



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	58

1 系统简介

首信云视频会议系统采用政务、企业专有云平台和专有网络，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：

<https://www.capinfo.com.cn/caplinkdownloads/CapLinkClient-2.28.6.9717.exe>

2.1.2 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

手机号/邮箱

密码

☐ 记住密码 ☐ 自动登录

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。

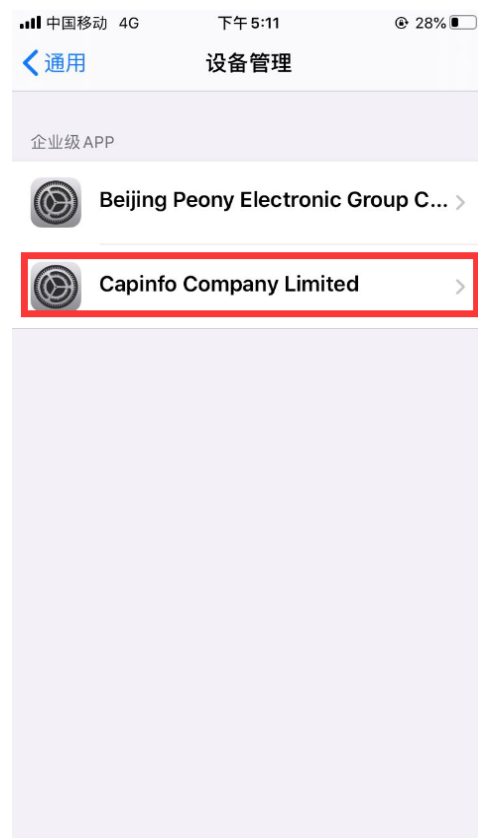


如弹出此提示信息，需要在手机端进行相应的配置，设置方法如下：

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



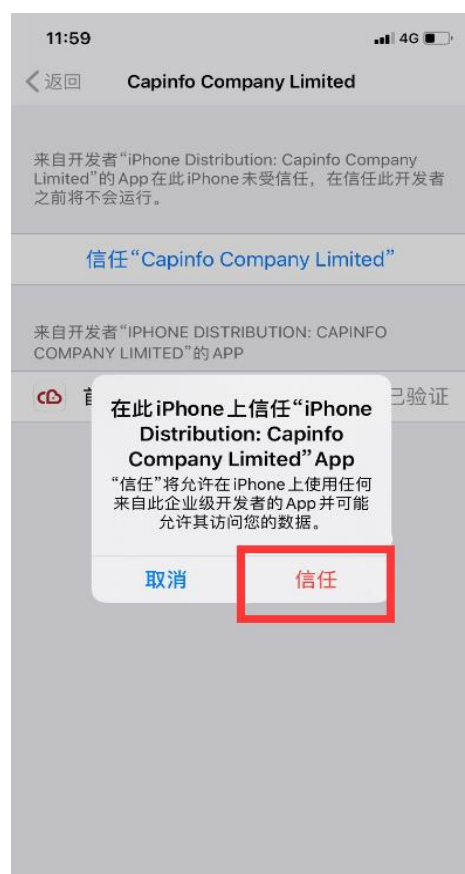
第三步



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。

