

Инструкция по работе с системой конференц-совещаний.

Для пользователей и операторов.

Содержание

Инструкция по работе с системой конференц-совещаний.....	1
Терминология.....	1
Телефонный пользовательский интерфейс.....	2
Вход.....	2
Выбор конференции.....	2
Права оператора конференции	2
Список функциональных DTMF-сигналов.....	3
Функция «Прошу слова».....	3
Блокировка конференции от входа новых участников	3
Выход.....	3
Веб-интерфейс	3
Вход в систему.....	3
Добавление организаций.....	4
Добавление должностей	6
Добавление пользователей	6
Управление аудио-файлами оповещения	9
Управление конференциями	10
Редактирование параметров конференции	10
Планирование конференций.....	12
Запуск конференций.....	13
Слежение за конференциями	13
Остановка конференций	15
Получение отчетов по прошедшим конференциям.....	15
Прослушивание записанных конференций	15
Выход из системы	16

Терминология

Конференция или совещание — сеанс связи, в котором участвуют двое или больше абонентов, централизованно управляемый Системой конференц-совещаний.

Система конференц-совещаний — аппаратно-программный комплекс, инструкция к которому представлена ниже.

TUI — Телефонный пользовательский интерфейс, который позволяет в той или иной мере управлять конференцией используя DTMF-сигналы, поступающие с телефонного устройства абонента.

Веб-интерфейс — панель управления системой конференц-совещаний с помощью веб-

браузеров Mozilla Firefox 3.6 и более поздних версий.

IVR — Интерактивный автоответчик. В случае конференций задает нужные вопросы для того, чтобы пользователь мог войти в конференцию или наоборот ограничить доступ.

Номер конференции — у каждой конференции есть свой уникальный номер от 1 до 50.

Номер А (абонента) — телефонный номер абонента, который дозвонился до Системы конференц-совещаний.

Номер В (конференции) — телефонный номер, который может присваиваться конференции для входа в нее без вопроса «Введите номер конференции». Так же этот номер присваивается при автоматическом обзвоне участников конференции.

Телефонный пользовательский интерфейс

Телефонный пользовательский интерфейс служит для входа, доступа к определенной конференции и управления некоторыми возможностями системы с помощью DTMF-сигналов.

Вход

Для того, чтобы войти в конференцию следует на своем телефонном аппарате набрать номер конференции, который был предоставлен администратором системы. После удачного соединения, система проиграет файл приветствия.

Выбор конференции

Если набранный номер общий для всей системы конференц-совещаний, то система попросит ввести номер конференции, в которую вы желаете войти. От 1-го до 50-ти. Если номер конференции меньше 10, то для ускорения выбора следует набрать два знака. Либо 0X либо X#, где X — номер конференции меньше 10.

Если номер, который вы набрали указан в параметрах конкретной конференции, то система перейдет к следующему шагу.

Следующий шаг — это авторизация. Система авторизует право доступа по номеру А абонента и по введенному PIN-коду. Если в параметрах конференции выставлен ввод PIN-кода и/или авторизация по номеру А, тогда система соответственно попросит ввести PIN-код и/или проверит номер А абонента на право доступа в конференцию.

Права оператора конференции

Абонент, номер которого прописан в параметрах конференции как номер Оператора Конференции, имеет большие права чем обычный абонент.

Оператор имеет право на:

- запуск конференции своим звонком

- завершение конференции сигналом «#»
- блокировку конференции от входа новых участников
- блокировку всех микрофонов для наведения порядка в конференции.

Список функциональных DTMF-сигналов.

