

VidiNOW 视频会议系统

用户手册

适用于 3.2.20 系列版本





声明

© 本手册属 Audividi Inc.版权所有,侵权必究。

本手册专供 VidiNOW 视频会议系统的用户、本公司职员以及经本公司许可的人员使用。未经本公司书面许可,任何公司和个人不得以任何形式、任何手段复制、传播本手册全部或是部分内容。

VidiNOW、VidiNOW Meeting Center 为 Audividi Inc.的注册商标,受商标法保护,任何个人或团体非法使用以上商标,Audividi Inc.有权追究其法律责任。本使用手册所出现的其他注册商标皆为其所属公司所有。

由于我们的产品一直在持续地改良及更新,故我方保留依据产品修改本手册的权利。本手册中的资料如有更改,恕不另行通知。

傲群信息技术 (杭州) 有限公司

联系地址: 杭州市万塘路 30 号高新东方科技园 4 幢西 01 室

邮政编码: 310012

电话号码: +86-571-8767-2933 传真号码: +86-571-8767-2939

公司网址: http://www.Audividi.com



关于手册

感谢您选择 Audividi VidiNOW 视频会议系统。阅读本手册不需要特别的顺序,您可以从目录跳到您所要信息的一页。当然,如果您从头到尾阅读本手册,您将全面、系统地掌握 Audividi VidiNOW 视频会议系统的每一个功能操作。

内容简介

本手册全面介绍了会议用户的各种操作。它主要包括用户登录、召开会议以及会议管理等内容。本手册由以下章节组成:

章节	标题
第一章	简介
第二章	安装
第三章	用户登录
第四章	即时会议
第五章	预定会议
第六章	会议管理
第七章	客户端操作说明
第八章	个人通讯录管理及个人设置
第九章	PSTN 的使用
附录A	系统中的用户角色及说明
附录 B	用户权限列表
附录C	VidiNOW 安装、更新高级选项
附录 D	常用词索引
附录E	插图索引
附录F	表格索引

阅读对象

本手册的使用人员主要包括:

- 会议用户
- 培训人员

相关手册

在进行本手册的阅读时,可参考以下的资料:

● 《VidiNOW 视频会议系统——系统管理员手册》



手册约定

本手册对一些格式、规范和动作做了约定,您可参阅以下约定,方便您对本手册 内容的理解。

格式约定

- 键名、按钮、单选框、复选框、及列表框以加"【】"表示。 例如:单击【确定】按钮,表示用鼠标单击窗口中的标有"确定"字样的按钮。
- 東单项、数据表或字段名等的表述方式采用"⟨⟩"。例如:⟨文件⟩表示主菜单中的"文件"菜单项。
- 多级菜单的表示方式采用"〈〉,〈〉"。 例如:单击〈文件〉,〈查看〉,表述的意思为单击〈文件〉菜单的〈查看〉项。
- 选项卡、对话框、窗体用"〖〗"表示。 例如:弹出〖会议中心〗页面。
- 说明标签,为用户使用过程中必需特别关注的重要信息。



第1	章	简介	1
	1 1	1 VidiNOW系统和会议的概述	1
	1.,	1.1.1 VidiNOW系统的两大组成部分: 服务器和客户端	
		1.1.2 两个主要的客户端用户界面:管理界面和软件界面	
		1.1.3 两种会议模式: 预定会议和即时会议	
		1.1.4 快速了解一个VidiNOW会议	
		1.1.4 K处 f 册 Vidii VO W 云 仪	2
第 2	章	安装	6
	2.1	1 IE安全设定	6
	2.2	2 下载客户端软件	7
	2.3	3 初次安装	9
	2.4	4 软件的卸载	11
	2.5	5 软件的升级	11
第3	章	用户登录	12
		1 登录服务器	
	3.2	2 了解会议中心—会议列表	14
第 4	章	即时会议	16
	4 1	1 发起即时会议	16
		2 参加即时会议	
		3 客户端网络设定	
第 5	章	预定会议	20
	5.1	1 创建预定会议	
		5.1.1 第一步: 设定会议基本信息	
		5.1.2 第二步: 选择会议成员	
		5.1.3 第三步:设置会议格式和权限	22
		5.1.4 关于发送会议通知	
	5.2	2 加入预定会议	25
	5.3	3 退出会议	25



第6	6章 会议管理	26
	6.1 查看会议信息	26
	6.2 指定会议管理员	27
	6.3 会议成员列表	28
	6.4 设置会议格式	29
	6.5 设置会议开放状态	
	6.6 终止会议	30
	6.7 连接设置	31
第7	7 章 客户端操作说明	33
	7.1 视频会议主窗口说明	33
	7.1.1 〈文件〉菜单栏:退出VidiNOW客户端	36
	7.1.2 〈视图〉菜单栏: 更改窗口布局	
	7.1.3 〈工具〉菜单栏: 系统设定	36
	7.1.4 〈帮助〉菜单栏:客户端版本	
	7.2 音频调节	
	7.3 视频调节	37
	7.4 网络设置	38
	7.5 音频设备的设置	40
	7.6 视频设备的设置	
	7.7 图板注解	42
	7.7.1 编辑工具	42
	7.7.2 工具栏工具	44
	7.7.3 数据操作权限说明	45
	7.7.4 导入图片	45
	7.7.5 导入文档文件	46
	7.8 文档中心	46
	7.8.1 右键菜单栏说明	46
	7.8.2 添加文件	47
	7.8.3 下载文件	48
	7.9 程序共享	48
	7.9.1 共享程序	48
	7.9.2 共享计算机桌面	49
	7.9.3 允许控制	49
	7.10 协同浏览	50
	7.11 媒体共享	50
	7.11.1 功能键说明	51
	7.11.2 加载播放媒体文件	
	7.12 演示共享	52
	7.13 会议录制	

VidiNOW	用户手册
11UII 10 11	7137 3 745



7.	14 聊天	
	7.14.1 发送消息	54
	7.14.2 保存聊天文件	54
7.	15 F10 统计	55
	16 错误报告发送	
笙 & 音	个人通讯录管理及个人设置	57
71 0 +		
0	1 个人通讯录管理	57
	2 编辑用户信息	
0.	2 编再用户信息	
Mr o →c	DOWN 44 At III	5 0
用り草	PSTN的使用	59
	1 电话用户加入会议	
	2 邀请电话用户参加会议	
9.	3 视频会议切换到电话	60
附录A	系统中的用户角色及说明	62
附录B	用户权限列表	63
附录C	VidiNOW安装、更新高级选项	64
附录D	常用词索引	68
附录E	插图索引	69
附录证	事故虚引	71



第1章 简介

通信交流对任何人而言都非常重要。许多人每天需要花很多时间和别人交流。开会,打电话,发电子邮件,甚至使用聊天工具。然而,这些通信方式或工具都有其不足和有所限制的地方。在真实的会议场景中,您必须亲临现场才可以面对面地和别人交流,当需要往来不同地点开会时,就会花费大量的精力和物力,也难以安排。电话提供了语音通信,虽然非常普及,但是不能支持当今多媒体环境下,要求的最基本的数据通信。电子邮件支持数据通信,却不能实时交互,虽然使用方便,但大量的垃圾邮件和恶意欺诈性邮件仍然给人们带来很多困扰和威胁。即时文字通信,有些虽然提供文件传输功能,但在交互式的数据通信上存在很大的限制,同时也不能在共享文件或程序上进行交互性协同办公,甚至有些免费即时通信软件利用您的电脑为自己谋取利益,这就造成难以管理,并带来重大的安全威胁。

所以,您真正需要的是一种高安全性的,集成了所有通信功能,并且易于管理的通信工具。来自 Audividi 公司的 VidiNOW 系统就是一个运用数据、音频和视频等多媒体功能进行协同办公的会议系统。系统提供友好的用户界面,您可以简单地通过两个步骤召开一个即时会议,或是灵活地选取各种功能来预定一个全面的会议。

1.1 VidiNOW系统和会议的概述

新用户请 本章将向用户简单的介绍 VidiNOW 系统的一些基本概念以及使用系统开会首先阅读 的基本操作流程概况。

本内容

VidiNOW 系统支持几乎所有的 IP 网络,由 VidiNOW Meeting Center 服务器和安装在 Windows 个人电脑内的 VidiNOW 客户端软件组成。

VidiNOW 系统提供了两种模式的会议供用户根据不同需求灵活选择,即预定会议和即时会议。预定会议适用广泛,且便于管理;即时会议快速灵活,操作方便。

1.1.1 VidiNOW系统的两大组成部分:服务器和客户端

服务器: VidiNOW 服务器运行着会议中心程序。服务器可以被安装在您公司的机房

VidiNOW 里,或安装在远程数据中心。

一概念,并无特殊差异。本手册内容适用于3.0版本的服务器中的任何版本。

客户端: 用户可以从办公室、家里或任何有互联网连接的地方通过 Windows 个人电脑

VidiNOW 连接进入 VidiNOW 会议中心,参加、创建和管理会议。



1.1.2 两个主要的客户端用户界面:管理界面和软件界面

VidiNOW 系统的客户端操作界面由基于 Web 页面的会议管理界面和一个可进行音频、视频和数据功能的 Windows 会议程序软件界面两部分组成。



图 1 VidiNOW 用户界面

管理界面

VidiNOW 采用基于 Web 页面方式实现会议的管理和控制,其主要功能包括会议创建管理、会议配置管理、用户管理、会议通知、会议中止、服务器资源统计维护等功能。

当以不同身份登录服务器后相应的操作都在此界面内完成,如普通用户参加会议、建立会议、管理会议;会议中心管理员对会议及用户的管理;系统管理员对服务器的管理等。

VidiNOW 软件界面

从服务器下载 VidiNOW 客户端软件并安装完成后,用户登录到会议服务器并加入会议后,客户端自动激活。会议视频、音频、网络设定、数据功能操作等均集成在该界面内,用户可以很方便的进行相关的调整、设定。

1.1.3 两种会议模式: 预定会议和即时会议

VidiNOW 提供了即时会议和预定会议两种召开会议的模式。

- 预定会议: 指定时间、指定会议室进行的会议。
- 即时会议:以最迅速最简单的方式,即时召集在线用户进行的会议。

1.1.4 快速了解一个VidiNOW会议

● 登录

客户端软件安装成功后,普通用户通过 Internet Explorer (以下简称 IE)输入服务器的地址,即可进入登录页面。输入用户账号和密码登录会议中心。





图 2 登录

用户成功登录后进入系统的欢迎页面,如图 4 所示,同时客户端程序将自动 开启,最小化到屏幕右下方的系统图标区,如图 3 所示。用户可以建立并加 入或者被呼叫加入一个会议了。



