže, když je důležitý osobní kontakt. Během hovoru si ovládáte mikrofon i kameru a můžete si upravit používaná zařízení.

Chat zůstává po ruce

Když potřebujete nadiktovat delší odkaz nebo poslat číslo objednávky, můžete jej raději vložit do chatu při hovoru. Druhá strana tak má údaj připraven ke zkopírování.

Ke zmeškanému hovoru se vrátíte

Historie hovorů pomůže zjistit, kdo se vám pokoušel dovolat. Z přehledu můžete zavolat zpět. Na Androidu máte během podporovaného video hovoru i možnost přepínat přední a zadní kameru.

> ### Krátký rozhovor umí ušetřit dlouhé dopisování
> Když se při jedné otázce hromadí vysvětlení, zavoláte si a uzavřete ji společně. Podstatný údaj můžete poté doplnit do chatu.

PLÁNOVÁNÍ ZTŘETNUTÍ

Všichni vědí, kdy se máte setkat.

Setkání určíte název, termín, předpokládanou délku a účastníky. Pozvaní mohou svou účast potvrdit nebo odmítnout.



Připravíte konkrétní termín

V modulu Meetingy zadáte datum a čas začátku i očekávané trvání. Přidáte účastníky a odešlete pozvání. Na nadcházející schůzky se pak podíváte ve společném přehledu.

Odpovědi pomohou s přípravou

Organizátor vidí, kdo pozvání potvrdil, odmítl nebo ještě neodpověděl. Snáze zjistí, zda se může počítat se všemi potřebnými lidmi.

Rozhodnete io způsobu vstupu

Účastníci mohou vstupovat přímo nebo zůstat v čekárně, než je moderátor vpustí. Když schůzku zrušíte, pozvaným se odešle e-mailová informace.

> ### Název, který pomůže každému
> Například „Dohoda o předání zakázky“ řekne účastníkům více než obecné „Porada“. Doplňte termín a vyberte lidi, kteří mají k rozhodnutí co říct.

ČEKÁRNA A MODEROVÁNÍ

Setkání má člověka, který ho vede.

Moderátor sleduje příchozí účastníky a pomáhá udržet rozhovor srozumitelný.



Lidí vpustíte, když je místnost připravena

Pokud je zapnutá čekárna, účastník nejprve čeká na přijetí. Moderátor vidí, kdo přichází, a rozhodně o vpuštění. Využijete toho při konzultacích, pracovních poradách i postupném připojování hostů.

Mikrofony lze řídit podle situace

Moderátor může pracovat s mikrofony účastníků včetně ztišení. Pomůže to, když hluk ruší ostatní nebo právě potřebuje mluvit jeden člověk. Vlastní mikrofon a kameru má účastník po ruce v ovládání místnosti.

Je rozdíl odejít a ukončit schůzku

Účastník může opustit místnost. Moderátor má možnost celou schůzku ukončit. Diskuse tak má jasný začátek, vedení i závěr.

> ### Při větší poradě
> Na začátku se domluvíte, kdo povede diskusi a jak budou otázky doplňovány. Domluvený průběh pak podpoří čekárna, mikrofony a společný chat.

SPOLUPRÁCE V MÍSTNOSTI

Sdílejte dokument a promluvte si o něm.

Během setkání máte vedle obrazu a zvuku i zprávy, přílohy a v podporovaném prohlížeči sdílení obrazovky.

Společný chat

Odkaz, dotaz či soubor pošlete do místnosti. Účastníci si ho mohou prohlédnout při rozhovoru a později se vrátit k vlastní historii.

Soukromá zpráva

Vyberete konkrétního účastníka a napíšete jemu. Hodí se například na krátkou organizační dohodu během společné porady.

Sdílení obrazovky pro společné vysvětlení

Ve webové místnosti si můžete vybrat obrazovku, okno nebo kartu, kterou chcete zobrazit, v závislosti na podpoře vašeho prohlížeče. Ostatní tak uvidí podpůrné informace, o kterých mluvíte. Sdílení můžete ukončit a vrátit se do fotoaparátu.

Důležitý obraz si můžete zvětšit

U videí účastníků máte možnosti zobrazení včetně zvětšení. Když vysvětluje jeden člověk, můžete se soustředit na jeho obraz nebo sdílený obsah.

Sdílejte přílohy přímo v konverzaci

K tématu přidáte potřebný soubor. Zprávy a přílohy místnosti se zpracovávají i pro lokální historii daného účastníka. U důležitých podkladů si domluvte, kdo je po setkání uchová.

> Například při předávání práce
> Ukažte výsledek na obrazovce, sdílejte příslušný soubor ve skupinovém chatu a diskutujte o otázkách s kolegy. Organizační detaily vyřiďte v soukromé zprávě.

HISTORIE SETKÁNÍ

Vraťte se k materiálům pro schůzku později.

