KOMUNIKÁCIA PRE VÁŠ KAŽDODENNÝ DEŇ

MeetVea

Napíšte. Zavolajte.
Stretnite sa.

Kontakty, chat a online stretnutia
na jednom mieste.



S kolegami, zákazníkmi aj blízkymi.
Na webe, vo Windows aj na Androide.

SoftVea, s.r.o.

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

PREČO MEETVEA

Niekedy stačí správa. Inokedy treba zavolať.

Krátku otázku vybavíte v chate. Zložitejšiu vec si vysvetlíte v hovore a k spoločnej téme pozvete celý tím.

MeetVea dáva tieto možnosti k vašim kontaktom. Nemusíte pri každej situácii začínať novým adresárom alebo hľadať človeka v inej aplikácii. Vyberiete si spôsob rozhovoru podľa toho, čo práve potrebujete vyriešiť.

Správa a priamy hovor

Pošlete kolegovi otázku, priložíte podklad alebo mu zavoláte. Audio sa hodí na rýchle vysvetlenie, video pridá osobnejší kontakt.

Plánované stretnutie

Určíte termín, pozvete účastníkov a pripravíte miestnosť. Počas stretnutia máte poruke obraz, zvuk, spoločný aj súkromný chat.

Od jednej otázky k dohode

Zákazník pošle fotografiu problému. V chate doplníte otázku a potom si krátko zavoláte. Ak treba zapojiť ďalšieho kolegu, pripravíte stretnutie s konkrétnym časom a účastníkmi. Každý krok má v MeetVea svoje miesto.

Používajte zariadenie, ktoré máte poruke

Pri stole môžete pracovať vo webovom prehliadači alebo vo Windows aplikácii. Mimo neho je k dispozícii aplikácia pre Android. Na svojich zariadeniach sa prihlasujete rovnakým účtom.

> ### Pre koho sa hodí
> Pre menší tím, komunikáciu so zákazníkmi, konzultácie aj bežné rozhovory. Dôležité je, aby sa ľudia vedeli nájsť, spojiť a pokračovať v téme.

KONTAKTY A DOSTUPNOSŤ

Viete, komu píšete a kedy sa ozvať.

Adresár je začiatkom každodennej komunikácie. Nájdete človeka, pozriete jeho dostupnosť a vyberiete správu alebo hovor.



Nový kontakt pridáte cez e-mail

Zadáte adresu človeka, s ktorým chcete komunikovať. Ak MeetVea ešte nepoužíva, dostane pozvánku. Pri kontakte môžete doplniť meno a firmu, aby ste sa v adresári lepšie orientovali.

Dostupnosť pomôže zvoliť vhodný spôsob

Online, Preč, Offline a Nerušiť dávajú jednoduchý signál o aktivite kontaktu. Keď kolega nechce byť vyrušovaný, môžete mu nechať správu. Vlastný stav Nerušiť si nastavíte aj manuálne.

Pozvané a blokované kontakty máte oddelene

V zozname rozlíšite aktívne kontakty, odoslané pozvania aj blokované položky. Kontakt môžete podľa potreby odstrániť, zablokovať alebo odblokovať. Vyhľadávanie pomôže, keď adresár narastie.

> Praktická situácia
> Potrebujete od dodávateľa doplniť jeden údaj. Nájdete ho podľa mena, vidíte jeho dostupnosť a rozhodnete sa, či mu zavoláte alebo pošlete otázku do chatu.

PRIAME A SKUPINOVÉ CHATY

Rozhovor zostane pri ľuďoch, ktorých sa týka.

S jedným človekom si otvoríte priamy chat. Pre spoločnú tému vytvoríte skupinu a pridáte potrebné kontakty.

V chate nemusíte čakať, kým budú všetci pripravení telefonovať. Otázku napíšete vtedy, keď ju riešite. Odpoveď, odkaz alebo súbor potom zostanú pri príslušnej konverzácii.

Priamy chat

Hodí sa na dohodu s kolegom, otázku pre zákazníka aj osobný rozhovor. Pri konverzácii máte poruke aj spustenie audio alebo video hovoru.

Skupina

Viac ľudí sa môže venovať jednej téme. Zakladateľ vie upraviť názov skupiny, pridávať členov a spravovať jej zloženie.

Odpoveď má svoj kontext

Na správu môžete reagovať alebo na ňu odpovedať s náhľadom pôvodného obsahu. Keď v skupine prebieha viac otázok naraz, je zrozumiteľnejšie, ku ktorej z nich odpoveď patrí.

