

—网络会议的标准—

MeetingPlaza Version6.0

初次会议用户手册 (面向 **License Package**)

NTT-IT 有限公司

2011 年 6 月 22 日

MeetingPlaza 为 N T T I T 有限公司的注册商标。

本手册中记载的产品名、商品名、服务名、公司名，为各公司的商标或注册商标。

本手册的著作权等知识产权属 N T T I T 有限公司所有。

本手册中记载的内容可能会在不得已的情况下未经通知作出更改。

本手册虽在制作时已经十分注意，但仍不能完全保证其正确性、可靠性、有用性。

1 用户手册种类

MeetingPlaza 有以下手册。请根据您的需要选择参考。

初次预约网络会议时，

初次预约用户手册

初次参加网络会议时，

初次会议用户手册

⇒本手册

希望详细了解功能以及操作方法，

用户参考手册（利用者用）

希望详细了解功能以及操作方法，

用户参考手册（系统管理者用）

上述各手册可通过以下方法参阅。



访问 <http://www.meetingplaza.com>
选择 [支持] 中的 [菜单] 选项。

请在「MeetingPlaza ASP 服务专用手册」中，点击上述 3 种手册的链接。
由于这些手册是 PDF 文件，所以阅览前请先安装 Adobe Reader。

2 目录

1 用户手册种类	1
2 目录	3
3 介绍	5
3-1 什么是网络视频会议?	5
3-2 通过 MeetingPlaza 可以做什么?	5
3-3 参加会议所需要的设备	5
3-4 手册使用方法	6
4 首次进入会议室房间	7
4-1 声音、图像设备的准备	7
4-2 在类的日志	8
4-2-1 URL 的设置	8
4-2-2 TeamRoom 的设置	11
4-3 进入会议室房间	13
4-3-1 安装时的注意事项	13
4-3-2 程序的安装	14
4-3-3 安装紧接之后的登录和语音的确认	17
4-3-4 通常利用的时候的麦克风和扬声器的确认	24
4-3-5 图像确认	25
4-3-6 退出和重新登录会议室房间	26
4-3-7 程序卸载	26
5 会议室通信	27
5-1 语音方面	27
5-2 视频图像	27
5-3 即时消息	29
5-4 数据共享	30
5-4-1 数据共享	30
5-4-2 文件共享的使用方法	31
5-4-3 应用程序共享方法	33
5-4-4 桌面共享功能的使用方法	34
5-4-5 Web 共享的方法	36

5-4-6 与共享有关的其他功能	37
5-5 转换会议室房间类型.....	37
6 附录	39
6-1 疑难解答.....	39
6-2 常见问题.....	41
6-3 遇到困难时如何解决?	43

3 介绍

非常感谢您使用 MeetingPlaza。

此手册中简单的介绍了首次使用 MeetingPlaza 网络视频会议软件前的准备工作、进入网络会议室房间以及进入会议室后的操作方法等等。

请认真阅读手册内容并根据其中介绍的方法使用 MeetingPlaza。

3-1 什么是网络视频会议？

网络视频会议是一个远程会议，其使用计算机中的浏览器、麦克风和摄像头等工具通过网络来实现。

3-2 通过 MeetingPlaza 可以做什么？

在 MeetingPlaza 中提供以下丰富的功能。

- 会议的参加者可以通过声音、图像、即时消息和白板进行沟通联系。
- 会议的参加者可以同时观看 Microsoft PowerPoint 等电子文件、各参加者通过电脑控制的应用程序画面以及互联网上的主页。

3-3 参加会议所需要的设备

使用 MeetingPlaza 需要计算机、因特网连接和声音设备。网络摄像头为选项设备。

以下是所需设备的详细情况。

计算机	OS	Windows 2000 / XP / Vista / 7
	CPU	PentiumIII 1GHz 以上 (使用"应用程序共享驱动方式"的情况下,需要 Pentium4 2GHz 或以上)
	硬盘	20MByte 以上
	内存	Windows 2000/XP (SP2): 512MB 以上 Windows Vista/7 : 1GB 以上
	浏览器	Internet Explorer 6.0 版本以上, Firefox 3.0 版本以上, Opera 11 版本以上
	网络设备	ADSL, Broadband (28.8Kbps 以上)
声音		耳机/麦克风, 扬声器 / 麦克风内置型消音扬声器
视频设备(选项)		网络摄像头 / 能连接 i-Link(IEEE1394)的数码摄像头

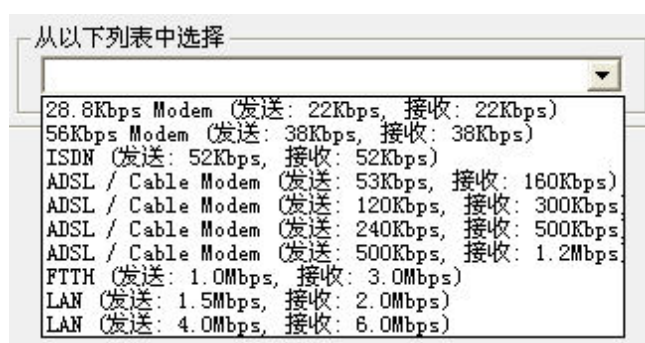
3-4 手册使用方法

在 MeetingPlaza 的会议窗口中<>和[]的使用方法如下:

<>: 在屏幕上显示用途

[]: 在屏幕上显示选择项及设置参数

(例)



(例)

将<从以下列表中选择>的值设置为[FTTH 1.0Mbps(发送), 3.0Mbps(接收)]。

与内容描述相关的提示或注意点如下:

提示或注意点的内容

4 首次进入会议室房间

第一次使用 MeetingPlaza 时还需要确认麦克风扬声器的声音调节、网络摄像头及网络连接工作，这些设备在 3-3 中已指出。

以下是准备工作及操作方法的介绍。

4-1 声音、图像设备的准备

准备一台计算机、耳机或麦克风和网络摄像头。（网络摄像头功能为可选项。）

以下是这些设备连接的方法介绍。

1) Web 摄像头的安装与连接

请参照 Web 摄像头自带的用户手册进行安装，并与电脑连接。

2) 耳机或麦克风的连接

请将耳机或麦克风和扬声器连接到电脑上。

识别麦克风和耳机终端是很简单的，红色或粉色终端为麦克风，绿色终端为耳机。附上图片便于识别。



4-2 在类的日志

有 2 个进入下一个的 MeetingPlaza 各种会议室。

■ **URL 的设置 (4-2-1)**

事先进行会议预约和与会者注册。单击会议开始前收到的邀请邮件内的 URL 就可以参加会议。

■ **TeamRoom 的设置 (4-2-2)**

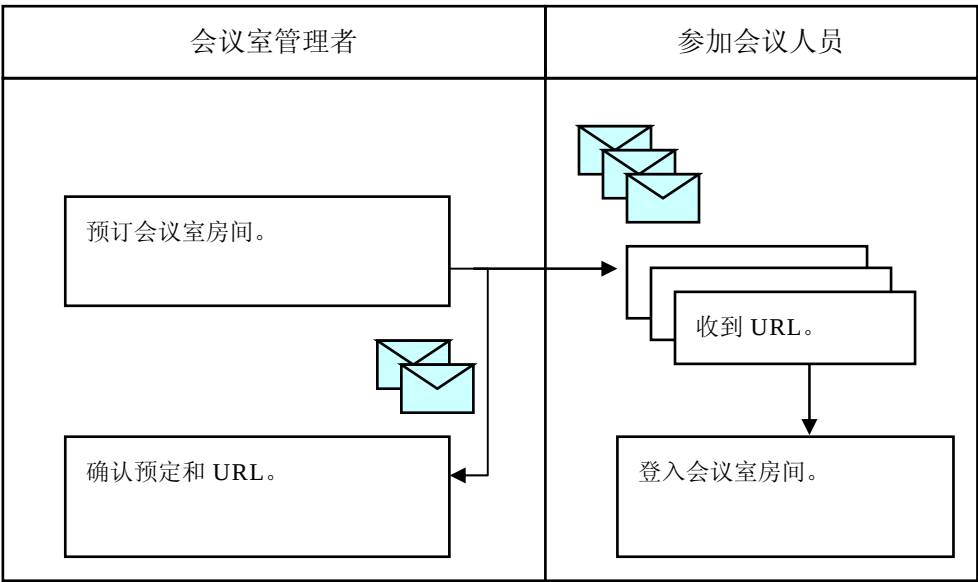
只需使用指定的 ID/PW 访问便可开始会议。这是一种无需事先预约就能开会的式。只要您需要，随时都可以开始会议。

4-2-1 URL 的设置

以下是登入 MeetingPlaza 会议室房间的 URL 格式。

`http://xxxxx.xxxxxxx/oc/oneclick.cgi?URL=vccp://xxxxx.xxxxxxx////1089021997_LKS1PQye&UID=userstest&PASS=MNhlkdIj&X=100%25&Y=100%25&TEMPLATE=Standard/Standard`

会议室管理者预订会议室后，URL 会自动附在邮件中发给参加会议人员



包括 URL 的邮件内容如下：

邮件主题：

(例)

会议邀请 (Oct 30. 11:27)

邮箱地址:

(例)

1092813981_Jhr&g3NpHL@xxxxx.xxxxxxx

邮件内容:

红色方框中登入会议室房间的 URL。

(例)

To: Taro Dennmou,

(Contract ID xxxxx)

MeetingPlaza 远程会议即将开始:

主题:

会议预约

会议管理者:

Taro Dennmou,

开始时间 (UTC+9:00) Oct 30, 2007 11:27 AM (Asia/Tokyo)
The same time in other areas of the world.
(UTC+9:00) Oct 30, 2007 11:27 AM (Korea/Japan)
(UTC+8:00) Oct 30, 2007 10:27 AM (China)
(UTC+7:00) Oct 30, 2007 09:27 AM (Vietnam/Thai)
(UTC+5:30) Oct 30, 2007 07:57 AM (India)
(UTC+1:00) Oct 30, 2007 03:27 AM (Europe)
(UTC+0:00) Oct 30, 2007 02:27 AM (UK/Portugal)
(UTC-4:00) Oct 29, 2007 22:27 PM (US (EST))
(UTC-5:00) Oct 29, 2007 21:27 PM (US (CST))
(UTC-6:00) Oct 29, 2007 20:27 PM (US (MST))
(UTC-7:00) Oct 29, 2007 19:27 PM (US (PST))
(UTC-10:00) Oct 29, 2007 16:27 PM (Hawaii)

结束时间 (UTC+9:00) Oct 30, 2007 12:27 PM (Asia/Tokyo)

内容:

这是会议室房间预约测试。

参加者列表:

总计 2 人

Taro Denmmou

Hanako Kaigi

请通过以下 URL 登录远程会议室房间。

https://xxxx.xxxxxx/oc/oneclick.cgi?URL=vccp://yyy.yyyyyyyyy/assignable_cw///119345324587_ElsdalrtuQ2V&UID=zzzzzz&PASS=aaaaaaa&X=100%25&Y=100%25&TEMPLATE=V4_Standard/V4_Standard

登录以下 URL 可以事先测试 MeetingPlaza 远程会议服务是否可用（公共远程会议室房间）。

https://xxxxx.xxxxxxx/oc/oneclick.cgi?URL=vccp://yyyyy.yyyyyyyy/////common_room1&UID=asdfkag&PASS=kljdas98734Ve&X=100%25&Y=100%25

会议 ID: 119345324587_ElsdalrtuQ2V

手机登录号: nnnnnnnnn

手机登录电话 xxx-yyy-zzz (收费)

设置只在会议室管理员通过手机第一次登陆会议室时进行修改。

详情请看 FAQ。

<http://xxxx.xxxxxxxxxxxxx/support/teleconn.html>

参加人员可通过以下 e-mail 地址进行联系。注意该地址只能在会议结束后使用。

所有参加者: 邮件至: 10394135q2354_asdfjsdfV@xxxx.xxxxxx

注意:

请仔细阅读以下文档。如果您对文档有疑议, 请不要登录会议室房间。

服务登录许可合同

<http://xxxx.xxxxxxx/product/asp/standard/access.html>

软件许可协议

<http://xxxx.xxxxxxx/product/asp/standard/license.html>

远程会议服务合同条款

<http://xxxx.xxxxxxx/product/asp/standard/article.html>

远程课程服务合同条款

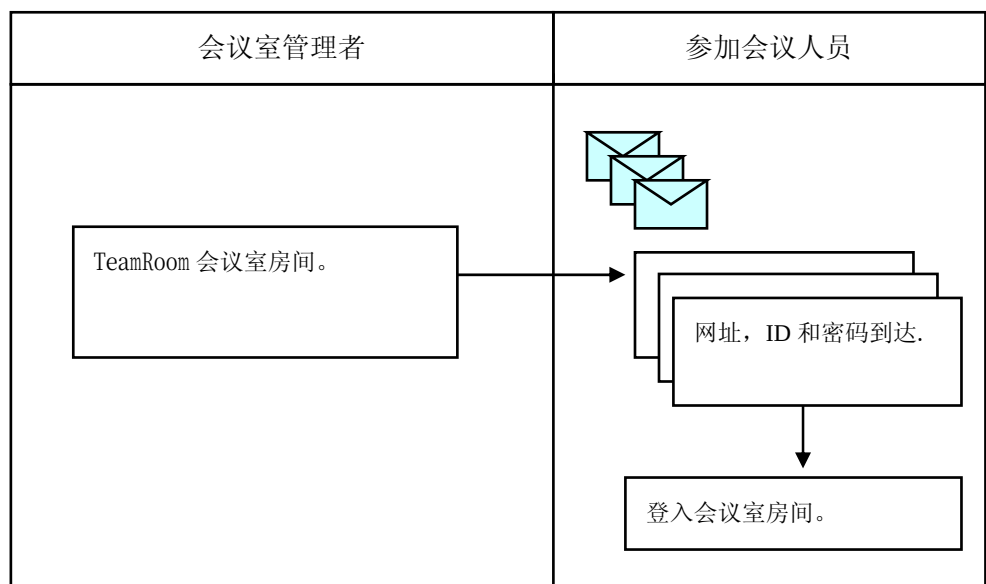
http://xxx.xxxxxxx/product/asp/tele_edu/article.html

4-2-2 TeamRoom 的设置

进入 TeamRoom 型会议室，需要以下 URL、ID 及密码。

`http://xxxxx.xxxxxxx/teammgr/index.cgi`

URL、ID 及密码将会在会议室管理员注册 TeamRoom 后自动通过邮件发送给与会者。



包括 URL 的邮件内容如下：

Title of E-mail:

Ex.) MeetingPlaza TeamRoom account

Addressor of E-mail:

Ex.) xxx@xxxxx.xxxxxxx

Text of E-mail:

It is URL, ID, and a password for the part shown with a red frame to enter the conference room.

尊敬的 test001

(Contract ID 003)

您已经成功成为 MeetingPlaza 会议管理者。

账号 ID: ZHIDVHJS

账号密码： YRBWKPGH

请从以下 URL 登录会议室

<http://xxxxxxxxxx.xxx/teammgr/index.cgi>

TELEPHONE/H. 323System LOGIN NUMBER:

注意:

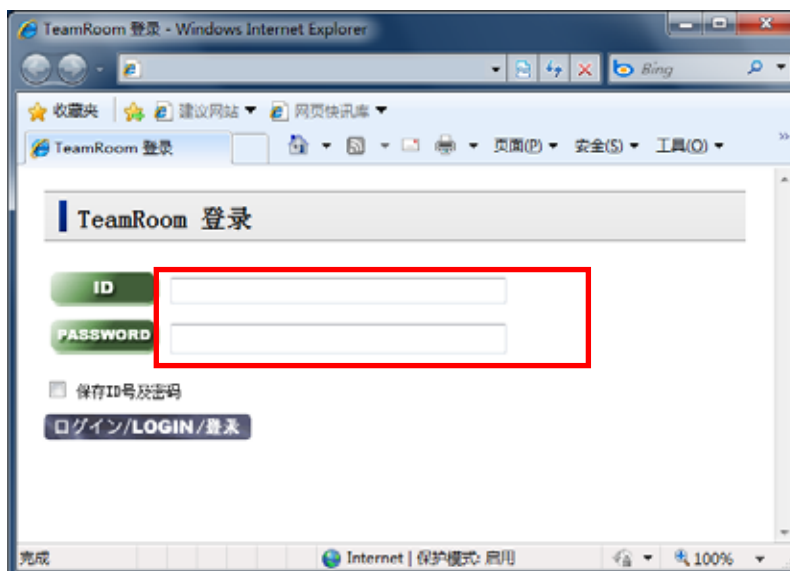
请仔细阅读以下信息。如果您不同意，请勿进入会议室。

软件许可协议

<http://xxxxxxxxxx.xxx/e/license.html>

单击 URL 后显示 entrance 画面

输入 ID 及密码，登录会议室。



4-3 进入会议室房间

点击进入会议室房间的 URL，如果是第一次登入会安装 MeetingPlaza 的程序，安装完毕后会显示确认信息。

确认信息显示时间和操作方法。

4-3-1 安装时的注意事项

电脑的管理者和受限用户都可以进行安装。

但是，受限用户如要使用以下版本的 OS、IE，则需要执行安装程序。

- OS -> Windows2000, XP
- OS -> Windows7、Vista, 且 IE 版本低于 7。

安装程序请点击我们公司主页上的“最新版本安装程序”。

<http://www.meetingplaza.com/support/program/index.html>

也可以通过访问会议通知邮件里的 URL，点击画面中的[下载安装程序]进行下载。



如符合下列条件，在安装客户端程序时会出现[虚拟打印机驱动程序的更新确认]的对话框。

-管理者权限

-已安装旧版本虚拟打印机驱动程序

点击确认对话框中的「是」，更新虚拟打印机驱动程序。

4-3-2 程序的安装

1) 使用 URL。

双击会议向导邮件中的 URL 进入会议室房间，自动打开浏览器网页。

在浏览器启动前会弹出安全警告窗口。这不是 MeetingPlaza 程序的问题。请选择 Yes 关闭该窗口。

此外，“Your URL was incomplete.(no UID)” or “Your URL was incomplete.(no PASS)”信息可能会显示在初始窗口中。

您的网址是不完整的。（没有的UID）

您可以使用相同的网址上附加的文件编写的。

您的网址是不完整的。（没有密码）

您可以使用相同的网址上附加的文件编写的。

这种情况下请关闭浏览器，双击会议室向导邮件中的文件。点击会议 URL 重新启动浏览器，“Your URL was incomplete.(no UID)” or “Your URL was incomplete.(no PASS)”的信息就不会显示了。

2) MeetingPlaza 程序的安装(1)

