



VideoOffice X 2.6

用戶手冊



目錄

第一章 VideoOffice 基本介紹

- | | |
|---------|---------|
| 1. 運行環境 | 3. 功能升級 |
| 2. 產品特徵 | |

第二章 VideoOffice 網頁管理系統

- | | |
|-----------|------------|
| 1. 登陸 | 6. 預約會議 |
| 2. 用戶管理 | 7. 會議列表 |
| 3. 通知 | 9. 用戶組管理 |
| 4. 即刻創建會議 | 9. H/W設備管理 |
| 5. 選項設置 | |

第三章 開始使用 VideoOffice

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. 安裝 Web Launcher | 11. 檔共用 |
| 2. 自動安裝 | 12. 桌面共用 |
| 3. 卸載程式 | 13. 雙顯示器模式 |
| 4. 設置嚮導 | 14. 用戶許可權 |
| 5. 文字對話 | 15. 會議錄製 |
| 6. 紙條 | 16. 音量設置 |
| 7. 視訊模式 | 17. 控制參會者(參會者列表) |
| 8. 畫板模式 | 18. 用戶類型及使用權限 |
| 9. 網頁共用模式 | 19. 環境設置 |
| 10. 多媒體共用模式 | |

第四章 開始使用 VideoOffice 移動版

- | | |
|---------------------------|-----------|
| 1. 登錄介面 | 5. 多媒體視聽 |
| 2. VideoOffice App 安卓版安裝 | 6. 文字對話 |
| 3. VideoOffice App iOS版安裝 | 7. 電腦桌面共用 |
| 4. 視訊模式 | 8. 設置 |
| 5. 電子白板 | |

第五章 客戶支援

- | |
|-----------|
| 1. 客戶支持服務 |
|-----------|



第一章 VideoOffice 基本介紹

1-1. 運行環境

為了使用 VideoOffice 使用者需要具有以下設備。

(1) 個人電腦配置 (最低配置)

名稱	詳細
CPU (中央處理器)	Intel Pentium4 3.0 GHz 以上
RAM (記憶體)	1 GB 以上
HDD (本地磁片)	5 GB 以上的剩餘空間
Network (網速)	上傳 – 512Kbps 以上 下載 – 512Kbps 以上
OS (作業系統)	Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 8 , Windows 10

(2) 個人電腦配置 (推薦配置)

名稱	詳細
CPU (中央處理器)	Intel Core2Duo 2.0 GHz 以上
RAM (記憶體)	2 GB 以上
HDD (本地磁片)	10 GB 以上的剩餘空間
Network (網速)	上傳 – 2Mbps 以上 下載 – 4Mbps 以上
OS (作業系統)	Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 8 , Windows 10

(3) 使用VideoOffice必要的設備

為了更好地使用VideoOffice，您需要具有以下產品保證最優的會議環境。

名稱	詳細
攝像頭	30萬畫素以上的CCD或CMOS攝像頭 支持RGB24,YUY2視頻格式
音效卡	具有音訊輸入和輸出埠的內置或外置音效卡
耳麥	包含麥克風的耳機



第一章 VideoOffice 基本介紹

1-2. 產品特徵

VideoOffice 是基於軟體視頻解決方案的應用程式，VideoOffice 以友好的使用者介面和穩定的通信品質能給用戶帶來最滿意的使用體驗。該應用程式具有以下幾點特徵。

(1) 出類拔萃的音質

VideoOffice 提供 MP3 級別的高品質音訊。

清晰準確地還原了現實生活中的聲音，給用戶提供真實的會議環境。

(2) 相容各種網路環境

基於 HTTP Tunneling 的單一埠技術保證了 VideoOffice 可以在VPN、防火牆、公司內部局域網等各種網路環境中使用。

(3) 支持遠端協作、會議報告、文件共用等功能

VideoOffice 支持各種形式的協同合作的功能。

VideoOffice 不僅支援文檔共用、網頁共用、傳送檔、塗寫工具等功能，同時它還支援微軟辦公軟體、韓軟辦公軟體以及圖片、記事本等檔案格式的塗寫功能。

通過網頁共用可以實現所有參會者閱覽同一個網頁，同時使用檔傳送功能可以即時地共用各種會議資料。

(4) 方便快捷的操作介面

VideoOffice 以10多年積累的使用者資料有效地改善了 VideoOffice 的操作介面。

基於中國以及海外各國用戶的操作習慣保證了 VideoOffice 操作簡易、上手快，而這正是 VideoOffice 最大的競爭優勢。

 多國語言 支援中文（簡體、繁體）、英語、日語、泰國語、土耳其語，以及其他各國的標準語言。	 全球通 只要可以聯網，無論在世界的哪個角落都可以即時使用。
 MP3級別的音質 通過優化的音訊壓縮技術提供了高品質的聲頻交流。	 多樣的共用功能 支持文檔、圖片、音訊、視頻、網頁、桌面等共用功能。
 分屏模式随心變 26種分屏模式只需輕輕點擊即可随心變換。	 Web Installing 省去了繁瑣的安裝操作，只需要連接網站即可一步安裝並快捷地使用。
 相容各種防火牆 相容局域網IP、NAT、隨機IP、VPN、Proxy等多種網路環境。	 直播模式 針對全體大會以及全體職員培訓時使用的直播模式。
 遠程監控攝像頭 支持遙控的攝像頭均可實現遠端監控。	 遠程控制桌面 內嵌遠端控制功能，不僅可以進行遠端協助同時還可以實現遠端文檔編輯等任務。



第一章 VideoOffice 基本介紹

1-3. 功能升級

(1) 發言權限設置升級

取消了限制參會者發言權的數量限制，主持人只需要用滑鼠點擊一下即可更改參會者的發言權限設置。

(2) 更加了便利的檔共用功能

添加了共用檔目錄清單，簡化了檔上傳與下載的操作，通過視覺化設計讓檔的上傳或下載進度變得一目了然。

(3) 穩定的文檔共用系統

通過對系統的優化保證了低配置電腦也可以順暢地共用文件。

(4) 更加簡易的音質、畫質設置

擁有管理員許可權的使用者可以根據使用者的網路和電腦的配置對音質和畫質進行個性化的設置，讓網速較慢的使用者以及電腦配置較低的使用者也可以達到視訊會議的運行要求。

(5) 回音消除功能

添加了回音消除功能從而有效地改善了筆記本用戶的使用體驗，保證了在沒有耳麥的情況下也可以享受高品質的視訊會議。

(6) 相容 Windows 10

相容微軟的最新版作業系統 Windows 10，解決了 Windows 10 用戶無法正常使用 VideoOffice 的問題。

(7) 更加強大的移動版功能

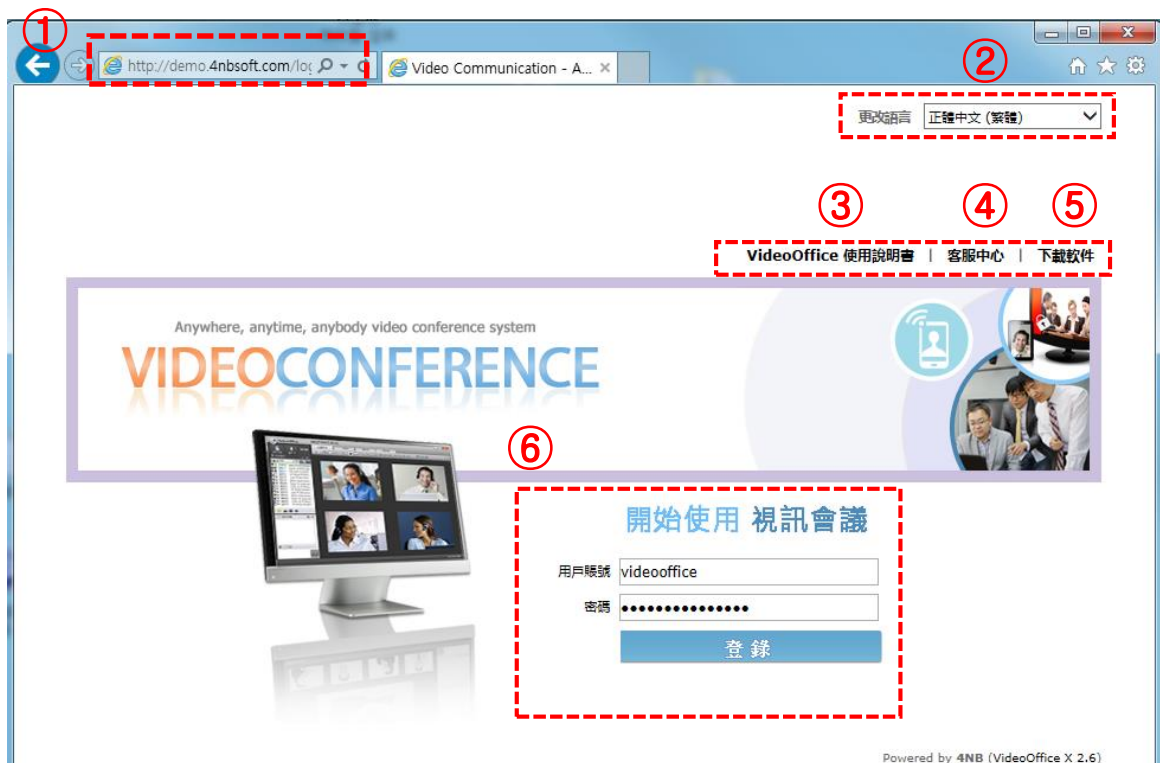
VideoOffice 移動版應用程式搭載專用的高性能視頻編解碼器，進一步改善了移動設備資源的使用率，使得在網速不理想的環境中也能穩定地運行軟體。



第二章 VideoOffice 網頁管理系統

2-1. 登錄介面

- ① 打開網頁瀏覽器在位址欄輸入網址進入視訊會議登錄頁面
- ② 選擇您的語言
- ③ 點擊 [VideoOffice 使用說明書] 下載並瞭解如何使用視訊會議軟體
- ④ 在使用過程中出現問題時可以點擊 [客服中心] 可以連接到客服頁面查找解決方法
- ⑤ 需要手動安裝時可以點擊[下載軟體]下載 “Web Launcher Setup” 安裝檔
- ⑥ 輸入帳號和密碼進入視訊會議管理系統





第二章 VideoOffice 網頁管理系統

2-2. 用戶管理

- ① 點擊左側功能表中的使用者管理進入使用者管理頁面
- ② 在此可以設置使用者的帳號、密碼、名字、部門名稱、職位、帳號等級、電子郵箱、電話號碼、手機號碼等資訊
- ③ 根據需要對不同的使用者設置不同的許可權

①

- 通知
- 會議管理
 - 立即創建會議
 - 會議預約
 - 會議列表
- 管理組
 - 公共組
 - 私人組
- 視頻會議設備目錄管理
 - 公用目錄
 - 個人目錄
- 會議管理
 - 會議日誌
 - 參會者排名
 - 部門參會排名
- 管理員菜單
 - ② 用戶管理
 - 部門管理
 - 職位設置
 - 視頻會議設定管理

③

用戶管理

• 用戶信息

用戶帳號	<input type="text"/>	賬號重複搜索
密碼	<input type="password"/>	
密碼 確認	<input type="password"/>	
姓名	<input type="text"/>	
部門名稱	<input type="text"/>	部門選擇 刪除
職位	<input type="text"/>	
用戶等級	訪客	
電子郵件	<input type="text"/>	
電話號碼	<input type="text"/>	
手機號碼	<input type="text"/>	

• 用戶權限

<input type="checkbox"/> 通知	<input type="checkbox"/> 會議日誌	<input type="checkbox"/> 參會者排名	<input type="checkbox"/> 部門參會排名
<input type="checkbox"/> 會議預約	<input type="checkbox"/> 視頻會議設定管理	<input type="checkbox"/> 用戶管理	<input type="checkbox"/> 部門管理,職位設置
<input type="checkbox"/> 視頻會議設備目錄管理	<input type="checkbox"/> 管理組		

保存 取消



第二章 VideoOffice 網頁管理系統

2-3. 通知

- ① 按一下通知標題後即可閱讀公告的詳細內容。
- ② 點擊[重新撰寫]可以撰寫新的通知
- ③ 撰寫通知的管理員可以進行[修改]，[刪除]等操作，一般用戶則可以點擊[查看列表]將回到通知清單頁面

通知

會議管理

- 立即創建會議
- 會議預約
- 會議列表

管理組

號碼	標題	撰寫人	撰寫日期
2	通知	voadmin	2015-10-02
1	Meeting Schedule	Tony	2015-10-01

② 重新撰寫

通知

會議管理

- 立即創建會議
- 會議預約
- 會議列表

管理組

標題	內容
通知	

③ 修改 刪除 查看列表

通知

會議管理

- 立即創建會議
- 會議預約
- 會議列表

管理組

撰寫人	撰寫日期
voadmin (test01)	2015-10-02 [오후 5:08:24]

標題	內容
通知	请各部门在12月1日之前提交明年的工作目标。

③ 修改 刪除 查看列表



第二章 VideoOffice 網頁管理系統

2-4. 即刻創建會議

① 在左側功能表選項中可以進行各種會議的操作。點擊[創建會議]即刻開始視訊會議。創建會議時可以選擇會議時長，輸入會議標題後可以選擇是否要添加會議內容以及設置密碼。當使用者設置密碼後所有參會者需要輸入密碼後進入會議室。當所有內容設置完畢後點擊[進入會議室]即可開始視訊會議。

通知

會議管理

① 立即創建會議

會議預約

會議列表

管理組

公共組

私人組

視頻會議設備目錄管理

公用目錄

個人目錄

會議管理

立即創建會議

GMT+09:00

會議日期

2015-10-15 15:12 ~ 2小時 期間

會議標題

會議內容

(0 / 200Byte)

密碼

* 輸入密碼則創建非公開的會議。

參與人員

總數 2 人

選項設置 ▼

進入會議室



第二章 VideoOffice 網頁管理系統

2-5. 會議選項設置

打開選項設置後可以對會議進行個性化設置。

🏠 立即創建會議
GMT+09:00

會議日期	2015-10-15 15 : 12 ~ 2小時 期間
會議標題	<input style="width: 95%;" type="text"/>
會議內容	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; position: relative;"> <div style="position: absolute; right: -10px; top: 50%; transform: translateY(-50%);"> ▲ ▼ </div> </div> <div style="text-align: right; color: red; font-size: small;">(0 / 200Byte)</div>
密碼	<input style="width: 80%;" type="password"/> <div style="color: red; font-size: small;">* 輸入密碼則創建非公開的會議。</div>
參與人員	總數 2 人

選項設置 ▲

使用錄製功能 ?	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用
使用文檔共享 ?	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用
使用紙條 ?	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用
保存共享的文檔 ?	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用
自動授予發言權 ?	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用
基本會議模式 ?	視頻會議 ▼
打印共享文檔 ?	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用
使用雙屏 ?	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 未使用

進入會議室



第二章 VideoOffice 網頁管理系統

2-6. 預約會議

- ① 點擊左側功能表列中的[會議預約]可以提前預約會議。
- ② 設置會議開始的日期、時間以及會議時長。輸入會議標題後也是必須填寫的。根據會議的需要您可以設置密碼，進入會議室的時間，指定主持人，指定參會使用者以及會議室的功能選項。

