

Videoneuvottelusovellus käyttöopas

Valtori

Palvelun käyttöönotto (sivut 2-3)

Palvelun käyttöönotto tapahtuu kirjautumalla palveluun VIRTU-kirjautumisella. Voit myös vaihtoehtoisesti kirjautua vastaanottamillasi tunnuksilla.

Kirjautuminen

Kirjautu osoitteesta <https://app.video.valtori.fi> tai suoraan sovelluksesta.

Tila-status

Näet oman sekä muiden käyttäjien tila statuksen pyöreänä ikonina nimen vieressä tai kuvan päällä.

Yhteystietojen haku

Yhteystietojen haku tapahtuu vasemmalla ylhäällä olevasta suurennuslasi-ikonista. Voit lisätä käyttäjän suosikkeihin kolmen pisteen ikonista yhteystiedon kohdalla, jolloin yhteystieto löytyy suoraan palvelun etusivulta.

Hakemisto

Löydät hakemiston vasemmalta ylhäältä kohdasta ”hakemisto”. Hakemistosta voit hakea käyttäjien lisäksi kanavia ja tiimejä.

Kanavien luominen

Valitse oikealta ylhäältä ikoni ”Luo uusi” ja ”Kanava”

Tiimien luominen

Valitse oikealta ylhäältä ikoni ”Luo uusi” ja ”Tiimi”

Toiminnallisuudet (sivu 4)

Alla pikaohjeet per toiminnallisuus

Chat

Chat-ikkuna avautuu valitessasi käyttäjän, tiimin tai kanavan vasemmalla olevista yhteystiedoista. Kirjoitettujen viestien lisäksi voit lähettää tiedostoja, kuva-, video- ja ääniviestejä chatissä.

Soitto

Valitse vastaanottaja tai ryhmä (käyttäjä, tiimi tai kanava) ja oikealta ylhäältä puhelin-ikoni ”soita” ja ”aloita puhelu”

Soiton vastaanottaminen

Vastaanottaessasi puhelun, nousee näytön päälimmäiseksi puheluikoni jonka hyväksymällä puhelu alkaa.

Toiminnallisuudet puhelussa (sivut 4-6)

Puheluun siirtyminen

Neuvotteluun siirtyessä palvelu pyytää nimeäsi. Kirjoita koko nimesi tai nimi niin että kaikki osallistajat tunnistavat sinut. Huomaa että kokoukseen voi soittaa 60 minuuttia ennen ja 120 minuuttia jälkeen kokouksen alkamisajankohdan.

Mikrofonin vaimennus

Voi sulkea ja käynnistää mikrofonin alalaidasta olevasta mikrofon-ikonista.

Materiaalinjako

Voit aloittaa ja lopettaa materiaalinjaon alalaidasta olevasta materiaalinjakoikonista.

Kokoukseen osallistujat

Voit nähdä kokoukseen osallistujat vasemmalla laidalla valitsemalla ”chat”.

Kokouksen järjestäjän toiminnallisuudet

Jos olet kokouksen kutsuja tai kutsujan toimesta määritetty järjestäjä, on sinulla allaolevat toiminnallisuudet käytössä.

Osallistujien hiljentäminen

Osallistujalistassa vie hiiri osallistujan nimen päälle ja valitse mikrofon-ikoni. Vain osallistuja voi poistaa mykistyksen.

Lisäominaisuudet (sivu 7)

Lokitietojen lataus

Mediatilastot

Chat-toiminto videokokouksen aikana

Viittaus

Mobiilikäyttö

Tallennus (sivu 8)

Tallennuspalveluun kirjautuminen

Tallennuksen käynnistäminen

Tallennuksen päättäminen

Tallenteen katselu

Muut ominaisuudet (sivu 9)

Pienryhmiin jakaminen

Äänestys

Tukipalveluiden osalta ole yhteydessä viraston aulapalveluihin tai oman organisaation asiakastukeen

Palvelun käyttöönotto

Voit kirjautua palveluun,

- 1) Käyttämällä Valtori-videoneuvottelusovellusta

Tai

- 2) Käyttämällä palvelua web-pohjaisesti osoitteessa app.video.valtori.fi.

