راهنمای راهبری

سامانه ویدئو کنفرانس

رصد

فهرست

راهنمای کار با نرم فزار ۳

جلسات

جلسات من .....
شرکت در جلسه .....
تنظیم جلسه .....
مخاطبین .....

مدیریت سیستم

مدیریت کاربران .....
گروه های کاربری .....
کیفیت تماس .....
مدیریت ایستگاه ها .....
مانیتورینگ ظرفیت سیستم .....

تنظیمات MCU

تنظیمات عمومی .....
تنظیمات شبکه .....
تنظیمات رسانه .....
تنظیمات ضبط .....
تنظیمات Overlay .....
تنظیمات ارائه .....

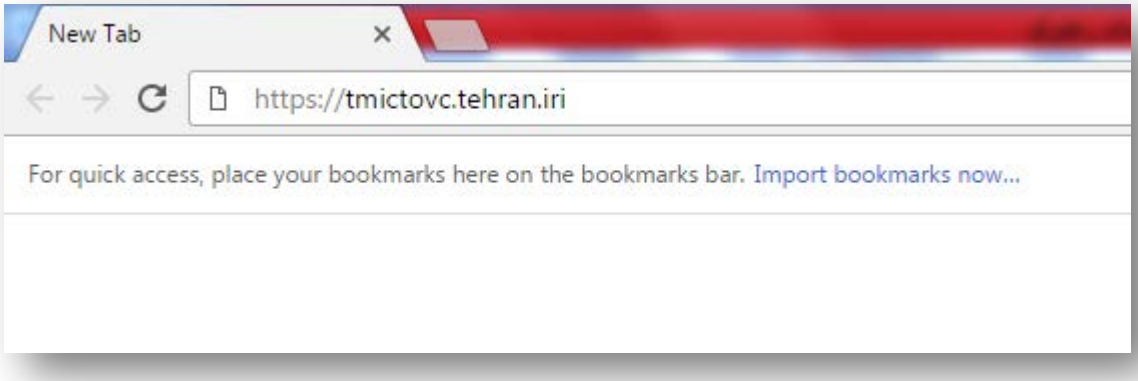
حساب کاربری

خانه .....
تغییر رمز ورود .....
پروفایل کاربر .....

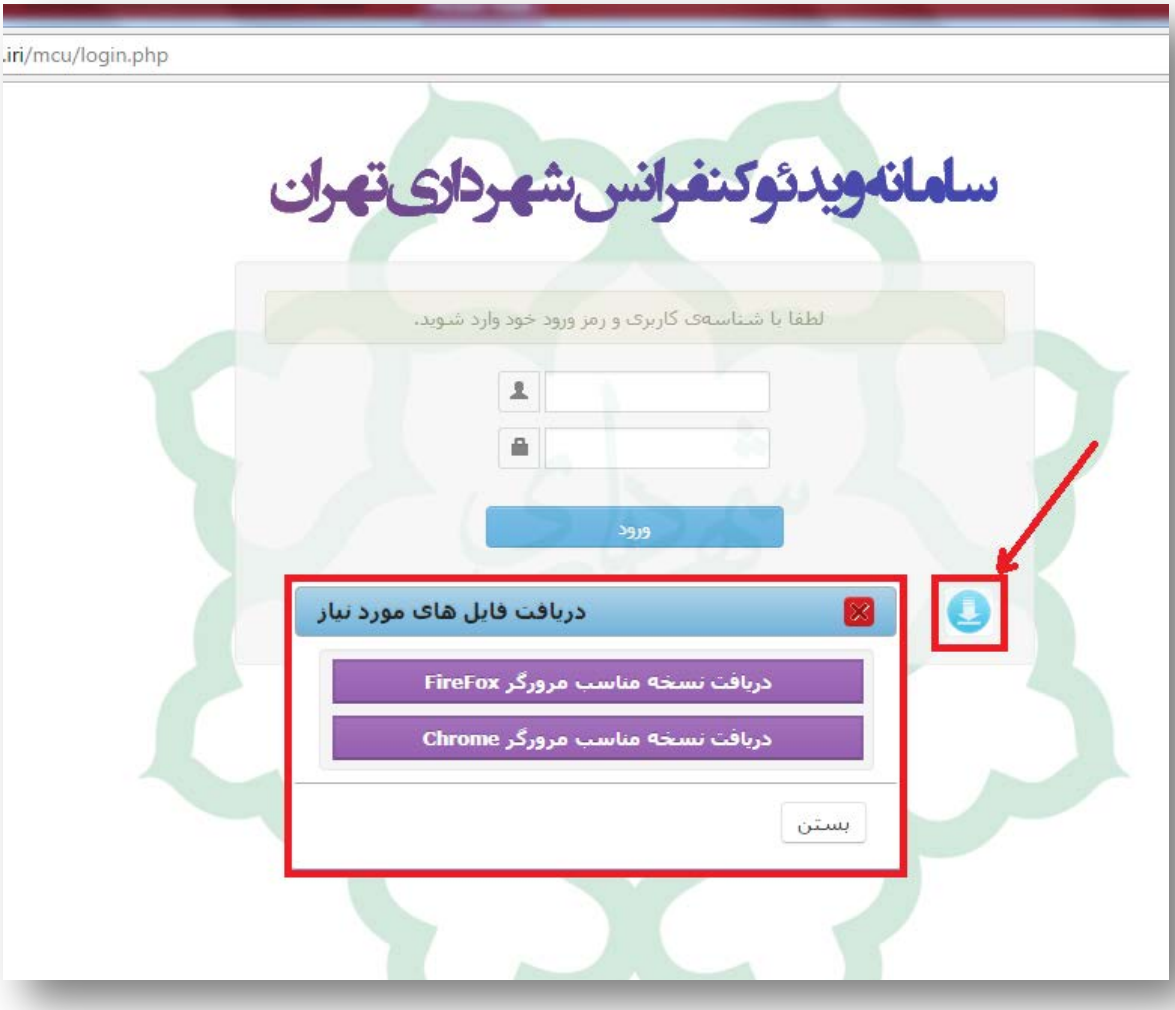
راهنمای کار با نرم افزار

نسخه وب

- جهت استفاده از سامانه میبایست از مرورگر **Google Chrome** و **Mozilla Firefox** استفاده نمایید.
- در قسمت آدرس میبایست مسیر **Https://tmictovc.tehran.iri** را تایپ نمایید تا وارد سامانه شوید.



- **برای سازگاری بهتر سامانه بهتر است از نسخه های مناسب مرورگر استفاده نمایید.**

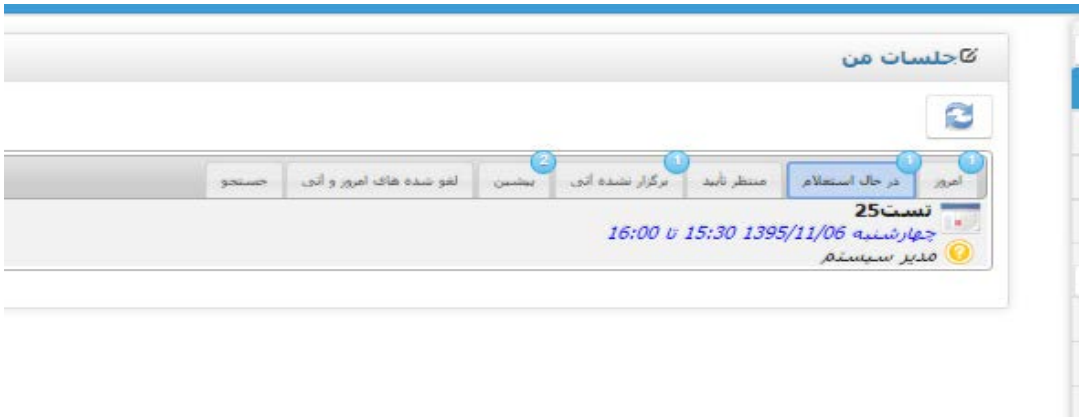


- نام کاربری و کلمه عبور خور را وارد نمایید سپس دکمه ورود را انتخاب کنید.

مدیریت کاربران

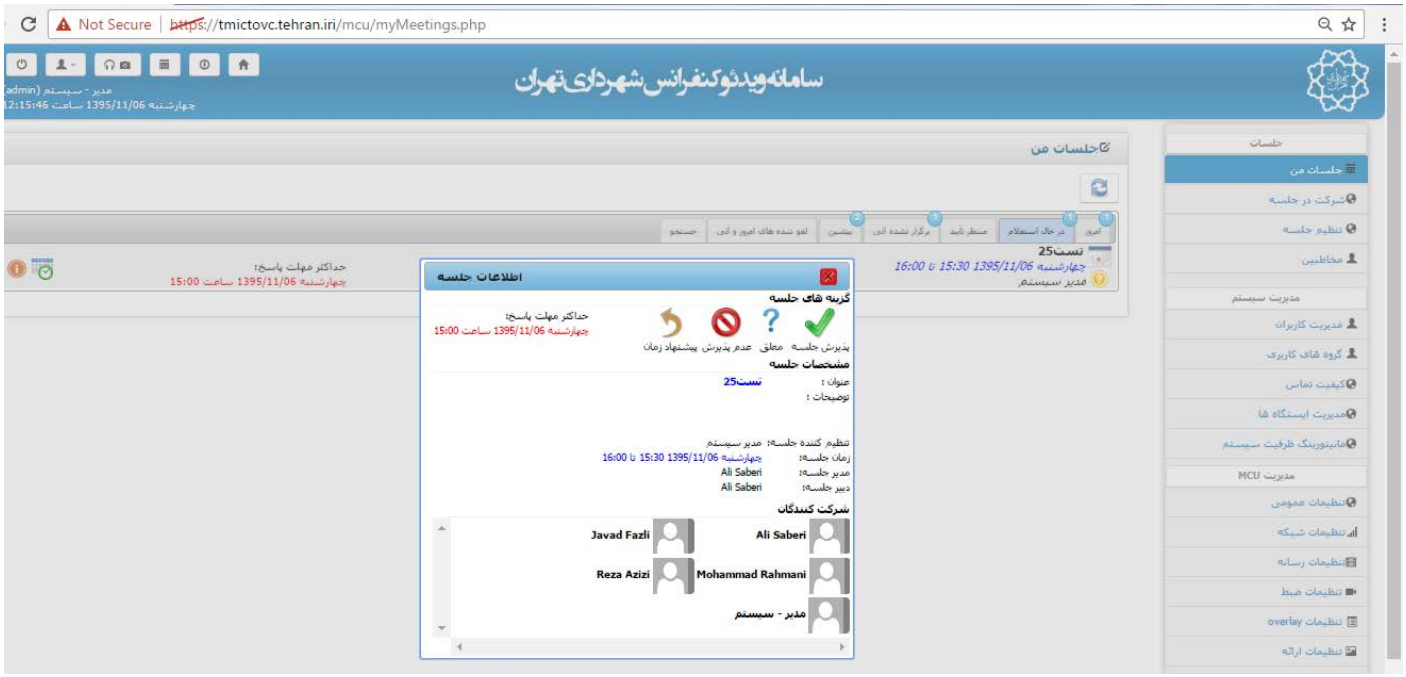
❖ جلسات

- **جلسات من:** این بخش شامل تمام جلسات تعریف شده میباشد.