通知

會議管理

- 立即創建會議
- 會議預約**
- 會議列表

管理組

- 公共組
- 私人組

視頻會議設備目錄管理

- 公用目錄
- 個人目錄

會議管理

- 參會者排名
- 部門參會排名

管理員菜單

- 部門管理
- 職位設置

VideoOffice 使用說明書

會議預約 GMT+09:00

會議日期

2015-10-15 15 : 17 ~ 2小時 期間

會議標題

會議內容

(0 / 200Byte)

密碼

* 輸入密碼則創建非公開的會議。

允許入場時間

會議開始時間 分鐘之前

主持人

與會議預約人一致 ☐ 搜索主持人

* 如果不設定會議主持人,第一位入場的用戶將成為主持人。

參會者列表

總數 人 搜索參會者

* 如果沒有指定用戶的話,系統將默認所有人都可以進入會議室。

<input type="checkbox"/>	姓名	部門名稱	職位	電子郵件
未選擇用戶。				

選項設置 ▼

保存
取消



第二章 VideoOffice 網頁管理系統

2-7. 查看會議列表

- ① 點擊左側功能表列中的[會議列表]可以查看所有創建的會議
- ② 點擊會議標題可以查看會議的詳細內容

通知

會議管理

- 立即創建會議
- 會議預約
- 會議列表

管理組

- 公共組
- 私人組

視頻會議設備目錄管理

- 公用目錄
- 個人目錄

會議列表

1週
1個月
3個月
6個月
1年
2015-09-15 ~ 2015-11-15
搜索

會議標題

會議標題	開始時間	參會者	預約者	創建與否	公開與否
公司例會	2015-10-15 13:...	2 人	李文	會議中	不公開
test	2015-10-15 11:...	2 人	李文	會議結束	公開
test	2015-10-15 09:...	2 人	李文	會議結束	不公開
测试	2015-10-14 18:...	2 人	李文	會議結束	不公開
测试	2015-10-14 18:...	2 人	李文	會議結束	不公開
测试	2015-10-14 18:...	2 人	李文	會議結束	不公開



第二章 VideoOffice 網頁管理系統

2-8. 用戶組管理

- ① 您可以創建及修改公用組或私人組
- ② 為了修改組的名稱請您先選擇您要修改的組
- ③ 請選擇組後在快顯視窗點擊添加或刪除用戶

1 ① 您可以創建及修改公用組或私人組

2 ② 為了修改組的名稱請您先選擇您要修改的組

3 ③ 請選擇組後在快顯視窗點擊添加或刪除用戶

公共組

• 組列表

• 行銷 (0 人)

* 請先選擇您要修改或刪除的組。

添加組 編輯組 刪除組

姓名	部門名稱	職位
請選擇您要編輯的組		

添加 刪除



第二章 VideoOffice 網頁管理系統

2-9. H/W設備管理

在[[視訊會議設備目錄管理](#)]中用戶可以添加H/W設備並實現與H/W視訊會議設備的聯動。當H/W設備已被管理員添加在公用設備時使用者可以從公用目錄中添加設備。

通知

會議管理

- 立即創建會議
- 會議預約
- 會議列表

管理組

- 公共組
- 私人組

個人目錄

設備名稱 搜索

號碼	設備名稱	SIP地址	修改	刪除
沒有發現註冊的設備。				

設備名稱

SIP地址

保存

添加到公用目錄中

添加到公用目錄中

設備名稱 搜索

號碼	設備名稱	SIP地址	添加
1	Polycom	211.47.206.100	添加

點擊[添加]以試用H/W設備



第三章 開始使用 VideoOffice

3-1. 安裝 Web Launcher

首次使用 VideoOffice 的使用者需要在登陸之後安裝 Web Launcher。

VideoOffice 簡化了整個安裝過程，使用者不需要做太多繁瑣的操作，只要按照安裝嚮導點擊下一步即可輕鬆完成安裝過程。

The screenshot shows the '立即創建會議' (Create Meeting Now) form in the VideoOffice interface. On the left is a sidebar with navigation options: 通知 (Notifications), 會議管理 (Meeting Management), 管理組 (Management Group), and 視頻會議設備目錄管理 (Video Conference Device Directory Management). The main form includes fields for 會議日期 (Meeting Date), 會議標題 (Meeting Title), 會議內容 (Meeting Content), 密碼 (Password), and 參與人員 (Participants). A red dashed box highlights the '進入會議室' (Enter Meeting Room) button at the bottom of the form.

點擊 [\[進入會議室\]](#) 後將自動探索 Web Launcher 是否已經安裝在您的電腦裡。

正在確認是否已安裝網頁啟動程式

正在確認是否已經安裝安裝程式，請稍後.....

首次使用 VideoOffice 的用戶將會出現安裝 Web Launcher 的提示。請點擊 [\[確認\]](#) 跳轉到安裝頁面。





第三章 開始使用 VideoOffice

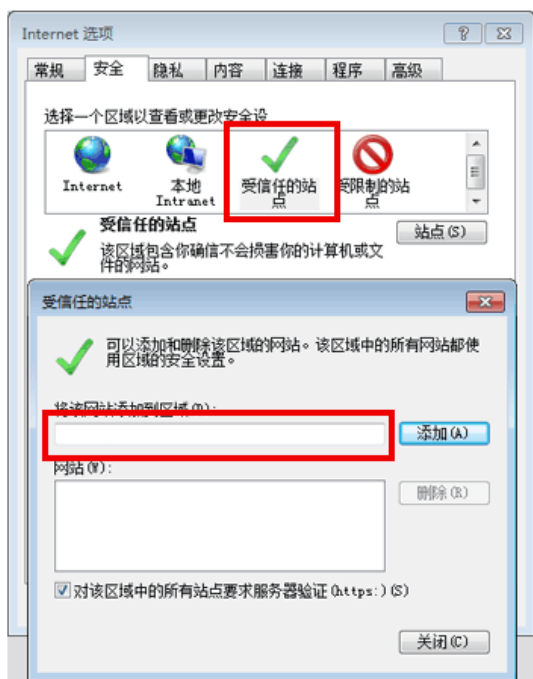
3-1. 安裝 Web Launcher

- ① 使用 IE 11 的使用者需要將該網頁設置為受信任的網點，根據嚮導將視頻會議伺服器網頁地址添加到受信任的網站中去。
- ② 安裝 VideoOffice Web Launcher 後即可進入會議室。

VideoOffice™ 安裝向導

初次使用 VideoOffice™ 的用户请按照如下步骤进行安装。

①



※Internet Explorer 用户需要将此网站添加为 [可信站点]。

➤ 操作步骤如下

1. 在Internet Explorer 浏览器顶部的菜单栏中找到 [工具]，打开 [Internet 选项]，点击 [安全] 选项卡
2. 點擊 [可信網站] 圖示後按一下 [網站] 按鈕
3. 取消勾選 "對該區域中的所有網站要求伺服器驗證(https:)"
4. 在 [將該網站添加到區域] 中輸入當前網址 (<http://demo.4nbsoft.com>) 後點擊 [添加] "
5. 单击[关闭] 后点击 [确定]
6. 关闭 Internet Explorer 后重新打开浏览器

VideoOffice™ 安裝與使用

②

安裝 VideoOffice

進入會議室

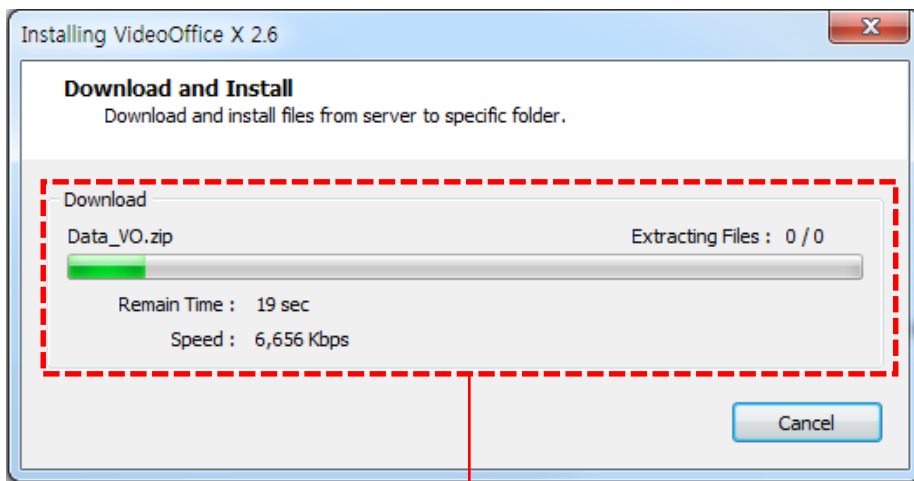
- 因網路安全無法下載 *.exe 檔的用户請 [下載](#) ZIP壓縮包後安裝視訊會議應用程式。
- 安裝結束後請點擊[進入會議室]。



第二章 VideoOffice 安裝與卸載

3-2. 自動安裝 VideoOffice 應用程式

完成 Web Launcher 的安裝之後，系統便會自動下載並運行 VideoOffice 安裝程式。請參考下圖進行操作。



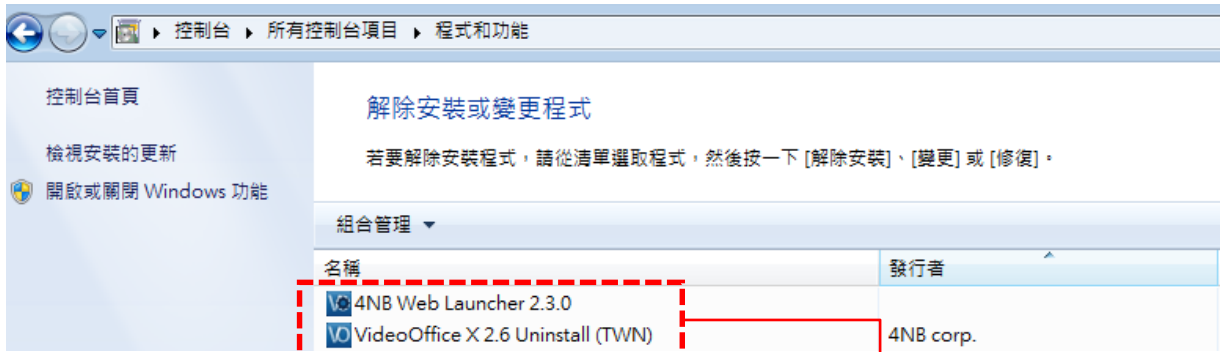
首次使用 VideoOffice 的用戶在完成Web Launcher 安裝後會出現 VideoOffice 應用程式的安裝以及升級頁面。
該過程會根據使用者的網速以及電腦配置需要幾分鐘的時間。安裝以及升級結束後將會自動運行 VideoOffice 應用程式。



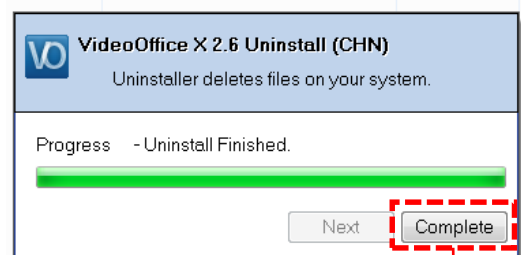
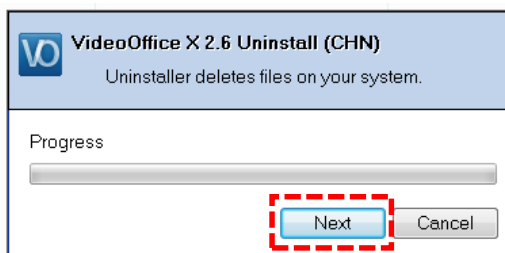
第二章 VideoOffice 安裝與卸載

3-3. 卸載程式

VideoOffice 的卸載與一般的Windows 程式相同。



在 Windows 控制台的 [程式和功能] 中刪除程式。
* 請在刪除在關閉 VideoOffice 應用程式。



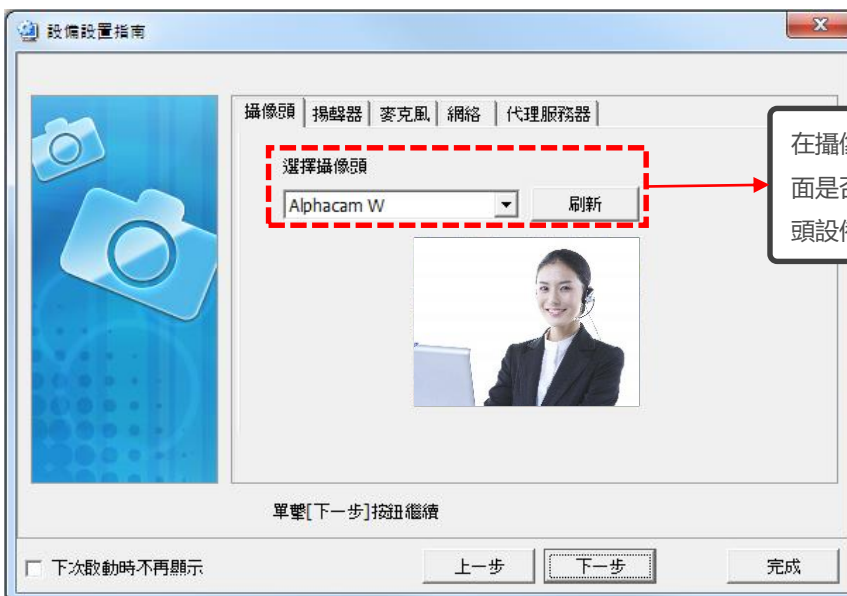
刪除程式後請點擊 [Complete]。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-4. 設置嚮導