Vlastnú správu môžete opraviť

Pri vlastnej správe máte možnosť úpravy. Hodí sa pri preklepe, zmenenom termíne alebo neúplnom odkaze. Upravená správa je v konverzácii označená.

Aj miesto pre vlastné poznámky

MeetVea ponúka aj osobné Poznámky. Môžete si tam odložiť text alebo prílohu pre vlastnú potrebu a neskôr sa k nim vrátiť.

> ### Keď sa téma rozrastie
> V skupine si dohodnete podklady. Ak písanie prestane stačiť, pripravíte stretnutie a prejdete otvorené otázky spoločne.

SÚBORY, HLASOVÉ SPRÁVY A ANKETY

Nie všetko sa najlepšie vysvetľuje písaním.

Fotografia ukáže situáciu, hlasová správa doplní podrobnosti a anketa pomôže vybrať z možností.



Pošlite podklad rovno k téme

Do chatu pridáte súbor, fotografiu alebo video. Podľa zariadenia môžete využiť aj fotoaparát či kameru. Príloha tak zostane pri rozhovore, v ktorom ju druhá strana potrebuje.

Nahrajte vysvetlenie vlastnými slovami

Keď je text príliš zdĺhavý, pošlete hlasovú správu. Príjemca si ju prehrá, keď sa k téme dostane. Hodí sa napríklad na krátke vysvetlenie postupu alebo doplnenie detailu z terénu.

Dohodnite sa cez anketu

Zadáte otázku a možnosti odpovedí. Účastníci hlasujú a v chate vidíte výsledok.
V informáciách o konverzácii nájdete aj samostatné prehľady ankiet, médií a súborov.

> Príklad z tímu
> Potrebujete vybrať deň spoločnej porady. Namiesto série odpovedí „mne vyhovuje utorok“ pripravíte anketu a pozriete si, ktorá možnosť získala najviac hlasov.

PRIAME AUDIO A VIDEO HOVORY

Keď si to potrebujete povedať hneď.

Z kontaktu alebo chatu spustíte hovor s konkrétnym človekom. Samostatnú miestnosť kvôli tomu pripravovať nemusíte.



Vyberiete si zvuk alebo aj obraz

Audio je praktické na krátku konzultáciu. Video pomôže, keď je dôležitý osobný kontakt. Počas hovoru si ovládate mikrofón aj kameru a môžete si upraviť používané zariadenia.

Chat zostáva poruke

Keď potrebujete nadiktovať dlhší odkaz alebo poslať číslo objednávky, môžete ho radšej vložiť do chatu pri hovore. Druhá strana tak má údaj pripravený na skopírovanie.

K zmeškanému hovoru sa vrátite

História hovorov pomôže zistiť, kto sa vám pokúšal dovolať. Z prehľadu môžete zavolať späť. Na Androide máte počas podporovaného video hovoru aj možnosť prepínať prednú a zadnú kameru.

> ### Krátky rozhovor vie ušetriť dlhé dopisovanie
> Keď sa pri jednej otázke hromadia vysvetlenia, zavoláte si a uzavriete ju spoločne. Podstatný údaj môžete potom doplniť do chatu.

PLÁNOVANIE STRETNUTÍ

Všetci vedia, kedy sa máte stretnúť.

Stretnutiu určíte názov, termín, predpokladanú dĺžku a účastníkov. Pozvaní môžu svoju účasť potvrdiť alebo odmietnuť.



Pripravíte konkrétny termín

V module Meetingy zadáte dátum a čas začiatku aj očakávané trvanie. Pridáte účastníkov a odošlete pozvanie. Na nadchádzajúce stretnutia sa potom pozriete v spoločnom prehľade.

Odpovede pomôžu s prípravou

Organizátor vidí, kto pozvanie potvrdil, odmietol alebo ešte neodpovedal. Ľahšie zistí, či sa môže počítať so všetkými potrebnými ľuďmi.

Rozhodnete aj o spôsobe vstupu

Účastníci môžu vstupovať priamo alebo zostať v čakárni, kým ich moderátor vpustí. Keď stretnutie zrušíte, pozvaným sa odošle e-mailová informácia.

> ### Názov, ktorý pomôže každému
> Napríklad „Dohoda o odovzdaní zákazky“ povie účastníkom viac než všeobecné „Porada“. Doplňte termín a vyberte ľudí, ktorí majú k rozhodnutiu čo povedať.

