

即会通视频会议商务版 客户端使用手册



北京网动网络科技股份有限公司

www.liveuc.net

目录

第 1 章 产品简介.....	2
第 2 章 安装与卸载.....	2
2.1 安装.....	2
2.2 卸载.....	2
第 3 章 会议管理.....	2
3.1 登录.....	2
3.2 注册新用户.....	4
3.3 忘记密码.....	5
3.4 会管界面.....	5
3.5 参加会议.....	7
3.6 发起会议.....	8
第 4 章 会议室功能.....	10
4.1 界面布局.....	10
4.2 会议模式及权限.....	11
4.3 对用户的操作.....	11
4.4 会议常用功能.....	13
4.5 系统设置与音量.....	14
第 5 章 如何召开会议.....	15
5.1 登录进入会议室.....	15
5.2 调整会议模式.....	15
5.3 广播视音频.....	15
5.4 开启数据会议.....	16
5.5 普通用户申请发言.....	16
5.6 会议录像.....	16
5.7 文字消息.....	17

第 1 章 产品简介

即会通视频会议商务客户端是北京网动网络科技有限公司采用先进的视频处理技术，开发的一款高清视频会议软件，它简单方便，具备丰富的会议功能，支持多方合屏、支持手机/平板/电脑/H323 终端融合开会，是迄今为止市场上最具性价比的高清视频会议系统。

系统为企业和用户提供了进行远程异地办公和沟通管理的工具以及一套完整的解决方案。通过这个平台，企业内部员工之间或企业与客户之间可进行实时的业务联系和有效的信息沟通；同时，企业也可对自己的客户进行远程培训，从而降低公司的运营成本，提高投资价值。

第 2 章 安装与卸载

2.1 安装

从浏览器打开 <http://www.51kaihui.com> 网站，到下载中心下载“即会通商务版客户端”。安装时可根据需求选择程序语言：支持简体中文，英文，韩文，繁体中文四种语言，按照提示安装，安装成功后，



在桌面上生成快捷方式。

2.2 卸载

按顺序依次在电脑的开始菜单-所有程序-即会通(LiveUC)-即会通-卸载，按提示即可完成软件的卸载。



图 2-2 软件的卸载

第 3 章 会议管理

3.1 登录

双击快捷方式，启动程序显示向导页，点击“加入会议”按钮，输入会议编号和密码点击“立即入会”可匿名参会，默认 1276 高清演示大厅。如下图：



图 3-1-1 加入会议



图 3-1-2 1276 高清演示大厅

向导页面时点击“登录”，将跳转到登录界面，企业用户登录时输入用户账号@企业账号及密码即可参会；商务用户登录时输入正确手机号或者邮箱账号及密码即可进入会管界面，如下图所示：



