

SPARK – ДОТООД МЕССЕНЖЕРИЙН ПРОГРАММ /Хэрэглэгчийн гарын авлага/

Spark – Энэ программ нь зөвхөн дотоод сүлжээнд ажилладаг мессенжер юм. Сервер нь тухайн сүлжээндээ байрлах тул мэдээлэл дамжуулах хурд маш өндөр байна. Тухайлбал манай сургуулийн интернэтийн хурдаас үл хамааран дотоод сүлжээний хурдаар буюу 100 mbps – 1000 mbps хурдаар мэдээлэл дамжуулагдана. Иймд файл солилцоход хүндрэл гарахгүйн зэрэгцээ файлын хэмжээ хамаарахгүй дамжуулах бололцоотой. /Зарим тохиолдолд флашнаас хуулахаас илүү хурдан байна./

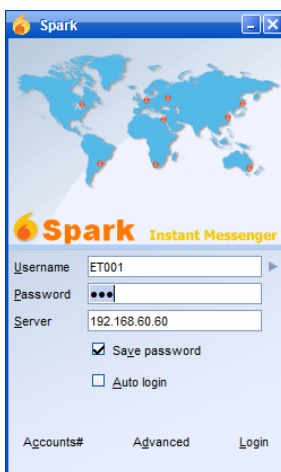
Энэ программыг ашигласнаар дараах давуу талуудыг бий болгоно:

- Өөр хоорондоо өндөр хурдаар файл дамжуулна
- Нэгэн зэрэг олон хэрэглэгч рүү мэдээлэл дамжуулна
- Дэлгэцээ screen shot /зураг болгон/ хийж явуулах
- E - хурал хийх /Conferences/
- Хэрэглэгчдийн сан үүссэн тул profile-аас нь хэрэгцээтэй утас, мэйл хаягийг харах
- Voice Chat буюу өөр хоорондоо аудио хэлбэрээр ярилцах /цаашид хөгжүүлэгдэнэ/
- Wi Fi орчинд гар утасаараа холбогдсон тохиолдолд харилцах /цаашид хөгжүүлэгдэнэ/

Хэрэглэгчээр нэвтрэх:

Системд нэвтрэхийн тулд урьдчилан бүртгүүлсэн Хэрэглэгчийн нэр, нууц үг ашиглана.
/Хэрэглэгчийн нэр: Багшийн код, Нууц үг: 123/

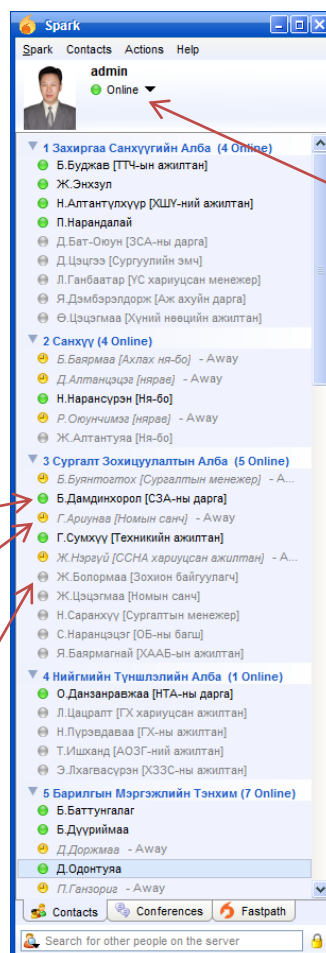
1. **Username** хэсэгт өөрийн хэрэглэгчийн нэрийг оруулна.
2. **Password** хэсэгт 123 /Нэвтрээд заавал солих шаардлагатай/
3. **Server** хэсэгт холбогдох серверийн IP хаягийг бичнэ.
Серверийн IP хаяг нь **192.168.60.60**
4. **Login** товчийг дарж нэвтэрнэ.