ČAKÁREŇ A MODEROVANIE

Stretnutie má človeka, ktorý ho vedie.

Moderátor sleduje prichádzajúcich účastníkov a pomáha udržať rozhovor zrozumiteľný.



Ľudí vpustíte, keď je miestnosť pripravená

Ak je zapnutá čakáreň, účastník najprv čaká na prijatie. Moderátor vidí, kto prichádza, a rozhodne o vpustení. Využijete to pri konzultáciách, pracovných poradách aj postupnom pripájaní hostí.

Mikrofóny sa dajú riadiť podľa situácie

Moderátor môže pracovať s mikrofónmi účastníkov vrátane stíšenia. Pomôže to, keď hluk ruší ostatných alebo práve potrebuje hovoriť jeden človek. Vlastný mikrofón a kameru má účastník poruke v ovládaní miestnosti.

Je rozdiel odísť a ukončiť stretnutie

Účastník môže miestnosť opustiť. Moderátor má možnosť ukončiť celé stretnutie. Rozhovor tak má jasný začiatok, vedenie aj záver.

> ### Pri väčšej porade
> Na začiatku si dohodnete, kto vedie rozhovor a ako sa budú dopĺňať otázky. Čakáreň, mikrofóny a spoločný chat potom podporia dohodnutý priebeh.

SPOLUPRÁCA V MIESTNOSTI

Ukážte podklad a povedzte k nemu viac.

Počas stretnutia máte vedľa obrazu a zvuku aj správy, prílohy a v podporovanom prehliadači zdieľanie obrazovky.

Spoločný chat

Odkaz, otázku či súbor pošlete do miestnosti. Účastníci si ho môžu pozrieť popri rozhovore a neskôr sa vrátiť k vlastnej histórii.

Súkromná správa

Vyberiete konkrétneho účastníka a napíšete jemu. Hodí sa napríklad na krátku organizačnú dohodu počas spoločnej porady.

Zdieľanie obrazovky pre spoločné vysvetlenie

Vo webovej miestnosti môžete podľa podpory prehliadača vybrať obrazovku, okno alebo kartu, ktorú chcete ukázať. Ostatní tak vidia podklad, o ktorom práve hovoríte. Zdieľanie môžete ukončiť a vrátiť sa ku kamere.

Dôležitý obraz si môžete zväčšiť

Pri videách účastníkov máte možnosti zobrazenia vrátane zväčšenia. Keď vysvetľuje jeden človek, môžete sa sústrediť na jeho obraz alebo zdieľaný obsah.

Prílohy odovzdáte priamo v rozhovore

K téme pridáte potrebný súbor. Správy a prílohy miestnosti sa spracúvajú aj pre lokálnu históriu daného účastníka. Pri dôležitých podkladoch si dohodnite, kto ich po stretnutí uchová.

> Napríklad pri odovzdávaní práce
> Ukážete výsledok na obrazovke, do spoločného chatu vložíte podklad a s kolegami prejdete otázky. Organizačný detail môžete vyriešiť súkromnou správou.

HISTÓRIA STRETNUTIA

K podkladom sa môžete vrátiť aj neskôr.

MeetVea umožňuje uložiť históriu miestnosti do vlastného súboru a znovu ju v aplikácii otvoriť.



Export zachová dostupný obsah rozhovoru

História môže obsahovať informácie o stretnutí, správy a dostupné prílohy. Export vzniká z obsahu, ktorý má účastník vo svojom zariadení. Nespoliehate sa preto na univerzálny serverový archív celej miestnosti.

Súbor otvoríte späť v MeetVea

Export má vlastný formát MeetVea history s príponou .meetvea. Pri importe ho aplikácia načíta a zobrazí uložený obsah. Podklady si tak môžete odložiť k zákazke alebo pracovnému prípadu.

Textová história nie je videozáznam

Export pomáha uchovať správy a súbory. Neznamená automatickú nahrávku celého audio alebo video hovoru. Pri skončení stretnutia sa oplatí skontrolovať, či ste si uložili to, čo budete potrebovať.

> ### Čo má mať po porade svojho vlastníka
> Určite, kto uloží dôležité prílohy a zaznamená dohodnuté úlohy. Export histórie je podklad, ku ktorému sa môžete vrátiť pri ďalšej práci.

WEB, WINDOWS A ANDROID

Pri stole aj mimo kancelárie.

Jeden účet môžete používať vo webovej aplikácii, v aplikácii pre Windows aj na telefóne s Androidom.