امروز: جلساتی که امروز برگزار خواهد شد و شما به عنوان شرکت کننده در جلسه دعوت شده اید.

درحال استعلام: شامل جلساتی ایست که با استعلام تعریف میشود و نیاز به نظر خواهی شما در رابطه با برگزاری زمان جلسه و یا پذیرش جلسه و یا به تعویق انداختن جلسه میباشد در این بخش قرار میگیرد.



منتظر تایید:جلساتی که برای شرکت در آن نیاز به تایید شما برای حضور خود در جلسه میباشد در این بخش قرار میگیرد.

برگزار نشده آتی:جلساتی که برگزار نشده و قابل مشاهده است و در روزهای دیگر برگزار می گردد.

پیشین:جلساتی که زمان برگزاری آن گذشته است.

لغو شده های امروز و آتی: جلساتی که نمیتونید در آن شرکت کنید و لغو گردید است در این بخش قرار میگیرد.

جستجو:برای جستجوی جلسات از این بخش میتوانید استفاده کنید.

- **شرکت در جلسه:**با انتخاب جلسه و انتخاب گزینه شرکت در جلسه به کنفرانس وارد خواهید شد.

- **تنظیم جلسه:** دارای دو Tab ، اصلی و پیشرفته می باشد

Tab اصلی شامل قسمتهای مختلفی ایست از جمله :

مشخصات عمومی: پر کردن قسمت های عنوان ، نوع جلسه و انتخاب درجه اهمیت جلسه الزامی می باشد.

نوع جلسه : ۱- قطعی ۲- با استعلام

۱- قطعی: اگر جلسه از قبل برنامه ریزی شده است و حضور شرکت کنندگان الزامی باشد گزینه قطعی را انتخاب کنید.

۲- با استعلام: اگر در مورد جلسه و زمان جلسه و حضور و عدم حضور افراد شرکت کننده نظر خواهی کنید از گزینه با استعلام استفاده نمایید.

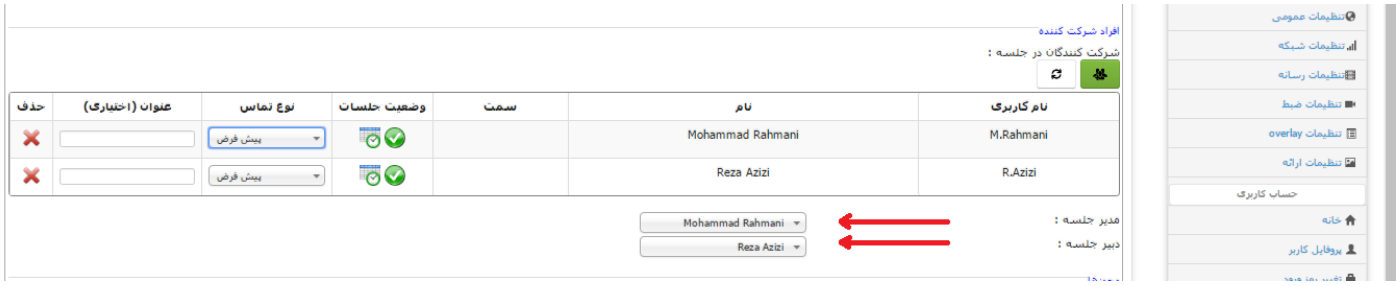
زمان جلسه: تعیین تاریخ و ساعت برگزاری جلسه

افراد شرکت کننده در جلسه: افزودن افراد شرکت کننده در جلسه

انتخاب مدیر و دبیر جلسه:

مدیر جلسه: به کسی گفته میشوددسترسی مدیریتی به کنفرانس دارد و میتواند کنفرانس را مدیریت نماید کارهایی از جمله قطع و وصل صدا و حذف و دعوت از کاربران و ...

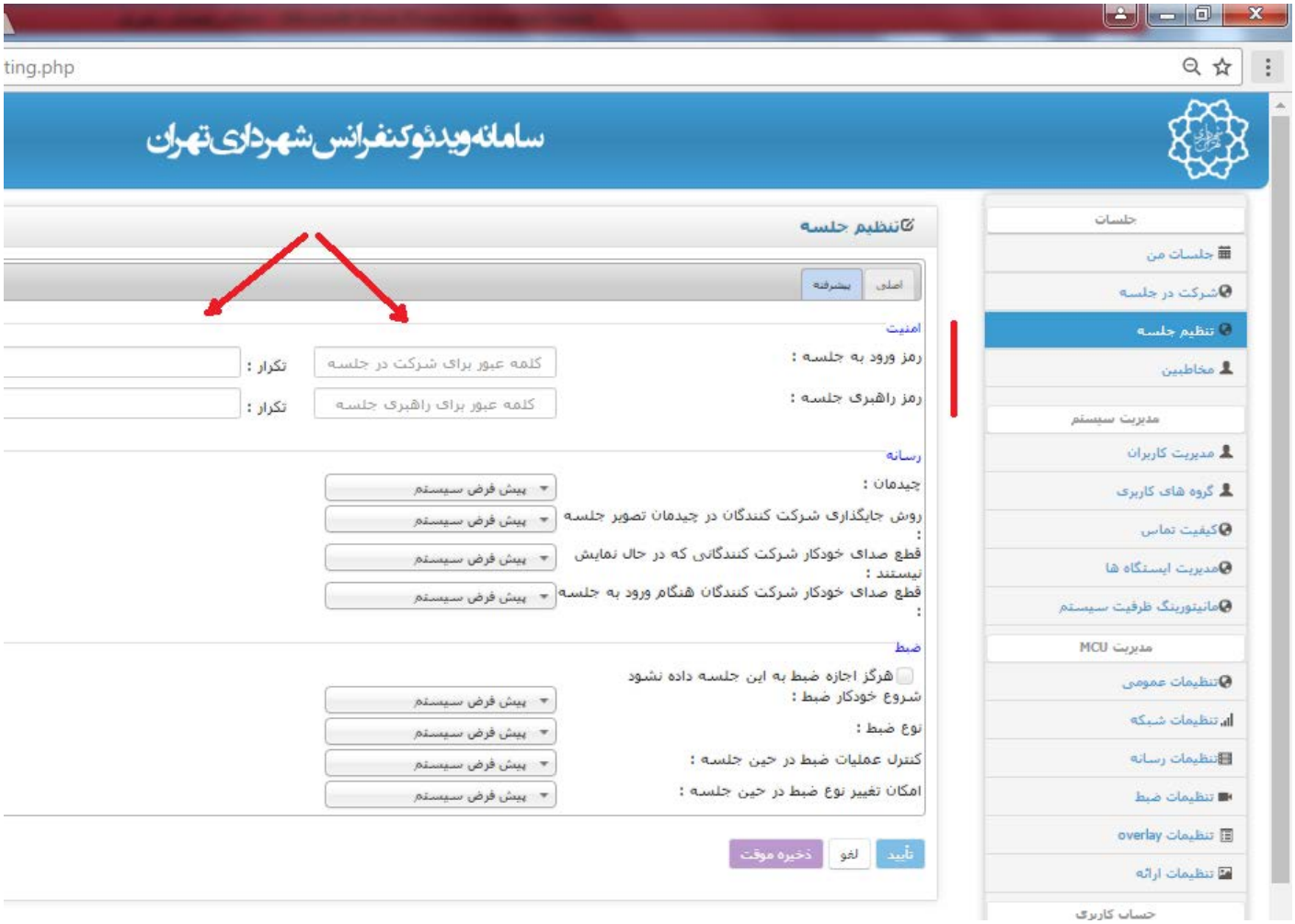
دبیر جلسه: به کسی گفته میشود که به عنوان سخنگو در جلسه حاضر میگردد.



مجوز ها: مجوز های راهبری و دریافت و مشاهده ضبط و گزارشات جلسه برای کاربران مربوطه انتخاب و گزینه تایید را انتخاب نمایید

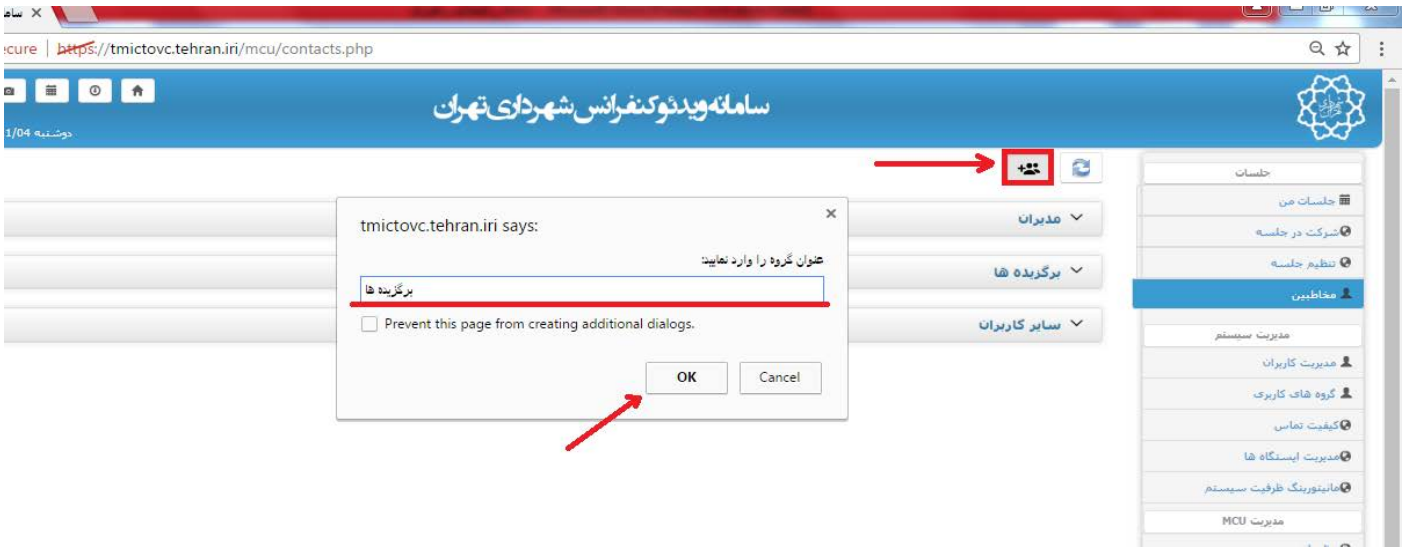
پیشرفته :

در این بخش شما میتوانید کلمه عبور جهت شرکت در کنفرانس و کلمه عبور برای راهبر جلسه را تعیین کنید و همچنین مواردی که مربوط به رسانه و ضبط میباشد که بصورت پیش فرض قرار داده شده است در صورت نیاز تغییرات لازم انجام دهید.