图 3-1-3 客户端登录界面


如果登录不成功，请检测网络连接状态，返回向导页在界面上方点击  按钮进行网络设置；根据网络需求，可设置代理，如图：



图 3-1-4 客户端登录界面的网络设置

3.2 注册新用户

点击“注册新用户”在对话框中输入邮箱或手机号，获取验证码并设置密码，即可注册用户。



图 3-2 注册新用户

3.3 忘记密码

如忘记密码，需重新设置；点击忘记密码，输入邮箱或手机号并获取验证码，可重新设置密码。



图 3-3 忘记密码

3.4 会管界面

登录成功后软件进入会管界面，主要有【参加会议】、【发起会议】、【通讯录】以及右上角的【系统设置】等功能。

【参加会议】：显示该帐号有权限参加的会议室列表，点击即可参会，或点击



按钮，输入会议的 ID 号和会议密码添加新的会议室参加会议，从这里进入均以参会者身份参加会议。



图 3-4-1 参加会议/发起会议

【发起会议】：显示该用户为主持人的会议室，点击“发起会议”后，将以主持人身份进入会议室。

【通讯录】：根据用户登录账号的不同类型，显示不同的通讯录模式：

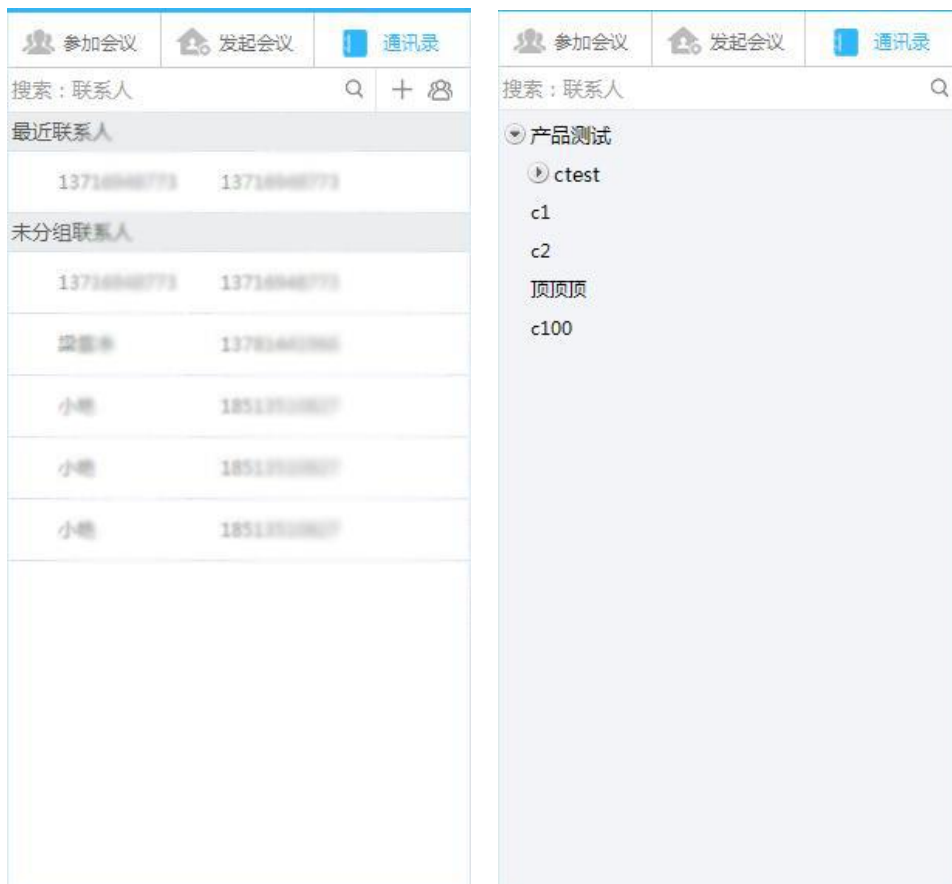


图 3-4-2 个人注册帐号的通讯录/企业用户的登录后的通讯录

如果是个人通过手机或邮箱注册的账号登录后，显示自己已添加的通讯录，并可以添加、删除或修改用户及用户组；

如果是企业用户的账号登录后，显示的是企业管理后台已创建的部门 and 用户列表，本用户无权添加、修改或删除。

【系统设置】：可查看版本号、修改用户名和密码、选择语言等设置；个人账号登录的还可以设置自己的会议室名称和密码，查询充值记录和进行账户充值。

【个人设置】中若不注销登录的账号，下次启动默认自动登录该账号，注销账号后需重新登录。



图 3-3-3 系统设置

3.5 参加会议

用户参加会议有以下几种方式：

3.5.1 通过浏览器参会

个人用户通过浏览器访问网站：<http://www.51kaihui.com>，点击**【参加会议】**，输入会议 ID 及会议密码参加会议，是以与会者身份匿名进入会议室。



图 3-5 通过浏览器参会

用户通过网页上的【用户登录】（此处登录只能是即会通商务版的用户），输入用户帐号和密码登录后可以开始免费会议，发起临时会议，参加他人会议。

3.5.2 客户端实名参会

登录客户端进入会管界面，在【参加会议】中选择要进入的会议室，点击进入会议室。也可以直接输入会议 ID 和会议密码进入其他会议室；在【发起会议】中，点击将以主持人身份进入会议室。

3.6 发起会议

商务账号登录客户端进入会管界面，在【发起会议】中，点“您可以发起一个新的会议”后，将弹出新建一个会议室的窗口（必须具备两个条件：1、用户有创建会议的权限，2、账户余额够用方可创建成功）然后创建一个新的会议室并开始会议。

发起会议

会议名称: 123

会议类型: 视频会议

会议规格: 标清

参会人数: 10

参会时长: 2小时

会议主题:

选择用户

发起会议

图 3-6-1 新建一个会议室

发起会议时，点击“选择用户”按钮，弹出选择用户的窗口，在手机号码后勾选将要邀请的联系人，也可以在右下角的窗口中输入手机号或邮箱，通过手机短信、邮件的方式通知用户参会。

选择用户

选择联系人:

搜索: 联系人

未分组联系人

13716948773	13716948773
梁雪峰	13781441568
小糖	18513513627
小糖	18513513627
小糖	18513513627
ABC	18746023852
歌词	15623985245

