

# MeetingPlaza Version 8.0

## 参考手册补充 主持人或特权用户，演讲者参考手册 (面向 License Package)

NTT IT 有限公司

2016 年 7 月

MeetingPlaza 为 NTT IT 有限公司的注册商标。

本手册中记载的产品名、商品名、服务名、公司名，为各公司的商标或注册商标。

本手册的著作权等知识产权属 NTT IT 有限公司所有。

本手册中记载的内容可能会在不得已的情况下未经通知作出更改。

本手册虽在制作时已经十分注意，但仍不能完全保证其正确性、可靠性、有用性

# 用户手册种类

- 初次会议用户手册  
初次参加网络会议时
- 会议室管理员操作手册  
创建会议室时
- 用户专用参考手册  
希望详细了解功能以及操作方法时
- 系统管理员专用参考手册  
会议室及用户的管理（本地）
- **主持人或特权用户，演讲者参考手册**  
上述手册的补充、附加资料
- Mac 用户操作手册  
使用 Mac 系统参加网络会议时
- iPad / iPhone 用户操作手册  
使用 iPad/iPhone 参加网络会议时
- Android 用户操作手册  
使用 Android 系统参加网络会议时

# 目录

<b>1 介绍.....</b>	<b>1</b>
1-1 手册使用方法.....	1
1-2 什么是网络视频会议?.....	1
1-3 通过 MeetingPlaza 可以做什么?.....	2
1-4 参加会议所需要的设备 .....	2
<b>2 会议主持人.....</b>	<b>3</b>
2-1 会议主持人可执行的操作.....	3
2-2 成为会议主持人的方法 .....	4
2-2-1 使用预约会议室的情况下 .....	4
2-2-2 使用常设会议室 .....	5
2-2-3 使用系统常设会议室 .....	5
<b>3 主持人可执行的操作 .....</b>	<b>6</b>
3-1 同时更改所有与会者的会议室界面 .....	6
3-2 更改用户显示设置 .....	7
3-3 同时更改所有与会者的窗口尺寸 .....	8
3-4 远程更改用户视频设置 .....	9
3-4-1 更改所有用户视频设置的方法 .....	9
3-4-2 更改个别用户视频设置的方法 .....	10
3-5 远程控制用户音量 .....	11
3-5-1 从用户列表变更的方法.....	11
3-5-2 从用户图像框变更的方法 .....	12
3-6 远程更改用户的语音设置.....	13
3-6-1 从用户列表变更的方法.....	13
3-6-2 从用户图像框变更的方法 .....	14
3-7 可远程更改显示/暂停用户的视频 .....	15
3-7-1 从用户列表变更的方法.....	15
3-7-2 从用户图像框变更的方法 .....	16
3-8 用户网络速度的变更.....	17
3-8-1 从用户列表变更的方法.....	17
3-8-2 从用户图像框改变的方法 .....	18
3-9 用户的远程设置.....	19
3-9-1 从用户列表变更的方法.....	19
3-9-2 从用户图像框改变的方法 .....	21

3-10 用户的发言和操作权控制 .....	22
3-11 强制用户离开 .....	23
3-11-1 从用户列表执行的方法 .....	23
3-11-2 从用户图像框执行的方法 .....	24
3-12 远程支持 .....	25
3-12-1 桌面共享请求 .....	26
3-12-2 指定范围共享请求 .....	28
3-13 预先上传 .....	30
3-13-1 预先上传文件的共享 .....	30
<b>4 演讲者权限（使用演讲选项） .....</b>	<b>32</b>
4-1 会议演讲者 .....	32
4-2 成为演讲者的方法 .....	32
4-2-1 使用会议日程表 .....	32
4-2-2 使用常设会议室（旧称：TeamRoom） .....	32
4-2-3 使用系统常设会议室 .....	33
4-3 演讲者可进行的操作 .....	33

# 1 介绍

非常感谢您使用 MeetingPlaza。

此手册中简单的介绍了首次使用 MeetingPlaza 网络视频会议软件前的准备工作、进入网络会议室房间以及进入会议室后的操作方法等等。

请认真阅读手册内容并根据其中介绍的方法使用 MeetingPlaza。

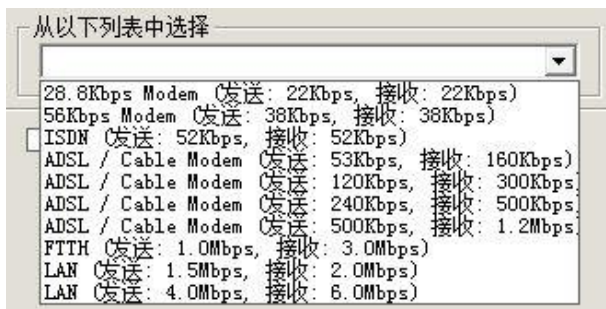
## 1-1 手册使用方法

在 MeetingPlaza 的会议窗口中< >和[ ]的使用方法如下：

< >：在屏幕上显示用途

[ ]：在屏幕上显示选择项及设置参数

(例)



(例)

将 <从以下列表中选择> 的值设置为 [FTTH 1.0Mbps (发送), 3.0Mbps (接收)]。

与内容描述相关的提示或注意点如下：

提示或注意点的内容

## 1-2 什么是网络视频会议？

网络视频会议是一个远程会议，其使用计算机中的浏览器、麦克风和摄像头等工具通过网络来实现。

---

## 1-3 通过 MeetingPlaza 可以做什么？

---

在 MeetingPlaza 中提供以下丰富的功能。

- 会议的参加者可以通过声音、图像、即时消息和白板进行沟通联系。
- 会议的参加者可以同时观看 Microsoft PowerPoint 等电子文件、各参加者通过电脑控制的应用程序画面以及互联网上的主页。

