

—网络会议的标准—

MeetingPlaza Version 8.0

初次会议用户手册 (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

MeetingPlaza 有以下手册。请根据您的需要选择参考。

- **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

1 介绍.....	1
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
2 首次进入会议室房间.....	3
2-1 声音、图像设备的准备.....	3
2-2 进入会议室的方法.....	4
2-2-1 进入预约会议.....	4
2-2-2 进入常设会议.....	8
2-3 进入会议室房间.....	12
2-3-1 安装时的注意事项.....	12
2-3-2 程序的安装.....	13
2-3-3 安装紧接之后的登录和语音的确认.....	17
2-3-4 通常利用的时候的麦克风和扬声器的确认.....	22
2-3-5 图像确认.....	22
2-3-6 退出和重新登录会议室房间.....	23
2-3-7 程序卸载.....	23
3 会议室通信.....	24
3-1 语音方面.....	24
3-2 视频图像.....	24
3-3 即时消息.....	26
3-4 数据共享.....	27
3-4-1 数据共享.....	27
3-4-2 文件共享的使用方法.....	28
3-4-3 在内存上共享 VPI 的使用方法.....	30
3-4-4 应用程序共享方法.....	31
3-4-5 桌面共享功能的使用方法.....	32
3-4-6 Web 共享的方法.....	34
3-4-7 与共享有关的其他功能.....	35
3-5 转换会议室房间类型.....	35
4 附录.....	37

4-1 疑难解答.....	37
4-2 常见问题.....	39
4-3 遇到困难时如何解决?	41

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。

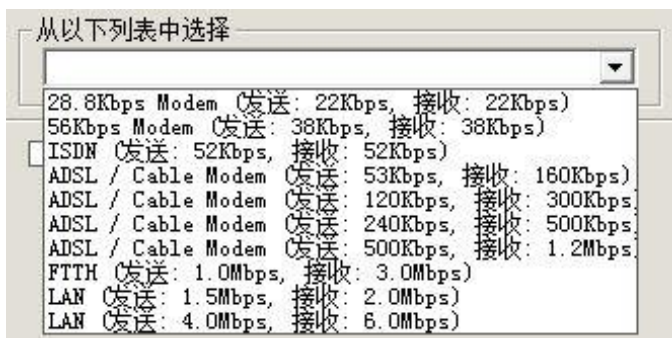
1-1 手册使用方法

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* ¹ Windows 10* ³
	CPU	Intel Core 2 Duo 以上* ²
	硬盘	200MB 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 * ⁴ , Google Chrome * ⁴
	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 Corei5 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 首次进入会议室房间

要使用 MeetingPlaza 必须事先准备好 1-4 中所列出的设备、而对于第一次使用的用户来说，还需要进行麦克风·扬声器的音量调节、Web 摄像头的安装以及检查网络连接等工作。

下面为您说明这些准备及检查工作如何进行。

2-1 声音、图像设备的准备

准备一台计算机、耳机或麦克风和网络摄像头。（网络摄像头功能为可选项。）
以下是这些设备连接的方法介绍。

1) Web 摄像头的安装与连接

请参照 Web 摄像头自带的用户手册进行安装，并与电脑连接。

2) 耳机或麦克风的连接

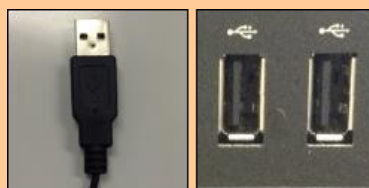
请将耳机或麦克风和扬声器连接到电脑上。

耳机分为 2 个终端插头和 USB 这两种类型。

2 个终端插头类型



USB 类型



2-2 进入会议室的方法

进入 MeetingPlaza 各种会议室的方法有 2 种。

■ 进入预约会议 (2-2-1)

事先预约和登录要开的会议及与会者。会议开始前，系统会自动向与会者发送包含登陆 URL 的会议邀请邮件。与会者点击该会议邀请邮件内的 URL 就能通过会议预约入口画面参加会议了。用户可以随时预约会议、登陆与会者，然后召开或参加会议。

■ 进入常设会议 (2-2-2)