图 3 VidiNOW 正常启动

● 参加预定会议

在【会议中心】的<会议列表>中,点击<操作>列中的【加入】按钮,就能够参加一个事先预定好的会议。



图 4 参加预定会议

● 设定并启动即时会议

在【会议中心】的<用户列表>中,选择需要邀请参加即时会议的在线用户,



同时在<即时会议设置>中,设置即时会议参数,点击【开始】按钮,就能够立即开始一个即时会议。



图 5 召开即时会议

● 会议中可使用的功能

在会议中,用户可使用语音、视频及数据功能进行互动协作会议。

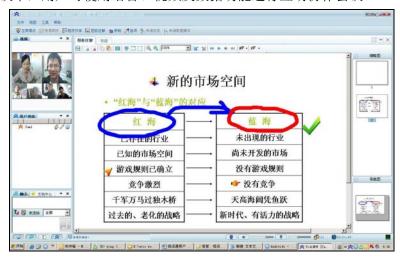


图 6 客户端会议界面

会议过程中,在系统会议中心页面,可以看到对应会议的管理按键,如下图 所示。会议发起人可对会议进行实时的管理。





图 7 进行会议管理

关于详细的操作说明请阅读本手册以下章节的内容。



第2章 安装

VidiNOW 可以从指定的服务器上下载。为确保正确的下载、安装和使用,请依照本章 IE 安全设定的说明进行设定。

主要内容包括:

- 安装前 IE 浏览器安全设定
- 下载并安装 VidiNOW
- 卸载 VidiNOW
- 软件升级

2.1 IE安全设定

本手册以在Microsoft[®] Windows XP(以下简称WinXP)上安装VidiNOW 为例说明安装步骤,其它操作系统可参照进行。

- (1) 在 Windows 桌面双击图标 🎒 启动 IE 浏览器。
- (2) 单击菜单栏上的〈工具〉,〈Internet 选项〉进入〖Internet 选项〗对话框:
- (3) 单击〖安全〗选项卡进入安全设定页面,如图所示:



图 8 Internet 选项设置

- (4) 单击【自定义级别…】, 打开〖安全设置〗对话框。
 - 在 "ActiveX 控件和插件"中将"运行 ActiveX 控件和插件" 改成【启用】, 如图所示:





图 9 安全设置-1

● 在"脚本"中将"活动脚本"改成【启用】,如图所示:



图 10 安全设置-2

(5) 单击【确定】保存设置。

2.2 下载客户端软件

在 IE 浏览器的地址栏输入服务器 URL 或 IP 地址,因为采用了 HTTPS 协议,因此系统将弹出以下〖安全警报〗对话框:

单击【是】进入如图 12 的系统登录页面。



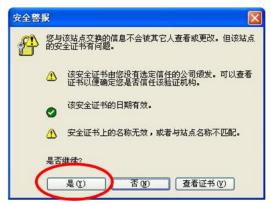


图 11 安全警告



图 12 登录页面

在登录页面单击"安装 VidiNOW 软件(VidiNOW 客户端)"可进入下载 VidiNOW 软件的页面。



VidiNOW 目前兼容的浏览器仅为IE 浏览器。系统提供多语言版本,目前 支持英文版本、简体中文版本和繁体中文版本,请根据需要进行客户端 的安装。本手册主要描述简体中文版环境下系统相关内容。

为确保用户正常安装和使用VidiNOW,建议用户安装系统辅助组件 DirectX (9.0c以上版本) 以获得优质的通讯效果。可以通过<u>微软网站</u>相 应网页下载到最新版本的DirectX。





图 13 客户端下载

单击【安装】,即可下载 VidiNOW 到本地指定位置或直接打开安装程序进行程序安装。

2.3 初次安装

运行下载的 VidiNOW 安装程序,启动安装向导,进行安装。具体步骤如下:

启动安装向导后,在跳出的对话框内选择安装简体中文语言版本。单击 【下一步】后进入选择安装模式,

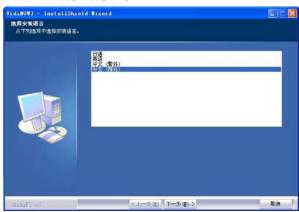


图 14 选择安装语言版本

系统默认的安装路径是:"系统盘\Program Files\Audividi Inc\VidiNOW3", 单击【下一步】后进入系统默认的安装。





图 15 选择安装模式



如果要自定义安装路径和网络配置,请参阅附录E的内容。

安装向导将相关文件复制到安装路径,并显示安装状态及进度。如果要停止安装,单击【取消】即可退出安装程序。

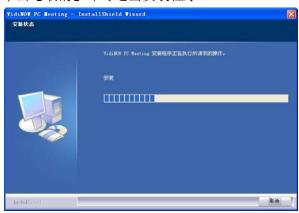


图 16 安装进度

系统自动安装图板注解功能需要的虚拟打印机。



图 17 安装虚拟打印机

将 VidiNOW 的信息添加到注册表。



图 18 注册控件

当安装成功后将显示如图 19 所示的对话框,单击【完成】。





图 19 全新安装完毕

2.4 软件的卸载

● 通过 Windows 系统的添加/删除程序来卸载

如果希望从您的 Windows 系统中卸载 VidiNOW, 您可以进行如下操作: 单击【开始】,〈控制面板〉,双击〈添加或删除程序〉,在程序列表中选择〈VidiNOW〉,然后单击【删除】。此时,系统会弹出对话框,询问您是否确定要删除所选应用程序及其所有功能。

单击【是】开始卸载。

2.5 软件的升级

用户登陆服务器后系统将自动检测软件版本,如果用户安装的 VidiNOW 版本低于当前服务器上提供的版本,系统会提示用户更新至匹配的版本。



第3章 用户登录

VidiNOW 视频会议系统的用户是指系统的普通用户,可以创建、参加和管理会议。在这一章,我们主要介绍用户(包括会议中心管理员)如何登录会议服务器,以及登录后可进行的操作。



某些普通用户由于权限受限制,没有创建和管理会议的权限。不作特别说明,本手册中的"用户"均指有创建和管理会议权限的普通用户。有关用户权限的说明请参看本手册附录B的说明。

系统初始安装完成后,系统会默认创建一个会议中心管理员的帐号,用户帐号为"vidinow-admin",此用户不能被删除。有关会议中心管理员的详细内容请参看《系统管理员手册》的相关说明。

3.1 登录服务器

使用管理员分配的用户帐号,密码,选择语言版本后登录,成功登录后系统将进入会议中心页面,如图 21 所示。

此处语言选择 为会议中心页 面语言选择,与 VidiNOW 安装 语言版本不冲 突



图 20 用户登录页面



用户账号不区分大小写,密码区分大小写。

当用户个人电脑有安全保障的时候,在方便起见可以点选<记住用户账号和密码>选项,以方便后续登录。

用户可以方便地在登录页面查看到服务器和客户端的版本信息。



启动

VidiNOW 自动 VidiNOW 会自动运行,并在当前登录的用户帐号连接到 VidiNOW Meeting Center 后,最小化到屏幕右下方的系统图标区。

VidiNOW 成功注册到服务器后,才可以接受会议邀请。



如果 VidiNOW 没有安装或者安装不成功,系统将提示无法找到 PC Meeting 软件。

如果安装的 VidiNOW 版本低于该服务器上提供的版本,系统将提示用 户升级。

如果 VidiNOW 未能成功注册到服务器,则在屏幕右下方的系统图标区 将显示图标: 🥞 。

键列表

系统首页功能 该页面左边是用户可用的功能键区域,简要说明如下:

びモグリイベ	
> 注销	
会议中心	
🔑 预定会议	
修改用户信息	
个人通讯录	
矣 桌面快捷方式	
安装软件	
》 测试会议	

功能键名称	功能描述
注销	注销并退出服务器。
	● 该页面显示与当前登录用户相关的
	正在进行和将要进行的会议信息。
会议中心	● 显示可见的在线用户列表
云风小山	● 召开即时会议: 当用户拥有创建会议
	的权限时,登录服务器后可通过此选
	项来召开即时会议
 预定会议	有创建会议权限的用户可以单击该按钮
灰足云以	新建预定会议。
修改用户信息	修改当前登录的用户信息。
个人通讯录	设定个人通讯录。
	定制 VidiNOW 的桌面快捷方式。双击创
桌面快捷方式	建的桌面快捷方式,即可快速执行用户定
未田八挺刀八	制的操作,如:登录、进入某个指定会议
	等。
安装软件	下载安装 VidiNOW 及系统辅助组件
文表初日	DirectX _°
	用于会议前,进行网络、声音和视频设备
	调试和会议室界面功能熟悉操作。用户单
测试会议	机与系统 test 模拟会议中的操作。将网络、
例此去以	声音和视频设备调试到最佳状态, 以避免
	进入会议后才调试设备对会议和其它人
	所带来的干扰。

表格 1 系统首页功能键列表

如果用户以会议中心管理员(其用户帐号为"vidinow-admin")的帐号 登录,可以在功能键区域看到【会议中心管理】和【LDAP设置】两



个选项。通过该功能键,用户可以管理会议系统中的所有用户、组和会议,还可以进行 LDAP 设置。

3.2 了解会议中心—会议列表

用户登录 VidiNOW 系统后,首先进入【会议中心】页面,将显示与用户相关的会议列表和在线用户列表。会议根据创建的时间进行排序:



图 21 会议列表

会议中心页面的标题项说明:

页面标题项	说明
操作	当前登录用户可对会议进行的操作。用户在会
	议中的角色不同,看到的可用操作也不同。
会议名称	用户看到的会议名称。
会议号	唯一的会议 ID 号。
开始时间	会议的开始时间。
会议时长	会议预计持续的时间。如: 2 小时(02:00:00),
云以門以	或持续存在。
	会议的状态,分为:
 	● 进行中:会议正在进行;
1八心	● 未到时:会议还未开始;
	● 已到时但无人:有效会议,尚未有人加入;
联系人	会议联系人。

会议中心常规 标题项

表格 2 会议中心标题项

在〈操作〉下的功能键说明:

用户可以对会 议进行的〈操 作〉功能键列表

功能键名称	功能描述
加入	会议已开始,当前用户可以参加这个会议。
信息	该会议的相关属性信息。
管理	该会议的管理者才可以看见这个按钮,并可以



	通过这个按钮对该会议进行实时管理。详细说
	明请参看本手册第6章的内容。
编辑	会议未开始,会议创建者可以修改会议设置。
删除	会议未开始,会议创建者可以取消会议。

表格 3 会议操作功能键列表



用户进入会议时,可能会遇到同名登录的问题。也就是说,用户在不同机器上使用同一个用户帐号参加会议。此时,会议中心在先登录的终端上显示消息"用户XXX 在另一台电脑上注册,连接被终止",并断开其连接。



第4章 即时会议

多媒体会议。

像发送即时消 用户登录后可邀请在线用户召开即时会议,被邀请的用户会收到系统弹 息一样简易的 出的邀请对话框来选择加入会议。当接受邀请后,VidiNOW 会自动运 行,并启动相应的音视频设备。

