



首信云视频会议 用户手册

首信云技术有限公司



目录

1 系统简介.....	1
2 客户端安装.....	1
2.1 PC 端.....	1
2.1.1 下载地址.....	1
2.1.2 系统登录.....	1
2.2 手机端.....	2
2.2.1 扫码安装.....	2
2.2.2 信任证书设置.....	2
2.2.3 系统登录.....	5
3 PC 端主要功能.....	6
3.1 PC 端主界面介绍.....	6
3.2 会议管理.....	6
3.2.1 加入会议.....	7
3.2.2 共享屏幕.....	7
3.2.3 发起会议.....	9
3.2.4 主持会议.....	10
3.2.5 会议中操作.....	10
3.3 通讯录管理.....	12
3.4 文件夹管理.....	13
3.4.1 分享至共享文件夹.....	14
3.4.2 在线剪辑视频文件.....	15
3.5 系统设置.....	18
3.5.1 通用设置.....	18
3.5.2 云会议室设置.....	19
3.5.3 音频设置.....	20
3.5.4 视频设置.....	21
3.5.5 用户反馈/版本信息查看.....	21
4 手机端（APP）主要功能.....	22
4.1 手机端（APP）主界面介绍.....	22
4.2 会议管理.....	23

4.2.1	发起会议.....	23
4.2.2	加入会议.....	25
4.2.3	我的日程.....	27
4.2.4	主持会议.....	27
4.2.5	预约会议.....	30
4.3	会议中的操作.....	30
4.4	通讯录管理.....	35
4.5	文件夹管理.....	36
4.6	个人设置.....	38
5	会议控制.....	41
5.1	会控入口.....	41
5.1.1	PC 端.....	41
5.1.2	手机端（APP）.....	42
5.2	会控界面.....	42
5.3	会议的控制.....	43
5.3.1	邀请通话.....	43
5.3.2	全体静音与全体强制静音.....	44
5.3.3	会议录制.....	45
5.3.4	锁定会议.....	46
5.3.5	排序.....	47
5.3.6	权限设置.....	47
5.3.7	点名.....	49
5.3.8	会议模式.....	50
5.3.9	会场智能巡检.....	52
5.3.10	互动工具.....	54
5.3.11	未入会者显示与邀请.....	57
5.3.12	结束会议.....	57

1 系统简介

首信云视频会议系统采用政务、企业专有云平台 and 专有网络，数据传输、存储安全，支持手机、电脑及专业视频会议终端随时随地连接使用，快速组会，画质高清、稳定、不掉线。兼容宝利通、华为、思科、科达、中兴、AVAYA 等各类视频会议终端，保护客户既有投资，且不改变网络架构，保留用户操作习惯（GK 注册、拨号等）。同时，可实现与视频监控系统的融合，有效支持远程指挥调度。提供 API、SDK 开发接口，支持与各类应用集成，实现一体化办公。

2 客户端安装

2.1 PC 端

2.1.1 下载地址

PC 客户端下载地址如下：

<http://www.capcloud.com.cn/caplink/download.html>

系统登录

登录界面如下图所示，默认用户名为申请开通时提交的手机号码，初始密码为手机号后六位。为保障账号安全，建议登录后尽快修改密码。

▼ - ✕

账号密码登录 手机验证码登录

记住密码 自动登录

2.2 手机端

2.2.1 扫码安装

视频会议系统手机端支持苹果 IOS 和安卓操作系统，请扫描下方二维码进行安装。



IOS 客户端下载



Android 客户端下载

2.2.2 信任证书设置

IOS 版下载安装完毕后，初次访问会弹出“未受信任的企业级开发者”，如图所示。

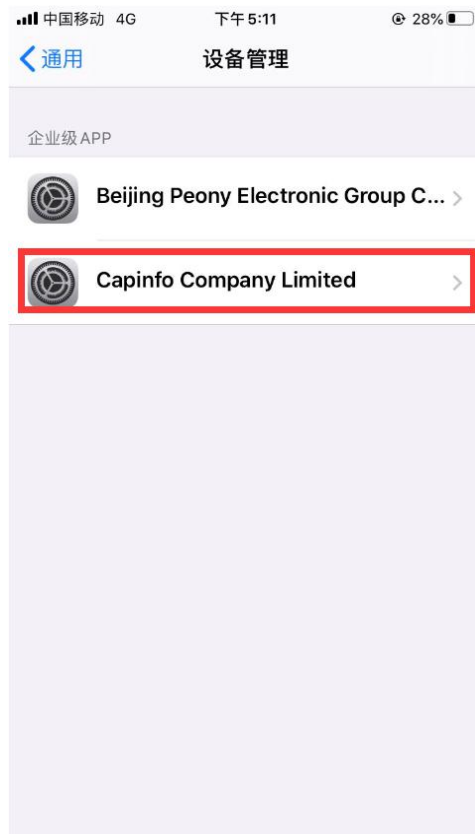


如弹出此提示信息，需要在手机端进行相应的配置，设置方法如下：

在手机端选择“设置”——“通用”，在“通用”里选择“设备管理”，详细配置操作步骤见下1-6图。



第一步



第三步



第二步



第四步



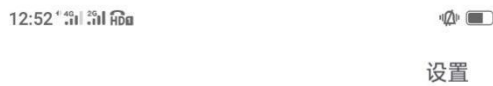
第五步



第六步

2.2.3 系统登录

安装完毕后，进入如下界面。



账号密码登录



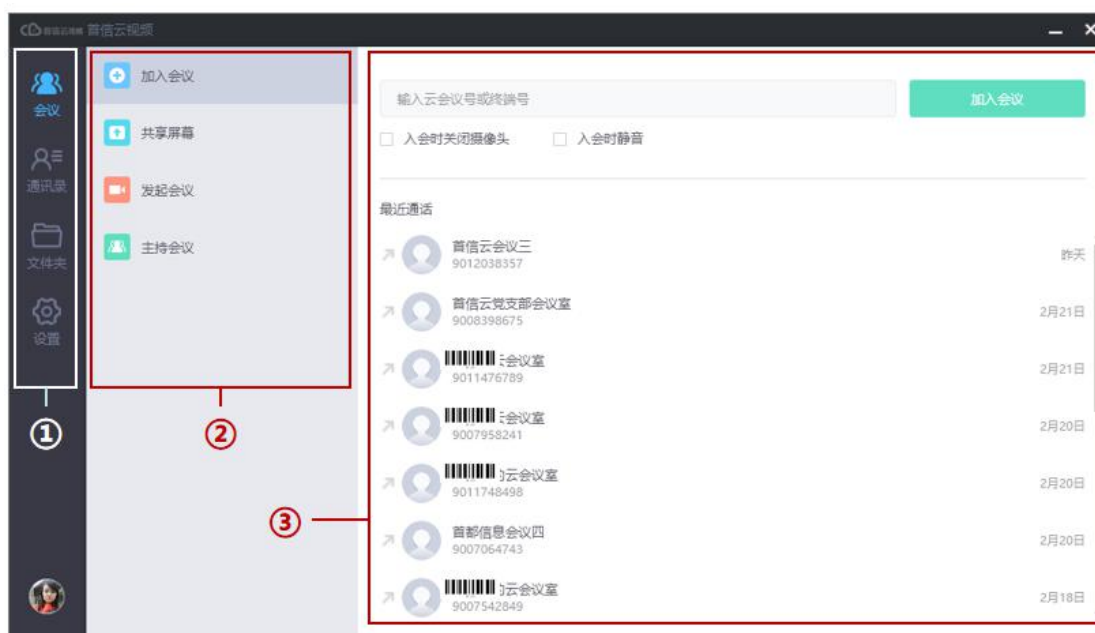
输入账号、密码后，点击“登录”。

默认用户名为申请开通时提交的手机号码，初始密码为手机号后六位。为保障账号安全，建议登录后尽快修改密码。

3 PC 端主要功能

3.1 PC 端主界面介绍

用户成功登录后，显示的 PC 客户端的主界面如下图所示。



1. 导航栏 2. 功能菜单 3. 功能页面

主页面的区域功能说明如下：

1. 导航栏：用户点击图标可切换不同的功能页面，包括会议、通讯录、文件夹、设置。

2. 功能菜单：各个功能页面上的菜单项列表，用户可选择相应的菜单项进行操作。

3. 功能页面：点击某个菜单项后所显示的详细页面。

3.2 会议管理

在 PC 客户端的主界面中，点击左侧导航栏上的会议按钮，打开会议管理界面，如下图所示。默认显示加入会议页签。



3.2.1 加入会议

(1) 在加入会议页签，输入云会议号或首信云视频终端号码。

(2) (可选) 根据实际需要，勾选入会时关闭摄像头或入会时静音复选框。

(3) 点击加入会议按钮，发起视频呼叫。

注意：

(1) 最近通话列表为用户最近呼叫过的号码记录，点击最近通话记录，可直接呼叫该号码。

3.2.2 共享屏幕

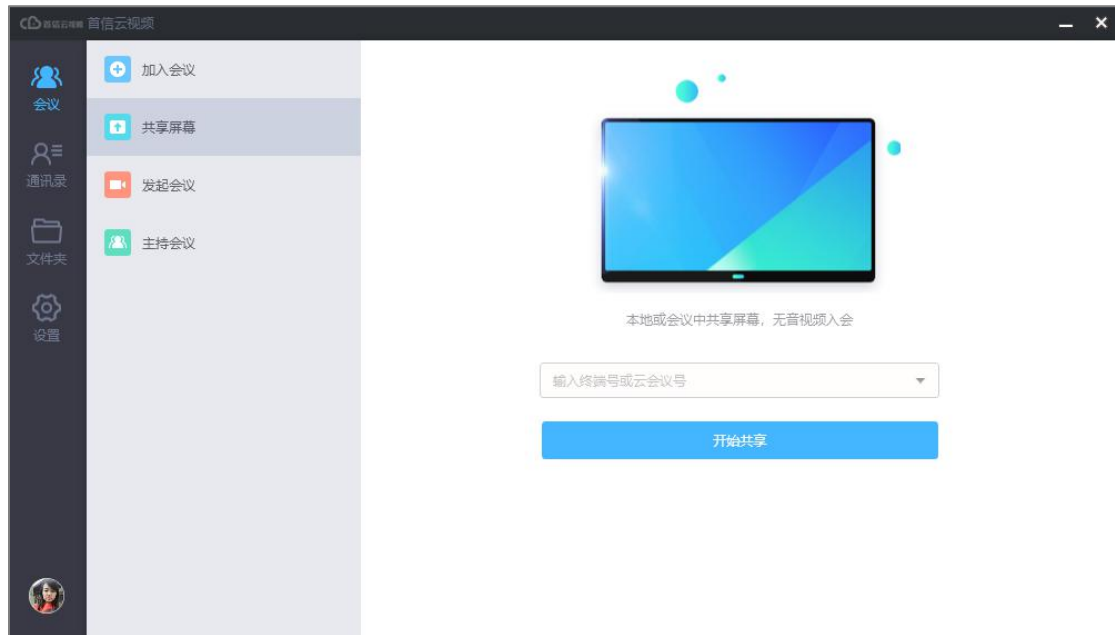
用户可以通过 PC 客户端在会议中共享电脑上的内容，包括共享电脑桌面、播放音视频文件、开启电子白板、外接其他视频源（如本地视频输入设备或网络摄像头推送的视频流）。