12:52 4G



设置

账号密码登录

账号

密码

登录

验证码登录

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：

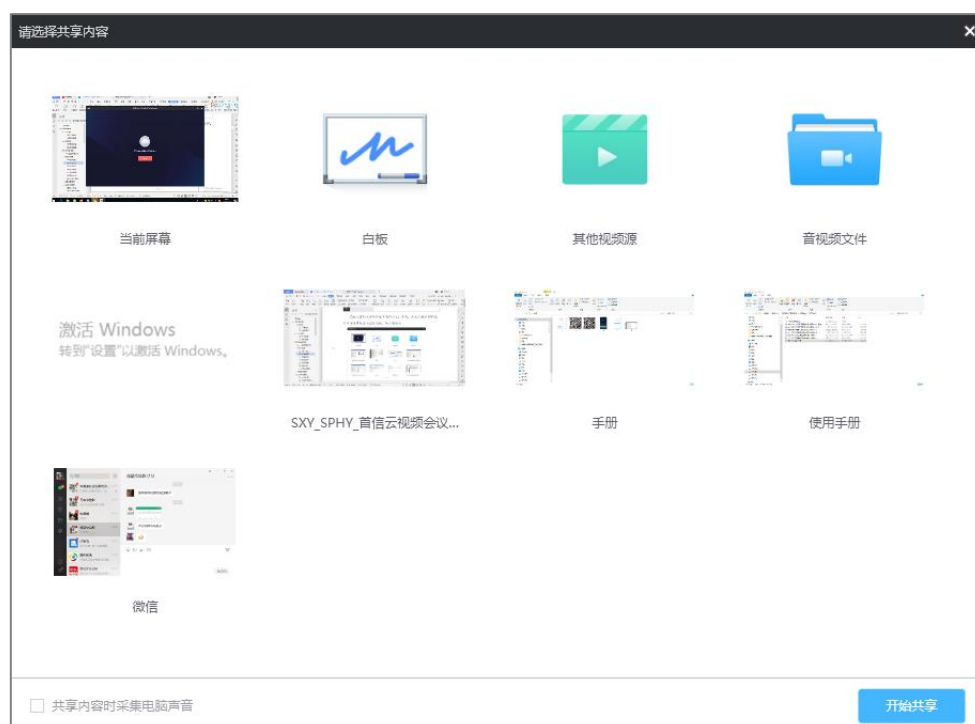
- (1) PC 客户端只共享内容，无需音视频入会。

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。

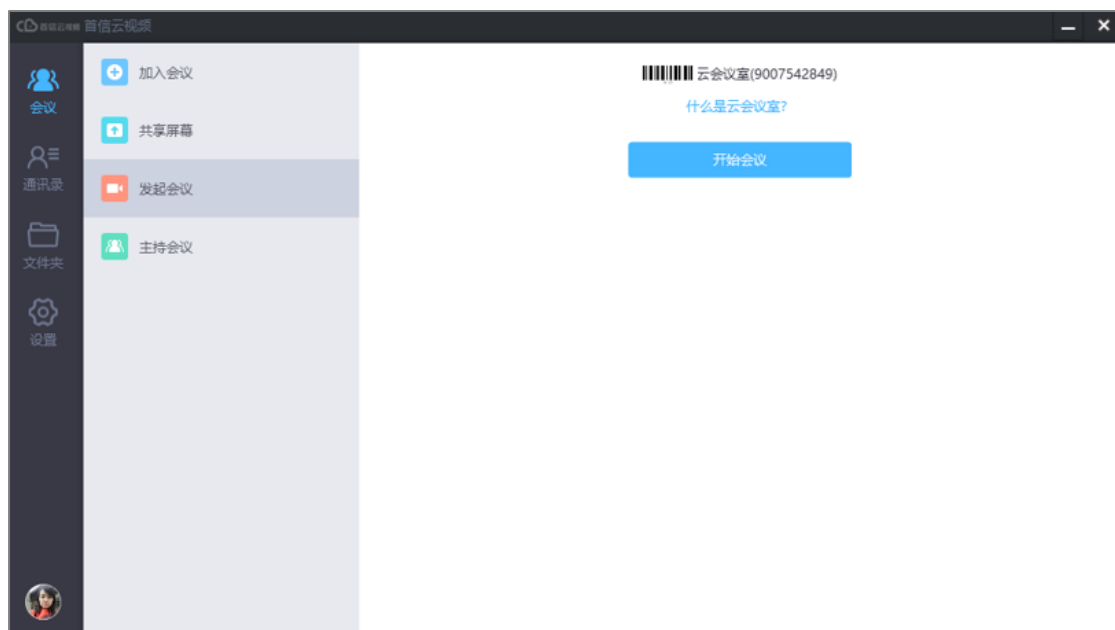
注意：

(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

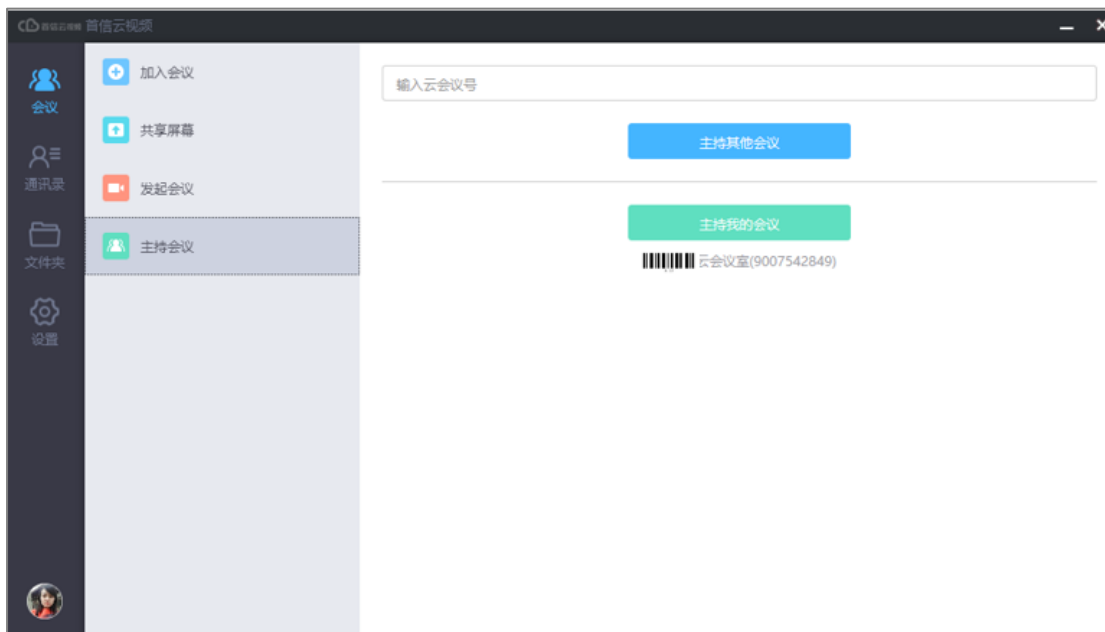
(1) 在会议管理界面，选择发起会议页签，打开发起会议界面，如下图所示。



(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：

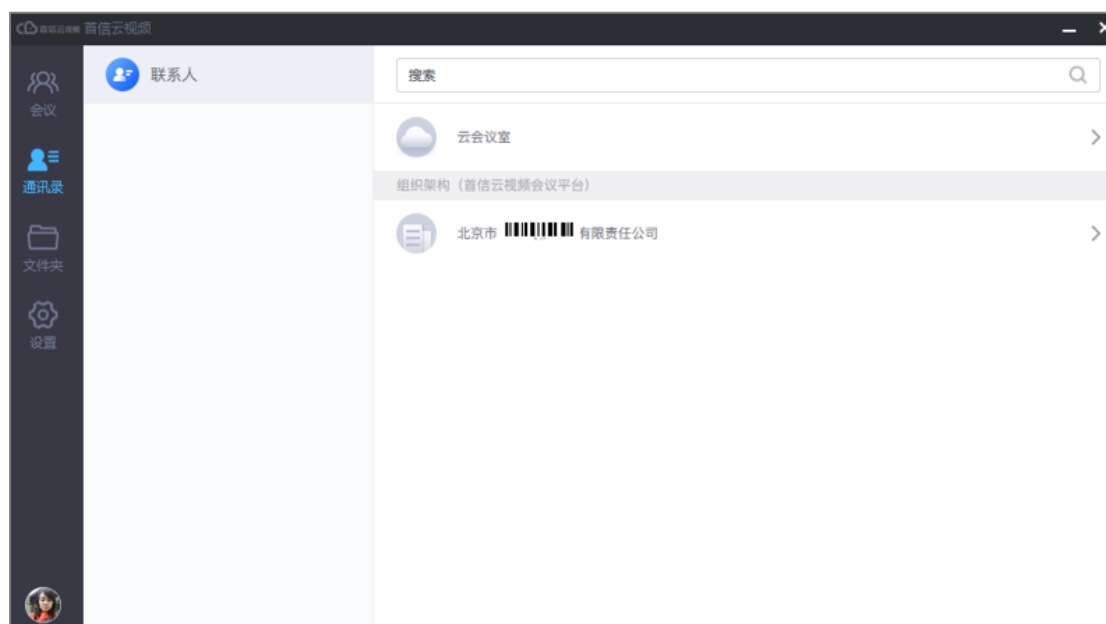
- 支持静音、关闭摄像头、返回到正常窗口以及窗口拖动操作。
- 当对方视频暂停时，小窗口显示对方名称。
- 仅显示视频画面，不显示共享内容。