Kirjautuminen

Kirjautuminen tapahtuu VIRTU-kirjautumisella.

Jos sinulla on käyttäjätunnukset palveluun, voit kirjautua vaihtoehtoisesti myös niillä.

Käyttäessäsi palvelun selainversiota, kirjaa se sinut seuraavilla kerroilla takaisin palveluun painamalla VIRTU-valikkoa, kunnes tyhjennät selaimen välimuistin.

Sovellusversio pysyy kirjautuneena kunnes kirjaudut ulos sovelluksesta.

Tilastatus

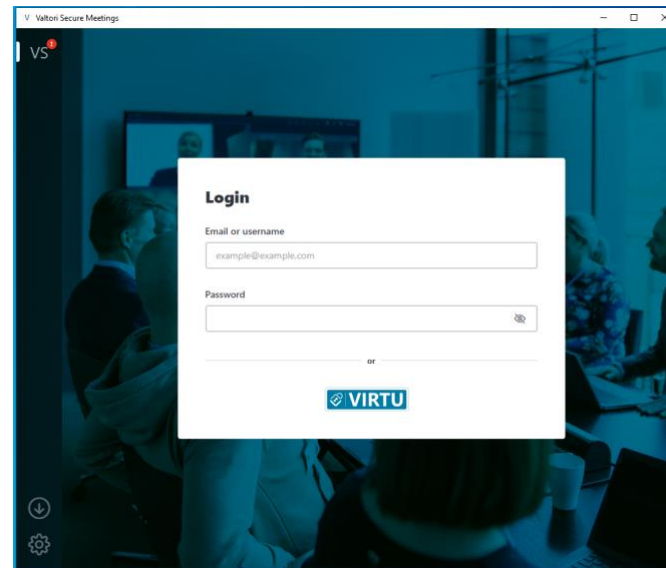
Näet käyttäjien kuvan tai nimen vieressä ympyräikonin. Ikonin väri kertoo käyttäjän tilan:

Status

- online
- ⌚ away
- busy
- offline
- 😊 Custom Status...

 My Account

 Logout



Vihreä ympyrä: Käyttäjä on vapaana.

Punainen ympyrä: Käyttäjä on varattu.

Keltainen ympyrä: Käyttäjä on poissa koneelta tai ei aktiivinen.

Voit luoda myös oman tilastatuksen valitsemalla kuvasi ja "mukautettu tila"

Yhteystietojen haku

Voit hakea palvelun käyttäjiä, kanavia tai tiimejä valitsemalla suurennuslasi-ikonin. Valitessasi käyttäjän hakutuloksista voit aloittaa keskustelun tai lisätä käyttäjän suosikkeihin painamalla kolmea pistettä.

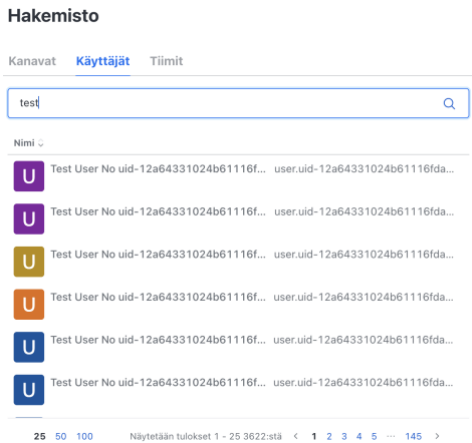


Hakemisto

Hakemistosta voit selata käyttäjiä, kanavia tai tiimejä.

Hakemistossa kanavien hakutulokset voi järjestää nimen, käyttäjämäärän, päivämäärän, uusimpien tai vanhimpien viestien mukaan tai kohteiden mukaan mihin kanava kuuluu.

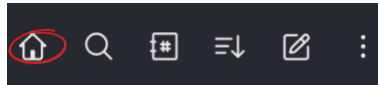
Tiimien hakutulokset voi järjestää nimen, kanavien määrän ja päivämäärän mukaan.