*	Вызов файла помощи. Проигрывается только тому, кто его вызвал. При этом абонент не слышит то, что происходит в конференции.
#	Оператор останавливает конференцию.
0	Закрыть/открыть свой микрофон.
1	Оператор открывает микрофон всех участников конференции
2	Функция «Прошу слова». Файл проигрывается по всем каналам. После этого ведущий конференции должен спросить у участников кто попросил слова.
3	Оператор закрывает микрофоны всех участников конференции.
4	Уменьшить громкость сигнала конференции для абонента.
5	Оператор блокирует конференцию от входа новых участников.
6	Увеличить громкость конференции для абонента.
7	Уменьшить уровень собственного сигнала для конференции. Если все жалуются, что Вы громко говорите, то воспользуйтесь этой функцией.
8	Разблокировка конференции для входа новых участников.
9	Увеличить громкость собственного сигнала для конференции.

Функция «Прошу слова»

При нажатии на клавишу «2» в режиме общения в конференции на все каналы будет послана команда проигрывания файла «Прошу слова». Как правило, после этого ведущий конференции-совещания выясняет у участников, кто просил слова и просит пожелавшего высказаться.

Блокировка конференции от входа новых участников

В случае, когда все нужные участники собрались и есть необходимость не пускать новых участников, даже если они прописаны в списке доступа, оператор должен нажать клавишу «5». После этого любая попытка входа нового участника будет неудачной.

Для разблокировки нужно нажать клавишу «8».

Выход

Для выхода из конференции достаточно просто разорвать свое соединение положив трубку.

Веб-интерфейс

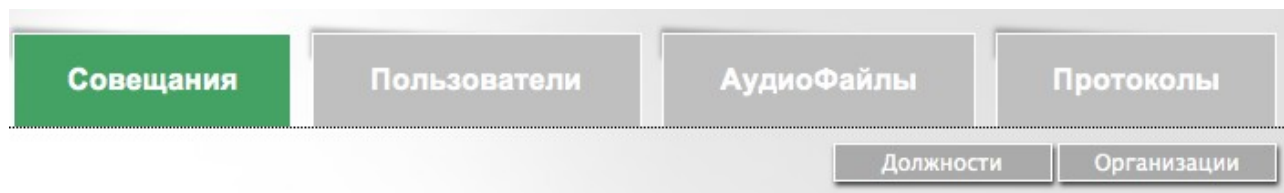
Вход в систему

Для работы с веб-интерфейсом используйте Mozilla Firefox версии 3.6.x или выше.

Для входа в систему используйте адрес вида <http://ip.add.re.ss>, где ip.add.re.ss либо IP-адрес или имя сервера, где установлена система.

Вы должны знать свой логин и пароль доступа.

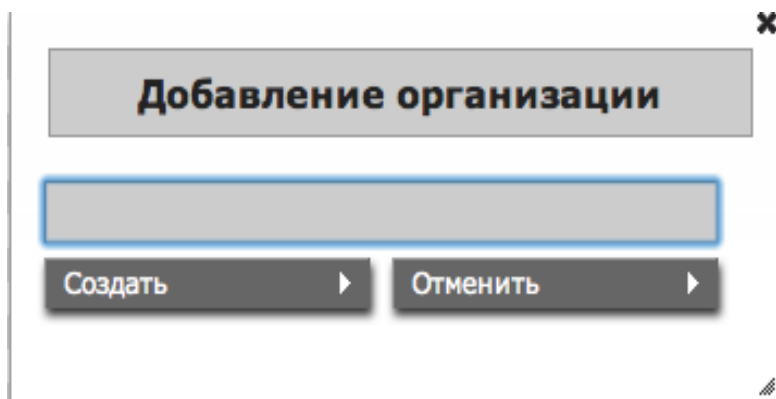
Добавление организаций



Для того, чтобы добавить организацию, следует выбрать из главного меню пункт «Организации» и кликнуть по нему. После этого в разделе «Организации» кликнуть по кнопке «Добавить».



В появившемся окне диалога следует ввести название организации и нажать кнопку «Создать».