---

## 1-4 参加会议所需要的设备

---

使用 MeetingPlaza 需要计算机、因特网连接和声音设备。网络摄像头为选项设备。以下是所需设备的详细情况。

计算机	OS	Windows Vista SP2 Windows 7 SP1 Windows 8.1* <sup>1</sup> Windows 10* <sup>3</sup>
	CPU	Intel Core 2 Duo 以上* <sup>2</sup>
	硬盘	200MByte 以上
	内存	2GB 以上
	浏览器	Internet Explorer 7.0/8.0/9.0/10.0/11.0, Microsoft Edge Firefox* <sup>4</sup> , Google Chrome* <sup>4</sup>
	网络设备	ADSL, Broadband (28.8Kbps 以上)
声音	耳机/麦克风, 扬声器 / 麦克风, 内置型消音扬声器	
视频设备(选项)	网络摄像头 / 能连接 i-Link (IEEE1394) 的数码摄像头	

\*1 不支持 ModernUI、WindowsRT。

\*2 当共享应用程序和播放高画质解析度影像时，请尽量使用高性能的计算机。当共享应用程序时，共享方推荐使用 Core i5 以上处理器。被共享方推荐使用 Core 2 Duo 以上处理器。

\*3 不支持 Mobile、Mobile Enterprise、IoT Core。

\*4 上述确认信息更新至 2016 年 6 月为止。

\* web 会议所使用的会议室名称、用户名、资料共享中使用的文件名/内容及聊天内容，如果使用了依赖特定 OS 或终端的文字，可能会出现无法正确显示的情况。

\* 不支持在虚拟机、瘦客户端及远程桌面上运行客户端。

\* 不建议使用厂商已停止安全更新或已终止服务的 OS 或浏览器的产品及版本。

\* 关于 Mac、iOS 和 Android，请参照各自的操作手册。

## 2 会议主持人

在 MeetingPlaza 的会议室中，可以赋予使用者某些特别的权限，[主持人] 权限就是其中之一。将此权限赋予主持会议和协调会议的使用者，以便会议顺利进行。

---

### 2-1 会议主持人可执行的操作

---

在会议过程中，会议主持人可对进入会议室的人员进行以下操作

- 可同时更改所有与会者的会议室界面。
- 更改用户的显示设置
- 可同时更改所有与会者的窗口尺寸。
- 可远程更改用户视频设置。
- 可远程更改用户语音设置。
- 可远程更改显示/暂停用户的视频
- 可远程更改用户网络速度。
- 用户的远程设置（网速、视频、语音）
- 可控制用户发言和操作权限。
- 可强行使用户退出会议室。
- 用户的远程支持。
- 预先在服务器上登入(上传)需要共享的文件

## 2-2 成为会议主持人的方法

### 2-2-1 使用预约会议室的情况下

预约会议室时可决定会议主持人。

如下图所示，在预约信息输入画面上被设为[特权用户]的用户，在会议中将成为特权用户。除了主持人的权限外还有“演讲者”和“录制者”权限，这些权限可同时给予一个用户或分配给两个或两个以上的用户。

The screenshot shows the MeetingPlaza reservation interface. The main section is titled "预约" (Reservation). It includes a system usage status bar for June 10, 2016, with 64 simultaneous login permits. Below this is the "会议信息(时区:Asia/Tokyo)" (Meeting Information) section, which contains fields for the meeting theme, start time (6/10/2016 at 13:30), and notification settings. The "与会者设置" (Participant Settings) section is highlighted, showing a table of participants. The first row is the host, "MeetingPlaza", with a checked "特权" (Privileged) checkbox. The second row is a generic participant with an unchecked "特权" checkbox. At the bottom, there is a field for the number of visitor accounts (set to 2) and a text area for additional information.

姓名	电子邮件	特权	英语	录制许可	删除
主持人 MeetingPlaza	meetingplaza@example.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="删除"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="删除"/>

在 V7.0 前，预约会议室只允许有一名特权用户，从 V7.1 起，可以注册多名特权用户。

## 2-2-2 使用常设会议室

在用户注册中选定主持人。主持人的权限可给予两个或两个以上的用户。

如下图显示，在用户注册时，选择复选框“赋予特殊权限”，那该用户在登录会议室时成为主持人。

另外，从常设会议室入口 URL 进入会议室时，用户可以给自己赋予特殊权限。会议室管理员可以对每个常设会议室设置赋予权限的密码。

The screenshot shows the 'MeetingPlaza' user registration page. The form includes fields for 'Username (required)', 'Pinyin', 'Email (required)', 'Unit/Department', and 'Language Code'. Below these are options for 'Timezone' (Asia, Tokyo), 'Portal Website' (Allow announcement, Allow no specified mode), 'Reservation and Confirmation' (Allow in system), 'Login Permissions' (Special permissions, Allow login), 'Record Management' (Admin, View, No rights), and 'Apply to Meeting Rooms' (Apply to all, Select rooms). The 'Special permissions' checkbox is highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'Message to user' field and 'Return' and 'Confirm' buttons.