Kanavien luominen

Palvelussa admin käyttäjä voi luoda kanavia joihin voi liittää käyttäjiä sekä omasta organisaatiosta että muista palvelun piirissä olevista organisaatioista. Kanavia voi luoda vapaasti esimerkiksi aihepiireittäin, tietyille projekteille tai tapahtumille. Voit luoda kanavan myös tiedotus tarkoitukseen tai yksisuuntaiseen viestintään. Kanavan voi luoda avoimeksi niin että käyttäjät löytävät sen haulla ja voivat liittyä siihen vapaasti.

Luodaksesi kanavan, mene etusivulle kotinäppäimestä



Valitse kotisivulta "Luo kanavia"

Luo kanava

Nimi

Aihe (valinnainen)

Yksityinen

Vain kutsutut käyttäjät voivat käyttää tätä kanavaa.

Liittoutunut

Tämä ominaisuus on tällä hetkellä poistettu käytöstä tässä työtillässä.

Vain luku

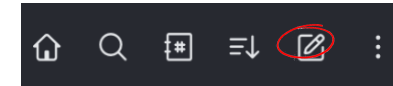
Kaikki kanavan käyttäjät voivat kirjoittaa viestejä

Kirjoita haluamasi nimi ja aihe kanavalle. Voit määrittää kanavan yksityiseksi tai että vain sinä voit lähettää viestejä kanavalle jolloin kanava toimii tiedotukseen tai yksisuuntaiseen viestintään. Lopuksi paina "Luo"

Tiimien luominen

Palvelussa käyttäjä voi luoda tiimejä joihin voi liittää käyttäjiä sekä omasta organisaatiosta että muista palvelun piirissä olevista organisaatioista. Tiimejä voi luoda vapaasti esimerkiksi tiimeille, ryhmille, työyhteisöille, projekteille tai organisaation eri osastoille. Voit luoda tiimin myös tiedottamiseen tai yksisuuntaiseen viestintään.

Luodaksesi tiimin, valitse "Luo uusi" ja "Tiimi"



Luodessasi tiimiä, määritä tiimille nimi ja aihe tai osallistujakuvaus.

Voit määrittää tiimin yksityiseksi jolloin se ei näy hakutuloksissa ja vain lisätyt osallistujat näkevät sen.

Jos valitset "vain luku", vain sinä voit lähettää tiimin viestejä. Valitessasi "Lähetys" valitsemasi käyttäjät voivat lähettää viestejä.

Luo Tiimi

Nimi

Aihe (valinnainen)

Yksityinen

Vain kutsutut henkilöt voivat liittyä

Vain luku

Kaikki tämän tiimin käyttäjät voivat kirjoittaa viestejä

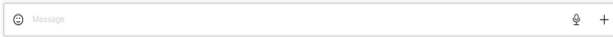
Salattu

Däätös näkösä esalattu tiimi. Haku ei toimi esalattujen tiimien kanssa. Is ilmoitukset

Chat

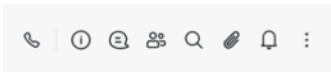
Chat-toiminnallisuus on käytössäsi alareunassa josta voit lähettää yksittäiselle tai usealle (kanava, tiimi) vastaanottajalle chat-, kuva-, ääni-, audio- tai videoviestin. Voit liittää myös viestiisi yleisimpiä tiedostomuotoja joka lähettämisen jälkeen osallistujilla ladattavissa.

Huom. viestit häviävät automaattisesti 6 kuukauden jälkeen viestin lähettamisestä ellei sitä erikseen valita säilytettäväksi.



Soitto

Voit aloittaa videopuhelun chat näkymän ylhäältä oikealta puhelinluuri-ikonista.



Valitse "Start call"

Start a call



Simo Isto

Start call

Puhelun vastaanottaminen

Valitse "Accept" tai "Decline"

Incoming call from



Simo Isto

Accept

Decline

X

Puheluun siirtyminen

Soiton alkaessa, palvelu pyytää vahvistamaan nimesi. Valitse tämän jälkeen "Seuraava".

Hei.
Mikä sinun nimesi on?

