



Звонки

Звонки - это быстрый способ связи в YuChat. Вы можете совершать **личные** или **групповые** звонки или принимать участие в них.

Независимо от того, разговариваете ли Вы один на один или Ваш звонок групповой, вы можете использовать следующие режимы:

🔒 **Заблокированный звонок** — к звонку могут присоединиться только приглашенные участники. Звонок не будет отображаться в разделе **Звонки** в Рабочем пространстве. Запись и расшифровка звонка будет доступна только его участникам.

🔓 **Разблокированный звонок** — к звонку может присоединиться любой участник Рабочего пространства без приглашения. Публичный звонок доступен всем участникам Рабочего пространства в разделе **Звонки**. Запись и расшифровка звонка будет доступна только его участникам.

Личные звонки

Чтобы позвонить коллеге выполните следующие действия:

1. Перейдите в раздел **Люди**.
2. Выберите коллегу и перейдите в личные сообщения.
3. Нажмите **Начать звонок**.
4. Вверху выберите 🔒 **Заблокированный звонок**.

Групповые звонки

Пригласите коллег присоединиться к звонку или отправьте им ссылку-приглашение.

Чтобы пригласить коллег присоединиться к звонку выполните следующие действия:

1. Перейдите в раздел **Люди**.
2. Выберите коллегу и нажмите **Начать звонок**.
3. Нажмите , выберите коллег из списка и нажмите **Пригласить**.
4. Вверху выберите  **Заблокированный звонок** или  **Разблокированный звонок**.

Звонки по ссылке

Отправьте ссылку-приглашение на звонок. Присоединиться к звонку смогут все, у кого есть ссылка, даже если они не используют YuChat:

1. Перейдите в раздел  **Звонок по моей ссылке**.
2. Скопируйте и отправьте ссылку всем участникам звонка. Когда коллеги перейдут по ссылке-приглашению, вам поступит звонок.

Регулярные звонки

Раздел  **Регулярные звонки** позволяет вам легко организовывать звонки и управлять предстоящими звонками с коллегами.

В этом разделе вы можете:

- Просмотреть список всех предстоящих звонков по вкладкам - *сегодня, неделя, месяц, год*.

- Создавать запланированные звонки.
- Редактировать существующие запланированные звонки.
- Сохранить запланированные звонки в формате ICS, что позволяет легко добавлять эти события в сторонние календари, такие как Microsoft Outlook, Google Calendar или другие приложения, поддерживающие данный формат.

К СВЕДЕНИЮ

 Запланированные звонки **автоматически инициализируются сервером** в указанное время. Это означает, что после создания и настройки звонка, система берет на себя управление процессом. Сервер отслеживает расписание и самостоятельно запускает звонок, когда наступает запланированное время.

Например, если вы запланировали звонок на 10:00, сервер автоматически запустит его в это время, даже если вы не предпринимаете никаких действий. Участники получают уведомление и смогут присоединиться к звонку.

 В соответствии с **ролевой моделью YuChat**, функциональность планирования звонков отличается и зависит от роли в Рабочем пространстве того, кто планирует звонок:

- **Владелец** или **Администратор** Рабочего пространства или Канала может планировать как **Звонок в канале**, так и **Личный звонок**
- **Участник** Рабочего пространства может планировать только **Личный звонок** с одним или несколькими коллегами.

Чтобы запланировать звонок, выполните следующие действия:

1. Перейдите в раздел  **Регулярные звонки** в главном меню активного Рабочего пространства.

2. Откройте окно **Планирование звонка**, нажав на кнопку  **Запланировать**.

3. Введите название звонка.

4. Выберите тип звонка - **Звонок в канале** (для Администратора или Владельца Рабочего пространства) или **Личный звонок**.

- для типа **Звонок в канале** выберите из списка канал, в котором планируете звонок.
- для типа **Личный звонок** найдите и выберите хотя бы одного участника или несколько, если планируете звонок с несколькими коллегами.

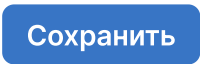
 ПОДСКАЗКА

Личный звонок можно сделать закрытым и скрыть, если активировать чек-бокс **Скрыть звонок**.

5. Выберите время начала звонка и дату.

6. Чтобы сделать планируемый звонок повторяемым, активируйте чек-бокс **Повторять** и настройте периодичность.

