# 万朋数据视频会议软件 V2007 使用手册

浙江万朋网络技术有限公司

2007年9月

1

目录

第一篇 系统介绍	1
1、万朋数据视频会议软件 V2007 简介	1
2、万朋数据视频会议软件 V2007 功能介绍	1
第二篇 操作指南	3
1. 快速入门	3
1.1 客户端安装、卸载	
1.1.1 客户端安装.卸载 112 参加全议	3
2. 使用、管理会议	7
2.1 登录	7
2.1.1 用户登录 2.1.2 会议登录	7 7
2.2 退出系统	7
2.4 使用会议列表	7
2.4.1 进入会议列表	8
2.4.2 管理会议	8
2.4.3 新添会议	9
2.4.4 删床会议	9
2.4.5 旦有修议去议 2.4.6 搜索会议	
2.5 管理服务器	10
2.5.1 添加服务器	
2.5.2 删除服务器	11
2.6 管理用户	11
2.6.1 新添用户	11
2.6.2 批量导入	11
2.6.3 删除用户	11
2.6.4 搜索用户	11
2.7 管理用户分组	12
2.7.1 新添分组	12
2.7.2 删除分组	12
2.8 管理公告	13
2.8.1 新添公告	13
2.8.2 删除公告	13
2.9 系统日志	13
2.9.1 搜索日志	13

3. 客户端界面介绍	
3.1 菜单栏介绍	
3.1.1 文件菜单	14
3.1.2 管理菜单	14
3.1.3 工具菜单	
3.1.4 设置菜单	16
3.1.5 帮助菜单	
3.2 任务栏介绍	
3.2.1 文档共享	
3.2.2 我的文档	
3.2.3 白板窗口 如图:	
3.2.4 网页共享	
3.3 工作区介绍	
3.3.1 视频区域	
3.3.2 用户列表区域	
3.3.3 交流讨论区	21
3.4 音视频设置	
3.4.1 音视频向导:	
3.4.2 高级设置:	
3.5 权限管理	
3.6 具体操作说明	

## 第一篇 系统介绍

## 1、万朋数据视频会议软件 V2007 简介

万朋数据视频会议软件 V2007 是国内优秀的电信运营级别的软件视频会议系统,产品从 2000 年 3 月 开始研发,历经 7 年已成为国内最优秀的运营级产品。万朋数据视频会议软件 V2007 采用最先进的网络多 媒体通信技术,实现了分布式、组件化、可伸缩的多媒体通信整体解决方案,为企业大规模部署和电信运 营提供了一个强壮的、成熟的多媒体通信平台。

2003 年我们和多家运营商合作,建立了可伸缩的分布式网络平台,并成功推出"互联星空会务通"服务,以电信级的品质和服务体系,向全球用户提供多媒体通讯服务。我们所提供的服务能够实现语音、视频、数据、应用等各种信息的多方实时交互。用户可以在一个安全可靠的基础上进行广泛的行业和商业活动及应用,包括:远程会议、远程培训、协同工作、远程销售、远程客户支持等。

## 2、万朋数据视频会议软件 V2007 功能介绍

功能	优点
语音通信	有主持人模式和自由发言两种模式。在自由发言模式中所有用户可以自由发言,无需 向主持人申请发言权限。几个用户可以同时发言,其它用户可以同时听到,互不干扰。
视频通信	可同时看到1-9个不同用户的视频图像,图像清晰,没有马赛克。图像可以放大、缩 小或全屏幕显示。图像可以浮动在其它应用程序上方,以便在演示文件时能看到演示 者。
演示共享	允许所有与会者同时共享演示文件,不需要把文件预先上传到服务器上,具有较高的 文件安全性。演示文档可以全屏幕显示。
应用程序共享	任何与会者可以启动本地计算机上的任何应用程序,其它与会者可以立即看到被共享 的应用程序,并且不受应用是否安装、以及操作系统语言不同的限制。
桌面共享和远程 控制	不需要特殊的软件和硬件,技术人员可以在取得用户授权的情况下,通过"万朋数据 视频会议软件 V2007" 控制客户的系统。技术支持人员可以在互联网上使用客户的软件,诊断错误,解答用户遇到的问题。
文件共享	共享 Windows 系统中所有的文件和图表,如: Word、Excel、Auto CAD 等等。与会者可以保存文件供事后阅读。
文档标注	允许任意与会者对正在演示的文档进行标注或其它操作。
图像共享	可以共享任何格式的图片,如: BMP、GIF、JPEG、PNG、TIFF 等等。
屏幕截取共享	共享全部屏幕或截取部分屏幕进行共享。如截取 Word 文档或 PowerPoint 演示文档的 一部分进行共享。
白板共享	现场白板演示,支持手写笔和专业白板设备;系统提供6块白板,可以同时操作互不 干扰。
短消息	向所有人或某个人发送短消息。支持字体、颜色设置等。
会议邮件通知	通过电子邮件的形式召集会议,邮件接收者可以直接点击邮件进入会议,无需特地下

	载程序或预先知道用户名和密码。
权限控制	在会议过程中可以控制参与人员的发言、视频、文档等权限,使得会议在主持人控制 下可以有序的进行。

## 第二篇 操作指南

## 1. 快速入门

## 1.1 客户端安装、卸载

## 1.1.1 客户端安装. 卸载

### 自动安装

注意:本系统需要 DirectX9 支持,如果您的电脑没有安装,请下载 DirectX9.

在您进入议题房间之前,您必须先安装客户端软件。

要安装客户端软件,您可以手动安装,或者按照下面的步骤来自动安装。

第一步:输入您的服务器 ip 地址,输入您的用户名和密码进行登陆。登陆后选择进入某个议题。

第二步:如果您没有安装客户端,会弹出如下的对话框

Microsoft	Internet Explorer		×
?	本地没有安装客户站	耑,点击Ok后	进行自动下载!
	确定	取消	]

第三步:点击确定之后,根据您的 IE 版本不同会出现不同的对话框:选择"在当前位置打开该文件",点击确定。

如果是 IE6,则如下:



点击打开即可。

第四步:等待程序下载完毕,下载完毕后自动进入安装界面,如下图:

无限宝-互z Installin	动平台 g		
Current F Copyir C:\Pro All Files Time F	Windows Media Format 9	C Series Runtime Setur	
wise mistalia		< <u>B</u> ack	Next > Cancel

第五步:点击"完成"按钮,完成安装。



### 手动安装

在您进入议题之前,您必须先安装客户端软件。要安装客户端软件,您可以自动安装,或者按照下面的步骤来手动安装。

手动安装客户端:

第一步:点击链接下载客户端。

第二步:根据您的 IE 版本不同会出现不同的对话框,选择"将该程序保存到磁盘",点击确定。

如果是 IE6,则如下:



点击保存即可。

第三步:等待程序下载完毕,下载完毕后双击 iMeetingWebCh.EXE 进入安装界面,如下图:

无限宝- <b>工</b> 本 Installing	办平台 9			
	. <b>2</b> .	Ø	<u> </u>	
Current F	Windows Media Format 9	Series Runtim	e Setup	
Copyin C:\Pro	1 Aliana and a start and a start a sta		<u> </u>	
- All Files -	Extracting WMASF.DLL			
AITIOS				Cancel
Time F				
Wise Installati	ion Wizard?			
		< <u>B</u>	ack <u>N</u> ex	Cancel

第四步:点击"完成"按钮,完成安装。

🔒 无限宝-互动平台		x
	无限宝-互动平台 已经成功安装到您的计算机上。	
	按完成按钮退出安装程序。	
No.		