Идэвхитэй хэрэглэгч

PC-ээсээ хол байгаа хэрэглэгч /Away/

Идэвхигүй хэрэглэгч

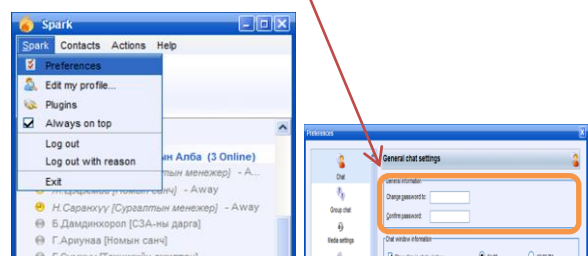


Хэрэв та системд амжилттай нэвтэрч орсон тохиолдолд дараах хэрэглэгчийн цонх гарч ирнэ.

Хэрэв таны статус **online** байгаа нөхцөлд бусад хэрэглэгчид таныг харилцах боломжтой буюу идэвхтэй нөхцөлд байна гэж ойлгоно.

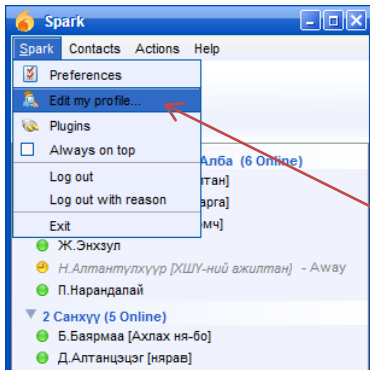
Password солих:

Spark/Preferences – гэж сонгоод гарч ирэх цонхон дээр солино.



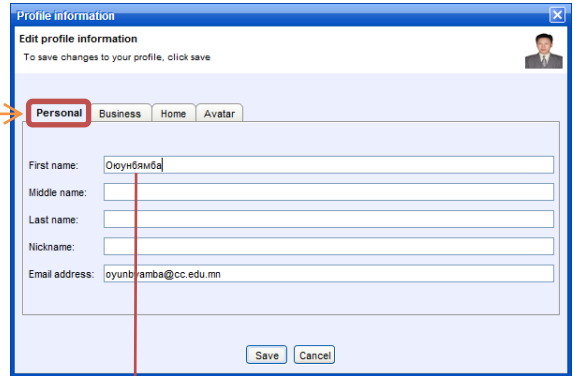
Өөрийн мэдээлэл буюу profile бөглөх тухай:

Өөрийн мэдээлэл буюу **profile** нь тухайн хүний нэрийн хуудас, харилцах гол хэрэгсэл болдог тул үнэн зөв, бүрэн гүйцэд бөглөх шаардлагатай.



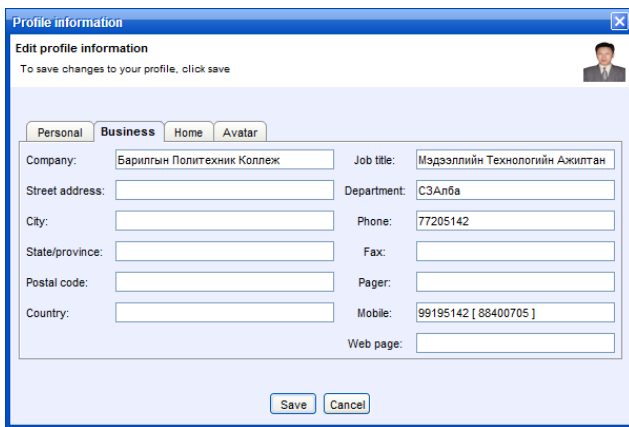
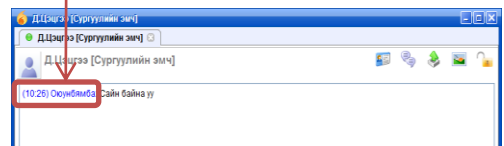
Манай байгууллагын хувьд Spark программыг албан ёсоор үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж байгаа тул заавал profile – аа бөглөсөн байх, мэдээллээ үнэн зөв оруулах, өөрийн зургийг тавьсан байх зэрэг шаардлагыг захиргааны зүгээс тавьж байгаа билээ. Иймд өөрийн мэдээлээ хариуцлагатай бөглөхийг анхааруулж байна.