7. Добавьте описание запланированного звонка.

8. Нажмите , чтобы сохранить запланированный звонок.

Чтобы отредактировать существующий запланированный звонок, выполните следующие действия:

1. Найдите нужный звонок в списке регулярных звонков.

2. Откройте окно просмотра звонка, кликнув по нему.

3. В окне просмотра нажмите кнопку .

4. Нажмите , чтобы сохранить изменения.

Публичные звонки Watercoolers

Присоединяйтесь к любым публичным звонкам в вашем Рабочем пространстве

Все активные публичные звонки доступны в основном меню активного Рабочего пространства в нижней части раздела Звонков

Чтобы присоединиться к публичному звонку нажмите **Присоединиться**

Возможные действия во время звонка

Во время звонка в YuChat вы можете выполнять множество действий. Их доступность зависит от роли пользователя в Рабочем пространстве.

Возможные роли:

- **Инициатор** звонка
- **Участник** - являетесь членом текущей Рабочего пространства
- **Пользователь** - имеете аккаунт в YuChat, но не являетесь членом Рабочего пространства
- **Гость** - внешним пользователем, приглашенным по ссылке

Функции, доступные для всех, принимающих участие в звонке

- **Писать сообщения в чат**

Откройте окно чата  в панели управления звонком.

К СВЕДЕНИЮ

Чат доступен в панели управления звонком, если звонок находится в полноэкранном режиме.

ПОДСКАЗКА

Чтобы перевести звонок в полноэкранный режим в окне на верхней панели управления звонком переключите режим звонка ↗

- **Предложить включить камеру/микрофон участнику звонка**

Наведите курсор на участника звонка, в появившемся меню ... выберите нужную функцию.

- **Доступ к записи звонка**

Перейдите в раздел  **Записи звонков** в главном меню активного Рабочего пространства (текущего рабочего пространства).

- **Доступ к чату/треду звонка**

Перейдите в раздел  **Ветки** в главном меню активного Рабочего пространства (текущего рабочего пространства).

- **Поднять руку**

Функция позволяет участникам видеозвонка сигнализировать о желании взять слово или привлечь внимание, не прерывая текущего выступающего.

Чтобы поднять руку:

- Нажмите 🖐 **Поднять руку**
в панели управления звонком 🔗



или

- Используйте клавиши быстрого доступа CTRL / ⌘ + ALT + h

После активации, у участника отображается значок поднятой руки 🖐 для всех остальных участников звонка.

❗ К СВЕДЕНИЮ

Рука автоматически опустится, если участник начинает говорить (активируется голосовая активность).

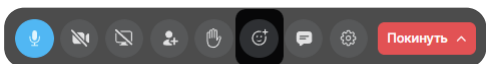
Участник может самостоятельно опустить руку, нажав кнопку 🖐 **Опустить руку** в панели управления звонком.

Данная функция позволяет пользователю отменить запрос слова, если он передумал выступить.

• Отправить реакцию

Чтобы отправить реакцию во время звонка:

