

美源 MSthoo 云会议软件客户 端使用手册

操 作 指 南

目录

1. 会议室登录.....	4
1.1. 帐号登录.....	4
2. 系统简介.....	5
2.1. 界面布局设置.....	6
2.1.1. 视频显示布局.....	6
2.1.2. 数据显示布局.....	8
2.1.3. 混合显示布局.....	9
2.1.4. 扩展显示布局.....	10
2.1.5. 复制显示布局.....	10
2.2. 用户权限.....	11
2.2.1. 主席用户.....	11
2.2.2. 主讲用户.....	11
2.2.3. 普通用户.....	12
2.3. 会议模式.....	12
2.3.1. 自由模式.....	12
2.3.2. 主控模式.....	12
3. 功能操作说明.....	13
3.1. 普通用户操作.....	13
3.1.1. 申请发言.....	13
3.1.2. 临时发言.....	14
3.1.3. 申请主讲.....	14
3.1.4. 文字聊天.....	14
3.1.5. 会议录制.....	14
3.1.6. 退出会议.....	15
3.2. 主讲用户操作.....	15
3.2.1. 文档共享.....	15
3.2.2. 屏幕共享.....	16
3.2.3. 影音共享.....	17
3.2.4. 授予发言权.....	18
3.2.5. 广播用户视频.....	19
3.2.6. 授予主讲权限.....	19
3.2.7. 全场静音.....	19
3.3. 主席用户操作.....	20
3.3.1. 锁定/解锁会议室.....	20
3.3.2. 允许/禁止会议录制.....	20
3.3.3. 允许/禁止文字私聊.....	21
3.3.4. 允许/禁止文字公聊.....	21
3.3.5. 允许/禁止自由插话.....	21

3.3.6. 语音私聊组管理.....	21
3.3.7. 设置滚动字幕.....	22
3.3.8. 界面不跟随主讲.....	22
3.3.9. 劝退用户.....	23
3.3.10. 远程调节摄像头(视频).....	23
3.3.11. 远程协助.....	23
3.4. 系统设置.....	24
3.4.1. 音量设置.....	24
3.4.2. 外接设备调试.....	25
3.4.3. 音频参数设置.....	25
3.4.4. 视频参数设置.....	27
3.4.5. 语言设置.....	28
3.4.6. 系统设置.....	29
4. 附件.....	31
4.1. 常用术语.....	31
4.1.1. 音频术语.....	31
4.1.2. 视频术语.....	31
4.2. 其他注意事项.....	31

1. 会议室登录

安装视频会议软件客户端成功后,将在桌面上添加快捷登录方式,点击将打开登陆界面。

1.1. 帐号登录

第一步,在登陆界面中分别输入服务器所在的 IP 地址以及账号、密码,点击登录:



A login dialog box with a blue header and a light blue background. It contains the following fields and controls:

- 服务器IP地址: A text box containing "192.168.1.1" with a dropdown arrow on the right.
- 账号: A text box containing "001".
- 密码: A text box containing "*****".
- ☒ 保存密码: A checkbox with the label "保存密码".
- 登录: A button labeled "登录".

图1 帐号登录

第二步,选择指定的会议室,点击下一步进入会议室:



A meeting room selection dialog box with a blue header and a light blue background. It contains a table with the following data:

会议名	容量	在线	密码
研发测试会议室2	100	0	否
研发测试会议室3	20	3	否

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "上一步", "下一步", and "取消".

图2 会议室选择

2. 系统简介

视频会议系统界面主要包括：用户列表、演讲稿（文档列表）、视频显示区、数据显示区（包括文档、影音文件等）、文字消息区、菜单控制区，如下图：

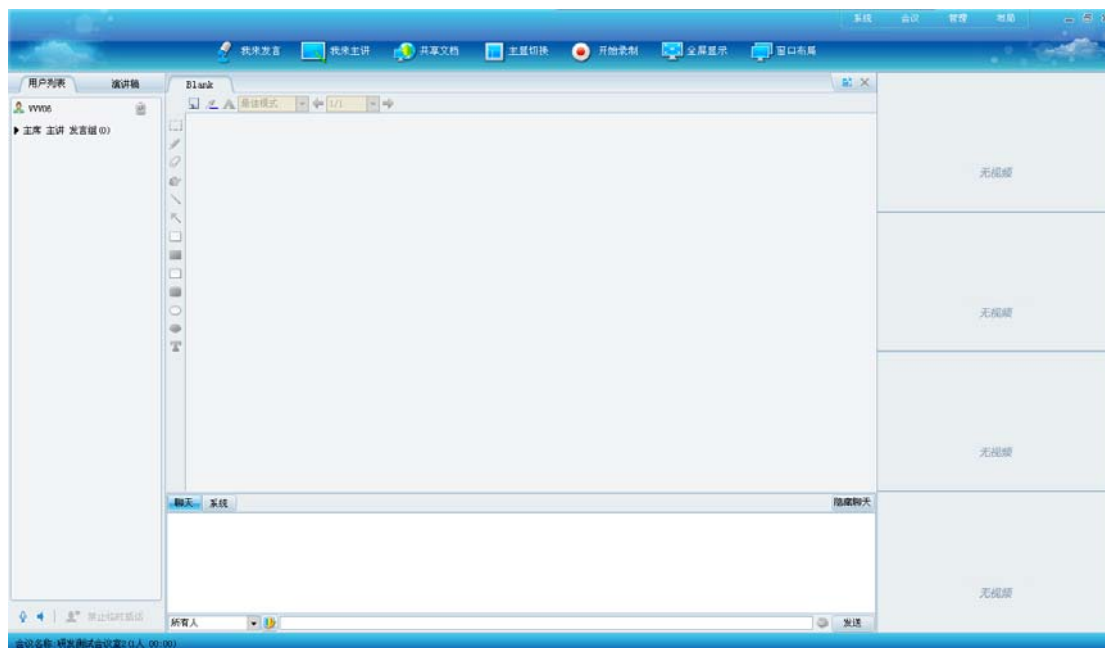


图3 系统主界面

- 🚦 用户列表：显示所有已进入会议室的人员信息，可用于对参会人员进行统一管理，包括发言权限控制、广播视频等。
- 🚦 演讲稿（文档列表）：显示所有已上传的会议室文档，通过点击可在数据显示区打开任一（或多个）文档。
- 🚦 视频显示区：显示当前会议室中参会人员的视频。
- 🚦 数据显示区：用于呈现电子白板、文档演示、屏幕广播、流媒体共享，并可对文档类数据进行编辑、标注。
- 🚦 文字消息区：可用于文字聊天以及查看系统消息。
- 🚦 菜单控制区：包括快捷控制菜单以及综合菜单两个部分：1）快捷控制菜单位于界面的正上方，提供系统常用的控制功能，如申请发言、申请主讲、窗口布局等；2）综合菜单位于界面的右上方，提供系统所有相关控制功能。