登陆预设常设会议室的方法有 3 种。

1. 通过入口 URL 登陆
2. 注册用户直接登陆
3. 注册用户通过门户页面登陆

无需事先预约，随时都能轻松开始会议。

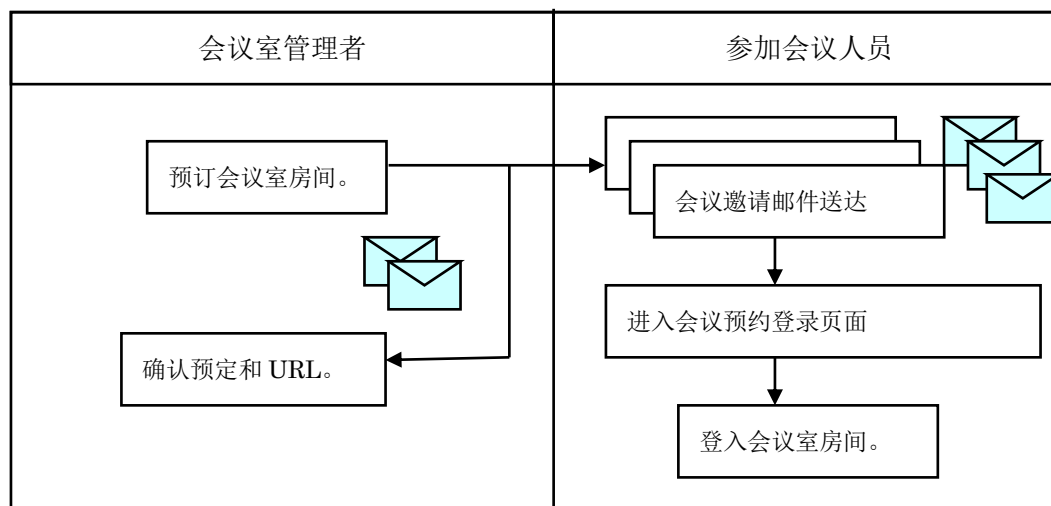
2-2-1 进入预约会议

登陆预约会议室的方法有 2 种。

1. 通过邀请邮件登陆法 (会议室管理员 / 注册用户)
2. 通过门户页面登陆 (仅注册用户)

< 1. 通过预约会议邀请邮件登陆 >

会议室管理者预订会议室后，URL 会自动附在邮件中发给参加会议人员



会议室管理员在预约 MeetingPlaza 会议室后，系统会自动向与会者发送如下所示的电子邮件（邮件内容根据实际情况会有所不同）。

邮件正文中的红框部分显示的是进入会议室的 URL，到了会议开始时间后，点击该 URL 登录会议室。

邮件主题：

(例)

会议邀请 (Jun 06, 13:30)

邮箱地址：

(例)

1092813981_Jhr&g3NpHL@xxxxx.xxxxxxx

邮件内容：

红色方框中登入会议室房间的 URL。

(例)

尊敬的 MeetingPlaza (账号 ID MeetingPlaza)

下列会议已在 MeetingPlaza 远程会议服务系统预约完成，详细内容如下：

开始时间 (UTC+9:00) Jun 6, 2016 13:30 PM (Asia/Tokyo)

结束时间 (UTC+9:00) Jun 6, 2016 14:30 PM (Asia/Tokyo)

请从以下 URL 登录会议室。

<http://xxxxx.xxxxxx/oc/mp.cgi?A1b23CD4efGHijklmN5OpQRS6TU>

主持人: MeetingPlaza

与会人员:

Total 2 Users

MeetingPlaza

<http://xxxxx.xxxxxx/oc/mp.cgi?A1b23CD4efGHijklmN5OpQRS6TU>

User

<http://xxxxx.xxxxxx/oc/mp.cgi?1Abc23defgHijkl4M5opQRST6uV>

会议主题:

Web Conference

会议摘要:

会议 ID: 1234567890_ABCdeFGhIj

开始时间 (UTC+9:00) Jun 6, 2016 13:30 PM (Asia/Tokyo)

The same time in other areas of the world.