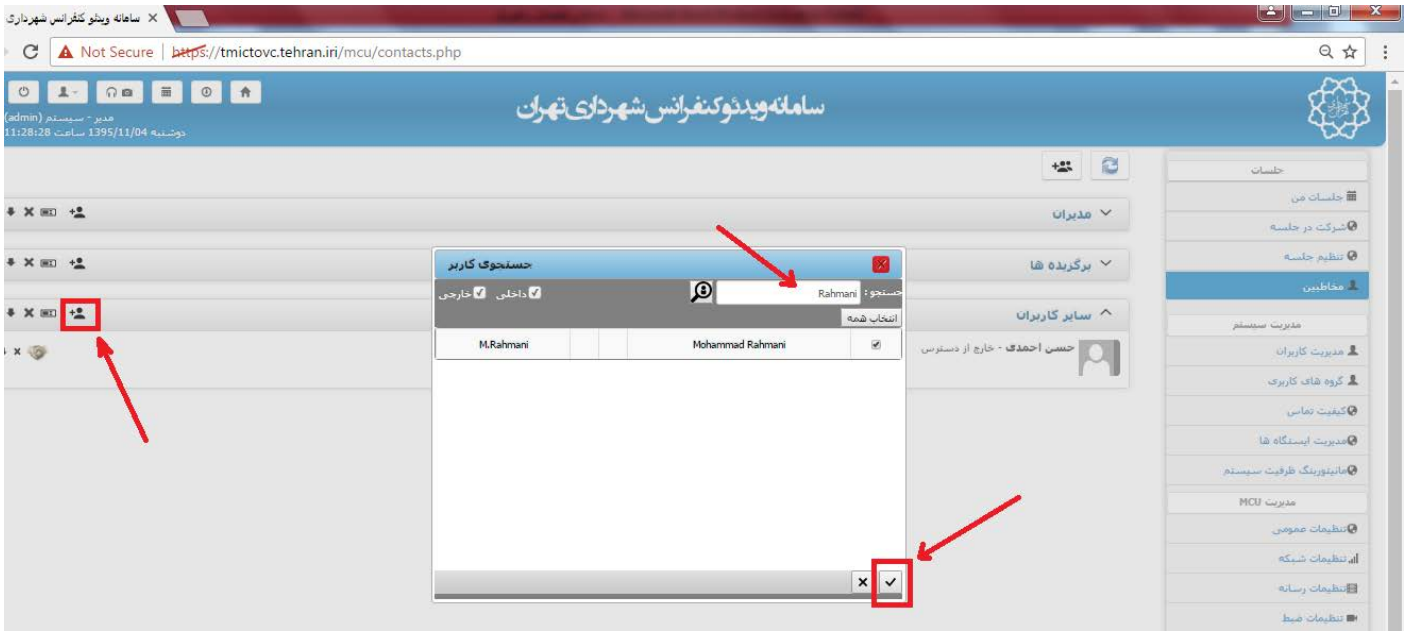
- **مخاطبین:**

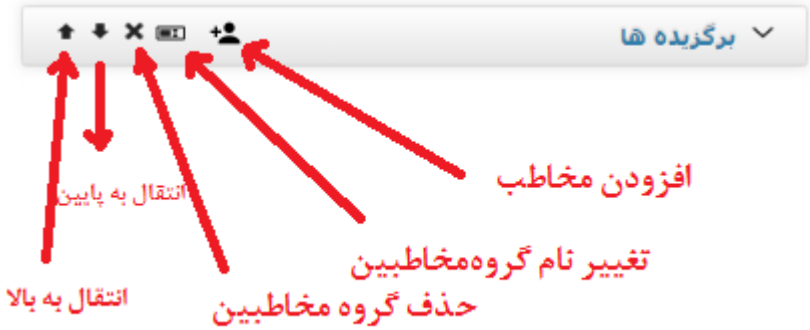
• **تعریف گروه مخاطبین**: میتوانید گروه های مخاطبین مختلفی را به دلخواه خود تعریف کرده و مخاطبین خود را در گرو های اضافه نمایید.



افزودن مخاطب به گروه مخاطبین

طبق تصویر زیر از سمت چپ تصویر گزینه افزودن مخطب را انتخاب تا صفحه جستجوی کاربر باز شود سپس نام مخاطب را در قسمت جستجو وارد نموده سپس گزینه جستجو را انتخاب نمایید پس از پیدا نمودن مخاطب گزینه تایید را انتخاب تا به لیست مخاطبین آن گروه افزوده شود.

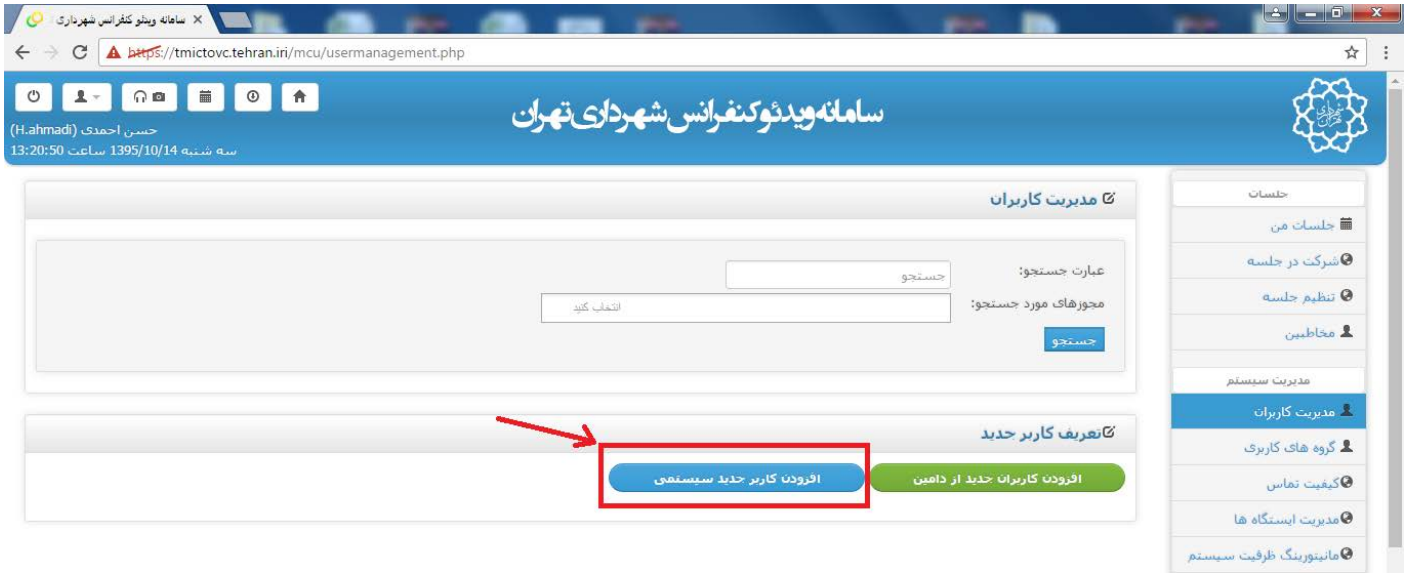




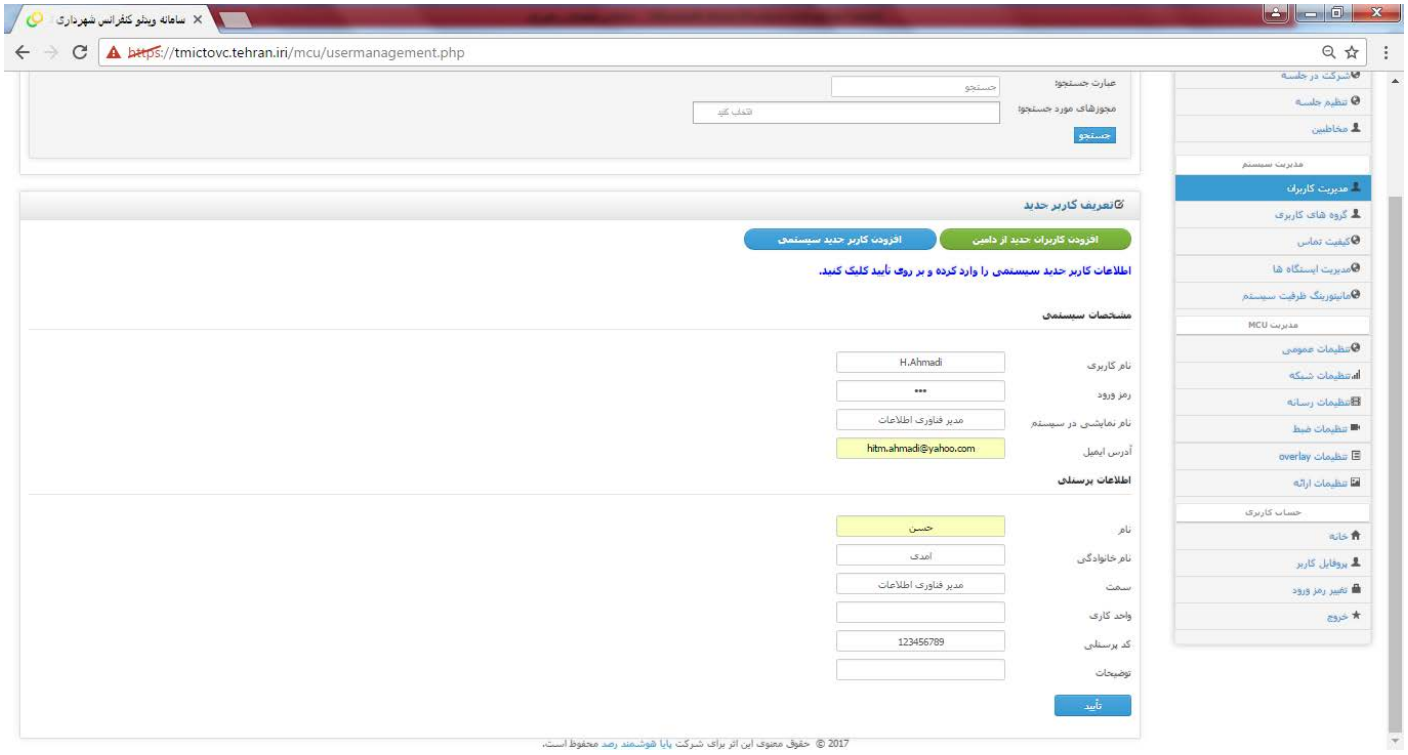
❖ مدیریت سیستم

- **مدیریت کاربران**
  - **تعریف کاربر :** تعریف کاربر به دو صورت امکان پذیر می باشد کاربر سیستمی و کاربر عضو دامین
  - **تعریف کاربرسیستمی:**

کاربر سیستمی کاربری ایست که توسط مدیر تعریف میشود و میتواند از سامانه استفاده نماید.

