

即会通 MAC OS 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. 安装与卸载.....	2
1. 1. 安装.....	2
1. 2. 卸载.....	2
第 2 章. 会议管理.....	3
2. 1. 登录.....	3
2. 2. 下拉列表功能.....	5
2. 3. 会管界面.....	6
第 3 章. 会议室功能.....	8
3. 1. 界面布局.....	8
3. 2. 用户列表操作.....	10

第 1 章. 安装与卸载

1.1. 安装

从浏览器打开 <http://www.liveuc.net/> 网站，到“下载中心”下载“即会通 MAC OS 版客户端”，然后按照提示安装到应用程序中。



安装完客户端，在 Launchpad 生成快捷方式，双击打开程序(确保在系统偏好设置-安全性与隐私中-允许从以下位置下载的应用里，选择了任何来源一项)。



图 1-1 设置

1.2. 卸载

点击“Finder”—点击“应用程序”—右键“即会通视频会议”移到废纸篓—卸载完成。如下图：



图 1-2 卸载

第 2 章. 会议管理

2.1. 登录

双击快捷方式，启动程序显示向导页，可点击“加入会议”按钮，填写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 2-1 向导页



图 2-1-2 匿名参会



图 2-1-3 1276 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，如下图所示；如果输入不存在或者不匹配的用户名和密码将提示用户不存在或密码错误。



图 2-1-4 登录界面

2.2. 下拉列表功能

登录界面下拉列表中包含：记住密码，忘记密码，自动登录，注册账号功能。

2.2.1. 记住密码

登录正确账号及密码前勾选“记住密码”，再次登录时可不需再输入账号密码，直接点击“登录”即可。

2.2.2. 忘记密码

此功能用于商务账号登录，如忘记密码，可点击“忘记密码”通过手机号或者邮箱验证，可重新设置密码。如图所示：



图 2-2-2 找回密码

2.2.3. 自动登录

登录正确账号及密码前勾选“自动登录”，再次登录时可直接登录。

2.2.4. 注册账号

通过手机号或者邮箱获取验证码，设置密码，点击“提交”，如图所示，即可使用商务用户登录。



图 2-2-4 注册

2.3. 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】、【加入其它会议】等功能。点击【参加会议】后在列表中选择要进入的会议室，将以与会者身份进入会议室。如图 2-3-1；点击【发起会议】，会列出有权限发起的会议，点击要进入的会议室，将以主持人身份进入会议室。如图 2-3-2；点击【加入其它会议】，输入会议编号及密码即可参加会议，如图 2-3-3。