(UTC+9:00) Jun 6, 2016 13:30 PM (Korea/Japan)

(UTC+8:00) Jun 6, 2016 12:30 PM (China)

(UTC+7:00) Jun 6, 2016 11:30 AM (Vietnam/Thai)

(UTC+5:30) Jun 6, 2016 10:00 AM (India)

(UTC+2:00) Jun 6, 2016 06:30 AM (Europe)

(UTC+1:00) Jun 6, 2016 05:30 AM (UK/Portugal)

(UTC-4:00) Jun 6, 2016 00:30 AM (US (EST))

(UTC-5:00) Jun 5, 2016 23:30 PM (US (CST))

(UTC-6:00) Jun 5, 2016 22:30 PM (US (MST))

(UTC-7:00) Jun 5, 2016 21:30 PM (US (PST))

(UTC-10:00) Jun 5, 2016 18:30 PM (Hawaii)

您可以提前通过进入以下的地址到一个 MeetingPlaza 远程会议进行连接测试(一个公共远程会议室)。

http://xxxxx.xxxxxx/oc/mp.cgi?AbcdIefGh_IjK2lmNOPqrStuv3W

访客专用 URL

为该会议室准备的访客专用 URL。

请通过邮件发送给那些没有事先在预约会议时作为与会者登陆进到系统的用户。

使用这个 URL 的话就能像普通与会者一样参加会议了。

<http://xxxxx.xxxxxx/oc/mp.cgi?1AB2CDEfGHijklMN0pq3rsTUvwx>

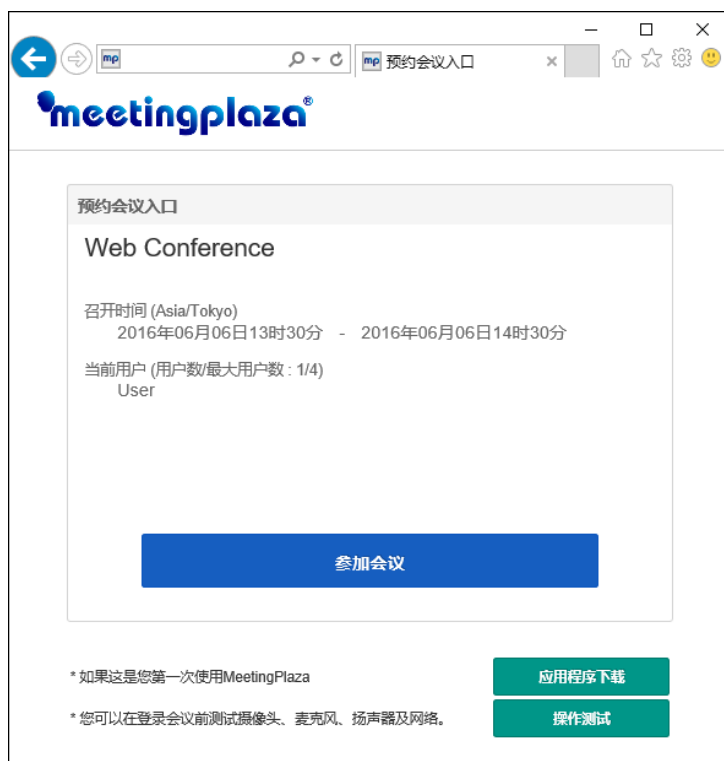
注意:

请仔细阅读以下信息。如果您不同意, 请勿进入会议室。

软件许可协议

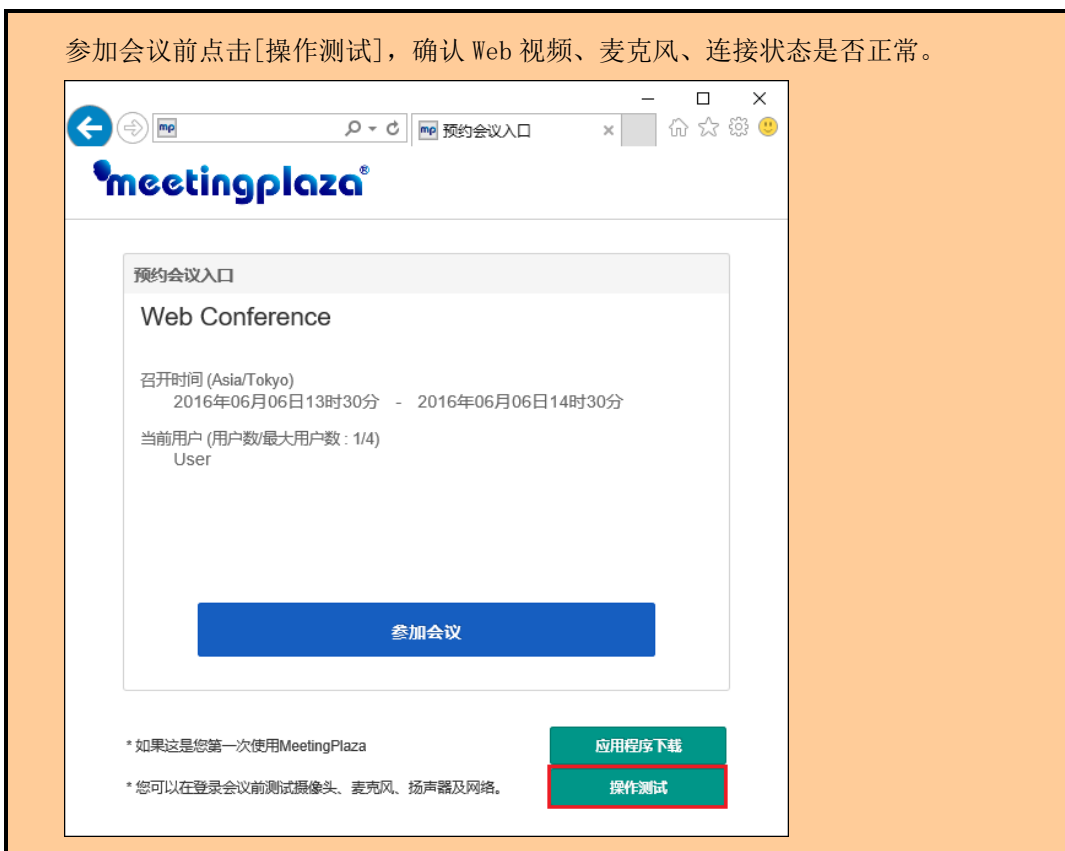
<http://www.meetingplaza.com/e/license.html>