## 2-2-3 使用系统常设会议室

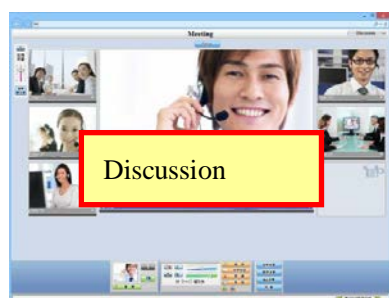
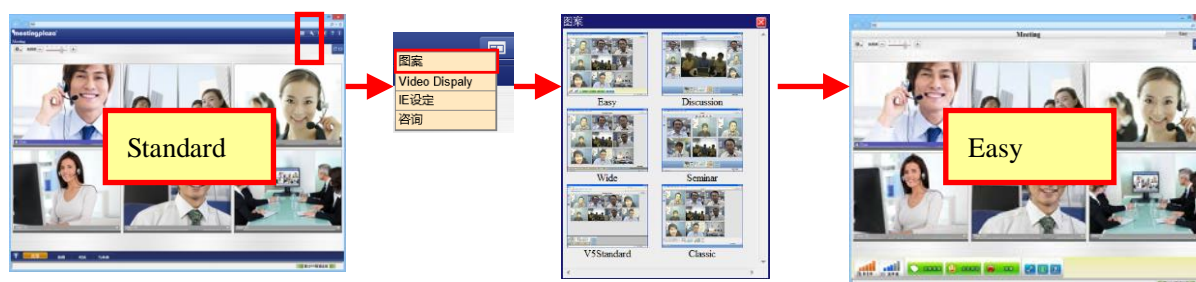
当用户登入会议室，可自己设定权限。

The screenshot shows the 'MeetingPlaza' login page for 'System Permanent Meeting Rooms'. It features a 'Login' button, a 'Username' input field, and a 'Special Permissions' checkbox, which is highlighted with a red box.

# 3 主持人可执行的操作

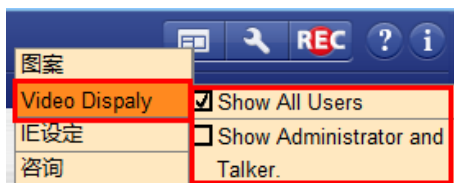
## 3-1 同时更改所有与会者的会议室界面

MeetingPlaza 准备了 7 种会议室界面，在会议过程中，可同时更改所有与会者的会议室界面。（会议室界面的详细介绍可在操作手册的“会议室界面”章节中查阅。）



## 3-2 更改用户显示设置

可以更改用户的视频图像显示设置。



选择[所有用户]，显示所有正在参加会议的与会者视频图像。



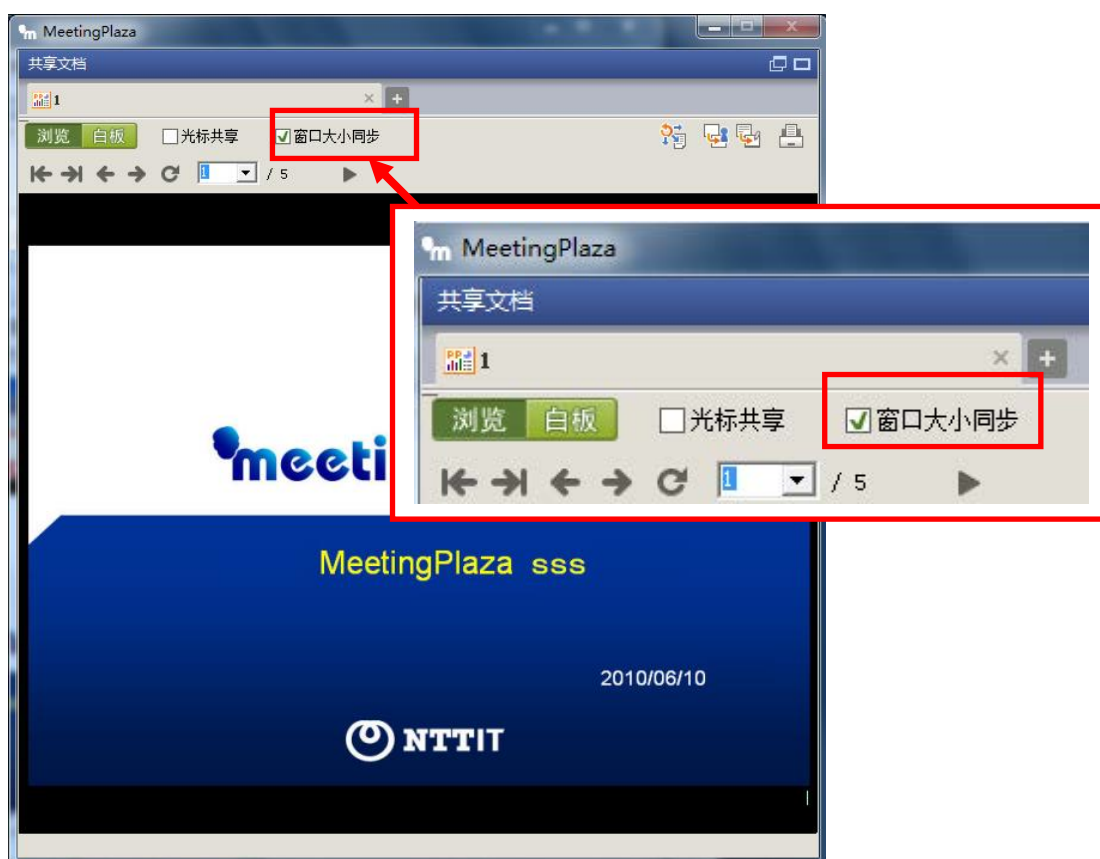
选择[主持人（特权用户）和发言者]，只显示特权用户和发言者的视频图像。在客户端画面右下方显示“显示特权用户和发言者”。



## 3-3 同时更改所有与会者的窗口尺寸

用户可自行更改窗口尺寸。当主持人进行该操作，会反映在其他用户的窗口中。因此主持人可以同时更改所有与会者的窗口尺寸。

可以通过显示在主持人共享窗口中的“共享窗口尺寸同步”按钮开启或关闭该功能。(下图)