Spark цэснээс **Edit my profile...** гэж сонгоход дараах цонх гарч ирнэ:



- Personal** Өөрийн үндсэн мэдээлэл
- Business** Ажлын газрын мэдээлэл
- Home** Гэрийн хаяг, утас
- Avatar** Өөрийн зургийг оруулах хэсэг

Personal - Tab: /Дараах 2 формыг заавал бөглөсөн байна/
First Name: Энд өөрийн нэрийг оруулна. /Жич: Энд оруулсан нэр нь харилцагчын цонхонд таныг төлөөлөн гардаг гэдгийг анхаарна уу/
Email address: өөрийн мэйл хаягийг бичиж өгнө.

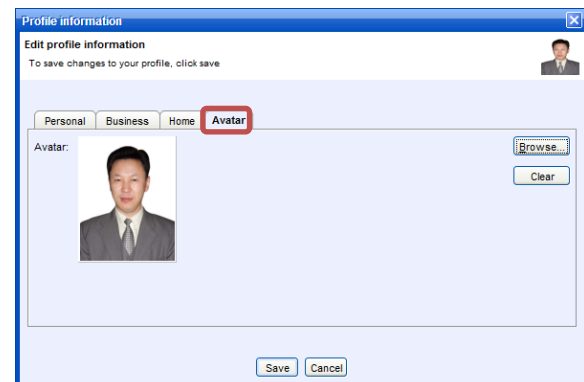
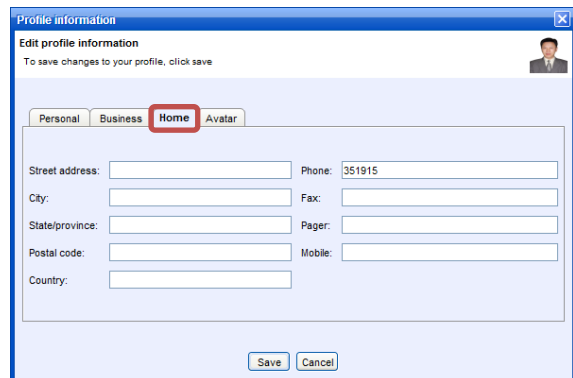


Business – Tab:
 /Дараах 5 формыг заавал бөглөсөн байна/

- Company** Сургуулийн нэр
- Job title** Албан тушаал /Математикийн багш, Сургалтын менежер гм бүтнээр нь бичнэ/
- Department** Тэнхим, албаны нэр
- Phone** Өрөөний утас
- Mobile** Гар утасны дугаар

Home – Tab:
 /Дараах 1 формыг заавал бөглөсөн байна/

Phone - Гэрийн утасны дугаар. /Хэрэв гэрийн утас байхгүй бол ажлын өрөөний утасны дугаар тавьж болно/

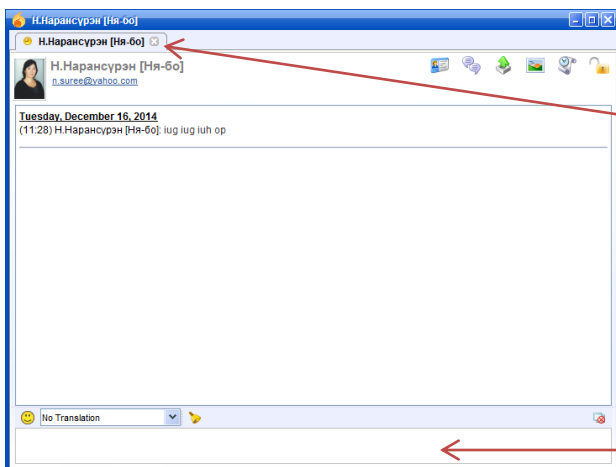


Avatar – Tab:

Browse – товч дээр дарж өөрийн зургийг сонгон оруулна. Өөрчлөх бол **Clear** товч дарж устгаад дахин оруулж болно.
 /Энэ программ нь албан хэрэглээний программ тул янз бүрийн дүрс оруулахыг хориглох бөгөөд зөвхөн өөрийн фото зургийг оруулсан байна/

Хэрэглэгчтэй харилцах

Хэрэглэгчтэй харилцахын тулд тодорхой нэг хэрэглэгчийг харилцагчийн жагсаалтаас сонгон хулганы зүүн товчлуурыг 2 дарж өгнө.