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

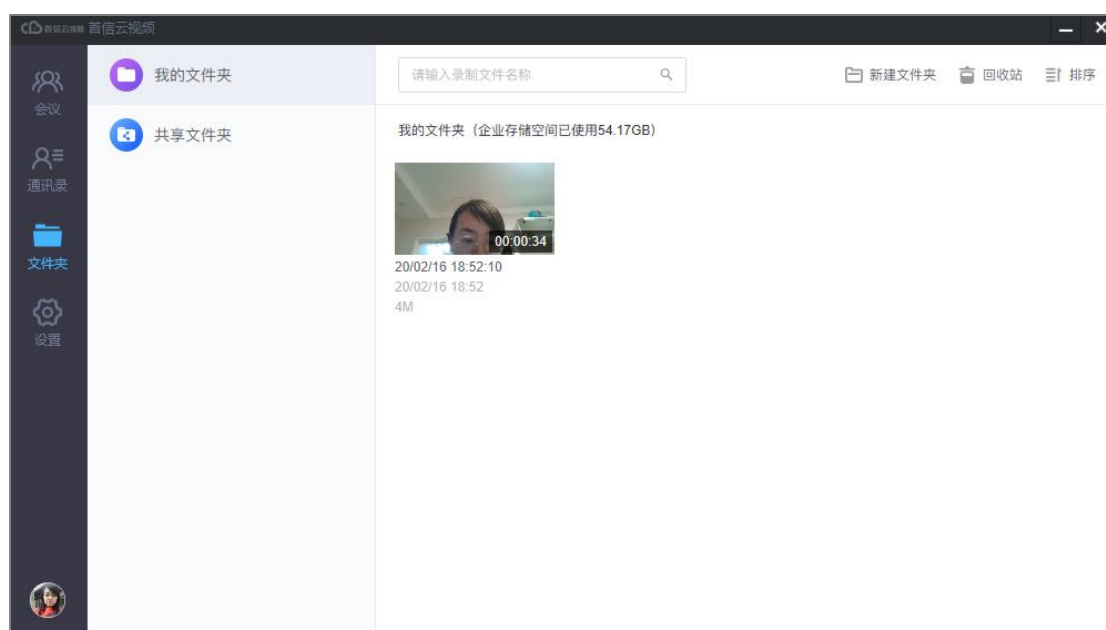
示。用户可以点击通讯录列表中的记录，发起视频呼叫。



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

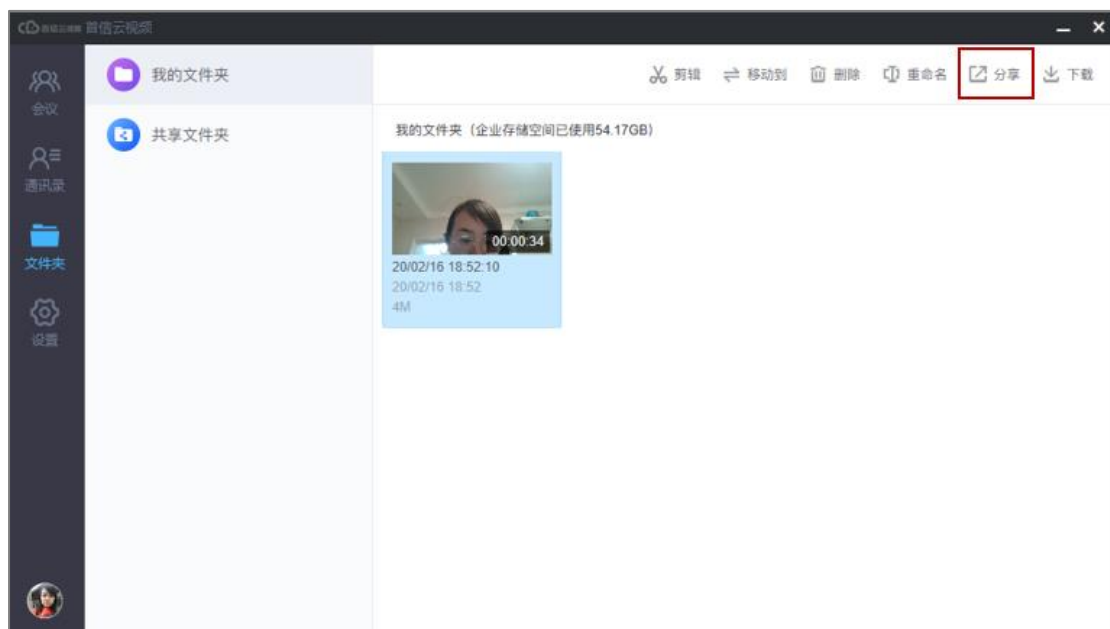
企业用来共享文件的文件夹，所有企业内的用户、首信云视频终端、以及各类终端对此文件夹均可见。企业文件夹中的内容，来自于企业内用户、终端的分享，并由企业管理员负责维护管理。