# 3-4 远程更改用户视频设置

可从自己的 PC 上远程更改其他所有用户或个别用户的视频设置。

## 3-4-1 更改所有用户视频设置的方法

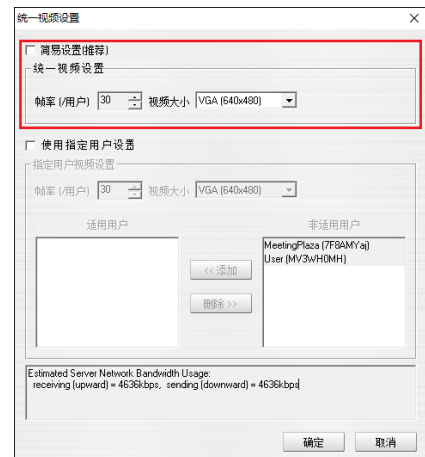
1. 单击「设定」，选择「视频」，单击「统一视频设置」。



2. 可对下图红色边框内的视频设置进行变更。



选择[根据视频质量栏手动调节(推荐)]



不选择[根据视频质量栏手动调节(推荐)]

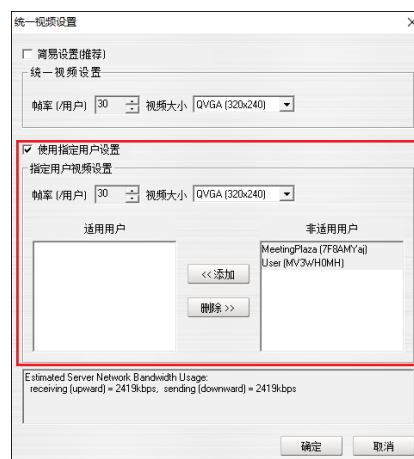
3. 单击[OK]，所有其他用户的设置将一起变更。

### 3-4-2 更改个别用户视频设置的方法

和前面的介绍一样，依次点击[设置]，[视频]和[统一视频设置]，对下图红色边框内的视频设置进行变更。



选择[根据视频质量栏手动调节(推荐)]



不选择[根据视频质量栏手动调节(推荐)]

从“非适用用户”列表中选择用户，点击[<< 添加]，移动到“适用用户”列表，点击[OK]，操作完成。

## 3-5 远程控制用户音量

您可以通过自己的 PC 远程控制其他用户的音量。

### 3-5-1 从用户列表变更的方法

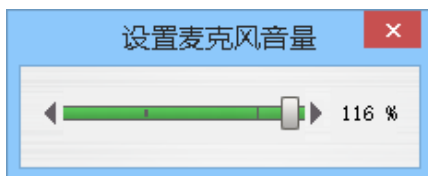
1. 选择「与会者」（或单击「其他」），然后选择「用户列表」显示用户列表。



2. 把鼠标光标定位在需要改变设置的用户名上，右键单击。



3. 调整用户的数量。



不能同时对多名用户进行变更。

---

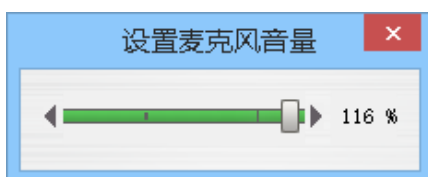
### 3-5-2 从用户图像框变更的方法

---

1. 点击用户图像的右下方



2. 调整用户音量。



## 3-6 远程更改用户的语音设置

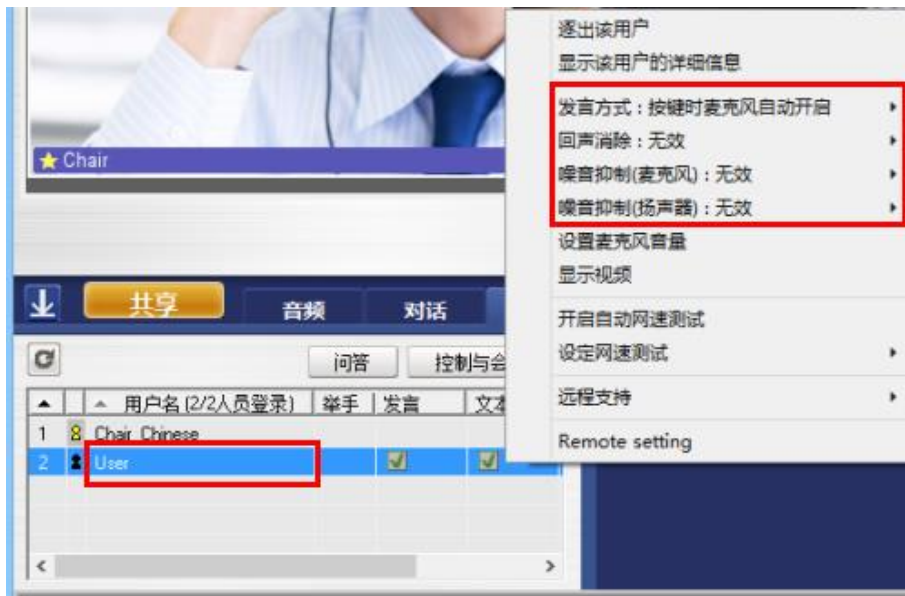
可以从自己的 PC 上远程改变其他用户的发言方式、麦克风音量、回音消除器的使用状态以及噪声消除器的使用等等。（语音设置的内容详见参考手册的[用户列表]章节）