Počítač na sústredenú prácu

Web otvoríte v prehliadači. Pre Windows je k dispozícii aj samostatná aplikácia s inštalátorom. Na väčšej obrazovke si pohodlne usporiadate kontakty, chat a stretnutie.

Telefón, keď nie ste pri stole

Android aplikácia prináša kontakty, chat, priame hovory aj vstup do miestnosti. Upozornenia pomáhajú zachytiť novú správu alebo prichádzajúci hovor aj mimo otvorenej obrazovky aplikácie, podľa oprávnení telefónu.

Upozornenia nadväzujú na váš účet

Počty neprečítaných správ a stav vybavených udalostí sa synchronizujú medzi zariadeniami. Keď si správu pozriete, táto informácia sa prenesie aj do ostatných klientov. Lokálna história pritom závisí aj od obsahu dostupného na danom zariadení.

> ### Vyberte si podľa situácie
> Dlhšie podklady prejdete na počítači. Krátku otázku alebo hovor vybavíte aj z telefónu. Pri inštalácii nájdete aktuálne verzie na webe MeetVea.

OSOBNÉ NASTAVENIA A JAZYKY

Nech vám aplikácia vyhovuje pri práci.

Od profilu cez zvonenie až po mikrofón: často používané voľby si nastavíte podľa seba.

Vzhľad a jazyk

Vyberiete svetlý alebo tmavý režim, jazyk rozhrania a doplníte profilovú fotografiu. Kontakty vás tak ľahšie rozpoznajú.

Zvuk a obraz

Zvolíte kameru a mikrofón, otestujete zvuk a podľa dostupných možností nastavíte citlivosť, potlačenie ozveny či šumu.

Šesť jazykov rozhrania

MeetVea ponúka slovenčinu, češtinu, angličtinu, nemčinu, ruštinu a čínštinu. Každý si môže vybrať prostredie, v ktorom sa mu pracuje pohodlnejšie.

Rozostrenie obrazu počas hovoru

Glass/blur efekt umožňuje zjemniť detaily videoobrazu. Mieru rozostrenia si vyberiete podľa situácie. Pri rozhovore z domu alebo pracoviska tak môžete upraviť, koľko detailov váš obraz ukáže.

Voliteľný preklad podľa dostupnosti služby

Hlasový preklad a titulky sú voliteľná možnosť, ktorej dostupnosť závisí od aktivácie služby. Pri jej používaní si posluchác vyberá jazyk aj spôsob počúvania: originál, preklad alebo ich kombináciu. Dostupnosť si overíme pre vaše používanie; preklad nie je automatickou súčasťou každého hovoru.

> **Pred prvým dôležitým stretnutím**
> Vyskúšajte si kameru, mikrofón a zvuk. Ak chcete využiť preklad, dohodneme si aj overenie dostupnej jazykovej kombinácie a kvality v konkrétnych podmienkach.

HISTÓRIA CHATU A SÚKROMIE

Rozhodujte aj o tom, čo v konverzácii zostane.

Pri pravidelnej komunikácii pribúdajú správy aj súbory. MeetVea ponúka nastavenia uchovávania a možnosti ich odstránenia.

Obdobie histórie si vyberiete v nastaveniach

Vyberiete obdobie, počas ktorého sa majú správy uchovávať. Starší obsah sa potom spracúva podľa príslušného nastavenia. Pri pracovných podkladoch si zvoľte obdobie, ktoré zodpovedá tomu, ako dlho sa k nim potrebujete vracať.

Možnosť	Čo pri nej rozlišujete
Vymazať na tomto zariadení	Odstránenie miestneho obsahu bez rovnakého zásahu na ostatných zariadeniach.
Vymazať konverzáciu všetkým	Samostatná voľba s dosahom aj na ostatných účastníkov, ak ju konverzácia umožňuje.
Odstrániť vlastnú správu	Zásah do konkrétnej správy podľa možností chatu.
Export miestnosti	Uloženie dostupnej histórie do vlastného súboru na ďalšie použitie.

Účet a história rozhovoru nie sú to isté

Servery zabezpečujú účet, kontakty, plánovanie a prevádzku služby. Obsah sa spracúva podľa typu komunikácie a zapnutých funkcií. História miestnosti sa opiera o lokálne dostupné správy a prílohy; uložený export si uchovávate sami.

Pri odstraňovaní máte jasný výber

Aplikácia rozlišuje vymazanie iba u vás a širšie odstránenie, ak je daná voľba k dispozícii. Pred potvrdením tak vidíte, aký rozsah zásahu ste vybrali.