● 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。





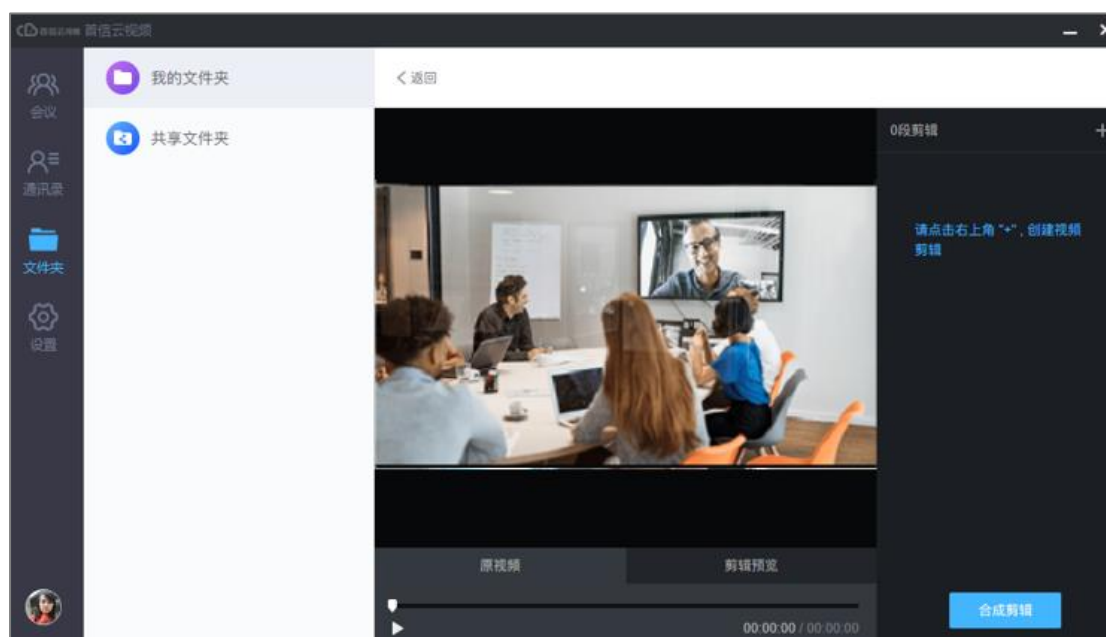
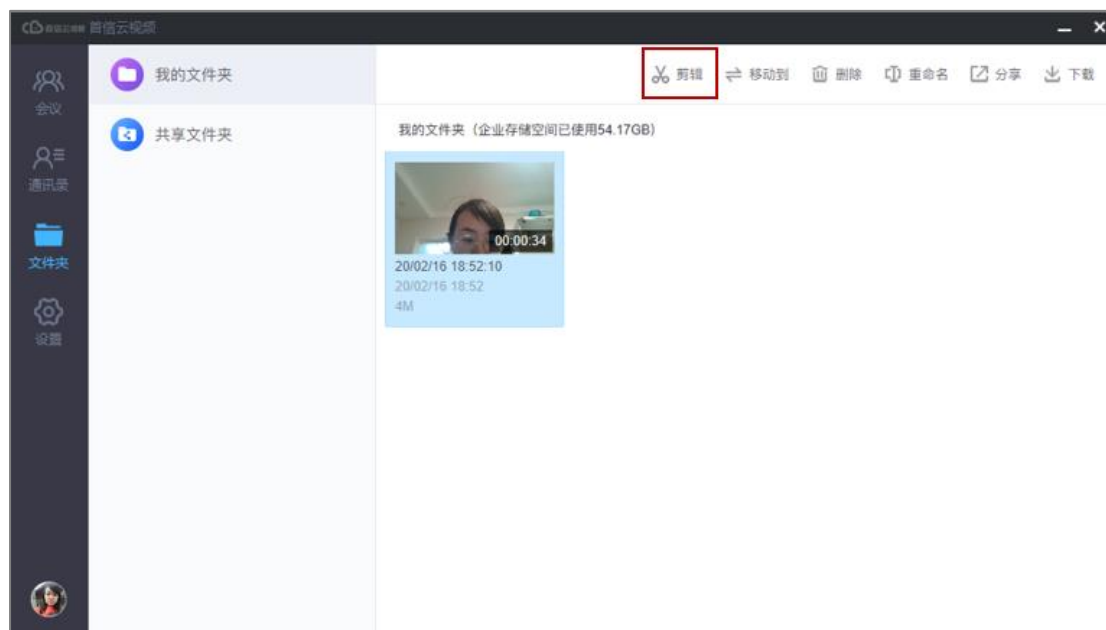
●（1）在**分享**对话框中，点击从通讯录添加，根据实际需要，从通讯录中选择部分终端（或用户）用户，只有这些指定的用户才能在共享文件夹中看到此次分享的文件，其他用户无法查看。

（2）点击**分享**按钮。

3.4.2 在线剪辑视频文件

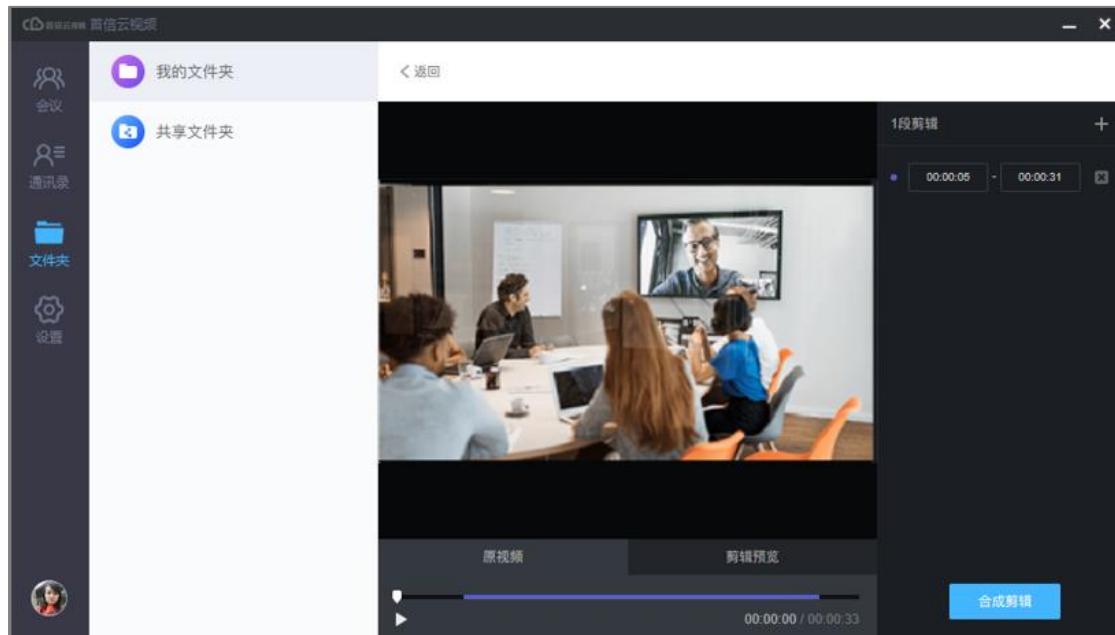
用户可以对录制的视频文件进行简单的视频剪辑。

（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 \oplus 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 \oplus 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。