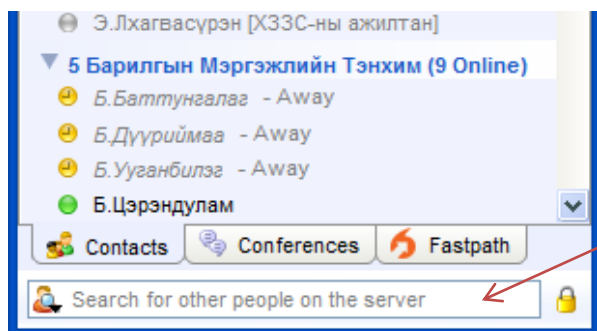
Ингэхэд хэрэглэгчтэй харилцах цонх гарч ирнэ.

Харилцахыг хүссэн хэрэглэгч

Энэхүү цонх нь харилцагч руу текст илгээх боломжоос гадна бусад хэрэглэгчрүү файл илгээх, харилцаж буй хэрэглэгчийн талаарх мэдээллийг харах, өөр бусад хэрэглэгчдийг урин хурал хийх, хэрэглэгчтэй чихэвч ашиглан ярих зэрэг боломжуудыг мөн олгодог. /Ярих боломж хөгүүлэлт хийгдсэний дараа бий болно/

Энд текстээ бичээд Enter дарна.

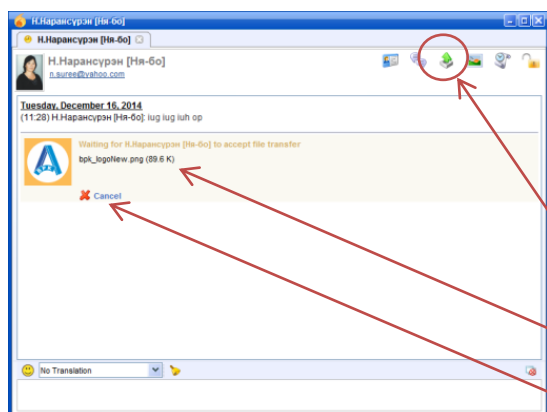
Та мэдээллээ бичээд цаад хүндээ дохио өгөхийг хүсвэл 🗨️ товч дээр дарвал таны мэдээлэл шууд нүүрэн дээр нь ил гарах болно. /Yahoo messenger-ийн busy –тэй адил/



Жагсаалтаас хэрэглэгч хурдан хайж олох:

Энд харилцах хүнийхээ нэрний эхний хэдэн үсгийг бичээд **Enter** дарахад жагсаалтаас тухайн үсэг орсон бүх нэрийг гаргаж ирнэ. Харилцах хүнийхээ нэрэн дээр 2 дарвал харилцах цонх нээгдэнэ.

Хэрэглэгч рүү файл илгээх



Файл илгээхийн тулд **файл илгээх товчийг** дарахад гарч ирэх цонхонд илгээх файл зааж өгнө.

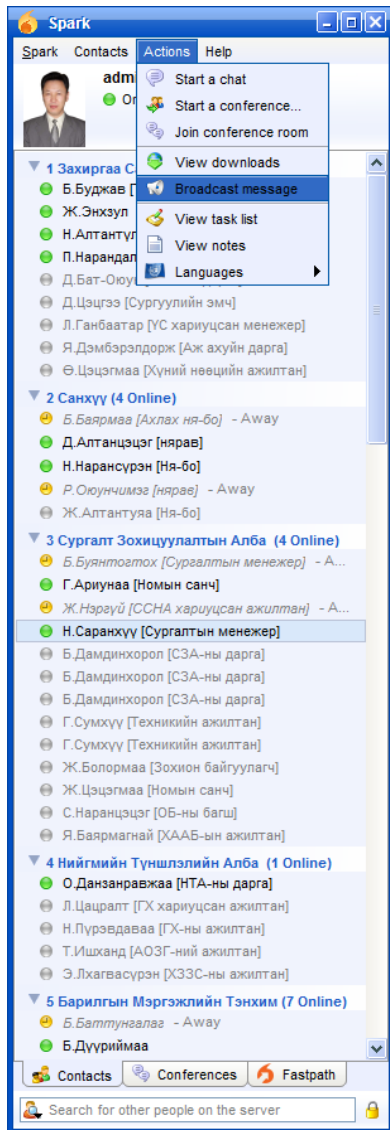
Жич: Олон файл илгээх бол заавал архивлаж байгаад архивласан нэг файлаа явуулах шаардлагатай.