Anna näyttönimi. Kokouksen muut käyttäjät näkevät tämän

Sinun nimesi

Matti Mallikas

Seuraava

Jatkamalla vahvistat hyväksyväsi [palvelumme](#) [käyttöehdot](#)

Seuraavaksi palvelu pyytää käyttö lupaa mikrofonisiin ja kameraan. Valitse "Pyydä lupa", valitse haluamasi mikrofoni, kamera ja "Ok"



Tarvitsemme luvan kamerasi ja mikrofonisi käyttämiseen

Ole hyvä ja valitse "Salli" seuraavassa vaiheessa, kun selaimesi niin pyytää.

Pyydä lupa

Puhelun lopettaminen

Valitse ruudun oikeasta alalaidasta punaisen luurin kuva.

Leave

Puheluun palaaminen ja takaisin soittaminen

Voit palata puheluun tai soittaa takaisin joko chat ikkunasta valitsemalla "Call back" tai vastaanottamastasi linkistä



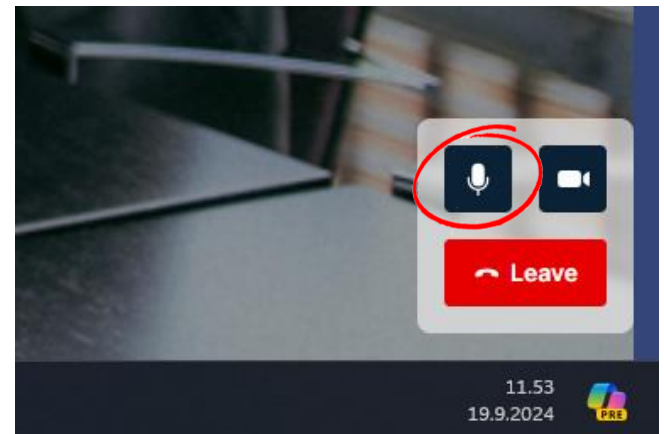
Simo Isto 10:28 AM

Call ended

Call back Call was not answered

Mikrofonin vaimentaminen ja avaaminen

Liittyessäsi puheluun, mikrofoni on automaattisesti mykistetty. Voit avata ja sulkea mikrofonin alakulmassa olevasta mikrofoni-ikonista.





Materiaalinjako

Valitse keskimäinen "ruutu" ikoni ruudun vasemman reunan valikosta ja valitse haluamasi materiaali. Materiaalin näkevät tämän jälkeen kaikki osallistujat. Jos valitset koko ruudun jaon, huomioi että materiaali näkyy myös kun liikut ohjelmistojen välillä.

Jos jaat dokumentin keskustelussa, on se kaikkien osallistujien ladattavissa 7 vuorokautta. Tämän jälkeen dokumentti tuhoutuu automaattisesti.



Osallistujat

Näet kokouksiin osallistujat valitsemalla ruudun vasemman reunan valikosta ylimmän kuvakkeen. Kuvakkeen numero indikoi, montako osallistujaa kokouksessa on.

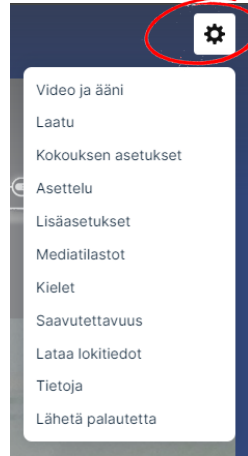
Jos olet kokouksen järjestäjä, voit mykistää ja poistaa osallistujia. Mykistykseen voi poistaa vain osallistuja itse.



Kokouksen lukinta/avaus

Voit lukita tai avata kokouksen painamalla vasemman reunan lukkokuvaketta. Kuvakkeen ollessa tumma, kokous on lukittu.

Asetukset

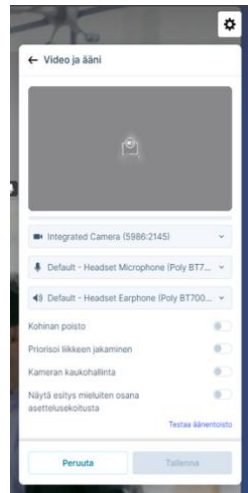


Voit valita ja vaihtaa kokouksen asetuksia kokouksen aikana painamalla oikean yläreunan kuvaketta.