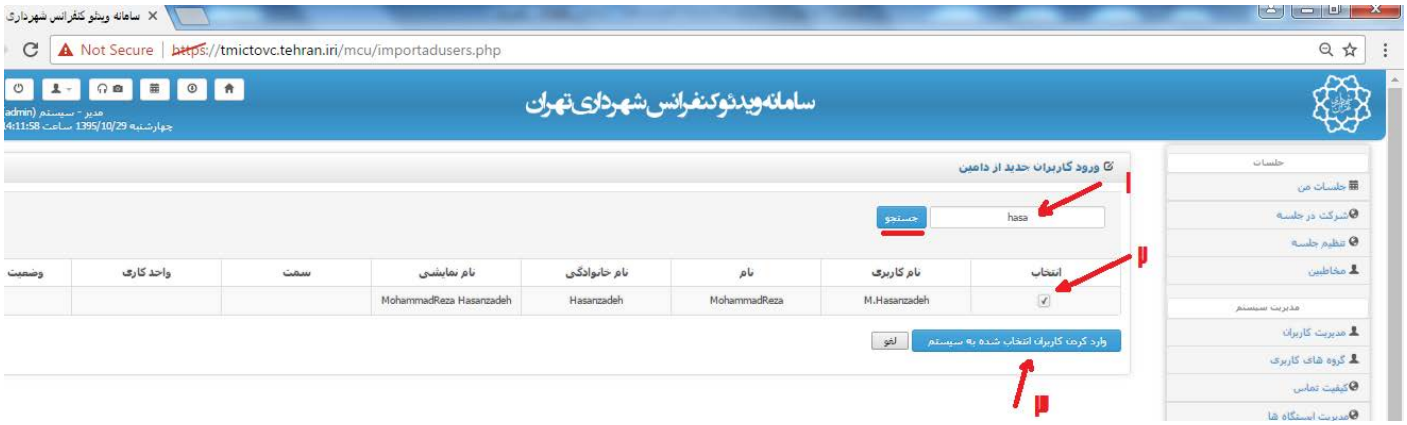


در این بخش مشخصات سیستمی و اطلاعات پرسنلی کاربر را وارد نمایید و دکمه تایید را انتخاب کنید.

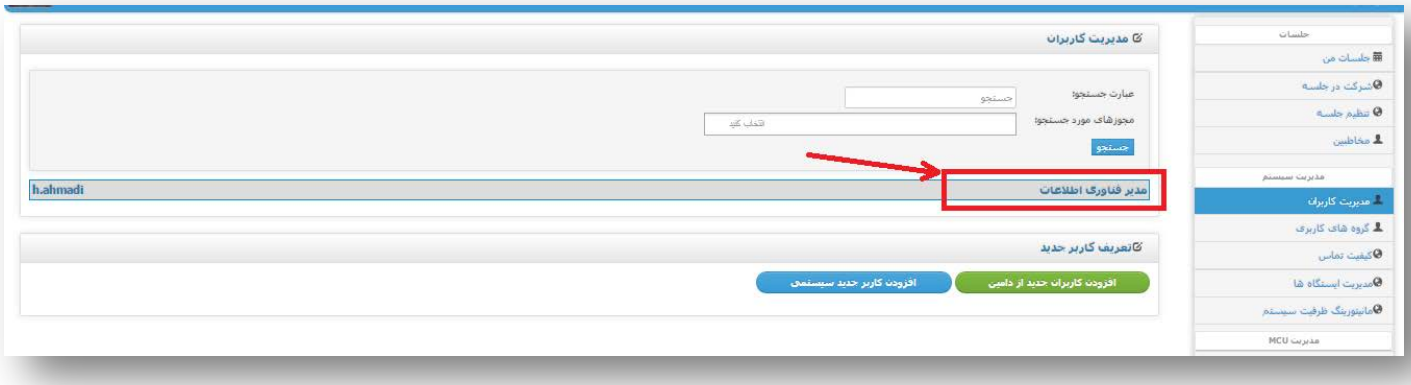


تعریف کاربر از Active Directory

برای تعریف کاربر از دامین کافیست نام کاربر را جستجو کرده و انتخاب نمایید و با انتخاب گزینه وارد کردن کاربران انتخاب شده به سیستم مراحل بعدی را انجام دهید.

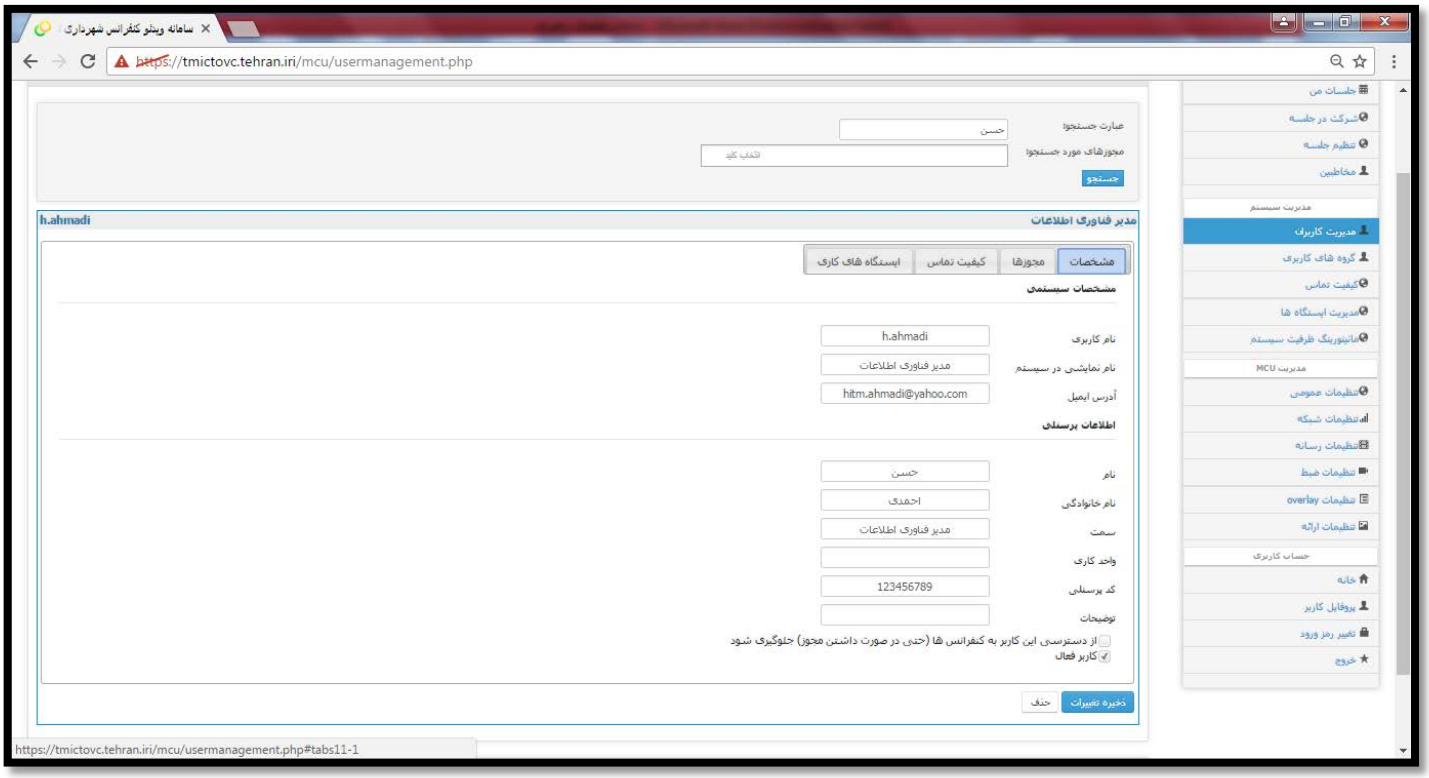


بعد از تعریف کاربر بر روی نام کاربر کلیک کنید

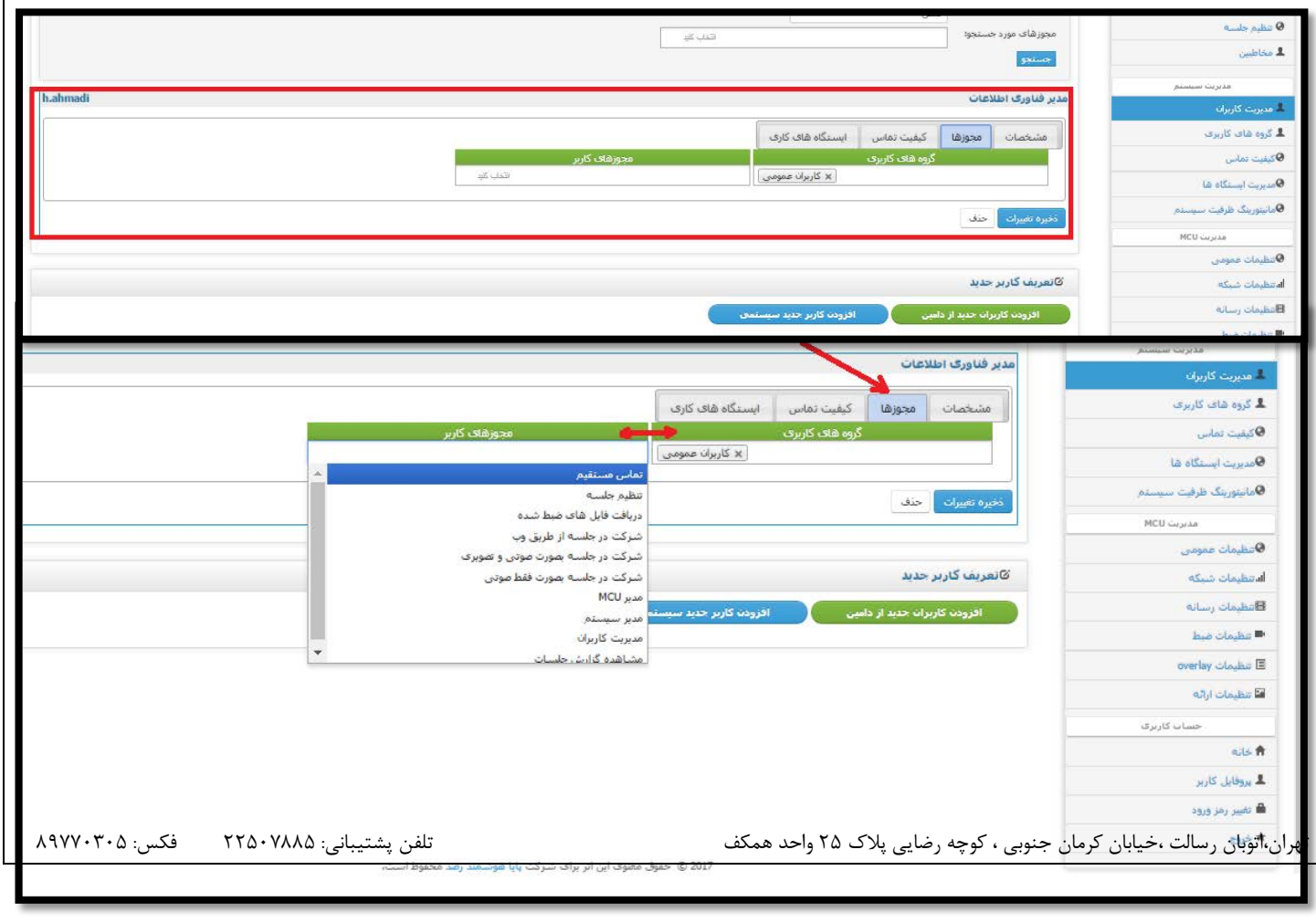


۴ Tab مشخصات،مجوزها،کیفیت تماس،ایستگاه های کاری قابل تعریف است

مشخصات : در قسمت مشخصات شما می توانید اطلاعات کاربر را ویرایش نمایید.