Файл илгээх товч

Файл илгээгдсэн байдал

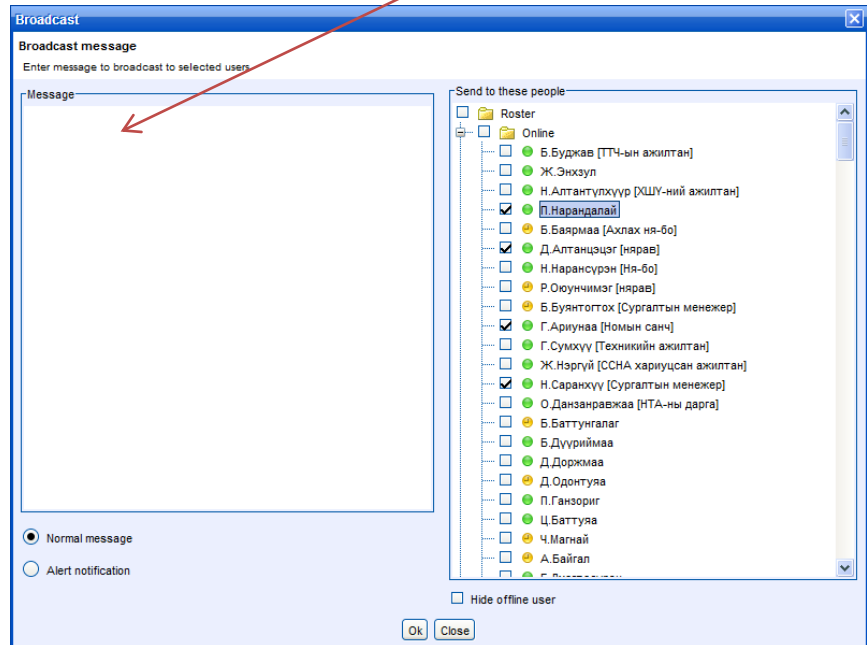
Cancel – дарвал илгээлтийг цуцлана

Олон хэрэглэгч рүү нэгэн зэрэг мэдээлэл илгээх



Actions цэсрүү орон **Broadcast Message**-г сонгоно.

Энэ үед дараах цонх гарч ирэх ба **Message** талбарт өөрийн илгээх мэдээллийг бичиж оруулна.

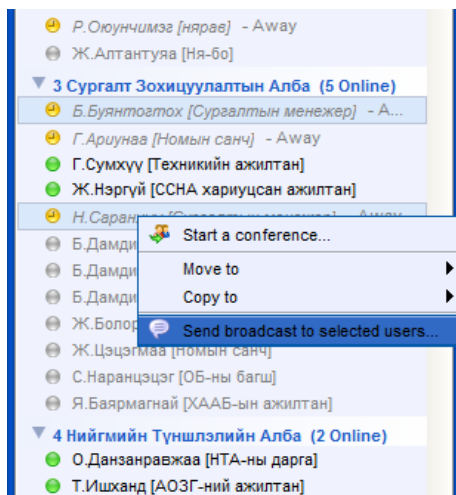


Илгээх мэдээллээ бичиж оруулсны дараа баруун талаас мэдээлэл илгээх харилцагчиддаа сонгож өгнө. *Жнь: 4 хэрэглэгч рүү мэдээлэл явуулахаар сонгосон байна/*

Хэрэв та өөрийн харилцагчийн жагсаалтанд буй бүх хэрэглэгч рүү мэдээлэл илгээхийг хүсвэл **Roster**-г сонгон идэвхжүүлж өгөх ёстой.

Харин тодорхой нэг бүлэг хүмүүс рүү илгээхийг хүсвэл тухайн бүлгийн нэрийг сонгон идэвхжүүлэх хэрэгтэй.

Жишээ нь: Санхүүгийн ажилтнууд руу мэдээлэл илгээхийг хүсвэл Санхүү гэсэн бүлгийг сонговол тухай бүлгийн бүх хэрэглэгч сонгогдох бөгөөд **OK** товчыг даран мэдээлэл илгээхэд хангалттай.