Video ja ääni

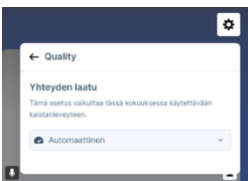
Voit vaihtaa käytettyä kameraa ja äänilaitetta kokouksen aikana.

Kohinan poistolla voidaan rajoittaa osallistujan taustamelua.

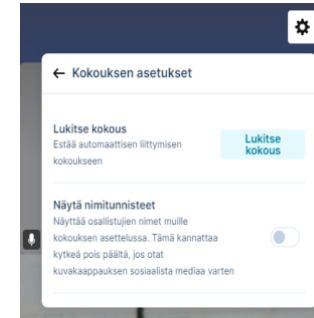


Laatu

Voit vaihtaa käytettyä tietoliikenteen maksiminopeutta tai jättää asetuksen automaattille.



Kokouksen asetukset



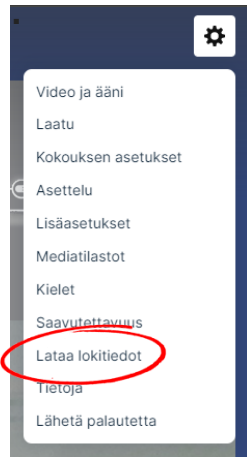
Voit valita ja vaihtaa kokouksen asetuksia. Kokouksen lukinta ja nimitunnisteet ovat valittavissa.

Asettelu



Voit valita ja vaihtaa kokouksen videonäkymän asettelua kokouksen aikana.

Lataa lokitiedot



Ongelmatilanteessa voit ladata asetusvalikosta lokitiedot ja lähettää sen tukeen lyhyen ongelmakuvauksen kanssa.



Chat

Kokouksen aikana voit lähettää viestin kaikille osallistujille. Aloittaaksesi chatin valitse keskustelukuvake ruudun vasemmasta reunasta.

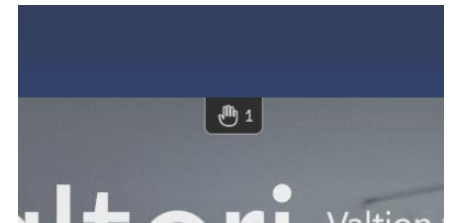
Keskustelu avautuu videoruudun vasemmalle puolelle.



Viittaus

Kokouksen aikana voit viitata pyytääksesi puheenvuoroa valitsemalla käsi-ikonin ruudun vasemmasta reunasta.

Mikäli osallistuja viittaa, neuvottelun yläreunaan ilmestyy allaoleva ikoni. Numero osoittaa, kuinka monta osallistujaa viittaa.



Mediatilastot

Löydät kokouksen statistiikan valitsemalla Mediatilastot.

Mediatilastot			
100% Good ↓		100% Good ↑	
Audio		Sisään	Ulos
Lähetetyt paketit	75561	75574	
Hukatut paketit	9	0	
Äskettäinen pakettihäviö	0.0%	0.0%	
Pakettihäviö	0.0%	0.0%	
Jitter	2ms	4ms	
Bittinopeus	48Kbps	15Kbps	
Codec	audio/opus	audio/opus	
Edestakainen aika	15ms		
Video		Sisään	Ulos
Lähetetyt paketit	317862	15123	
Hukatut paketit	152	2	
Äskettäinen pakettihäviö	0.0%	0.0%	
Pakettihäviö	0.0%	0.0%	
Bittinopeus	2157Kbps	880	
Codec	video/VP8	video/H264	
Resoluutio	1920x1080p30	768x432p10	
Edestakainen aika	23ms		
Esitys		Sisään	Ulos
Lähetetyt paketit	0	0	
Hukatut paketit	0	0	
Äskettäinen pakettihäviö	0.0%	0.0%	
Edestakainen aika			

Statistikasta näet sen hetkisen kokouksen videon, audion ja tietoliikenteen parametrit. "Sisään" kohdasta näet tulevan ja "Ulos" sinulta lähtevän liikenteen tiedot.



Mobiilikäyttö

Työpuhelimilla mobiilikäyttö on mahdollista selaimen kautta mobiili-VPN:n avulla (Android: Työ-profiili).