首次啟動 VideoOffice 應用程式將出現 [設備設置嚮導]，請按照步驟檢測您的攝像頭以及音訊設備是否正常運作。





第三章 開始使用 VideoOffice

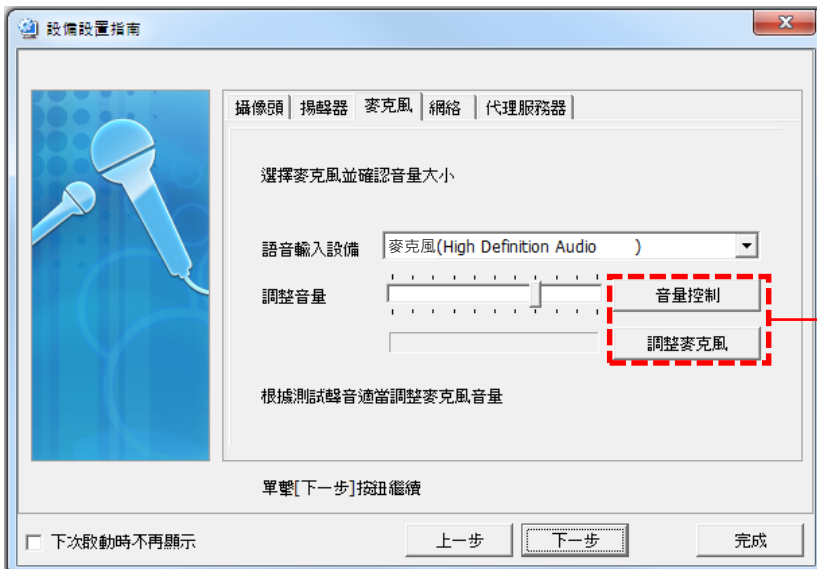
3-4. 設置嚮導

在揚聲器和麥克風選項卡中，您可以更換音效卡並調節音量，您也可以測試揚聲器和麥克風是否正常。



更改設備：擁有多個音箱設備的時候可以更改您要使用的設備。

音量控制：您可以分階段地調節音量。



調試麥克風：您可以測試麥克風是否正常。

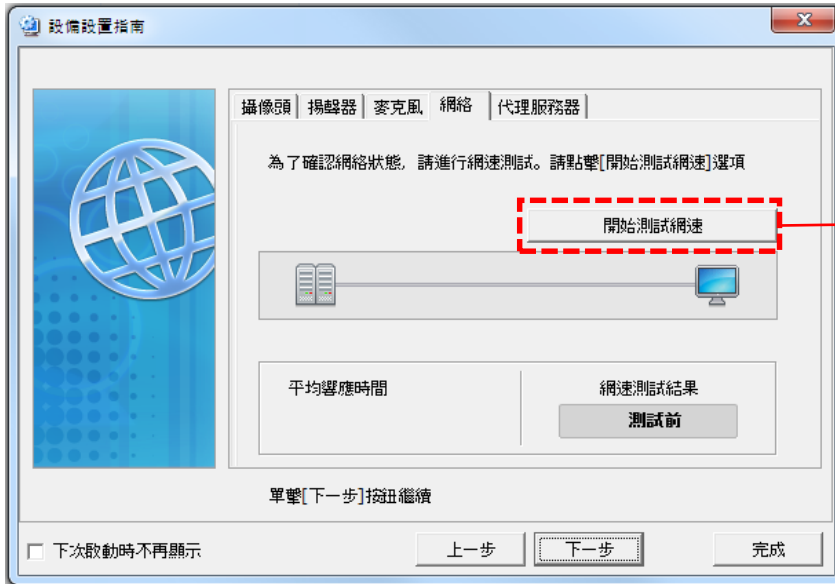
使用麥克風音量自動調節功能：系統將自動調節麥克風能音量。



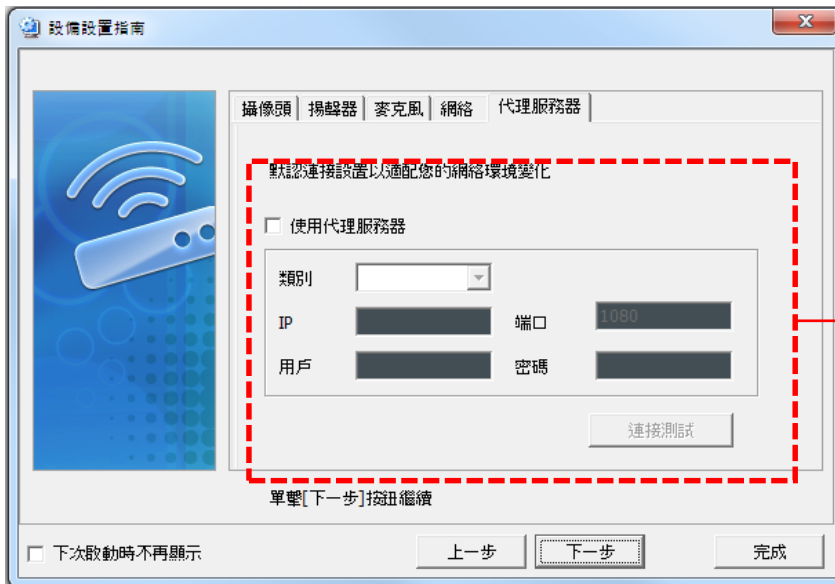
第三章 開始使用 VideoOffice

3-4. 設置嚮導

在網路及代理伺服器選項卡中可以進行網路設置。



通過測試網速可以事先對您的網速進行診斷以防止視訊會議發生間斷等現象。



使用代理伺服器的情況下勾選 '使用代理伺服器' 後輸入相關資訊即可。

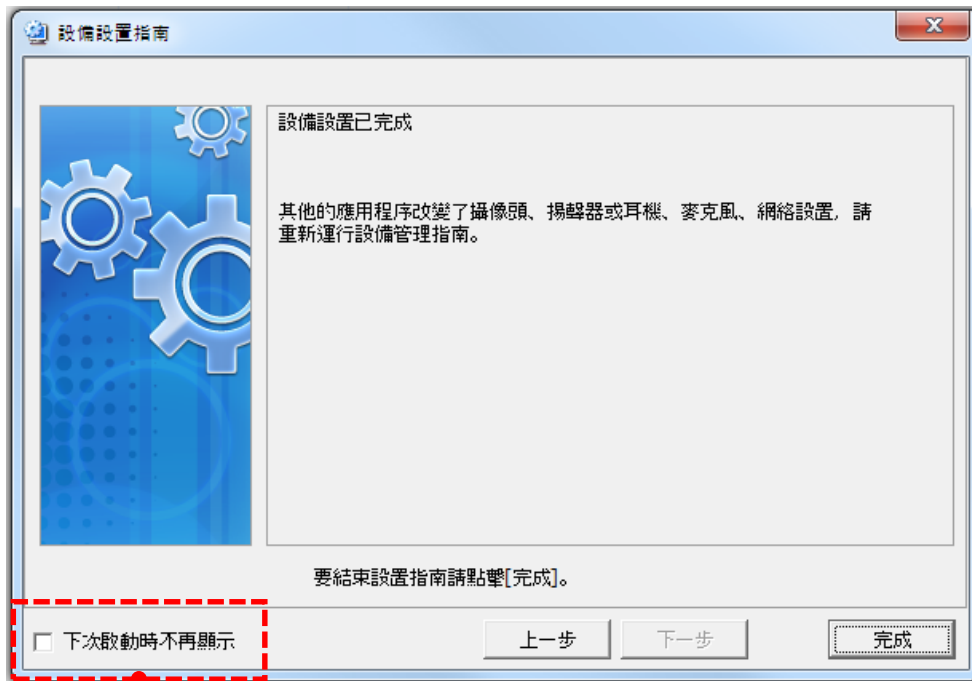
* VideoOffice 相容的代理伺服器種類為 SOCKS 4 和 SOCKS 5。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-4. 設置嚮導

所有設備的設置完成後會顯示如下頁面，點擊 [\[完成\]](#) 結束此次設置。



如果不想每次啟動時都顯示設定嚮導的話，請點擊 [\[下次啟動時不再顯示\]](#)。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-5. 文字對話

您可以使用 VideoOffice 應用程式中的文字對話窗與參會者進行文字交流。

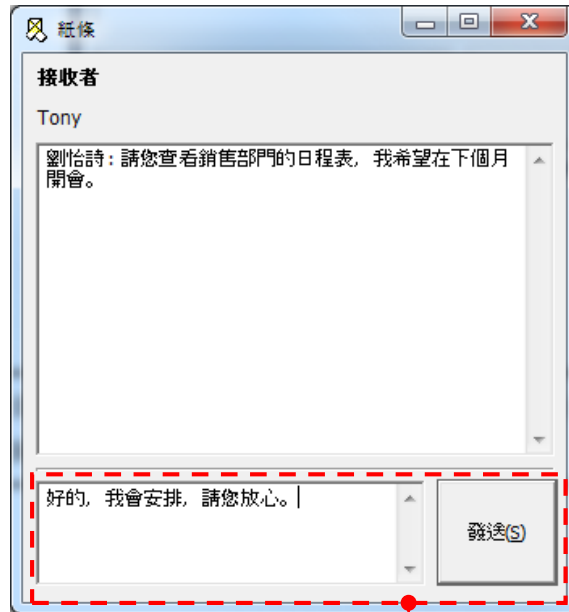
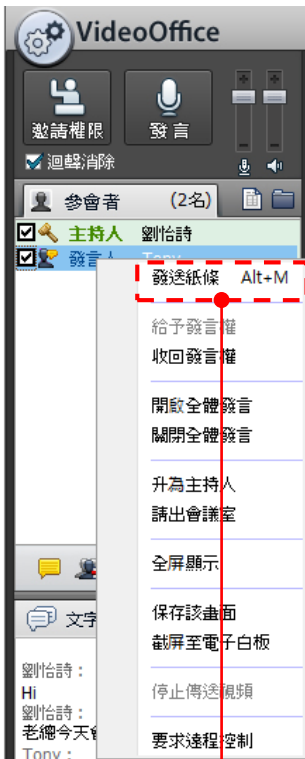




第三章 開始使用 VideoOffice

3-6. 紙條

紙條是為一對一私人對話提供的功能。



在參與者清單中選擇您想要對話的物件後點擊滑鼠右鍵就會出現紙條視窗。輸入文字後點擊 [發送](#) 即可。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-7. 視訊模式

在應用程式的上端可以看到功能模式選項卡（視頻、畫板、網頁共用、多媒體），在視訊模式中有多樣的分屏模式可供選擇，在這裡您可以與參會者進行面對面交流。

[視頻] 模式選項卡是 VideoOffice 預設的主介面，您可以在這裡選擇適合您的分屏模式。



拖放功能 (Drag & Drop) :
按住滑鼠左鍵將某人的分屏畫面移動到您想要更換的位置後鬆開滑鼠
即可輕鬆實現畫面拖放功能。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-7. 視訊模式

VideoOffice 共有21種分屏模式和3種小視窗畫面。

您可以在任一分屏畫面上點擊滑鼠右鍵選擇 [\[全屏顯示\]](#) 則可以將該分屏畫面以全屏的方式顯示。



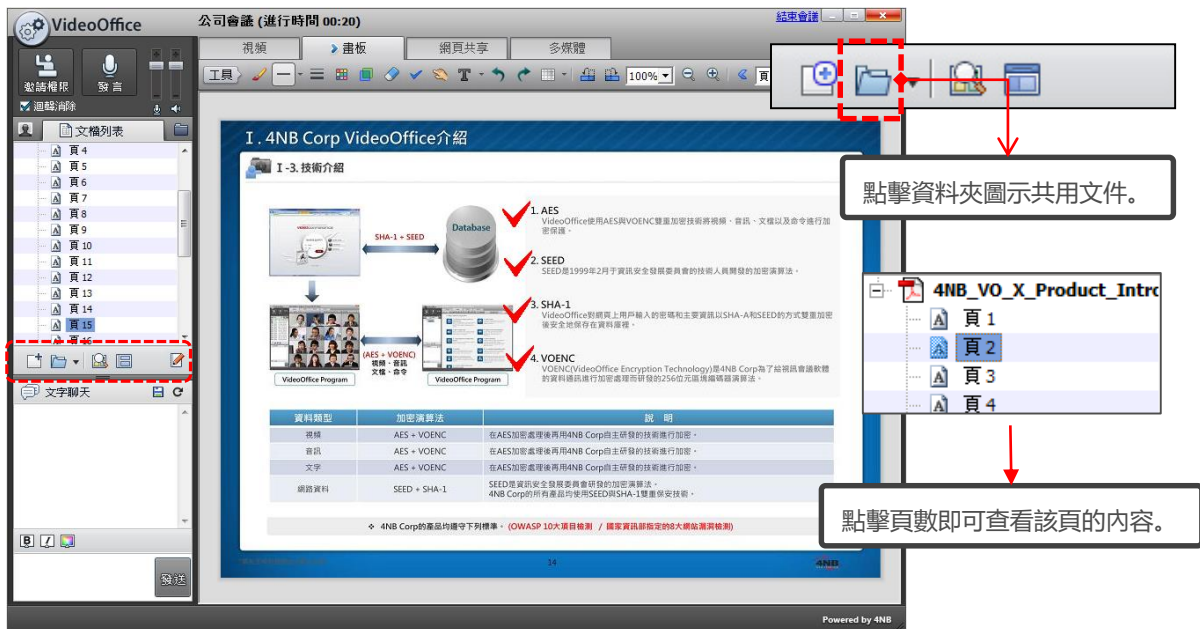
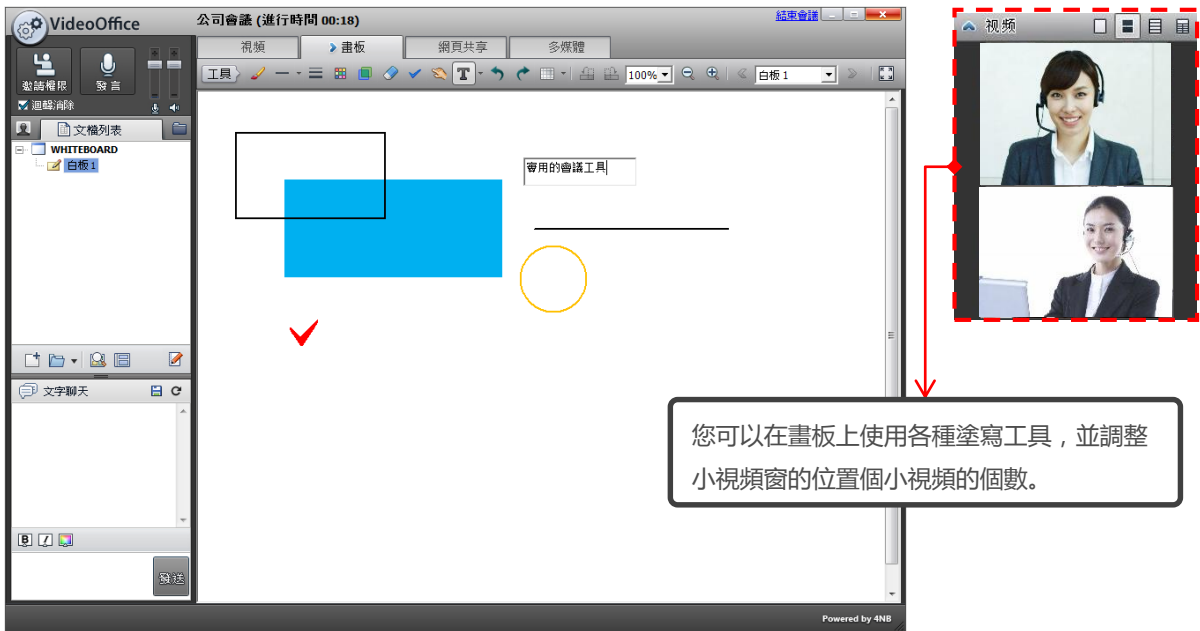
	模 式	說 明
	HD 模式	HD 視頻的單一畫面模式
	1分屏(大)模式	SD 視頻的單一畫面模式
	1分屏(小)模式	單一小畫面模式
	2分屏模式	2畫面等比例分配
	PIP 模式	大畫面左下角浮現小畫面的畫中畫模式
	4分屏模式	4畫面等比例分配(4個中畫面分配)
	5分屏模式	5畫面分配 (1個大畫面、4個小畫面分配)
	6分屏模式	6畫面分配(6個中畫面等比例分配)
	8分屏模式	8畫面分配(1個大畫面、7個小畫面分配)
	10分屏模式	10畫面分配(2個中畫面、八個小畫面分配)
	13分屏模式	13畫面分配(1個中畫面、12個小畫面分配)
	16分屏模式	16畫面分配(16個小畫面分配)
	25分屏模式	25畫面分配(25個小畫面分配)
	36分屏模式	36畫面分配(36個小畫面分配)
	46分屏模式	46畫面分配(1個中畫面、45個小畫面分配)
	49分屏模式	49畫面分配(49個小畫面等比例分配)
	52分屏模式	52畫面分配(4個中畫面、48個小畫面分配)
	64分屏模式	64畫面分配(64個小畫面等比例分配)
	模擬會議室1	模擬會議室(3個中畫面分配)
	模擬會議室2	模擬會議室(7個小畫面分配)
	模擬會議室3	模擬會議室(8個小畫面分配)
	全屏模式	將特定的一個畫面全行顯示