> 即时会议的使用就象即时消息软件发送消息一样简便,并且具备了全面 的会议功能和数据协同功能。

> 本章主要内容为如何发起和参加即时会议,同时,介绍当用户处于特殊 网络环境下,如何进行必要的网络设置,以达到正常加入会议的目的。

4.1 发起即时会议



用户登录后,在【会议中心】页面,可以比较快速和简单地发起即时会 议,具体操作如下图所示:

- 1.选择在线用户;
- 2.设置会议权限;
- 3.单击【开始】按钮,开始一个即时会议。



图 22 启动即时会议

即时会议设置 ● 设定项说明

<即时会议设置>: 设置即时会议的会议权限。即设置会议用户能 否使用音/视频及数据功能。会议的功能权限由会议创建者设定, 而会议创建者的初始设定权限由会议中心管理员在创建用户账号 时设定。

点击复选框来进行设定,以下为会议创建者可进行设定的相关权限说明



页面标题项	说明
P	会议中发言的权限。
•	接收其他用户音频的权限。
2	会议中广播视频的权限。
	观看其他与会者视频的权限。
010	会议录制的权限。
	设置与会者在会议中是否拥有文件传输 的操作权限。
视频图象大小	设置会议开始中显示的视频图象大小,有 160x120,320x240,640x480,640x360(16:9),
	1280x720(高清)5 种格式可供选择

即时会议权限设定 表格 4

- <用户列表>: 点选在线用户账号前的复选框来选择会议用户。
- <个人通讯录>: 根据个人通讯录的在线用户列表来选择会议用户。
- <视频图像大小>: 可供用户在会议开始的初期对视频进行简易的 设定。大尺寸的视频对网络资源消耗会比较大,比如 640×480, 640×360, 1280×720 等。

即时会议的开 ● 【开始】和【邀请】 人员。

始和增加与会 单击用户账号前的复选框选择要邀请的用户后,单击【开始】召开即时 会议,【开始】随之转变为【邀请】。会议发起人可用通过点选其他用户 账号前的复选框然后点击【邀请】按键来增加与会用户。

消邀请

响铃图标和取 用户可以看到受邀用户的账号前有个跳动的响铃图标 **☎**,同时用户可 以在客户端〈工具〉菜单上单击〈选项...〉,进入〖选项〗对话框后单 击〈音频〉,设置收到即时会议邀请时铃声提示。当被邀请用户接受邀 请、拒绝邀请,或15分钟内不接受也不拒绝邀请时,该图标自动消失。 如果在对方未接受前想取消邀请,以鼠标左键单击该响铃图标即可实 现。

> 即时会议建立后,用户在〖会议中心〗可以看到发起的即时会议的相关 信息。会议名称格式为"用户账号_00X", 其中"用户账号"为会议发 起者的用户账号,"00X"为会议编号。



即时会议一旦发起,立即开始;会议时长为"持续存在",但是当会议中的所有用户都退出时,系统将自动中止会议。在会议持续过程中,会议管理员仍然可以通过【邀请】来添加在线用户参加即时会议。



即时会议的发起者默认为会议的管理员,且只有该会议管理员可以邀请 其他用户加入会议。

如果会议的发起者将管理权限转交给其他用户,在〖即时会议〗页面,用户将看不到【邀请】,而显示为禁用状态下的【开始】状态按钮。

4.2 参加即时会议

用户登录后没有参加任何会议(即用户状态为"就绪")或者正在出席会议,收到即时会议的邀请,系统将在屏幕右下角弹出一个对话框,询问用户是否接受邀请。



图 23 受邀出席即时会议

单击【接受】接受邀请,并进入会议。

单击【取消】拒绝邀请。



- 如果被邀请用户处于另一会议中,即用户状态为"会议中",此时 若该用户接受邀请,则系统将自动退出前一会议而加入当前的即时 会议。
- 如果被邀请用户的<工具>,<选项>,<通用>中勾选了 ▼自动接收邀请,在接到会议邀请时就不会弹出对话框,而直接由 系统默认接受邀请,加入会议。

4.3 客户端网络设定

初次使用需知

VidiNOW 适用于绝大多数的网络环境和公司防火墙。建议用户在初次安装完成后设置网络选项。出现下列状况时,需要用户设置网络选项。 更多网络设置介绍,详见本手册7.4节。

- 无法登陆到服务器网页
- VidiNOW 无法登录



● 无法开启会议

在 VidiNOW 界面内的〈工具〉菜单上单击〈选项...〉,进入〖选项〗 对话框后单击〈网络〉,可以进行网络设定,如图 24。

当出现不能顺利加入会议时,请使用<手动选择网络配置>、<Http Tunnel>选项,并重新加入会议。如果还不能顺利加入会议,请向系统管理员求助。

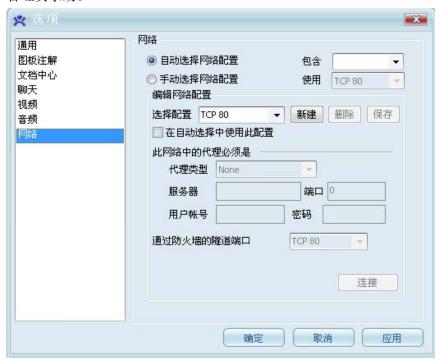


图 24 网络设置



第5章 预定会议

用户成功登录后,可以创建新的预定会议。预定会议通常需要在实际会议召开前进行设定,与会者会收到电子邮件或者手机短信的通知,在会议中心里选择加入会议。会议创建者可以指定会议管理员。

本章主要内容为如何创建和参加预定会议。

5.1 创建预定会议

5.1.1 第一步: 设定会议基本信息



在系统主页面单击功能键区的【预定会议】进入新建会议页面,如下图 所示:



图 25 设置会议信息

在该页面,会议创建者需要设置如下信息:

会议信息标题项	说明
	新建会议的显示名称。会议名称默认格式为
	"用户账号_00X", 其中"用户账号"为会议
	发起者的用户帐号,"00X"为会议编号。
会议名称	
	例如: "Tom_002"表示该会议是用户帐号为
	"Tom"的用户在该服务器上发起的第二个会
	议。
联系人	设置会议联系人。此信息在〖会议中心〗中能
	够看到,主要是为了方便用户和会议联系人联



系,获得有关会议更多的信息。默认为会议创建者。

设置会议的开始时间。如果希望马上开始,请选择【现在,当前服务器时间为...】;如果要在将来某个时间开始,请选择【将来】,并从下拉列表框中选择时间。此处显示的时间是与服务器所在地时区一致。

预计会议持续时间。如果选择【持续存在】,该会议创建后会一直存在,除非管理者终止会议,或其他原因导致该会议终止。用户也可以直接输入以分钟为单位的会议持续时间。

此处显示的时 间是与服务器 所在地时区一 致。

表格 5 预定会议设定项-1

设置好上述信息后,单击【下一步】进行下一步设置,参看本章5.1.2。

5.1.2 第二步: 选择会议成员

用户可以邀请其他用户参加新建的会议,并指定会议的管理者。如下图 所示:

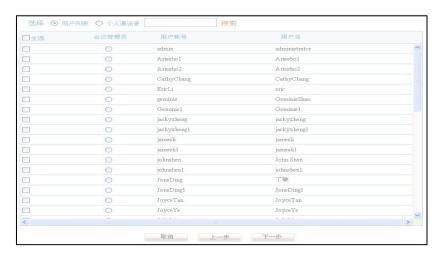


图 26 选择会议成员

为方便选择会议参与者,用户可以设定从〈用户列表〉或〈个人通讯录〉 中选择,同时可以使用搜索功能搜索需要的用户帐号

- 〈用户列表〉:包含会议服务器上所有的帐户;
- 〈个人通讯录〉:只包含用户个人通讯录中的帐户;
- 〈搜索〉: 从〈用户列表〉或〈个人通讯录〉中搜索添加用户。



系统中的每个用户都拥有他自己的个人通讯录。因此,不同的用户在该 页面看到的〈个人通讯录〉也不同。关于如何管理用户的个人通讯录, 请参阅本手册9.1节。

选中用户账号前的复选框,邀请对应的用户参加会议。如果要选择该页



面的所有联系人, 选中最上方的复选框即可。

关于会议管理

选中〈会议管理员〉下的单选按钮设置对应的用户为此次会议的管理员。

会议管理员可以实时管理会议,根据网络状况来调节一些技术参数以确保音视频的效果。会议管理员还具备了会议中邀请更多用户参加会议以及结束会议等权限。能够作为会议管理员的用户必须在其用户属性中包含了会议管理员权限。如果不做任何设置,会议创建者是默认的会议管理员。

选择想邀请参加会议的用户,并设置会议管理员后,单击【下一步】进行下一步设置,参看本章5.1.3。如果需要修改会议基本信息,单击【上一步】。



会议管理员可以不是会议成员,无需加入会议,只要通过 Web 页面就可以进行会议的管理设定。这项功能使得会议管理员在某些特定情况下可以不受客观条件的影响进行需要的操作。

5.1.3 第三步: 设置会议格式和权限

在该页面,用户可以设置会议主席、会议显示格式、各终端的音/视频 权限及数据权限。如下图所示:



图 27 设置会议格式

预定会议的会 议属性设定项

页面标题项	说明
主席进入后再开始会议	如果选中该项,则只有会议主席进入会议后,其他与会者才能进入会议。在主席没有进入会议之前,VidiNOW将显示信息提示用户等待。如果没有选中该项,与会者只需按照会议时间可自由加入。
视频图像大小	可以设置会议开始时显示的视频图像的 大小,需要注意的是不同的选择对网络



	资源的消耗也不一样,尺寸越大对网络
	带宽要求也越高。
	会议中各终端看到的视频显示布局。如
显示格式	果发选择【自动】,系统会根据加入会议
	的人数自动调整分屏格式。
用户账号	受邀参加本次会议的用户帐号。
	选择此次会议的主席。会议主席必须是
会议主席	会议的参与者之一。选中【主席进入后
	再开始会议】后才能设定会议的主席。

表格 6 预定会议设定项-2

在每个终端条目中有用于设置各终端音/视频、数据的权限和视频位置 的图标,下面做一下简要说明:

页面标题项	说明
•	会议中发言的权限。
0,	接收其他用户音频的权限。
2	会议中广播视频的权限。
	观看其他与会者视频的权限。
919	会议录制的权限。
	设置与会者在会议中是否拥有文件传输 的操作权限。
视频位置	设置与会者在视频中的图像位置。
视频图象大小	设置会议开始中显示的视频图象大小,有 160x120,320x240,640x480,640x360 (16:9), 1280x720(高清)5 种格式可供选择