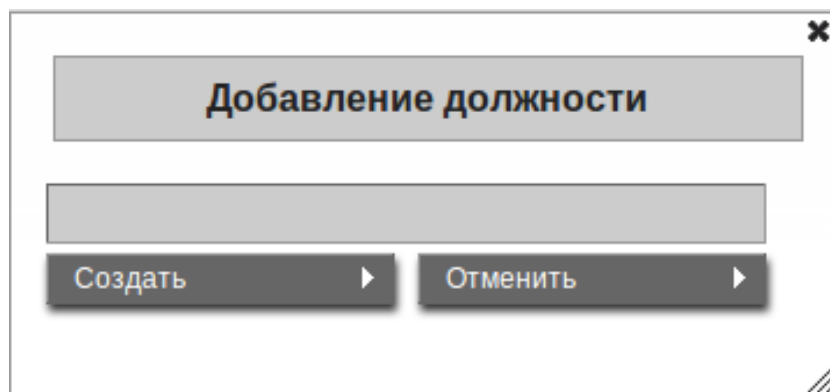


После чего новое название организации должно появиться в списке организаций.

Добавление должностей

Для того, чтобы добавить должность, следует выбрать из главного меню пункт «Должности» и кликнуть по нему. После этого в разделе «Должности» кликнуть по кнопке «Добавить».

В появившемся окне диалога следует ввести название должности и нажать кнопку «Создать».