Syötä selaimen osoiteriville palvelun osoite: app.video.valtori.fi



Tallennuspalveluun kirjautuminen

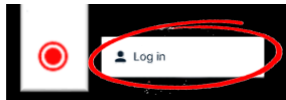
Käyttäjät voivat aloittaa tallennuksen suoraan videokokouksesta.

Kuka tahansa, joka on kokouksessa Host-statuksella voi aloittaa tallennuksen.

Käyttäjän tulee kirjautua erikseen palveluun.

Paina punaista painiketta kirjautuaksesi tallennus.

Paina avautuvaa ikkunaa suorittaaksesi kirjautumisen:



Mikäli tallennuspalvelu tarvitsee autentikoinnin, syötä Virtu-tunnuksesi avautuvaan kirjautumisruutuun.

HUOM. Palvelu voi muistaa kirjautumisesi, jolloin tunnuksia ei tarvitse syöttää.

Tämän jälkeen olet kirjautunut tallennuspalveluun, ja voit aloittaa tallennuksen.

Tallennuksen käynnistäminen

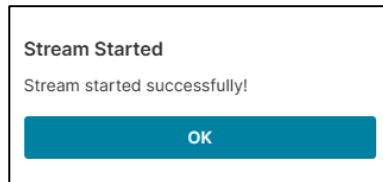
Kun kirjautuminen on suoritettu, tallennuksen voi aloittaa painamalla tallennuspainiketta uudestaan.

Paina avautuvaa ikkunaa aloittaaksesi tallennuksen:



Järjestelmä antaa ilmoituksen, kun tallennus alkaa.

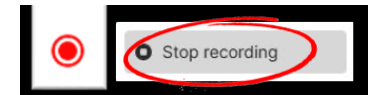
Myös videokokouksen taustakuva muuttuu indikoimaan tallennuksen aloittamista, ja videokokouksen yläreunaan ilmestyy erillinen kuvake tallennuksen ajaksi.



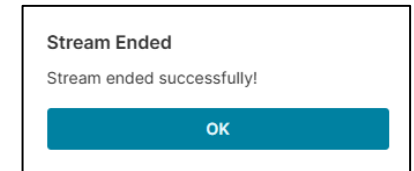
Tallennuksen päättäminen

Päätääksesi tallennuksen, paina punaista tallennuspainiketta.

Paina avautuvaa ikkunaa päättääksesi tallennuksen:



Järjestelmä antaa ilmoituksen, kun tallennus päättyy.



Myös taustakuva palautuu alkuperäiseksi.

Tallenteen katselu

Tallenne löytyy nauhoituspalvelun portaalista. Portaali löytyy web-pohjaisesti osoitteesta <https://rec.video.valtori.fi>

Kirjautuminen tapahtuu Virtu-tunnuksilla.

Tallennusportaalin erillinen käyttöohje löytyy osoitteesta <https://support.video.valtori.fi>. Valitse "Tallennusportaalin käyttöopas"

Valtori

User ID
domain/username

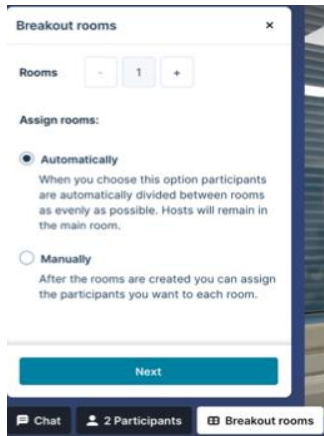
Password
Password

Login

SSO Login

Pienryhmiin jakaminen

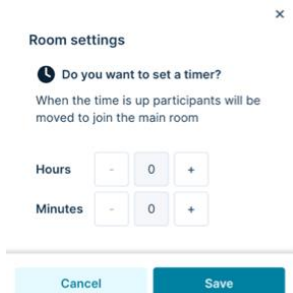
Host-käyttäjät voivat jakaa käynnissä olevan kokouksen pienryhmiin valitsemalla alareunasta ikonin "Pienryhmät".



Kun pienryhmävalikko avautuu, määritä kuinka monta huonetta haluat.