音视频相关设 定项

表格 7 预定会议音视频设定项

单击【上一步】修改或查看上一步的设置。

单击【取消】则取消此次会议的建立,返回到〖会议中心〗。

单击【创建】创建该会议。

如果创建会议失败,则系统提示错误页面,并显示创建失败的原因。

5.1.4 关于发送会议通知

如果会议创建成功,系统将转到发送会议通知的页面,用户可以自由选择是否发送邮件或短消息通知。与此同时在《会议中心》可以看到创建



的会议:

发送会议通知						
会议创建成功,您可以通过电子的 輸入其他文字(可选):	邮件或者短消息发送会	会议通知给会议	义成员。			
在此輸入您的信息。						
	并发给会议成品。					
会议信息及您的信息将一	并发给会议成员。					
	并发给会议成员。					
	并发给会议成员。					
会议信息及您的信息将一	并发给会议成员。	会议成员	会议管理员	会议主席	用户帐号	用户名
会议信息及您的信息将一		会议成员	会议管理员	会议主席	用户帐号 JoneDing	用户名

图 28 通知受邀用户



会议成功建立后。不管是否发送参会通知,均不影响已经建立的会议。

如果在该用户属性中设置了 Email 地址或电话号码,系统将自动填入,会议创建者也可以在此键入受邀用户的 Email 地址或电话号码。

单击【发送】发送通知,并返回到〖会议中心〗。

单击【不发送】直接返回到〖会议中心〗。

● 电子邮件格式

用户收到的通知邮件中会自动包含会议名称、会议用户名、会议开 始时间,以及服务器地址。



图 29 会议通知邮件

● 短消息通知格式

假如该 VidiNOW Meeting Center 配置有 GSM modem,则可以在该页面发送短消息通知。短消息会发送到成员列表中有填写电话号码的设备上。

短消息格式:

VidiNOW 会议中心邀请您参加一个会议。 会议名称: test01_001(199)



用户帐号: a1

开始时间: 11/30/2007 16:41 会议链接: http://192.168.3.6



- 使用手机短信通知功能,需要服务器另外配置短信发送模块,此模 块非标准配置。
- 会议管理员在会议开始之前,可以修改会议的设置。修改的内容包括创建会议的所有步骤。单击要修改的会议名称前的【编辑】。
- 修改后的信息立刻生效,例如,如果会议管理员将会议的管理权限 转交给其他用户,则单击【保存】之后,他/她不再拥有对此会议的管 理权限。

5.2 加入预定会议

用户登录服务器后在〖会议中心〗单击要参加的会议前的【加入】按钮即可进入指定的会议中。



图 30 加入预定会议

5.3 退出会议

当出现如下三种情况时, 用户退出会议。

- 用户主动挂断会议或退出 VidiNOW 用户在〈文件〉菜单中选择〈退出〉挂断会议,或选择〈关闭〉关闭 VidiNOW。
- 会议预设的结束时间已到 会议创建者新建会议时设定的会议结束时间已到,会议结束。
- 会议管理员要求此用户退出 会议中,会议管理员将此用户请出会议室,或取消该用户的参会权限, 或因某种原因,会议管理员执行【终止会议】命令,终止会议。



第6章 会议管理

当登录的用户是某个会议的管理员,可以对相应的会议进行管理。本章主要介绍单个会议的管理员权限。内容包括:

- 查看会议信息
- 指定会议管理员
- 管理会议成员列表
- 设置会议格式
- 设置会议开放状况
- 终止会议
- 会议连接设置

6.1 查看会议信息

在〖会议中心〗页面,单击会议操作栏的【管理】按钮,进入会议管理页面。会议管理的初始页面显示当前会议的基本信息。如下图所示:



图 31 会议信息

上面的 Tab 功能键显示会议管理员可对该会议进行的操作。

会议管理员管理权限列表

功能键名称	功能描述
会议信息	显示该会议的基本信息。
设定会议管理员	指定会议管理员。
会议成员列表	显示将参加本次会议用户的基本信息。



功能键名称	功能描述
会议格式	设置会议格式,包括音频、视频和数据。
连接设置	设定连接设置。

表格 8 会议管理员权限列表-1

该页面显示会议的相关信息。

页面标题栏	功能描述
会议号	作为会议唯一标识的会议号。
会议名称	显示会议的名称。
开始时间	会议开始时间
会议时长	会议存在的时间
会议状态	显示会议当前状态
	显示会议的开放状态,显示此时后续登
加入	录的与会者能否参加此次会议。具体操
	作请参见本手册6.5节的说明
联系人	显示会议联系人
会议管理员	显示会议管理员
等待主席	显示会议模式是否为等待主席加入模式
会议人数	显示可以参加这个会议的人数
在会人数	显示当前正在参加会议的人数

表格 9 会议信息列表

该页面功能键说明:

功能键名称	功能描述
禁止加入	禁止后续登录的用户进入本次会议。
终止会议	终止会议。
加入	加入会议。
延长会议时间	延长设定分钟会议时间(预定会议时设
建长去以时间	置了时长限制的才会出现该功能键)

表格 10 会议信息功能键说明

如果登录的用户是会议中心管理员,可以查看当前会议系统中的所有会议。

6.2 指定会议管理员

单击【设定会议管理员】可以重新指定会议管理员,如下图所示:





图 32 指定会议管理员

会议管理员可以在参会人员中指定某个用户担任会议管理员,也可以在〈用户列表〉或〈个人通讯录〉中指定。

6.3 会议成员列表

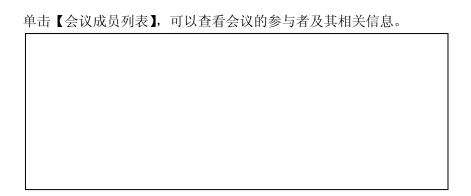


图 33 与会者列表

会议成员列表
<i>页面标题项</i>

页面标题项	说明
会议中	是否已加入会议。
加入时间	会议成员登录到会议中的时间,如果没有加入会议,对应列显示为空。
用户名	用户登录帐号中注册的用户名。

表格 11 会议成员列表页面标题项

操作功能键列 表

功能键名称	功能描述
断开	将某些与会者请出会议室。
删除	取消某些用户的参会权限。
添加	增加参会用户。
刷新	刷新页面以显示操作调整后的与会者信息。

表格 12 会议成员列表页面功能键



● 断开用户

如果在会议中途,会议管理员因某些原因需要中止某些用户继续参加会议,可进行如下操作:在〖会议成员列表〗页面,选择要请出的用户后,单击【断开】。

该功能只能请出已进入会议的用户,并不是真正地删除此用户。如果会 议加入状态为"加入",此参与者重新点击加入会议选项后仍然可以参 加会议。

● 删除用户

如果会议结束前,不希望某些用户参加该会议,可进行如下操作:在〖会议成员列表〗页面,选择要删除的用户后,单击【删除】。



不管用户是否已进入会议,会议管理员均可采用此操作取消某些用户参加该会议的权限。由于会议管理员可以不参加到会议中,所以在《会议成员列表》中删除该用户,不会影响其作为会议管理员对会议的管理权。

● 添加用户

如果会议前或会议中,希望另外邀请用户参加此会议,请进入《会议成员列表》页面后,单击页面上方的【添加】,在〈用户列表〉或〈个人通讯录〉中选择要添加的用户即可。

图 2/1	添加田白

6.4 设置会议格式

单击【会议格式】,即可对当前会议使用的会议格式进行更改,重新设置与会者的音/视频及数据功能权限。如下图所示:





图 35 设置会议格式

相关项的说明请参看本手册5.1.3节的内容。

重新设置用户的数据功能后单击【保存】,即可完成会议格式的更改。

6.5 设置会议开放状态

会议的开放与 运用该功能,会议管理员可以在某一时间控制用户进入会议。进入《会 **关闭设定** 议信息》页面,单击【允许加入】,该按键变为【禁止加入】,《会议信 息》中的〈加入〉状态随之变为"允许"。如果某一时间不希望后续登 录的用户进入会议,请单击【禁止加入】。

- 【允许加入】: 如果会议正在召开,只要是该会议的参与者,都可以参加该会议。
- 【禁止加入】: 如果会议正在召开,除了已经在会议中的参与者, 后续登录的用户都不能参加该会议,即使该用户还拥有参加此会议 的权限。

6.6 终止会议

进入〖会议信息〗页面,单击【终止会议】,在弹出的确认页面中单击【确定】,中止该会议,所有进入该会议的参与者将退出,会议结束。单击【取消】,返回到〖会议信息〗页面。



6.7 连接设置

本设定为高级 使用默认设置。

在会议中心系统中,会议管理员可以定制会议的连接参数,以调整由于 实际环境的不同而引入的终端通讯质量的差异。单击功能键区域的【连 **操作,普通用户** 接设置】,进入"连接设置"操作页面。此页面专为高级用户提供服务, 新手请勿尝试做任何修改。页面中使用到的技术词汇,不会在本手册中 做详细说明。

> Internet 网络性能经常出现浮动变化。当 Internet 网络性能下降,以致于 服务器缺省的设置无法提供用户满意的语音和视频质量时,会议管理员 可以调节本页面中的参数实时地补偿因为 Internet 网络性能下降所带来 的影响。



图 36 连接设置

会议管理员可以针对语音编解码和视频编解码分别选择 3 种不同的设 置,将设置应用到每个与会人员,来适应实际 Internet 环境。会议管理 员可以直接从下拉框中选择合适的参数值。

除非由于网络的原因必须对本页面中的参数作出调整,请尽可能使用服 务器缺省的设置。

语音编解码的设置包含音频格式和冗余率2个参数。

- 【音频格式】: 为语音数据选择压缩方案。建议使用缺省的 w_band。 其中w band 和 uw band 采用宽频语音编解码, 能取得更好的语音 效果。
- 【冗余率】: 设置语音数据的冗余率,来克服由于 Internet 网络性 能引起的语音数据丢失问题。



视频编解码设置包含视频格式、视频图象大小、帧率、I帧间隔和Q值。

- 【视频格式】: 为视频数据选择压缩方案。建议使用缺省 MPEG4 方案。
- 【视频图象大小】: 设置会议中显示视频的大小。
- 【帧率】: 设置每秒帧数。需要注意,帧率越高,需要消耗越多的 网络带宽。在实际的 Internet 环境中,网络带宽不一定能满足大于缺省值的需要。建议如果在使用中出现语音的断续,会议管理员可以降低帧率,从而通过减少视频传输消耗的网络带宽以保证语音的网络传输。



最通常的参数调节是通过降低视频的质量来保障语音的质量。

当网络情况确实很糟糕的时候,可以通过"停止"部分与会者的视频来 保障语音质量。

由于网络性能的影响,会造成部分图象数据的丢失,因此用户实际看到 的图象帧率可能与在本网页设置的帧率不同。发送更高帧率的图象需要 消耗更高的网络带宽,这有可能会加重繁忙网络的拥塞状况。当网络性 能不是很好的时候,会议管理员应当降低帧率。