图 2-3-1 会管界面

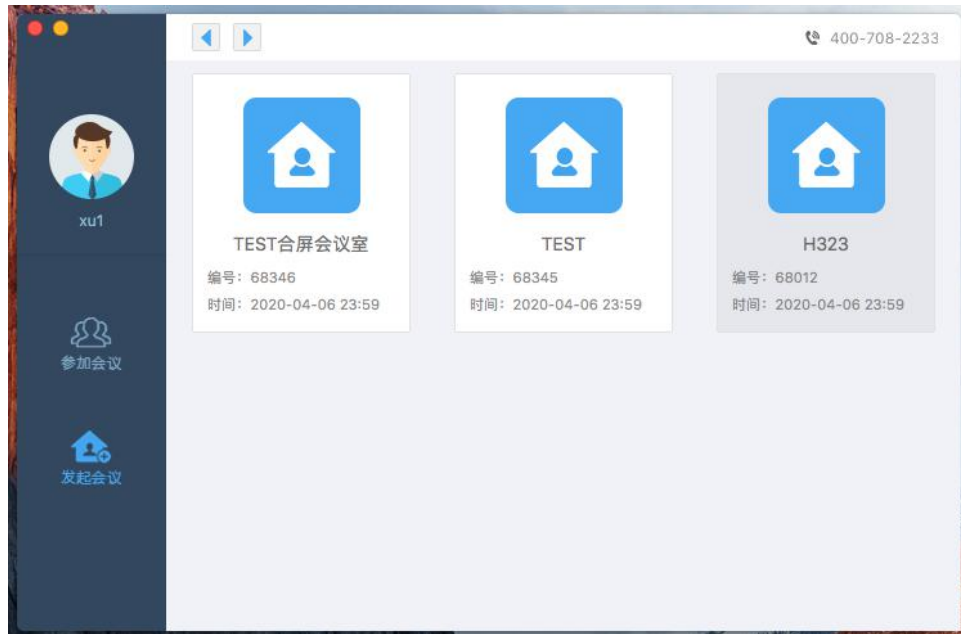


图 2-3-2 发起会议

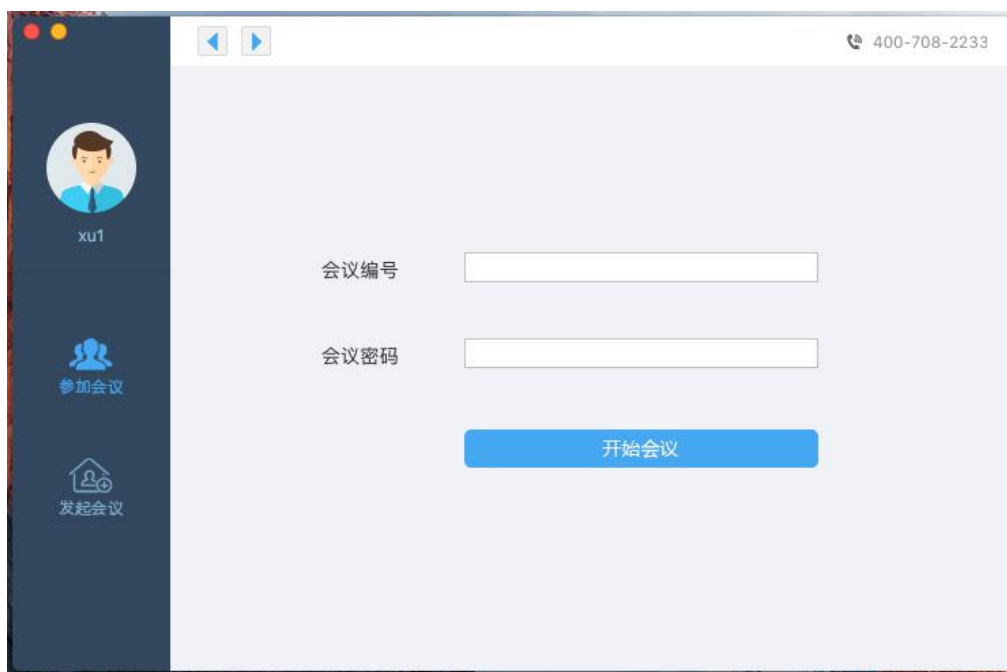


图 2-3-3 加入其它会议

第 3 章. 会议室功能

3.1. 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/助理可以对所有用户允许发言或查看视频、白板操作的权限。用户参加会议后，可以在权限范围内，进行会议管理，白板操作，文字交流，会议功能控制等操作。本地视频，接收到的共享视频，对方视频，白板及桌面共享视频在下方视频显示区依次排开，点击小视频窗口即和主窗口的视频互换位置。点击显示视频按钮，可隐藏，可恢复小视频窗口。如下图所示：