第三章 開始使用 VideoOffice

3-8. 畫板模式

在畫板模式裡您可以輸入文字、畫直線、圖形等圖案。除此之外您還可以導入MS Word, Power Point, Excel等各種文檔並在文檔上進行塗寫。





第三章 開始使用 VideoOffice

3-8. 畫板模式

畫板模式中具有豐富的畫板工具，下面是畫板工具的詳細說明。



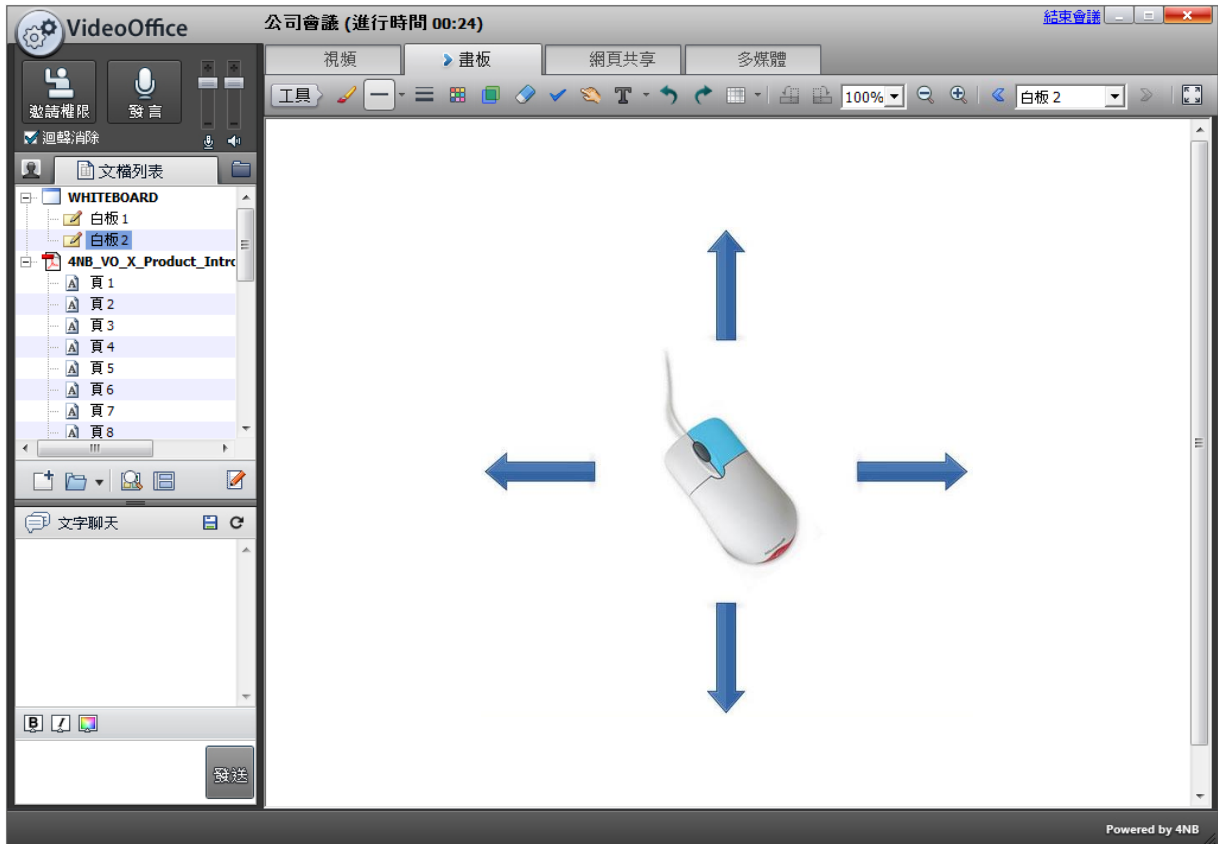
圖示	功能
畫圖工具 	直線、水平線、空心四邊形、空心圓形、填充四邊形、填充圓形。
筆刷粗細	選擇筆刷粗細後點擊圖畫工具進行塗寫。
更改顏色	選擇顏色後點擊畫圖工具進行塗寫。
螢光筆	使用螢光筆來標示重要的內容。
橡皮擦	像橡皮一樣擦掉塗寫的圖形和文字。
標 記	在重要的位置上用 V 來標示，也可更改顏色。
手 指	用手指工具清楚地指給所有參會者您所說明的內容在文檔的哪個位置。
文 字	選擇文字工具後在白板上按一下即可輸入文字。
文字大小	設定文字大小。
刪除白板	圖案和文字將全部刪除。（不可恢復）
新的文檔	共用的圖片和文檔將被移除並顯示為空的白板。
打開文件	打開文檔後會在白板圖示下方以樹狀的方式顯示。
截 圖	截取當前畫面。
保 存	導入的文檔和圖片以 JPG,BMP 格式保存。
打 印	列印導入的文檔和圖片。
旋轉文檔	將導入的文檔和圖片向左或向右旋轉。
100% 放大/縮小	按照比值放大或縮小導入的文檔以及圖片。
放大/縮小	放大或縮小導入的文檔以及圖片。
最大化	全屏顯示白板。
預 覽	提前閱讀共用的文檔。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-8. 畫板模式

在畫板模式中您可以按住滑鼠右鍵左右移動來翻頁或上下移動來更換文檔。



向上滑動：打開前面的文檔

向下滑動：打開下一個文檔

向右滑動：查看下一頁

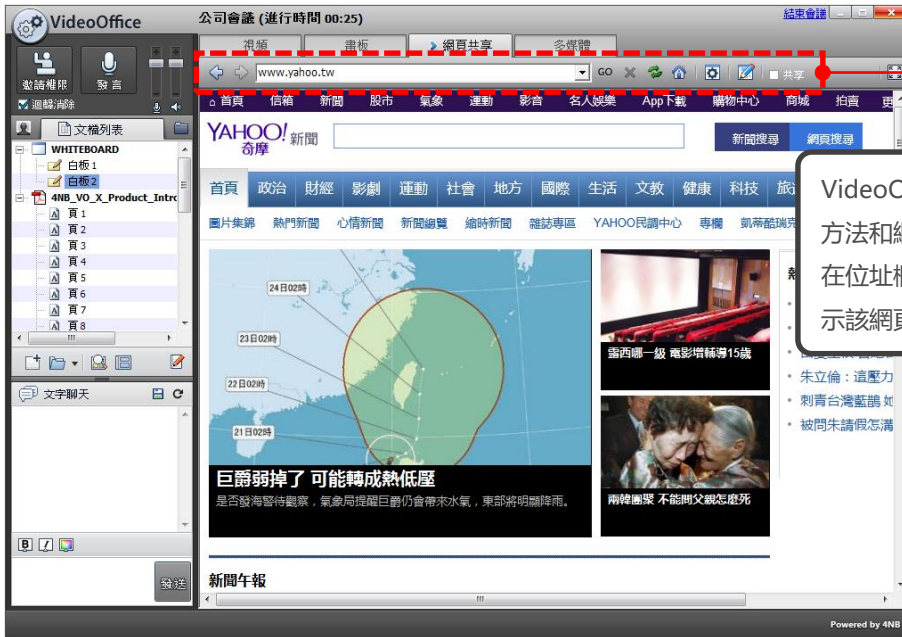
向左滑動：查看上一頁



第三章 開始使用 VideoOffice

3-9. 網頁共用模式

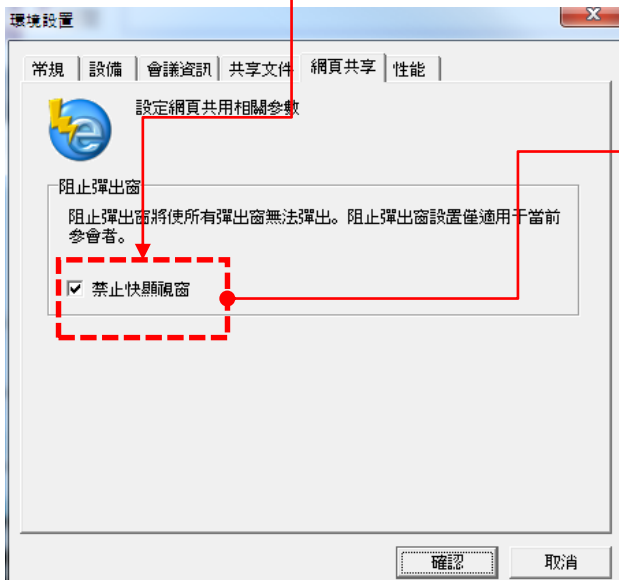
當需要針對某一網頁進行分析的時候可以使用網頁共用模式。您可以將網頁截取到畫板模式中進行塗寫或在上輸入文字。



VideoOffice 網頁共用模式的使用方法和網頁瀏覽器相同，您只需要在位址欄裡輸入網址就可以立刻顯示該網頁。



當您想要暫時中斷網頁共用的時候可以取消該項的勾選。



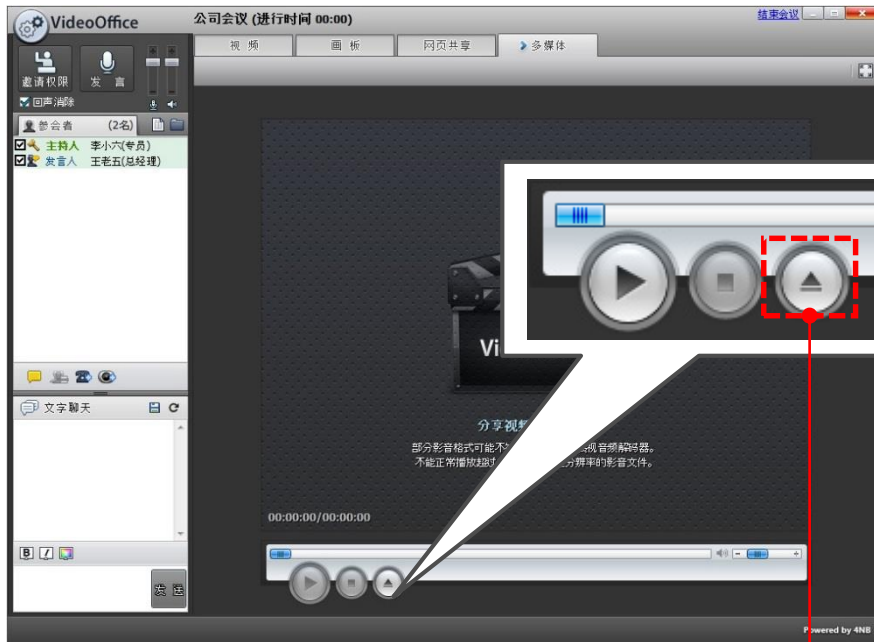
想要阻攔快顯視窗的時候可以使用該功能。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-10. 多媒體共用模式

您可以非常方便地打開視頻或音訊檔並共用給所有參會者。



點擊正三角圖示 [打開] 當地磁片裡的視音訊檔。

系統支援的預設格式

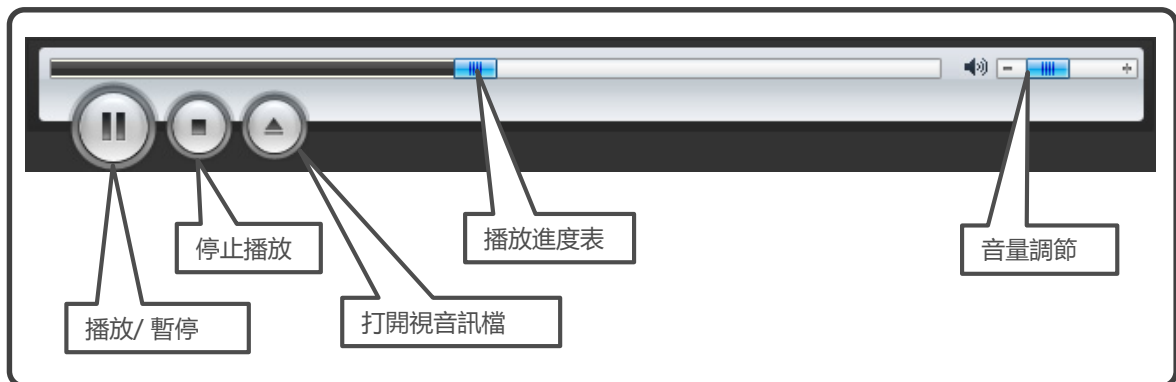
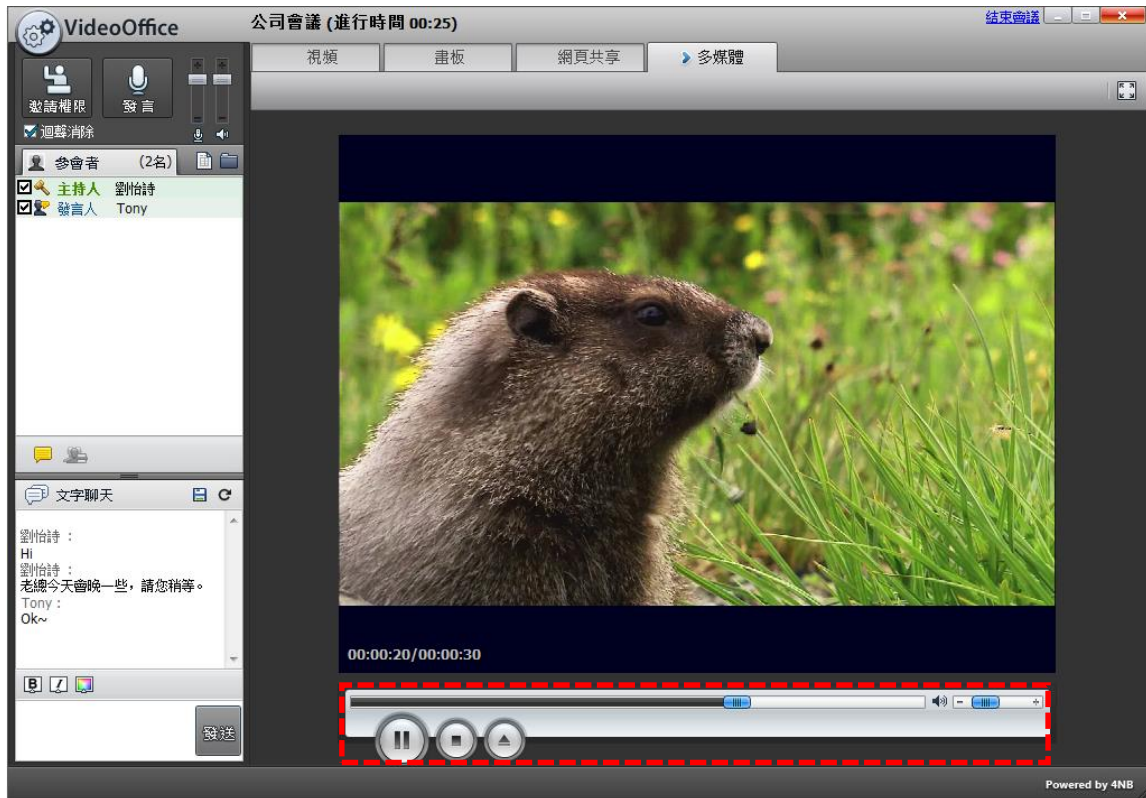
- 視頻 : Xvid 編解碼器, MPEG4
- 音訊 : MP3, WAV