通过浏览器登录 URL，浏览器开始安装 MeetingPlaza 程序。

下图显示的是浏览器此时的状态。图中红色框标出的地方表示用户点击此处后开始安装程序。

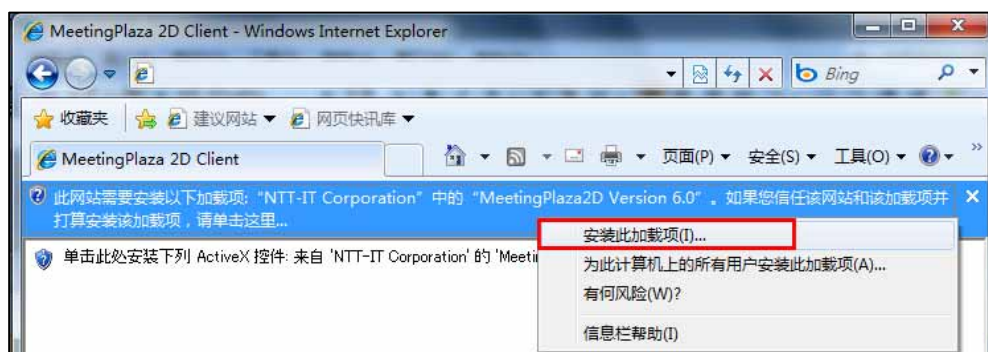


根据浏览器版本和 MeetingPlaza 版本的不同，红色框中的内容会有所不同但安装的功能都是相同的。

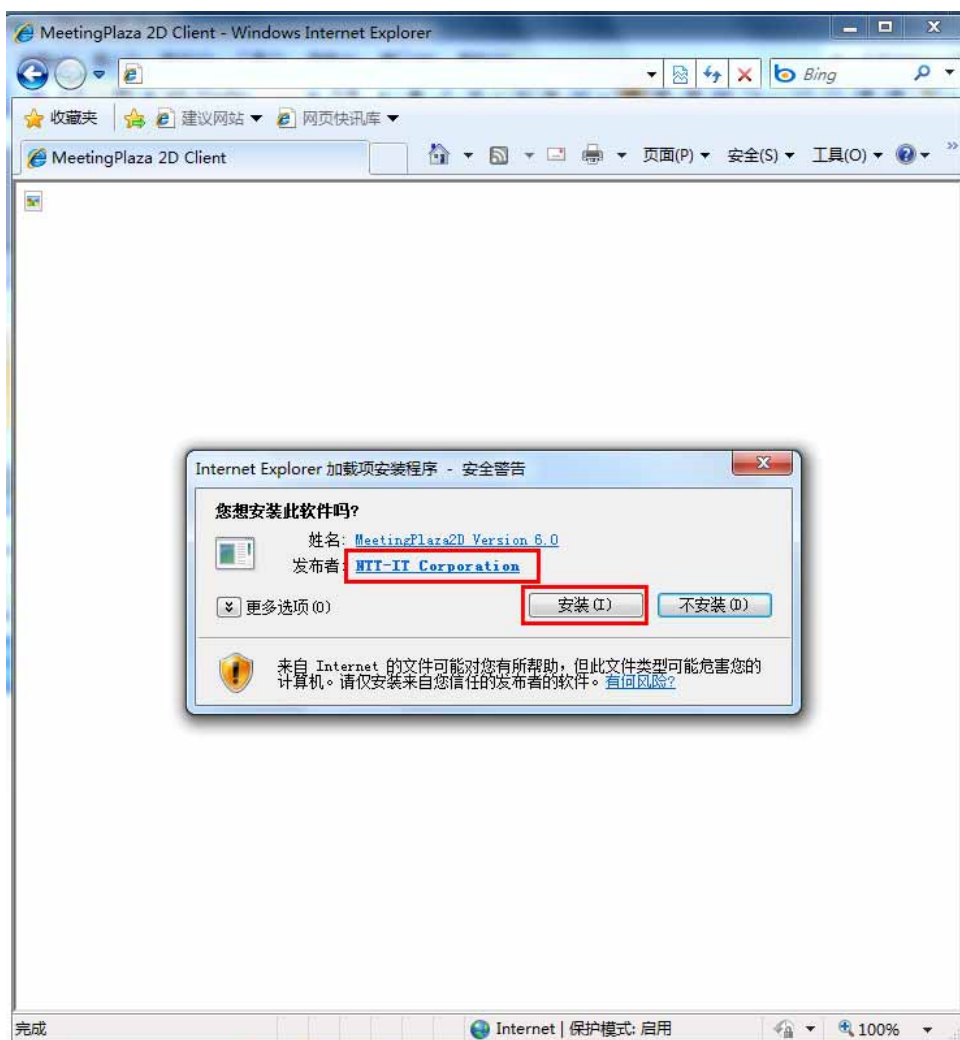
浏览器安全设置中的“Active script”无效时 MeetingPlaza 的安装可能会失败。发生这种情况时，设置“Active script”为有效值后关闭浏览器重新点击 URL。

4) MeetingPlaza 程序的安装(2)

鼠标点击之前文中提到的红色框圈出的位置会弹出下图中的菜单，点击“安装 ActiveX 控件”



点击后显示下图对话框。确认对话框中发行商为“NTT-IT Corporation”后点击安装。

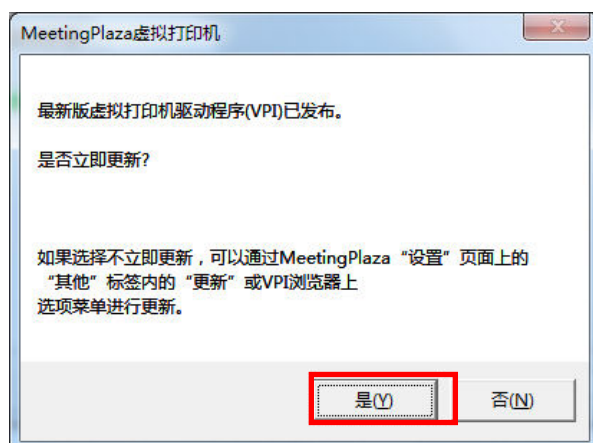


如符合下列条件，在安装客户端程序时会出现[虚拟打印机驱动程序的更新确认]的对话框。

-管理者权限

-已安装旧版本虚拟打印机驱动程序

点击确认对话框中的「是」，更新虚拟打印机驱动程序。



如果出现确认是否立即更新虚拟打印机驱动程序的对话框，点击「是」开始更新。

4-3-3 安装紧接之后的登录和语音的确认

1) 会议室登录

MettingPlaza 安装程序完成后自动进入会议室房间，搜索成功，登入会议室房间。

<多项设置>中的<声音设置向导> 是对登录会议室后麦克风的连续声音进行调节的设置。

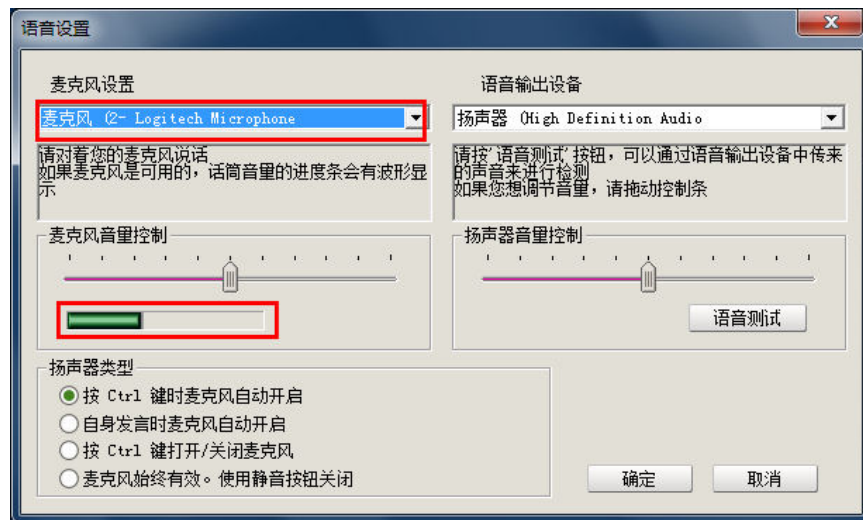
<声音设置向导>是麦克风音量调节的主要步骤，点击确定关闭设置。下图显示的屏幕为<声音设置向导> 的启动窗口。