已选择联系人:

补充输入手机号或邮件 (多个用户用空格分隔)

确认

图 3-6-2 选择或者输入会议用户

第 4 章 会议室功能

4.1 界面布局

主持人的角色是管理员在新建会议室时给用户赋予了最高权限，一个会议室只能有一个“主持人”。在会议室中主持人可以把某些权力授权给助理和普通用户并可对其权限进行设置和收回。具体操作如下所述：

当主持人登录成功，主持人进入分屏会议室后，看到如下图所示的界面：

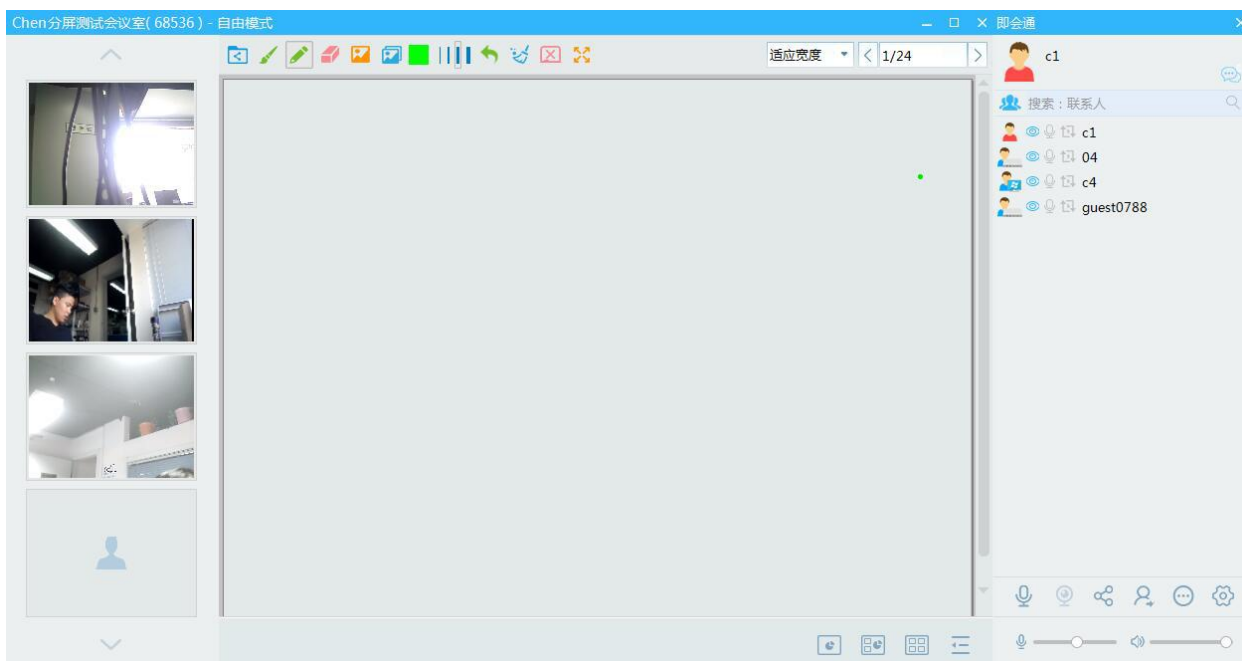


图 4-1-1 分屏会议软件界面

界面分为两个功能窗口，窗口可以分开，分别是：

视频窗口：左侧为四个小视频窗口，中间的大窗口为数据内容或视频画面；点击左边的小视频画面时，会将该画面切换到大画面显示。大窗口右下方，可切换视频窗口模式和隐藏列表；**Esc** 键退出全屏。

功能操作窗口：对会议室控制的功能操作窗口，功能操作窗口自上至下分别为以下内部分：

用户信息区：显示当前用户的昵称

会议控制区：对会议室的设定，搜索联系人

用户列表区：显示当前在线的会议用户以及视音频广播状态，对用户的常用操作

会议功能按钮区：包括语音发言、视频广播、数据共享、电子举手、会议录像、文字消息等

系统设置及状态区：系统设置按钮，会议邀请，会议录像，文字交流，数据共享及麦克风、音量的调节等设置

进入合屏会议室时，可点击视频窗口右下方的切换布局按钮，切换视频窗口中的视频布局，界面如下：



图 4-1-2 合屏会议室界面

4.2 会议模式及权限

如果会议室中没有主持人将会议设为主控模式时，则会议为自由讨论模式，任何用户都可以自由查看其它用户的视频。主控模式下只能由主持人广播其它用户的音视频，并授权发言人等其它权限。