用户可以通过以下两种方式进行共享内容：

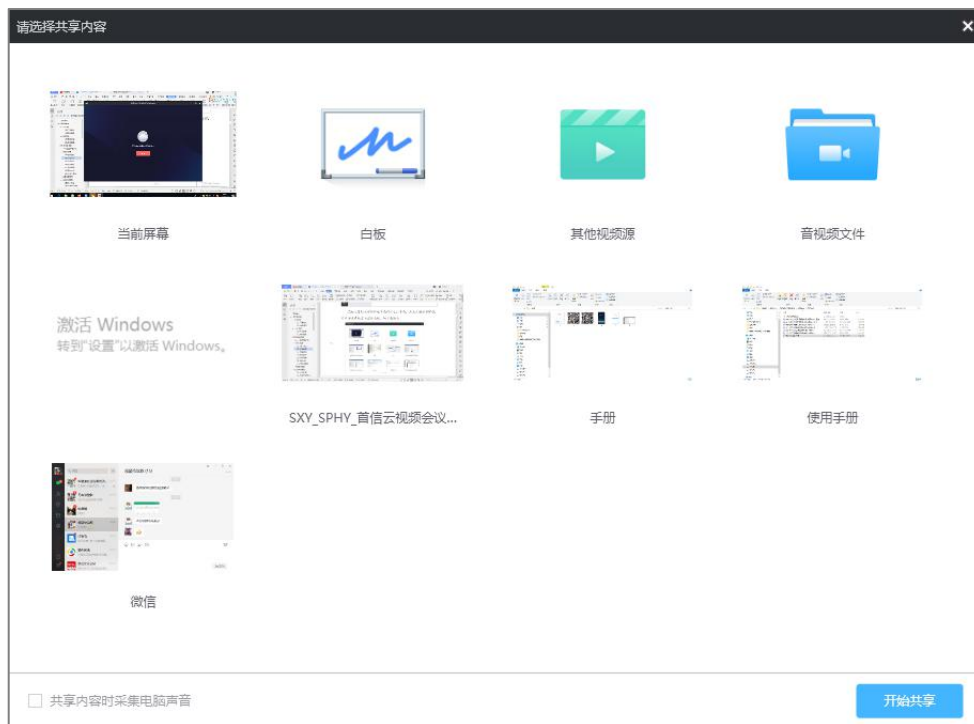
(1) PC 客户端只共享内容，无需音视频入会。

如果用户本地已有 NE/ME 系列智能终端入会，用户希望将电脑上的内容共享至这些终端的屏幕上，可以通过此方式直接进行共享。

①在主页面中，选择菜单会议→共享屏幕，打开共享屏幕界面，如下图所示。



②输入首信云视频终端号码或云会议号码，点击开始共享按钮，打开请选择共享内容对话框，如下图所示。



③双击需要分享的文件，开始共享，内容共享时支持全功能工具

栏。

(2) PC 客户端加入某个会议，在视频通话过程中共享内容。

如果用户通过 PC 客户端加入视频会议，可以进行内容共享。

①当视频会议成功建立后，点击工具栏上的共享按钮（如下图所示），打开请选择共享内容对话框。



②双击需要分享的文件，开始共享。

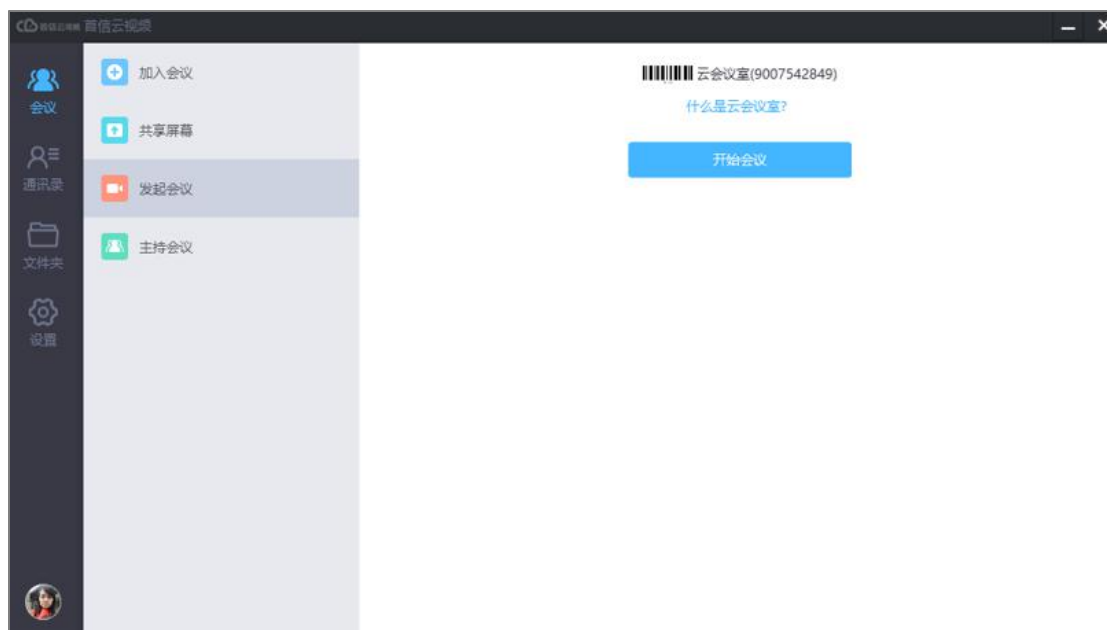
注意：

(1) 用户共享内容时，支持多方标注功能。

(2) 支持共享音视频文件时列表播放，支持选择多个音视频文件，进行循环播放分享。

3.2.3 发起会议

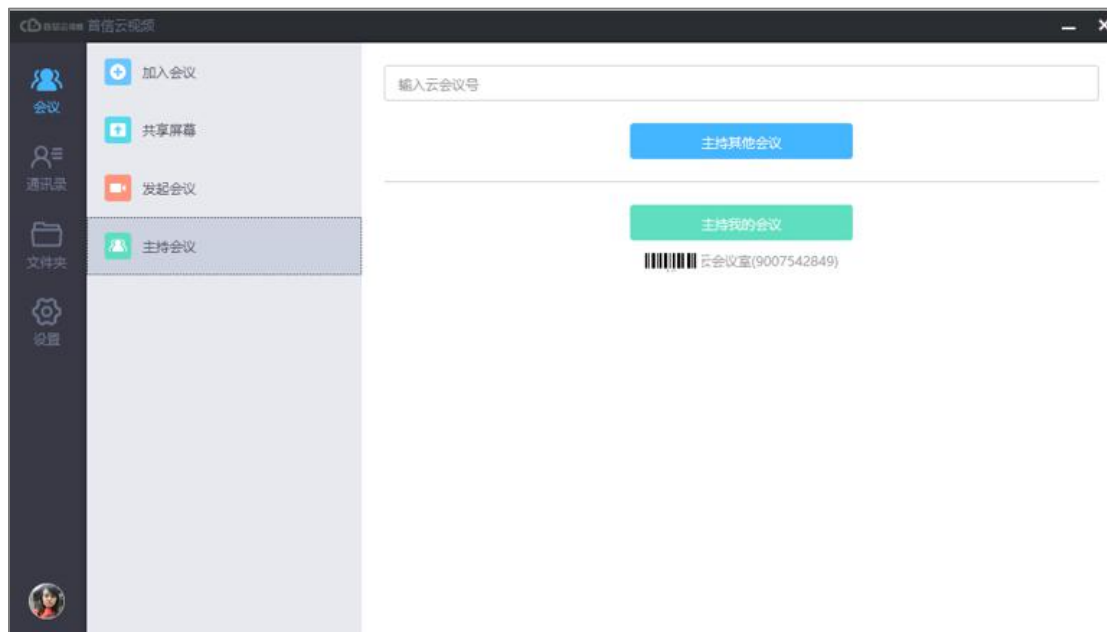
(1) 在会议管理界面，选择发起会议页签，打开发起会议界面，如下图所示。



(2) 点击开始会议按钮，进入云会议室开始视频会议。

3.2.4 主持会议

(1) 在会议界面，选择主持会议页签，打开主持会议界面，如下图所示。



(2) 根据实际需要，选择所需操作。

①主持他人会议。在输入框内，输入所要主持的云会议号，或从下拉框中选择一条历史呼叫记录，点击主持其他会议按钮。

②主持我的会议。在下方我的云会议室区域，点击主持会议按钮，进入用户自己的云会议室开始主持会议。

3.2.5 会议中操作

用户使用 PC 客户端进入视频会议后，会议界面如下图所示。



用户可在会议中点击视频窗口下方的工具栏按钮，选择会议中的操作。目前，PC 客户端支持以下操作：

- (1) 挂断：结束本次呼叫，并退出当前会议。
- (2) 静音：关闭或开启本地麦克风。
- (3) 打开/关闭摄像头：关闭或开启本地视频摄像头。
- (4) 关闭扬声器：关闭或开启本地扬声器输出。
- (5) 音量调节：调节本地扬声器的输出声音大小。
- (6) 开始录制：开始或停止录制当前会议。
- (7) 窗口布局：切换视频窗口的显示模式，双击变大。如会议中设置了主会场，只能观看主会场和本地画面。
- (8) 共享：点击开始发起内容共享，包括分享的屏幕、应用、视频、图片等。
- (9) 参会者/主持会议：图标右上角显示参会人数，方便用户查看会议人数变化。会议主持人可点击进入会控界面。


(10) 全屏：关闭或开启全屏显示视频窗口。

(11) 更多功能

- 设置：选择音频输入、音频输出以及视频输入设备。
- 键盘：用来呼叫传统硬件会议终端时输入呼叫信息。
- 遥控摄像头：若硬件终端开启允许远程控制摄像头功能，用户