2.1. 界面布局设置

为满足用户使用视频会议的不同需求，视频会议系统提供多种显示布局，包括视频显示布局、数据显示布局、混合显示布局、扩展显示布局、复制显示布局等几大类，可通过常用布局快捷切换菜单或者系统菜单进行切换：

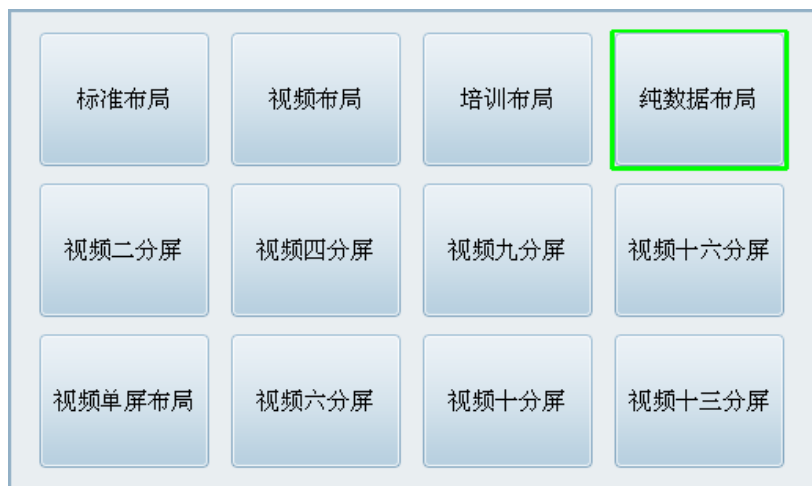


图4 布局快捷切换菜单

2.1.1. 视频显示布局

在视频显示布局下，界面主显区域仅显示用户视频，适用于仅需显示视频的应用场景。

可支持单屏显示布局、重点显示布局以及均匀显示布局。

单屏显示布局仅显示 1 路视频：

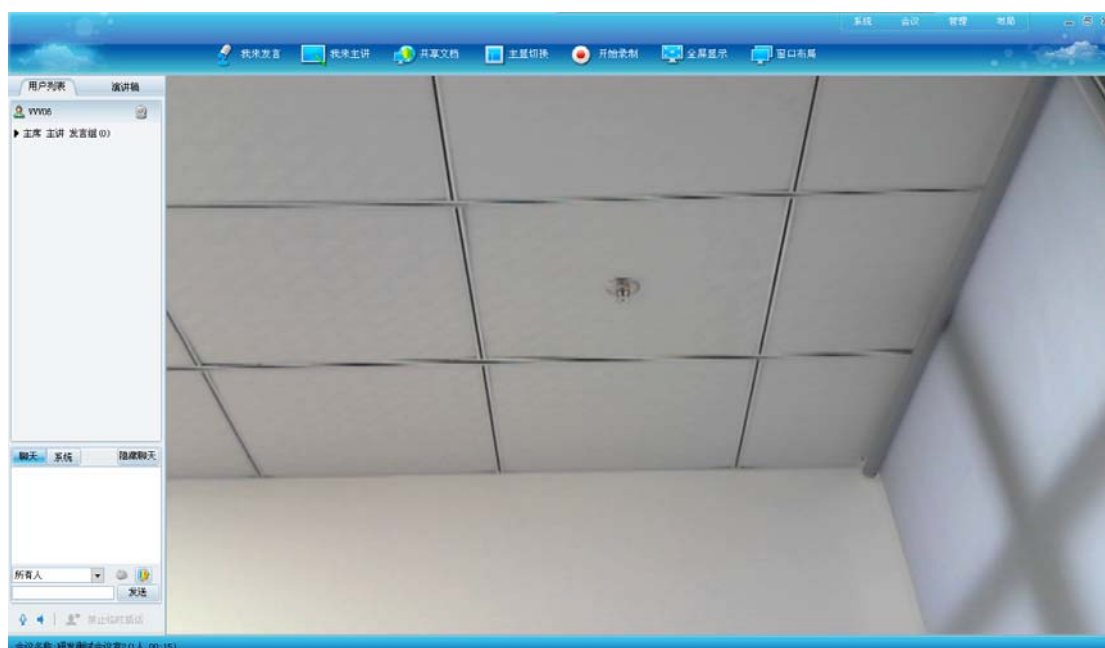


图5 单屏显示布局

重点显示布局可同时显示多路视频，并且可将重点视频进行放大显示，多用于主分会场远程会议：



图6 重点显示布局（多用于主分会场远程会议）

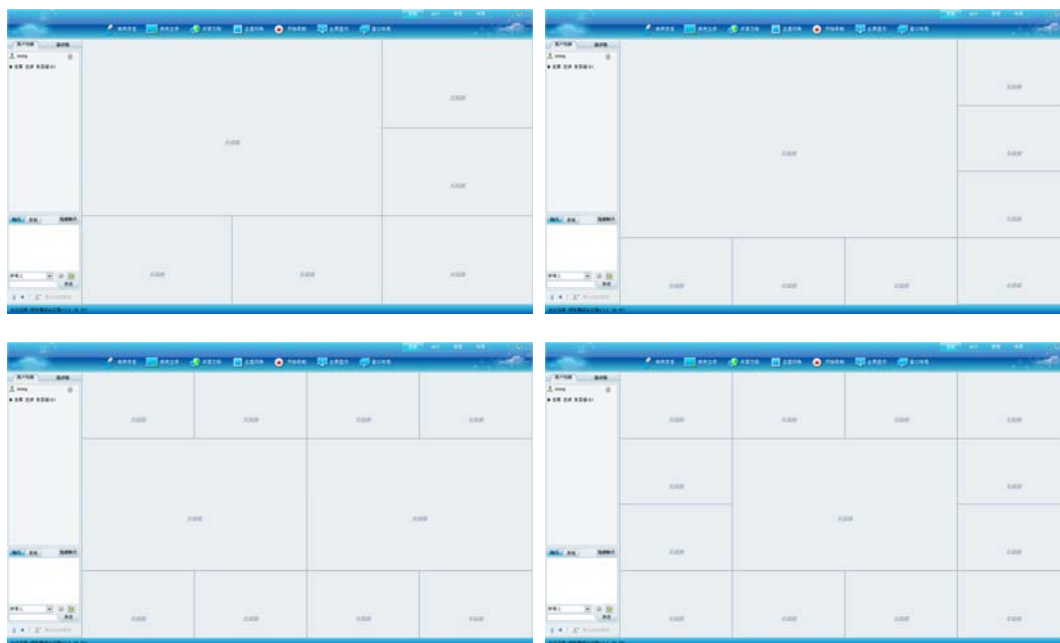


图7 重点显示布局（六分屏、八分屏、十分屏、十三分屏）

均匀显示布局下所有人员的视频画面可通过均分大小进行呈现，多用于多人在电脑桌面上进行交互的远程会议：



图8 均匀显示布局（多用于电脑桌面远程会议）

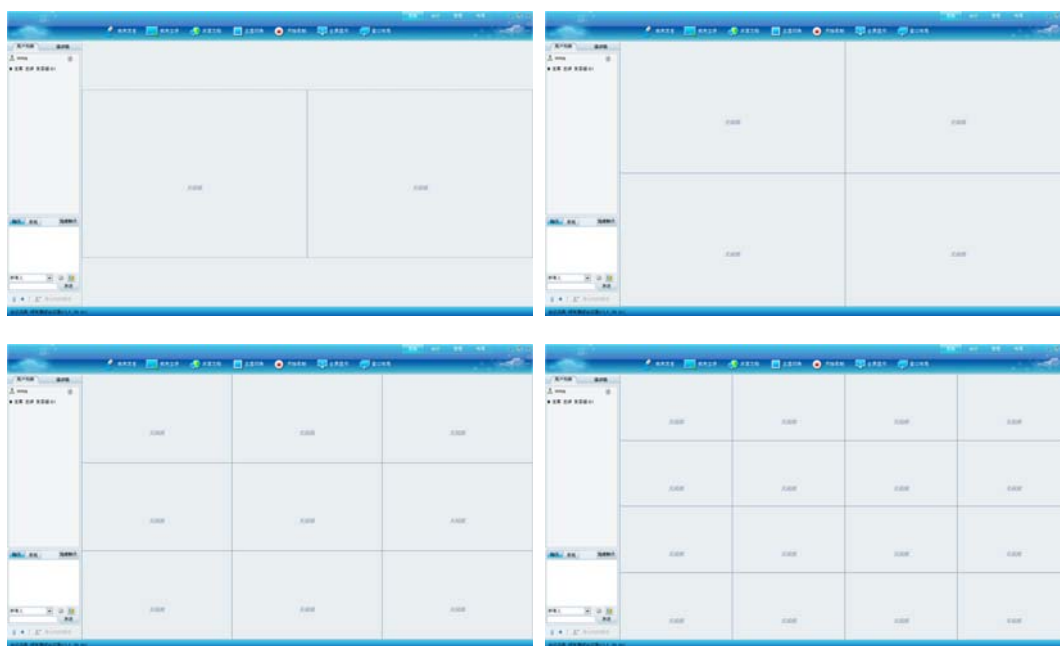


图9 均匀显示布局（二分屏、四分屏、九分屏、十六分屏）

2.1.2. 数据显示布局

在数据显示布局下，界面主显区域仅显示数据内容，包括文档、屏幕共享、流媒体播放等，多用于仅需演示数据内容的应用场景。



图10 数据显示布局

2.1.3. 混合显示布局

在混合显示布局下，界面主显区域可同时显示用户视频以及数据内容（文档、屏幕共享、流媒体播放等），适用于需同时观看文档内容演示以及会场视频的应用场景。