2) 通过声音确认向导

「语音设定向导」，确认麦克风·扬声器的设备，进行音量调整。确认以下的地方

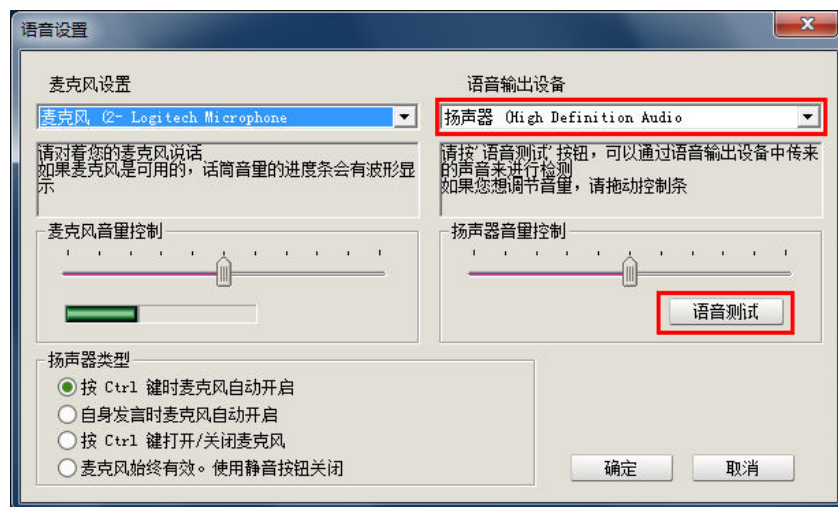
(1) 麦克风的确认

1. 确认使用的麦克风或很轻地打集声音机器的或，很轻地擦麦克风音量的千分表摆动的事。
2. 千分表没有运动的情况，改变「使用的麦克风」的可供选择的方案。



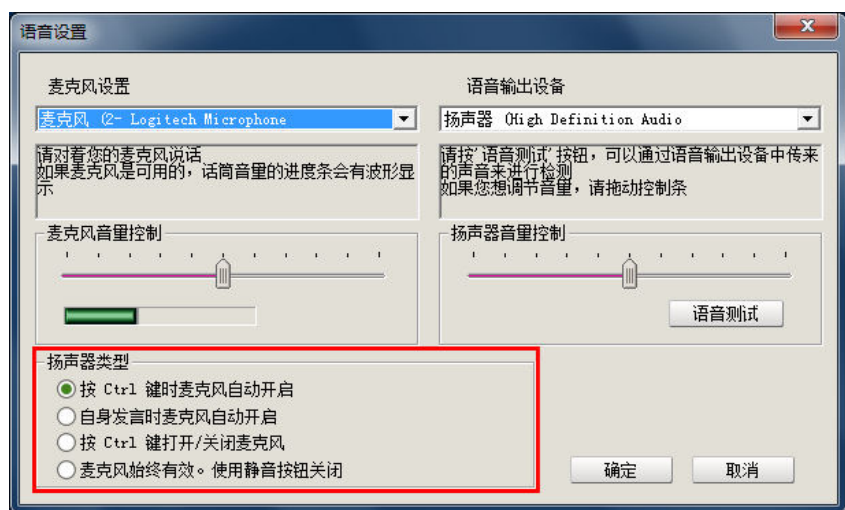
(2) 扬声器的确认

1. 单击「语音再生」，确认使用的扬声器或从集声音装置听见「dou, ruai, mi . . .」的声音的事。
2. 听不见的情况，改变「使用的扬声器」的可供选择的方案。



(3) 表达方法的选择

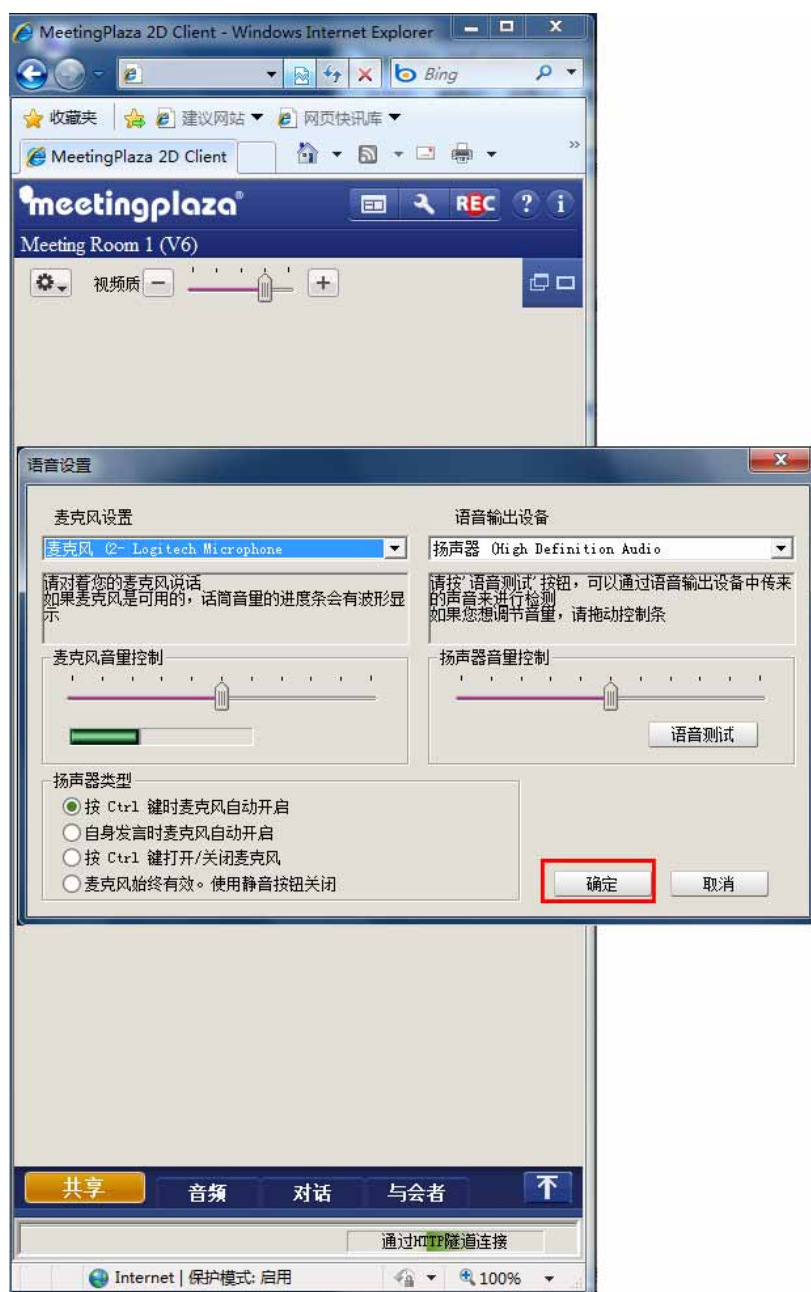
1. 确认表达方法



2. 以下是各种演讲方式的详细信息。由于每种方式都有各自的优缺点，我们可根据环境等因素选择适合的演讲方式。演讲方式使用过后会自动保存在电脑中，下次参加会议时仍使用该方式。

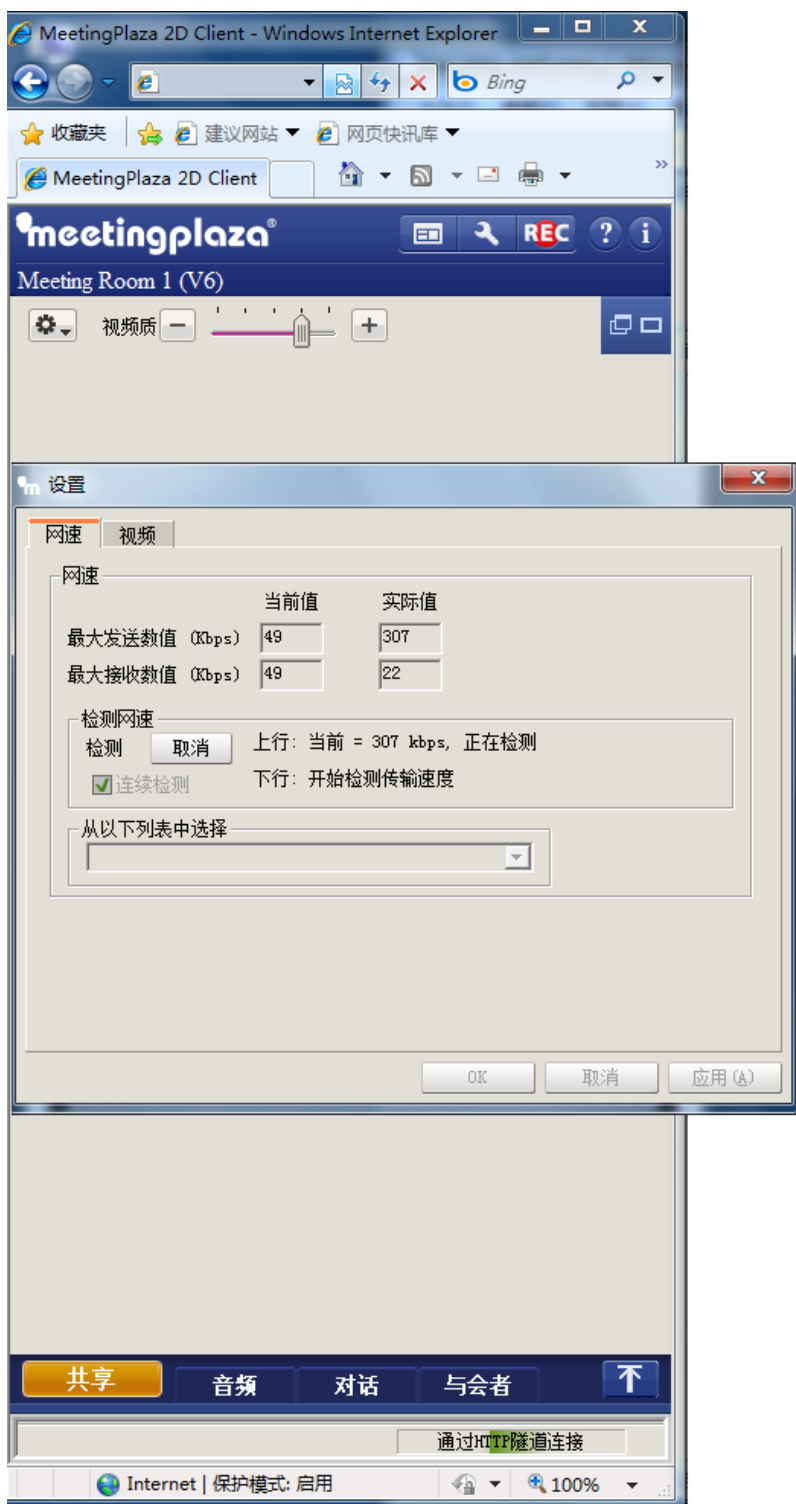
发言方法	注释	优点	缺点
按 Ctrl 键时麦克风自动开启	按 Ctrl 键开始演讲。	当与会者人数较多时不会受到周围噪音的干扰。	操作需要经验。
自身发言时麦克风自动开启	进入演讲时自动检测麦克风声音。	由于不需要特殊操作，比较简单。	容易受到噪音干扰，适用于人数不多的会议中。
按 Ctrl 键打开/关闭麦克风	按 Ctrl 键开始发言，再按一次发言结束。	和<按键发言>相同。	和<按键发言>相同。
麦克风始终有效。使用静音按钮关闭	麦克风始终保持在通话状态。	当会议人员较少时使用比较方便。演讲者不需要特殊操作就可以发言。	图像始终为粉色使得演讲者的身份不明确。