可在 PC 客户端遥控远端会中终端的摄像头。

- 标注：客户端通话中接收内容共享时，支持多方标注功能。

(12) 麦克风采集强度提示：通话中工具栏麦克风图标 ()，动态显示声音的采集强度。

(13) 外接音视频设备自动切换：当外接音视频设备时，自动切换至外接的音视频设备；拔掉外置的音视频设备，自动恢复原来的音视频设备。通话中音频设备切换文字提示“音频输入/音频输出设备已自动切换至 xxxxx”。

(14) 在通话中视频页面，点击最小化按钮，通话窗口缩小显示。再次点击按钮，显示 Mini 窗口。

小窗口界面支持以下功能：

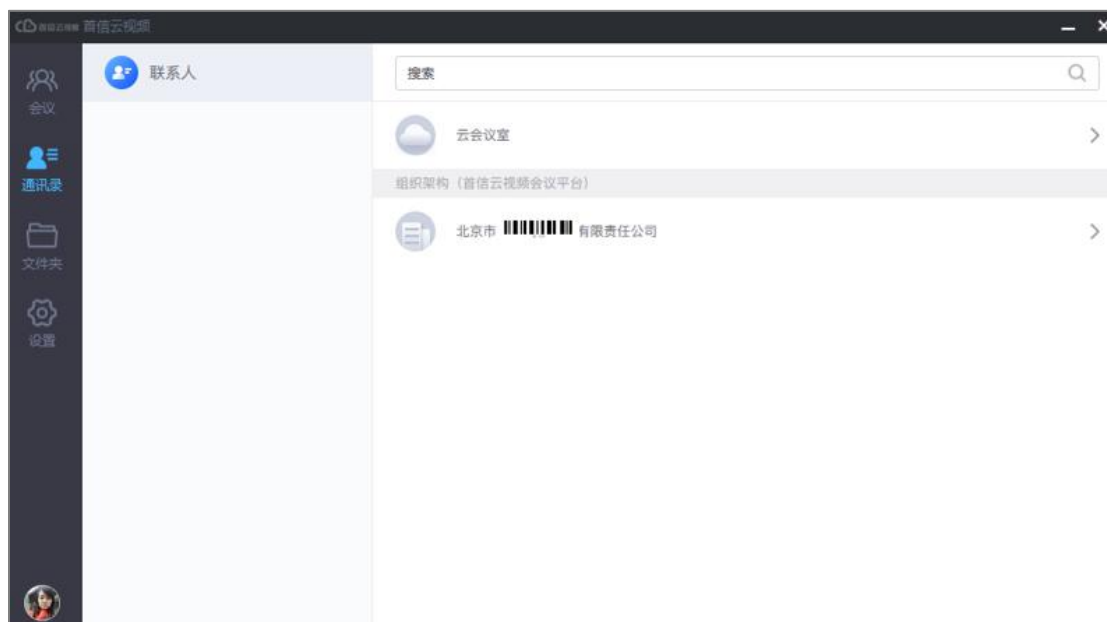
- 支持静音、关闭摄像头、返回到正常窗口以及窗口拖动操作。
- 当对方视频暂停时，小窗口显示对方名称。
- 仅显示视频画面，不显示共享内容。

3.3 通讯录管理

在 PC 客户端的主界面，点击左侧导航栏上的通讯录按钮，打开通讯录界面。

若用户已有企业归属，企业通讯录在右侧界面中以列表形式显示，包括所有用户、群组、云会议室号以及其他各类终端号码，如下图所

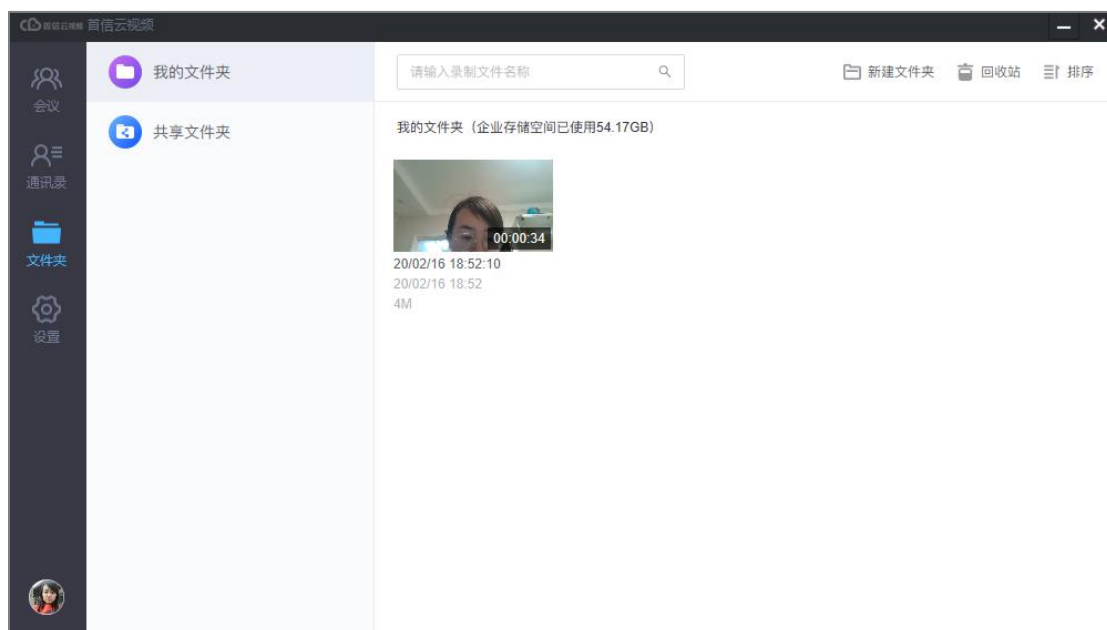
示。用户可以点击通讯录列表中的记录，发起视频呼叫。



3.4 文件夹管理

在主页面中，点击左侧导航栏上的文件夹按钮，打开文件夹界面，如下图所示。

一般情况下，用户可访问的云端文件夹包括“我的文件夹”和“共享文件夹”。如果用户使用首信云视频添加了一台或多台智能终端，成为首信云视频的管理员，会增加“终端文件夹”管理功能。



● 我的文件夹

用户在云会议室中录制的视频文件，保存在用户的个人文件夹中，其他人不可见。用户可以通过 PC 客户端进行新建文件夹，观看、下载视频、重命名、分享、删除、移动等操作。

● 共享文件夹

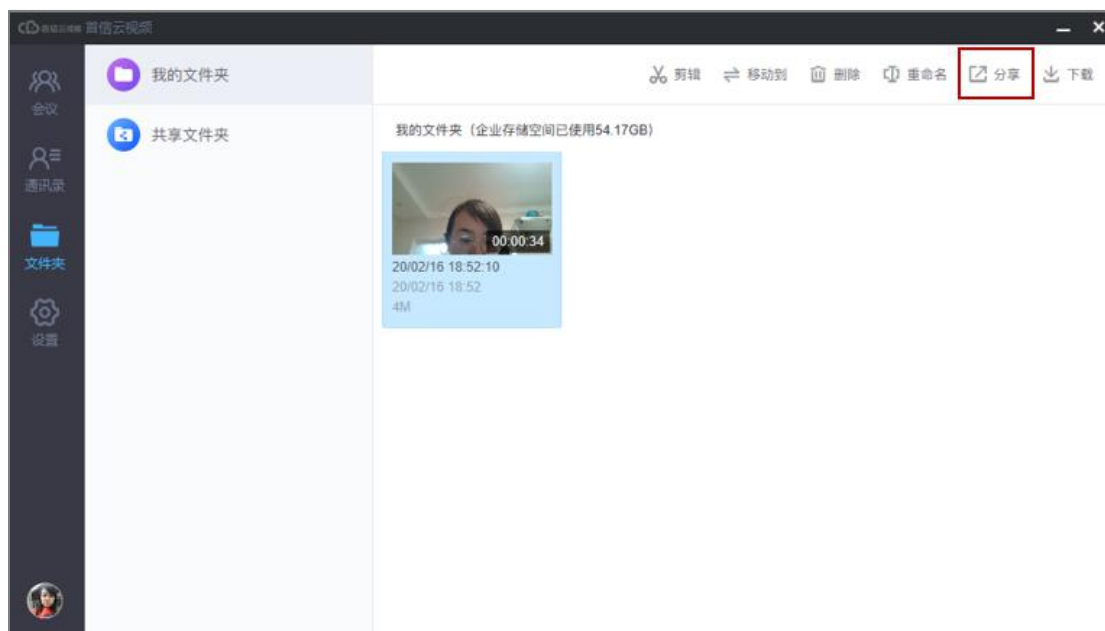
企业用来共享文件的文件夹，所有企业内的用户、首信云视频终端、以及各类终端对此文件夹均可见。企业文件夹中的内容，来自于企业内用户、终端的分享，并由企业管理员负责维护管理。