可支持培训布局以及标准布局。

培训布局可在主显文档内容的同时，在左上角显示 1 到 2 路视频画面：



图11 培训布局

标准布局可在主显文档内容的同时，在右侧显示 4 路视频画面：



图12 标准布局

2.1.4. 扩展显示布局

当电脑接有多个显示器设备时，可设置将视频单独扩展到另一显示器上进行显示：



图13 扩展显示布局

2.1.5. 复制显示布局

当电脑接有多个显示器设备时，也可将相同的屏幕内容复制到多个显示器上同时呈现：

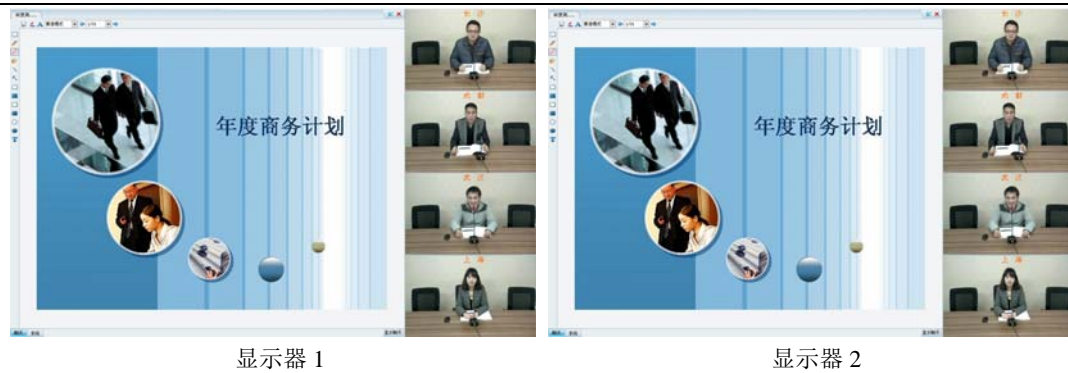


图14 复制显示布局

2.2. 用户权限

系统提供三种类型的用户权限：

- 1) 主席权限，拥有对当前会议的最高控制权限，可通过帐号绑定或者密码验证获取，拥有主席权限的用户即为当前会议的主席用户；
- 2) 主讲权限，拥有当前会议的主讲相关权限，可通过主席主讲授予或者主动申请获得，拥有主讲权限的用户即为当前会议的主讲用户。
- 3) 普通权限，仅拥有当前会议的普通参会权限，所有进入会议室的人员（包括主席、主讲）均具备该权限。

2.2.1. 主席用户

主席用户拥有对当前会议的最高控制权限，包括：1) 对主讲权、发言权、视频广播等权限的分配管理；2) 是否锁定会议室、是否允许会议录制、是否允许文字私聊等开关的设置权限；3) 语音私聊组的管理、跑马灯设置、会议点名等常用管理权限。

主席用户主要负责组织当前会议的有序进行和顺利召开。每个会议均可在后台默认设置绑定帐号为主席用户，其他用户也可通过输入密码验证申请成为主席。

2.2.2. 主讲用户

主讲用户拥有当前会议的主讲相关控制权限，包括：1) 主讲权（可进行主讲权限转让）、发言权、视频广播等权限的分配管理；2) 文档、屏幕广播、流媒体共享等数据演示资料的操控权限。