- (4) 如果麦克风和扬声器的确认结束，单击[OK]。

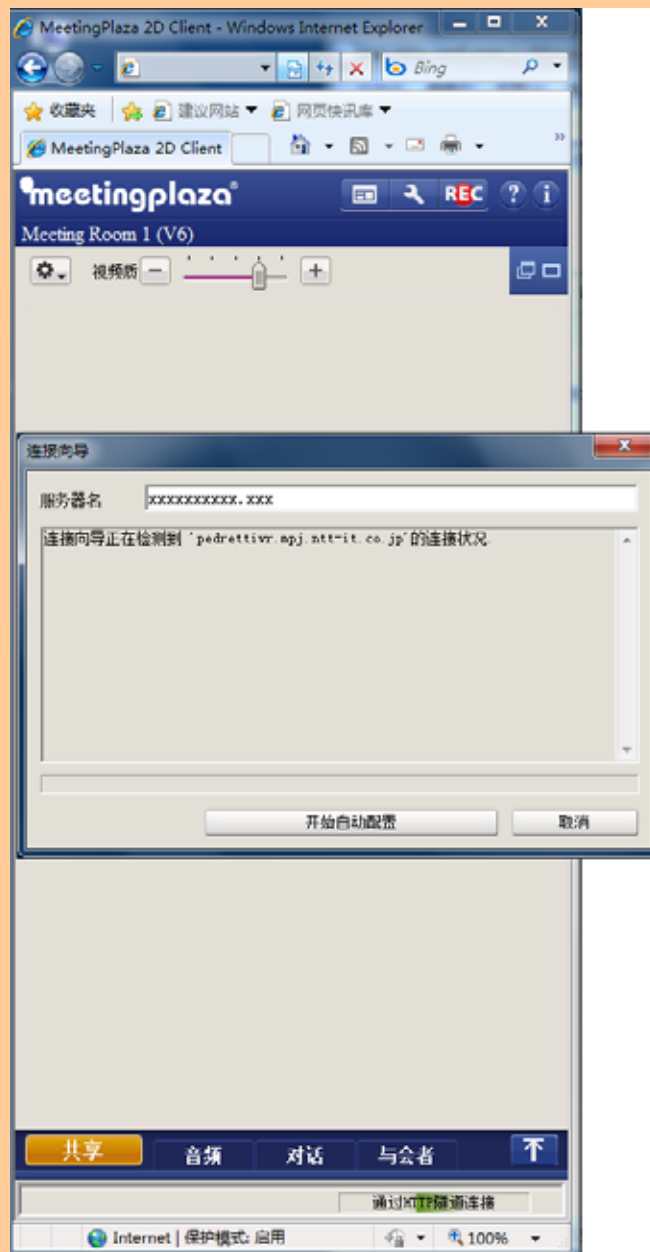


3) 接着，在<多项设置>中检索传输率。

检索结束它会自动关闭，但可根据检索的结果来判断是否关闭检索。点击[OK]，下图显示的窗口就是“多项设置”。



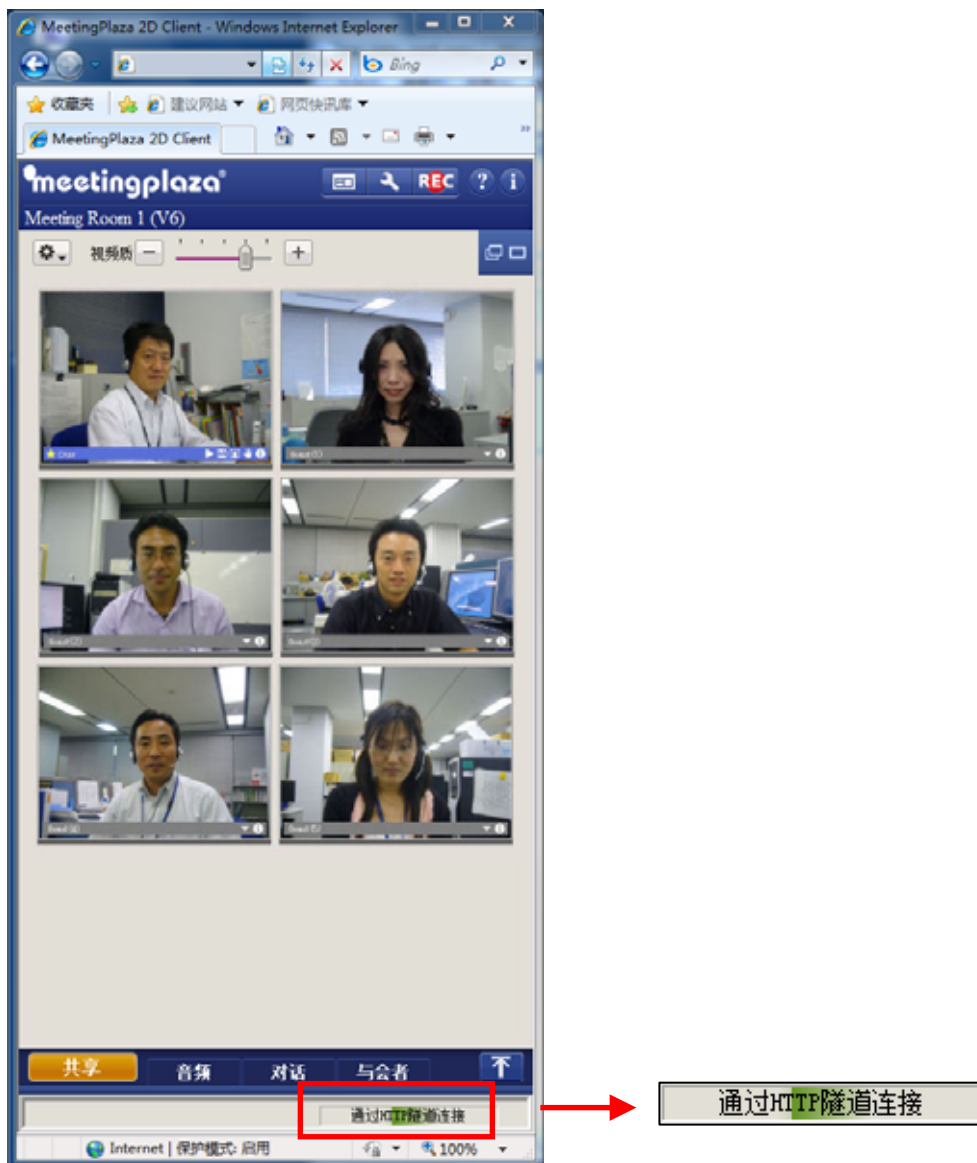
登录会议室房间失败时，<连接向导> 代替了<多种设置>中的“声音设置向导”。



这种情况可手动设置路径然后点击<取消>关闭<连接向导>。详情可看（疑难解答）。

4) 操作后可以登录会议室房间。

到此，成功登陆到会议室房间。可在右下方的窗口中看到登录情况并确认显示<直接连接>。



根据网络情况，<直接连接>中显示的内容会有所不同。

- 直接连接
- 通过 HTTP 隧道连接
- 通过 HTTP 代理连接

登入失败会显示 <无法连接>。

4-3-4 通常利用的时候的麦克风和扬声器的确认

进入已建的 MeetingPlaza 会议室房间，测试麦克风和耳机的功能是否良好。

在正式会议开始前测试比较好。

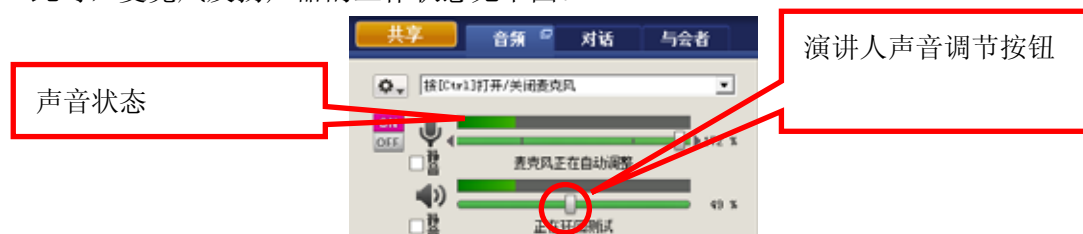
点击左下图中标出的⚙️ (声音菜单按钮)，弹出菜单后点击右下图中标出的<开始循环测试>。