مجوز ها: در این قسمت سطح دسترسی کاربر و همچنین گروه های کاربری تعیین می گردد. برای انتخاب مجوز در قسمت خالی کلیک کنید.



انواع مجوز های کاربر:

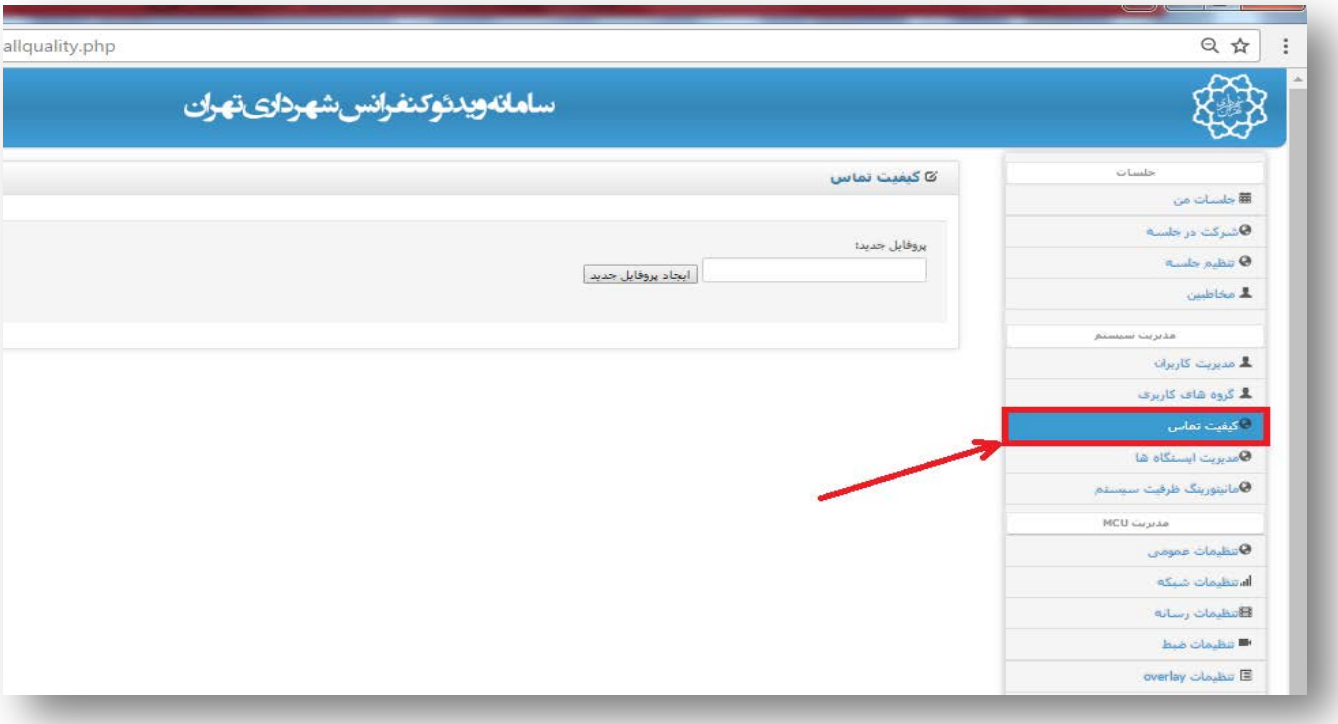
- **تماس مستقیم**: کاربر میتواند تماس مستقیم با یک فرد برقرار کند.
- **تنظیم جلسه**:کاربر میتواند جلسه تعریف کند.
- **دریافت فایل های ضبط شده**: کاربر مجوز دسترسی به فایل های ضبط شده را میتواند داشته باشد.
- **شرکت در جلسه از طریق وب**: کاربر میتواند از طریق وب به جلسات متصل شود.
- **شرکت در جلسه بصورت صوتی و تصویری**: کاربر میتواند جلسات را بصورت صوتی و تصویری شرکت نماید.
- **شرکت در جلسه فقط بصورت صوتی**: کاربر میتواند جلسات را بصورت صوتی شرکت نماید.
- **مدیر MCU**:کاربر به تمامی قسمت های MCU دسترسی خواهد داشت.
- **مدیر سیستم**:کاربر میتواند به قسمت های مدیریت کاربران،گروههای کاربری،کیفیت تماس،مدیریت ایستگاه ها و مانیتورینگ ظرفیت سیستم دسترسی داشته باشد.
- **مدیریت کاربران**:کاربر میتواند مدیریت کاربران و گروههای کاربری رو دسترسی داشته باشد.
- **مشاهده گزارش جلسات**:کاربر میتواند به گزارشات جلسات دسترسی داشته باشد.

گروه های کاربری:برای تقسیم بندی کاربران به گروه های مختلف از گروه کاربری های مختلف میتوان استفاده کرد و کاربران را دسته بندی نمود.