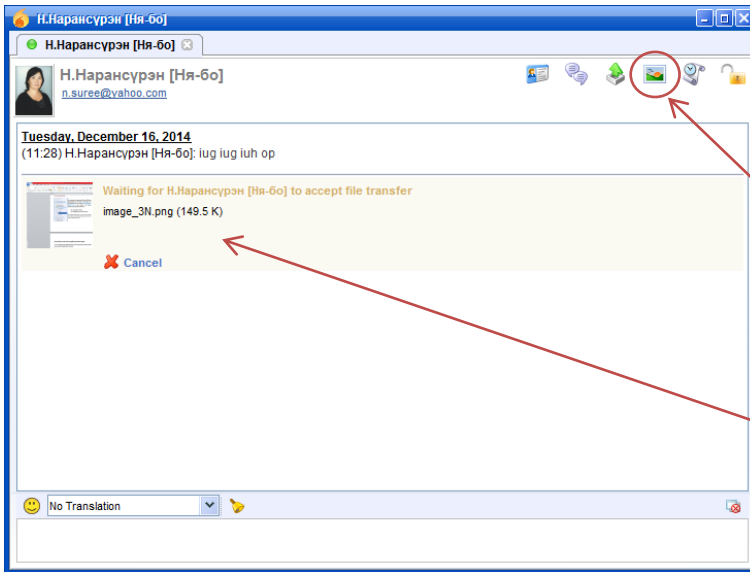
Мөн хэрэглэгчдийн жагсаалтаас **Ctrl** эсвэл **Shift** товч дараастайгаар нэрсийг сонгоод хулганы баруун товч дээр дарахад гарч ирэх цэснээс **Send broadcast to selected users...** гэсэн сонголт хийж сонгосон хэрэглэгчид рүү мэдээлэл илгээж болно.

Ctrl - нэг нэгээр нь сонгоно

Shift – дараалуулан хэд хэдээр нь сонгоно

Жич: Broadcast мэдээлэл буюу 2-оос дээш хүнд зэрэг мэдээлэл явуулж байгаа тохиолдолд файл дамжигдахгүй, зөвхөн текст мэдээлэл дамжуулах боломжтой.

Дэлгэцэн дээрхээ Screen shot буюу хуулбарлан зураг болгон явуулах

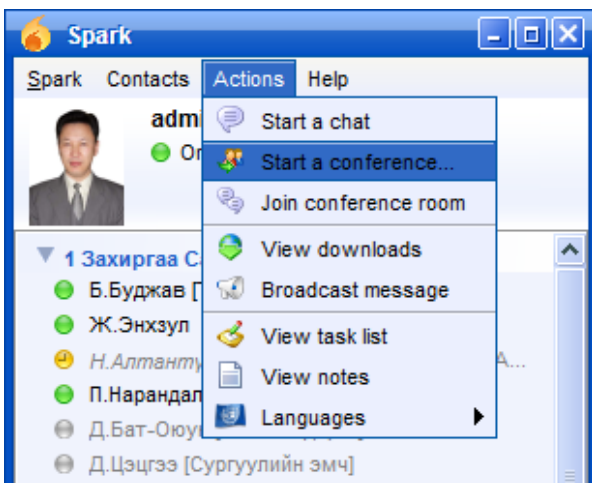


Та яг одоо өөрийн хийж байгаа ямар нэгэн зүйлийг бусдад харуулах хэрэгцээ гарвал түүнийгээ зураг хэлбэрээр явуулах боломжтой.

Capture ... товч дээр дарахад хулганы заагч + тэмдэг хэлбэртэй болох бөгөөд дэлгэцнийхээ явуулах хэсгийг хүрээлж татахад тэр хэсэг шууд зургийн файл хэлбэрээр харилцагч руу илгээгдэнэ.