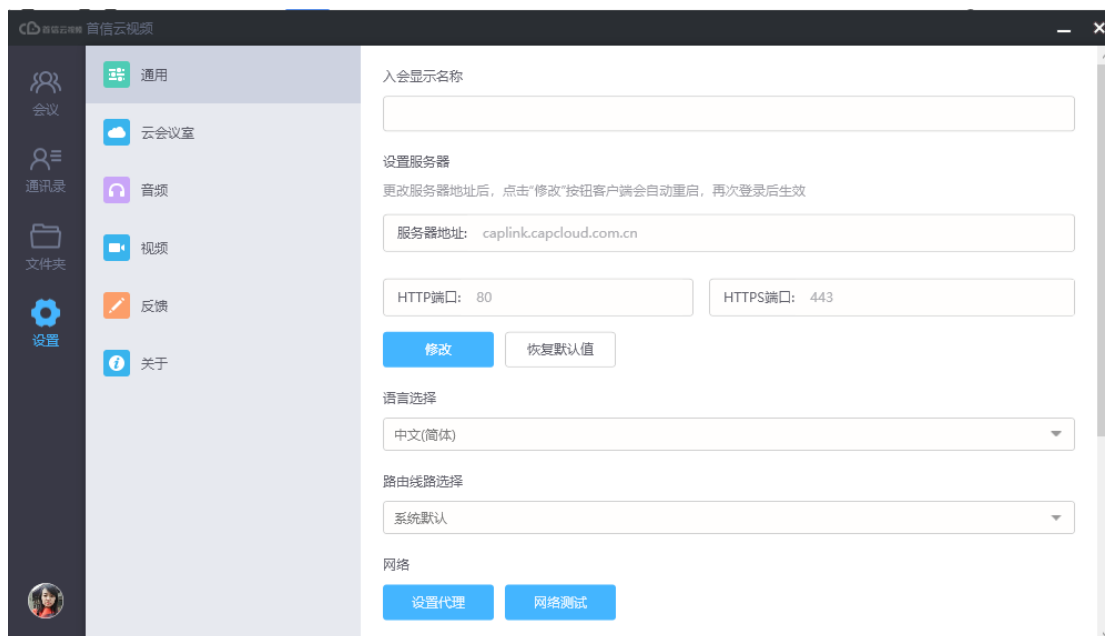
注意：

- 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

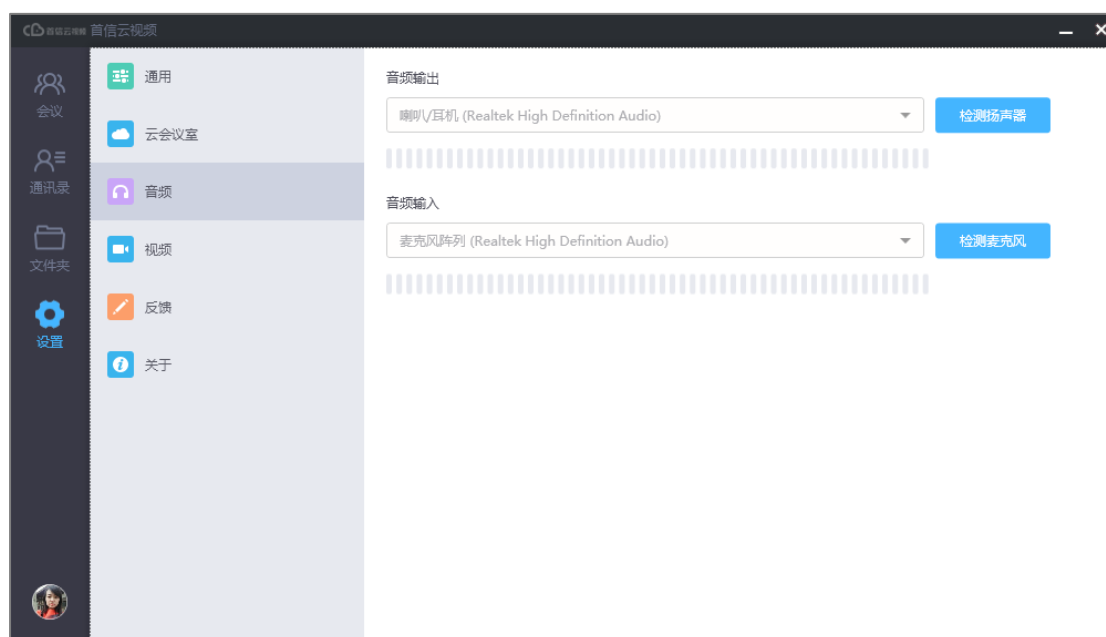
参数名称	配置说明
名称	配置云会议室名称，便于识别查找。
会议号	显示云会议室号码，由系统自动分配，不可修改。

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。 <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)。