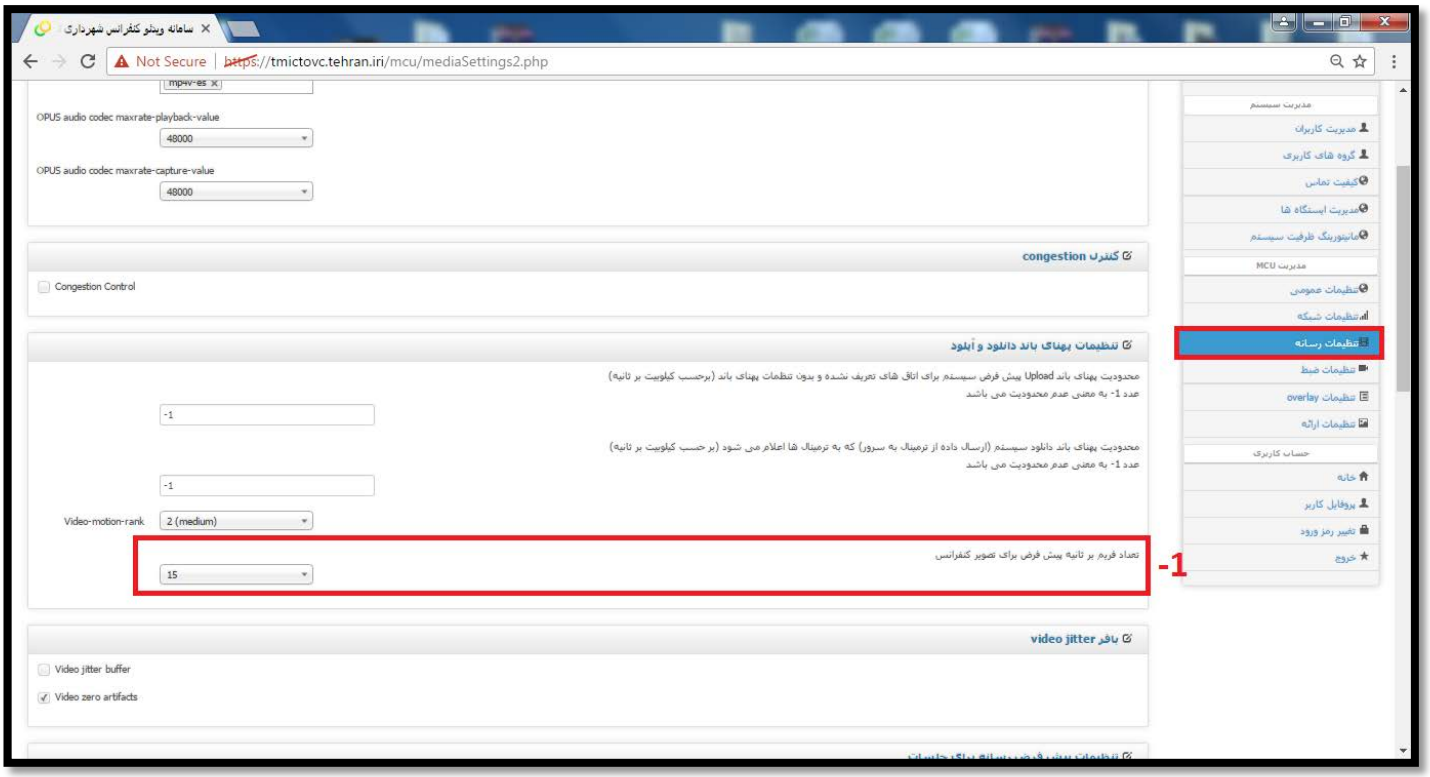
افزودن گروه کاربری جدید

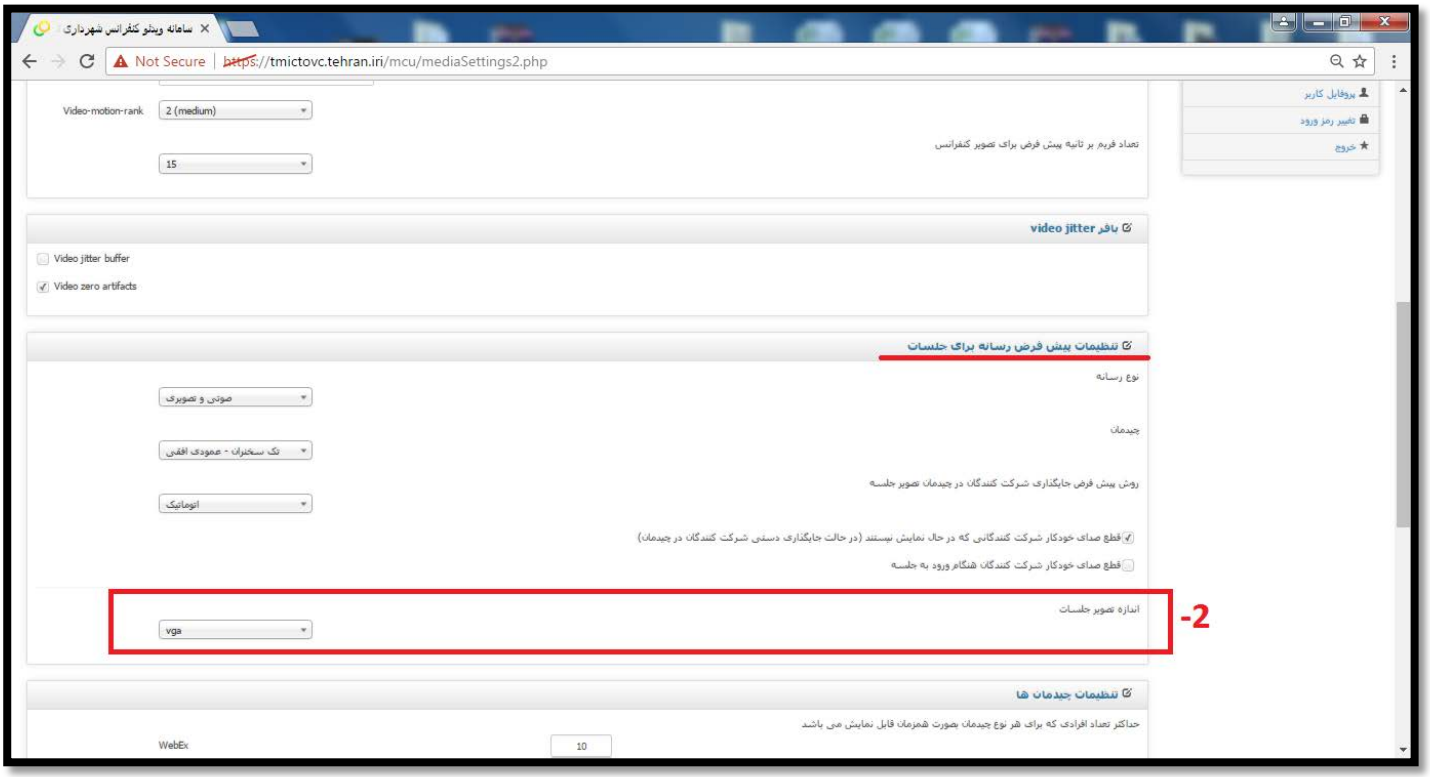
قسمت های مربوطه را پر نموده و دکمه تایید را انتخاب کنید.

کیفیت تماس: کیفیت تصویر دریافتی از **MCU** در کنفرانس از این قسمت قابل تنظیم است،هم می توان کیفیت تماس را به صورت پیش فرض قرار داد و هم کیفیت تماس را در رزولوشن های مختلف برای کاربران با پهنای باند مختلف تعریف نمود.

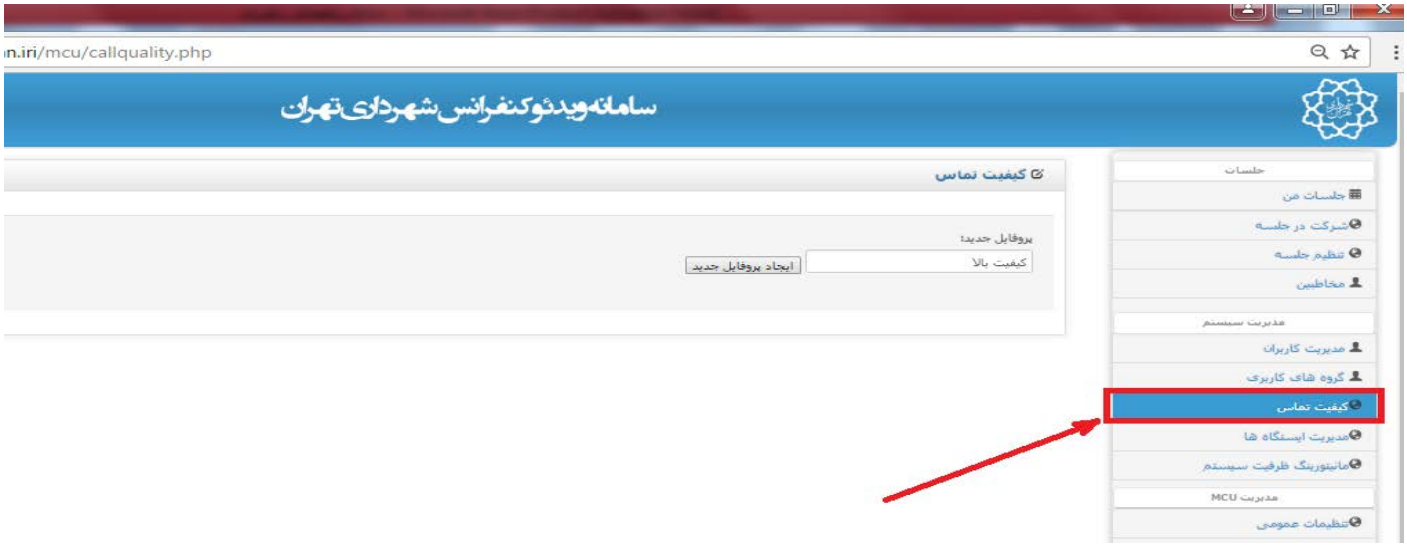


- **کیفیت تماس پیش فرض سیستم:** برای مشاهده کیفیت تماس پیش فرض سیستم از قسمت تنظیمات رسانه تعداد فریم ها و اندازه تصویر پیش فرض سیستم قابل مشاهده است و با تغییر این دو پارامتر کیفیت تماس پیش فرض سیستم تغییر میکند.





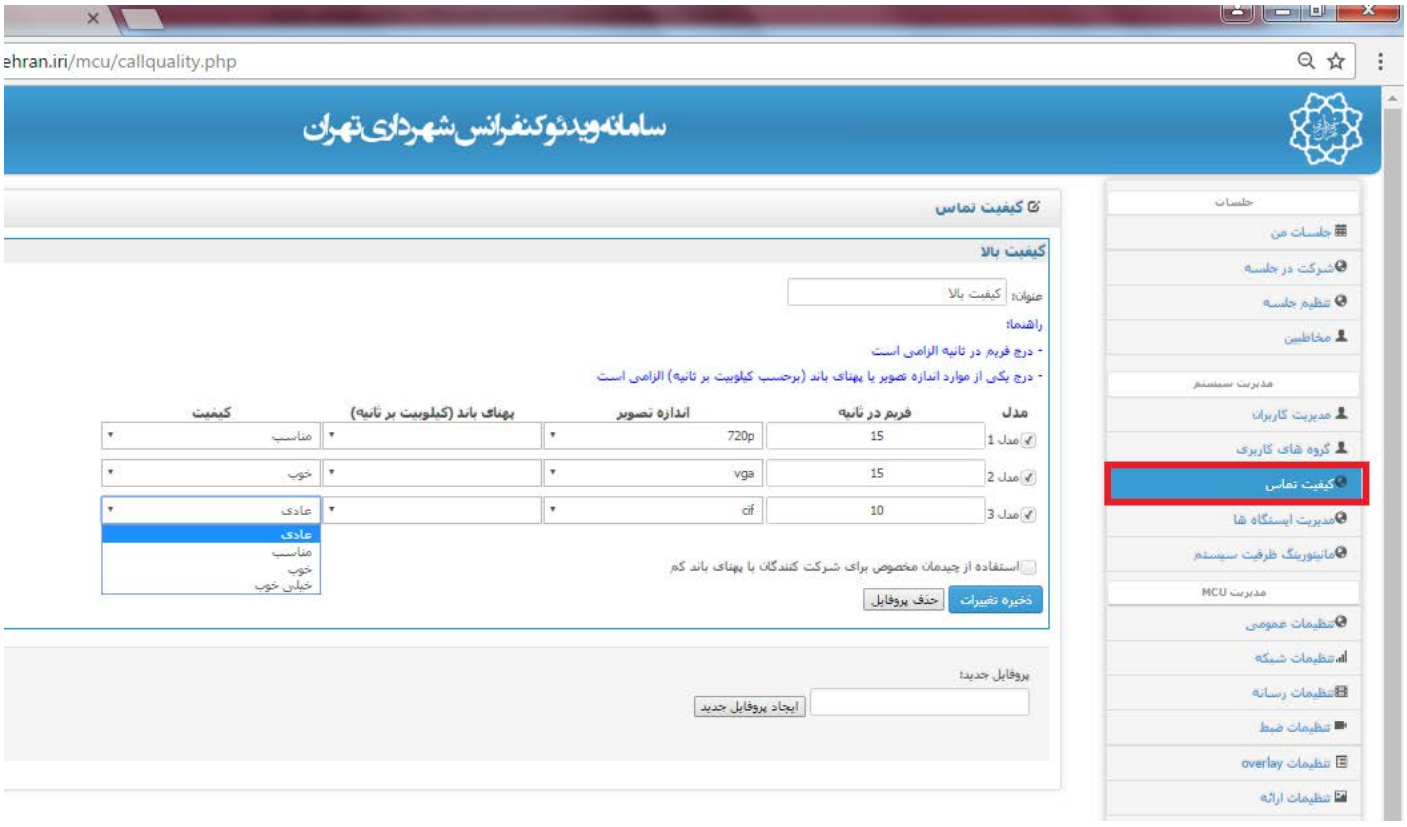
▪ **تعریف کیفیت تماس**: برای تعریف کیفیت تماس شما می توانید پروفایل های مختلفی برای گروه های کاربری مختلف با پهنای باند مورد نظر تعریف نمایید برای این منظور ابتدا نام پروفایل را انتخاب سپس گزینه ایجاد پروفایل جدید را انتخاب نمایید.



بر روی نام پروفایل کلیک کنید تا صفحه مربوطه باز شود.