### 按照下面的步骤来卸载客户端。

第一步:打开控制面板中的添加/删除程序。

第二步:找到"无限宝-互动平台"。

10 10 15 20				Letter 1
	当我安美的程序	星示更新(D)	辩序方式(S): 名称	
<b>雪</b> 。	ABC Amber CHM Converter		大小	1.5988
1894-0D	1 Adobe Flath Flayer 9 ActiveI			
<b>1</b>	S Winresoft Office Professional Edition 2000		大小	427.0089
101081	🖼 Ricrosoft Visual SourceSafe MatSetup			
84F-60	🦉 Yinkut 压缩文件管理器		大小	3,1383
<b>C</b>	A 谷歌拼音输入法		大小	. 0380
ITC/ BIR	資 費讯通 3.61 实时协作款 客户端			
Andres He (A)	□ 无限宝互动干台¥1.2.2 (2007.09.03)			
	要更改此程序或将它从计算机显际,单击"更效/意际"。			更改/姜斛
	A 新聞(約207)現標金(2V1.1 (2007.08.27)		小大	49.4580

第三步:点击"更改/删除"按钮,在弹出的对话框中依次点击下一步、完成,等待程序删除。

## 1.1.2 参加会议

- 1. 访问服务器 IP 地址,如:http://192.168.0.15/8090
- 2. 在参加会议区域输入会议号, 密码(如果没有密码就不要输入)及昵称。如下图:

会议号登录:			
会议号:	密码:	昵称:	登录

3. 点击"进入"按钮。

您好!欢迎登录万朋数据视频会	2款件V2007: 退出登录 个人信息	
通知公告	多。客户端下载 DirectX9下载 🞺 帮	助手册
	客服热线:0571-87652799 客服邮箱: support@vinupon.com	
いて見得方が見会からかある	「キャギンなるそうと思えても、それならしてもなって	
以下是您有权限参加的主题列	,点击进入按钮进入主题。新用户点击按钮目动下载客户端	
以下是您有权限参加的主题列	,点击进入按钮进入主题。新用户点击按钮目动下载客户端 主 题: 1	
以下是您有权限参加的主题列	<ul> <li>,点击进入按钮进入主题。新用户点击按钮目动下载客户端</li> <li>主题:1</li> <li>主转人:1</li> </ul>	
以下是您有权限参加的主题列	<ul> <li>,点击进入按钮进入主题。新用户点击按钮自动下载客户端</li> <li>主题:1</li> <li>主持人:1</li> <li>时间:永久会议,时间不限</li> </ul>	
○ 以下是您有权限参加的主题列 可以下是您有权限参加的主题列 可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可	<ul> <li>,点击进入按钮进入主题。新用户点击按钮自动下载客户端</li> <li>主题:1</li> <li>主持人:1</li> <li>时间:永久会议,时间不限</li> <li>内容:1</li> </ul>	

4. 如果您已经安装了客户端,就能进入会议。如果您没有安装客户端或没有进行客户端升级,安装程序会提醒您进行安装。

## 2. 使用、管理会议

## 2.1 登录

## 2.1.1 用户登录

- 1. 访问服务器 IP 地址,如:http://192.168.0.15/8090
- 2. 在用户登录区域输入您的用户名和密码。如下图:

用户名登录:			
用户名:	密码:	登录	<u>[8]</u>
会议号登录:			
会议号:	密码:	昵称:	登訪

3. 点击"登录"按钮进行登录。

## 2.1.2 会议登录

- 1. 在会议号登录区域输入您的会议号、密码和昵称。
- 2. 点击"登录"按钮进行登录。

## 2.2 退出系统

点击右上角或菜单栏里的"退出登录"按钮,出现登录画面后您就已经安全的从本系统退出了。如下图:



## 2.4 使用会议列表

会议列表列出了您创建的会议以及其他人创建并邀请您参加的所有会议,您可以通过会议列表来参加

会议,并可编辑或删除您创建的会议。

## 2.4.1 进入会议列表

- 1. 只有当前正在进行的会议或允许与会者提前进入的会议才能进入。
- 2. 点击您想参加的会议下方的"进入"。如下图:

◎ 以下是您有权限参加的主题列表,	点击	进入	按钮进入主题。新用户点击按钮自动下载客户端	
Ra	Ŧ	题:	2006德国世界杯赛场(直播)	
	±₿	队:	huangyp	
	时	(ii) :	永久会议, 时间不限	
进入	内	容:	更多糟彩,尽在ZISoft.	
	±	题:	百力德饮食集团季度例会	
Sec.	±₿	₹X :	huangyp	
	时	间:	2006-06-14 18:00	
· 一进入	内	容:	百力德饮食集团季度例会,所有员工必须参加"!	

3. 点击"进入"后,会出现下图的对话框,然后直接进入到已经开始的会议当中去。



## 2.4.2 管理会议

有管理权限的帐号登录后,点击"后台管理"按钮,如图:

system, 您好! 欢迎登录万朋数据视频会议软件V2007! 退出登录 后台管理 个人信息

然后,进入到"后台管理中心"页面,选择左侧列表中的"会议管理",可以看到全部的会议列表,如下图:

	<b>710</b> 0					រាមរ	英  后台省
服务器管理	会议列制	Æ					
用户管理	Contrast 1						
用户分加	ER 🗐		R*				
A DOMESTIC:	□ 全法	主题	11.15	<b>A</b> 2	师政	参会人员	时间安排
- second second	0	2	2	邀请会议(会议号:2)	e	8	19
				4.4.0.33	121		
全台管理		1	1	20-20-20 BB 60-			

图 0-1 会议管理

## 2.4.3 新添会议

点击"添加"按钮,会弹出如下表单,按顺序填写(1)基本信息、(2)主持人、(3)会议图片、(4)高级 选项,每填好一项"下一步",填好之后"完成"即可。

新建会议

(1) 基本信息	(2) 主持人 (3) 会议图片 (4) 高级选项	
		上一步 下一步 完成
*会议类型:	●永久会议 C 普通会议 C 邀请会议	请填写会议基本信息
*会议主题:		
*会议密码:		
*确认会议密码:		
会 <b>议描述</b> : (限800个中文字)	×	