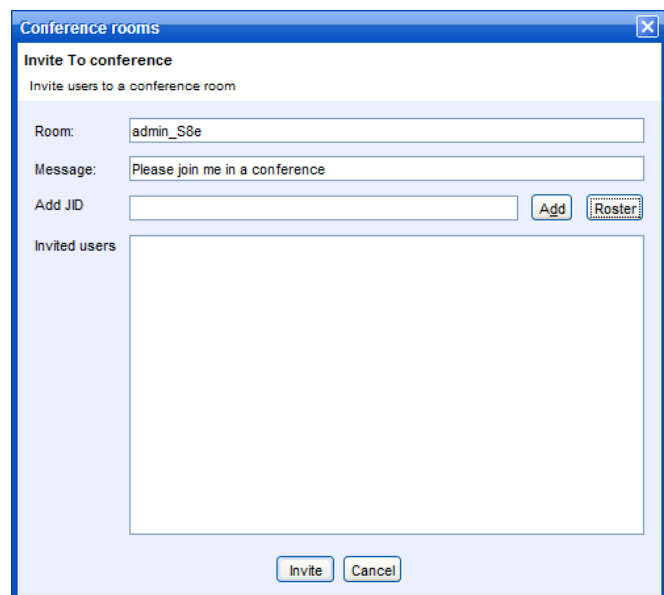
Дэлгэцнээс сонгосон хэсэг зураг болон илгээгдсэн байдал

Өөр бусад хэрэглэгчийг урин хурал /conferences/ хийх



Олон хэрэглэгчтэй зэрэг чатлах буюу конференц хийхийн тулд **Action** цэснээс **Start a conference...** сонгоно.

Энэ үед дараах цонх гарч ирнэ:



Room – Хурлын өрөөний нэр

Message – Хурлын сэдвийн нэр /хэлэлцэх асуудал/

Invited users – Уригдсан зочдын нэр

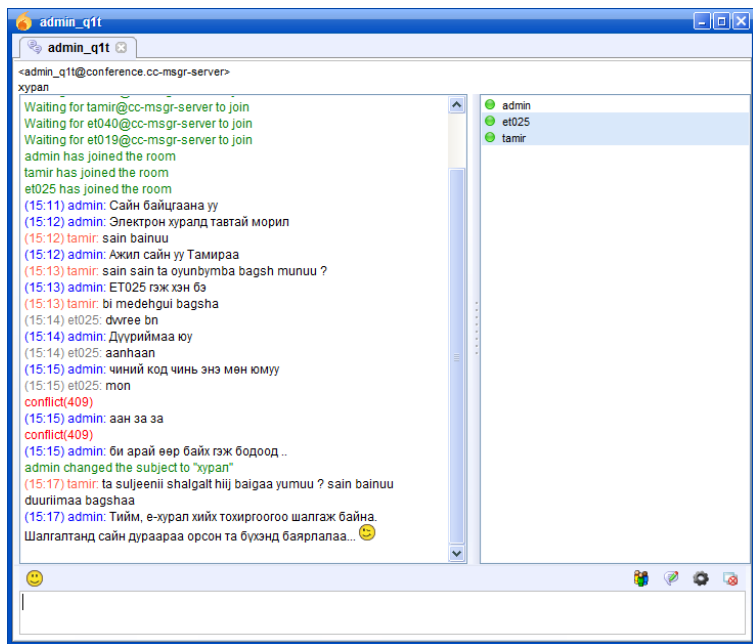
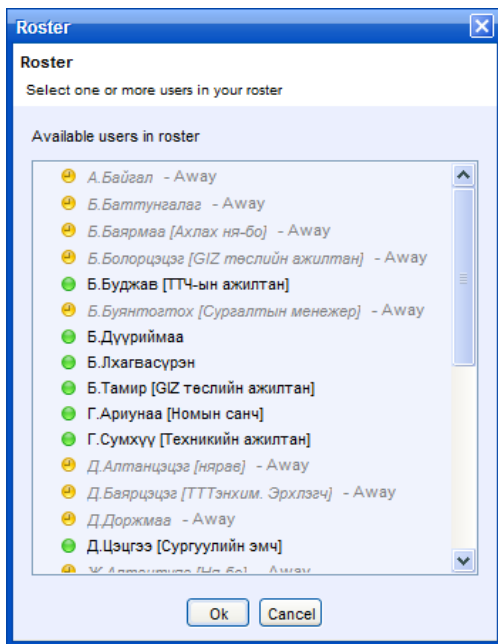
Roster – Зочид урих товч

*Жич: Уригдсан зочид **JID** буюу системд бүртгэлтэй нэрээр гарч ирдэг.
/Жнь: "E040@cc-msgr-server" - Энэ нь E040 нэвтрэх нэртэй хэрэглэгчийн JID нэр юм./*