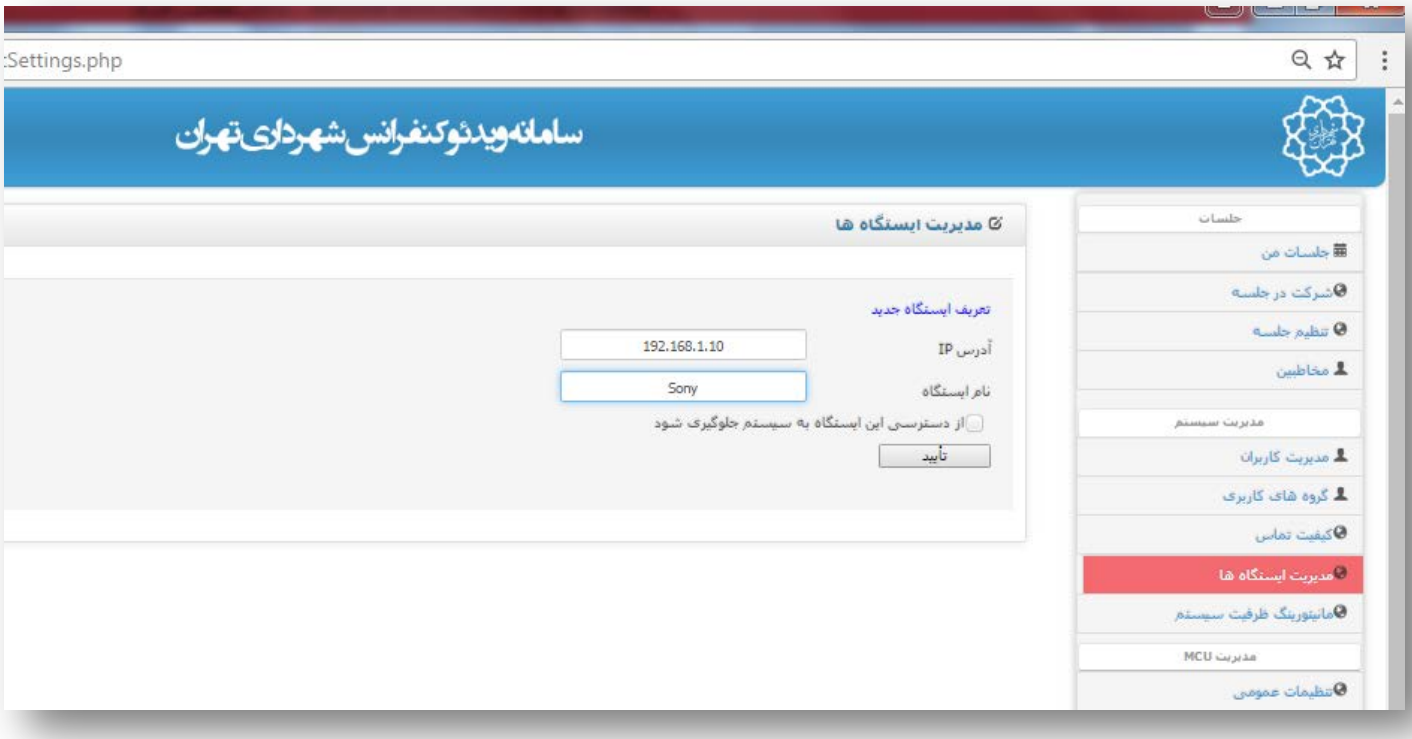
با تعریف سه مدل اندازه تصویرهای متفاوت و تعداد فریم مورد نظر برای کاربران با پهنای باند متفاوت (بالا، متوسط ، پایین)اختصاص می یابد یعنی کاربری که پهنای باند پایینی دارد اتوماتیک مدل سوم برایش انتخاب میگردد.

با انتخاب چیدمان مخصوص برای کاربران با پهنای باند کم تصویر قابل روئیت برای آن کاربر تصویر دوتایی از تصویر سخنران و



سخنگوی جلسه میباشد و دیگر کاربران را مشاهده نمیکند بدلید پهنای باند پایین.

مدیریت ایستگاه ها: برای افزودن کلاینت سیستم های ویدئو کنفرانس مثل Sony،Polycom،Aver و ... به MCU شرکت رصد میبایست کلاینت را به عنوان یک ایستگاه تعریف کنید برای تعریف، آدرس آی پی و نام ایستگاه را وارد نموده و دکمه تایید را انتخاب کنید.



مانیتورینگ ظرفیت سیستم: برای مشاهده ظرفیت کلی سیستم و ظرفیت استفاده شده، رزرو شده و ظرفیت خالی میتوان از بخش مانیتورینگ ظرفیت سیستم استفاده نمود.

❖ حساب کاربری

- **خانه :**
- **تغییر رمز ورود:**
- **پروفایل کاربر:**

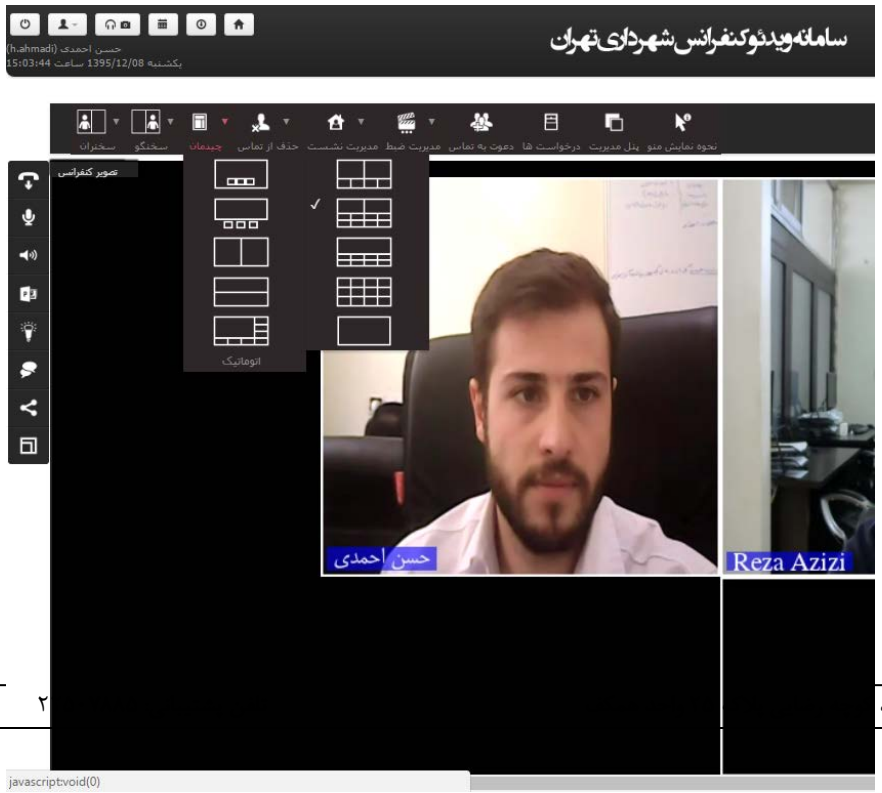
جستجوی کاربر

نسخه دسکتاپ

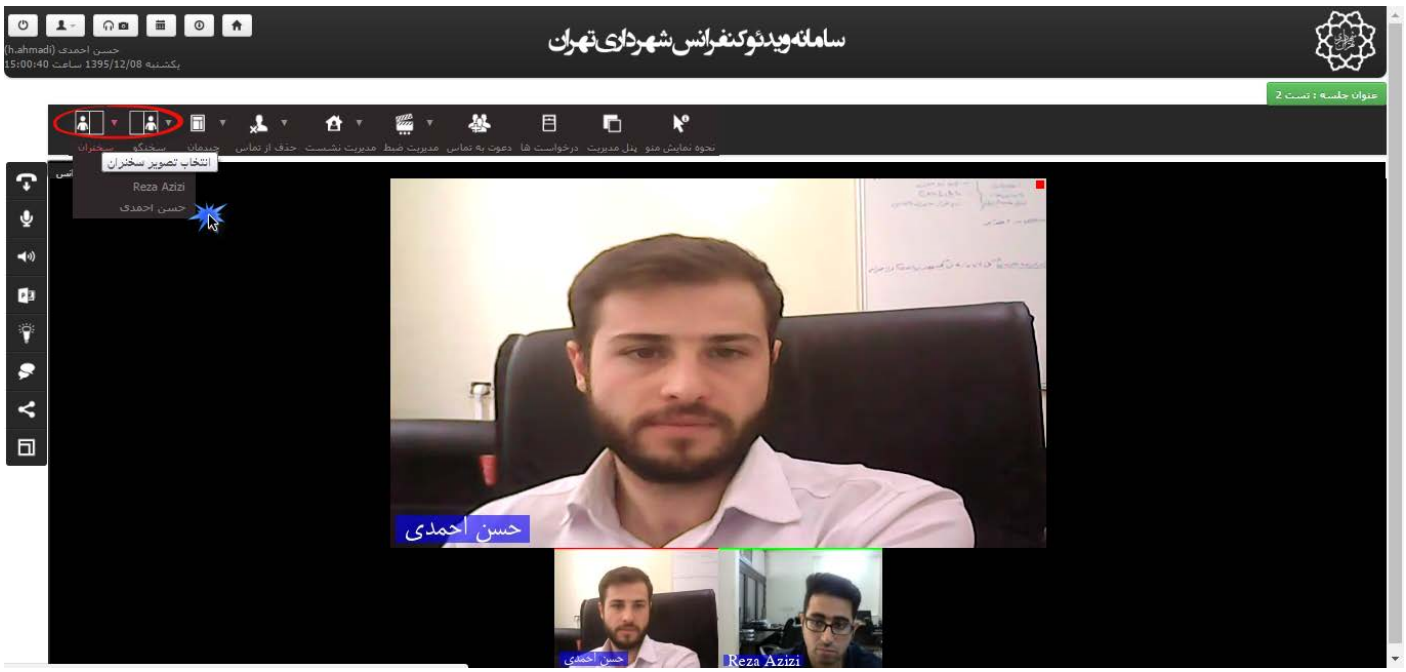
انواع چیدمان کنفرانس

- برای تغییر چیدمان کنفرانس از بخش چیدمان میتوانید چیدمان های:
- چیدمان تکی
- چیدمان شبکه ای
- تک سخنران

- سخنران –سخنگو تک ردیفه
- سخنران –سخنگو دو ردیفه
- سخنران – سخنگو عمودی
- سخنران – سخنگو افقی



انتخاب تصویر سخنران و سخنگو



مدیریت نشست

شامل سه قسمت می باشد:

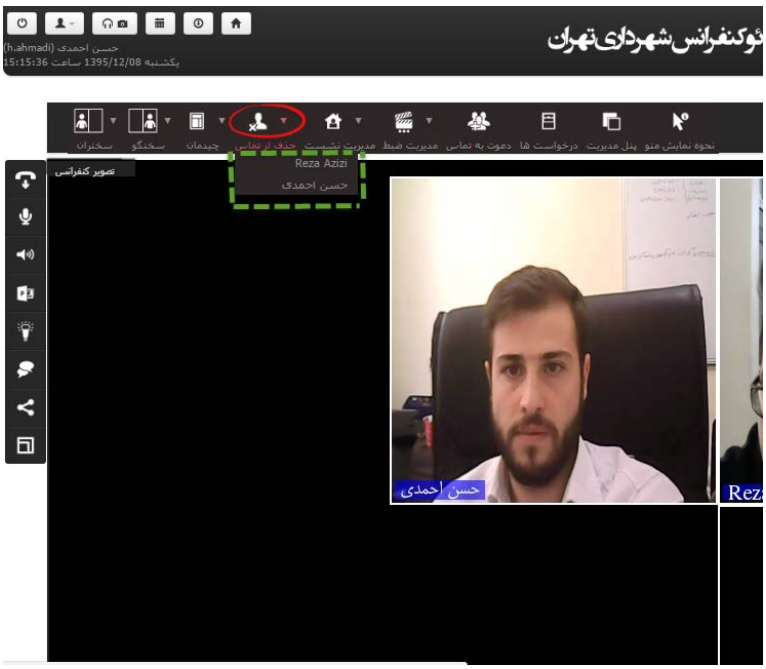
نمایش نام شنوندگان:اسامی تعیین شده زیر تصویر کاربران نمایش داده می شود.