在会议列表中,点击"参会人员"可对参加此次会议的人员进行选择,点击"时间安排"可对会议开始时间进行设定。

会议列表

[	主题 💌	搜索				Ļ	I.
	□ 全选	主題	描述	类型	修改	参会人员	时间安排
		百力德饮食集团季度例会	百力德饮食集团季度例会,所有员	邀请会议 (会议号:4)	Ø	88	68

## 2.4.4 删除会议

在最左侧勾选你想删除的会议,点击"删除"按钮即可删除会议。也可多选会议,同时进行删除操作。如 图 0-1。

## 2.4.5 查看修改会议

点击您想查看的会议主题,进入到会议查看页面,本页面显示了会议的各项信息,包括会议名称、主持人、 会议类型、开始日期、参加人员等,点击议程安排中的"基本信息"即可对本会议对进行编辑。点击"查 看日历"可显示日历。

1	会议: 主持人: 会议类型:	百力德饮食集团季度例会 huangyp 邀请会议(会议号:4)	日期 2006年06月14日	<b>开始时间</b> 18:00	<b>持续时间</b> 5小时整
P SIG	描述:	百力德饮食集团季度例会,所有员 工必须参加~!			
<b>议程安排</b> : [ <mark>基本信</mark>	<u>[]</u> ] [查看日	历]			
议程安排:[基本信 参加人员:	息] [查看日	历]			

## 2.4.6 搜索会议

在会议搜索区输入您要搜索的会议的会议名或选择会议类型,点击"搜索"按钮。如下图所示:

会议列表

主题	親索							
类型量	主題	描述	类型	修改				
	百力德饮食集团季度例会	百力德饮食集团季度例会,所有员	邀请会议(会议号:4)	Ŕ				

## 2.5 管理服务器

## 2.5.1 添加服务器

1. 在服务器列表页面下,点击"添加",直接点击服务器名字,也可以进行修改服务器操作。

-	服务器列	表						
用户管理	_							
mean .	「 全進	服务器名字	17挑扯/城名	内用IF	服务器編ロ	WIF服务编口	ft:@uarian	
0007	•	basic	192.160.0,72	192.168.0.72	8000	30000	443	
	0	alvaye	192.168.0.110	192.188.0.110	8021	30000	443	
	35 tu 1	HPIR .		每页	共2条 10	条页 · 第1页供1	<b>THIISH</b>	

2. 按要求输入服务器名和 IP 地址或域名,内网 IP (服务器端口、UDP 服务端口、代理 UDP 端口为默认 值,也可以进行修改),完成后"保存",即添加成功。如下图

### 新建服务器

▲服务器名:		»服务器名不可以重复
<b>∗IP地址/域名</b> :		
*内网IP:		
▲服务器端口:	8000	
≢WDP服务端口:	30000	
★代理VDP端口:	443	
	保存 取消	

## 2.5.2 删除服务器

在最左侧勾选你想删除的服务器,点击"删除"按钮即可删除会议。也可多选服务器,同时进行删除操作。 (注意:已被使用的服务器,不能被删除),如图 0-2。

## 2.6 管理用户

## 2.6.1 新添用户

在用户列表中,点击"添加"填写用户名、密码、真实姓名、用户类型、用户状态、E-MAIL 和性别,"保存"即可。(注意:红色星号为必填项)

* 用户名:	»用户名不能重复
★ 密码:	]
*确认密码:	]
▲ 真实姓名:	]
▲用户类型: ⓒ 普通用户 ○ 管理员	
<b>◆用户状态</b> : ⊙活动 ○ 停用	
Email:	]
<b>性别</b> :○女○男●● 保密	
保存 取消	

## 2.6.2 批量导入

可以批量导入用户。点击"导入按钮",弹出如图对话框:



选择"浏览",找到 CSV 文件,提交。(CSV 文件的格式可以参照"下载模板",表格中除 Email 地址栏外, 其他各列必填)导入成功会有如图的红色字体提示:

∗ 数据文件:	浏览

提交 返回 成功导入:5条

如果已经有同名用户记录存在或 csv 文件中有信息缺失,则不能成功导入该条记录。

## 2.6.3 删除用户

在最左侧勾选你想删除的用户,点击"删除"按钮即可删除用户。也可多选用户,同时进行删除操作。(注: 用户如做为主持人,则不能删除。)

## 2.6.4 搜索用户

在用户搜索区输入您要搜索的用户的用户名、真实姓名、类型或状态,点击"搜索"按钮。如下图所示:

用户列表					
用户名 👤	捜索				
用广石 真实姓名	用户名	真实姓名	Enail	类型	状态
英型 状态	aurora	liwj	liwj@zdsoft.net	管理员	活动
	demo	demo	demo@zdsoft.net	普通用户	活动

## 2.7 管理用户分组

## 2.7.1 新添分组

1. 在用户组列表中,点击"添加"按钮,在出现的对话框中填入要添加的用户的信息。如下图所示:

用户组列	表			
□ 全选	名字	描述	人数	分組
	第二组		5	88
	第一组		4	8
	B组		1	8
	A组	无	3	8
添加 删除		毎页 共4条 10条 の	- 第1页/共1页	H4 4 1 > H4

按要求填写用户组名和描述,"保存"即可。



点击"<sup>22</sup>"按钮,在弹出列表可按姓名进行分组,勾选姓名点击箭头,进行分组操作。(注:已分为组内成员,勾选框就为灰显了。)如下图所示。

A組] 組成员	列表		所有	有可选成员		
□ 全选	用户名	真实姓名		□ 全选	名字	真实姓名
	aurora	liwj			aurora	liwj
					demo	demo
					huangyp	huangyp
					system	系统管理员
				共4条 10氪	条/页 - 第1页/扌	共1页

## 2.7.2 删除分组

在最左侧勾选你想删除的分组,点击"删除"按钮即可删除分组。也可多选分组,同时进行删除操作。(注: 用户组如不为空,则不能删除。)

## 2.8 管理公告

## 2.8.1 新添公告

在公告列表中,点击"添加"按钮,在出现的对话框中填入"公告标题"和"公告内容",点击"保存"即可。新建的公告将显示在用户登录后的首页。如下图所示:

公告标题         建素           公告标题         公告本题           公告内容         公告本题           今晚韩国队迎战多哥队         2006年世界杯小组赛:韩国vs多哥(直播) cc           日本队经历黑色8分钟         日本队经历历史上的又一个黑色8分钟,在最后时候被课	公告列表		
公告內容         公告內容           ○         今晚韩国队迎战多哥队,         2006年世界杯小组赛:韩国vs多哥(直播) cc           □         日本队经历黑色8分钟         日本队经历历史上的又一个黑色8分钟,在最后时候被遇	公告标题 🔽	1	史素
今晚韩国队迎战多哥队         2006年世界杯小组赛:韩国vs多哥(直播) cc           日本队经历黑色8分钟         日本队经历历史上的又一个黑色8分钟,在最后时候被课	公告内容	公告标题	公告内容
日本队经历黑色8分钟 日本队经历历史上的又一个黑色8分钟,在最后时候被喂		今晚韩国队迎战多哥队,	2006年世界杯小组赛:韩国VS多哥(直播) CC
		日本队经历黑色8分钟	日本队经历历史上的又一个黑色8分钟,在最后时候被澳
添加 圖除 每页 共12条 10条页 - 第2页供2页 ₩ < 1 2 > )	<b>添加 删除</b>	]	毎页 共12条 10条/页 - 第2页/共2页

## 2.8.2 删除公告

在最左侧勾选你想删除的公告,点击"删除"按钮即可删除公告。也可多选分组,同时进行删除操作。

## 2.9 系统日志

## 2.9.1 搜索日志

在下拉框中,选择按某种方式进行搜索,并在日志搜索区输入您要搜索的关键字,点击"搜索"按钮。如下 图所示:

系统日志

用户名 👱		搜索			
用广告 真实姓名	真实姓名	操作信息	结果	记录时间 👻	
課11:1言息 结果	系统管理员	删除用户成功	成功	2006-06-15 15:22	
记录时间	系统管理员	服务器删除成功	成功	2006-06-15 10:47	
system	系统管理员	添加服务器成功	成功	2006-06-15 10:47	
system	系统管理员	修改了会议基本信息	成功	2006-06-15 09:17	
system	系统管理员	修改用户组 id= 1成功	成功	2006-06-15 09:07	
system	系统管理员	对用户组A组 , i	成功	2006-06-14 09:58	

## 3. 客户端界面介绍

### 3.1 菜单栏介绍

菜单栏共有5项: 文件, 管理, 工具, 设置, 帮助。

## 3.1.1 文件菜单

### 文件菜单共5项,如下图:

播放媒体文件
22 COST 10 COS
17. 打开文档
保存文档
打印文档
显示昵称

**播放媒体文件:**可以播放一个媒体文件,其他与会者看您的视频时将会看到此媒体文件的内容。 **打开文档:**打开一个可以共享的文档。 **保存文档:**保存一个共享文档到一个.und文件。 **打印文档:**打印当前选中文档。 **显示昵称:**设置是否显示标注的昵称。

### 3.1.2 管理菜单

### 课堂管理菜单共12项,如下图:



申请成为主持人: 非主持人可以点此申请为主持人(主持人控制模式需要输入主持人密码)。

**主持人控制模式**: 议题进入主持人控制的模式。默认主持人回收所有的权限。议题进入管制状态。您必须 是主持人,该选项才可用。

**自由讨论模式**: 议题进入自由讨论模式,参加用户具有所有的权限。议题进入自由状态。您必须是主持人, 该选项才可用。

当前会议权限:查看当前用户的权限。所有人都可以用该选项。

设置用户权限:从用户列表中选择多个用户,对其他用户的权限进行控制。

(您必须是主持人,该选项才可用。)

### 权限分为:

**数据权限:**打开远程文档,标注,打印,协同浏览,保存,桌面共享。 **音视频权限:**发言,视频,随意看其他人视频,看已打开的视频。 **其他权限:**同步控制,录制,公开聊天,私人聊天。

**指定主持人**:指定其他的人为主持人。您将自动失去主持人的权限。您必须是主持人,该选项才可用。 **随意切换主持人**: 选中此选项时任何人只要申请主持人,不用输入主持人密码,即可拥有主持人身份。您 必须是主持人,该选项才可用。

远程协作工作:可以请求指定用户进行相关功能的操作,向指定用户发送请求消息。

(您必须是主持人,该选项才可用。)

### 目前的操作类型有:

- 1停止桌面共享
- 2 请求启动桌面共享
- 3 调整视频
- 4网络配置
- 5 总在最前面
- 6取消永远在最前面
- 7 打开共享文档
- 8 打开本地文档
- 9 查看网络流量
- 10 请求远程控制
- 11 开始投票
- 12 看投票结果

网络状况:查看网络网络流量信息。所有人都可以用该选项。 监控其他人网络:查看他人网络流量信息。您必须是主持人,该选项才可用。 锁定会议室:锁定主题之后,进入此议题房间时必须输入主持人密码,否则无法进入议题房间。 结束会议:结束主题之后,所有用户将被强制退出当前房间。

### 3.1.3 工具菜单

### 工具菜单共4项,如下图:

文件	•		
管理	Þ		
工具	•	会议投票 (V)	•
		会议录制( <u>B</u> )	•
设直	•	会议呼叫(C)	
帮助	۰.	桌面共享(型)	•

#### 会议投票:

**我要投票:**对当前投票问题进行投票(需要当前有活动投票)。 **创建投票问题:**创建一个投票问题(需要权限)。 **开始投票:**创建投票之后,开始进行投票(需要权限)。 **结束投票:**投票完成之后,将此投票结束(需要权限)。 **投票结果:**查看投票结果。

会议录制:

开始录制文档内容:开始录制您的会议内容。(您必须具有录制的权限)。

停止录制文档内容:在录制会议当中停止录制。

**插入文档录制标签:**(在窗口右上角有快捷按钮)录制过程中可以插入自己命名的标签,播放中可以按标签 跳转。

**播放文档录制文件:**录制完会议后,播放录制文件。

### 会议呼叫:

在线呼叫:呼叫某位议题参与者,该用户会收到一个弹出的对话框提醒他有人在呼叫。

呼叫 H323 终端:将无限宝视频会议与硬件视频会议连接起来使用。

### 桌面共享:

**启动共享桌面:**无限宝互动平台的共享桌面功能可以把您的桌面(除无限宝互动平台外),桌面的内容将显示在对方的桌面。这样您的操作可以被任何一个与会者所看到。

启动应用共享:无限宝互动平台的应用共享可以把您的应用程序进程内容共享给对方。

停止所有共享:停止无限宝的桌面共享功能,同时也将停止您远程控制(假如您打开了远程控制选项)。 选择共享应用:此选项可以对需共享的应用程序进行选择,对方看到的则是您选择的这个应用程序界面