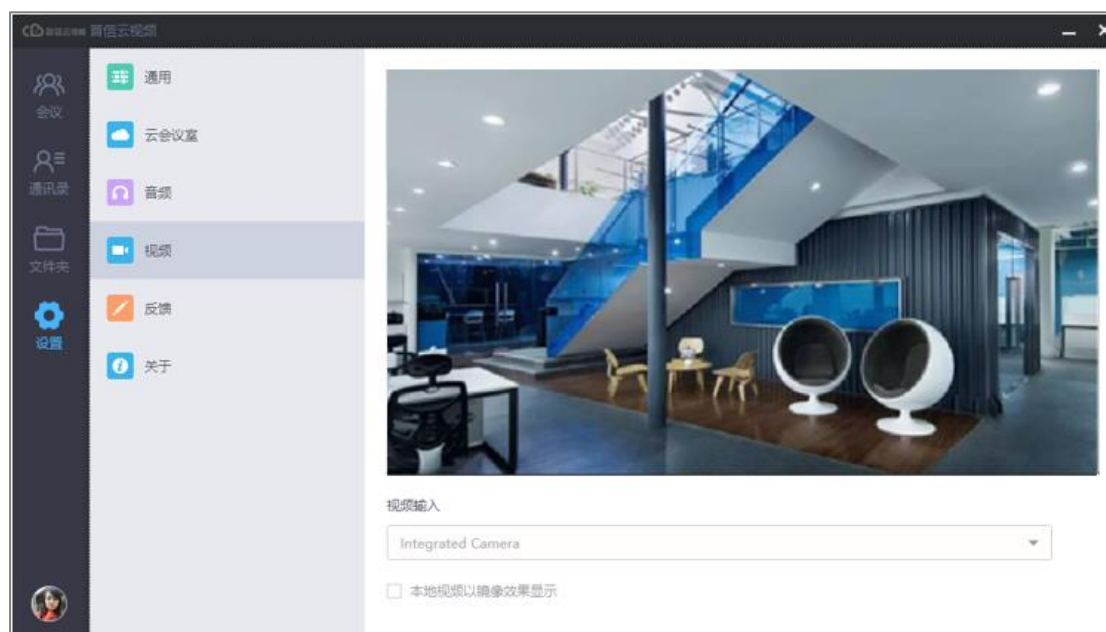
用户可以选择音频输入输出设备，并检测音频设备的能量值。



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

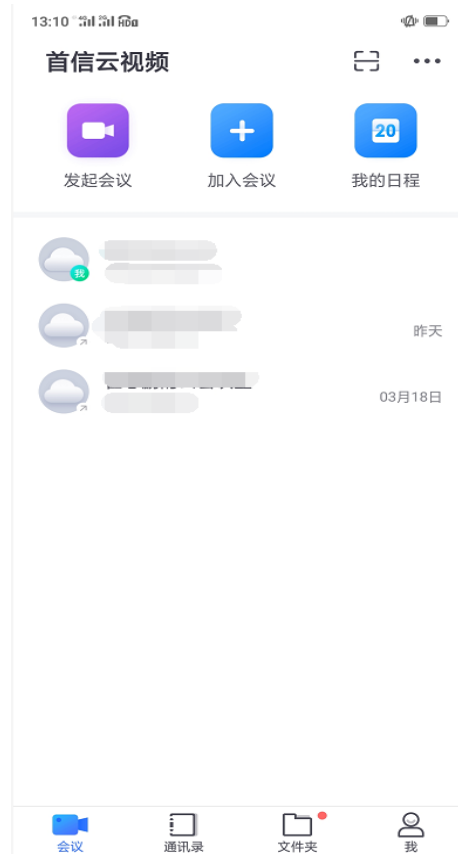
(1) 在**设置**界面的导航栏上,点击**反馈**按钮,用户可以在此界面填写对产品的反馈意见。

(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	选择参会者入会时的静音模式。 选项包括： <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	选择是否允许终端被其他用户呼叫。 选项包括： <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	选择所需的录制功能。 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 。

（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。



13:21 100% 信号 静音 电池

< 预约会议 提交

会议主题

开始时间 03/20 13:30 时长 2小时

会议号 (个人1500方)

详情

参会人员 共1人

预设主会场 (可选) 请输入主会场终端号

会议开始时自动呼叫参会终端

(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

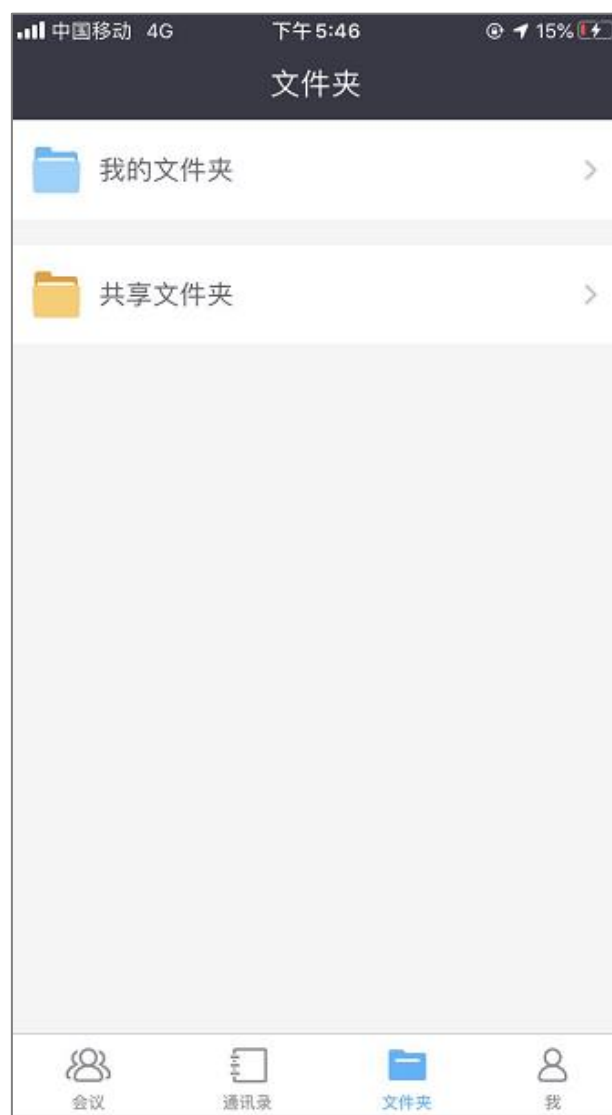
的管理员，则该用户的终端设备将在通讯录中置顶显示，可远程设置终端的相关选项，如下图所示。