- Нажмите 😊 **Отправить реакцию**
в панели управления звонком 🔗



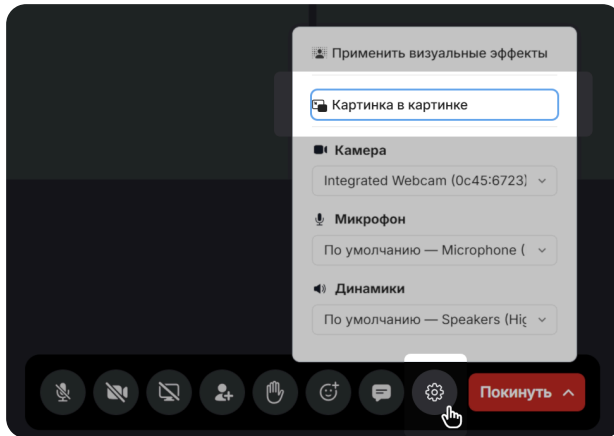
- Выберите реакцию и отправьте

• Переключить режим Картинка в картинке

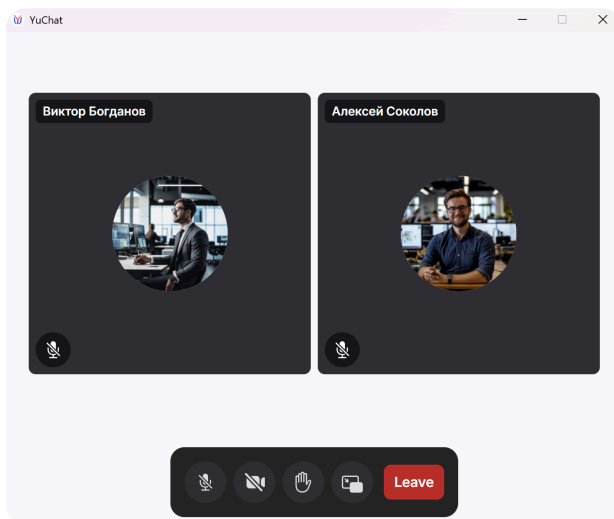
Режим 🖼 **Картинка в картинке** позволяет продолжать участвовать в звонке в компактном окне, параллельно работая в других приложениях.

Как включить:

В панели управления звонком в Настройках выберите пункт Картинка в картинке



Звонок переместится в отдельное окно, размер и положение которого можно изменять



Управление в режиме Картинка в картинке

В компактном окне в панели управления звонком доступны следующие функции:

- Включение/отключение микрофона
- Включение/отключение камеры
- Функция «Поднять руку»
- Выйти из режима Картинка в картинке

❗ К СВЕДЕНИЮ

Ключевые особенности:

- Окно звонка всегда отображается поверх других приложений
- Можно свободно перемещать и масштабировать окно
- Все основные функции звонка доступны в компактном режиме
- Мгновенное переключение в полноэкранный режим

Использование режима *Картинка в картинке* может быть полезно для:

- Параллельной работы с другими программами/приложениями
- Просмотра материалов во время обсуждения
- Быстрой проверки почты или веб-страниц

Функции, доступные для Инициатора и Участников Рабочего пространства, принимающих участие в звонке

- **Изменять режим звонка**

Переключите режим звонка  **Заблокированный звонок** или  **Разблокированный звонок** в верхней части окна звонка.

- **Добавить участника в звонок**

К СВЕДЕНИЮ

Пригласить участника(-ов) в звонок можно следующими способами:

- выбрать людей из списка Рабочего пространства
- скопировать ссылку-приглашение и отправить лично

В панели управления звонком нажать кнопку , чтобы открыть окно **Пригласить на звонок**.

- **Изменение названия звонка**

К СВЕДЕНИЮ

Название звонка создается автоматически с использованием средств ИИ и базируется на основных темах обсуждения. Изменить название звонка можно после его завершения в разделе  **Записи звонков**.

Перейти в главное меню активного Рабочего пространства в раздел  **Записи звонков**, изменить название звонка, нажав на название

Функции, доступные только для Инициатора звонка

- **Завершить звонок для всех**

В панели управления звонком навести курсор на кнопку **Покинуть**, чуть выше появится дополнительная кнопка **Завершить звонок**.

- **Исключить участника из звонка**

Навести курсор на участника звонка, в появившемся меню ... нажать **Исключить участника**.

- **Создать внешнюю ссылку на звонок**

В панели управления звонком нажать кнопку . В открывшемся окне **Пригласить на звонок** в разделе **Ссылка для приглашения** нажать кнопку **Скопировать**.

- **Выключить камеру/микрофон участника**

Навести курсор на участника звонка, в появившемся меню ... нажать **Отключить камеру** или **Отключить микрофон**.

- **Передать права владельца звонка**

Навести курсор на участника звонка, в появившемся меню ... нажать **Сделать администратором**.

Записи звонков

Все записи ваших звонков и их расшифровки доступны в разделе  **Записи звонков**.

Запись звонка включается автоматически. На платных тарифах возможно отключение и включение записи звонка в ходе его проведения. Расшифровка звонка доступна сразу после его завершения.

 **ПОДСКАЗКА**

Вам доступны записи и расшифровки только тех звонков, в которых вы участвовали, а также записи звонков в каналах, в которых вы состоите.

Посмотреть запись звонка

После завершения звонка вы можете посмотреть/прослушать запись, не скачивая её:

1. Перейдите в раздел  **Записи звонков**.
2. Выберите запись звонка и нажмите ►.