在这种情况下，按下键盘上的 Ctrl 键，声音开启并演讲，本人可以通过扬声器听到声音。

尽管有其他参加会议人员，此时只有本人可以听到声音。



此时，麦克风及扬声器的工作状态见下图。



请看<MeetingPlaza 声音问题解决方案>

如果发言时不显示音量变化，请参照 MeetingPlaza 主页记载的「MeetingPlaza 语音问题解决方法」http://www.meetingplaza.com/howto/voice_b/voice_main.html。

(访问 MeetingPlaza 主页的方法)

①访问 <http://www.meetingplaza.com>

②[support]→「故障检查」

③单击 连接・语音・视频・文件共享等相关问题处理方法中的「无法进行语音通话」

当扬声器的音量太小或太大时可以移动声音调节按钮做适当的调节。

演讲时麦克风的音量会自动调节，不需移动按钮。

声音调试结束后，点击⚙️ (声音菜单按钮)显示菜单，选择<结束循环测试>。

4-3-5 图像确认

确认网络摄像头显示的图像，如下图红色框位置的图像。



如网络摄像头无法正常显示图像时请看疑难解答。

图像的清晰度可以通过设置调节。请看参考手册中的设置方法。

4-3-6 退出和重新登录会议室房间

关闭浏览器退出会议室房间（离开房间）。

重新登录会议室房间可点击 URL。

4-3-7 程序卸载

如果要卸载程序，请从 Windows 控制面板的「添加或删除程序」中选择「MeetingPlaza 2D Version 6.0」或「MeetingPlazaPlugin」进行删除。

5 会议室通信

多人参加会议可通过声音、图像、材料等进行相互沟通。
此章节简单介绍一下通信功能。详细介绍请看参考手册。

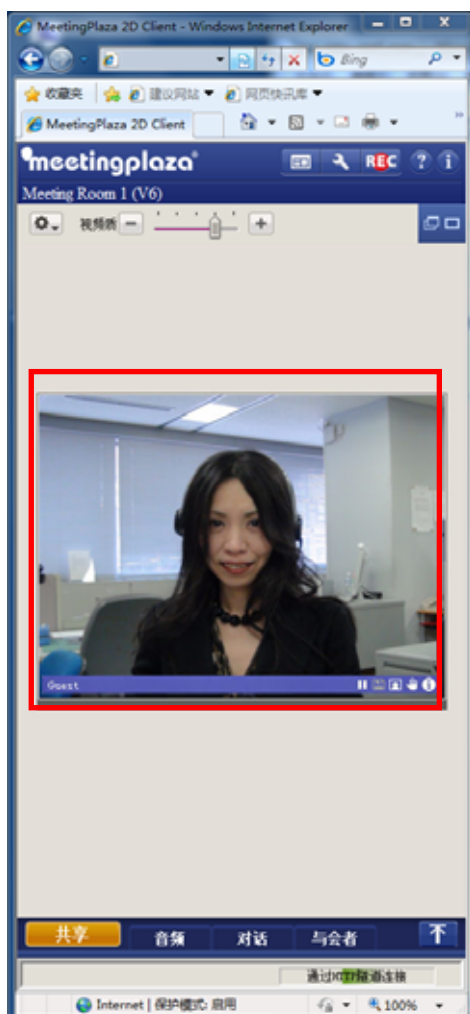
5-1 语音方面

使用耳机和麦克风与其他参与者进行语音交流。每个用户都完成确认操作后就可以谈话了。

5-2 视频图像

包括自己在内的会议参加者都显示在下图红色框圈出的位置里。发言人的图像边框以粉红色作为标记。

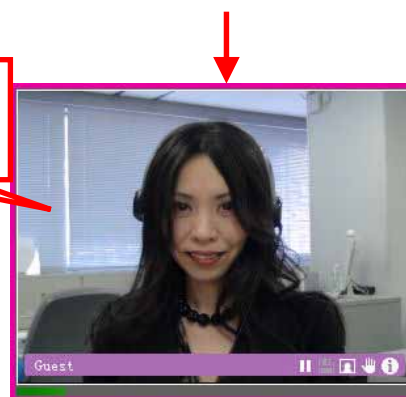
只有本人进入会议室。



图中显示参加会议者的
图像列表。



发言人的图像边框为
粉红色。



鼠标点击窗口左边的视频质量按钮，移至上方视频图像质量提高，移至下方则视频图像质量降低。



如将视频质量调节到高画质(+号的那端)，可能会挤压资料通信的带宽，导致语音中断。

如果语音发生中断，将视频质量调节到低画质(-号的那端)后可能会改善。

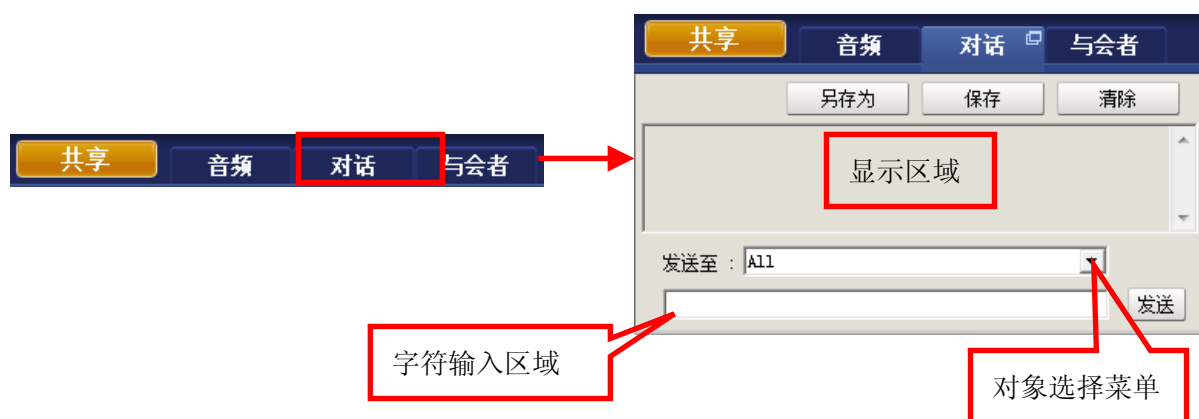
5-3 即时消息

在会议室中不仅可以进行语音对话还可以通过即时消息沟通。

点击会议窗口中的文本交谈按钮，将显示下图对话框。在输入文字后按“发送”键，文字就被发送出去，使参加会议的人员都可以看到。

在字符输入区域的下方显示<All>的下拉框中可选择<All>（发送给进入会议室的所有人员）或者选择任意一个参加会议人员的名字。

所有留言都显示在字符输入区域的上方。



5-4 数据共享

该会议的参加者可以同时观看 Microsoft PowerPoint 等电子文件、各参加者通过电脑控制的应用程序画面以及互联网上的主页。

此章节就来简单介绍一下这些功能并实际运用。

5-4-1 数据共享

MeetingPlaza 提供以下常用的功能。根据情况选择适合的方法。

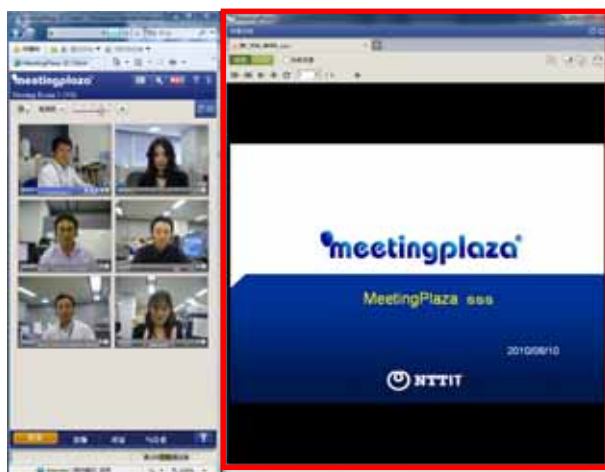
共享类型	哪些可以共享？	什么时候使用？	特征
文件共享	PowerPoint 文件	1)所有参加会议人员的计算机上必须安装 PowerPoint 程序。 2) 快速发送 PowerPoint 文档。	1) 由于要将文件传输给所有参加会议的人员，所以文件共享需要花一些时间。 2) 文件传输情况会同步显示在参加者的窗口中。
	Word 文件 Excel 文件 PDF 文件 Jpeg 文件 Text 文件 除 PowerPoint 以外的其他文件	通过所有用户的浏览器显示这类共享文档。	操作不会显示在其他参与者的屏幕中。（如：在 Excel 中输入数值。）
	Windows Media Player 支持的文件 (.avi/.wmv/.wma/.mid/wav)		同步回放
	VPI 文件 (MeetingPlaza 独有)		系统会将其转换成 PDF 图像文件实现共享。
应用程序共享	在自己计算机上操作的程序屏幕 (例如：CAD 程序等)	1) 将自己计算机上运行的程序屏幕显示给其他会议参加者看 2)在文件共享时发生不便的	1) 发送和接收的数据很大显示程序需要花一些时间。 2) 不适用于较慢的网速使用，例如 Modem。
桌面共享	整个电脑桌面或指定区域的画面	想要向与会者展示整个桌面或一部分指定区域时	与「应用程序共享」相同
Web 共享	网站	看网页时	输入用户名密码后不能显示在网站上。