**允许(不允许)他人进行控制:**当您需要别人帮助的时候,您可以打开这个选项。当对远程用户赋予该权限后,可允许(不允许)其他用户来对您的桌面或共享的应用程序进行远程操作。

显示桌面窗口:当有人共享桌面的时候,您已经关闭了共享桌面窗口,再次想看的时候就可以点击该选项。

### 3.1.4 设置菜单

### 系统设置菜单共 5 项,如下图:

文件	•		
管理	•		
工具	•		
设置	•		音视频向导
帮助	÷		高级设置 网络配置
退出		~	打印到共享文档
第 单 🔺			提醒与声音

**音视频向导:**该向导指引您调试您的声音、麦克风及视频的状态。

**高级设置**:您可以根据您的喜好来调整亮度,饱和度等设置。您也可以调整缩放来调整图像采集区域的大小,假如您有多个视频源的话可以选择一个效果最好的视频源;调整您的视频格式,包括制式,视频大小,颜色格式等,可以根据网络状况调节发送图象的质量。

网络配置:可以打开选项,来设置您的网络配置。如:设置代理上网等。

打印到远程文档:直接将文档打印到远程文档,不须先打印到本地文档再传输。

提醒与声音: 控制人员进出会议时是否显示提示信息框或者发出提示声音。

## 3.1.5 帮助菜单

帮助菜单共1项,如下图:

关于...(A) 帮助

**关于:**获得产品版本信息。

## 3.2 任务栏介绍

任务栏共有5个按钮: 文档共享、我的文档、白板、网页共享、绿色通道

## 3.2.1 文档共享

如图:

▼ 文档共享	我的文档	白板	网页共享	绿色通道	
🖻 🔇 第3页	• 🜔 100% •	۴ 🗢 🔍	🄗 🍤 🖆	A - 🌒 🥖	/ • 街 — • 🔟 •

在文档共享中,您可以查看别人共享的文档,并可以通过工具栏对其进行编辑和保存。

## 3.2.2 我的文档

如图:

	文档:	共享	▼我(	的文档	白枝	ź T	网页	洪享	绿色通道
3		*	G	- 0		- 0	XI	😹 🖄	

我的文档页面在主持人控制模式下也允许自行切换。

在本地文档中,您可以打开您的电脑中文档、桌面截图,并进行编辑之后发送给其他与会者,其他人 会在他们的"文档共享"中看到您发送的内容。

## 3.2.3 白板窗口

如图:

文档共享	我的文档	▼ 白板	网页共享	绿色通道	
D 🕲 📃	~ <b>O</b> ~	@ @ ♠	۵ 📀 🗞 ۲	ቻ A • 🔵 🥖	/ • 🐴 — • 🔟 •

主持人(有权限的与会者)可以在白板上书写、画图、做标记。所有与会者都能看到其他人在白板上做的操作。

## 3.2.4 网页共享

### 如图:

文档共享	我的文档	白板	▼ 网页共享	绿色通道
www.163.com		- ()	<ul> <li>Image: Image: Image:</li></ul>	

通过网页共享所有与会者可以协同浏览网页。

### 3.2.5 绿色通道

如图:

享 我的文档	白板 🔰 网页共:	享─────────────────────────────────────	
测试会议			
yang			
早上9:00 至 下午5:0	0		
文档共享	应用共享	全级录制	<b>多媒体播放</b>
	with the second	Ð	?

绿色通道页面在主持人控制模式下也允许自行切换。

绿色通道增加常用功能的快捷按钮,方便会议中使用(目前快捷按钮:文档共享、应用共享、会议录制、 多媒体播放、音视频向导、高级设置、权限设置、帮助中心,具体功能内容见"菜单栏介绍")

**与主持人同步:** 主持人控制模式,非主持人就会显示与主持人同步按钮,点击该按钮可以同步到与主持人一致的页面。

## 3.3 工作区介绍

## 3.3.1 视频区域

无限宝界面右边栏最上面是视频区域,(数据文档模式下支持同时开启2路视频)

如图:



(默认为1路视频窗口,若要开启2路视频,可以点击图标展开; 图中红色标注的图标点击可以展开为2路视频,如图)



## 3.3.2 用户列表区域

无限宝界面右边栏中间部分为用户列表区域(可浮动窗口,按X)

如图:



其中:

**(我家用户)**(搜索用户):搜索与会者,输入与会者的用户即可

④ (举手):非主持人且没有发言权限时,可以点击此图标表示举手要发言

🔮 (麦克风音量): 点此可以调节麦克风的音量大小,通过上下来调节

(扬声器音量):点此可以调节耳麦或者扬声器的音量大小,也通过上下来调节人员列表:

yang(注持人):用户的名称(如果是主持人,会在名字后面标明)

⑨. 未开启视频,其他人无法看到; ⑨. 已开启视频,可查看状态

學:未开启麦克风,不能通过麦克风发言; ♀:已开启麦克风,可以发言

## 3.3.3 交流讨论区

画面的右下方比较大的一块区域是交流讨论区域(可浮动窗口,按X) **如图:** 

▶ 交流	讨论区	×
<u>i a</u>	F / U A	
 所有人		~

以在下方的输入框中输入文字,发送给其他参与者,上方的消息框中可以看到自己和其他人发出的短消息 以及系统的通知。

## 3.4 音视频设置

## 3.4.1 音视频向导:

按照向导提示下一步进行操作即可完成本地音视频的基本调试 如图:

1)快速入门,进入设置向导,点下一步:

音視頻设置向导		X
	这有助于你的计算机选择最好的扬声器和麦克风和视频: 快速入门:	
<b>J</b>	<ol> <li>关闭所有其他的播放声音或显示视频的程序。</li> <li>确认你的网络摄像机、麦克风、扬声器已插好并打开,并且麦克风和场声器没有被设置为静音。</li> </ol>	
R		
	< Back Next > Cance	

2) 麦克风调节,点下一步:



3) 扬声器音量调节,点下一步:

	音視頻设置向导 <b>向导</b> 扬声器设置		X
-	法操你要使用的场声器或耳机: SigmaTel Audio	高 ————————————————————————————————————	
		< Back Next > Cancel	

4) 视频设置后,点完成即可:



## 3.4.2 高级设置:

调节图像质量和帧率,可以调节您发送给别人的图像的大小、质量、流畅程度以及发送流量。可以根据您网 络的情况使用相应的方案。

如图:

デナ湖北ノナビン公文福商汎用	
正在明卫(招听)的首优殊改革 (和1990年)和杨氏县近来(法主近冬连楼) 法主通信协议 (二本近	
	≞
视频设备:   BT878 VfW to WDM mapper (3:▼高级	
图像大小: 320 X 240 💌	
帧率: 10 💌 (帧/秒)	
流量: — _ 80 Kbps _ 推荐济	通
☑ 启用语音网络可靠传输 (会增加一些语音带宽)	
	送流量——
调节图像的时候会严重影响 机器的CPU,导致系统无法正 常工作.如果调整后CPU长时 间高于95%,请减小图像大小或 降低帧率 13% 36.2	Kbps
□ 下次启动采用这个视频格式	
视频制式	过用