- 【I 帧间隔】:设置 2 个 I 帧之间的时间间隔,单位是秒。不建议修 改该参数。
- 【Q 值】:设置每一个压缩帧的图象质量。该数值越小,图象质量 越好,但同时会增大图象的数据量,加重网络的负担,在网络繁忙 的情况下反而降低实际的画面质量。



当网络性能不好的时候,Meeting Manager 可以将这个数值调大。Q 值越高,图象数据量越小,所消耗的网络带宽越小,越有助于保障视频质量。

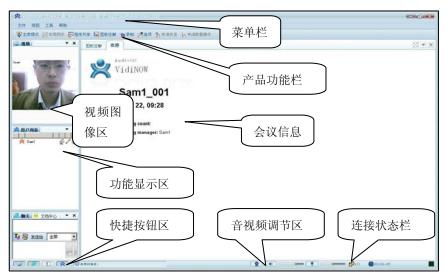
● 【往服务器】: 音频、视频从客户端(VidiNOW)到服务器(VidiNOW Meeting Center)的冗余率的级别,默认选项2级。



第7章 客户端操作说明

本章重点介绍 VidiNOW 的界面、相关设定、操作以及数据功能的使用。

7.1 视频会议主窗口说明



视频会议主窗 \Box

图 37 视频会议主窗口

界面区域说明

- 菜单栏:系统主要功能菜单。
- 产品功能栏:可进行相关的会议功能的开启。
- 会议信息:显示本会议相关信息。
- 视频图像区:显示会议视频。
- 功能显示区: 用户列表显示会议中各与会者的状态、权限和申请; 聊天和文档中心可切换显示。
- 连接状态栏:显示系统连接的相关信息。
- 音视频调节区: 打开、关闭音视频, 及音量调节控制。
- 快捷按钮区:将常用的功能的开关进行了快捷设定。

和关闭

音视频的开启 用户可直接单击相应的功能图标进行设置开启或关闭本地的音频处理 方式,并可在本地视频视图下设定本地视频的开启或关闭。该功能是对 本地客户端进行的操作,本地用户随时可以进行相关设定。

< ■ > 单击后出现 ■ ,为关闭显示,再单击即恢复显示:



- < ▶ 单击后出现 ▶ ,为关闭摄像头,再单击即恢复本地视 频输出;
- < >单击后出现 , 为静音, 再单击即开启扬声器:
- >单击后出现 , 为关闭麦克风, 再单击即开启麦克风。

说明

快捷功能键的 系统提供了常用的功能的快捷设定。

——:视频图像区的开启和关闭。

(文字聊天区的开启和关闭。

. 界面布局选择,可根据使用中的需要来选择快捷的布局。



图 38 视频会议主窗口

. 用户列表区的快捷开启和关闭。

. 系统即时信息显示



视频图像的全屏模式:

VidiNOW 提供只显示视频图像的全屏模式: 在视频图像区双击鼠标左 键即可实现,再次双击则返回默认模式。

由模式

主席模式与自 会议提供自由模式和主席模式两种形式供用户进行选择。加入会议后初 始默认均为自由模式,会议管理员可将模式切换至主席模式。

> 自由模式: 自由模式下,允许用户根据帐号权限进行相关操作,如音频、视频 等,其中第一个申请数据权限的用户将得到数据控制权,并可进行



传递。

如下图 a02 用户为该会议的管理员,在自由模式下进入会议后第一个申请并得到数据控制权。JoneDing 用户在自由模式下可自由发言,该用户申请数据功能时,a02 用户界面用户列表前的 JoneDing 帐号前为一举手图标闪烁。此时 a02 用户可在申请人帐号上点击鼠标右键进行数据功能的设定,可选择传递权限或拒绝申请。



图 39 自由模式下的数据交互

● 主席模式:

主席由会议管理员担任,"主席控制模式"只能由管理员进行设置。 按下"主席模式"按钮,会议切换至主席控制模式,此时主席拥有 数据和其他用户音频的管理权。主席可根据需要开启其他用户的音 频及传递数据发起权。如下图所示:



图 40 主席模式下发言权的控制



图 41 主席模式下数据权的控制



7.1.1 〈文件〉菜单栏: 退出VidiNOW客户端

单击菜单项〈文件〉,出现下拉菜单,用户选择退出会议。

7.1.2 〈视图〉菜单栏: 更改窗口布局

在 VidiNOW 主页面,单击菜单项〈视图〉,会出现下拉菜单,用户可根据自己的需要调整显示图像和窗口布局。

菜单名称	功能描述
视频	选择是否显示会议视频。
用户列表	选择是否显示用户列表。
本地视频	选择是否显示本地的视频。
聊天	选择是否显示聊天功能区。
文档中心	选择是否显示文档中心。
浮动左侧窗口	选择是否让左侧窗口浮动显示
工具栏	选择是否显示工具栏。
状态栏	选择是否显示状态栏。

表格 13 VidiNOW 主界面: 查看菜单栏

7.1.3 〈工具〉菜单栏:系统设定

在 VidiNOW 主页面,单击菜单项〈工具〉,会出现下拉菜单。

菜单名称	功能描述
	主席模式下,非主席与会人员向
申请发言	主席申请发言权限(自由模式下
	该功能无法使用)。
申请数据操作	非数据操作员向数据操作员申
平月数据採作	请数据操作权限。
程序共享	参见 7.9
协同浏览	参见 7.10
媒体共享	参见 7.11
演示共享	参见 7.12
图版注解	参见 7.7
录制	参见 7.13
选项	参见下表

表格 14 VidiNOW 主界面: 工具菜单栏

在〈选项〉菜单内包括了对数据功能、音频、视频、网络等控制和调节的若干选项。



菜单名称	功能描述
通用	进行退出会议和接受邀请时的
週 用	设定。
图板注解	设定图板注解功能的相关参数。
文档中心	设定默认存储从文档中心下载
文档 个心	的文件的目录。
聊天	设定保存聊天记录的文件。
视频	视频参数设置。
音频	音频参数设置。
网络	网络参数设置。

表格 15 VidiNOW 主界面: 选项菜单栏

7.1.4 〈帮助〉菜单栏:客户端版本

在〈帮助〉菜单下可以查看软件客户端版本。

菜单名称	功能描述
关于	显示 VidiNOW 的版本等。

表格 16 VidiNOW 主界面:帮助菜单栏

7.2 音频调节

拖动滑块调节扬声器音量。用户通过此操作可以对本地接受的音量进行调整。

7.3 视频调节

本节主要描述关于视频捕获设备的调节。

在 VidiNOW 主窗口,选择显示本地视频,

点击摄像头图标后的下拉箭头,在弹出的菜单中选择〈选项〉,打开视 频属性对话框。

不同视频捕获设备的视频调节界面有一定区别,但相关设定大致相同, 以下为一个示范,其它类型的视频捕获设备请参照执行。





图 42 视频调节

鉴于用户所看到的界面存在区别,本手册不对调节选项进行深入的解释和说明。以下是一些注意点的说明:

- 本地视频将实时显示根据用户调节后从服务器反馈的图像状况。
- 某些设定选项有"自动"相关设定,此时调节属于无效调节,因此 用户在调节前请将自动设定关闭。

7.4 网络设置

在〈工具〉菜单上单击〈选项〉,进入〖选项〗窗口后单击〈网络〉,可 对网络相关参数进行设置,如下图所示:



图 43 网络设置

● 【自动选择网络配置】: 加入会议时,系统自动进行端口扫描,作



TCP 和 UDP 连接。或者以[包含]的下拉框中设定的端口作为首选 网络配置自动连接。如果找不到任何开放的端口,会作出提示。

● 【手动选择网络配置】:用户自己手动选择网络配置。

选择网络配置是使 VidiNOW 的用户能正常访问服务器。需要关注 VidiNOW 所处的防火墙状况以及服务器所处的位置。通常由系统管理 员来通知用户相应的设置以确保 VidiNOW 的可用性。

选项名称	以直以佣保 VIdiNOW 的可用性。 功能描述
选择配置	选择会议系统的网络配置。系统内建有四种网络配置(Direct、TCP80、TCP443、HttpTunnel)。 如果要自定义其它配置,单击网络配置后的【新建】,输入配置名称后,用户即可根据需要设置代理、防火墙,并指定端口。新建的配置可以保存以供下次使用。 如果用户希望修改自定义的配置,在"选择配置"后的配置列表中选择要修改的配置,修改相关设置后,单击【保存】更新该配置。 单击【删除】删除一个配置。
在自动选择中使用 此配置	新建网络配置时,如果选中了该复选框,在"自动选择网络配置"模式下,新建的配置参与自动选择,否则用户只能手动选择该配置。
代理类型	新建配置时,要求选择: ● 代理的类型。可以是 SOCK4、SOCK5、HTTP,但一定要和您使用的代理的类型是一致的。如果不用代理,请选择"None"。 ● 通过防火墙的隧道端口。HTTP和 SOCK4只支持TCP协议,系统默认的是TCP80端口,如果无法连接,请尝试TCP443端口;SOCK5支持TCP和UDP协议,还支持身份验证。默认选择"Auto"。选择代理类型后,输入代理服务器IP及端口号。用户名称和密码一般留空,不用填,如果使用有密码的代理,则需要填上校验用户账号和校验用户密码。
穿透防火墙的隧道 端口	根据用户网络的实际情况选择穿越防火墙的端口。

表格 17 网络设定项



7.5 音频设备的设置

在〖选项...〗对话框内单击〈音频〉,切换至如下页面:

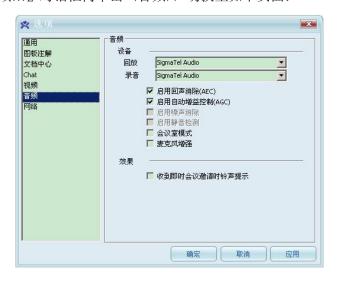


图 44 音频设置

● 〈回放〉、〈录音〉

回放设备和录制设备一般都是系统安装的声卡,通常不需要修改。若用 户存在多个声卡或驱动的状态,需要您指定需要使用的音频设备。

选项名称	功能描述
启用回声消	如使用外置喇叭或麦克风, 可以启用回声消除, 来
除	取得更好的音频效果。默认起用回声消除功能。
	选中这个选项可以使系统自动调节麦克风音量。系
	统接收到的音量大小取决于用户、麦克风和声卡。
 启用自动增	自动增益控制能适应大多数用户和设备的需要,系
一	统默认处于启用状态。用户也可以自行设置,使设
11111111111111111111111111111111111111	备手工设置到最优。当选中自动增益控制时,麦克
	风音量控制条的滑块会变成灰色,用户无法手工调
	节。且噪音消除、静音检测2个选项会被系统关闭。
	只有当自动增益不启用,才能选择此选项。噪音消
 启用噪音消	除的作用是降低从麦克风采集到的语音信号中的噪
	音。对某些特殊的麦克风,选中此选项将导致不能
	正常使用。用户需要根据实际使用的效果来决定是
	否启用此选项。
	只有当自动增益不启用,才能选择此选项。静音检
启用静音检	测的作用是去除语音数据中的静音数据。对某些特
测	殊的麦克风,选中此选项将导致不能正常使用。用
	户需要根据实际使用的效果来决定是否启用此选