点击下图中圆圈的位置或者在用户列表区点左键，用于对会议室设置会议模式及对所有用户的权限。



图 4-2 设置会议模式及权限

4.3 对用户的操作

用户列表中，最左边显示的不同颜色的图标表示不同的用户身份和状态：红色图标为主持人状态，绿色图标为助理，蓝色图标为手机/平板/PC 端参会，黄色图标为发言人状态。



图 4-3 用户列表

用户图标右边依次为该用户的摄像头、语音、数据共享(或举手)等开启与关闭的状态，用户在会议中的昵称。会议室中只有一人可以进行数据共享，主持人/助理可通过设置发言人的方式，将数据共享权限移交给普通用户，点击“收回数据共享权限”按钮，将权限收回；

在自由讨论模式下，对用户进行双击时，可以查看该用户的视频；

当光标移动到某用户名上面时，会在昵称后面出现以下操作按钮（主控模式）：

广播语音：广播该用户的语音给所有人；

广播视频：广播该用户的视频给所有人；

设为发言人：当主持人设某用户为发言人时，发言人可以数据共享；

查看视频：仅自己查看该用户的视频；

用户置顶：将用户的位置移到最上面，再次点击时取消用户名位置置顶；

更多功能：只有主持人或助理才有这些权限；

在用户上点击右键，会弹出菜单有：

请出会议室：将该用户请出会议室；

静默模式：该用户只能单向接收主持人广播的内容，不能发出任何内容，也不能进行会议录像并且移到在用户列表的底部；

允许会议录像：允许该用户进行会议录制；

允许文字交流：允许该用户使用交字消息发送文字；

发送文件：向该用户发文件；

私聊：对该用户发送只有他才能看到的文字短信；



普通用户将光标移动到其它用户名上面时只有用户置顶按钮，对其他用户点右键没有操作菜单。

4.4 会议常用功能



图 4-4-1 文字消息及会议功能按钮

文字消息：点击功能操作窗口顶部的文字消息图标或顶部的文字消息按钮，可以打开文字消息窗口，文字交流中显示所有用户的发送的公开消息以及与我相关的私聊消息；私聊中显示与我相关的私聊消息；系统信息显示会议室中相关的功能开启、与权限控制等相关的信息；点击文字消息关闭按钮前的独立窗口按钮

文字交流 私聊 系统信息 ，可以将文字消息窗口独立出来；点击文字消息窗口的保存按钮 ，可以将当前的聊天记录保存。

视频广播：广播自己的视频至会议室中

语音发言：广播自己的语音至会议室中

桌面共享：将自己的桌面广播至会议室中

媒体共享：将本地电脑上的媒体文件广播给所有人，支持视频和音频等常用格式文件

文档共享：进入分屏会议室时，大视频显示窗口为电子白板状态，窗口上方为功能按钮，依次为文档共享，画笔（不覆盖背景），荧光笔（覆盖背景），激光笔，橡皮，保存当前图片，保存所有图片，画笔颜色，画笔粗细，撤销，清除当前标识，清空白板，全屏显示。还可调节屏幕适应宽度以及翻页；当文档共享时，在本地选择将要共享的文档，可支持 doc,docx,ppt,pptx,xls,xlsx,pdf 格式的文档，点击