主讲用户主要负责会议主题的演讲以及与其他参会人员互动（授予发言权、视频广播

等)。

2.2.3. 普通用户

普通用户仅拥有对当前会议的一般参会权限，包括申请发言、文字聊天、会议录制等。

2.3. 会议模式

视频会议系统支持自由模式和主讲模式两种会议模式。

2.3.1. 自由模式

在自由模式下，所有参会人员均可自由发言或查看其他参会人员的视频。

2.3.2. 主控模式

在主讲模式下，参会人员的发言权以及视频广播均需由主席主讲进行统一管理分配：

1) 参会人员若需要发言，则首先需要提交申请，待主席用户或主讲用户批准后才可拥有发言权。

2) 当前会议的视频广播均由主席用户或主讲用户控制，普通用户只能看到已广播的人员视频和控制自己的视频，不能随意查看其他参会人员的视频。

3) 所有参会人员的窗口布局和显示内容均始终与主讲用户的保持一致，即主讲人的任何相关操作变化均会同步给所有参会人员（除了主席用户设置了‘界面不跟随主讲’以外）。

会议模式可通过设置进行选择，也可根据当前会议状态自动完成切换（在没有主讲的情况下，系统默认为自由模式；具备主讲用户后，系统将自动切换到主讲模式）。

3. 功能操作说明

3.1. 普通用户操作

主要包括所有用户均可使用的普通参会功能，包含：申请发言、申请主讲、文字聊天、会议录制等。

3.1.1. 申请发言

操作方法：可通过点击快捷控制菜单中“我来发言”进行申请发言，



图15 快捷控制菜单

在自由模式下，所有参会人员都可自由发言(申请发言后即立刻获得发言权)。

在主讲模式下，主席用户或主讲用户点击‘我来发言’可直接获得发言权；普通用户申请发言后须经过主讲用户或者主席用户批准才可获得发言权限；

用户获得发言权后，系统会在左下角提示已获得发言权信息。

图 2.1.2 中，测试 5 为主席用户，其可以自由获取发言权；测试 4 为主讲用户，也可以自由获取发言权；测试 6 为普通的用户，其正在申请发言。



图16 用户列表发言状态

在获取到发言权限后，所有用户均可以通过再次点击快捷控制菜单中的“放弃发言”（当用户点击‘我来发言’获取到发言权限后，该按钮将变为‘放弃发言’）主动放弃发言权限：



3.1.2. 临时发言

在主席设置当前会议室允许自由插话时，普通用户通过按住键盘 F2 键可临时插话。



3.1.3. 申请主讲

操作方法：可通过点击“快捷控制”菜单中的“我来主讲”进行申请主讲：



主席用户点击“我来主讲”可直接获得主讲权限；其他人员申请主讲权限后须进入主讲申请队列轮候才可获得主讲权限，或者由主席主讲用户直接授予主讲权限。

当获取到主讲权限后，可通过点击“快捷控制菜单”中的“放弃主讲”（当用户点击“我来主讲”并获取到主讲权限后，该按钮将变为“放弃主讲”）主动放弃主讲权限：



3.1.4. 文字聊天

当主席未设置禁止文字聊天时，所有参会用户均可通过文字聊天框进行文字的群聊或者选择与另一个参会人员私聊；当主席禁止文字聊天后，所有用户都不可进行文字聊天。

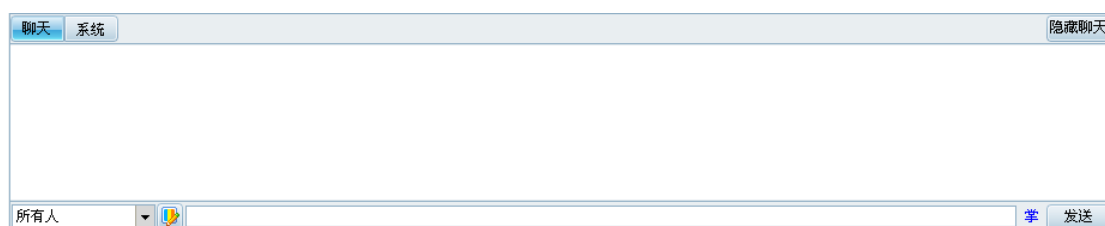


图17 文字聊天信息窗口

点击“隐藏聊天”可隐藏文字聊天框。

3.1.5. 会议录制


当主席未设置禁止会议录制时，所有参会用户均可以实时录制会议，录制文件将保存在设定的录制路径下。当主席设置禁止会议录制时，普通用户则无法录制会议。

操作方法：通过点击快捷控制菜单中的“开始录制”即可进行会议录制。



录制后的文件可通过播放器打开进行播放。

3.1.6. 退出会议

操作方法：点击界面右上方的  按钮，或者“系统”菜单中的“退出”即可退出当前会议。

3.2. 主讲用户操作

主讲用户的相关的控制权限主要包括：授予发言权、选择视频广播、文档共享、屏幕广播、流媒体共享等。

3.2.1. 文档共享

通过文档共享功能，主讲用户可新建或者打开演讲稿列表中的文档资料，与其他参会人员同步浏览。在浏览文档的过程中，主讲用户还可对文档进行标注、编辑等操作，所有修改变化会即时同步给所有参会人员，便于会议中的全面沟通交流。

使用文档共享功能可打开各类型办公应用类文档，包括：PowerPoint、Word、Excel、PDF、Visio、AutoCAD、TXT、以及各种图片文件等。在演讲稿列表中可对文档并进行统一分类、管理。