**视频设备:** 选择您的视频设备,如果您有多个视频设备,可以选择一个效果较好的视频设备来使用。 **图像大小:**设置您发送的视频大小,现在支持的大小有160×120,176×144,320×240,352×288,640×480, 800x600。 有些视频设备无法支持以上的所有分辨率,请选择您的视频设备支持的大小)。

**帧率:**每秒发送的图像数量,数字越大视频越流畅,但是对网络流量的要求就越高。目前支持的帧率有1~ 8,10,15,20,25。

**流量:** 发送的视频占用的网络带宽,流量越大视频质量就越好,请根据您的网络状况设置流量,或者使用 推荐流量按钮,系统会根据您的网络状况自动调节流量。目前支持的流量从 40Kbps~1040Kbps。

**启用可靠网络传输**:如选择此选项则打开可靠网络传输功能,可保证视频的流畅度,但是会增加发送的视频流量。

**CPU 使用、实际发送流量:**视频大小和帧率都会影响您的 CPU 使用率,调节视频的时候请注意 CPU 占用率不要超过 95%,实际发送流量请不要超过您的网络的最大流量。

### 视频属性设置

由于各个视频捕捉设备的视频设置不尽相同,下面以 Logitech 摄像头为例(关于视频设置请参考您的视频 捕捉设备的说明书):您可以根据您的喜好来调整亮度,饱和度等设置。您也可以调整 zoom(缩放来调整 图像采集区域的大小),假如您有多个视频源的话可以选择一个效果最好的视频源。如下图:

F	Property Dialog 雇性 X
	装置设置 高级选项
	数值 自动
	亮度 5000 厂
	对比 5000 厂
	色调 5000 厂
	饱和度 5000 厂
	清晰度」 5000 「
	白色值平衡
	迦玛值 2200 「
	送光压缩 5000 「
	默认 (0)
	<b>确定 取消</b> 应用 (4)

Property Dialog <b>屈性</b>	×
装置设置 高级选项	
▼ 自动増益控制(A)	
曝光(2):	1/10 [s]
増益 @): ── <b>」</b> ──	1413
相反影像	
□ 水平相反 (ਮ)	
□ 垂直相反 (⊻)	
	防止闪烁
□ 弱光补强(L) □ 色彩补强(r)	<ul> <li>○ <u>Dff</u></li> <li>○ 50Hz (欧洲国家) (5)</li> </ul>
	C 60Hz (比美地区) (6)
	<b>确定 取消</b> 应用 (A)

### 音量控制

双击操作系统右下方的小喇叭图标,即可调整您的耳机/音箱音量(向上为增大音量,向下为减小音量)。 如下图:

👔 Volume Control					_ 🗆 🗡
Options <u>H</u> elp					
Volume Control	Wave	SW Synth	CD Audio	Line In	PC Speaker
Balance:	Balance:	Balance:	Balance:	Balance:	Balance:
Volume:	Volume:	Volume:	Volume:	Volume:	Volume:
			:   : : :	:   : :   : : :	
□ <u>M</u> ute all	□ <u>M</u> ute	☐ <u>M</u> ute	☐ <u>M</u> ute	✓ Mute	₩ <u>M</u> ute
SigmaTel Audio					

### 录音设置

双击操作系统右下方的小喇叭 图标,点击:选项—属性—调节音量(属性)—确定。就出现以下录音控制界面,通过调节麦克风的音量来进行录音设置。

B Recording Control     L□ ×     选项(P) 帮助(H)				
CD Player 平衡: ② 一上 3	Line In 平衡: ひとした ()	Microphone 平衡: ひート 4		
音量:	音量:	音量:		
□选择(2)	□ 选择(5)	▼ 选择(S) 高级(A)		
Realtek AC97 Audio				

### 悬浮视频

点击视频上的"+",即可使视频悬浮,悬浮窗口会出现在画面的中央区域。如下图:



### 视频的放大、缩小、全屏

### 放大视频

1、先悬浮您想要放大的视频。如果您不知道如何悬浮视频,点击这里(视频框上方的"+")



2、再次点击悬浮的视频窗口"+",即可使视频放大到原来的2倍。

如下图:



### 点击之后如下图:



### 缩小视频

点击"-"被放大的视频窗口即可使视频回复原来的大小。

如下图:



### 全屏视频

点击"+"号旁边的四方形的小图标,就可以使某个人的图像全屏。

### 退出全屏

点视频框右上角的 X 即可退出全屏。

## 3.5 权限管理

### 什么是主持人

### 主持人介绍

主持人具有管理议题房间的所有权限。

主持人的主要功能在于进行议题主持、维持房间秩序,除了能够给参与者权限外,特别是在参与者不 熟悉操作的时候,可以协助他人进行功能操作。而在进行远程教学时,参与者可以不用做任何操作, 就可与主持人保持同步状态。具体的说可以分成以下几个功能模块

### 议题管理

- 1、主持人控制模式与自由讨论模式的切换
- 2、设置用户权限
- 3、指定主持人
- 4、远程协助工作
- 5、发起投票
- 6、监控他人网络

### 什么是演讲者

演讲者具有自由讨论模式下所有普通用户的权限,如使用白板、文档批注、文档共享。

### 权限申请

议题房间中的每一个人具有相应的权限。假如您不是主持人,且不具有某些权限,您就可以通过点击 主持人名称右键,向主持人申请相应权限。 如果主持人对你的这个功能授权,您就具有了该项权限。

### 主持人管理

### 如何成为主持人

在管理下拉菜单中,单击"申请成为主持人"选项,弹出一个对话框,请求输入"主持人密码"。(该密码 在创建这个议题的时候指定。)

切换主持人	×
无限宝 <sup>™</sup> 国动平台	2002
主持人密码:	
申请	取消

假如您输入了正确的密码,您将成为主持人。

如图: <sup>yang</sup>(主持人)

假如您输入了错误的密码,系统会提示出错。

### 如图:



议题模式

议题模式分为自由讨论模式和主持人控制模式。

~	主持人控制模式
	自由讨论模式

### 主持人控制模式

议题进入主持人控制的模式。默认主持人回收所有的权限。议题进入管制状态。假如您是主持人,该 选项才可用。

### 自由讨论模式

议题进入自由讨论模式,参加用户具有所有的权限。议题进入自由状态。假如您是主持人,该选项才可用。(都不具有同步权限)