第三章 開始使用 VideoOffice

3-10. 多媒體共用模式

多媒體播放控制器的說明如下。





第三章 開始使用 VideoOffice

3-11. 檔共用

您可以使用檔共用功能上傳或下載會議裡需要的各種類型的檔。

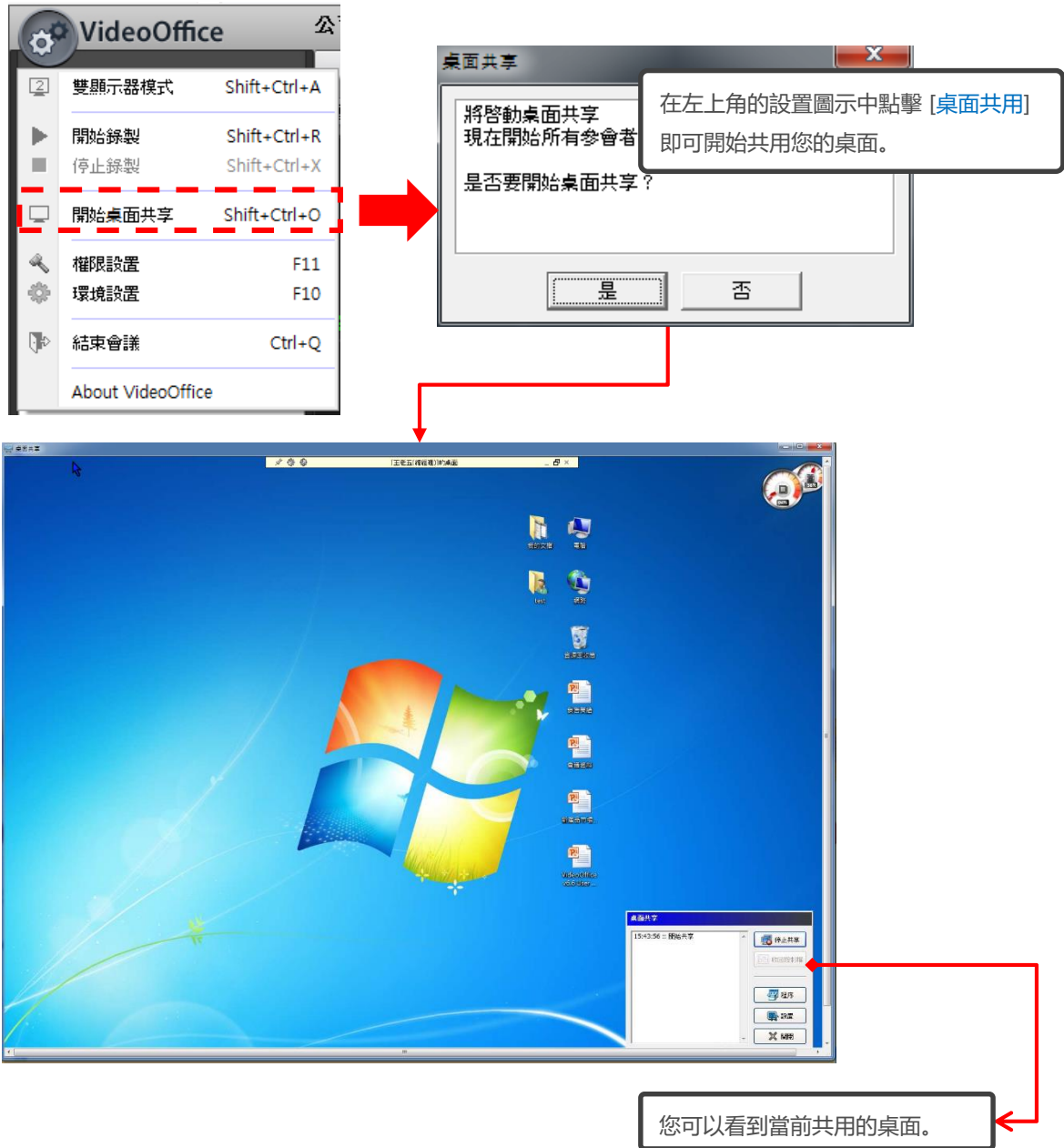




第三章 開始使用 VideoOffice

3-12. 桌面共用

您可以使用桌面共用功能將您的桌面或某一應用程式共用給參會者，同時也可以允許對方遠端控制您的桌面，相反您也可以遠端控制對方的桌面。

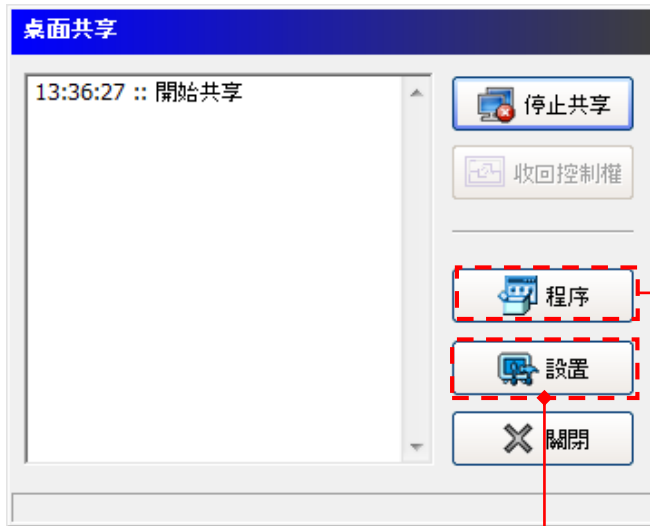




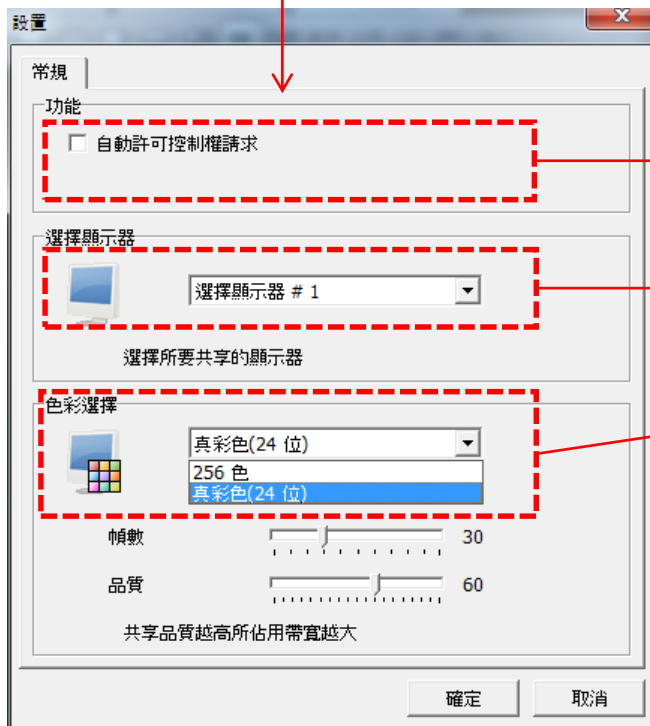
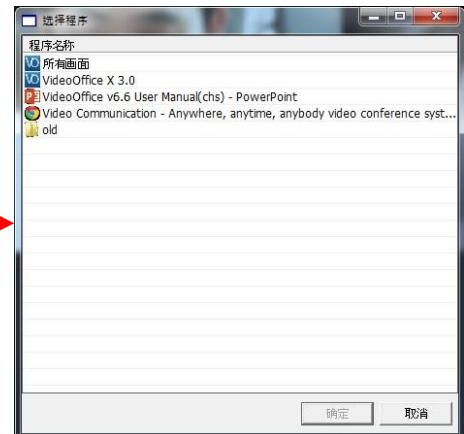
第三章 開始使用 VideoOffice

3-12. 桌面共用

您可以設置桌面共用的畫質和許可權。



開始桌面共用之後會顯示桌面共用控制窗，點擊 [應用程式] 則可以選擇您要共用的應用程式。



您可以設定在桌面共用時是否要自動允許對方的遠端控制請求。

如果您有使用多個顯示器的話，還可以在這裡指定您要共用哪一個顯示器裡的桌面。

根據網速調節桌面共用的畫質。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-12. 桌面共用

在 VideoOffice 裡您可以通過遠端控制來解決對方電腦發生的問題。同時您也可以協同撰寫文檔或共同修改設計稿。

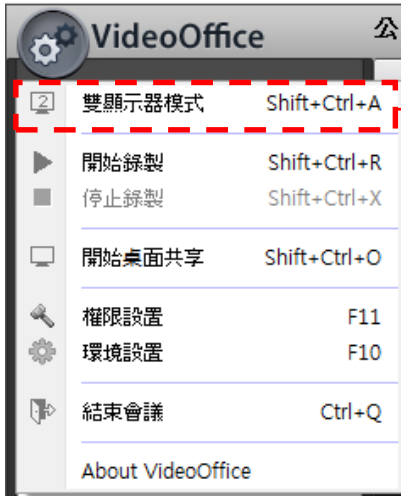




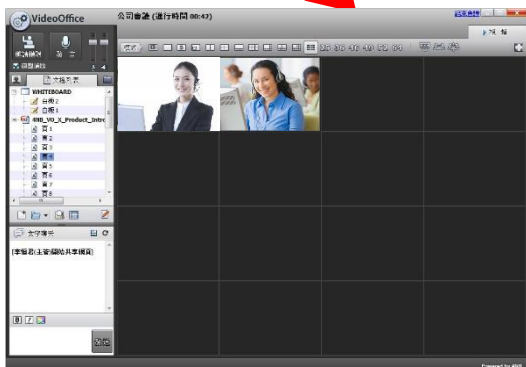
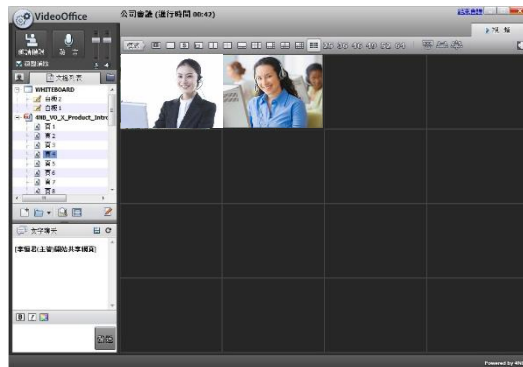
第三章 開始使用 VideoOffice

3-13. 雙屏顯示模式

使用雙屏顯示器的用戶可以將視訊模式和畫板模式分別輸出到兩個不同的顯示器中。



在左上角的設置圖表中點擊 **[雙顯示器模式]** 將視頻和畫板分別輸出到兩個不同的顯示器其中。再按一下一次則返回到單屏顯示器模式。

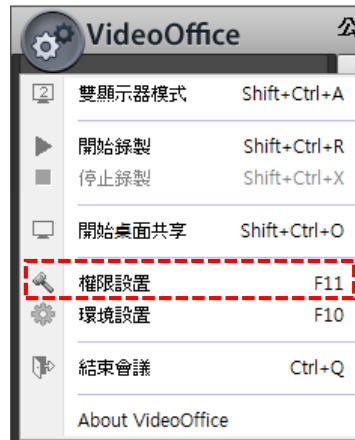




第三章 開始使用 VideoOffice

3-14. 許可權設置

通過許可權設置功能可以對發言人和參與者的許可權進行個性化設置。





第三章 開始使用 VideoOffice

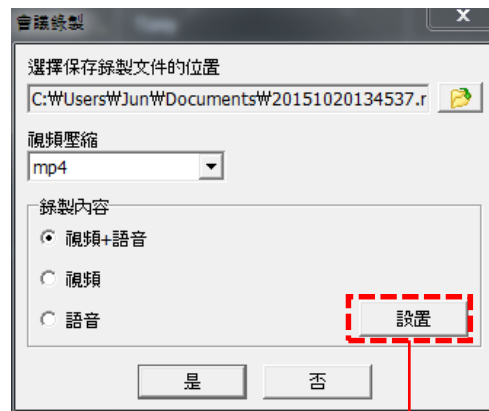
3-15. 會議錄製

您可以使用錄製功能將會議內容以視頻或音訊的方式記錄下來，通過錄製功能您可以對重要的會議進行備份或分享給沒有參會的人們。

錄製的視頻檔為 WMV 通用視頻格式，Windows 自帶的播放機就可以播放，省去了另外安裝播放機的麻煩。



點擊左上角的設置圖示選擇 **[開始錄製]** 即可開始用視頻或音訊的方式記錄會議。



點擊 **[設置]** 可以選擇錄製視頻的畫質。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-16. 音量設置

請按照下面的說明調節麥克風音量和揚聲器的音量。此外，您也可以選擇是否使用回聲消除功能。



通過移動音量條調節麥克風和揚聲器的音量。



點擊麥克風或揚聲器圖示即可實現靜音設置。



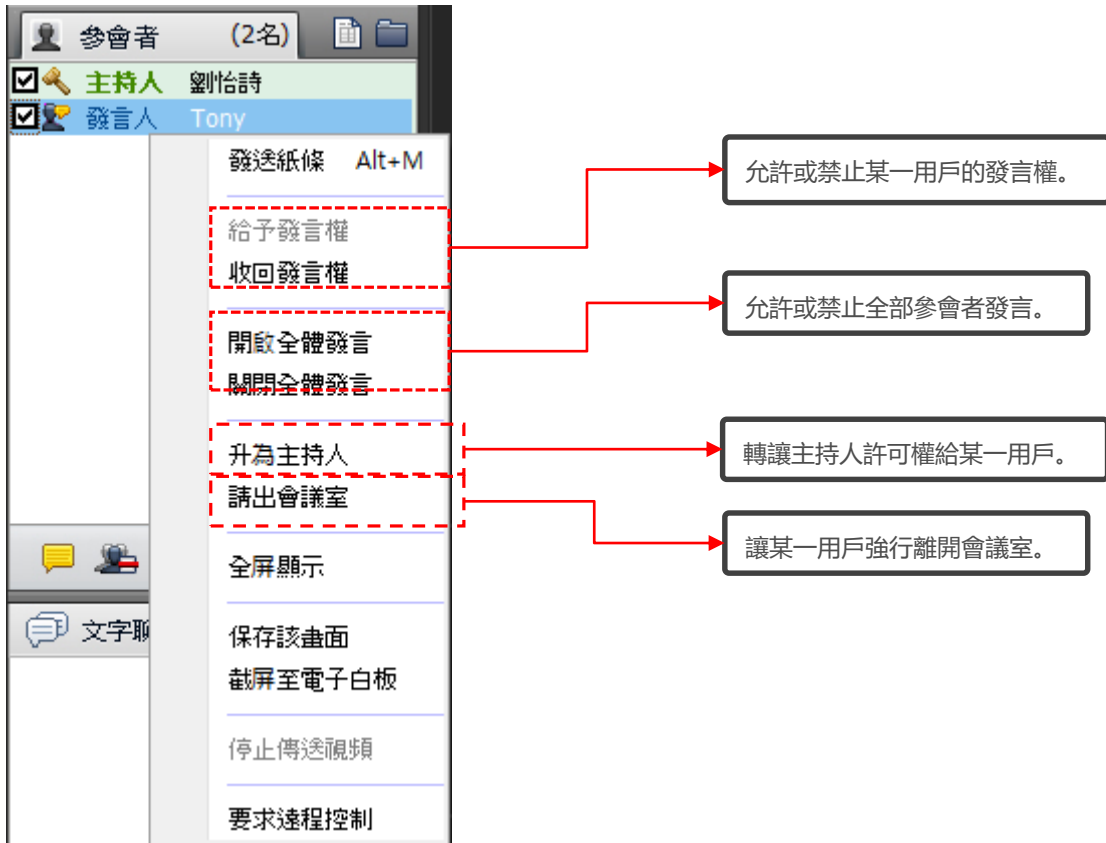
勾選 [回聲消除] 消除回聲。
建議使用音箱或筆記型電腦的用戶開啟此功能。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-17. 控制參會者（參會者列表）