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

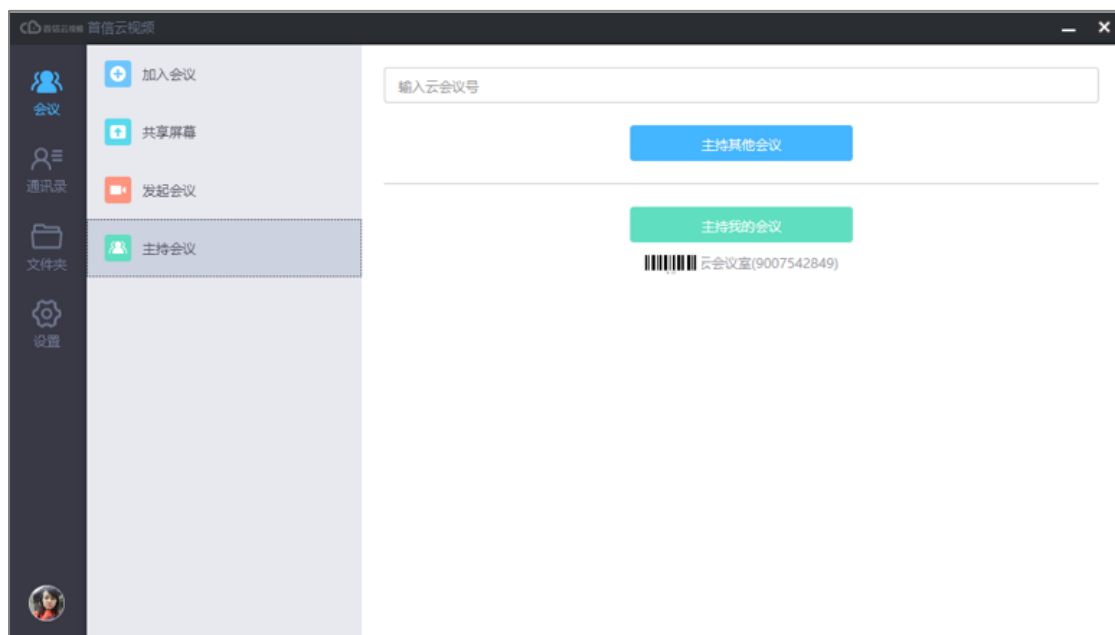
5.1 会控入口

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:

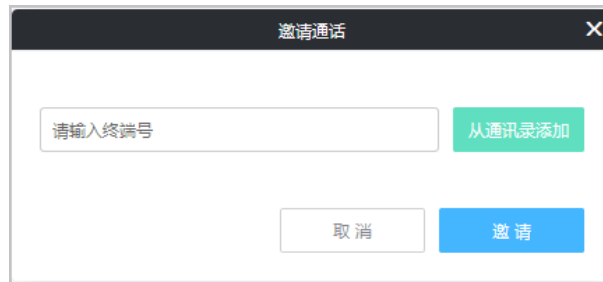
(1) 终端列表区域中, 终端列表支持分页显示。

(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。



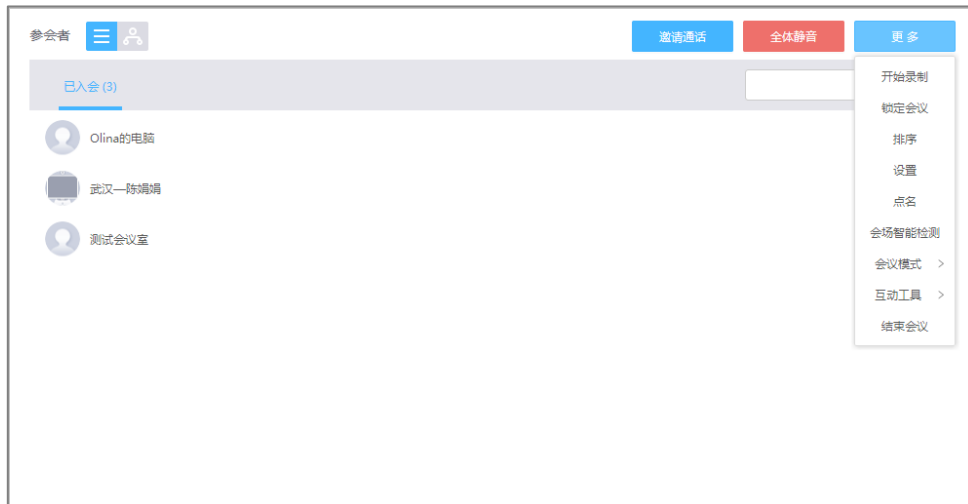
(2) 根据实际需要，选择所需操作。

具体操作	产生效果
勾选 禁止参会者自己解除静音 复选框	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。 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。 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。
不勾选 禁止参会者自己解除静音 复选框	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。