● 终端文件夹

用户可对此文件夹中的视频文件进行删除、分享、下载等操作。

3.4.1 分享至共享文件夹

在我的文件夹中，选择需要分享的内容，点击界面右上角的分享按钮，打开分享对话框，如下图所示。





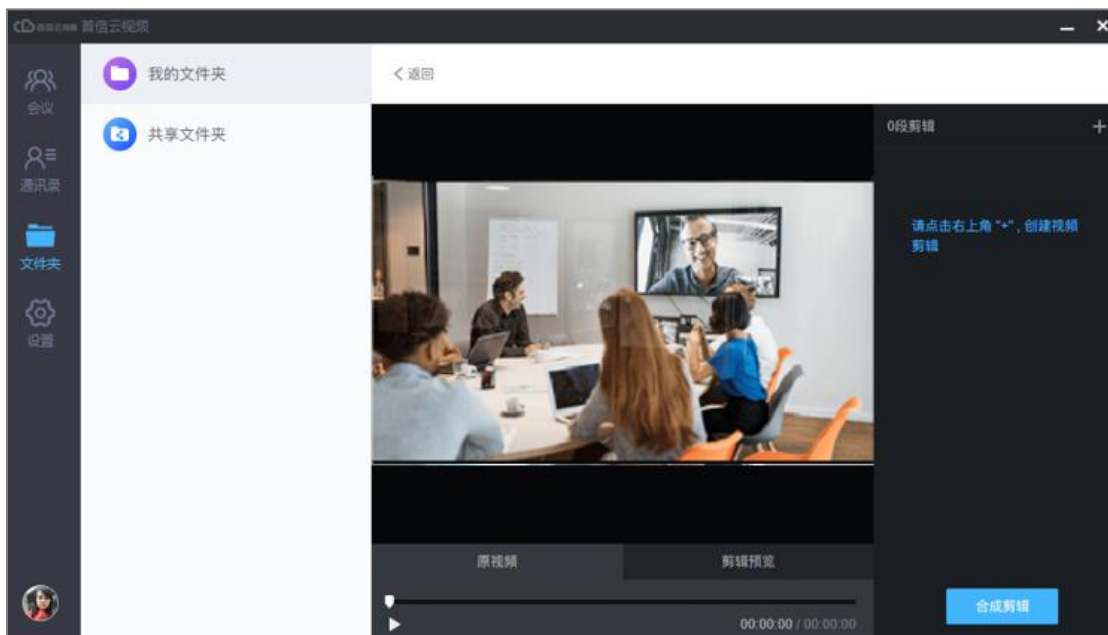
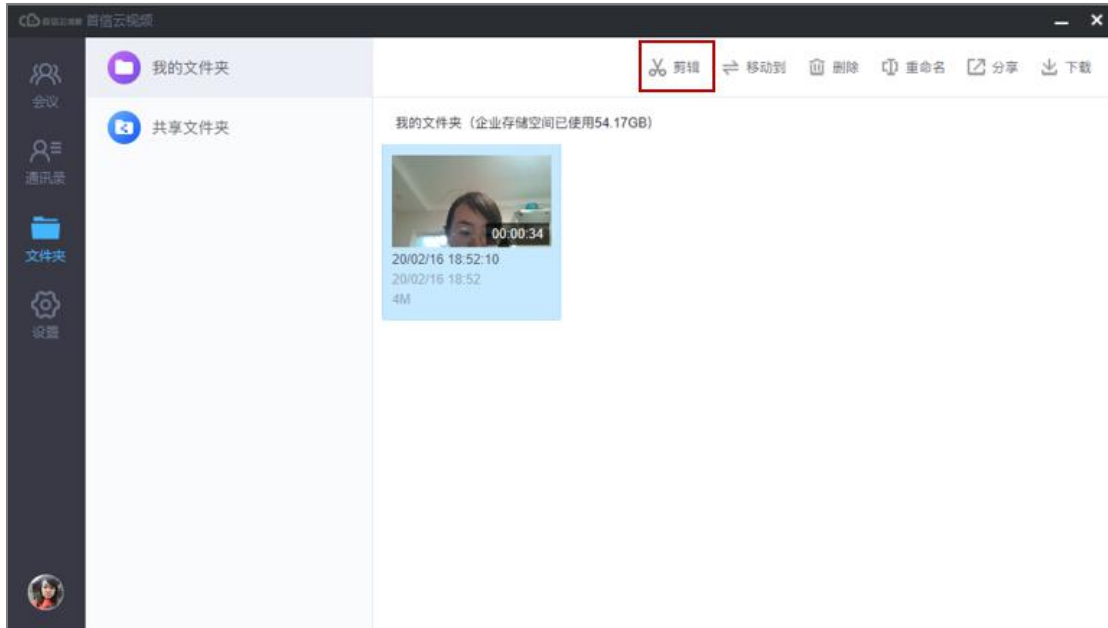
● (1) 在**分享**对话框中，点击**从通讯录添加**，根据实际需要，从通讯录中选择部分终端（或用户）用户，只有这些指定的用户才能在共享文件夹中看到此次分享的文件，其他用户无法查看。

(2) 点击**分享**按钮。

3.4.2 在线剪辑视频文件

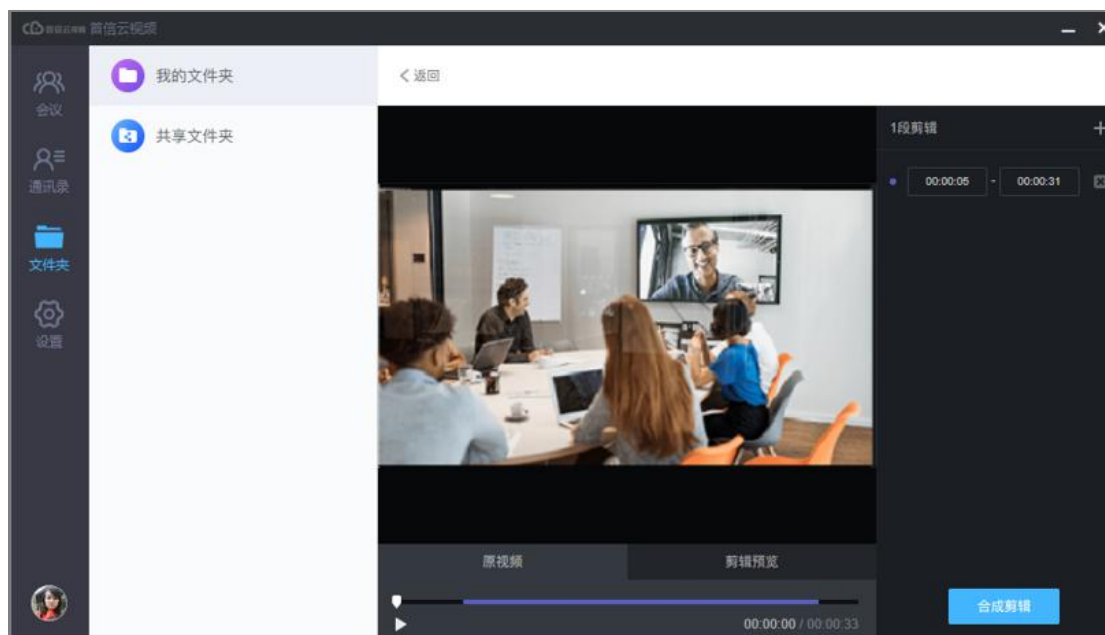
用户可以对录制的视频文件进行简单的视频剪辑。

(1) 在**文件夹**界面，选择一个视频文件，点击**剪辑**按钮，打开**剪辑**界面，如下图所示。



(2) 在原视频页签，点击右上角的 $+$ 按钮，选择创建剪辑片段。用户最多可创建十个视频剪辑。

(3) 输入需要剪辑的视频片段的起始时间和截至时间，视频进度条上会同步高亮显示选中的片段，如下图所示。



(4) 在**剪辑预览**页签，对剪辑的视频进行播放预览。

(5) (可选) 在**原视频**页签，点击右上角的**+**按钮，选择**插入片头片尾**。用户可根据需要插入视频的片头片尾图片。

注意：(1) 图片分辨率为 1280*720，不符合标准的图片将会等比缩放或加黑边适应。图片格式支持 JPG/JPEG/BMP/PNG。(2) 片头或片尾时长不低于 1 秒，最长支持 59 秒。

(6) 确认视频后，点击**合成剪辑**按钮，弹出**合成剪辑**对话框，如下图所示。



(7) 填写视频文件的名称，选择是否覆盖原视频文件，点击**保**

存按钮。

注意：

- 视频剪辑片段的选择时间不能重叠，重叠后有提示重新输入。片段选定后，用户可根据需要进行修改或删除。
- 用户剪辑了视频文件并选择覆盖保存文件时，分享到共享文件夹的属性、直播回放的链路保持不变。
- 用户剪辑了视频文件但没有选择覆盖保存文件时，视频的剪辑片段不出现在直播回放中。

用户剪辑了视频文件但没有选择覆盖保存文件时，视频的剪辑片段不出现在直播回放中。

3.5 系统设置

在主页面中，点击左侧导航栏上的设置图标，打开 PC 客户端的系统设置界面，如下图所示。



3.5.1 通用设置

系统通用设置的界面如上图所示。用户可根据需要进行系统的常

规设置，包括入会名称修改、服务器地址设置、网络代理设置、语言设置、路由线路选择、网络测试、修改登录密码、退出登录、通话设置和共享设置等。

注意：如果主持会议免打扰复选框被选中时，在 PC 客户端仅作为会控主持进入会议的场景中，其他成员呼叫此 PC 客户端时，来电会被直接拒绝且此 PC 客户端不会有来电显示。

3.5.2 云会议室设置

(1) 在左侧的导航栏上，点击云会议室按钮，打开云会议室界面，如下图所示。



(2) 用户可根据需要设置个人云会议室的相关参数。参数说明见下表。

表 云会议室配置说明

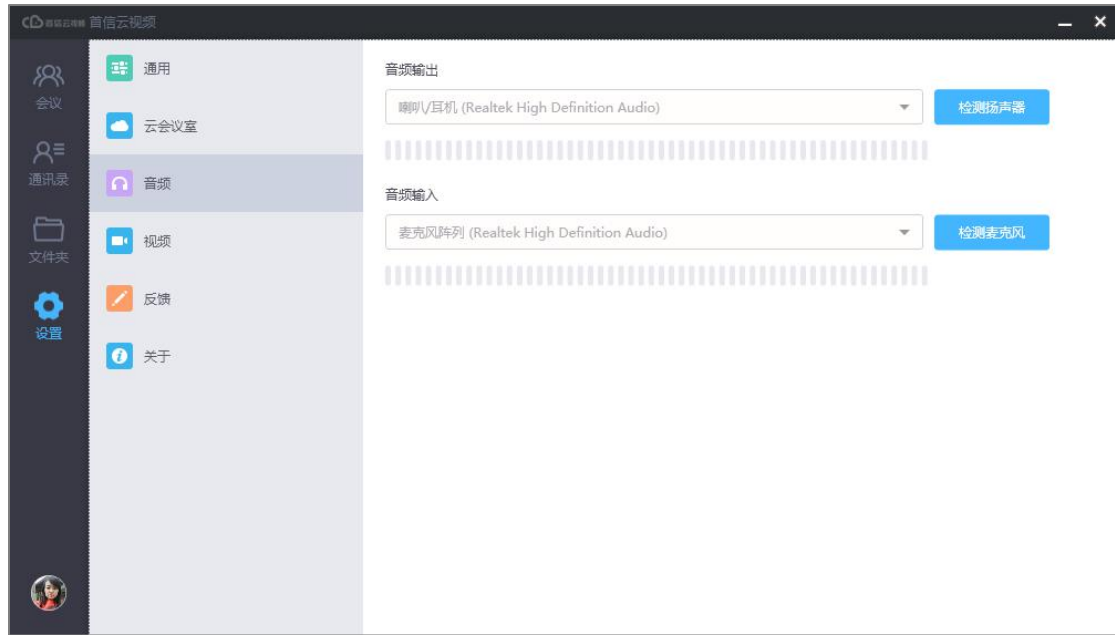
参数名称	配置说明
名称	配置云会议室名称，便于识别查找。
会议号	显示云会议室号码，由系统自动分配，不可修改。