	项。
会议室模式	该模式可增强麦克风的灵敏度。
麦克风增强	增强麦克风的输出信号。
效果	设置收到即时会议邀请时铃声提示

表格 18 音频设备设定项



麦克风自动增益功能可以自动调节麦克风的音量到最佳,使与会者收到的音量不会因发言者与麦克风距离的改变而忽大忽小。系统默认启用自动增益功能。

7.6 视频设备的设置

在〖选项〗对话框内单击〈视频〉,对会议中采用的视频设备进行配置。 如下图所示:



图 45 视频设置

该页面相关设定选项如下:

这 外面相入及是是"另第一。	
选项名称	功能描述
	当前采用的视频捕获设备。如果没有,
	则显示为空。VidiNOW 支持多种类型的
设备	视频设备,如: USB webcam,视频捕
	捉卡, 摄像机(如: Sony EVI D100
	(NTSC)、D100P(PAL))等。

表格 19 视频设备设定项



VidiNOW 系统提供 USB 摄像头的热插拔功能,会议过程中随时可以将 摄像头插拔,系统将会自动检测并匹配相应操作。



7.7 图板注解

图板注解是 Audividi Inc.为方便会议中的用户讨论和交流所提供的一个数据功能模块。图板注解允许会议中具有数据操作权限的用户发起该应用。用户可以添加图板注解页、绘制图形、键入文本,以及使用指示器或高亮显示工具强调某个焦点;可以捕捉窗口或桌面区域,并自动粘贴到图板注解页面;可以使用评判工具对编辑对象进行正确或错误的评判说明;利用页面同步功能,可以使会议中的每个用户自动查看相同的图板注解页面。

在 VidiNOW 主窗口的功能栏单击〈图板注解〉打开〖图板注解〗窗口,如下图所示:

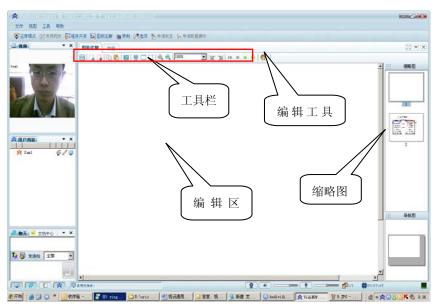


图 46 图板注解窗口

- 编辑工具区:在编辑工具区选择所需的工具,即可进行文字书写或 对象编辑。详细说明请参见本章 7.7.1 节的说明。
- 工具栏:在工具栏选择相应的选项即可对页面、界面进行调整和设定。详细说明请参见本章 7.7.2 节的说明。
- 缩略图:将页面以缩略图的方式进行列表。
- 编辑区域:页面显示和协同工作的区域,用户可在此进行相应操作。

7.7.1 编辑工具



编辑工具列表:

新辑工具列表: 对象编辑工具	描述
O	选择器。 单击该工具后,在面板上点击要编辑的 对象,即可选择该对象,并进行简单的编辑,如 移动位置。
*	删除器。单击该工具后再单击图板注解页面要删除的对象即可清除相应的对象。一次只能删除一个对象,如果要一次删除所有对象,请在对象编辑区右击鼠标,在弹出的快捷菜单中选择<删除所有对象>。 如果要删除文本区中的个别文字,请选中文字工具 后在文本上单击,然后移动光标,按键盘上的【Delete】或【BackSpace】删除文字。
A	箭头。单击该图标后在对象编辑区拖动即可绘制 箭头。通过其扩展选项可以设置箭头线宽、颜色 和样式。
j e	指示器。单击该图标,其扩展选项区将出现四种样式以供用户选择,单击某一样式,对象编辑区出现相应的指示图标,用鼠标拖动该图标,即可引导其它与会者关注某个焦点。再次单击样式栏图标则取消。图板注解页面与指示器相互独立,也就是说,如果切换到图板注解的其它页面,指示器仍然静止在屏幕相同位置。
/	单击该图标后在对象编辑区拖动即可绘制直线 条。通过其扩展选项可以设置线宽、颜色和样式。
	空心/实心图形绘制工具。点击图标后在页面上拖动绘制图形。用户还可通过其扩展选项设置边线宽度和填充颜色。对于实心图形编辑工具,用户还可以设置颜色的透明度。
A	文字。单击该图标后在对象编辑区点击,即可键入文字。用户还可通过扩展选项设置文字格式。
/	铅笔。单击该图标后在对象编辑区拖动即可手绘 各种线条。还可通过其扩展选项设置线宽、颜色 和透明度。
	高亮显示工具。单击该图标后在需要强调的对象 上拖动,即可高亮显示该对象。色块默认为黄色,



	用户可单击该工具扩展选项里的色块,在弹出的颜料盒中选择喜欢的颜色。
W	小图标。单击该图标,在该工具扩展选项里选择 要添加到页面的图标,然后在对象编辑区点击或 拖动,即可绘制相应的图标。
× ~	正确/错误。单击该图标后在对象编辑区点击,即可绘制相应的图标。

表格 20 图板注解:编辑工具

7.7.2 工具栏工具

在工具栏的图标可进行的相关操作:

工具栏图标	功能描述
	将图板注解页面保存为图像文件、PDF 文件或ANT 文件。
6	新建一个图板注解页面。单击该图标后图板注解 页码加1,并直接跳转至新增的页面。
	删除页。单击该图标将删除当前活动页面。
•	复制,可对相应的用户操作进行复制。
	粘贴,可将相关内容进行粘贴。
	导入文件,用户可将需要讨论的文件导入。
	截取桌面。单击该图标后,系统默认自动新建一个空白页面,并将用户的下一个活动桌面粘贴到对象编辑区。用户可以设置是否新建页面、图像位置及打开方式。
	截取窗口区域。单击该图标后,系统默认自动新建一个空白页面,并将用户单击的窗口区域(选取时有灰色方框包围)作为页面背景或对象粘贴到对象编辑区。用户也可以选择不自动新建页面,并设置捕捉到的窗口在图板注解页面的位置坐标。
	截取屏幕区域。单击该图标后,在屏幕上按住鼠标左键截取的区域将粘贴到对象编辑区。用户可以设置是否新建页面、图像位置及打开方式。
	放大/缩小图板注解页面。



	撤消/恢复操作。
	翻页。当图板注解页面较多时,可以单击这组图
+ + + +	标切换到需要的页面,或直接在图板注解缩略图
	区域双击相应的页面缩略图。

表格 21 图板注解:工具栏工具

7.7.3 数据操作权限说明

用户可以单击<申请数据操作>选项申请主持人数据操作权限。普通用户无特殊标记,拥有数据操作权限的用户帐号 示 图标标示其拥有数据操作权限。

拥有数据操作权限的用户开启、关闭图板注解,并且可以在图板注解里导入文件、增加、删除图板注解页面,还可以翻页,引导其它与会者进行同步浏览。

如果在会议中,希望得到"数据操作"权限的参会用户,请点击

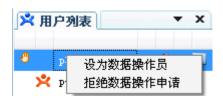


图 47 传递数据操作权限



会议中同时只能有一个用户拥有数据操作权限。 会议为主席模式时,数据操作权限都向会议的主席申请,由主席指派。 参看7.1 主席模式与自由模式。

7.7.4 导入图片

用户可以导入图像文件与其它与会者讨论交流。



图 48 导入页面



请单击工具栏上的<导入文件>,在其下拉菜单中可选择要导入的文件类型,找到要打开的文件后单击【打开】,图板注解将新添加一空白页面并将打开的图像文件作为新建页的背景。

7.7.5 导入文档文件

用户可以导入各类文档文件与其它与会者讨论交流。

- 请单击工具栏上的<导入文件>,在其下拉菜单中可选择要导入的 文件类型,找到要打开的文件后单击【打开】,图板注解将自动转 换并导入相应文件。
- 选中本机文档文件,按住鼠标左键拖拽至图板注解窗口,鼠标处出现"+"释放文件,即可打印该文件到图板注解。

7.8 文档中心

通过该功能,具备文件传输操作主动权的用户可以将文件资料上传到服务器供其他与会者下载。当前会议中媒体共享、演示共享、图板注解使用过的文件会自动上传到文档中心,有文件传输操作权限的与会者,可以下载到本地会后使用。在 VidiNOW 主窗口菜单栏的<视图>,<文档中心>选中<文档中心>,会在功能显示区显示<文档中心>。



图 49 文档中心

- 〈状态〉显示 望说明是本机文件。
- 〈状态〉显示 🖳 🔀 说明既是本机文件,服务器上也已有该文件。
- 〈状态〉显示 ⑩ 说明是服务器上的文件。

7.8.1 右键菜单栏说明

右键点选菜单操作文档中心:



菜单名称	功能描述
	<状态>为●的服务器文件,才有该菜
下载	单选项,点选后,文件下载保存到<
	选项>中设置<文档中心>在本机的共享目录下。
	<状态>为
上传	
, ,	作权限的与会者才有该菜单选项,点
	选后,文件上传到服务器。
	<状态>为 █ ● 和 █ 的文件, 才有该
另存为 	菜单选项,与会者保存文件到指定目
	录下。
删除本机文件	删除<选项>中设置<文档中心>在本
测床平机文件	机的共享目录下的文件。
	删除服务器上共享的文件。此选项只
删除服务器文件	有拥有数据操作权限的与会者才可看
	到并操作。
更新	刷新文档中心的显示状态。
添加文件	添加本地文件到文档中心。

表格 22 VidiNOW 主界面: 查看菜单栏



- 不具备文件传输操作权的用户无法通过菜单栏的<视图>,<文档中心>选中<文档中心>
- 文档中心的 ● 和 的文件也可以用鼠标拖拽到相应的< 媒体 共享>,<演示共享>或< 图板注解> 窗口直接打开。

7.8.2 添加文件

右键菜单点击<添加文件>,如下图所示:





图 50 上传文件

确定需要上传的文件后,点击<打开>,完成共享文件添加操作。

7.8.3 下载文件

选择相应的文件,点击<下载>,即可将文件下载到本地。



下载的文件默认存储到<我的文档>,<VidiNOW3>目录下,如需更改存储路径,点选需要更改存储路径的文件,然后点击右键,在弹出菜单选择另存为。也可以在<工具>,<选项>,<文档中心>更改默认的文件存储目录。

7.9 程序共享

程序共享允许拥有数据操作权限的与会者将计算机桌面、应用程序共享给其他与会人员。与会人员需要通过申请数据操作权限才可以在会议期间共享程序。每个共享的桌面或者应用程序显示在其它与会者的桌面上。假如应用程序允许其它与会者控制,也可以由别人来控制被共享的桌面或者应用程序。在同一时刻只能有一人控制,控制权限可以被传递。