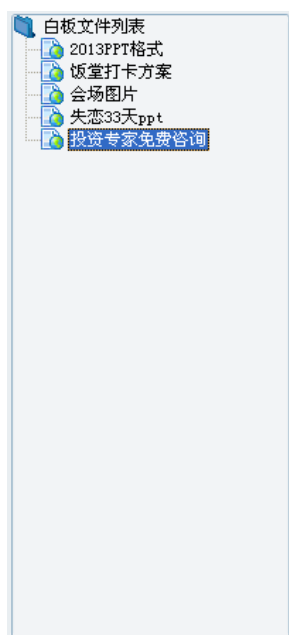


图18 演讲稿（文件列表）

文件打开后，文档内容显示在电子白板区域内，电子白板提供文档标注、擦除、字体选择、翻页、显示比例等常用编辑功能。

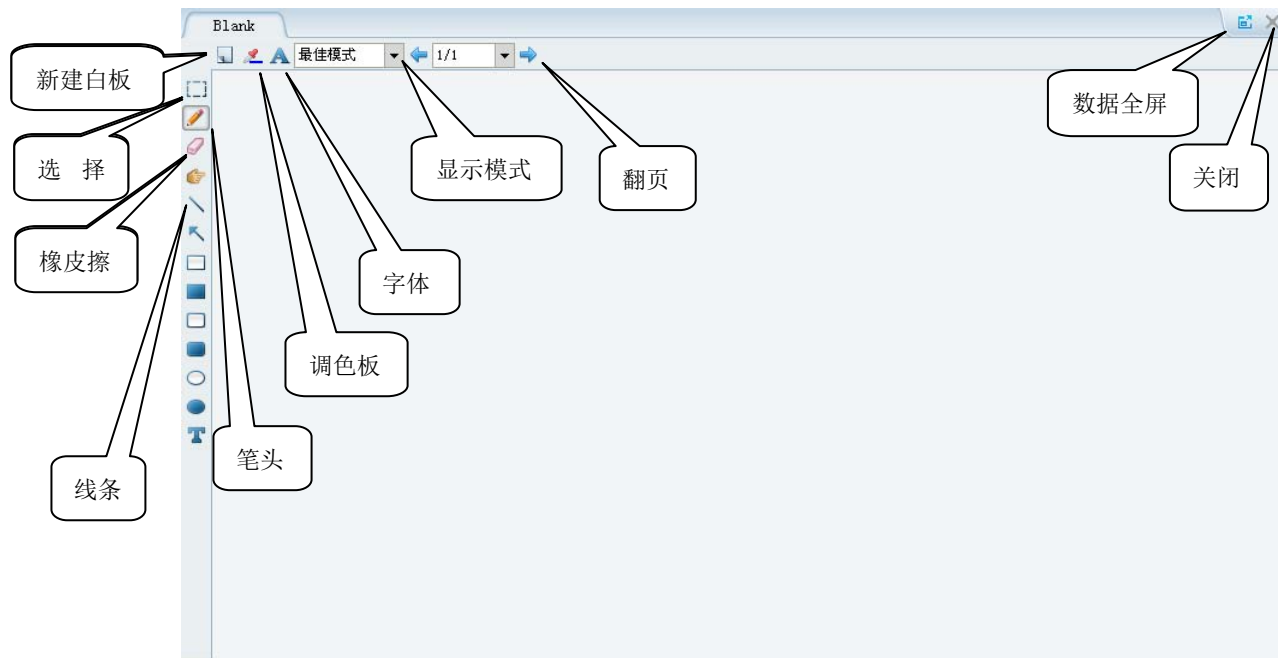


图19 电子白板

3.2.2. 屏幕共享

通过屏幕共享功能，主讲用户可以将本地电脑的屏幕画面或者指定的应用程序（如 office、AutoCAD 等办公软件）共享给所有的参会人员，若主讲用户选择共享整个桌面时，所有参会人员可直接远程看到主讲用户电脑屏幕上的所有内容，若仅选择共享某个应用程序，则只能看到该应用程序的内容。

操作方法：在右上角的综合菜单中点击“会议”->“共享本地屏幕”，在弹出的‘屏幕共享设置’对话框中，选择需共享的内容，包括：共享桌面、共享会议界面或者指定的应用程序，勾选“适应动态 PPT 播放模式”可在演示动态 PPT 的时候获得更好的效果。