参数名称	配置说明
容量	<ul style="list-style-type: none"> ● 有企业归属的用户，会议容量显示企业并发方数。 ● 没有企业归属的用户，默认只有 3 方云会议室。
入会密码	设置六位数字的入会密码。
主持密码	设置六位数字的主持密码。
入会静音模式	<p>选择参会者入会时的静音模式。</p> <p>选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 智能静音：第六位以后加入云会议室的参会者将被自动静音。 ● 全部静音：所有参会者加入云会议室后将被自动静音。 ● 不静音：参会者加入云会议室后不被静音。被静音的参会者在会议中可自行手动解除静音。
允许呼入	<p>选择是否允许终端被其他用户呼叫。</p> <p>选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所有用户：默认情况下，允许所有用户呼叫此终端。 ● 通讯录用户：只有通讯录用户可以呼叫此终端。
允许设置参会人等待通话	在会议中，允许主持人将制定参会人设置为等待通话状态，停止其音视频的传输。
录制设置	<p>选择所需的录制功能。</p> <p>选项包括：只录制主会场或发言者画面、录制视频中叠加终端名称。</p>

3.5.3 音频设置

在左侧的导航栏上，点击**音频**按钮，打开**音频**界面(如下图所示)。

用户可以选择音频输入输出设备，并检测音频设备的能量值。



3.5.4 视频设置

在左侧的导航栏上，点击**视频**按钮，打开**视频**界面，如下图所示。用户可以选择视频输入设备，并选择本地视频是否采用镜像效果显示。



3.5.5 用户反馈/版本信息查看

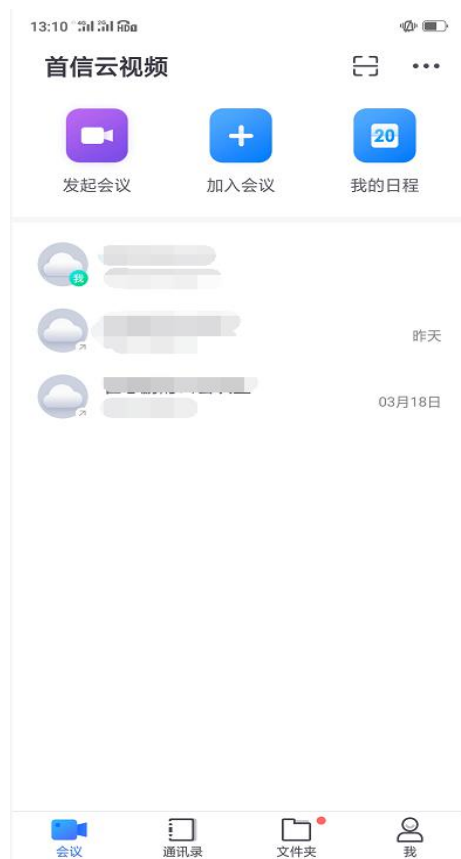
(1) 在**设置**界面的导航栏上，点击**反馈**按钮，用户可以在此界面填写对产品的反馈意见。

(2) 在**设置**界面的导航栏上，点击**关于**按钮，用户可查看首信云视频 PC 客户端的版本信息、版权信息，也可检查更新版本。

4 手机端（APP）主要功能

4.1 手机端（APP）主界面介绍

用户登录成功后，进入 APP 主界面，如下图所示。



主界面的区域功能说明如下：

(1) 会议功能区域

提供五个会议功能，包括：**发起会议**、**加入会议**、**我的日程**、**主持会议**和**预约会议**。

(2) 呼叫记录区域

显示了用户最近呼叫过的云会议与终端号码列表，点击列表中的

某一条记录，可对该号码发起呼叫。

(3) 功能导航区域

提供四个功能入口，包括会议、通讯录、文件夹和个人设置(我)。

4.2 会议管理

4.2.1 发起会议

在首信云视频 APP 的主界面，点击发起会议按钮，打开发起会议界面，如下图所示。



(1) 用户可设置会议的相关信息，包括会议时间、会议时长、会议号以及是否在日历上显示提醒信息等。

注意：

- 发起会议时，默认使用系统智能推荐的云会议室。

- 在可用的固定企业云会议室中，系统根据会议时间筛选可预约的云会议室，按照云会议方数从大到小排序。默认推荐可预约会议室中方数最大的会议室。

- 如果个人会议室方数（后台配置的个人能使用的最大方数）大于可用的固定云会议室，优先使用个人会议室。

(2) 点击云会议室设置按钮，打开我的云会议室界面，如下图所示。



(3) 用户可设置云会议室信息。参数说明参见下表。

表 云会议室配置说明

参数名称	配置说明
名称	配置云会议室名称，便于识别查找。

参数名称	配置说明
会议号	显示云会议室号码，由系统自动分配，不可修改。
容量	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 有企业归属的用户，会议容量显示企业并发方数。 ➤ 没有企业归属的用户，默认只有 3 方云会议室。
入会密码	设置六位数字的入会密码。
主持人密码	设置六位数字的主持密码。
入会静音模式	<p>选择参会者入会时的静音模式。</p> <p>选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 智能静音：第六位以后加入云会议室的参会者将被自动静音。 ➤ 全部静音：所有参会者加入云会议室后将被自动静音。 ➤ 不静音：参会者加入云会议室后不被静音。 <p>被静音的参会者在会议中可自行手动解除静音。</p>
允许呼入	<p>选择是否允许终端被其他用户呼叫。</p> <p>选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 所有用户：默认情况下，允许所有用户呼叫此终端。 ➤ 通讯录用户：只有通讯录用户（本企业用户）可以呼叫此终端。 ➤ 所有非匿名用户：只有非匿名登录的用户可以呼叫此终端。
有人呼入时通知我	在会议中，允许主持人将指定参会人设置为等待通话状态，停止其音视频的传输。
录制设置	<p>选择所需的录制功能。</p> <p>选项包括：超高清录制（1080P）、只录制主会场或发言者画面、录制视频中叠加终端名称。</p>

(4) 点击**发起会议**按钮，进入云会议室开始会议。

4.2.2 加入会议

在首信云视频 APP 的主界面，点击**加入会议**按钮，打开**加入会议**界面，如下图所示。



(1) 输入云会议号或终端号，或直接点击下方的历史通话记录，点击**加入会议**按钮，发起视频呼叫。用户也可点击**电话入会**按钮，根据提示通过电话加入会议。

(2) (可选) 选择是否开启**入会时静音**或**入会时关闭摄像头**功能。

(3) (可选) 选中一条通话历史记录，并**向左滑动**，可删除此条记录。

4.2.3 我的日程

(1) 在首信云视频 APP 的主界面，点击**我的日程**按钮，打开我的日程界面，如下图所示



(2) 在页面中可以查看到个人待参加的会议信息和已经结束的会议信息。

4.2.4 主持会议

(1) 在首信云视频 APP 的主界面，点击**主持会议**按钮，打开主持会议界面，如下图所示。



(2) 点击**主持我的会议**按钮，开始主持我的当前会议。如需主持其他会议，输入相应的云会议号，点击**主持其他会议**按钮，在弹出的界面里输入主持密码，验证通过后即可开始主持会议。会议主持界面如下图所示。



(3) 界面显示当前会议的参会者列表，主持人可根据需要进行以下会控操作：

- 对会议的整体控制
 - 全体静音/解除全体静音
 - 开始录制
 - 对话模式
 - 点名
 - 结束会议
- 对参会终端的控制
 - 静音
 - 挂断

➤ 设置主会场

4.2.5 预约会议

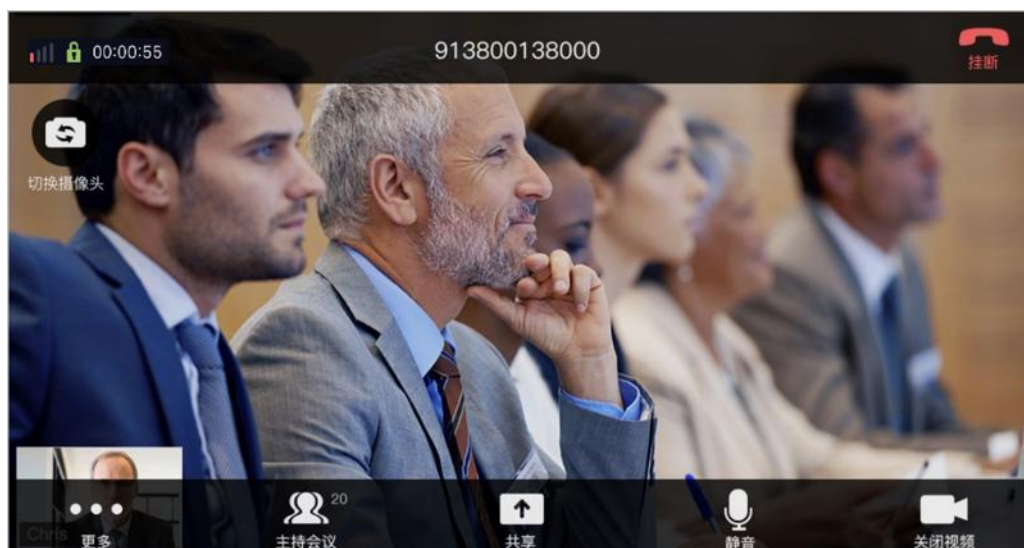
在首信云视频 APP 的主界面，点击**预约会议**按钮，打开**预约会议**界面，如下图所示。



(2) 在预约会议界面中可以编辑会议主题、设置会议的开始时间和时长、设置开会的会议室，编辑会议详情信息，选择参会人等操作，设置完成后点击提交按钮，则该预约会议设置成功。