MeetVea umožňuje uložit historii místnosti do vlastního souboru a znovu ji v aplikaci otevřít.



Export zachová dostupný obsah rozhovoru

Historie může obsahovat informace o schůzce, zprávy a dostupné přílohy. Export vzniká z obsahu, který má účastník ve svém zařízení. Nespoléháte se proto na univerzální serverový archiv celé místnosti.

Soubor otevřete zpět v MeetVea

Export má vlastní formát MeetVea history s příponou .meetvea. Při importu jej aplikace načte a zobrazí uložený obsah. Podklady si tak můžete odložit k zakázce nebo pracovnímu případu.

Textová historie není videozáznam

Export pomáhá uchovat zprávy a soubory. Neznamená automatickou nahrávku celého audio nebo video hovoru. Při skončení schůzky se vyplatí zkontrolovat, zda jste si uložili to, co budete potřebovat.

> ### Co má mít po poradě svého vlastníka
> Domluvte se, kdo bude ukládat důležité přílohy, a zaznamenejte si úkoly, na kterých jste se dohodli. Exportovaná historie vám poskytuje záznam, ke kterému se můžete vrátit, když práce pokračuje.

WEB, WINDOWS A ANDROID

U stolu i mimo kancelář.

Jeden účet můžete používat ve webové aplikaci, v aplikaci pro Windows i na telefonu s Androidem.



Počítač na soustředěnou práci

Web otevřete v prohlížeči. Pro Windows je k dispozici i samostatná aplikace s instalátorem. Na větší obrazovce si pohodlně uspořádáte kontakty, chat a setkání.

Telefon, když nejste u stolu

Android aplikace přináší kontakty, chat, přímé hovory i vstup do místnosti. Upozornění pomáhají zachytit novou zprávu nebo příchozí hovor i mimo otevřenou obrazovku aplikace, podle oprávnění telefonu.

Upozornění navazují na váš účet

Počty nepřečtených zpráv a stavy zpracovaných událostí se mezi zařízeními synchronizují. Čtení zprávy aktualizuje tento stav i v ostatních klientech. Místní historie také závisí na obsahu dostupném na každém zařízení.

> ### Vyberte si podle situace
> Delší podklady přejdete na počítači. Krátký dotaz nebo hovor vyřídíte iz telefonu. Při instalaci naleznete aktuální verze na webu MeetVea.

OSOBNÍ NASTAVENÍ A JAZYKY

Ať vám aplikace vyhovuje při práci.

Od profilu přes vyzvánění až po mikrofon: často používané volby si nastavíte podle sebe.

Vzhled a jazyk

Vyberete světlý nebo tmavý režim, jazyk rozhraní a doplníte profilovou fotografii. Kontakty vás tak snáze rozpoznají.

Zvuk a obraz

Zvolíte kameru a mikrofon, otestujete zvuk a podle dostupných možností nastavíte citlivost, potlačení ozvěny či šumu.

Šest jazyků rozhraní

MeetVea nabízí češtinu, angličtinu, němčinu, ruštinu a čínštinu. Každý si může vybrat prostředí, ve kterém se mu pracuje pohodlněji.

Rozostření obrazu během hovoru

Glass/blur efekt umožňuje zjemnit detaily videoobrazu. Míru rozostření si vyberete podle situace. Při rozhovoru z domu nebo pracoviště tak můžete upravit, kolik detailů váš obraz ukáže.

Volitelný překlad podle dostupnosti služby

Hlasový překlad a titulky jsou volitelná možnost, jejíž dostupnost závisí na aktivaci služby. Při jejím používání si posluchač vybírá jazyk i způsob poslechu: originál, překlad nebo jejich kombinaci. Dostupnost si ověříme pro vaše používání; překlad není automatickou součástí každého hovoru.

> **Před prvním důležitým setkáním**
> Vyzkoušejte si kameru, mikrofon a zvuk. Chcete-li využít překlad, domluvíme si i ověření dostupné jazykové kombinace a kvality v konkrétních podmínkách.

HISTORIE CHATU A SOUKROMÍ

Rozhodujte io tom, co v konverzaci zůstane.

Při pravidelné komunikaci přibývají zprávy i soubory. MeetVea nabízí nastavení uchovávání a možnosti jejich odstranění.

Období historie si vyberete v nastavení

Vyberete období, během kterého se mají zprávy uchovávat. Starší obsah se pak zpracovává podle příslušného nastavení. U pracovních podkladů si zvolte období, které odpovídá tomu, jak dlouho se k nim potřebujete vracet.

Možnost	Co při ní rozlišujete
Vymazat na tomto zařízení	Odstranění místního obsahu bez stejného zásahu na ostatních zařízeních.
Vymazat konverzaci všem	Samostatná volba s dopadem i na ostatní účastníky, pokud ji konverzace umožňuje.
Odstranit vlastní zprávu	Zásah do konkrétní zprávy dle možností chatu.
Export místnosti	Uložení dostupné historie do vlastního souboru pro další použití.