### 3-6-1 从用户列表变更的方法

1. 选择「与会者」（或单击「其他」，然后选择「用户列表」）显示用户列表。



2. 把鼠标光标定位在需要改变设置的用户名上，右键单击，显示菜单，选择语音设置。



可以切换发言方式、改变回音消除器和噪声消除器的设置。

不能同时对多名用户进行变更。

### 3-6-2 从用户图像框变更的方法

点击用户图像的右下方



可以切换发言方式、改变回音消除器和噪声消除器的设置。

## 3-7 可远程更改显示/暂停用户的视频

可通过自己的 PC 电脑远程更改显示/暂停其他用户的视频。

### 3-7-1 从用户列表变更的方法

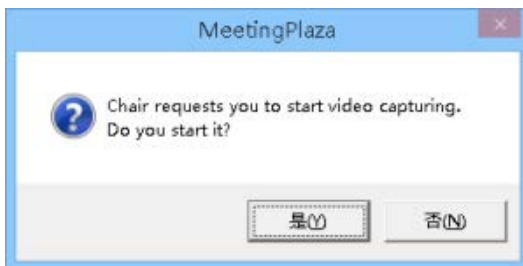
1. 选择「与会者」(或单击「其他」, 然后选择「用户列表」) 显示用户列表。



2. 在希望更改设定的用户名上右击鼠标, 弹出菜单栏, 选择显示视频/暂停。



3. 视频中正在显示的用户将处于暂停状态。
4. 在视频显示暂停状态的用户上点击「显示视频/暂停」, 就会弹出开始视频的对话框。



5. 与会者点击「是」后开始视频通信。

不能同时对多名用户进行变更。

### 3-7-2 从用户图像框变更的方法

1. 点击用户图像的右下方，选择 [显示视频]。



2. 视频中正在显示的用户将处于暂停状态。
3. 在视频显示暂停状态的用户上点击「显示视频/暂停」，就会弹出开始视频的对话框。



4. 与会者点击「是」后开始视频通信。

## 3-8 用户网络速度的变更

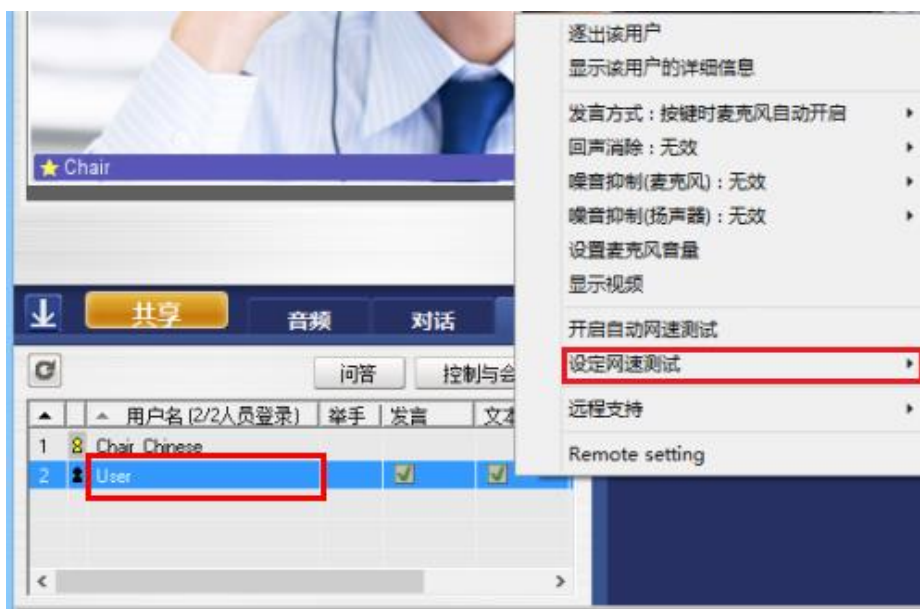
能从自己的 PC 远程改变其他用户的网速。

### 3-8-1 从用户列表变更的方法

1. 选择「与会者」(或单击「其他」, 然后选择「用户列表」) 显示用户列表。



2. 把鼠标光标定位在需要改变设置的用户名上, 右键单击, 显示菜单, 选择[设定网速测试]。



不能同时对多名用户进行变更。

### 3-8-2 从用户图像框改变的方法

点击用户图像的右下方，选择 [设定网速测试]。



除了可以手动设置网速之外，也可使用远程自动测量网速，将测得的结果反映到网速设置的[开启自动网速测试]功能。