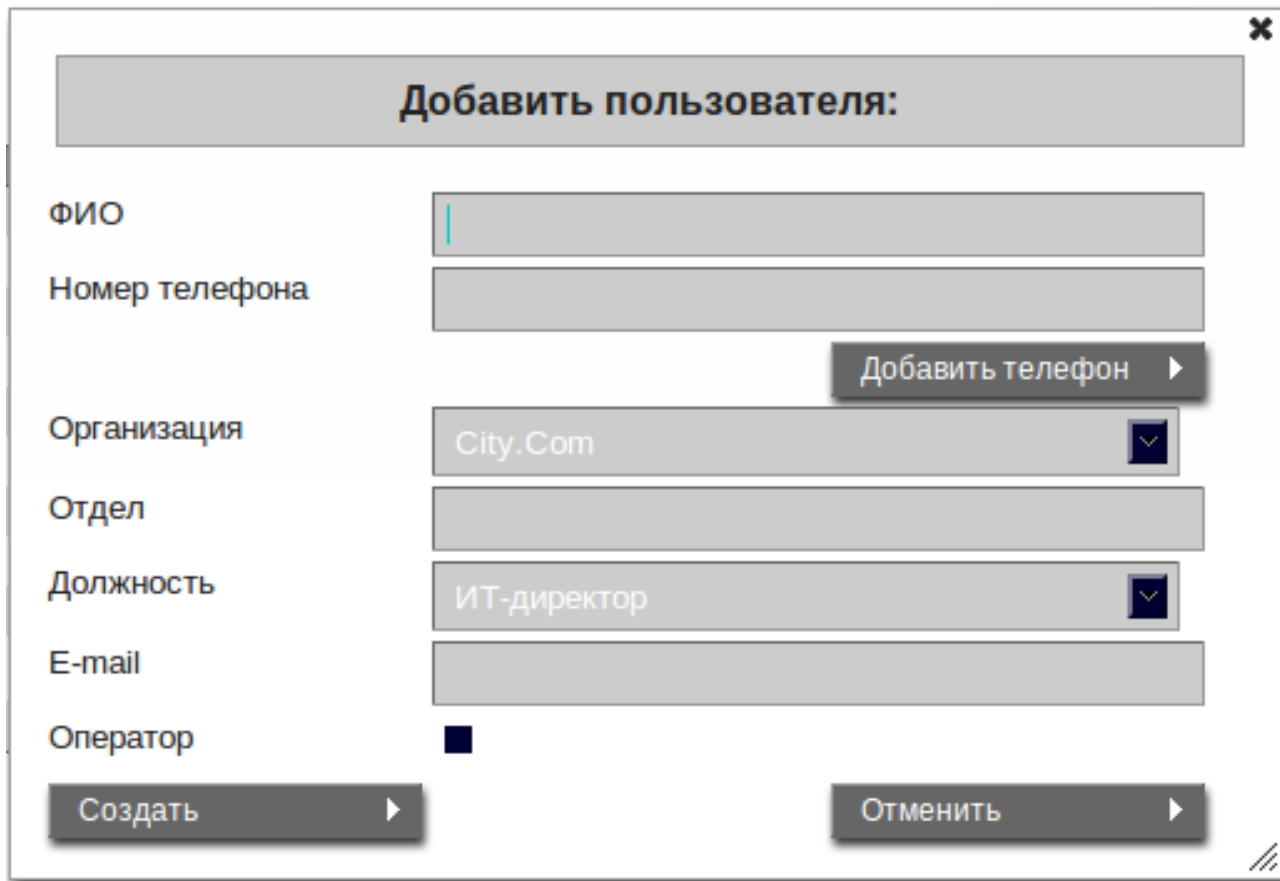


После чего новое название должности должно появиться в списке должностей.

Добавление пользователей

Для того, чтобы добавить пользователя, следует выбрать из главного меню пункт «Пользователи» и кликнуть по нему. После этого в разделе «Пользователи» кликнуть по кнопке «Добавить».

В появившемся окне диалога следует заполнить все поля.



The image shows a dialog box titled "Добавить пользователя:" (Add user:). It contains several input fields and buttons:

- ФИО** (Full name): A text input field.
- Номер телефона** (Phone number): A text input field with a "Добавить телефон" (Add phone) button to its right.
- Организация** (Organization): A dropdown menu with "City.Com" selected.
- Отдел** (Department): A text input field.
- Должность** (Position): A dropdown menu with "ИТ-директор" (IT Director) selected.
- E-mail**: A text input field.
- Оператор** (Operator): A checkbox that is currently unchecked.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Создать" (Create) and "Отменить" (Cancel).

Поля «Организация» и «Должность» можно заполнить только выбрав нужный пункт из выпадающего списка.

Пункт «Добавить телефон» используется, если абонент должен допускаться в Систему более, чем с одного номера телефона.

Когда в поле «Оператор» ставится галочка, добавляются новые поля в этом же окне. В них можно задать логин и пароль для входа этого пользователя в Систему с правами оператора, а так же дать пользователю права администатора, поставив галочку в поле «Администратор».

Добавить пользователя:

ФИО	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Номер телефона	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	<input type="button" value="Добавить телефон"/>
Организация	<input style="width: 95%;" type="text" value="City.Com"/>
Отдел	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Должность	<input style="width: 95%;" type="text" value="ИТ-директор"/>
E-mail	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Оператор	<input checked="" type="checkbox"/>

Имя для входа	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Пароль	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Повторите пароль	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Администратор	<input type="checkbox"/>

После заполнения всех нужных полей и нажатия кнопки «Создать» в списке пользователей появляется новая строка с заданными параметрами.

Управление аудио-файлами оповещения

Для управления аудио-файлами оповещения следует кликнуть по закладке «Аудиофайлы». В поле «Название файла» надо ввести имя голосового сообщения, по которому можно будет определить содержимое. Например, «2 часа».

Затем следует выбрать файл с голосовым сообщением «Уважаемый абонент, напоминаем Вам, что ближайшая конференция состоится через два часа.» нажав на кнопку «Выбор» и после этого нажать кнопку загрузить.

К загрузке принимаются файлы WAV.

После успешной загрузки название этого файла появится в списке «Аудиофайлы» при выборе «Файла оповещения по телефону» в диалоге редактирования конференции.