Протокол встречи

С помощью средств искусственного интеллекта для каждой записи звонка создается протокол встречи - “выжимка” основных тем звонка. Для просмотра протокола каждой встречи:

1. Перейдите в раздел  **Записи звонков**.
2. Выберите запись звонка и наведите курсор мыши на кнопку

 Протокол встречи

ПРИМЕЧАНИЕ

Протокол встречи может быть отредактирован любым участником звонка (или любым другим пользователем, кому доступна эта запись, например, в случае звонка в канале - любым участником этого канала)

ПОДСКАЗКА

Протокол встречи един для всех участников звонка.

Отправить запись звонка

Чтобы поделиться записью звонка:

3. Перейдите в раздел  **Записи звонков**.
4. Выберите запись звонка и нажмите  (меню доступно при нажатии правой клавиши мыши).
5. Скопируйте и отправьте ссылку на запись.

ПОДСКАЗКА

Все, у кого есть ссылка, смогут скачать запись, расшифровку и протокол встречи.

Просмотр и сохранение текстовой расшифровки звонка

Чтобы просмотреть транскрипцию звонка:

1. Перейдите в раздел  **Записи звонков**.
2. Найдите нужную запись звонка в списке
3. Нажмите **Посмотреть расшифровку**

В окне предварительного просмотра транскрипции звонка вы можете:

- Ознакомиться с содержанием разговора
- Сохранить текстовую расшифровку звонка в виде PDF-файла для дальнейшего использования

Чтобы сохранить расшифровку, нажмите  **Скачать расшифровку**

Демонстрация экрана во время звонка

Чтобы включить демонстрацию экрана во время звонка, выполните следующие действия:

1. На панели управления звонком нажмите кнопку демонстрации экрана:
 - Веб/Десктоп - 
 - Мобильные устройства - иконка  → **Показать экран**

2. Выберите режим:

- Вкладка (только содержимое браузера)
- Окно (любое приложение на ПК)
- Весь экран (полная трансляция экрана)

К СВЕДЕНИЮ

iOS/Android После активации режима демонстрации экрана:

- Разрешите захват экрана в системном диалоге
- Для полноэкранного просмотра:
 - Поверните устройство горизонтально
 - Коснитесь демонстрируемой области, чтобы развернуть на весь экран

ПРИМЕЧАНИЕ

Важные предупреждения 

Всегда предоставляйте разрешения:

- Браузеры: разрешите доступ к экрану (дополнительно можно включить или отключить доступ к аудио и/или микрофону)
- iOS/Android: разрешите доступ к захвату экрана в системном запросе

Производительность:

- Закройте лишние вкладки при демонстрации
- На слабых устройствах избегайте трансляции видео в HD

Безопасность:

- Скрывайте конфиденциальные данные перед демонстрацией экрана

Во время демонстрации экрана вы можете увеличивать и уменьшать

масштаб области просмотра:

- Масштабируйте область просмотра скроллом колесика мыши вверх - для увеличения, вниз - для уменьшения масштаба
- Перетаскивание (drag) → зажмите левую кнопку мыши и двигайте экран для навигации
- Кнопки управления → используйте кнопки Zoom In (+), Zoom Out (-) в правом верхнем углу, где отображается текущий масштаб (например, 150%)

❗ К СВЕДЕНИЮ

Функция полезна для детального разбора контента или презентации отдельных элементов.

Трансляция аудио во время звонка

При использовании web-приложения YuChat есть возможность демонстрировать экран вместе со звуком локального компьютера. Данная опция доступна только при использовании web-версии в браузере Chrome с ограничениями на разных платформах.

Для того чтобы начать демонстрацию с аудио:

1. Во время активного звонка нажмите кнопку 
2. В появившемся диалоге включите опцию **Также предоставить доступ к аудио на вкладке"**



Also share tab audio



3. Выберите Вкладку, Окно или Весь экран и начните показывать экран другим участникам звонка.

ПОДСКАЗКА

Ограничения

- Данный функционал работает только в браузере Google Chrome
- **Windows** : пользователь может поделиться аудио с вкладки браузера, из окна или всего звука с компьютера.
- **MacOS** : возможность поделиться аудио только с вкладки браузера Google Chrome

Последнее обновление **14 окт. 2018 г.**

(Simulated during dev for better perf)