在參會者列表中選擇某一使用者點擊滑鼠右鍵將會出現各種使用者許可權設置選項。





第三章 開始使用 VideoOffice

3-18. 用戶類型及使用權限

VideoOffice 的用戶許可權分為 “主持人/發言人/參會者” 三種用戶類型，各用戶類型的功能請參考下表。



用戶類型		用戶許可權	說明
	主持人	創建會議室的當事人 具有所有模式的切換許可權(視頻、畫板、網頁共用、多媒體) 發言權限的決定權，同意或拒絕參會者的許可權請求 轉讓主持人許可權，強行請出會議室，取消發言權 網頁共用和畫板模式中的操控許可權	滑鼠右鍵進行許可權設置
	發言人	麥克風處於啟動狀態，可通過麥克風進行語音交流 網頁共用和畫板模式中操控許可權(與主持人相同)	發言人和參會者的用戶身份由主持人所決定
	參會者	麥克風處於非啟動狀態，無法通過麥克風進行語音交流。 長按鍵盤左側的 Ctrl 鍵可以臨時啟動麥克風並在按住 Ctrl 鍵的時候進行語音交流	



第三章 開始使用 VideoOffice

3-18. 用戶類型及使用權限

沒有發言權的用戶可以向主持人邀請發言權。



想要取得發言權的用戶可以向主持人申請。



沒有發言權的時候可以用滑鼠左鍵按住該圖示啟動您的麥克風，在按住該圖示的時候可以臨時啟動麥克風。

(鬆開滑鼠左鍵時將無法傳送您的聲音)

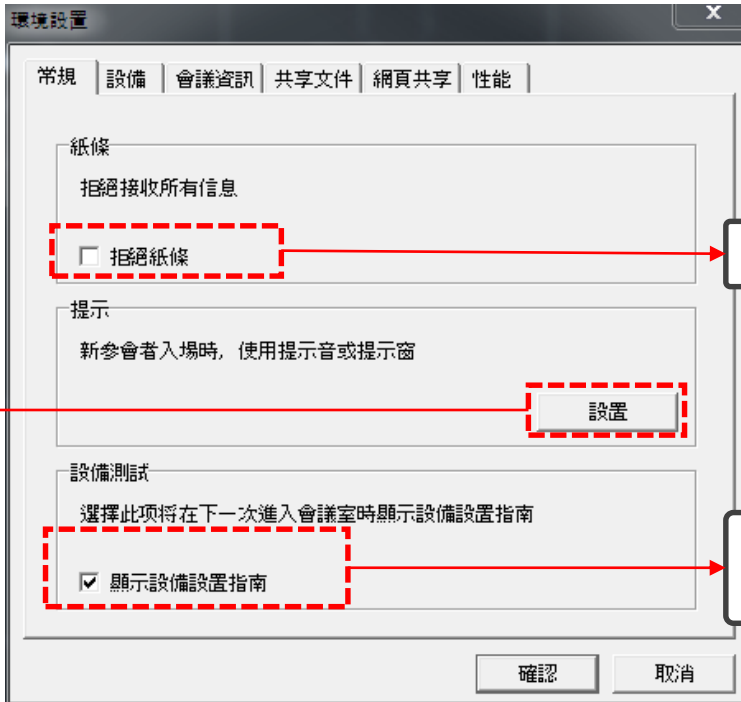


第三章 開始使用 VideoOffice

3-19. 環境設置

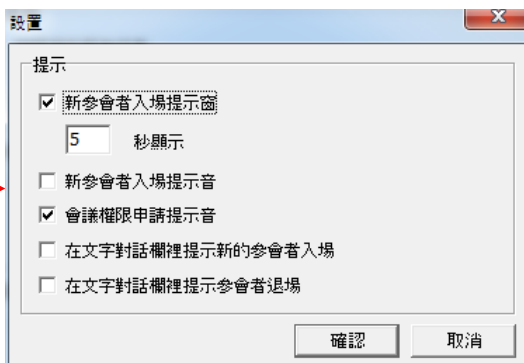
(1) 常規設置

在 [常規] 選項卡種可以設置 VideoOffice 通用的功能。



勾選此項拒絕接受紙條。

勾選此項在 VideoOffice 啟動之前始終顯示裝置設置嚮導。



在這裡可以設置新參會者入場時的提示方式。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-19. 環境設置

(2) 設備設置

在 [設備] 選項卡中可以對攝像頭和揚聲器等設備進行設置。



視頻設備清單

使用2個以上攝像頭的時候可以在列表中選擇您要試用的攝像頭。

視頻高級選項

高級選項中您可以設置視頻的畫質。

VideoOffice 會根據網速和電腦配置自動進行最優化處理，在特殊情況以外推薦使用預設設置。

更改預設設置後可能會出現視頻和音訊間斷等現象的發生。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-19. 環境設置

(2) 設備設置

在 [設備] 選項卡中可以對攝像頭和揚聲器等設備進行設置。



音訊選項中可以對麥克風和揚聲器進行設置。



音量

設置麥克風和揚聲器音量。

迴聲消除

未使用耳麥的情況下推薦使用迴聲消除。

雜音消除

為了防止周邊雜音輸入到麥克風而進行強制降噪。

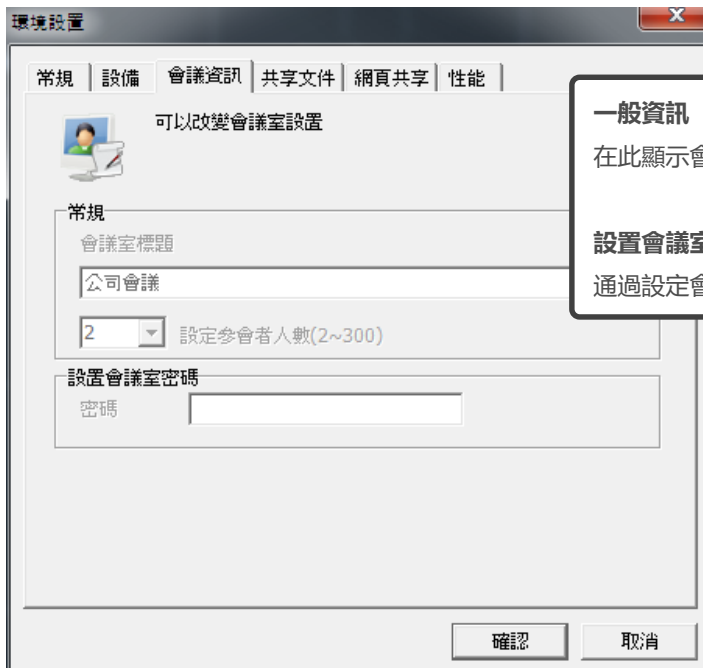


第三章 開始使用 VideoOffice

3-19. 環境設置

(3) 會議資訊

您可以在這裡查看會議室的基本資訊，主持人可以在這裡更改會議室的資訊。



一般資訊

在此顯示會議標題和最大參會人員設置。

設置會議室密碼

通過設定會議室密碼而限制入場。



第三章 開始使用 VideoOffice

3-19. 環境設置

(4) 共用檔 – 共用檔資訊

在 [共用檔] 選項卡中您可以設置文檔上傳和下載等選項。



文檔下載設置

- # 每次確認：對每一個上傳的文檔進行下載詢問。
- # 全部下載：在進入會議室時自動下載所有已上傳的文檔。當下載的文檔較多時可能會導致視音訊中斷等現象。
- # 共享時下載：只在共用的文檔每次翻頁時即時下載的方式。