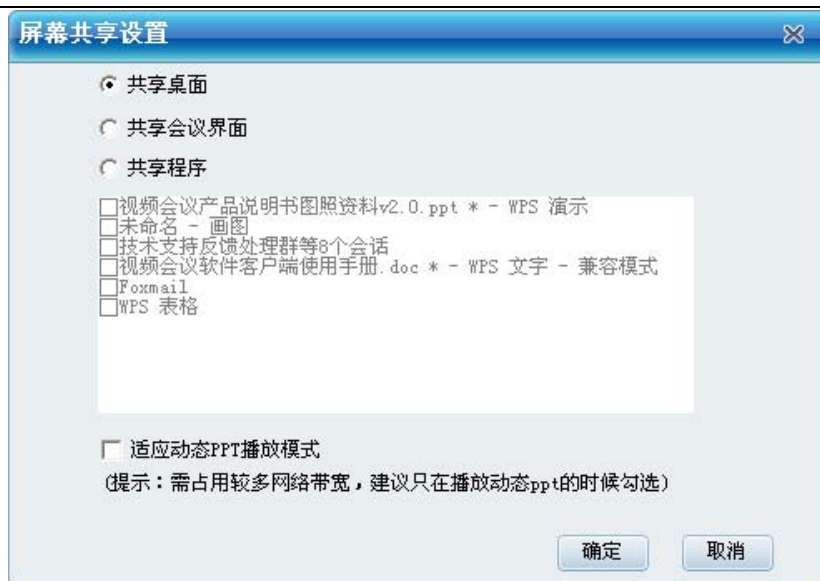


图20 屏幕共享设置

在屏幕共享状态下，主讲用户还可将屏幕控制权授予给其他参会人员。获得此权限的用户，将可操作主讲用户的电脑。

屏幕共享全屏时，还可通过顶部菜单打开聊天信息框、用户列表以及申请发言。

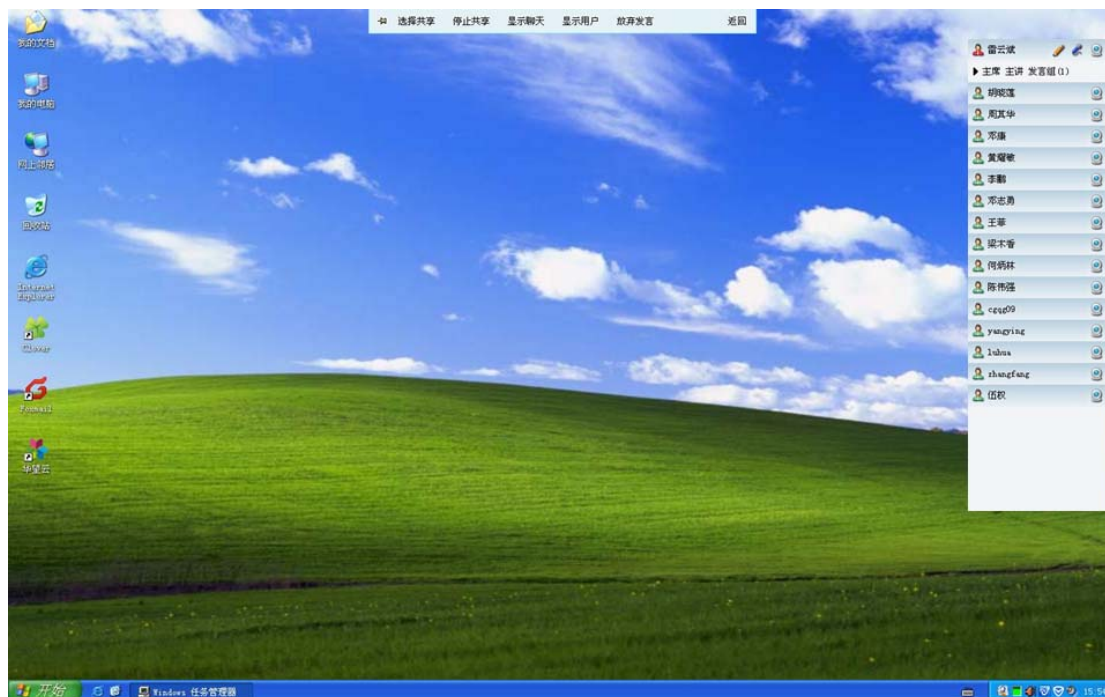


图21 屏幕共享界面

3.2.3. 影音共享

通过影音共享功能，主讲用户可以播放本地的影音文件并同步给所有参会人员观看。

操作方法：在右上角的综合菜单中点击“会议”->“开始共享影音”，在弹出的文件对话框中选择需播放的影音文件：



图22 多媒体共享

3.2.4. 授予发言权

在会议中，主讲用户可直接授予或者取消其他参会人员的发言权限。

操作方法：在用户列表中选中用户单击右键，在弹出的菜单中点击“授予用户发言权”。

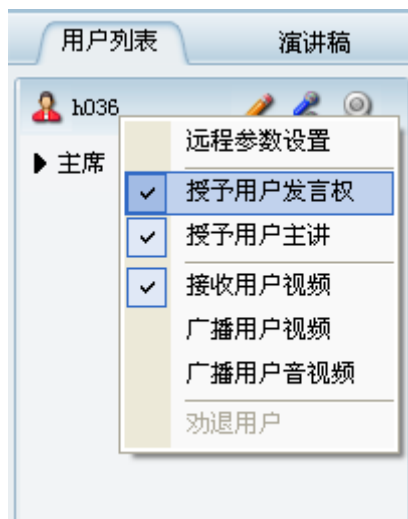


图23 授予用户发言权

3.2.5. 广播用户视频

在会议中，主讲用户可选择广播或者取消广播任一参会人员的视频。

操作方法：在用户列表中选中用户单击右键，在弹出的菜单中点击“广播用户视频”。

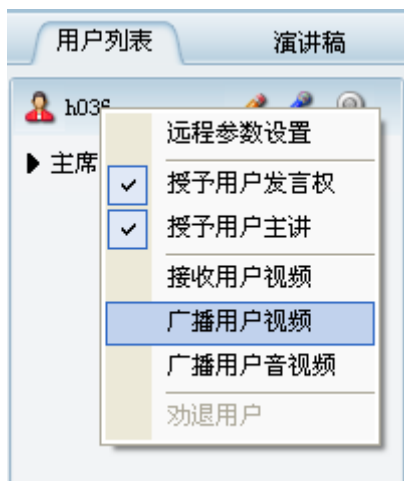


图24 广播用户视频

3.2.6. 授予主讲权限

在会议中，主讲用户可直接将主讲权限转让给其他参会人员，或者主动放弃主讲权限。

操作方法：在用户列表中选中用户单击右键，在弹出的菜单中点击“授予用户主讲”。

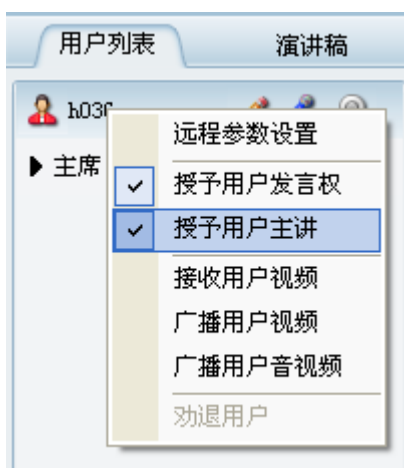


图25 授予用户主讲

3.2.7. 全场静音

主讲用户可以根据需要设置全场静音，会场中除主讲人以外的其他所有参会用户都将自

动失去发言权。

3.3. 主席用户操作

主席用户拥有当前会议的最高控制权限，除了具备普通用户的操作权限，以及主讲用户的管理控制权限（授予发言权、广播用户视频、授予主讲权限），还包括：锁定/解锁会议室、允许/禁止会议录制、允许/禁止文字私聊、创建语音私聊组、管理语音私聊组、跑马灯设置、界面不跟随主讲等功能。