Účet a historie rozhovoru nejsou totéž

Servery zajišťují účet, kontakty, plánování a provoz služby. Obsah se zpracovává podle typu komunikace a zapnutých funkcí. Historie místnosti se opírá o lokálně dostupné zprávy a přílohy; uložený export si uchováváte sami.

Při odstraňování máte jasný výběr

Aplikace rozlišuje vymazání pouze u vás a širší odstranění, pokud je daná volba k dispozici. Před potvrzením tak vidíte, jaký rozsah zásahu jste vybrali.

> ### Podklady, které chcete uchovat déle
> Důležitý soubor nebo export si odložte i do svého pracovního úložiště. Budete ho mít po ruce nezávisle na zvoleném období historie chatu.

REKLAMNÍ KAMPANĚ

Představte svou firmu uživatelům MeetVea.

Součástí webových nastavení je i příprava reklamních kampaní s vlastním rozpočtem a přehledem zobrazení.

Chcete-li v MeetVea prezentovat svou firmu, doplníte firemní údaje, web a krátký reklamní text. Náhled vám ukáže podobu reklamy ještě před odesláním kampaně ke schválení.

Krok kampaně	Co u něj máte k dispozici
Příprava	Název kampaně, firemní obsah a náhled reklamy.
Rozpočet	Předplacená částka, cena za zobrazení a odhad počtu zobrazení.
Schválení	Stav požadavku a následné platební instrukce.
Průběh	Počet zobrazení, vyčerpaná částka a zbývající rozpočet.

Od návrhu po aktivní kampaň

Kampaň odešlete ke schválení. Po schválení se zobrazí platební údaje a další průběh závisí na jejím stavu a úhradě. V přehledu rozlišíte i pozastavenou, ukončenou či zamítnutou kampaň.

Výsledky sledujete při konkrétní kampani

Vidíte, kolik zobrazení se uskutečnilo a kolik rozpočtu zbývá. Reklama se zobrazuje jako banner v aplikaci. Přípravu a zprávu řešíte ve webových možnostech.

> ### Nejprve si dohodneme cíl
> Přejdeme, co chcete představit, jaký text má reklama obsahovat a jaký rozpočet jí chcete věnovat. Aktuální podmínky a cenu najdete při přípravě kampaně.

JAK ZAČÍT

Začněte svou první konverzaci v několika krocích.

Začněte jedním kontaktem. Vyzkoušejte zprávu a krátký hovor, poté připravte první společné setkání.

Krok	Co uděláte
1. Účet	Vyplníte jméno a e-mail, nastavíte heslo a účet potvrdíte kódem.
2. Profil	Zkontrolujete profil, přidáte fotografii a vyberete jazyk, který vám vyhovuje.
3. Kontakt	Přidáte kolegu nebo partnera přes jeho e-mailovou adresu.
4. Diskuse	Pošlete zprávu, přílohu a vyzkoušíte audio nebo video hovor.
5. Setkání	Vyberete termín, účastníky a způsob vstupu do místnosti.
6. Podklady	Po setkání si uložíte důležité přílohy a potřebnou historii.

Pro malý tým

Vytvořte skupinu ke společné práci. Dohodněte se, která témata řešíte v chatu a kdy si zavoláte. Pro pravidelné porady připravte setkání s konkrétními účastníky.

Pro zákaznickou konzultaci

Přidejte kontakt, odešlete příslušný soubor a domluvte se na čase rozhovoru. Když se připojí více lidí, čekárna a moderátor napomáhají hladkému průběhu schůzky.

Pro používání na více zařízeních

Na počítači a telefonu použijte stejný účet. Nastavte potřebná povolení pro mikrofon, kameru a upozornění. Aktuální instalátory naleznete na webu MeetVea.

> Rádi vám ukážeme celý postup
> Na krátké ukázce přejdeme pozvání kontaktu, chat, hovor i plánování schůzky podle toho, jak chcete MeetVea používat.

SPOJME SE

Začněme rozhovorem o vašem týmu.

Jak dnes komunikujete s kolegy či zákazníky a co by vám usnadnilo běžný den?



Chtěli byste používat MeetVea v práci?

Ukážeme vám kontakty, chat, přímé hovory a vedení setkání. Přejdeme i zařízení a nastavení, která budou pro váš způsob používání důležitá.

Máte konkrétní situaci?

Pravidelná porada, konzultace se zákazníkem nebo komunikace menšího týmu. Vybereme si váš příklad a přejdeme ho od pozvání až po uložení podkladů.

SoftVea, s.r.o.

info@softvea.com

+421 940 404 737

www.meetvea.com · www.softvea.com

Napište. Zavolejte. Utkejte se.