檔清單流覽方式

- # 文本縮略：以文字的方式顯示文檔清單。
- # 圖形縮略：以圖示的方式顯示文檔清單。

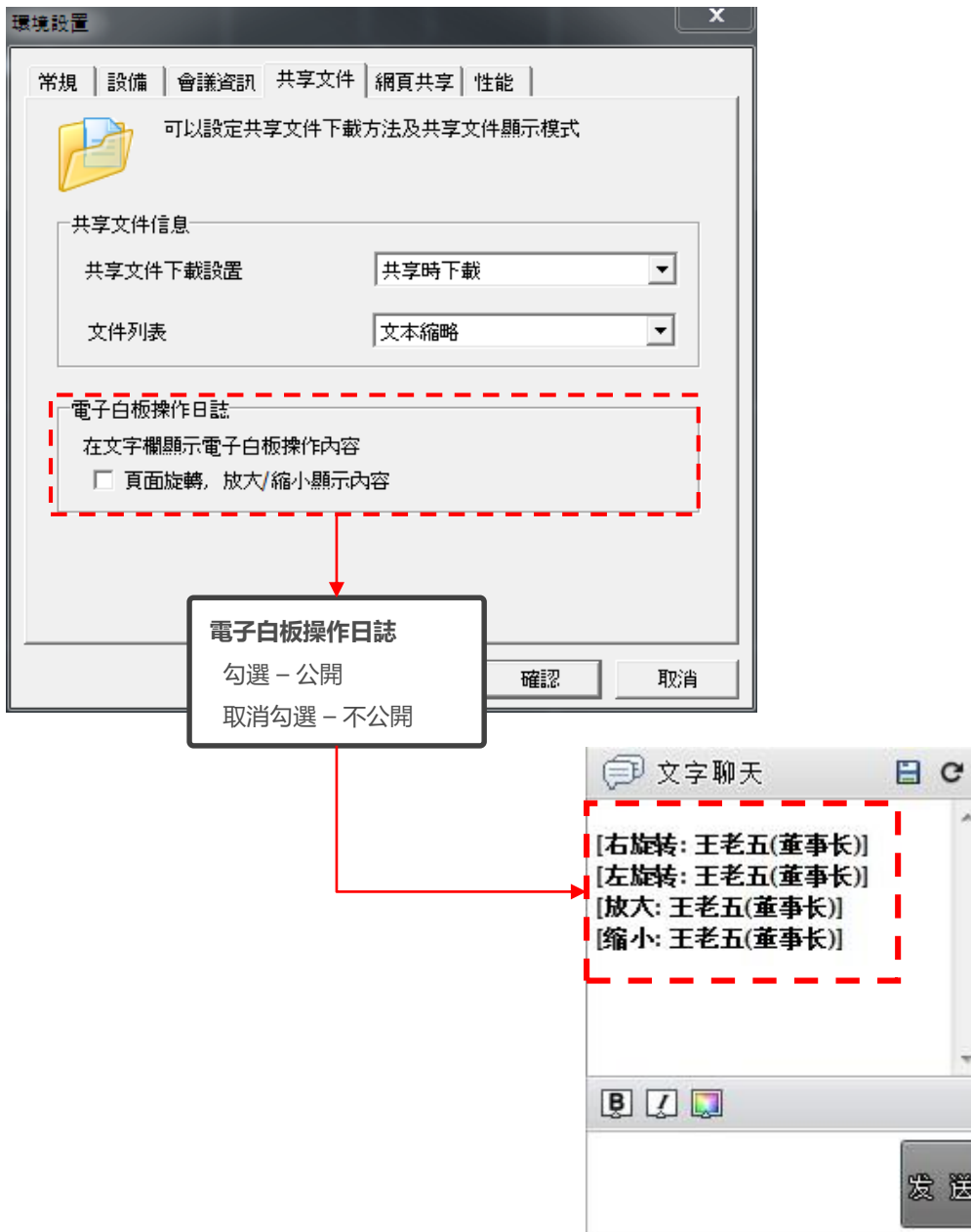


第三章 開始使用 VideoOffice

3-19. 環境設置

(5) 共用檔

您可以在 [電子白板操作日誌] 中選擇是否將文檔操作資訊公開給其他參會者。



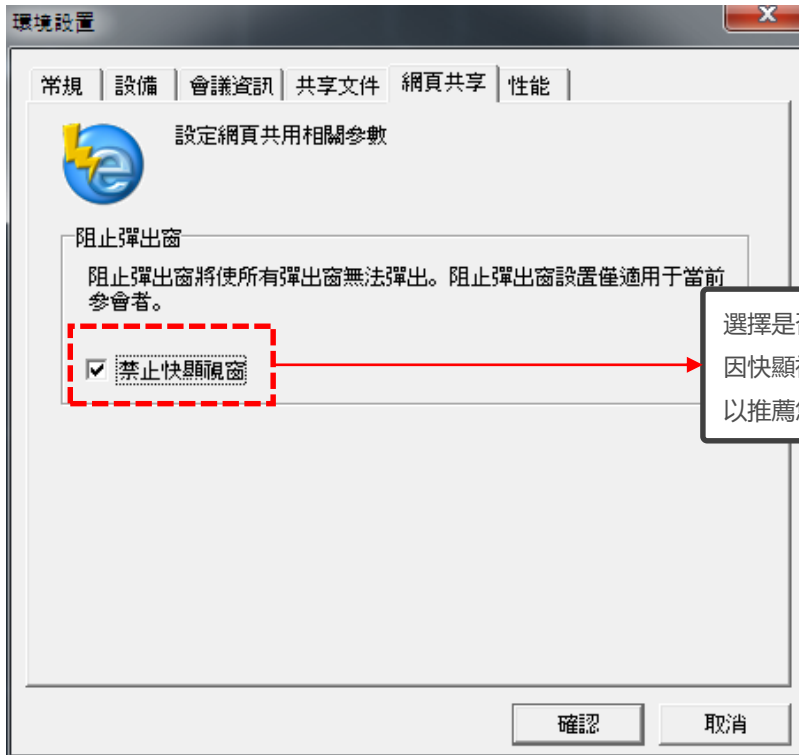


第三章 開始使用 VideoOffice

3-19. 環境設置

(6) 網頁共用

在 [網頁共用] 選項卡中您可以選擇是否要阻攔快顯視窗。



選擇是否要在下載頁面時阻攔快顯視窗。
因快顯視窗是無法共用給其他參會者，所以推薦您勾選該選項。

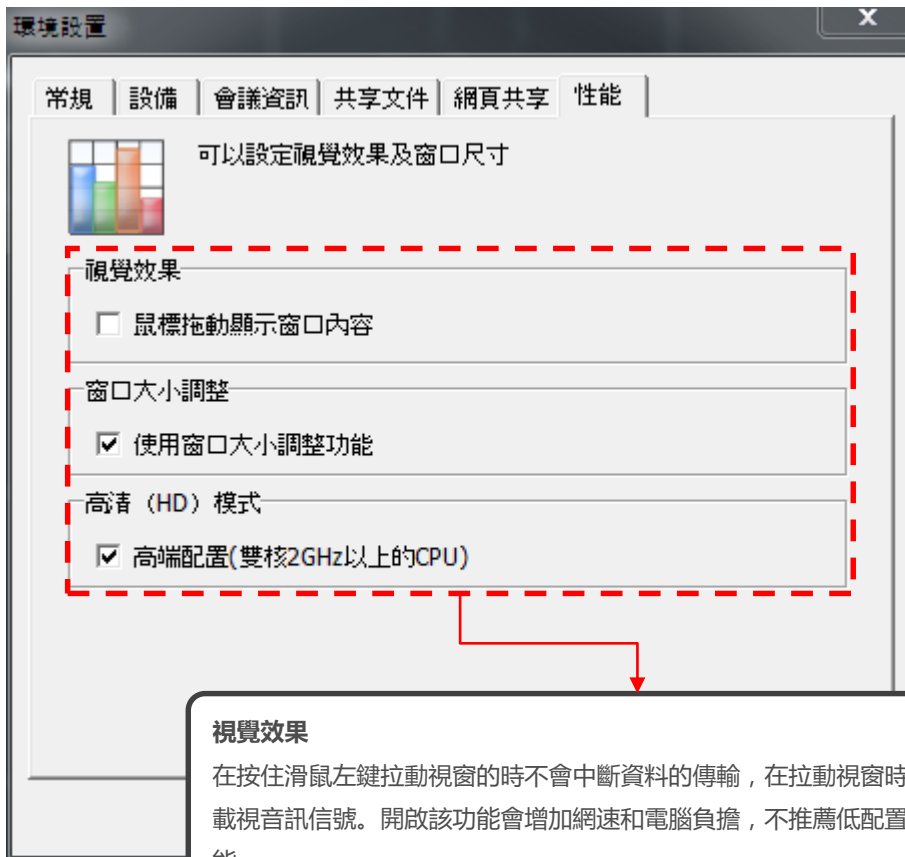


第三章 開始使用 VideoOffice

3-19. 環境設置

(7) 性能

在 [性能] 選項卡種您可以設置 VideoOffice 相關性能設置。



視覺效果

在按住滑鼠左鍵拉動視窗的時不會中斷資料的傳輸，在拉動視窗時始終上傳和下載視音訊信號。開啟該功能會增加網速和電腦負擔，不推薦低配置電腦使用該功能。

視窗大小調節

低配置電腦使用者勾選此功能時可能會導致視音訊中斷等現象，推薦想要使用大視窗的高配置電腦使用者使用該功能。

高清 (HD) 模式

勾選該選項則按照正常的處理方式接受對方的高清視頻，取消勾選則降低高清畫面的幀數。

電腦配置較低的使用者選擇該選項時有可能導致視音訊中斷等現象。



第四章 開始使用 VideoOffice 移動版

4-1. 登錄介面

打開移動設備裡的網頁瀏覽器，輸入帳號和密碼登錄。



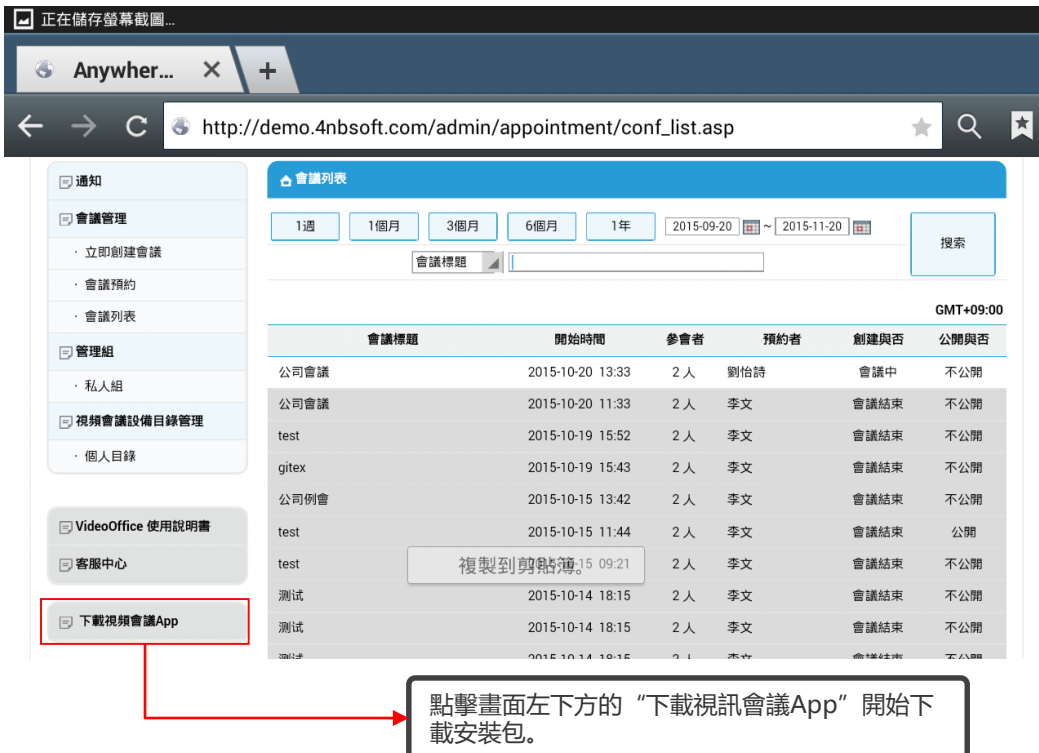
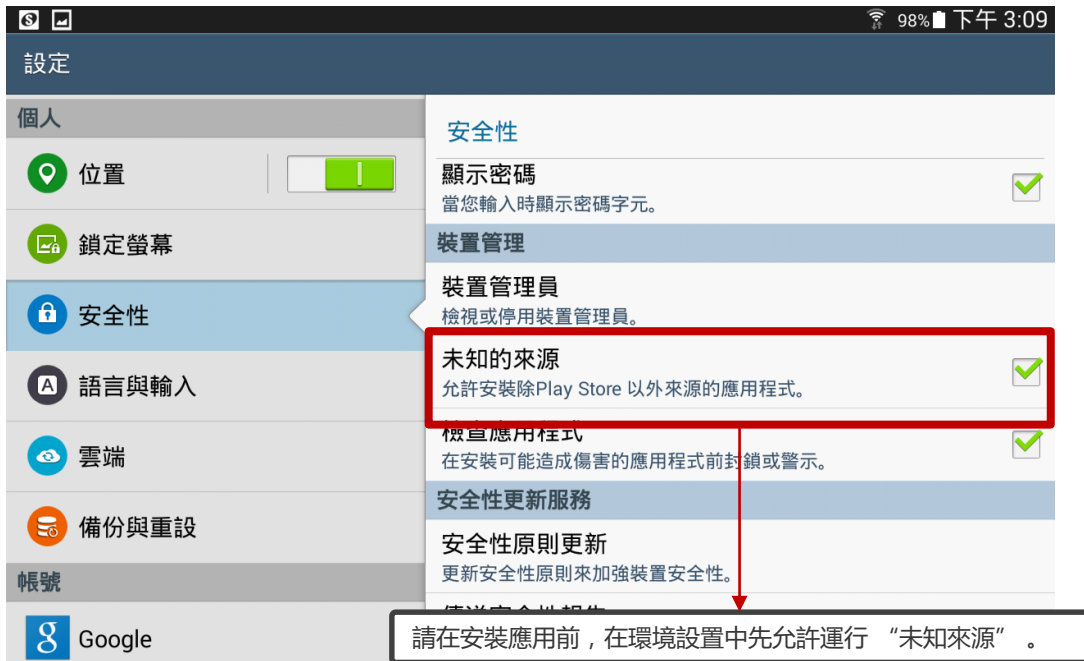
輸入帳號和密碼後點擊“登錄”



第四章 開始使用 VideoOffice 移動版

4-2. VideoOffice App 安卓版安裝

開始下載並安裝安卓版 App。

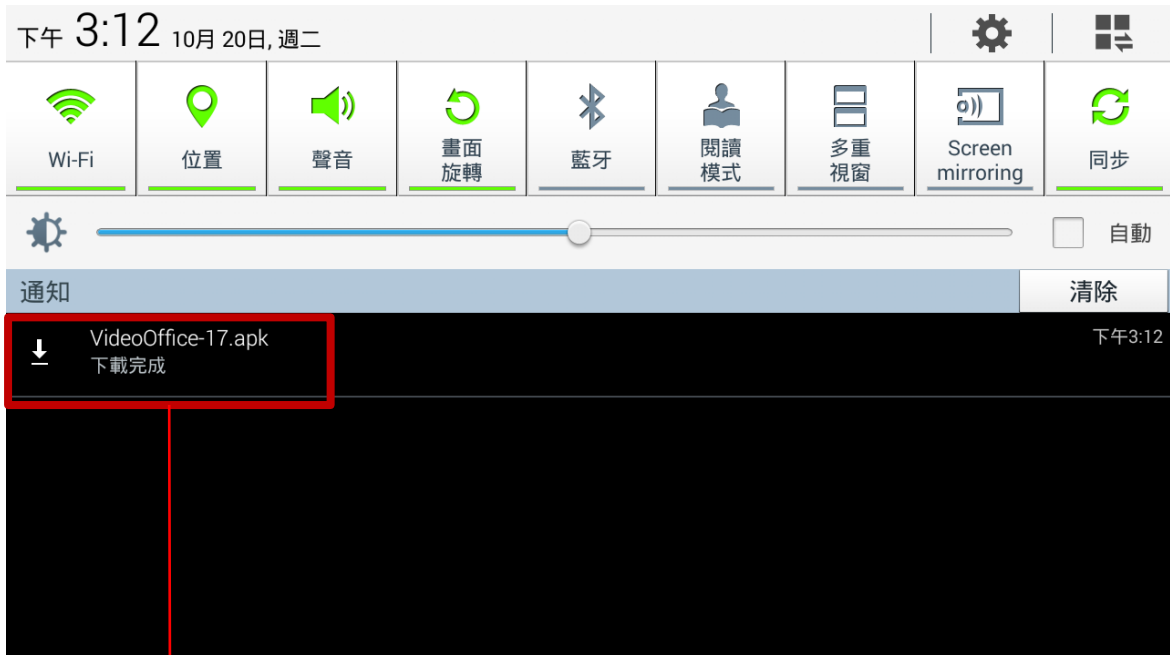




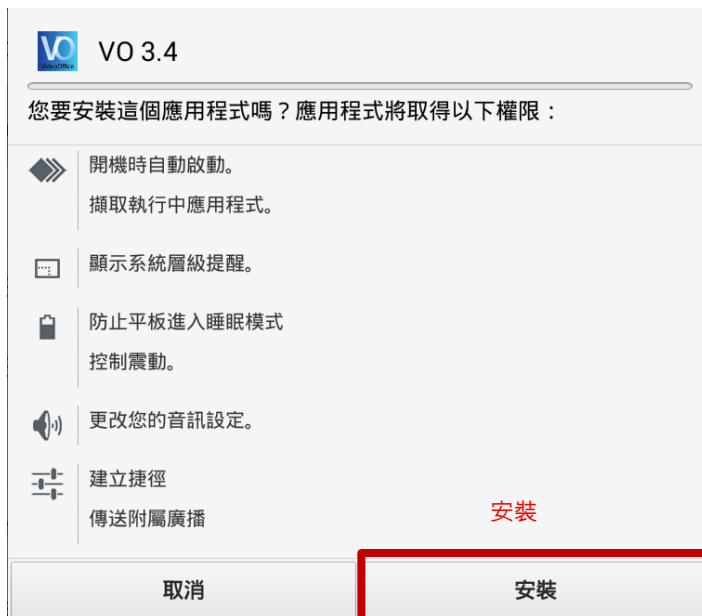
第四章 開始使用 VideoOffice 移動版

4-2. VideoOffice App 安卓版安裝

點擊畫面左下方的“視訊會議應用下載”之後下拉“通知”窗口確認下載是否完成。



在下拉“通知”窗口中點擊顯示下載完成的“VideoOffice.apk”啟動安裝包。



在應用安裝嚮導中點擊“安裝”開始安裝。



第四章 開始使用 VideoOffice 移動版

4-2. VideoOffice App 安卓版安裝

下載完 VideoOffice App 後出現完成提示對話方塊。



點擊提示視窗中的“完成”按鈕以完成安裝。

★注意★

請務必點擊“完成”按鈕



★注意★

必需點擊“完成”按鈕，若沒有點擊“完成”按鈕，直接點擊了“打開”按鈕的話在運行VideoOffice 時會提示您從網頁中進入會議室。





第四章 開始使用 VideoOffice 移動版

4-3. VideoOffice App iOS版安裝

在左側功能表列下方安裝 App。

iPad 下午3:52 80%

demo.4nbsoft.com

Anywhere, anytime, anybody video conference system

VideoOffice

Tony (test02) | 退出 | 修改個人信息

通知

會議管理

- 立即創建會議
- 會議預約
- 會議列表

管理組

- 私人組

視頻會議設備目錄管理

- 個人目錄

VideoOffice 使用說明書

客服中心

下載視頻會議App

會議列表

1週 1個月 3個月 6個月 1年 2015-09-2 ~ 2015-11-2 搜索

會議標題

GMT+09:00

會議標題	開始時間	參會者	預約者	創建與否	公開與否
Gitex	2015-10-20 15:...	2 人	劉怡詩	會議中	不公開
公司會議	2015-10-20 13:...	2 人	劉怡詩	會議中	不公開
公司會議	2015-10-20 11:...	2 人	李文	會議結束	不公開
test	2015-10-19 15:...	2 人	李文	會議結束	不公開
gitex	2015-10-19 15:...	2 人	李文	會議結束	不公開
公司例會	2015-10-15 13:...	2 人	李文	會議結束	不公開
test	2015-10-15 11:...	2 人	李文	會議結束	公開
test	2015-10-15 09:...	2 人	李文	會議結束	不公開
测试	2015-10-14 18:...	2 人	李文	會議結束	不公開
测试	2015-10-14 18:...	2 人	李文	會議結束	不公開
测试	2015-10-14 18:...	2 人	李文	會議結束	不公開
hongkong	2015-10-07 16:...	2 人	Tony	會議結束	不公開
test	2015-10-07 13:...	2 人	Tony	會議結束	不公開

點擊“下載視訊會議App”開始安裝



第四章 開始使用 VideoOffice 移動版

4-3. VideoOffice App iOS版安裝

在左側功能表列下方安裝 App。

點擊“安裝”開始安裝VideoOffice App。



在提示視窗點擊“安裝”開始安裝。

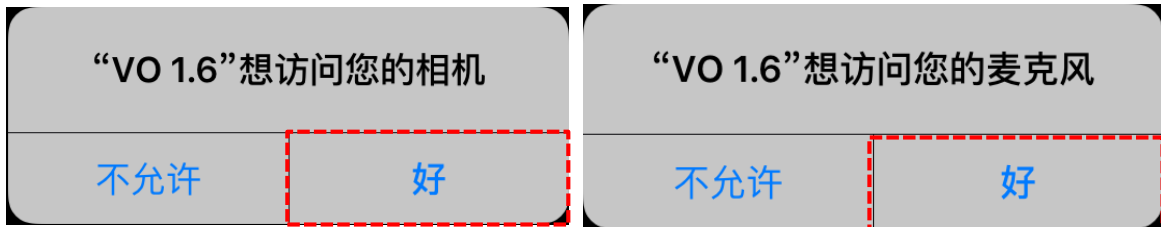
點擊“Home”按鍵回到桌面點擊VideoOffice圖示，在彈出的提示視窗點擊“信任”方能正常的使用視訊會議。