## 3-9 用户的远程设置

用户可以通过电脑远程更改其他用户的网速、视频、语音设置。

### 3-9-1 从用户列表变更的方法

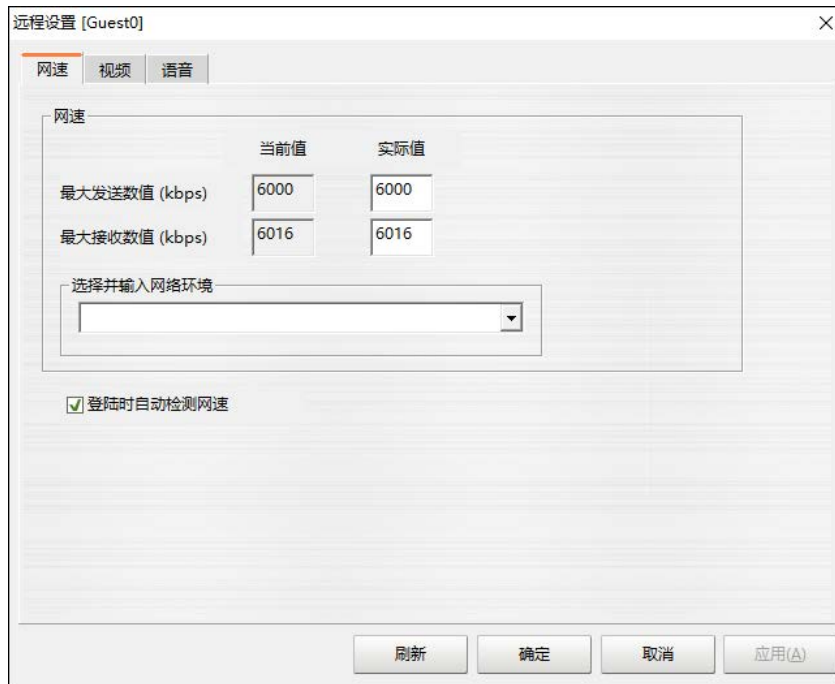
1. 选择「与会者」(或单击「其他」, 然后选择「用户列表」) 显示用户列表。



2. 将鼠标移动到想更改设置的用户名上, 右击显示菜单, 选择[远程设置]。



3. 显示远程设置画面。



4. 选择要更改的地方，点击[应用]并点击[确定]。

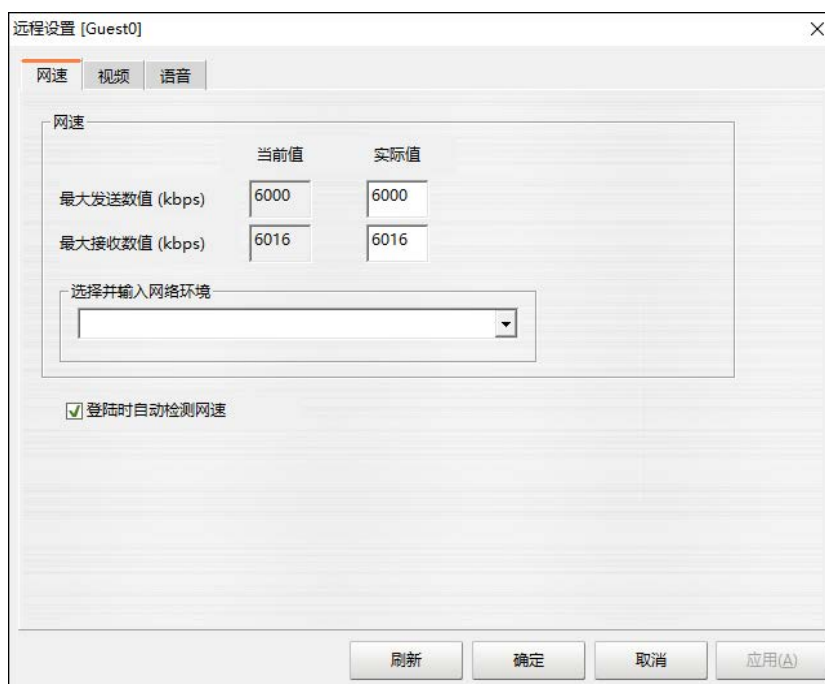
不能同时对多名用户进行变更。

### 3-9-2 从用户图像框改变的方法

点击用户图像的右下角，选择[远程设置]。



显示远程设置画面。



选择要更改的地方，点击[应用]并点击[确定]。

## 3-10 用户的发言和操作权控制

可以控制所有用户或特定用户的发言、文本交谈的输入，以及各种共同的操作。（发言和操作权控制的内容详见参考手册的“用户列表”章节。）

1. 选择「与会者」（或单击「其他」，然后选择「用户列表」）显示用户列表。



2. 单击「与会者控制」，可以控制发言和操作。  
可以从「全部允许」、「全部禁止」、「只允许指定的与会者(最多 8 人)」中进行选择。



## 3-11 强制用户离开

可以强制特定的用户离开会议室。

### 3-11-1 从用户列表执行的方法

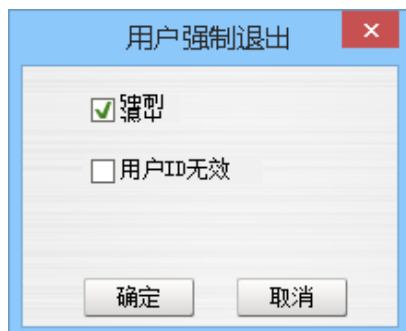
1. 选择「与会者」（或单击「其他」，然后选择「用户列表」）显示用户列表。



2. 把鼠标光标定位在想要强制离开的用户名上，右键单击，显示菜单，选择「逐出该用户」。



3. 选择强制退出 (Logout) 或者用户 ID 注销。  
选择「退出」或「用户 ID 无效」。



4. 单击「OK」后，该用户被强制退出。该用户不会显示已被强制退出等提示信息。

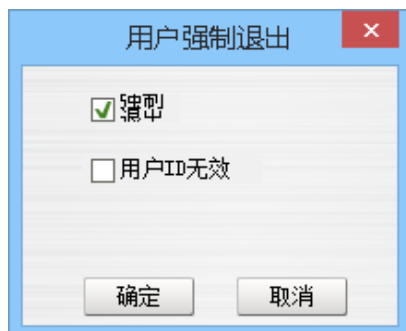
不能同时对多名用户进行变更。

### 3-11-2 从用户图像框执行的方法

1. 单击用户视频右下方，选择「逐出该用户」。