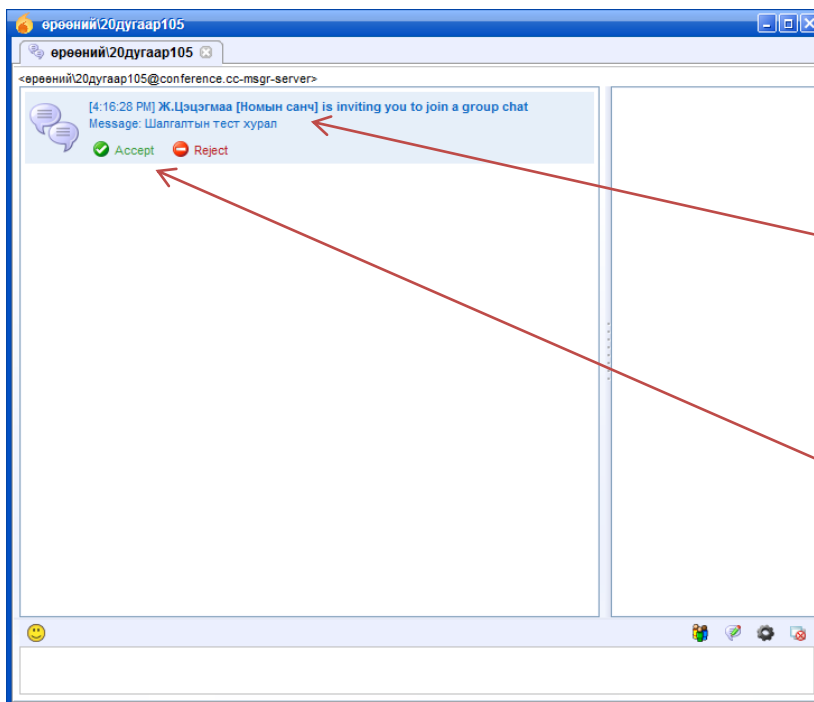
Зочдыг урихдаа 2 аргаар урьж болно:

1. JID нэрийг нь мэдэж байгаа тохиолдолд **Add JID** –хэсэгт бичээд **Add** товч дарна.
2. **Roster** - товч дээр дарахад гарч ирэх цонхноос хуралд оролцогчидоо сонгон урьж болно.
/Жич: Урихдаа оролцогчдын нэрийг Ctrl товч дараастайгаар сонгоод ОК дарна./

Сонгогдсон зочид **Invited users** хэсэгт **JID** нэрээрээ орж ирсэн байна.



Жнь: Дээрхи зураг дээр **admin_q1t** – өрөөнд “хурал” сэдвийн дор **3** оролцогчтой хурал явагдаж байна.



Хуралд оролцох:

Хэрэглэгчээс хурлын урилга ирсэн тохиолдолд зурагт үзүүлсэн цонх гарч ирнэ.

Толгойн хэсэгт Өрөөний нэр, Message – талбарт хурлын тухай мэдээлэл /хурлын хэлэлцэх асуудал/ бичигдсэн байх бөгөөд хүсэлт хэдийд явуулсан нь харагдана.

Accept – дарснаар хурлын урилга хүлээн авах бөгөөд таны JID нэр баруун талын багананд бусад оролцогчид дээр нэмэгдэх болно.

Хуралд оролцогчдын харилцах цонх бүгд нэгэн ижил хэлбэртэй байна.

Нэмэлт боломжууд:

- Ctrl + T** Хамгийн их чатласан хэрэглэгчдийн жагсаалтыг харуулна
- Ctrl + E** Хамгийн сүүлд чатласан 10 хэрэглэгчийн жагсаалтыг харуулна
- Ctrl + F5** Хийх ажлын жагсаалт бичих цонх гаргана. /Хийсэн эсэхээ тэмдэглэх боломжтой/
- Ctrl + F6** Жижиг тэмдэглэл буюу санамж бичиж хадгалах боломжтой цонх нээнэ.

Spark программаас гарах:

Программаас гарахдаа **Spark/Log out** - гэж гарна. Харин **Spark/Log out with reason** – гэж гарвал ямар шалтгаанаар гарсан тухайгаа мэдээлэл үлдээж болно