5-4-2 文件共享的使用方法

点击<文件共享>按钮开始共享文件。

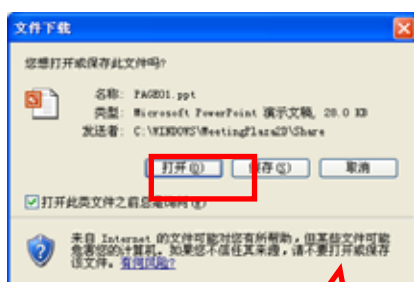
自动传输文件，其进度会显示在每个会议参加者的屏幕上。



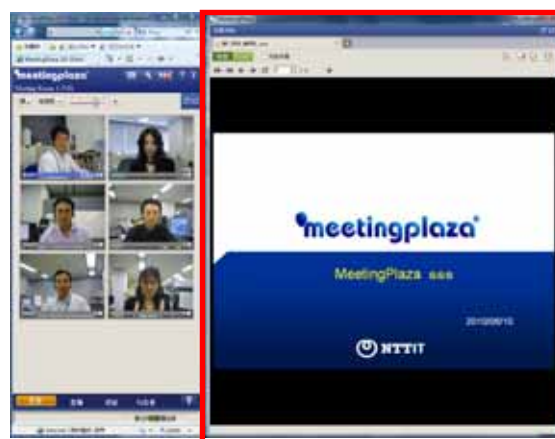


发送完成后显示共享材料窗口。

其他会议参加者开始文件共享时会自动接收文件并显示在窗口中。



浏览器的安全功能会弹出确认是否<保存>或<打开>，此时请点击<打开>。



接收完成后文档在常用窗口中显示。

文件共享的详细用法请看参考手册。

5-4-3 应用程序共享方法

打开实现想要共享的应用程序，开始应用程序共享。点击<应用程序共享>显示程序信息，选择通信程序，数据就会传送给其他参加会议人员。



当其他参加会议人员接收应用程序共享的数据时，不需要特别操作，信息会显示在窗口中。详细的应用程序共享的用法请看操作手册。

5-4-4 桌面共享功能的使用方法

要开始桌面共享，首先点击「桌面共享」，选择「共享整个桌面」或「共享指定区域」。如果选择「共享整个桌面」，其他与会者将会看到整个桌面的画面。如果选择「共享指定区域」，就会出现区域指定框，指定您想要共享的区域后，该画面数据就会发送给其他与会者。

(共享整个桌面)



整个桌面共享.

(共享指定区域)



显示区域指定框，适当放大、缩小、移动，确定范围后点击[开始]



框变粉色，只共享框内的画面。

桌面共享的详细使用方法，请见用户参考手册。

5-4-5 Web 共享的方法

点击 Web 共享，手动输入 URL 或者点击想要共享的网站的 URL 开始 Web 共享。
不通过上述方法登录 URL，网站只显示在窗口中。



在输入框或者收藏夹中选择 URL。



另一方面，当其他参与者进行 Web 共享时，自动接收 URL 信息并将共享内容显示在窗口中。
Web 共享的详细使用方法请看参考手册。

5-4-6 与共享有关的其他功能

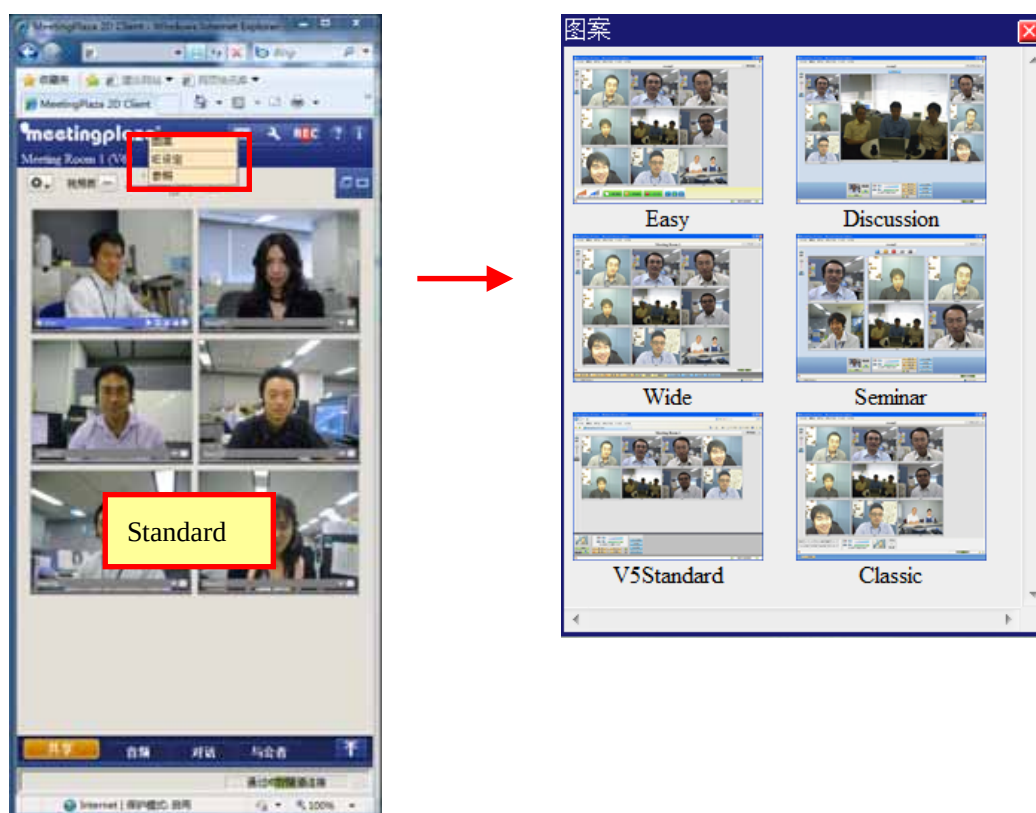
与共享相关的其他功能如白板功能等在此就不再做描述了。

MeetingPlaza 的大量常用功能已在之前章节中作了介绍。下面列出的主要功能的详细情况请看参考手册。

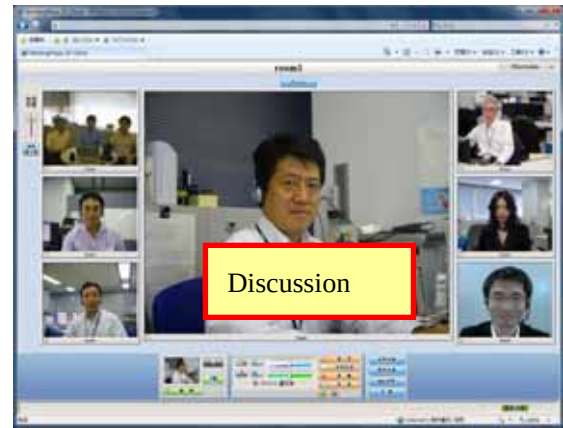
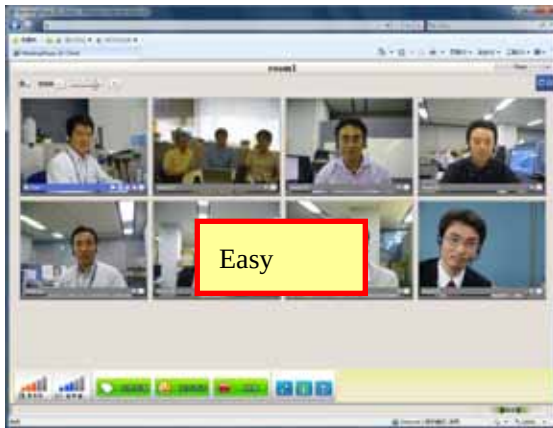
- 同时共享两个以上材料
- 在材料上做标记
- 常用材料的打印
- 制作并共享 VIP 文件，如 PDF 文件
- 应用程序共享
- 向会议参加者显示材料功能

5-5 转换会议室房间类型

MeetingPlaza 准备了 7 种会议室房间窗口类型。由会议管理者在会议期间转换会议室房间类型。



预订会议室房间时决定房间的类型。



6 附录

6-1 疑难解答

1) 第一次连接时启动连接向导。

第一次连接时登录会议室房间失败后启动连接向导。

根据以下方法手动设置路径登录会议室。

(1) 按取消键结束连接向导。

(2) 点击会议室房间窗口的<设置>显示<多种设置>

(3) 点击<连接>。

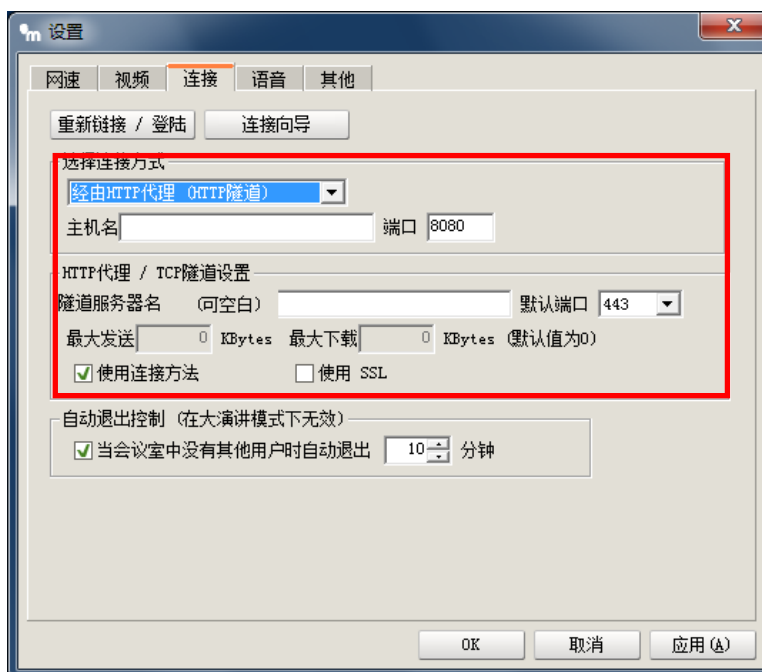
(4) 根据以下项目设置正确值来改变连接方法。将连接方式从<浏览器设置>变更为<HTTP 隧道>。