Osallistujien jakamisen voit määrittää "Automaattisesti" jolloin osallistujat jaetaan huoneisiin satunnaisesti, tai "Manuaalisesti", jolloin voit jakaa osallistujat haluamallasi tavalla.

Valitsemalla "Seuraava" saat huoneet näkyviin, ja voit halutessasi asettaa huoneiden keston hammasratas-ikonista. Jos asetat keston pienryhmille, palaavat osallistujat automaattisesti pääkokoukseen ajan päätyttyä.



Osallistuja voi pyytää siirtymistä toiseen pienryhmään alavalikosta jolloin järjestäjälle tulee pyynnöstä ilmoitus.

Järjestäjä voi tällöin hyväksyä tai hylätä pyynnön.

Järjestäjä voi palauttaa kaikki osallistujat pääkokoukseen kerralla tai yksitellen. Osallistuja voi palauttaa itsensä alalaidan oikeanpuoleisesta ikonista.

Huom! Vain järjestäjä voi palauttaa SIP-laitteet kokoukseen.

Voit vielä tässä vaiheessa jakaa osallistujat "vetämällä" heidät pienryhmien välillä tai kokouksesta pienryhmiin. Voit myös uudelleensekoittaa ryhmät valitsemalla "Sekoita", tai lisätä pienryhmähuoneita painamalla "Lisää huone".

Voit vaihtaa huoneiden generiset nimet tuplaklikkaamalla niitä, ja kirjoittaa haluamasi nimen huoneelle.

Kun olet valmis jakamaan osallistujat pienryhmiin, valitse "Avaa pienryhmät". Voit vielä tämän jälkeen siirtää osallistujia huoneiden välillä ja itse liittyä huoneisiin. Kun haluat palauttaa kaikki osallistujat kokoukseen, valitse "Sulje pienryhmät".

Huomioitavaa on, että TLIV-kokouksissa vieraat eivät voi osallistua pienryhmiin. Julkisissa kokouksissa vieraat voivat osallistua pienryhmiin.

Muutoin huoneessa olevat osallistujat palautuvat kun määritetty aika päättyy. Jäljellä oleva aika näkyy osallistujille pienryhmän ylälaidassa, huoneen nimen vieressä.

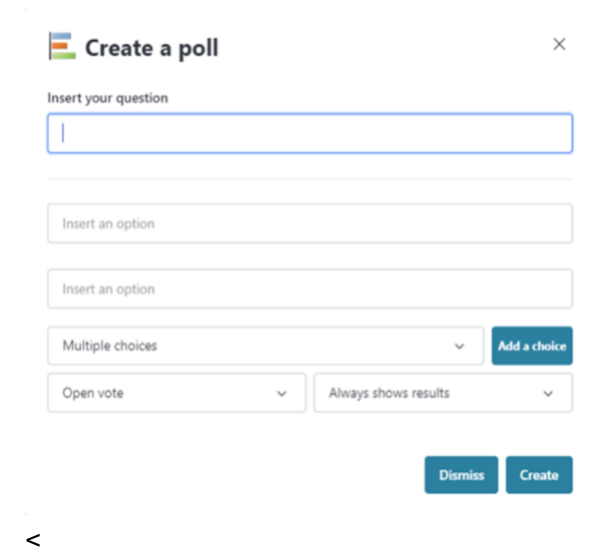
Pienryhmissä ei ole erillistä chat- tai kädennostotoimintoa, vaan nämä toimivat varsinaisen kokouksen ikkunassa, kaikkien osallistujien nähdessä ne.

Äänestys

Käyttäjä voi luoda äänestyksen keskustelun, kanavan tai tiimin sisällä.

Äänestyksen luonti tapahtuu kirjoittamalla tekstikenttään "/poll" (ilman lainausmerkkejä)

Tämän jälkeen käyttäjä voi lisätä äänestykseen aiheita ja vaihtoehdot.



<

Ad-hoc kokouskutsun lähettäminen

Kun lähetät kokouskutsun, huomioithan että kokous aktivoituu n. minuutin päästä lähetyksestä. Tämä on hyvä huomioida ad-hoc kokouksia järjestettäessä.