> ### Podklady, ktoré chcete uchovať dlhšie
> Dôležitý súbor alebo export si odložte aj do svojho pracovného úložiska. Budete ho mať poruke nezávisle od zvoleného obdobia histórie chatu.

REKLAMNÉ KAMPANE

Predstavte svoju firmu aj používateľom MeetVea.

Súčasťou webových nastavení je aj príprava reklamných kampaní s vlastným rozpočtom a prehľadom zobrazení.

Ak chcete v MeetVea prezentovať svoju firmu, doplníte firemné údaje, web a krátky reklamný text. Náhľad vám ukáže podobu reklamy ešte pred odoslaním kampane na schválenie.

Krok kampane	Čo pri ňom máte k dispozícii
Príprava	Názov kampane, firemný obsah a náhľad reklamy.
Rozpočet	Predplatená suma, cena za zobrazenie a odhad počtu zobrazení.
Schválenie	Stav požiadavky a následné platobné inštrukcie.
Priebeh	Počet zobrazení, vyčerpaná suma a zostávajúci rozpočet.

Od návrhu po aktívnu kampaň

Kampaň odošlete na schválenie. Po schválení sa zobrazia platobné údaje a ďalší priebeh závisí od jej stavu a úhrady. V prehľade rozlíšite aj pozastavenú, ukončenú či zamietnutú kampaň.

Výsledky sledujete pri konkrétnej kampani

Vidíte, koľko zobrazení sa uskutočnilo a koľko rozpočtu zostáva. Reklama sa zobrazuje ako banner v aplikácii. Prípravu a správu riešite vo webových Možnostiach.

> Najprv si dohodneme cieľ
> Prejdeme, čo chcete predstaviť, aký text má reklama obsahovať a aký rozpočet jej chcete venovať. Aktuálne podmienky a cenu nájdete pri príprave kampane.

AKO ZAČAŤ

Prvý rozhovor pripravíte v niekoľkých krokoch.

Začnite jedným kontaktom. Vyskúšajte správu a krátky hovor, potom pripravte prvé spoločné stretnutie.

Krok	Čo urobíte
1. Účet	Vyplníte meno a e-mail, nastavíte heslo a účet potvrdíte kódom.
2. Profil	Skontrolujete profil, pridáte fotografiu a vyberiete jazyk, ktorý vám vyhovuje.
3. Kontakt	Pridáte kolegu alebo partnera cez jeho e-mailovú adresu.
4. Rozhovor	Pošlete správu, prílohu a vyskúšate audio alebo video hovor.
5. Stretnutie	Vyberiete termín, účastníkov a spôsob vstupu do miestnosti.
6. Podklady	Po stretnutí si uložíte dôležité prílohy a potrebnú históriu.

Pre malý tím

Vytvorte skupinu k spoločnej práci. Dohodnite sa, ktoré témy riešite v chate a kedy si zavoláte. Pre pravidelné porady pripravte stretnutie s konkrétnymi účastníkmi.

Pre zákaznícku konzultáciu

Pridajte kontakt, pošlite potrebný podklad a dohodnite čas rozhovoru. Ak sa zapája viac ľudí, čakáreň a moderátor pomôžu s priebehom stretnutia.

Pre používanie na viacerých zariadeniach

Na počítači a telefóne použite rovnaký účet. Nastavte potrebné povolenia pre mikrofón, kameru a upozornenia. Aktuálne inštalátory nájdete na webe MeetVea.

> Radi vám ukážeme celý postup
> Na krátkej ukážke prejdeme pozvanie kontaktu, chat, hovor aj plánovanie stretnutia podľa toho, ako chcete MeetVea používať.

SPOJME SA

Začnime rozhovorom o vašom tíme.

Ako dnes komunikujete s kolegami či zákazníkmi a čo by vám uľahčilo bežný deň?



Chcete MeetVea používať pri práci?

Ukážeme vám kontakty, chat, priame hovory a vedenie stretnutia. Prejdeme aj zariadenia a nastavenia, ktoré budú pre váš spôsob používania dôležité.

Máte konkrétnu situáciu?

Pravidelná porada, konzultácia so zákazníkom alebo komunikácia menšieho tímu. Vyberieme si váš príklad a prejdeme ho od pozvania až po uloženie podkladov.

SoftVea, s.r.o.

info@softvea.com

+421 940 404 737

www.meetvea.com · www.softvea.com

Napíšte. Zavolajte. Stretnite sa.