Поля диалога редактирования:

- «Название конференции» позволяет задать или изменить название;
- «Аутентификация» позволяет задать тип аутентификации участников для входа в конференцию либо по номеру «А», либо по PIN-коду, который можно задать вручную в поле «PIN код»;
- «Автосбор участников» позволяет включить/выключить опцию автосбора участников (если опция включена, Система дозванивается всем абонентам, присутствующим в списке участников данной конференции);
- «Оповещение по телефону» позволяет включить/выключить опцию оповещения участников по телефону о запланированном времени начала конференции;
- «Файл оповещения по телефону» позволяет выбрать из списка звуковой файл, который будет проигрываться при оповещении участников по телефону, если опция «Оповещение по телефону» включена;
- «Оповещение по email» позволяет включить/выключить опцию оповещения участников по email о запланированном времени начала конференции;
- «Оповещать за» позволяет выбрать из выпадающего списка временной интервал между моментом оповещения и моментом начала конференции;
- «Контроль потери участников» позволяет включить/выключить опцию контроля потери участников конференции (если опция включена, Система автоматически дозванивается участникам, соединение с которыми было прервано);
- «Запись совещания» позволяет включить/выключить опцию записи конференции в звуковой файл;
- «Номер конференции» позволяет задать номер телефона, при наборе которого абоненты, указанные в списке участников данной конференции, попадают в конференцию автоматически;
- «Автоязык» позволяет выбрать язык проведения конференции из списка;
- «Участники совещания» позволяет добавлять абонентов из списка пользователей в список участников данной конференции;
- «Операторы» позволяет добавлять операторов из общего списка операторов в список операторов для данной конференции.

Для сохранения изменений нужно нажать кнопку «Сохранить».

Планирование конференций

В окне диалога «Редактирование совещания» после названия совещания можно выбрать одну из двух позиций:

«Следующее» с полями «дата» (где можно задать год, месяц и число проведения конференции в формате [гггг]-[мм]-[чч], например 2011-01-15), «время» (где можно выбрать из выпадающих списков время начала конференции) и «продолжительность» (где можно выбрать из выпадающих списков время длительности конференции).

«Планировщик» с полем, в котором отображается план проведения данной конференции где указан день либо дата, время начала и время продолжительности данной конференции, в случае если она уже запланирована, а так же кнопка «Запланировать совещание», при нажатии на которую появляется диалоговое окно «Планирование совещания».

Если выбран пункт «Дни недели», можно выбрать нужный день, кликнув по его названию.

Если выбран пункт «Дни месяца», можно выбрать нужный день, кликнув по его числу.

«Начало в» позволяет выбрать из выпадающих списков время начала конференции.

«Продолжительность» позволяет выбрать из выпадающих списков время длительности конференции.

Для сохранения изменений нужно нажать кнопку «Сохранить».

Запуск конференций

В окне диалога «Редактирование совещания» есть кнопка «Начать сейчас», при нажатии на которую конференция активируется.