第四章 開始使用 VideoOffice 移動版

4-3. VideoOffice App iOS版安裝



同意 VO 1.6 訪問相機和麥克風。

VideoOffice Mobile的應用程式安裝完畢時候會在桌面顯示圖示。



點擊VideoOffice App圖示運行
應用程式將使用視訊會議。請您
返回網頁點擊“進入會議室”開
始會議。



第四章 開始使用 VideoOffice 移動版

4-3. VideoOffice App iOS版安裝

使用iOS 9的用戶請將 VO 1.6 設置為信任的 App。

[設置] -> [一般] -> [描述檔] -> [4NB Corp.] -> [信任]

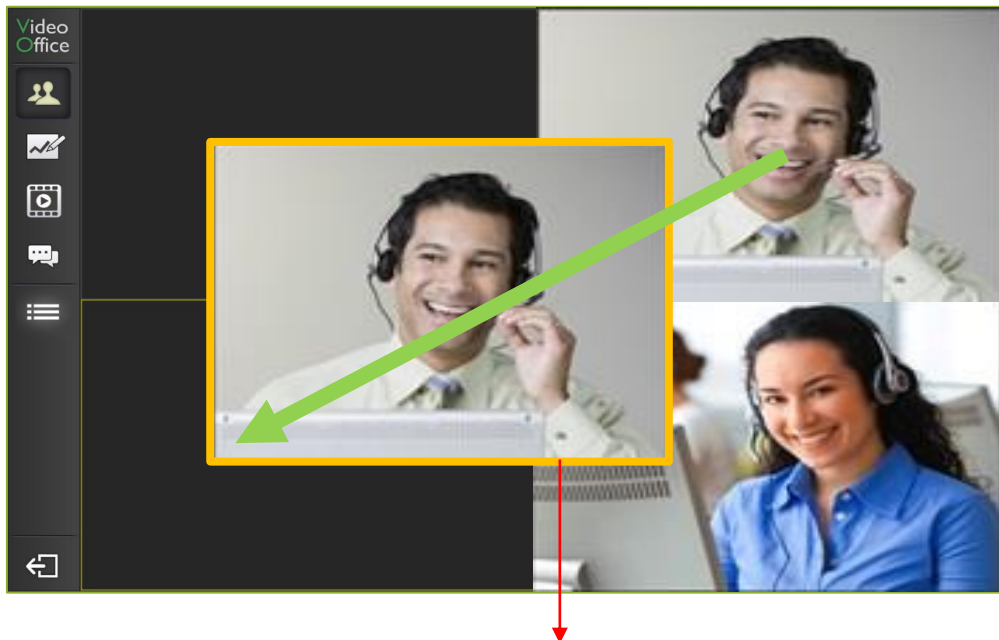
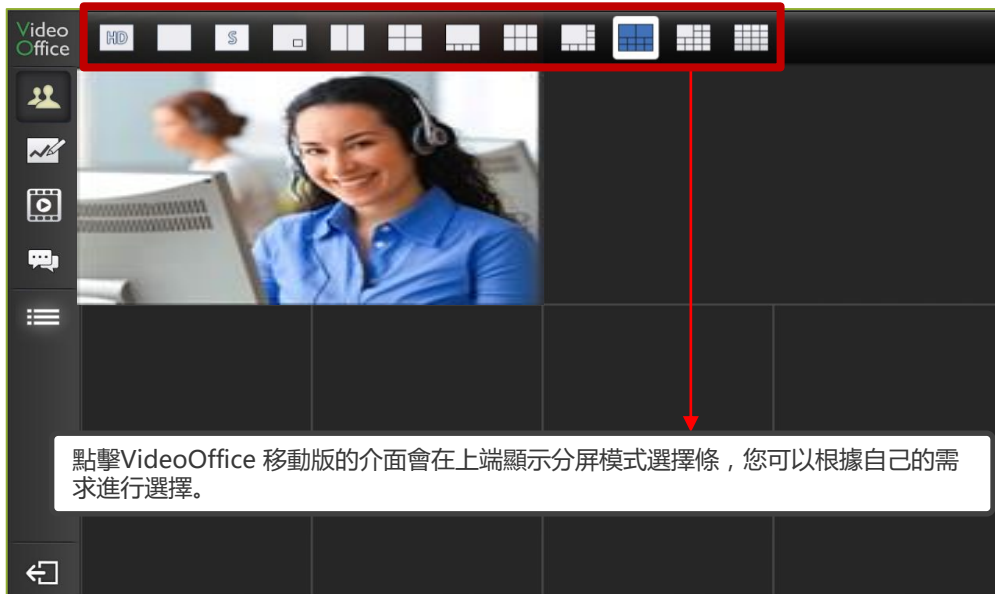




第四章 開始使用 VideoOffice 移動版

4-4. 視訊模式

VideoOffice 移動版提供多樣的分屏模式，您可以根據參會者的人數使用最合適的分屏模式。





第二章 如何使用 VideoOffice 移動版

4-5. 電子白板

您可以在VideoOffice 移動版中使用各種塗寫工具，也可以共用移動設備裡的照片。



點擊VideoOffice 移動版的介面即可顯示電子白板的塗寫工具。

VideoOffice 移動版提供非常多樣的塗寫工具。



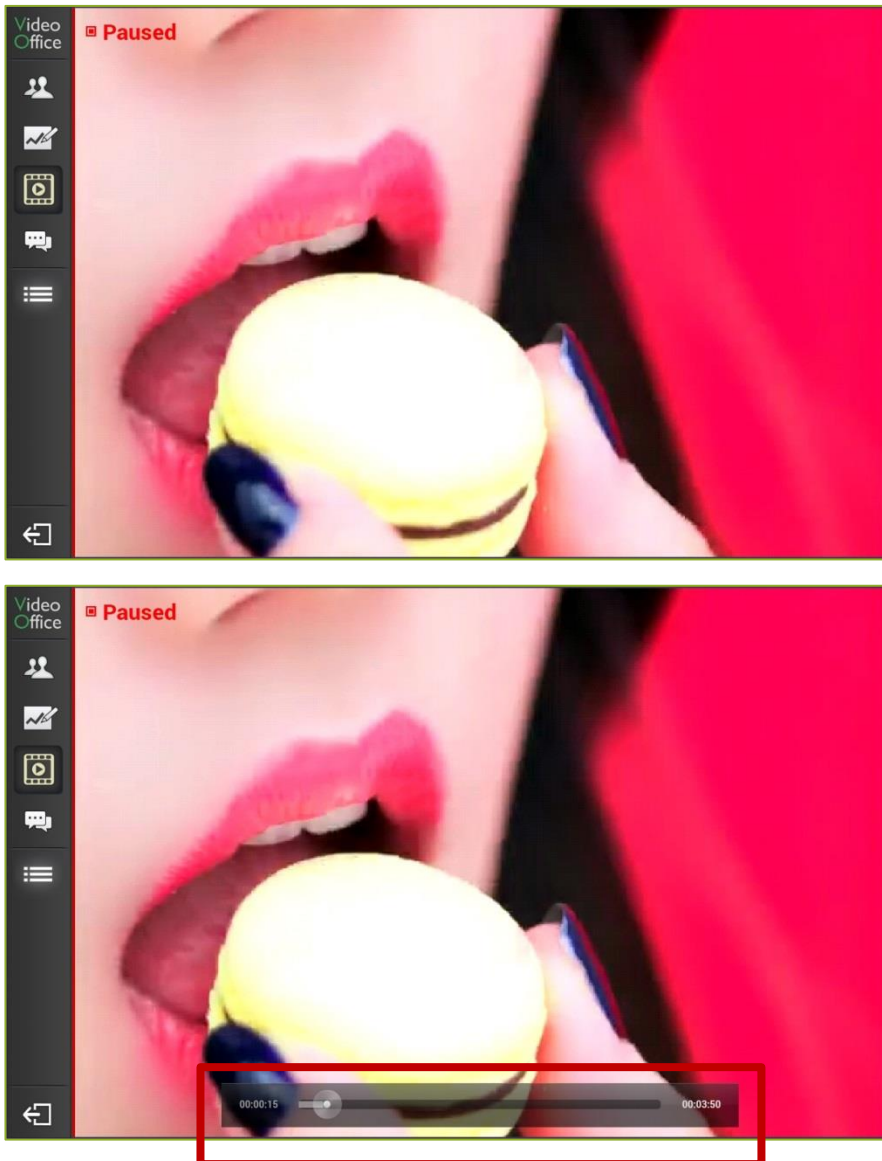


第二章 如何使用 VideoOffice 移動版

4-6. 多媒體視聽

VideoOffice 移動版還提供了多媒體視聽功能，可以觀看電腦用戶端共用的各種多媒體檔。

(VideoOffice 移動版可以觀看多媒體檔但是不能播放移動設備的多媒體檔)



點擊介面可顯示播放進度條。



第二章 如何使用 VideoOffice 移動版

4-7. 文字對話

VideoOffice 移動版支援文字對話功能，參會者可以輸入文字進行交流。



在對話方塊輸入文字後點擊“發送”即可發送文字資訊。

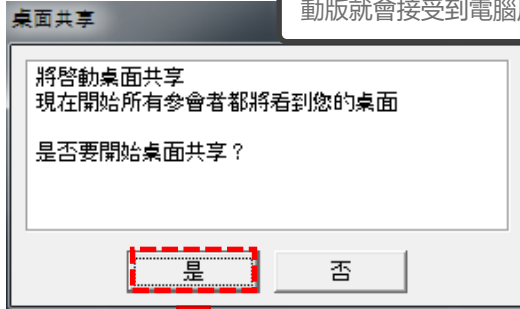
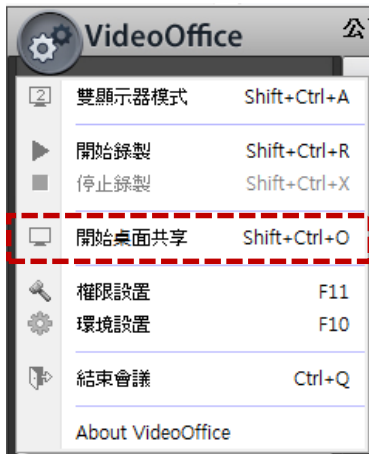




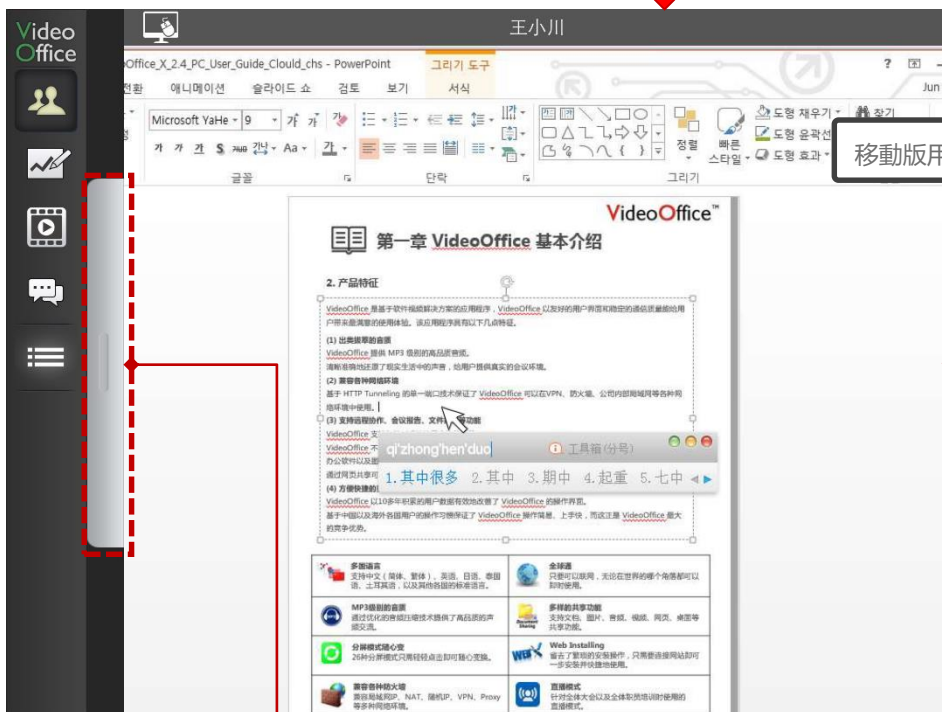
第二章 如何使用 VideoOffice 移動版

4-8. 電腦桌面共用功能

移動版用戶可以接受電腦用戶端分享的電腦桌面或應用程式。



如圖所示，在電腦版選擇“桌面共用”後移動版就會接受到電腦用戶共用的桌面。



移動版用戶接受的電腦桌面共用。

點擊滑動條往右邊滑動可以隱藏桌面共用畫面。



第二章 如何使用 VideoOffice 移動版

4-8. 電腦桌面共用功能

通過桌面共用功能可以跟參會者一起分享電腦桌面或電腦使用應用程式等的畫面。



點擊滑動條往右滑動即可隱藏桌面共用。



第二章 如何使用 VideoOffice 移動版

4-8. 設置

在移動版中左側的功能功能表中點擊設置可以對會議和 App 的介面進行各種設置。



點擊左側功能表列的設置可以顯示移動版設置選項。

設置選項裡選擇“參與者資訊”可以顯示所有參會者資訊。



點擊參會者的擴展按鈕可以顯示各種操作。



第二章 如何使用 VideoOffice 移動版

4-8. 設置

在參會者資訊欄中可以對個別用戶進行控制。



點擊“收回發表許可權”取消該用戶的發言以及操作許可權。

點擊“轉角主持人許可權”系統會提示您是否真的要轉交主持人許可權。



若點擊“強制退出”系統會提示您是否真的要強行退出該用戶。



第二章 如何使用 VideoOffice 移動版

4-8. 設置



申請發言權

沒有發言權的參會者點擊“申請發言權”即可向主持人申請發言權。



環境設置

點擊“環境設置”可以設置會議室的各項參數。

環境設置

攝像頭方向	<input checked="" type="checkbox"/> 前置攝像頭 <input checked="" type="checkbox"/> 後置攝像頭
麥克風音量	<input type="range"/>
入場提示	<input checked="" type="checkbox"/> 開 <input checked="" type="checkbox"/> 關
固定顯示頂部工具欄	<input checked="" type="checkbox"/> 固定 <input checked="" type="checkbox"/> 解除固定
拒收私信	<input checked="" type="checkbox"/> 開 <input checked="" type="checkbox"/> 關

確認
 取消

您可以在“環境設置”中設置攝像頭、麥克風等參數。



會議室信息

點擊“會議室資訊”可以查看會議標題，會議時長等資訊。

會議室信息

會議標題：公司會議
 主持人 王慧君
 參與會議時長 2015/10/20 下午4:05 ~ (00:03 使用中)
 參與會議人數 2 人

確認



第五章 客戶支援

1. 客戶支持服務

您可以獲得 VideoOffice 的客服中心提供的技術支援、客戶服務、產品詢問等各項服務。

1) 遠端協助服務

客服工作時間為週一到週五 09:00~18:00。

在使用產品的過程中產生任何不便以及系統障礙時，客服中心將以遠端協助的方式提供最專業、最細緻的服務解決客戶所遇到的問題。

2) 線上支持

4NB 客服中心將以最熱成的服務及時有效地解決使用電子郵件和電話詢問的客戶。

所有購買 VideoOffice 的客戶可以在產品使用期間可以一直享受該項服務。

► 官方網址

4NBSoft 網址: <http://www.4nbsoft.com/>

► 客服

Email : 4nb@4nb.co.kr

電話 : +82-70 4860 4202