4.3 会议中的操作

用户使用 APP 加入会议后，视频通话中界面如下图所示。如果用户入会时如果竖屏握持手机，可看到竖屏画面，入会后支持横竖屏切换。



会议中支持如下功能：

- **挂断**：退出当前会议。
- **切换摄像头**：可在手机前置和后置摄像头间切换。
- **遥控摄像头**：若硬件终端开启允许远程控制摄像头功能，用户可在 APP 遥控远端会中终端的摄像头。
- **画面布局**：多方通话时，可向左/右滑动通话中界面，切换非对称（最多显示 7 路视频）或对称画面布局（最多显示 6 路视频）。
- **关闭视频/开启视频**：开启/关闭本地摄像头。
- **静音**：开启/关闭本地麦克风。
- **共享**
 - **屏幕**：用户可根据系统提示进行设置，与其他参会者共享手机屏幕。
 - **图片**：用户可根据系统提示进行设置，从手机本地相册中选一张图片分享给其他参会者。
 - **打开白板**：在会议中使用白板，与其他参会人一边手写一边视频沟通。

➤ **截屏：**对当前屏幕进行截图，并可在当前会议、朋友圈、微博和微信好友中进行分享。

注意：用户在内容共享时，支持多方互动标注功能：

- 当用户共享手机屏幕或图片时，支持多方互动标注。
 - 当用户接收到内容共享时，可以进行标注，通话中页面的标注按钮放在左下角菜单中，当前内容不支持标注时灰色显示。
 - 标注时允许切换横竖屏，切换屏幕不清除标注内容，切换图片时原标注保留。
- **主持会议：**会显示当前会议的参会者列表（如下图所示），主持人可以对整个会议进行全体静音和解除全体静音、更多（录制、对话模式、点名、结束会议），对某个终端进行静音、更多（设置主会场、挂断）等会控操作。



- **键盘：**用来呼叫传统硬件会议终端时输入呼叫信息。
- **邀请通话：**邀请更多参会人员加入多方视频通话。

选择**更多**→**邀请通话**菜单，打开**邀请通话**界面。

▶ 通过**最近通话**邀请

在**最近通话**页签，选择最近呼叫过的终端或用户，直接发起呼叫。

▶ 通过**通讯录**邀请

在**通讯录**页签，可通过企业的组织架构查询参会人员，并邀请参会人员入会，如下图所示。



● **开始录制**：发起视频实时录制，录制的文件保存于当前云会议室管理员的文件夹。

● **语音模式**：开启/关闭语音模式；语音模式下，不接收也不发送视频码流，仅传输语音和共享内容，比较适合在网络比较差或者节省手机流量的环境下开启。

● **画中画**：开启/关闭本地画中画小窗口。

注意：

▶ 通话中支持横竖屏切换功能。

- 在竖屏布局模式下，全屏显示主持会议和邀请通话界面。
- 白板共享界面始终保持横屏显示。

4.4 通讯录管理

用户在注册时，首信云视频的管理人员已帮用户完成通讯录的创建，通讯录创建成功后，界面如下图所示。



页面显示用户所在的企业名称和企业通讯录，包括该企业的所有用户、群组、各类终端，以列表形式显示，按 A-Z 顺序排列。

用户可执行以下操作：

- (1) 查看可使用的云会议室列表，点击可进入云会议室。
- (2) 查看企业组织架构下的用户、群组或终端的详情，并对其发起视频呼叫。
- (3) 若企业管理员通过后台设置此用户为一台首信云视频终端

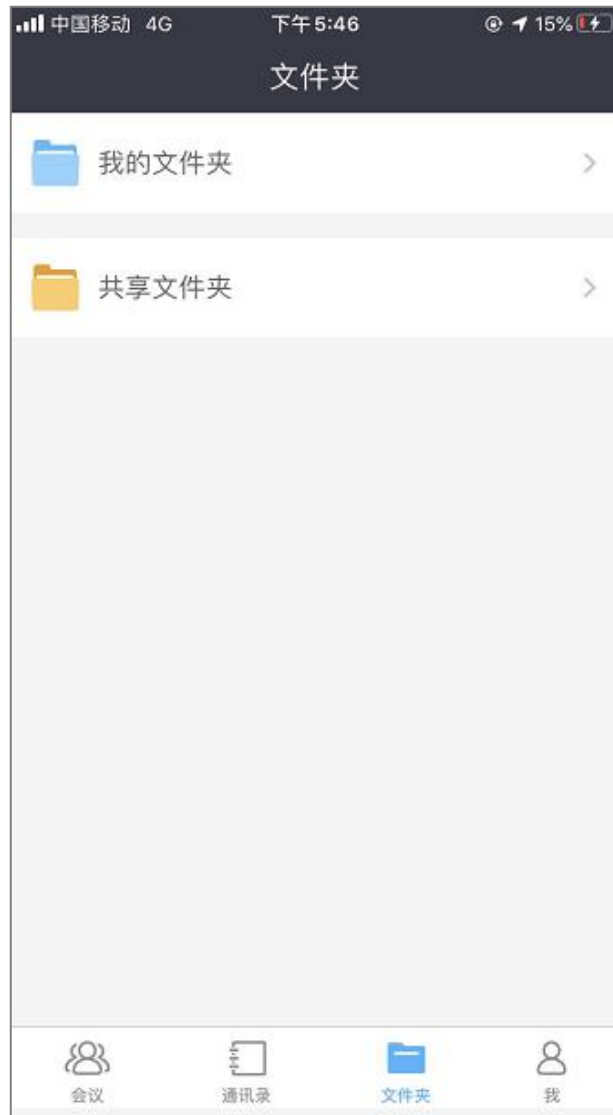
的管理员，则该用户的终端设备将在通讯录中置顶显示，可远程设置终端的相关选项，如下图所示。



4.5 文件夹管理

在底部功能导航栏上，点击文件夹按钮，打开文件夹界面，如下图所示。

一般情况下，用户可访问的云端文件夹包括“我的文件夹”和“共享文件夹”。如果用户使用首信云视频添加了一台或多台智能终端，成为首信云视频的管理员，会增加“终端文件夹”管理功能。



界面显示用户可访问的云端文件夹列表：

(1) 我的文件夹

用户在云会议室中录制的视频文件，将保存在此文件夹中，其他人不可见。用户可以进行浏览观看、下载视频、重命名、分享、删除等操作。

(2) 共享文件夹

用来共享文件的共享文件夹，所有机构内的用户以及各类终端对此文件夹均可见。共享文件夹中的内容，来自于机构内用户和终端的分享，并由机构管理员负责维护管理。

(3) 智能视频终端

若机构管理员通过后台设置此用户为一台视频终端的管理员，用户即可在手机端访问此文件夹。该文件夹用于保存在终端录制的视频文件，以及通过 APP 上传分享的图片文件。用户可以对文件夹中的视频进行浏览、更改名字、删除、分享等操作。

4.6 个人设置

在底部功能导航栏上，点击**我**按钮，打开用户的个人设置界面，如下图所示。



界面包括以下几个部分：

(1) 个人信息

用户可查看个人信息，修改头像、用户名、登录密码等。点击退出登录按钮，可退出 APP，返回至登录页面。

(2) 我的云会议室

用户可查看云会议室信息（如下图所示），包括云会议室号码和会议容量，修改会议室名称，设置入会密码/主持密码、入会静音模式、允许呼入人员、呼入通知以及修改云会议室录制设置。



注意：

- 有企业归属的用户，会议容量显示企业并发方数。
- 没有企业归属的用户，默认只有 3 方云会议室。
- 用户开启有人呼叫时通知我功能前，需要在手机系统设置中开启 APP 通知。当有参会者进入会议室时，用户将收到通知。每次会议

仅会在第一个参会者呼入会议室时进行通知，后面呼入的参会者不予通知。

(4) 设置

在系统设置界面（如下图所示），用户可选择是否开启**3G/4G省流量模式**、**人像优化**、**检测到回音时自动静音**功能，也可以设置私有云服务器地址，连接企业内网服务器、并进行网络测试。



(5) 关于

在**关于**界面，系统支持以下功能：

- 查看版本信息、检查版本升级
- 收集反馈意见

5 会议控制

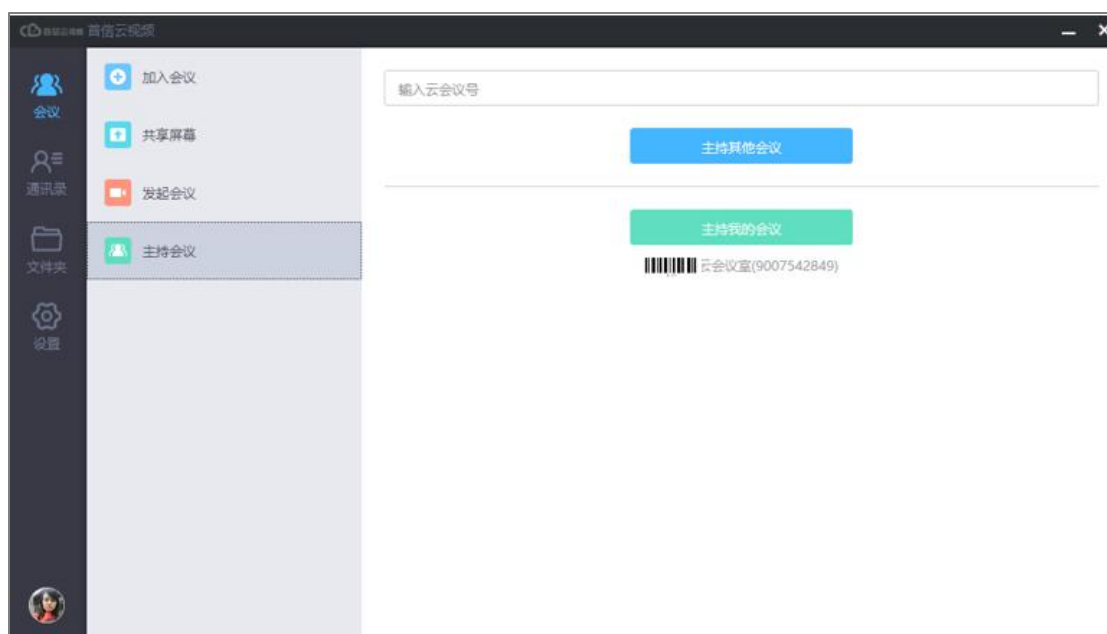
5.1 会控入口

会控入口有以下四个：

5.1.1 PC 端

5.1.1.1 仅会控不入会

在PC端的主页面，选择菜单会议→主持会议，打开主持会议界面，如下图所示。在输入框内输入云会议号，点击**主持其他会议**按钮进入会控界面；或直接点击**主持我的会议**按钮，进入会控界面，主持自己的云会议。