2. 选择强制退出 (Logout) 或者用户 ID 注销。  
选择「退出」或「用户 ID 无效」。



3. 单击「OK」后，该用户被强制退出。该用户不会显示已被强制退出等提示信息。

## 3-12 远程支持

开始远程支持的方式有 2 种。

1) 单击与会者画面右下方开始远程支持。



2) 在用户列表中右击用户名开始远程支持。



主办者可以从“桌面共享请求”和“指定范围共享请求”中选择 1 个请求发给与会者。

### 注意：

不能同时对多名用户进行远程支持。

“桌面共享请求”和“指定范围共享请求”不能同时进行。

### 3-12-1 桌面共享请求

1. 从远程支持中选择“桌面共享请求”。



2. 显示桌面共享请求画面。可以在添加的消息栏中输入文字。



3. 单击“OK”。
4. 与会者一方会显示出桌面共享请求画面。



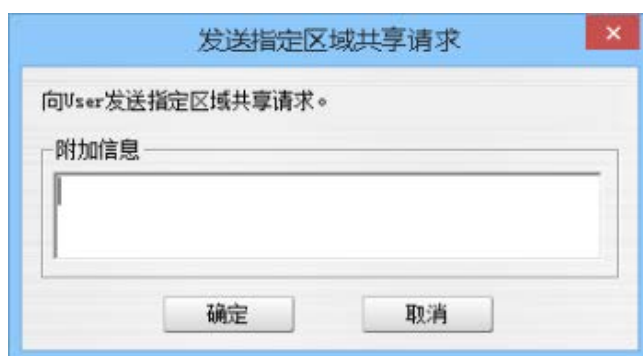
5. 与会者单击“OK”后，主持人就可远程操作与会者的桌面。

## 3-12-2 指定范围共享请求

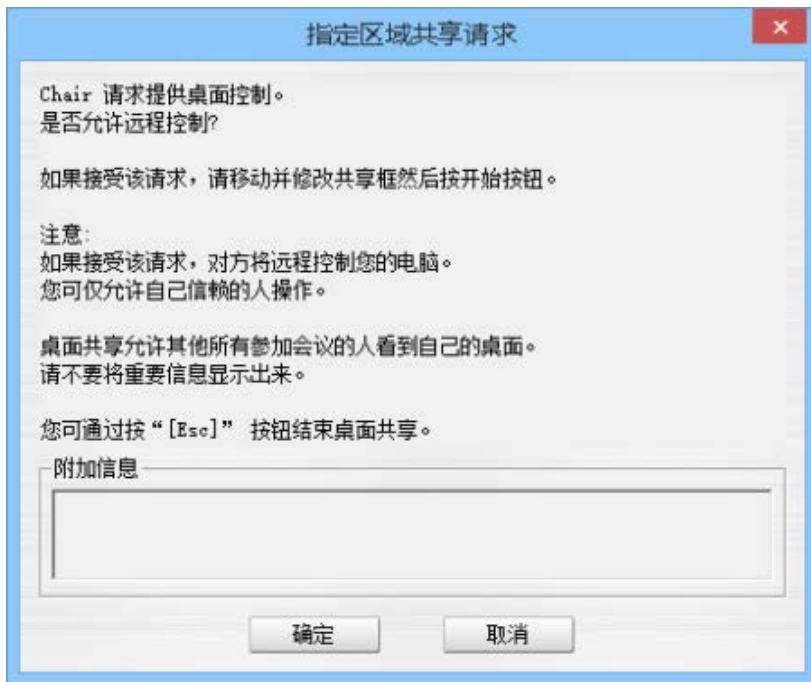
1. 从远程支持中选择“指定范围共享请求”。



2. 显示指定范围共享请求画面。可以在添加的消息栏中能输入文字。



3. 单击“OK”。
4. 与会者一方会显示指定范围共享要求的画面。



5. 单击“OK”。
6. 与会者单击“OK”后，显示选择范围框。



7. 指定范围后单击“开始”，框变成粉红色。



8. 主持人可远程操作与会者指定范围内的桌面。

---

## 3-13 预先上传

---

当会议室管理员是主持人的情况下可以执行。

要共享事先上传的文件，需要通过会议室管理系统上传文件。

用户可以在预约会议室、常设会议室和系统常设会议室（仅系统销售时提供）事先上传文件。

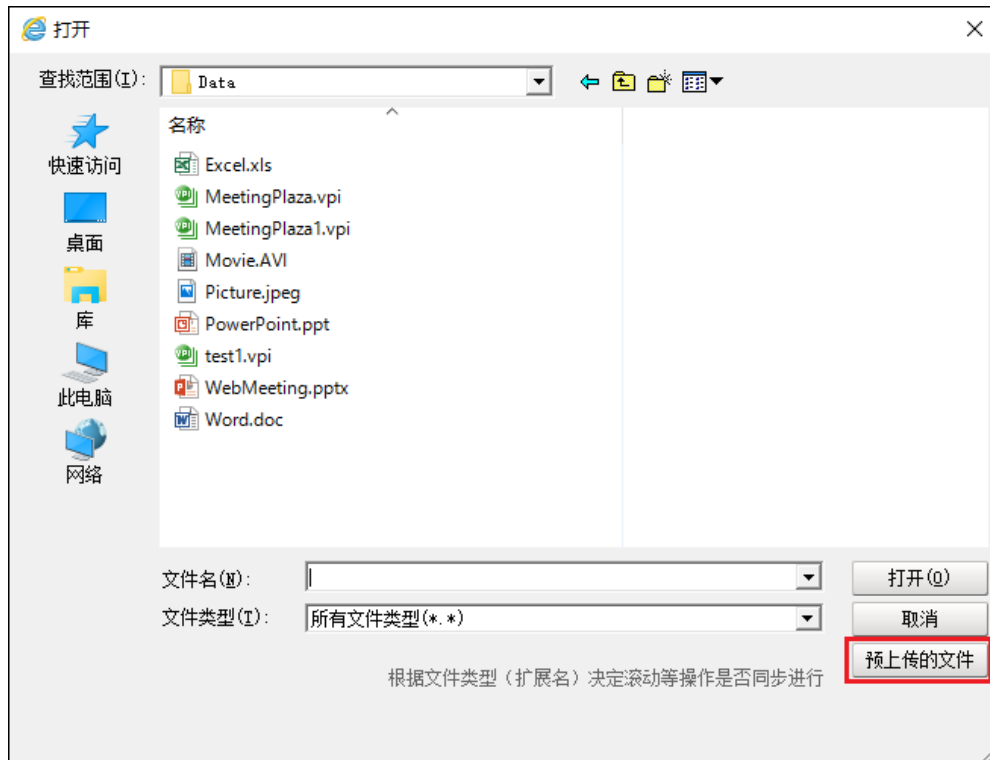
具体内容请见用户参考手册。

---

### 3-13-1 预先上传文件的共享

---

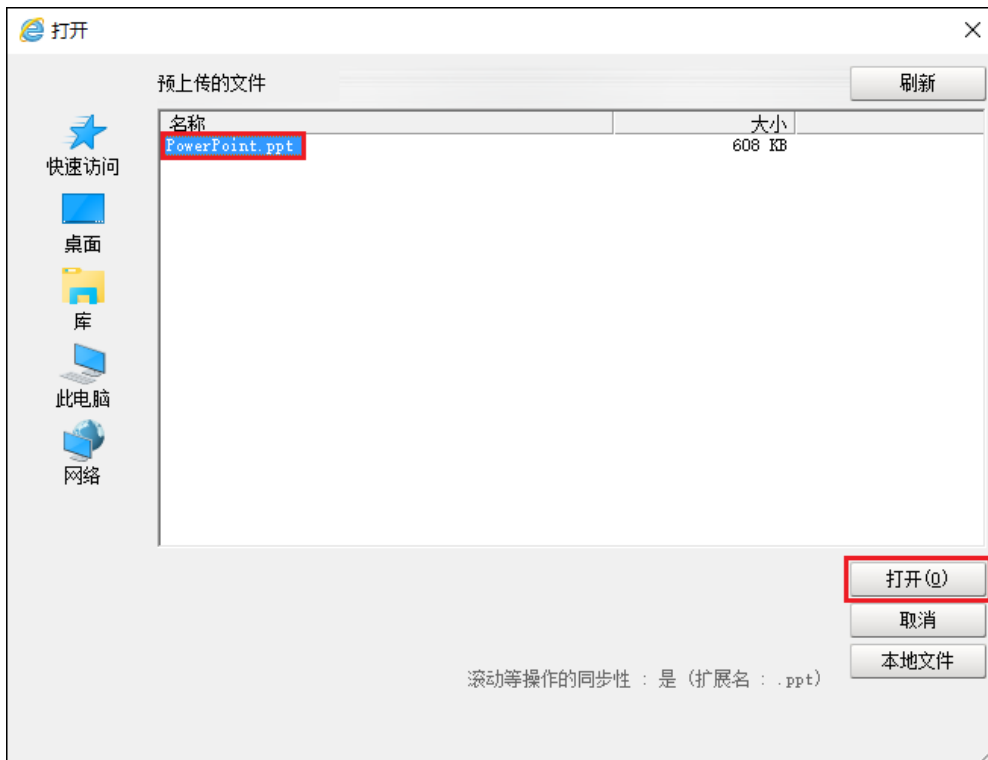
1. 点击“共享文件”。
2. 点击“事先上传”。



3. 显示打开文件的对话框。