■ 根据使用的环境输入主机名和端口号。¹

■ 默认端口号码是 443。

■ 开启<使用连接方法>。

(5) 点击[重新链接/登陆]。



手动操作界面

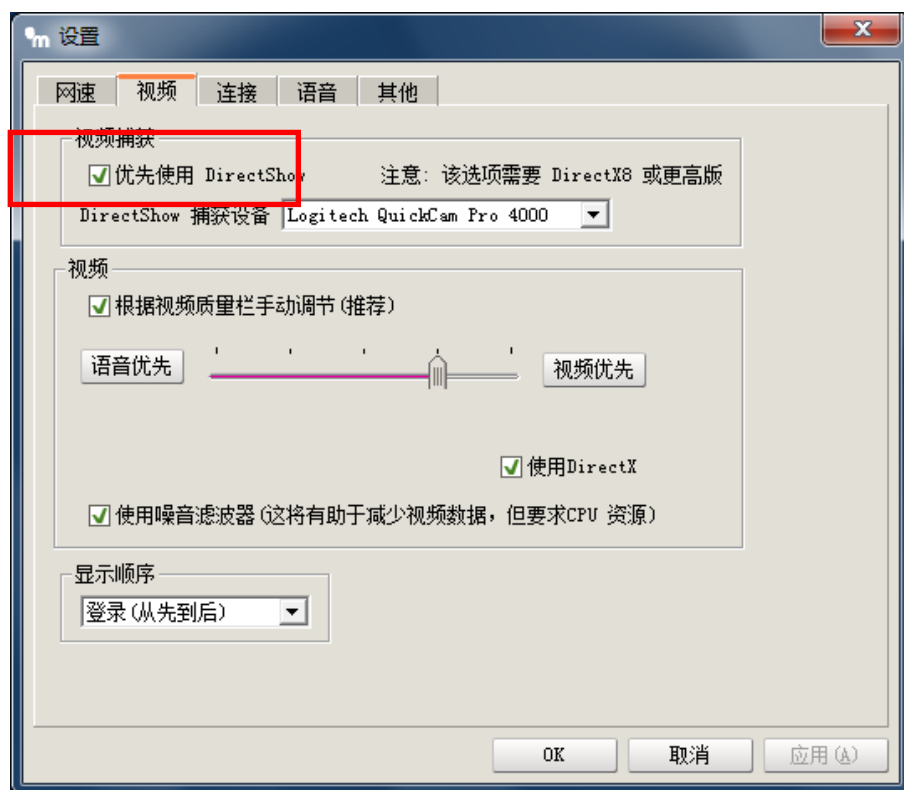
¹向网络管理员索取主机名和端口号。

2) 网络摄像头图像没有反应。

将设置改为不使用 DirectShow 使其正确显示。

尝试不使用 DirectShow 使网络摄像头能显示图像是否可以修改设置。

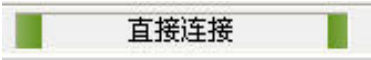
- (1) 点击会议室窗口中的<设置>显示<多项设置>窗口。
- (2) 点击 [视频]。
- (3) 关闭<优先使用 DirectShow>。
- (4) 关闭浏览器，重新通过 URL 登录会议室房间。



DirectShow 设置窗口

6-2 常见问题

1) <直接连接>的颜色代表什么?

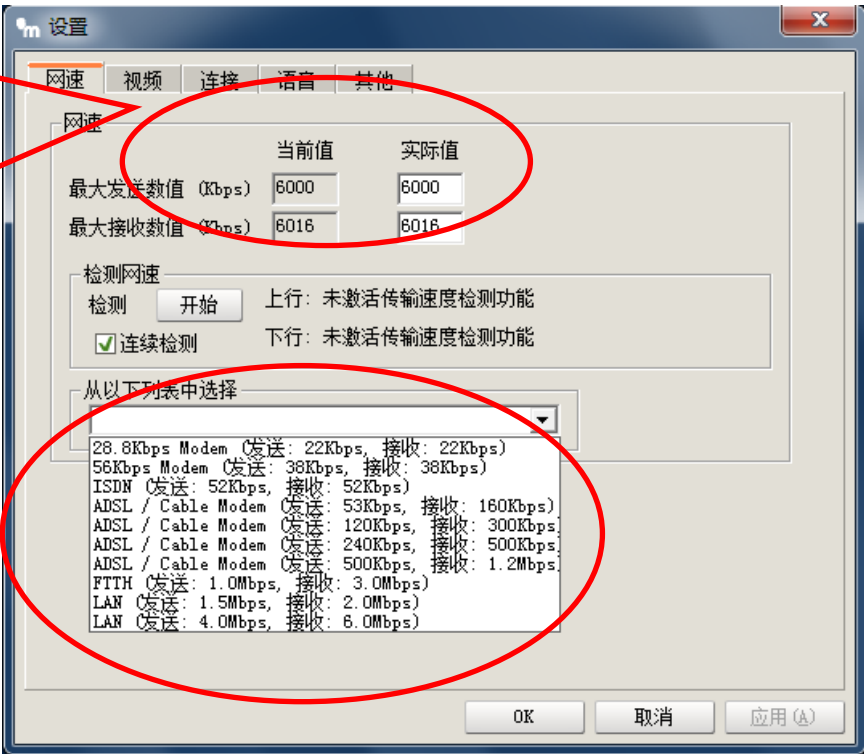


颜色表是连接状态，会显示 <绿色>,<黄色>,<桔色>和 <红色> 。

绿色	连接状态很好。
黄色	偶尔会发生延迟和丢包但使用上没有问题。
桔色	有延迟和丢包，质量受到影响。
红色	没有连接。

当颜色变为桔色和红色时会发生声音断断续续的情况。请通过以下窗口降低网络速度来改善状况。

在<实际值>中输入比<当前值>设定前」低 20-30 % 的值,或者从以下的列表中选择。



2) 我不想使用 Ctrl 键发言。

MeetingPlaza 的演讲方法有很多种。按 Ctrl 键是这些方法中较为常见的一种。

还可以不通过按 Ctrl 键发言。

请根据以下操作修改演讲方法。



以下是演讲方法的详细情况。每种方法都有其优缺点，可根据环境或者个人喜好适当的选用。

演讲模式的设置在之前使用过 MeetingPlaza 的计算机中保存，在下一次会议时继续使用该演讲模式。

演讲方式	注释	优点	缺点
按 Ctrl 键时麦克风自动开启	按 Ctrl 键开始演讲。	当与会者人数较多时不会受到周围噪音的干扰。	操作需要经验。
自身发言时麦克风自动开启	进入演讲时自动检测麦克风声音。	由于不需要特殊操作，比较简单。	容易受到噪音干扰，适用于人数不多的会议中。
按 Ctrl 键打开/关闭麦克风	按 Ctrl 键开始发言，再按一次发言结束。	和<按键发言>相同。	和<按键发言>相同。
麦克风始终有效。使用静音按钮关闭	麦克风始终保持在通话状态。	当会议人员较少时使用比较方便。 演讲者不需要特殊操作就可以发言。	图像始终为粉色使得演讲者的身份不明确。

6-3 遇到困难时如何解决？

通过下述方法解决问题。

1) 参考手册。

点击窗口中间的(?) (帮助按钮)。打开新窗口查看手册内容。

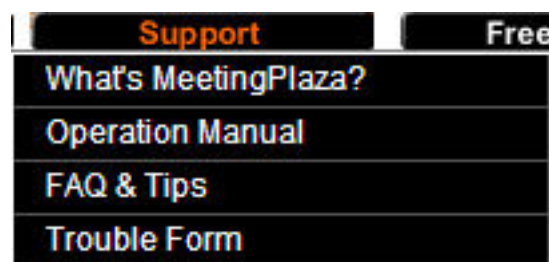


2) 参考 MeetingPlaza 网页。

登录 <http://www.meetingplaza.com> 显示 MeetingPlaza 的网站，在网页上可以找到各种参考信息。

在<技术支持>菜单中有如下几项可作参考。

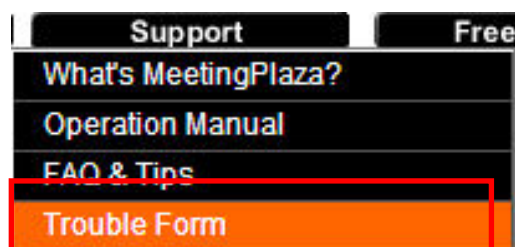
- 疑难解答
- 手册
- 辅助产品介绍
- 常见问题



3) 需要 NTT-IT 提供支持窗口。

NTT-IT 公司负责 MeetingPlaza 的开发工作和疑难问题解决工作。

请使用网页上<支持>菜单中的<请求解答>。



可通过 Email 联系技术支持部门。

E-mail support@meetingplaza.com