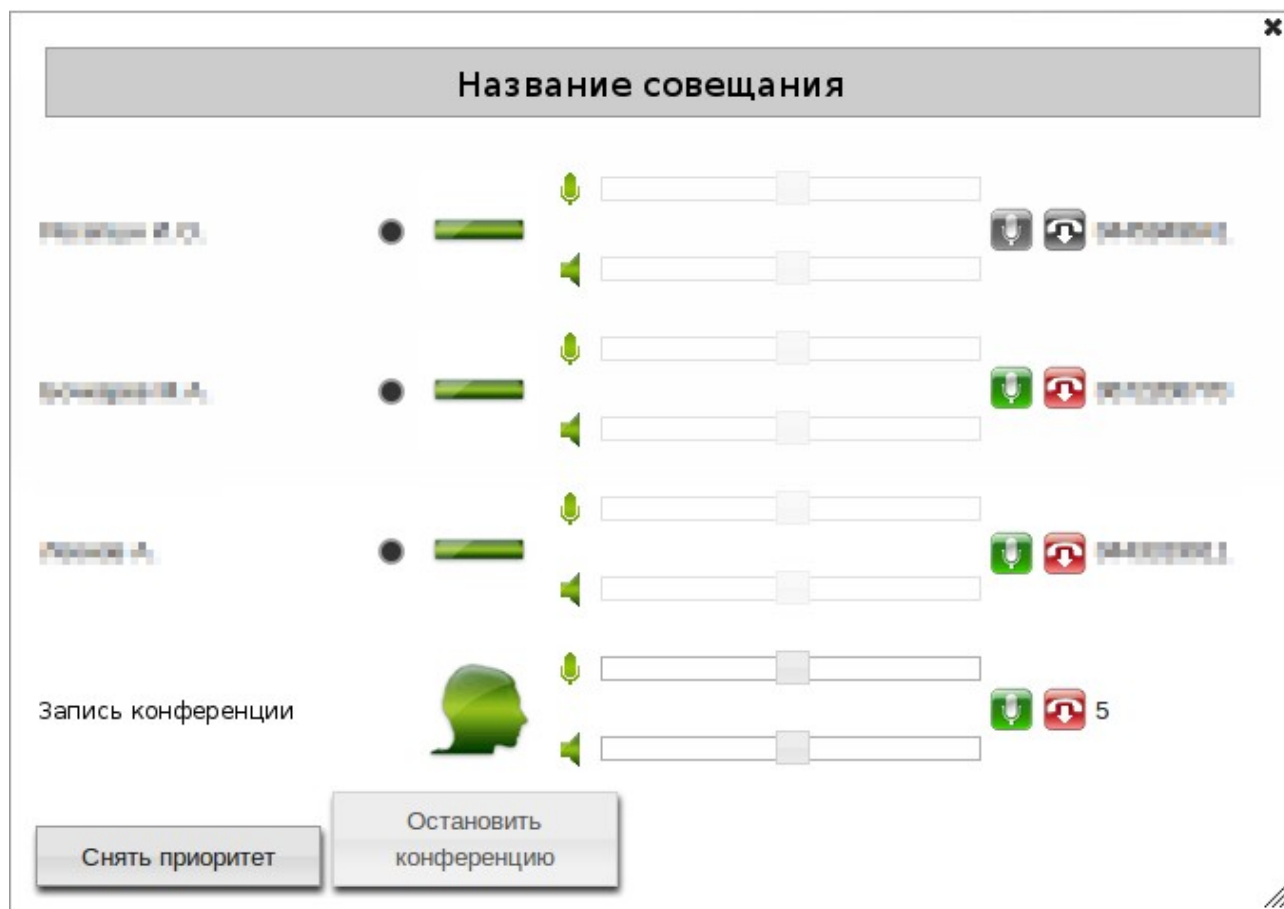
Так же оператор может позвонить на телефонный номер, присвоенный данной конференции, и Система активирует конференцию автоматически.

Запланированные конференции начинаются автоматически в заданное время, если включена опция «Автосбор участников», Система сама дозвонится всем абонентам из списка участников.

Слежение за конференциями

Для слежения за конференциями следует выбрать из главного меню пункт «Совещания» и кликнуть по нему. Отобразится список конференций в виде таблицы с полями параметров, в

которой нужно кликнуть по строке интересующей активной конференции. После этого на экране появится окно диалога слежения за конференцией. Это же окно появится при нажатии кнопки «Начать сейчас» в окне диалога «Редактирование совещания».



Окно оператора содержит:

- Название конференции;
- Имена участников конференции;
- Статусы их приоритета. Если участнику выдан приоритет, сигнал с его микрофона перекрывает все остальные сигналы в конференции. Приоритет может быть выдан только одному из участников конференции. По умолчанию никто из участников приоритета не имеет;
- Статусы соединений: соединение установлено (участник активен), соединение устанавливается (происходит дозвон); соединение не установлено (невозможно дозвониться, либо участник был отсоединен оператором);
- Уровни громкости сигналов конференции для участников, изменяемые с помощью регуляторов;
- Уровни сигналов участников для конференции, так же изменяемые с помощью регуляторов;
- Кнопки «Выключить микрофон», при нажатии на которые сигнал с микрофона данного участника не поступает в конференцию. Микрофон будет включен повторным нажатием этой кнопки;
- Кнопки «Прервать соединение», при нажатии на которые соединение с данным участником будет прервано;

- Кнопка «Снять приоритет», нажатие на которую приводит статусы приоритета в состояние по умолчанию;
- Кнопка «Остановить конференцию», при нажатии на которую все соединения с данной конференцией будут автоматически прерваны.