5.1.1.2 入会并会控

视频通话成功建立后，点击通话界面下方工具栏中的**主持会议**按钮（如下图所示），进入会控界面。



5.1.2 手机端（APP）

5.1.2.1 会控不入会

登录首信云视频手机 APP，点击**主持会议按钮**，打开**主持会议界面**。在输入框内输入云会议号，点击**主持其他会议按钮**进入会控界面；或直接点击**主持我的会议按钮**，进入会控界面，主持自己的云会议。

5.1.2.2 入会并会控

用户成功加入会议后，在通话状态下，点击**通话管理工具栏**中的**主持会议按钮**，进入会控页面。

注意：

- (1) PC 端提供全功能会议控制。
- (2) 手机 APP 在参加会议的情况下，提供简单基本功能的会议控制。

5.2 会控界面

用户通过 PC 端进入会控界面后，界面如下图所示。



(1) 会议信息区域 (2) 会控功能区域 (3) 参会终端列表区域
主页面的区域功能说明如下：

(1) 会议信息区域：显示会议信息和会议状态，包括会议标题，会议录制状态、内容分享状态等信息。

(2) 会控功能区域：显示参会者人数（可选择列表显示和组织架构显示参会人员）和针对会议的控制功能，包括**邀请通话**、**全体静音**、**更多**等功能按钮。

(3) 参会终端列表区域：显示所有与会者的信息以及针对终端的控制功能，包括**静音**、**更多**等操作功能按钮。

注意：

(1) 终端列表区域中，终端列表支持分页显示。

(2) 在 PC 端的会控界面中，终端按照通讯录组织结构方式显示。左边显示通讯录组织结构，右边显示当前选中的目录中的成员列表；通讯录组织结构树上显示本目录的全部终端数量。

5.3 会议的控制

5.3.1 邀请通话

在会控界面中，主持人点击**邀请通话**按钮，打开**邀请通话**对话框，如下图所示。



选择以下方式邀请参会人员加入云会议室：

(1) 在输入框中，输入待邀请入会的成员终端号码，点击**邀请**按钮。

(2) 点击**从通讯录中添加**按钮，打开**从通讯录邀请**对话框，如下图所示。选择被邀请的成员，点击**确定**按钮。



注意：主持人可以勾选仅终端复选框，过滤企业通讯录中的用户，只显示硬终端设备。

(3) 直接输入手机号码，点击**邀请**按钮，邀请对方通过电话方式入会。




5.3.2 全体静音与全体强制静音

(1) 在会控界面中，主持人点击**全体静音**按钮，打开**全体静音**

对话框，如下图所示。



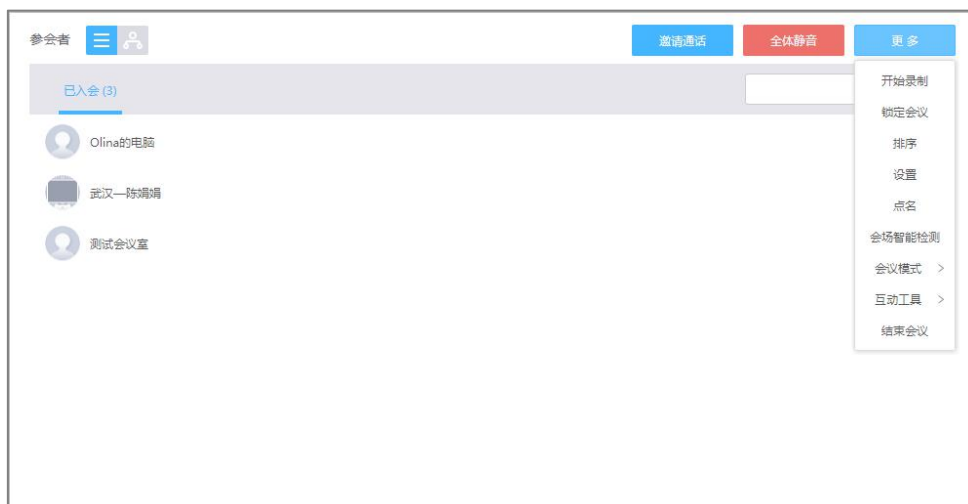
(2) 根据实际需要，选择所需操作。

具体操作	产生效果
勾选 禁止参会者自己解除静音 复选框	<p>全体参会者将被强制静音，分会场无法自己解除静音，只有主持人在会控界面上，通过点击麦克风图标（）来解除静音。</p> <p>在强制静音的状态下，分会场在需要发言时，可以点击通话界面中的举手图标（），请求发言。发言完毕后，点击结束发言按钮，则恢复强制静音状态。</p> <p>主持人的会控界面上会显示所有的发言请求，点击允许发言按钮，则该分会场解除静音，可以发言。</p>
不勾选 禁止参会者自己解除静音 复选框	<p>在主持人将分会场全体静音后，分会场可以在通话界面点击取消静音图标（），解除静音。</p>

(3) 点击**确定**按钮。全体参会者处于静音状态，所有终端的麦克被关闭。

5.3.3 会议录制

(1) 在会控界面中，点击**更多**按钮，展开下拉菜单，如下图所示。



(2) 点击下拉菜单中的**开始录制**，启动会议的录制。

(3) 当录制结束时，点击下拉菜单中的**结束录制**，结束会议的录制。

5.3.4 锁定会议

(1) 在会控界面中，点击**更多**按钮，展开下拉菜单，点击下拉菜单中的**锁定会议**，打开**锁定会议**对话框，如下图所示。



(2) 点击**锁定**按钮，将会议置为锁定状态。

注意：

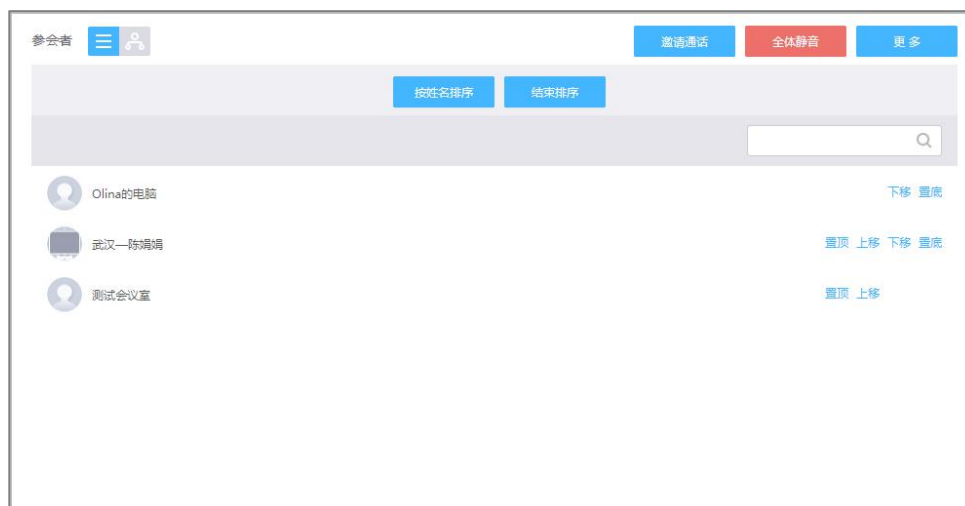
- 会议处于锁定状态后，任何人（该云会议室的管理员和会议预约名单上的人员除外）无法从外部呼入该云会议室。

- 已入会的终端可以邀请外部人员。

- 会议结束时，自动解除锁定。

5.3.5 排序

(1) 在会控界面中，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**排序**，打开**排序**界面，如下图所示。



(2) 根据需要对参会人员排序。

- 默认的排序列表是按照参会人员先后的入会顺序进行显示。
- 按姓名排序：系统按照参会人员姓名第一个字的首字母进行排序。排序完成后，主持人依然可以对终端进行**置顶**、**上移**、**下移**、**置底**的操作。

(3) 点击**结束排序**按钮，保存当前的排序。

注意：

- 排序完成之后再入会的终端默认显示在列表的最后。
- 拥有状态的终端（例如主会场、多画面、content 分享等）保持排在列表的前面。

5.3.6 权限设置

(1) 在会控界面中，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**设置**，打开**设置**界面，如下图所示。



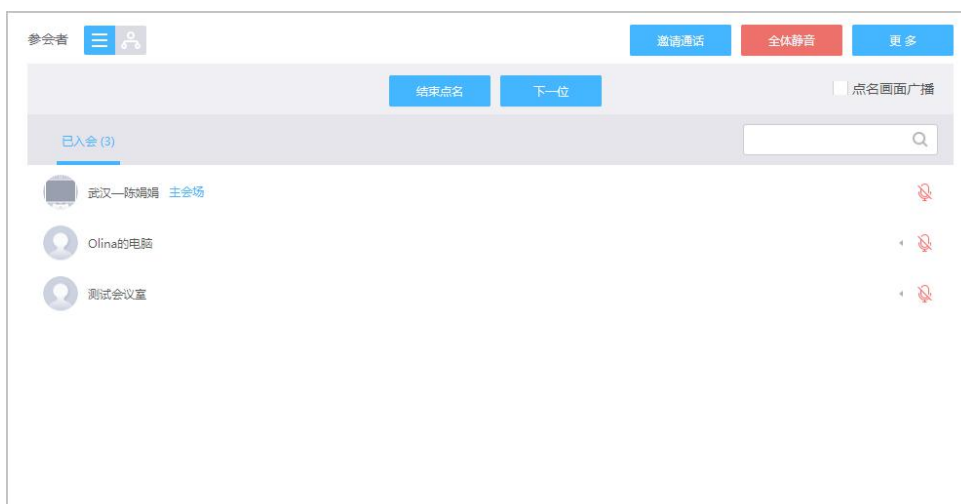
(2) 根据实际需要，设置参会人员的权限，参数说明参见下表。

参数名称	配置说明
录制权限	<p>主持人可设置参会人员录制会议的权限。</p> <p>选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所有终端均可录制 ● 所有终端禁止录制 ● 指定终端可录制 <p>缺省情况下，所有人均有录制权限。</p>
白板权限	<p>主持人可设置参会人员在会议中分享白板的权限。</p> <p>选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所有终端均可使用白板 ● 所有终端禁止使用白板 ● 指定终端可使用白板 <p>缺省情况下，所有人均有分享白板的权限。</p>
分享权限	<p>主持人可设置参会人员在会议中分享内容的权限。</p> <p>选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所有终端均可内容分享 ● 所有终端禁止内容分享 ● 指定终端可内容分享 <p>缺省情况下，所有人均有共享内容的权限。</p>
终端遥控远端摄像头	<p>选择是否允许参会者享有控制摄像头上下左右转动的权限。</p> <p>选项包括：允许和不允许。</p> <p>缺省情况下，所有人均有控制摄像头转动的权限。</p>