图 3-1 主持人权限设置

3.1.1. 白板操作

权限范围内的用户参加会议后可对白板操作，可选择不同颜色，不同线宽的画笔，使用画笔操作后，可点击“撤销”按钮和“删除”按钮。如下图：

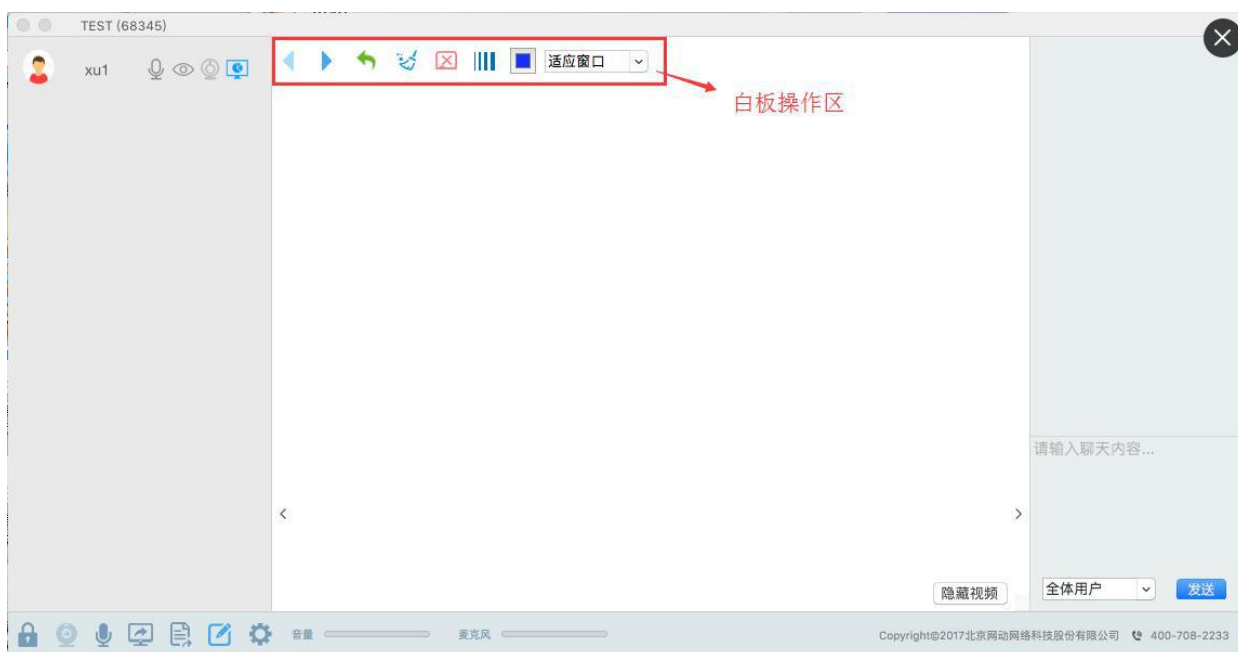


图 3-1-1 白板操作


3.1.2. 文字交流


在主持人/助理允许的情况下，可设置其他用户文字交流的权限，如图所示；可选择其他用户进行文字交流，输入文字，点击“发送”即可。




图 3-1-2 文字交流


3.1.3. 会议功能按钮


会议模式 ：如果会议室中没有主持人将会议设为主控模式时，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视音频，并授权发言人等其它权限。

视频广播 ：主控模式下，主持人或者助理点击视频广播按钮，可发送视频。

语音发言 ：会议进行时，主持人，助理和发言人可对自己语音发言，视频广播进行操作控制，如图所示；点击后图标会变为停止语音和结束广播。

桌面共享 ：将本地桌面共享至会议室。

文档共享 ：将本地文档共享至会议室。

白板菜单 ：点击按钮，白板区域上方出现白板操作功能按钮。


设置 ：点击“设置”按钮可以对音频，视频，桌面共享及传输协议进行设置，【视频设置】可对视频质量，大小，带宽，帧率进行设置，如下图所示：



图 3-1-3 设置

3.2. 用户列表操作

主控模式下主持人/助理可以广播/取消广播所有用户（包括自己）的音频和视频，也可设置/取消普通用户为发言人。图标开启时为蓝色，关闭时为黑色。

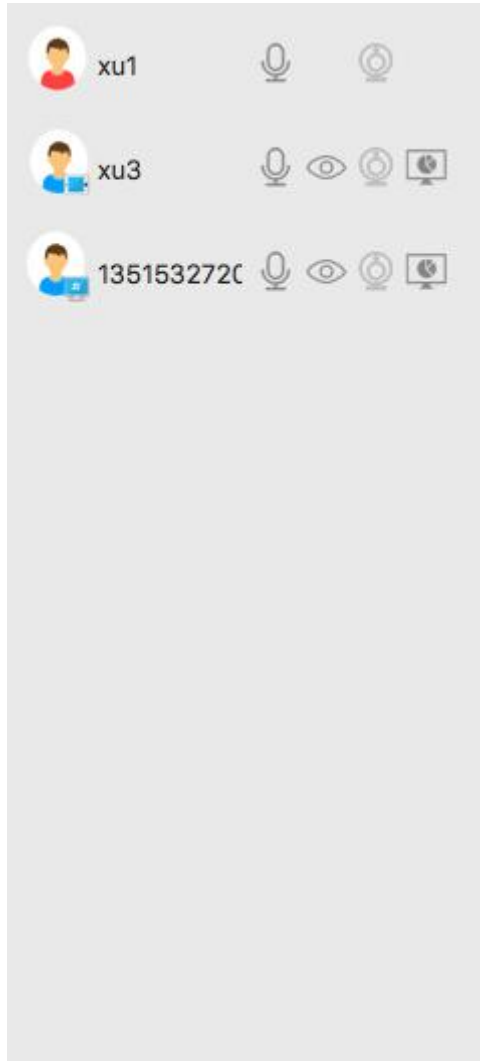


图 3-2 用户列表

用户列表操作按钮如下：



： **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



： **查看视频**：仅自己查看该用户的视频



： **数据共享**：点击按钮设为发言人，打开共享权限。