3.3.1. 锁定/解锁会议室

主席用户可对会议室进行锁定/解锁操作。通过锁定会议室，可防止会议室外的其他无关用户进入会议室。

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“管理”->“锁定会议室”：

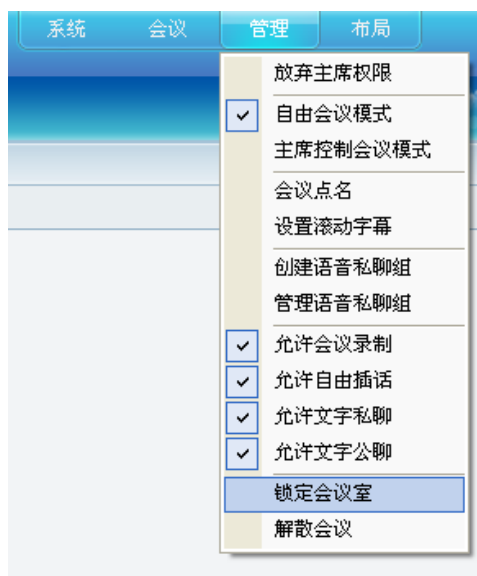


图26 锁定/解锁会议室

3.3.2. 允许/禁止会议录制

主席用户可设置会议室禁止录制。设定禁止会议录制后，会议室的普通用户则无法对会议进行录制。

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“管理”->“允许会议录制”，如图 27。

3.3.3. 允许/禁止文字私聊

主席用户可设置会议室禁止文字私聊，设定禁止文字私聊后，会议室成员则不能进行文字私聊。

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“管理”->“允许文字私聊”，如图 27。

3.3.4. 允许/禁止文字公聊

主席用户可设置会议室禁止文字公聊，设定禁止文字公聊后，会议室成员则不能进行文字公聊。

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“管理”->“允许文字公聊”，如图 27。

3.3.5. 允许/禁止自由插话

主席用户可设置会议室是否允许自由插话，设定允许自由插话后，会议室成员在没有发言权的情况下可临时发言。

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“管理”->“允许自由插话”，如图 27。

3.3.6. 语音私聊组管理

在会议中，主席用户可创建语音私聊组，同时可将指定参会成员加入语音私聊组，并可对私聊组中的成员进行管理。在语音私聊中的用户只能听到本私聊组中用户的语音。

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“管理”->“管理语音私聊组”：

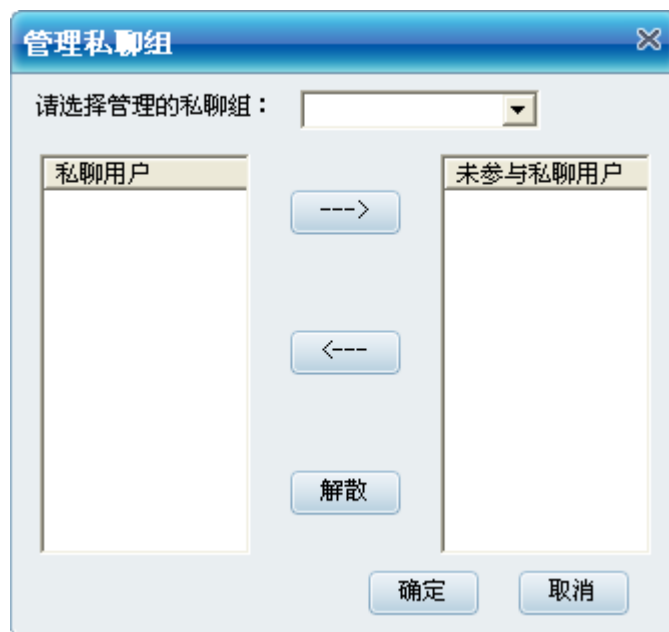


图27 语音私聊组管理

3.3.7. 设置滚动字幕

通过设置滚动字幕，主席用户可在会议中发布通知以及其它字幕信息。

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“管理”->“设置滚动字幕”：

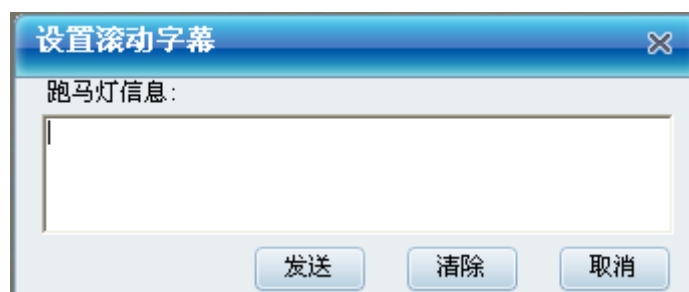


图28 设置滚动字幕

3.3.8. 界面不跟随主讲

在会议中，主席用户可以设置界面不跟随主讲，即主席用户可自行选择显示内容和显示布局，不受主讲操作的影响。

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“布局”->“主席界面不跟随主讲”，如图6。

3.3.9. 劝退用户

通过劝退用户功能，主席用户可将指定参会人员（除主席以外）劝退出会议室。被劝退的用户将在 5 分钟后才能再次进入会议室。

操作方法：在用户列表中选中用户单击右键，在弹出的菜单中点击“劝退用户”。

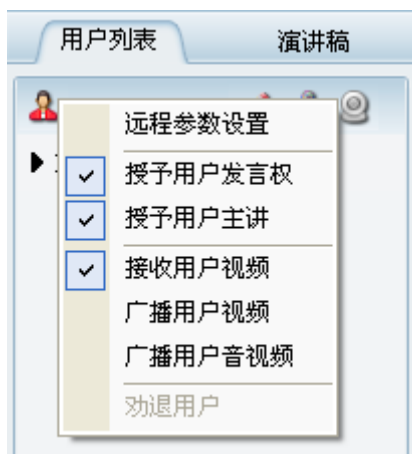


图29 劝退用户

3.3.10. 远程调节摄像头(视频)

当远程会场使用会议摄像机时，主席用户可直接对远程摄像头的方位与景深焦距进行控制。

操作方法：在该用户的视频窗口中单击右键，在弹出的菜单中点击「控制摄像头」，将在用户视频窗口下方弹出摄像头控制工具栏（如图 2.3.9）。用鼠标左键点击工具栏即可实现对摄像头的向左、向右、向上、向下、拉近，拉远控制等控制：



图30 云台摄像头控制面板

3.3.11. 远程协助

主席用户可通过远程协助功能连接到某一用户的电脑桌面，并可直接远程操作该用户的电脑桌面。

操作方法：

1) 建立远程协助连接

主席用户在用户列表中右键单击某用户，在弹出菜单中点击‘请求远程协助’；

接收方用户的界面上将弹出‘是否接受远程协助请求’的提示对话框，点击‘接受’按钮即可建立远程协助连接。

2) 断开远程协助连接

主席用户在用户列表中右键单击该用户，在弹出菜单中再次点击‘请求远程协助’或者在远程协助界面的顶部菜单中点击‘断开协助’按钮；

接收方用户也可通过点击主界面右上角的‘断开协助’按钮来主动断开远程协助。

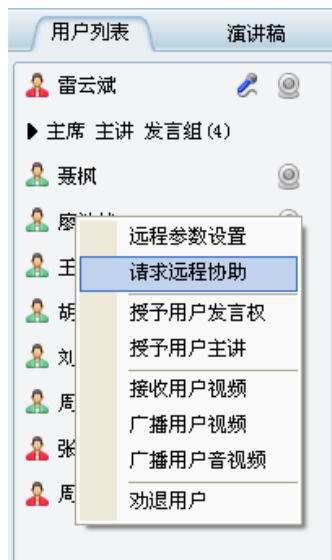


图31 请求远程协助

3.4. 系统设置

3.4.1. 音量设置

包括麦克风音量设置以及扬声器音量设置。

操作方法：鼠标放在音频图标上即弹出音量控制条，也可通过单击音频图标打开或关闭音频输入输出。



图32 音量控制面板

3.4.2. 外接设备调试

可对麦克风和扬声器进行调试。

操作方式：在界面右上角的综合菜单中，点击“系统”->“外接设备调试”；也可设置为每次登录系统时自动弹出。



图33 扬声器/麦克风音频调试

3.4.3. 音频参数设置

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“系统”->“音视频参数设置”：

音视频参数设置

音频参数设置

音频采集设备

Realtek HD Audio Input

音频采集格式

G722.1, 24 kbps

音频播放设备

Realtek HD Audio output

☒ 静音检测
 ☒ 音量自动调节
 ☐ 抗更高丢包率(会增加延时)

☒ 回音消除
 ☒ 音频降噪
 ☒ 自动增益
 ☐ 本地回放

☐ 使用TCP传输音视频

视频参数设置

采集设备

USB 视频设备

视频输入

视频属性

平均码流

384kbps

图象大小

320 X 240

编 码 器

H264

最大码流

无限制

图像帧率

15

网络状况

基本不丢包

云台端口

COM1

云台类型

SONY_EVI

云台地址

0

波特率

9600

恢复默认设置

应 用

取 消

图34 音视频参数设置

静音检测：启用此项，系统会对本地采集的音频数据进行静音自动检测，这样可以减少音频占用的网络带宽。

音量自动调节：启用此项，系统会根据麦克风输入音量的大小自动调节音量。如果输入的声音音量过大或者过小，系统会自动将声音调节到适中的位置。

抗更高丢包率：启用此项，系统能在不稳定的网络情况下保证音频的流畅，但同时会在一定程度上增加网络的带宽。

回音消除：系统采用了多种回音消除算法和技术，能有效消除大部分场合的环境回音，具备国际领先的水平。

音频降噪：启用此项，系统会对本地采集的音频数据进行降噪处理，减小环境噪声。

本地回放：启用此项，可将本地麦克风输入的声音直接在本地回放。此项设置可用于本地音视频的调试，会议正式开始后务必关闭此项，以免影响会议效果。

使用 TCP 传输音视频：系统默认采用 UDP 8000 端口进行音视频数据传输，当该端口无

法使用时，可启用此项，启用后系统将采用 TCP 传输音视频数据。

音频采集设备：系统默认采用电脑的默认音频采集设备。当电脑有多个音频采集设备时，可通过此项设置选择指定音频采集设备。如果没有可选设备，需检查电脑的声卡驱动是否已正常安装。

音频采集格式：系统默认采用“G722.1,24 kbps”设置，该格式完全能满足大部分会议对声音的要求。另外系统还支持“G723.1,6 kbps”、“G728,16 kbps”、“AAC7,32 kbps”等多种采集格式选择。