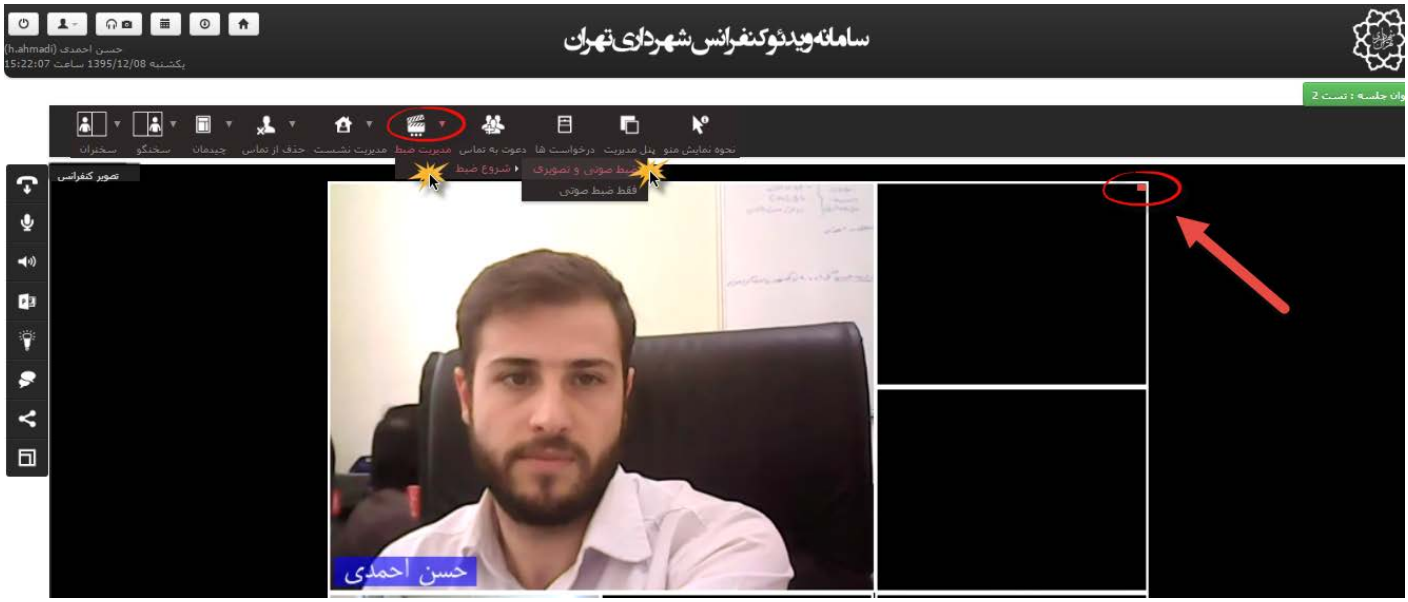
اتمام نشست:با انتخاب این گزینه جلسه به اتمام خواهد رسید ولی تا پایان زمان کنفرانس کاربران دوباره میتوانند به کنفرانس وارد شوند.

بستن جلسه:با انتخاب این گزینه راهبر، جلسه را به اتمام میرساند و دوباره نمیتوان به کنفرانس بازگشت.

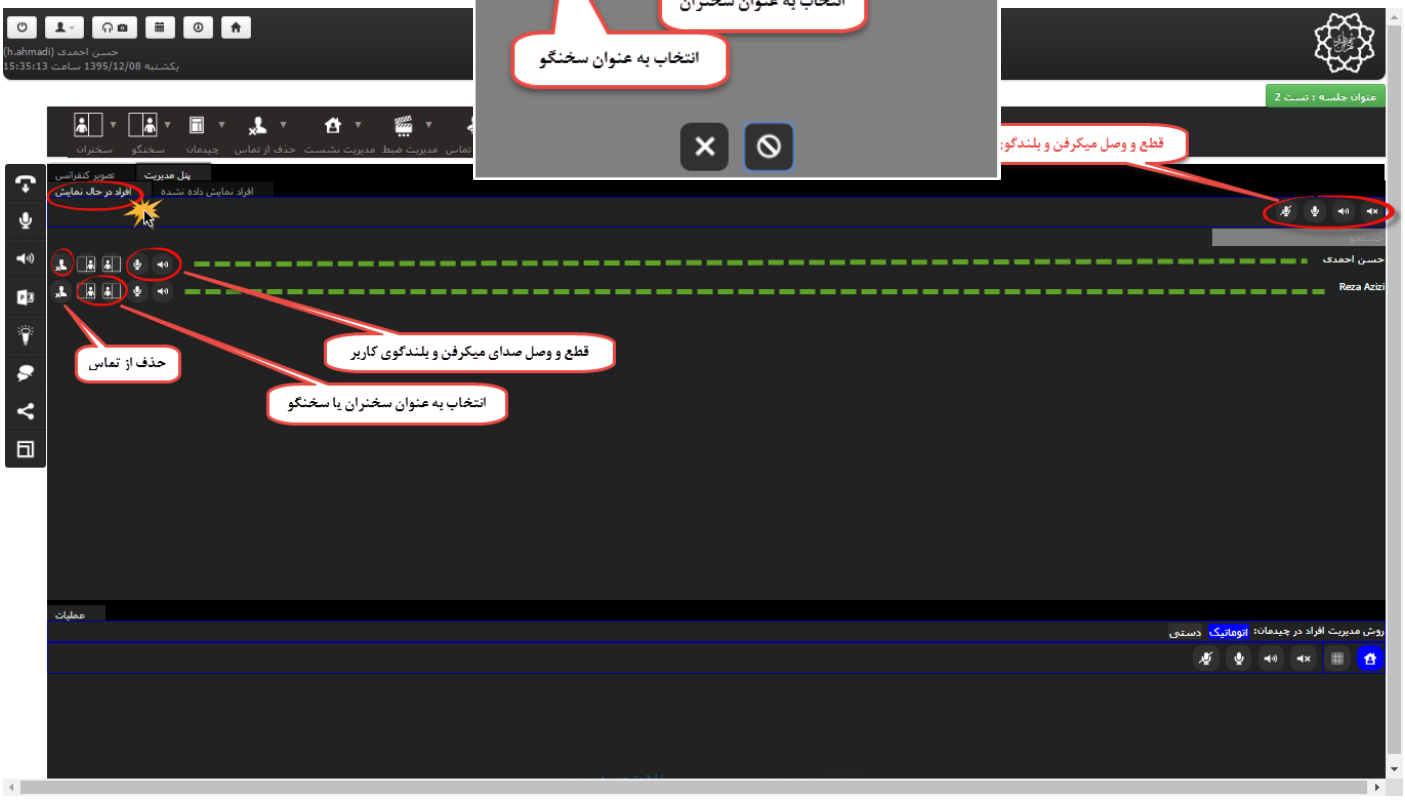
حذف از تماس

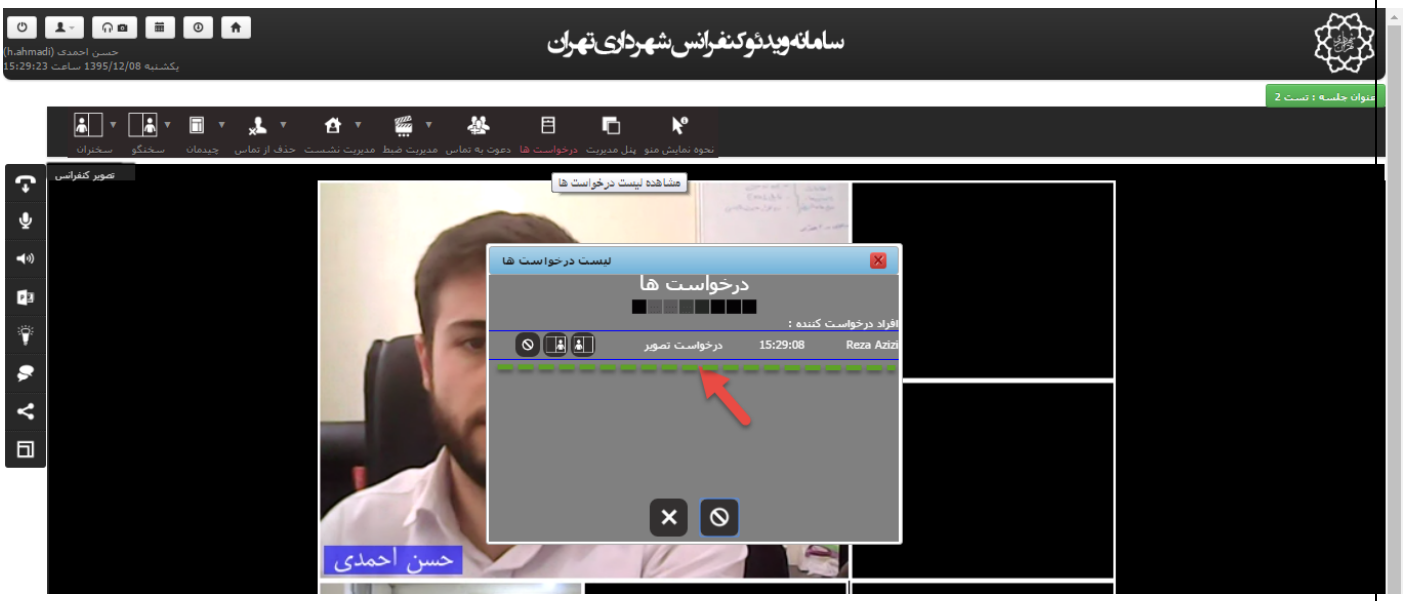
با استفاده از این گزینه میتوان کاربران حاضر در کنفرانس را حذف نمود.




سامانه ویدئو کنفرانس شهرداری تهران
حسن احمدی

لیست درخواست ها
درخواست ها
افراد درخواست کننده :
Reza Azizi
15:29:08
درخواست تصویر
انتخاب به عنوان سخنران
انتخاب به عنوان سخنگو


قطع و وصل میکرفن و بلندگو
حسن احمدی
Reza Azizi
حذف از تماس
قطع و وصل صدای میکرفن و بلندگوی کاربر
انتخاب به عنوان سخنران یا سخنگو



فهرست

- ❖ **جلسات**
  - **جلسات من:**
  - **شرکت در جلسه:**

- **تنظیم جلسه:**
- **مخاطبین:**

❖ **مدیریت سیستم**

- **مدیریت کاربران:**
- **گروه های کاربری:**
- **کیفیت تماس:**
- **مدیریت ایستگاه ها:**
- **مانیتورینگ ظرفیت سیستم:**

❖ **تنظیمات MCU**

- **تنظیمات عمومی:**
- **تنظیمات شبکه:**
- **تنظیمات رسانه:**
- **تنظیمات ضبط:**
- **تنظیمات Overlay :**
- **تنظیمات ارائه:**

❖ **حساب کاربری**

- **خانه :**
- **تغییر رمز ورود:**
- **پروفایل کاربر:**