Остановка конференций

Конференции прекращаются:

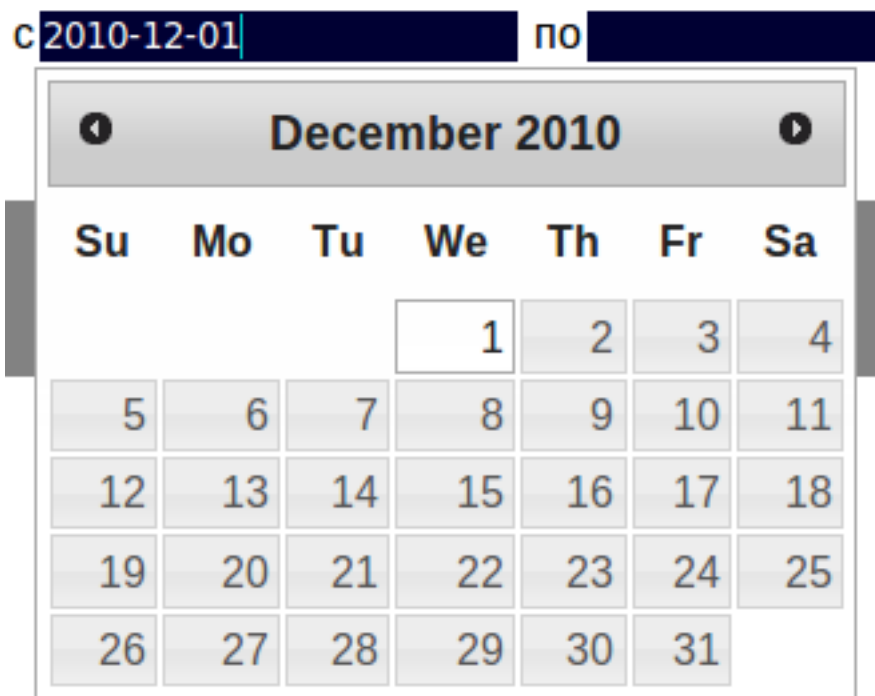
- Автоматически при достижении планового времени окончания;
- Автоматически при выходе последнего участника;
- При нажатии оператором кнопки «Остановить конференцию»;
- При нажатии оператором клавиши «#» на телефонном аппарате.

Получение отчетов по прошедшим конференциям

Для получения отчета по прошедшим конференциям следует выбрать из главного меню пункт «Протоколы» и кликнуть по нему. Отобразится форма выбора «Протоколы конференции», в которой можно выбрать из списка название нужной конференции, далее дату начала отчетного периода из календаря и дату окончания отчетного периода из календаря.

Протоколы конференции с по

Календарь появляется при клике в поле ввода.



После чего нажать кнопку «Показать». При этом в окне появится таблица, содержащая даты и время начала конференции, статус, все изменения статуса с датами и временем, а так же звуковые файлы записи конференции, если опция записи была включена.

Прослушивание записанных конференций

Для прослушивания записи конференции следует выбрать из главного меню пункт «Протоколы» и кликнуть по нему. Выбрать из списка в форме «Протоколы конференции» название нужной конференции, дату начала и дату окончания отчетного периода, нажать кнопку «Показать». После появления таблицы статистики конференции выбрать в правой колонке нужное название файла и кликнуть по ссылке на звуковой файл.

Выход из системы

Для выхода из Системы нужно нажать кнопку «Выход», которая находится слева внизу на каждой странице веб-интерфейса.