(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。



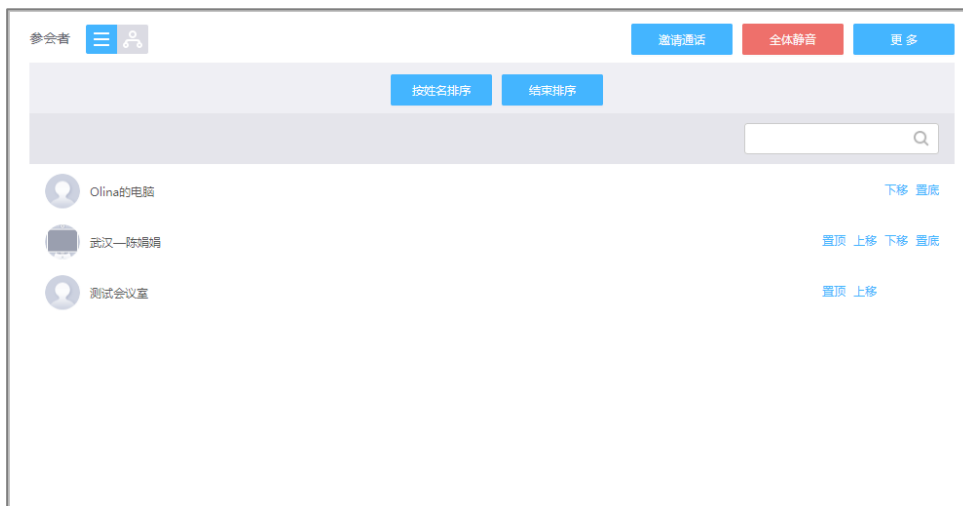
(2) 点击**锁定**按钮，将会议置为锁定状态。

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。



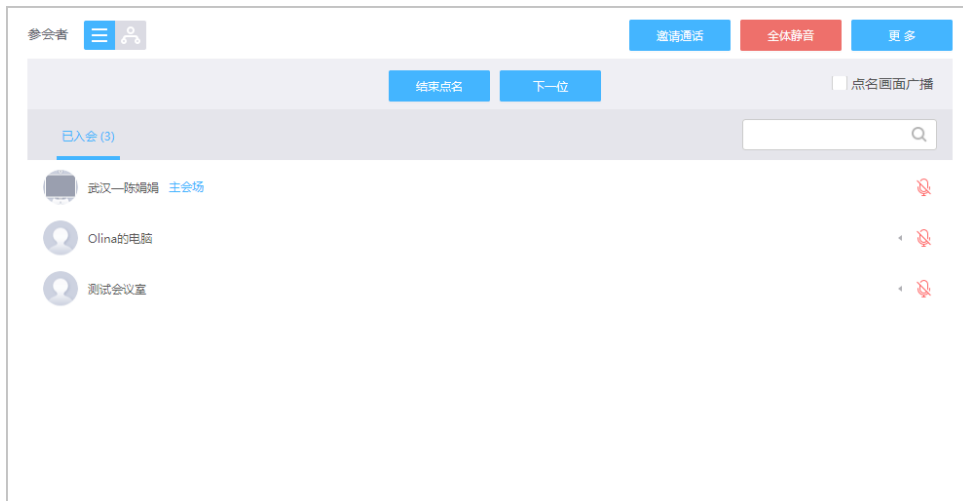
(2) 根据实际需要，设置参会人员权限，参数说明参见下表。

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：

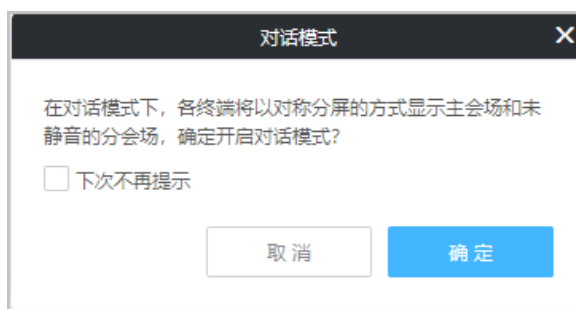
- 点名模式下必须设置首信云视频的硬件终端作为主会场。
- 点名时，除了主会场外和被点名者，所有与会者都会被自动静音。
- 被点名过的终端可以再次进行点名。

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。

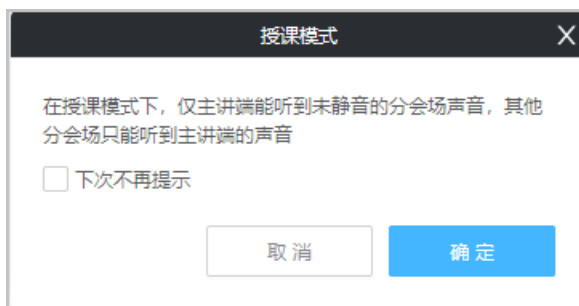
在对话模式下，主会场和参与对话的分会场以对称分屏的方式显示在各终端画面上。

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

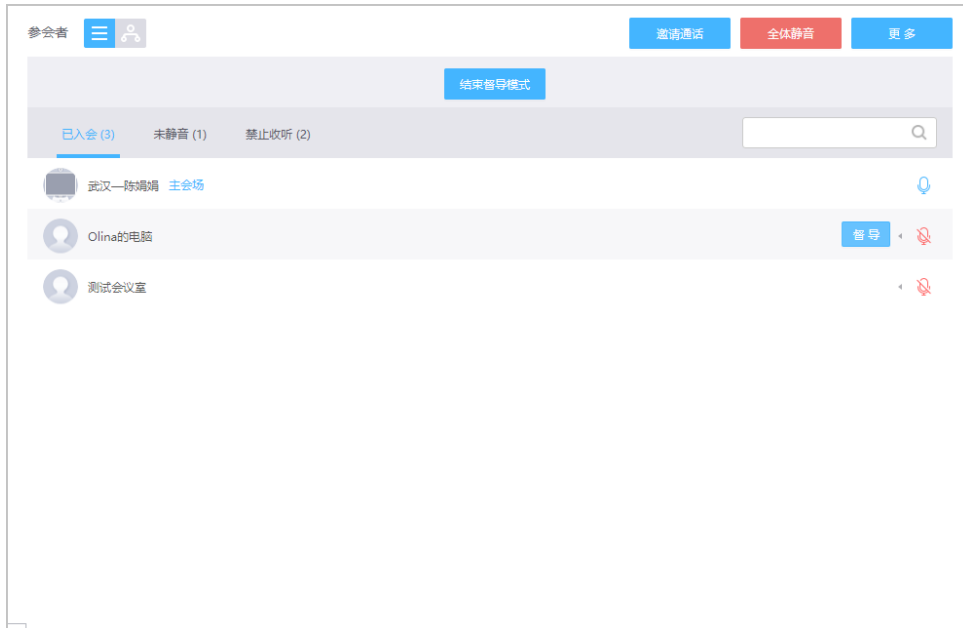
在远程监考、远程督导等会议场景中，用户可以选择督导模式，以实现主会场对个别分会场的私密通话功能。

(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。



发送字幕对话框的截图。对话框标题为“发送字幕”，右上角有关闭按钮。内部包含以下元素：

- 字幕内容**：一个文本输入框，提示文字为“请输入文字，建议不超过30个文字”。
- 显示位置**：三个选项卡，分别代表“顶部”、“中部”和“底部”。“顶部”选项卡被选中。
- 显示方式**：两个单选按钮，分别是“滚动”（被选中）和“固定”。
- 发送给**：两个单选按钮，分别是“所有终端”（被选中）和“指定终端”。
- 底部有三个按钮：“取消”、“结束”和“确定”。

(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。

参数名称	配置说明
	选项包括： <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	设字幕发送给的对象。 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，编辑后进行文件导入，并勾选本次答题的题目。
结束时间	会议主持人可设置答题的结束时间。 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。