上传文件，文档将转换成 JPG 格式，点击  文档共享按钮即可共享；如要结束共享，点击  电子白板按钮即切换白板模式。

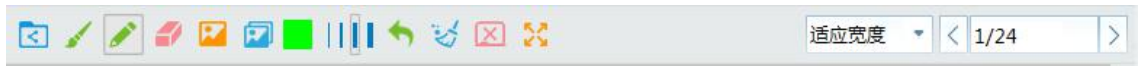


图 4-4-2 功能按钮

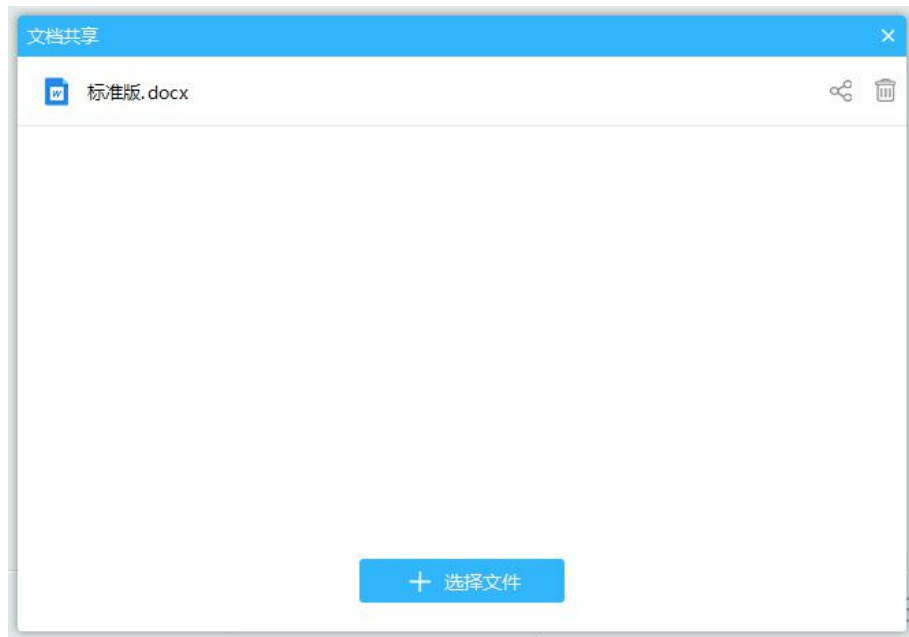


图 4-4-3 文档共享

电子举手：普通用户有权限开启自己的麦克风时可使用举手申请发言，主持人允许后将广播该用户的视音频

会议录像：将本软件上显示的视音频及数据内容录制下来，录像的默认保存路径可以在系统设置中修改

以上功能按钮如果没有权限使用时图标为灰色状态。

4.5 系统设置与音量

功能操作窗口最底下是依次是【系统设置】、【麦克风音量】、【扬声器音量】；

在【系统设置】中，可以对网络、音频、视频、数据及软件参数进行设置。



图 4-5-1 系统设置与音量



图 4-5-2 系统设置界面

第 5 章 如何召开会议

5.1 登录进入会议室

按上面的介绍，通过即会通商务版客户端软件或者 51kaihui.com 网站，通过发起会议进入会议室的用户是主持人身份；

5.2 调整会议模式

主持人进入会议室后，自己的用户图标颜色是红色的，会议默认是自由讨论模式（所有用户都可以打开语音发言，并可以自由查看对方的视频），会议正式开始时，点击全体用户按钮或在用户列表区点左键，将会议模式改为【开启主控模式】，此时其它用户都无权打开语音发言和查看其它用户的视频；

主持人还可以对所有用户开启或会议录像、文字交流的权限。



图 5-2 会议模式与全体用户权限

5.3 广播视音频

调整为主控模式后，主持人在功能操作窗口的下部点击【语音发言】和【视频广播】，将自己的视音频广播给会议中的所有用户；



图 5-3-1 会议功能操作按钮

广播其它用户的视音频时，在该用户昵称的右边，点击【广播语音】和【广播视频】的按钮，将该用户的视音频广播给所有用户；



图 5-3-2 对用户的操作按钮

5.4 开启数据会议

主持人在功能操作窗口的下部，将光标移动到【数据共享】按钮上后，会出现【桌面共享】或【媒体播放】【文档共享】三个按钮，可以将自己桌面或媒体文件广播给会议中的所有用户；其它普通用户如果要进行【桌面共享】或【媒体播放】，需由主持人将该用户设为发言人，点击该用户昵称右边的第三个按钮【设为演讲人】，该用户就可以使用【桌面共享】或【媒体播放】了。

5.5 普通用户申请发言

在主控模式下，普通用户无视频广播和语音发言的权限，如果会议中主持人未广播自己的视频和语音，需要发言时，点击【电子举手】按钮；



图 5-5 申请发言时点电子举手

主持人看到该用户的电子举手请求后，在该用户昵称的右边点击【广播语音】和【广播视频】的按钮，将该用户的视音频广播给所有用户；

5.6 会议录像

在主持人允许的情况下，普通用户可以进行会议录制。录制时可以看到录制的时间及生成录像文件的大小，点击“完成”则录制完成。点击文件夹按钮可查看录像文件，也可以在【系统设置】系统设置中去更改默认的录像存放路径。



图 5-6-1 会议录像



图 5-6-2 更改保存录制文件目录

5.7 文字消息

在自由讨论模式或主持人允许的情况下，普通用户可以使用文字消息，可以对全体用户发送文字，也可以针对某一个人发送私聊的文字消息，私聊的消息除双方外，其它用户看不到。



图 5-7 文字消息