#### 设置议题参与者权限

### 查看当前权限

主持人和非主持人都可以用该选项。



### 权限分为

数据权限:打开共享文档,标注,打印,协同浏览,保存,桌面共享。 音视频权限:发言,视频,随意看其他人视频,看已打开的视频。 其他权限:录制,聊天。

设置主持人控制模式下的用户权限。 假如您是主持人,该选项才可用。

YOYO	数据权限		
	「 文档共享	□ 标注	匚 打印
	□ tb同X0%	匚 保存	□ 桌面共享
	音視频权限		
	□ 发言	匚 視频	
	□ 随意看其他人视频	□ 看已打开	柏的机械
	其他权限		
	□ 同步控制	□ 录制	
	天 似开 公 丁	☑ 私人聊5	£
选中全部用户 取消	全部用户 全部収限	不选全部权	限 缺省权师

### 指定主持人

指定其他的参与者为主持人

首先打开"管理"菜单,选中指定主持人选项。显示如下对话框:

指定主持人		×
无限宝 <sup>™</sup> ≖剩	9平台 20 <b>0</b> 纪	
主持人:	Vovo	
确认	取消	

从下拉列表中选定主持人就可以了。您将自动失去主持人权限。(主持人权限是排他的)。

### 远程协助工作

帮助其他参与者更加好的使用本系统 首先打开"管理"菜单,选中"远程协助工作"选项。显示如下对话框:



从下拉列表中选定用户和操作类型就可以了。

可以请求指定用户进行相关功能的操作,向指定用户发送请求消息。

目前的操作类型有:

停止桌面共享 、请求启动桌面共享 、调整视频 、网络配置 、总在最前面 、取消永远在最前面 、打开

远程文档 、打开本地文档 、查看网络流量 、请求远程控制、开始投票、看投票结果

假如您是主持人,该选项才可用。

有些操作需要对方同意才能打开。

### 查看网络流量

 1、查看自己的网络状况。(任何人都可以查看自己的网络状况) 首先打开"管理"菜单,选中"网络状况"选项。出现网络流量对话框:



2、查看他人的网络状况(需要主持人权限)

首先打开"管理"菜单,选中有"监控他人网络"选项。出现网络流量对话框,选定一个用户就可以查看他的网络流量状况:



### 3.6 具体操作说明

一、共享文档

#### 可以共享的文档类型

可以共享的文档类型

只要是可以打印的文档都可以共享,如 Txt---文本,Doc---Word 文档,Ppt---Power Point 文档或者图片格式。您可以在文档共享中选中文件直接共享,或者您可以在应用程序中选用我们的打印机进行打印操作然后进行共享。

#### 开始文档共享

1、 进入会议。

请您先点击工具栏的"我的文档", 然后点击位于其上方的"打开文档"按钮, 系统会跳出一个打开文件的对话框, 这个时候, 您就可以选择您要共享的文档, 并打开。

假如您用的是多页面的文档,您可以点击"向前翻页","向后翻页"按钮 来控制要共享的页号。最后点击"发送文档"按钮: 标号为1的是"打开"按纽。

标号为2的是"共享"按纽。点击"共享"按钮即可将"我的文档"中的内容共享到当前的会议中。



### 对共享文档进行操作





### 保存共享文档

点击菜单栏的"文件", 然后"保存文件" 根据图上的操作步骤,可以顺利的保存文档. (注:保存下来的文档是 und 格式):

宝与其他产品。	比较表. doc						4 Þ X	0)
	<ul> <li>第4次</li> <li>保存在(1):</li> <li>(2):</li> <li>(2):</li> <li>(2):</li> <li>(3):</li> <li>(3):</li> <li>(4):</li> <li>(4):</li></ul>	○ 承添 予約文档 予約文档 予約中期 ○ 22 ○ 22 ○ 21 ○ 4 ○ 4 ○ 4 ○ 4 ○ 5 ○ 5 ○ 5 ○ 5 ○ 5 ○ 5 ○ 5 ○ 5 ○ 5 ○ 5		] o 🕸 🕫 🖬		的品互咋产雌 据惯中视分多只这,品识 功都国频钟	= >	
灌枝	<b>阿上孫居</b>	文件名 @): 保存类型 ([): 11.200	无限室与其地产品比较表 万間失量支格(4, und) 2010/9 19 12 201( <sup>10</sup> ) 21	<b>v</b>	(現存 G) 取消 取消 11 m 単 40 c	不同的编		🥁 🗟 F / Y 🕅

### 打印共享文档

点击文件菜单中的"打印共享文档"



选择是想打印当前页还是整个文档,点击确定即可打印共享文档。

### 显示标注昵称

点击文件菜单中的"显示昵称"

设置显示标注创建人昵称
无限宝 亚动平台 2000
◎ 不显示创建人昵称
○ 显示选中标注的创建人昵称
○ 显示所有标注的创建人昵称
頭以

选择"显示选中标注的创建人昵称",并点击确定。在共享文档中您选中的标注的创建者昵称将会显示出来。 选择"显示所有标注的创建人昵称",并点击确定。在共享文档中所有标注的创建者昵称将会显示出来。 如下:



二、白板

### 什么是白板

无限宝提供的白板是多用户共享的电子白板。 每个参与者对白板做的操作都会被其他与会者看到。 您可以使用手写笔或鼠标等在白板上选择不同的颜色和线型书写和绘制任何内容或使用画图工具画出简单 形状。系统还将自动记录每一个图形元素的所有者,以方便您的查阅。

### 开始使用白板

1、要开始使用	刊白板,首先点	点击下方的"白	Ⅰ板"按钮,如 ̄	下图:	
文档共享	我的文档	▼ 白板	网页共享	绿色通道	
) (j	- O -		ት 🤣 🧐 🖆	г А • 🔵 🥖	/ · 🐴 - · 🔟 ·

新建 前翻页 跳转到某一个页面 后翻页 缩放比例 拾取对象 橡皮擦 取消操作 指示 标注 铅笔 图形 设置字体 线形

2、上方工具栏中提供的工具在白板上进行操作依次为:

三、网页共享

### 什么是网页共享

网页共享可以使所有参与者一同浏览同一个网站。

### 开始网页共享

在地址栏输入网站地址,等到网页打开,点击"共享"按钮,即可使所有用户看到和您一样的网页。 当您点击网页中的某链接后,也可以再次点击"共享"按钮,把新网页传送给所有用户。如下图:

文档共享	我的文档	白板	▼ 网页共享	绿色通道
www.163.com		- 🕝 (	) 🖸 😫 🛢	] 📂

四、共享应用程序

### 什么是共享桌面

共享桌面可以使参与者看到您的桌面,包括您的鼠标和键盘的操作,如果您愿意您可以允许他人来控制您 的电脑,当然不用担心安全问题,您随时可以收回控制权。

### 开始共享桌面

点击"工具"菜单栏中的"桌面共享"菜单,点击"启动共享桌面",此时会显示选择应用程序共享窗口,如 下图,选择需要共享的应用,启动之后,共享信息会出现在他人的屏幕上。如下图:

桌面共享		×
无限宝	™	
共享给:	所有用户	
共享格式:	€ 256色 €	黑白
┌ 🔽 允许远	程控制	
控制者:	γογο	•
		<u></u>

选择要操作的应用的"共享所有应用程序"的功能等同于启动桌面共享,桌面共享的启动窗口如下所示:



当您不想让他人再看到您的共享内容,您可以点击主窗口或菜单中"停止共享桌面"来结束共享操作。如下图:

文件	•			
管理	•			
工具	+	会议投票 (V)	•	启动桌面共享(E)
20.00		会议录制(B)	•	启动应用共享(&)
<b></b>		会议呼叫(C)	•	停止所有共享(图)
帮助	•	桌面共享(D)	•	选择共享应用 (2)
退出				允许他人进行控制(P)
Æщ			_	不允许他人控制 @)
菜单				显示桌面窗口(3)

### 显示共享桌面

如果您不小心关闭了别人的共享桌面,您可以通过点击"桌面"菜单的"显示桌面窗口"菜单项来再次显示即可。

### 允许别人控制您的电脑

首先您要共享您的桌面,首次启动时未设置他人控制,选中工具—桌面共享—"允许他人进行控制"选项,显示如下选择框,选中名字保存即可。

允许他人控制		×
无限宝道	动平台 200 <b>1</b>	
控制者:	γογο	•
确定	l	取消

### 收回控制权

当您不希望再被对方所远程控制时,您可以选择"不允许他人控制"选项来中断远程控制。

五、多媒体共享播放

### 开始播放媒体文件

点击文件菜单,选择"播放媒体文件",会弹出如下窗口



点击"播放"或者"打开",选择您想要播放的媒体文件,即可开始播放。



选中循环播放可以循环播放一个文件。

### 观看媒体

其他用户只需看您的视频就可以看到您在播放的媒体。

### 停止播放媒体

只需将播放媒体的播放器关闭即可停止播放媒体文件。

六、录制

### 会议录制

在"工具"菜单中选择"开始录制会议内容"选项,显示如下所示的录制框,选择录制文件存放路径和录制 的视频。

会议录制				×
无限		2007/		
文件名: c	: <b>\1. vr</b> e			浏览
┌ □ 录制	现频 ———			
用户:	杨凤美			*
一 开始:	录制		关闭	

### 插入标签

录制过程中,可以插入标签。在窗口的右上角有快捷菜单,或者从录制菜单进入。

文件	×		
管理			
工具	•	会议投票 (V) 🕠	•
设置		会议录制(图) )	开始录制会议内容(4)
	- X	会议呼叫(C) )	停止录制会议内容(K)
帮助	•	桌面共享(Q) )	插入会议录制标签(I)
38.44			播放会议录制文件(P)
赵山			

打开"插入标签"对话框,输入标签名,点击"插入"即可。插入的标签会在播放录制文件时显示,可以 根据标签进退。

插入标签		×
<b>无限宝</b> <sup>™</sup> <sub>互动平台</sub> 20	己抵入标签:	
	输入要插入的标签名字: 1	
	插入取消	

### 停止录制桌面

直接点击主窗口右上角的"停止录制",或在"工具"菜单中选择"会议录制"—>"停止录制文档内容"。(在录制桌面的过程中该选项才有效)

### 播放桌面录制文件

在工具菜单中选择"会议录制",然后选择"播放录制文档内容": 选择一个播放文件:



播放中:

ØWinUponPlayer 文件 (	) 查看 (Y) 帮助 (B) ×
目前没有播放的视频	▲ 2 互动平台帮助文档
标签1	无限宝玉
₩1400 标签3	■

七、会议投票

### 创建投票

首先只有主持人才有创建投票的功能。新建一个投票

在菜单中选择"会议投票"或主窗口中 投票,然后选择"创建投票问题",点击"添加"来添加一个投票问题,或者点击"修改"来修改已有的问题,点击"删除"可以删除已有的问题。



点击"添加"之后,设置您的投票问题:

添加/修改问题	×
问题:	您认为无线宝的优势在哪里?
选择类型:	○ 单项选择 ○ 多项选择
答案1:	音频、视频效果好
答案2:	数据功能强大
答乗3: 答案4·	辺能主面 操作简单
答案5:	
答案6:	
	職认 取消

点击确定按钮就增加一个投票问题,投票问题支持多选和单选。填写完投票问题之后,点击"发布"即完成 创建投票问题。



### 开始投票

在菜单中选择"会议投票"或 投票 ,然后选择"开始投票"即可。

文件	►	
管理	•	
工具	▶ 会议投票(V) ▶	我要投票(M)
<u>ንኪ ም</u>		创建投票问题C
<b>以</b> 且	► 会议呼叫(C) →	开始投票 (S)
帮助	▶ 桌面共享(0) ▶	结束投票(图)
温山		投票结果 (R)

### 进行投票

参与者可以在菜单中选择"会议投票" 投票 , 然后选择"我要投票"。

文件管理	•		
工具	•	会议投票(V) 🔸	我要投票 🛯
设置	•	会议录制( <u>R</u> ) · · · 会议呼叫( <u>C</u> ) · ·	创建投票问题(C) 开始投票(S)
帮助	×	桌面共享 @) ▶	结束投票 ④
退出			投票结果 (B)

选择投票答案之后,点击"提交"即可。



### 结束投票

投票结束只有主持人在菜单中选择"会议投票"或 投票 ,选择"结束投票"此投票即宣告结束。

文件	•		
管理	•		
工具	•	会议投票 (V) 🕨 🕨	我要投票(M)
九里		会议录制 (B) ▶	创建投票问题 (2)
议直		会议呼叫(C) →	开始投票(S)
帮助	•	桌面共享 (型) →	结束投票 (2)
退出			投票结果 (E)

### 查看结果

在菜单中选择"会议投票"或 投票 ,然后选择"投票结果"此可查看投票结果。



点击"详细信息"可以看到所有投票者的投票信息。

八、聊天工具

### 使用聊天功能

在输入框输入您要发送的文字,按回车发送。如下图:

▶ 次au 您が	文流 ng 对 行	所有。	人说	:	-
	7	F /	<u>u</u> 🛛		
Ŕ	洧人				~

在有私人聊天权限的前提下,支持选择具体某个人发送消息进行私人聊天,保证了个人隐私。

### 更改字体、颜色

您可以更改您发送的消息的字体和颜色,点击**F**按钮更改字体和颜色,点击A按钮更改颜色,点击I和U 按钮更改斜体和增加下划线。