(3) 点击**确定**按钮。

5.3.7 点名

(1) 在会控界面中，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**点名**，打开**点名**界面，如下图所示。



(2) 主持人可以选择任意一个终端（非主会场、非正在被点名）进行点名，并将点名画面广播给所有入会终端。

(3) （可选）当 ME 系列终端作为主会场发起点名时，如果主持人勾选了**点名画面广播**复选框，所有 ME 系列终端都会显示主会场和被点名终端的对称分屏画面。

(4) 点击**下一个**按钮或直接选择一个参会者开始点名。

(5) 点击**结束点名**按钮。

注意：

- 点名模式下必须设置首信云视频的硬件终端作为主会场。
- 点名时，除了主会场外和被点名者，所有与会者都会被自动静音。
- 被点名过的终端可以再次进行点名。

5.3.8 会议模式

5.3.8.1 对话模式

在有主会场设置的视频通话场景中，用户可以选择对话模式，以实现主会场与分会场的对话互动功能。

(1) 在会控界面中，点击**更多按钮**，展开下拉菜单，点击下拉菜单中的**会议模式→对话模式**，打开**对话模式**确认对话框，如下图所示。



(2) 点击**确定**按钮开启对话模式。

在对话模式下，主会场和参与对话的分会场以对称分屏的方式显示在各终端画面上。

注意：只有首信云视频硬件终端设置为主会场时，才能开启对话模式。

5.3.8.2 授课模式

在双师教育或远程授课等教育场景中，用户可选择授课模式，以减少各个分会场之间的声音干扰。

(1) 在会控界面中，点击**更多按钮**，展开下拉菜单，点击下拉菜单中的**会议模式→授课模式**，打开**授课模式**确认对话框，如下图所示。



(2) 点击**确定**按钮开启授课模式。

在授课模式下，主会场（主讲老师）可以听到所有未静音的分会场（听课教室）的声音，但分会场只能听到主会场的声音。

注意：

- 只有在已设置主会场的前提下，才可开启授课模式。
- 授课模式不影响任何视频画面的局部切换。

5.3.8.3 督导模式

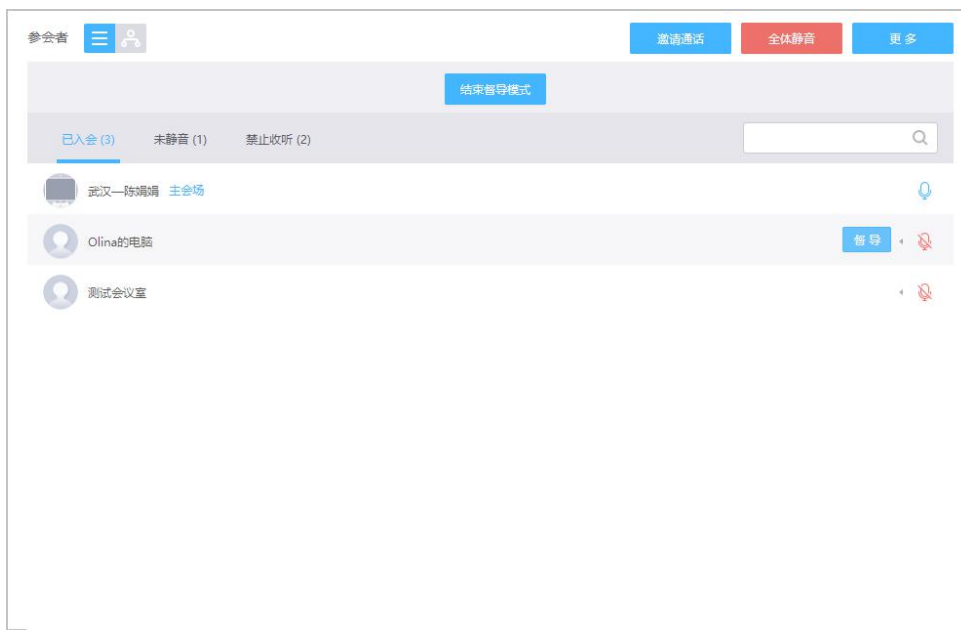
在远程监考、远程督导等会议场景中，用户可以选择督导模式，以实现主会场对个别分会场的私密通话功能。

(1) 在会控界面中，点击**更多**按钮，展开下拉菜单，点击下拉菜单中的**会议模式**→**督导模式**，打开**督导模式**确认对话框，如下图所示。



(2) 点击**确定**按钮开启督导模式，如下图所示。

在督导模式下，所有分会场会被强制静音也被禁止收听主会场的声音。



(3) 选择一个分会场，点击操作栏的**督导**按钮。被督导的分会场解除强制静音状态并允许与主会场互相交流。其他分会场会禁止收听且视频界面上显示“您已经被主持人禁止收听”字样。

注意：

- 只有在已设置主会场的前提下，才可开启督导模式。
- 主持人一次只能督导一个分会场。结束督导模式之后，所有终端解除禁止收听状态。

5.3.9 会场智能巡检

会议的主持人可以对会议中的所有终端或者指定终端进行智能检测，判断终端的入会质量，也可以查看历史检测数据详情。

会场智能检测功能针对 ME 系列终端，检测的内容包括网络检测、摄像头连接状态、扬声器和麦克风的状况。

(1) 在会控界面，选择菜单**更多**→**会场智能检测**，打开**会场智能检测**对话框，如下图所示。



(2) 一键选择所有终端，或手动添加待检测的指定终端。

(3) 点击**开始**按钮，终端开始进行智能检测，终端屏幕如下图所示。



注意：主持人在会控界面发起了会场智能检测之后，需要进行检测的终端会自动进入 Onhold 模式，暂停会议中音视频的收发。

- 通过网络探测检测上下行的带宽、丢包、往返时延、抖动。
- 通过视频判断摄像头连接的状态。
- 通过扬声器播放铃音来自动检测扬声器和麦克风的状况。

(4) 主持人可在会控界面实时查看各个终端检测的结果，可立刻停止智能检测，也可以等待所有终端智能检测完成。智能检测完成或者停止之后，展示本次智能检测的结果，每个终端的检测结果也可以单独查看。

注意：终端智能检测完成之后，终端屏幕显示智能检测的结果并提示检测完成。用户可以使用遥控点击完成按钮退出检测结果显示界面并返回会议；如果用户没有进行任何操作，5秒之后自动退出检测结果显示界面并返回会议。

(5) (可选) 点击**查看智能检测历史**按钮，查看智能检测的历史结果。

5.3.10 互动工具

5.3.10.1 发送字幕

在会控界面中，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**互动工具**→**发送字幕**，打开**发送字幕**对话框，如下图所示。



(2) 设置字幕显示相关参数，参数说明参见下表。

参数名称	配置说明
字幕内容	编辑需要在会议屏幕出现的字幕内容。 发送成功后所有与会者的屏幕会显示相应的字符。
显示位置	设置字幕在屏幕上显示的位置。 选项包括 顶部 、 中部 、 底部 。 默认显示位置是 顶部 。
显示方式	设置字幕在屏幕上显示的方式。 选项包括：

参数名称	配置说明
	<ul style="list-style-type: none"> ● 滚动：字幕在与会者屏幕上从左至右的滚动展示。 ● 固定：字幕在与会者屏幕上固定不动。 默认显示方式是固定。
发送给	设字幕发送的对象。 选项包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 所有终端：字幕会发送给所有在会终端，并在屏幕上显示。 ● 指定终端：字幕只会发送给指定终端。在会和不在会议的终端都可以选择，只要字幕不停止，不在会议的终端入会后可以收到字幕。 默认发送对象是所有终端。

注意：字幕发送成功后，字幕的属性不可编辑。若有需要，主持人可以停止字幕，重新编辑后再次发送。

5.3.10.2 签到

(1) 在会控界面中，点击**更多按钮**，点击下拉菜单中的**互动工具**→**签到**，打开**签到对话框**，如下图所示。



(2) 设置签到规则，参数说明参见下表。

表 签到规则配置说明

参数名称	配置说明
结束时间	会议主持人可设置会议签到结束的时间。选项包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 手动结束：会议主持人可手动结束会议签到。 ● 选择时间：会议主持人指定会议签到结束的时间。

名单设定	设置需要签到的入会人员名单。 选项包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 无名单：无名单签到。 ● 从通讯录添加：从通讯录中添加需要签到的人员。
查看签到历史	会议主持人可查看已签到的人员信息。

(3) 点击**开始签到**按钮。

(4) 参会硬终端屏幕上弹出签到二维码（NE2005 除外），参会人员通过手机 APP 扫描硬终端上的二维码进行签到。PC 客户端会直接弹出**签到**对话框，点击**签到**按钮。

5.3.10.3 答题

(1) 在会控界面中，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**互动工具**→**答题**，打开**答题**对话框，如下图所示。



(2) 设置答题规则，参数说明参见下表。

表 答题规则配置说明

参数名称	配置说明
选择本次答题的题目	会议主持人可以下载题目模板，编辑后进

参数名称	配置说明
	行文件导入，并勾选本次答题的题目。
结束时间	<p>会议主持人可设置答题的结束时间。 选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 手动结束：会议主持人可手动结束答题时间。 ● 选择时间：会议主持人指定答题结束的时间。
查看答题历史	会议主持人可查看已参与答题的人员信息。

(3) 点击**开始答题**按钮，启动答题模式。

(4) 参会硬终端屏幕上弹出答题二维码（NE2005 除外），参会人员通过首信云视频手机 APP 扫描硬终端上的二维码进行答题。PC 客户端会直接弹出对话框，点击**开始答题**按钮进行答题。

5.3.11 未入会者显示与邀请

对于有固定参会者的会议（预约会议、群组会议），在会控界面的参会者列表上会显示未入会的终端或用户，如下图所示。



主持人可对未入会者发起邀请：

(1) 选择待呼叫的人会者，点击**呼叫**按钮。

- 若接通，则邀请成功，该人已入会。
- 若失败，则显示失败原因，可重新呼叫。

(2) 点击**呼叫全部**按钮，批量呼叫所有未入会人员。

5.3.12 结束会议

(1) 在会控界面中，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**结束会**

议，打开**结束会议**确认对话框，如下图所示。



(2) 点击**确定**按钮，中止当前会议。当前所有参会者被强制断开呼叫，离开会议。当前会议正在进行的录制、直播等操作将自动停止。

注意：主持人可在参会者列表上，选择某参会者，点击挂断按钮，指定此参会者离会，其他人员正常参会。