7.9.1 共享程序

具备数据操作权限的用户想把某一程序共享给其它与会者时,首先需要运行该程序,然后在 VidiNOW 主窗口单击〈程序共享〉,系统会在右侧弹出〖程序共享〗选择操作界面,如下图所示:





图 51 共享程序

该对话框中列出了共享程序者当前 PC 上所有正在运行的程序,选择【共享应用程序】并选择相应的应用程序,点击【应用】后该程序即处于共享状态,此时会议室内的与会者均可看到共享的程序。



被共享的程序必需保持在当前窗口中的最前面,否则其他用户处的显示 将存在被屏蔽的状况。如果共享了资源管理器窗口,如"我的计算机"、 "控制面板"或其他文件夹,那么内部所有的子文件夹,以及在共享的 资源管理器中后续启动的应用程序都将被共享。

7.9.2 共享计算机桌面

共享桌面允许其它的会议参加者访问,浏览或者使用共享计算机的桌面和文件。通过共享桌面用户还可以获得便捷、直观的技术支持。在〖程序共享〗对话框(图 50),选择【共享桌面】,点击点击【应用】即可实现共享桌面,此时会议室内的与会者均可看到共享的桌面。



用户可随时切换共享桌面或者共享应用程序。如果<桌面>灰显,说明 正在共享另一应用程序。系统默认不能在共享其它程序的同时共享桌 面。

7.9.3 允许控制

如果要允许其它会议参加者在您共享的计算机上工作,请单击〖程序共享〗对话框中的【允许控制】。当允许控制时,其它会议参加者将拥有对您的计算机的完全访问权。

当其它参加者请求获得控制权时, VidiNOW 将显示消息请求您的准许。如果要自动授予许可,在〖程序共享〗对话框中选中【自动应答控



制请求】或【自动应答传递控制请求】复选框。

要重新得到已共享程序的控制权,将【允许控制】选项恢复即可。



共享该程序的人必须单击〖程序共享〗对话框上的【允许控制】,其它与会者才能请求控制。

7.10 协同浏览

在 VidiNOW 主窗口工具栏单击〈协同浏览〉,可打开协同浏览页面,与其他与会用户共同浏览指定的网站。



图 52 协同浏览

7.11 媒体共享

在 VidiNOW 主窗口工具栏单击〈媒体共享〉,可打开媒体共享功能,与其他与会用户共同浏览指定的多媒体文件。



图 53 媒体共享



7.11.1 功能键说明

在〈媒体共享〉菜单栏下可以进行的相关操作:

按键图标	功能描述
	加载媒体文件,详见 7.11.2 说明。
	播放加载的媒体文件。播放过程中按键变
(b)	为 , 可随时点选暂停播放。
•	停止播放。
•	媒体文件播放时快退。
→	媒体文件播放时快进。
-	媒体文件播放定位。
©	媒体文件播放时静音,点击后变为 。对于拥有数据操作权限的用户(下称 host),点选静音后,媒体共享的所有用户的文件播放均为静音。非 host 可取消本地静音。文件播放过程中,非 host 用户点击静音仅对本地媒体文件音频有效。
	音量调节。
Ħ	自动重播设置,图标为 退 时,文件回循环播放。

表格 23 媒体共享: 功能键说明

7.11.2 加载播放媒体文件

● 加载媒体文件,单击〈♠〉弹出对话框,如下图:输入框中可直接输入 URL 地址打开 internet 媒体文件,或通过单击[浏览]打开本地和局域网媒体文件。





图 54 加载媒体文件

- 也可以鼠标拖拽本机的媒体文件到[媒体共享]页,加载媒体文件。
- 播放媒体文件:媒体文件成功加载后,如下图,单击 **№**,开始播放媒体文件。

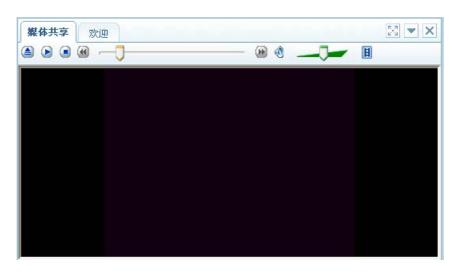


图 55 播放媒体文件



媒体共享可播放的文件类型跟本机安装的Windows MediaPlayer 的版本和安装的插件有关。要求安装Windows MediaPlayer9以上的版本,可支持播放MP3,WAV,AVI,MIDI,VOD,AU和Flash文件等,可以用鼠标从本机文件夹和文档中心直接拖拽到页面播放。

7.12 演示共享

在 VidiNOW 主窗口工具栏单击〈演示共享〉,可打开演示共享功能,与其他与会用户共同浏览指定的 PPT、PPS 文件。也可以用鼠标拖拽本机和文档中心的文件到页面播放。



图 56 演示共享

● 単击 결 打开一个 PPT 或 PPS 文件



- 单击^里开始播放幻灯片; □结束播放
- 单击 🗸 🧸 ⊳ 🔛 这组图标切换到需要的幻灯片页面

7.13 会议录制

在 VidiNOW 工具菜单下单击〈录制〉,弹出录制设定页面,进行相关设定后即可对会议过程进行录像。

- 系统向用户提供5种录制方式:
 - 1) 录制视频: 只对会议的视频进行录制;
 - 2) 录制全屏幕:将用户 pc 的整个显示屏幕为录制区间录制会议进程:
 - 3) 录制 VidiNOW 窗口:将用户的 VdidiNOW 窗口为录制区间录制会议进程:
 - 4) 录制屏幕区域:允许用户自定义某个显示区间进行会议的录制;
 - 5) 只录语音: 只对会议的语音进行录制。
- 系统向用户提供录制属性选择:一般质量(节省存储空间)和高质量(偏重录制效果)



图 57 录制



7.14 聊天

在 VidiNOW 主窗口,可在视图区进行选择聊天标签,进行文字交流。

7.14.1 发送消息

在〖聊天〗窗体输入要发送的消息,按【Enter】键发送消息。

当有多人参加会议时,可以将消息只发送给其中一人: 在<发送给: > 列表中单击与会者的姓名,按【Enter】键发送消息。

- 单击< >, 点选改变输入字体属性;
- 单击< >, 查看历史纪录。



图 58 聊天

7.14.2 保存聊天文件

如果要改变消息保存路径,选择主界面的菜单栏的〈工具〉,〈选项〉, 点选<聊天>,【修改】文件存放路径。





图 59 聊天记录存放路径修改

7.15 F10 统计

按键 F10 可随时查看 VidiNOW 网络浏览等指标统计数据。 右键点击弹出窗口,可根据需要关注的参数添加/删除曲线图,查看系统提供的统计数据,以掌握 VidiNOW 的运行情况。

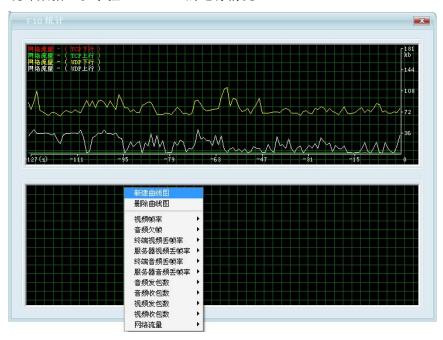




图 60 F10 统计

7.16 错误报告发送

当客户端遇到严重问题而非正常退出时,弹出如图 61 提示。为了便于调查排除问题,请点选[Send error report],按图 62 的默认信息,也可以在输入框内加入更多信息,点选[确定],发送错误报告。

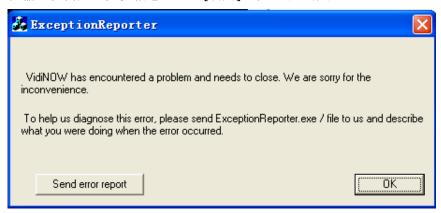


图 61 系统崩溃提示



图 62 发送错误报告



第8章 个人通讯录管理及个人设置

登录到服务器后,每个用户都可以建立并管理自己的个人通讯录,以及修改基本的用户帐号信息。

8.1 个人通讯录管理

用户登录后,单击功能键区域的【个人通讯录】即可进入当前用户的【个人通讯录】页面,如下图所示:



图 63 个人通讯录

用户自身默认在自己的个人通讯录中,其用户账号前有一条短横线标记(如上图中用户帐号为 Peterwang 的用户)。在这里,用户可以增删该个人通讯录中的用户。

● 【添加】

单击【添加】打开会议服务器上的用户列表,选择某个用户后,单击【确认】即可将其加入到个人通讯录中。

【删除】

单击【删除】将其从用户个人通讯录中删除。该操作只是从用户自己的个人通讯录中删除用户。

8.2 编辑用户信息

每个用户都可以在登录 Meeting Center 后更改自身的用户信息。单击功能键区域的【编辑用户信息】,进入修改页面,如下图所示:





图 64 更改用户信息

输入需要修改的信息后,单击【保存】保存修改。帐号信息一经修改,立即有效。



第9章 PSTN的使用

系统管理员安装配置好 PSTN 服务器,会议中心管理员赋予用户 PSTN 使用权限后,用户可以通过座机和移动电话拨入会议。会议中心管理员赋予用户 PSTN Call Out 权限后,会议创建者可以邀请电话用户参加会议。

9.1 电话用户加入会议

会议管理员按一般流程创建会议后,电话用户拨打 PSTN 号码,通过语音提示,输入会议密码(即 PSTN Password),加入会议。如果该用户同时有多个会议可参加,按照语音提示输入"会议编号"(即会议 ID),即可加入用户指定的会议。

有 PSTN 权限的用户,系统会自动生成一个 6 位数的 PSTN Password,可在[修改用户信息]页查看并修改,如下图所示:

用户帐号:	a1		
用户名:	test		必填(仅供显示)
电子邮件:			
电话号码:			
PSTN Password	123456		
		•	

图 65 PSTN Password



PSTN Password 修改后不能与系统中其他用户的 PSTN Password, 否则会提示修改不成功。建议用户不修改,记住自动生成的 PSTN Password。

9.2 邀请电话用户参加会议

用户拥有 PSTN Call Out 权限后,会议中心页面可以看到[电话列表]和[个人电话簿]。[电话列表]显示了该用户所在组的所有用户电话。[个人电话簿]由用户自定义,默认只显示用户本人,用户可通过主菜单的【个人通讯录】添加联络人。如下图所示:



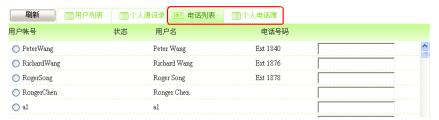


图 66 电话簿

[电话列表]和[个人电话簿]中,会议管理员一次只能选取一位用户加入会议,或开始即时会议。

例如下图所示:用户 test 的状态为[phone_idle],已在会议中,点选用户a1,在输入框内填入a1 当前所用的座机号或手机号,单击【邀请】,[状态]显示为[phone_calling],正在呼叫,用户还未应答。a1 应答后,语音提示"您被邀请参加会议,正在接入,请稍后。""您已在会议中",此时a1 状态变为[phone_busy]。



图 67 邀请用户加入会议

9.3 视频会议切换到电话

在进行视频会议时,拥有 PSTN Call Out 权限的用户根据需要,随时可以切换到电话会议。

用户可在客户端[工具]下点选[切换到电话],系统弹出输入电话号码的对话框,输入正确的座机号或手机号码后,点击【确定】。系统自动拨打输入的号码,同时提示"音频通道已经切换到电话!"。客户端的视频正常,麦克风和扬声器自动切换到用户电话。[用户列表]中显示该用户仍然在线。如图所示:





图 68 输入电话号码

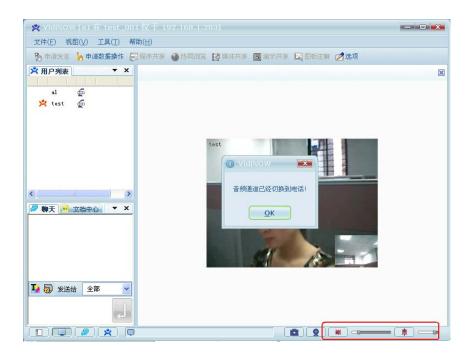


图 69 切换到电话

如果用户挂断电话,客户端自动恢复麦克风和扬声器使用。该用户仍处 在视频会议中。



附录A 系统中的用户角色及说明

● 用户

用户是指在 Meeting Center 中注册登记的用户,这些用户包括会议中心管理员和 其他的普通用户。

● 主席

主席是会议参与者中之一,是主要的发言人或会议的支持者,在有些情况下,可以设定主席没有参加到会议中时,其他的用户不允许进入会议,即"主席进入后再开始会议"。

● 数据操作员

拥有数据操作权限的会议参与者,可以主动发起图板注解,协同浏览,媒体共享,演示共享。该权限可以实时进行传递。

● 会议管理员

会议管理员是可以对某个会议进行实时管理的用户,在〖会议中心〗中能够看到某个会议的【管理】按钮。在会议管理中,主要的功能包括更改画面的显示方式,更改各个终端的通讯参数等。管理员本身可以不是会议参与者之一。



主席、数据操作员、会议管理员都是某个特定会议中临时存在的的角色。

用户、主席、数据操作员、会议管理员都是会议中心管理员创建的普通用户。

● 会议中心管理员

Admin(会议中心管理员)是登录系统后可以看到【会议中心管理】按钮,并通过该按钮对会议系统中所有的会议和用户进行管理的用户。

● 系统管理员

SysManager (系统管理员) 管理、维护系统,譬如说,系统配置、升级、数据备份、修复等核心操作。但不负责会议和用户管理。



附录B 用户权限列表

权限	说明
系统管理	登录到系统管理页面进行系统升级、维护和管理等核心操作
71761	的权限。
用户管理	可以管理会议服务器上的所有用户帐号及用户权限。
会议创建/管理	可以创建、管理会议。但只有确实被选中担任某个会议的管
云以凹廷/官埕	理者时,才可以对指定会议进行管理操作。
参加会议	参加指定的音频 / 视频 / 数据会议。

表格 24 用户权限说明

在用户管理中,用户的权限可以设置,目前权限的控制如下表所示:

角色 权限	系统管理员	会议中心管理员	用户
系统管理	Y	N	N
用户管理	N	Y	N
会议创建/管理	N	Y	Y
参加会议	N	Y	Y

表格 25 用户权限控制表



附录C VidiNOW安装、更新高级

选项

- 安装的高级选项 安装步骤如下:
- (1) 选择安装模式

选择完安装软件语言版本后,进入安装类型选择对话框,选择【自定义安装】可自定义安装路径和网络配置,单击【下一步】。



图 70 选择安装模式

(2) 单击【更改…】修改安装路径。继续安装请单击【下一步】;修改上一步设置,请单击【上一步】;取消安装请单击【取消】。



图 71 更改安装路径



(3) 进行安装设置,如下图所示:



图 72 设置防火墙穿透

【允许 VidiNOW 穿透 Windows 防火墙】:允许 VidiNOW 视频会议系统穿透 Windows 防火墙。如果用户的操作系统为 Win2000,则进入安装路径设置对话框。根据需要设置是否允许穿透 Windows 防火墙后,单击【下一步】。

(4) 开始安装请单击【安装】; 修改上一步设置请单击【上一步】; 取消安装请单击【取消】。



图 73 复制安装文件

(5) 安装向导将相关文件复制到安装路径,并显示安装状态及进度。如果要停止安装,单击【取消】即可退出安装程序。



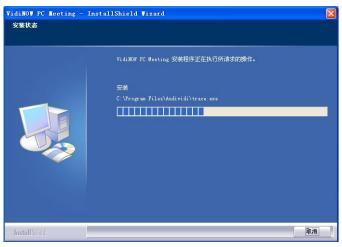


图 74 安装进度

(5) 系统自动安装数据功能需要的虚拟打印机以及注册 OCX 控件。



图 75 安装虚拟打印机



图 76 注册 OCX 控件

(6) 单击【完成】完成安装。



图 77 全新安装完毕



● 升级、更新和修复安装

如果用户安装的 VidiNOW 版本低于当前服务器上提供的版本,用户登陆服务器 后系统将自动检测并提示用户更新至匹配的版本。

修复安装是指重新安装同一版本的 VidiNOW,对已安装的系统进行自动覆盖修 复以使系统获得修正。

更新/修复安装过程和相关注意点和初始安装相同,可以解决大部分系统故障,此外,更新/修复后的系统可以保留原有系统中的配置信息。



附录D 常用词索引

IE 安全设定, 6

I 帧间隔, 31

Q值,31

VidiNOW Meeting Center, I

VidiNOW PC Meeting, I

VidiNOW 协作会议系统, I

个人通讯录, 13, 21, 27

允许加入,30

加入,14

本地视频, 36, 46

用户,12

用户列表,27

用户帐号,12

用户账号和密码,2

用户登录, II

会议中心,2

会议中心管理员,12

会议主席,22

会议用户,II

会议成员列表,28

会议权限,16

会议通知,23

会议管理员,22

会议管理界面,2

回放,40

安装,9

安装软件,13

欢迎页面,3

网络设置,38

网络配置,10

自动增益控制,40

自定义安装,64

设定会议基本信息,20

设定会议管理员,27

删除,14,28

即时会议,2

系统管理员,62

连接设置,31

刷新,28

录音,40

服务器,1

注销.13

终止会议,25

视频.2

视频格式,31

软件界面,2

修改用户信息,13,57

卸载,11

客户端,2

帧率,31

挂断会议,25

按比例拖放,36

语言版本,12

语音格式,31

退出会议,25

选择会议成员,21

音频, 2

桌面快捷方式,13

预订会议,2

断开,28

添加,28

菜单栏,33

隐藏控制, 36, 46

编辑,14

数据冗余,31

数据功能,2

禁止加入, 27, 30

精简模式,34



附录E 插图索引

冬	1	VidiNOW用户界面	. 2
图	2	登录	. 3
图	3	VidiNOW正常启动	. 3
图	4	参加预定会议	. 3
冬	5	召开即时会议	. 4
冬	6	客户端会议界面	. 4
冬	7	进行会议管理	. 5
图	8	Internet选项设置	. 6
冬	9	安全设置-1	. 7
冬	10	安全设置-2	. 7
图	11	安全警告	. 8
图	12	登录页面	. 8
冬	13	客户端下载	. 9
图	14	选择安装语言版本	. 9
图	15	选择安装模式	10
图	16	安装进度	10
图	17	安装虚拟打印机	10
图	18	注册控件	10
图	19	全新安装完毕	11
冬	20	用户登录页面	12
图	21	会议列表	14
冬	22	启动即时会议	16
冬	23	受邀出席即时会议	18
冬	24	网络设置	19
图	25	设置会议信息	20
冬	26	选择会议成员	21
图	27	设置会议格式	22
冬	28	通知受邀用户	24
图	29	会议通知邮件	24
图	30	加入预定会议	25
冬	31	会议信息	26
图	32	指定会议管理员	28
冬	33	与会者列表	28
冬	34	添加用户	29
冬		设置会议格式	
冬	36	连接设置	31
图		视频会议主窗口	
冬		视频会议主窗口	



冬	39	自由模式下的数据交互	35
图	40	主席模式下发言权的控制	35
图	41	主席模式下数据权的控制	35
图	42	视频调节	38
图	43	网络设置	38
图	44	音频设置	40
图	45	视频设置	41
图	46	图板注解窗口	42
图	47	传递数据操作权限	45
图	48	导入页面	45
图	49	文档中心	46
冬	50	上传文件	48
图	51	共享程序	49
图	52	协同浏览	50
图	53	媒体共享	50
图	54	加载媒体文件	52
冬	55	播放媒体文件	52
冬	56	演示共享	52
冬	57	录制	53
冬	58	聊天	54
图	59	聊天记录存放路径修改	55
冬	60	F10 统计	56
图	61	系统崩溃提示	56
图	62	发送错误报告	56
图	63	个人通讯录	57
图	64	更改用户信息	58
图	65	PSTN Password	59
冬	66	电话簿	60
冬	67	邀请用户加入会议	60
图	68	选择安装模式	64
冬	69	更改安装路径	64
图	70	设置防火墙穿透	65
图	71	复制安装文件	65
图	72	安装进度	66
图	73	安装虚拟打印机	66
图	74	注册OCX控件	66
冬	75	全新安装完毕	66



附录F 表格索引

表格	1	系统首页功能键列表13
表格	2	会议中心标题项
表格	3	会议操作功能键列表15
表格	4	即时会议权限设定17
表格	5	预定会议设定项-1
表格	6	预定会议设定项-2
表格	7	预定会议音视频设定项23
表格	8	会议管理员权限列表-127
表格	9	会议信息列表27
表格	10	会议信息功能键说明27
表格	11	会议成员列表页面标题项28
表格	12	会议成员列表页面功能键28
表格	13	VidiNOW主界面: 查看菜单栏
表格	14	VidiNOW主界面: 工具菜单栏
表格	15	VidiNOW主界面:选项菜单栏
表格	16	VidiNOW主界面:帮助菜单栏
表格	17	网络设定项
表格	18	音频设备设定项41
表格	19	视频设备设定项41
表格	20	图板注解:编辑工具
表格	21	图板注解:工具栏工具
表格	22	VidiNOW主界面: 查看菜单栏
表格	23	媒体共享: 功能键说明51
表格	24	用户权限说明63
表格	25	用户权限控制表63