4. 选择文件，点击“打开”。



## 4 演讲者权限（使用演讲选项）

### 4-1 会议演讲者

[演讲者]是 MeetingPlaza 的特殊用户权限，在可以容纳更多用户的会议中使用的功能。在演讲会议室中，和普通会议室有所不同，除了显示自己的头像外，只有在别的用户发言时才能看到他的头像。即使演讲者不发言，他的头像也一直显示。

在一个会议室中最多有 8 个用户可以获得[演讲者]权限。

**注意：**

演讲会议室的会议图像，在预约会议和设定系统普通会议时能够选择。

不能选择会议图像的[研讨会]功能（不显示）。

### 4-2 成为演讲者的方法

#### 4-2-1 使用会议日程表

预约会议室时决定演讲者。

如下图所示，在输入预约信息的画面上选中“演讲者”的用户，当用户登录进入会议室后便成为演讲者。

与会者设置		(最多 64 个用户) <a href="#">添加与会者</a>					
通讯簿		导入CSV					
	演讲者	姓名	电子邮件	特权	英语	录制许可	删除
主持人	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="MeetingPlaza"/>	<input type="text" value="meetingplaza@example.com"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="删除"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="删除"/>

#### 4-2-2 使用常设会议室（旧称：TeamRoom）

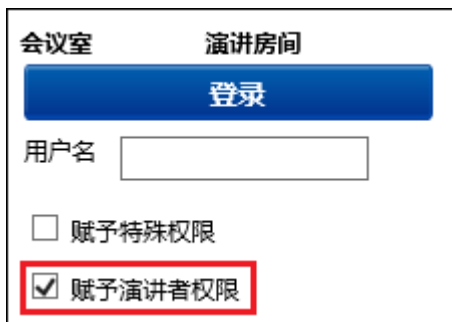
在大规模演讲选项中不能使用常设会议室（旧称：TeamRoom）。

---

### 4-2-3 使用系统常设会议室

---

用户登录进入会议室时，自己设置自己的权限。



会议室 演讲房间

登录

用户名

赋予特殊权限

赋予演讲者权限

---

## 4-3 演讲者可进行的操作

---

1. 开始应用程序共享。
2. 可以进行询问调查。有关 Q&A 的具体操作方法，请见用户参考手册。