音频播放设备：系统默认采用电脑的默认音频播放设备。当电脑有多个音频播放设备时，可通过慈祥设置选择指定音频播放设备。如果没有可选设备，需检查电脑的声卡驱动是否已正常安装。

3.4.4. 视频参数设置

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“系统”->“音视频参数设置”。



图35 音视频参数设置

编码器：系统默认推荐设置为 H264 选项，选择该选项可以较低的码流使视频清晰度达

到较好的显示效果。

图像大小：该选项可对视频显示的分辨率进行设置，系统默认设置为 320*240。

平均码流、最大码流：用于控制系统所占用的网络带宽，在网络状况不佳时，可通过设置低码流以保证视频显示效果，系统支持最小码流为 64 kbps，最大码流为 8192 kbps。

图像帧率：用于调整视频传输数据的帧率，在网络状况较好的时候可选择较大帧率(30)，一般情况下可选择使用 15 帧，系统当前支持的最大帧率为 60 帧。

网络状况：支持基本不丢包、丢少量包、丢一些包、丢许多包等设置，可根据当前网络状况进行调节。

云台端口：通过计算机的 RS232 端口连接解码器后，在远程可对摄像机镜头进行光圈、焦距、景深的控制。可以对云台上下左右的转动进行全方位的控制。系统默认提供四个 COM 口。

云台类型：系统支持 SONY_EVI、SU_320、SU_301P、TAC、VIDEOTREC_PWT、PELCO_D、VC_C50i 等各种类型的云台。

采集设备：系统支持四路视频实时采集发送。本项可查看系统当前所使用的视频采集设备。

视频输入：使用专业会议摄像机时，有 AV 端子，S-Video 端子两种输入方式，需根据实际试用情况进行选择。

3.4.5. 语言设置

系统支持简体中文、简体繁文、以及英文版本。

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“系统”->“切换语言”：

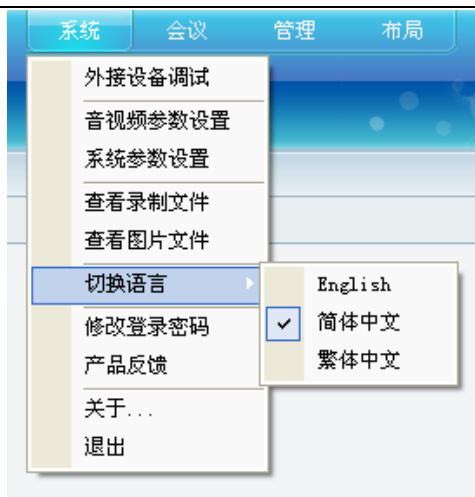


图36 切换语言

3.4.6. 系统设置

操作方法：在界面右上角的综合菜单中，点击“系统”->“系统参数设置”：

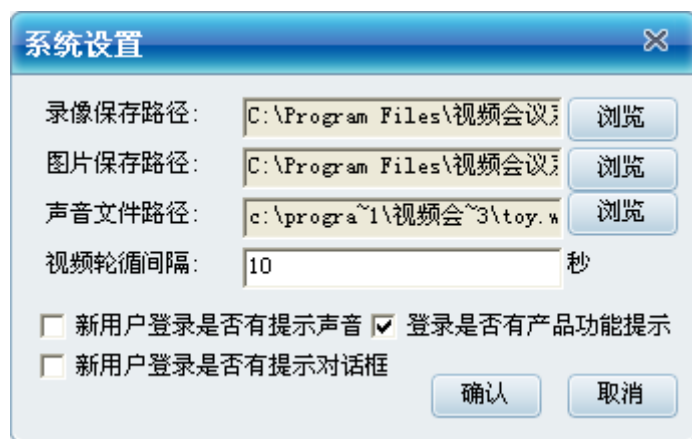


图37 系统参数设置

录制路径：用于设置会议录制生成的录像文件存放的目录。默认为客户端安装目录下的“RecordFile”文件夹。

视频轮循间隔：设置视频轮循的时间间隔，默认为 10 秒。

声音文件路径：设置系统提示音文件的读取路径，默认为客户端安装目录下的系统文件夹。

用户登录是否有提示声：用于设置用户登录时是否开启声音提示和对话框的登录提示，系统默认为开启。

用户登录是否有提示对话框：用于设置用户登录时是否开启对话框登录提示，系统默认为开启。

4. 附件

4.1. 常用术语

下列术语将有助于您更有效地使用系统中的音视频相关功能。

4.1.1. 音频术语

- 1) 声卡：硬件组件，可令您的计算机录音或发出声音。
- 2) 录音设备：计算机用来录制音频的设备，通常是连接麦克风或音箱的声卡。
- 3) 播放设备：计算机用来播放音频的设备，通常是连接麦克风或音箱的声卡。
- 4) 麦克风灵敏度：麦克风对周围噪音（例如翻动纸张或敲击键盘的声音）的灵敏度。
- 5) 回音消除：消除音频进出扬声器和麦克风时产生的回音的功能。当扬声器和麦克风靠得太近时（例如，使用扬声器和麦克风靠得很近的便携式计算机，或者将麦克风与桌面扬声器放得很近）就会产生这种回音。要消除会议中的回音，您可以使用带回音消除功能的耳机或扬声器，或者是安装一个外置的回音消除器。
- 6) 定向麦克风：一种能够直接从麦克风前面获取大部分声音的麦克风。
- 7) 全向麦克风：一种能够从各个方向获取声音的麦克风。

4.1.2. 视频术语

- 1) 采集卡：硬件组件，可令您的计算机产生视频图像。也称为视频捕获设备。
- 2) 视频捕获设备：视频卡（见上面的定义）或通用串行总线（USB）摄像头。
- 3) 视频大小：定义构成每个视频图像的像素或点的数目。视频会议支持多种视频大小：从 160 x 120 到 640 x 480、704 × 576、1280 × 720 等。

4.2. 其他注意事项

- 1) 客户端登录前，请确保网络的TCP: 8868-8875; UDP: 8000端口可以使用，如无法登录，请联系网管人员检查相关网络设置。
- 2) 如果您使用的是麦克风和音箱，需将麦克风和音箱的摆放位置保持一定距离，勿将麦克风与音箱正对摆放，以免产生回音和啸叫，影响您的使用。

-
- 3) 如果您使用的麦克风是专业的会议用麦克风, 请留意麦克风的使用说明, 使用时请注意与麦克风之间保持在允许的范围之内。
 - 4) 使用摄像头时, 避免让强光直接对着摄像头的镜头, 室内尽量采用柔和明亮的灯光, 以保证您的最佳使用效果。
 - 5) 由于主席具有最高控制权限, 建议在会议中以主席身份登录的人员尽量控制在 3 位以内, 避免具有主席权限的用户同时控制会议引起混乱。