显示预约会议室的登录画面。



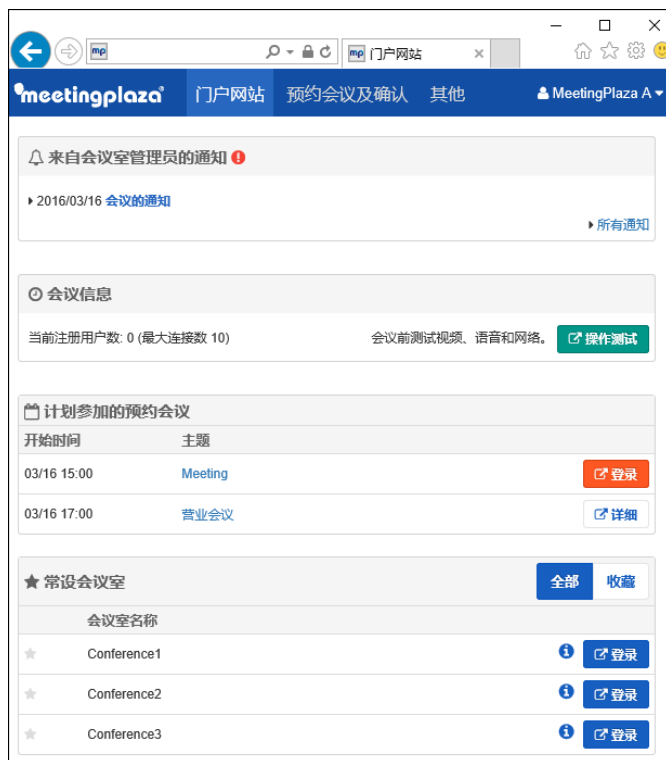
点击[参加会议]按钮参加会议。

参加会议前点击[操作测试]，确认 Web 视频、麦克风、连接状态是否正常。



< 2. 通过注册用户门户页面登陆 >

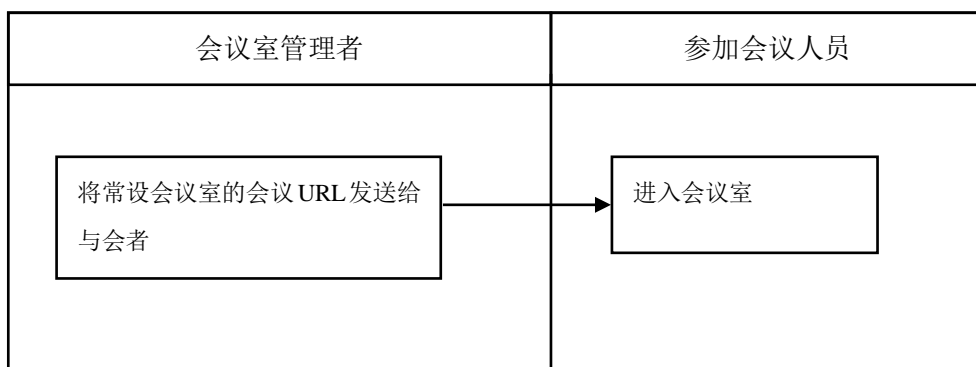
注册用户还可以在登陆后的门户页面上，选择并登录所预约的会议室。



2-2-2 进入常设会议

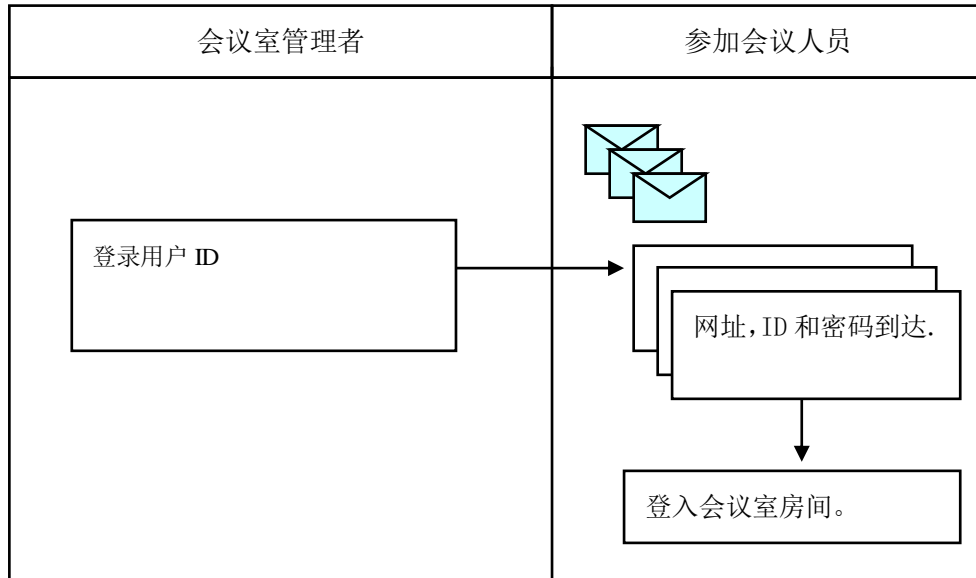
通过常设会议室模式登陆并参加会议的方法有 3 种。

< 1. 通过入口 URL 登陆 >



入口 URL 就显示在会议室管理员画面上，或者可以把自己制作的登录页面的 URL 告知用户。无论什么类型的用户都可以通过该入口 URL 登陆会议室。

< 2. 注册用户直接登陆 >



使用 ID 登录常设会议室的方法共有 2 种。

- 打开登录会议室的 URL，输入 ID 和密码登录
- 点击直接登录会议室的 URL 登录

登录用的 URL、ID 以及密码都显示在 ID 登录与会者的邮件内。

`http://xxxxx.xxxxxxx/teammgr/index.cgi`

会议室管理员选择「发送直接登录会议室的 URL」后，直接登录会议室的 URL 将以邮件形式发出。

会议室管理员使用 ID 登录后，系统将自动向与会者发送邮件（该 URL、ID 以及密码在登录过一次后，只要不去更改将会持续有效。）

包括 URL 的邮件内容如下：

邮件主题：

(例) MeetingPlaza User account

邮箱地址：

(例) xxx@xxxxx.xxxxxxx

邮件内容：

(例)

尊敬的 MeetingPlaza A

(Contract ID MeetingPlaza)

您已经成功成为 MeetingPlaza 会议管理者。

账号 ID: ABCDEFGH

账号密码: STUVWXYZ

请从以下 URL 登录会议室

<http://xxxxxxxxx.xxx/teammgr/index.cgi>

请点击以下 URL 直接登录远程会议室。

Room 1

http://xxxxxxxxx.xxx/oc/mp.cgi?abCdEFGHI1JK2L3mn4oPqRS_T5U

来自会议室管理员的信息:

注意:

请仔细阅读以下信息。如果您不同意，请勿进入会议室。

软件许可协议

<http://www.meetingplaza.com/e/license.html>

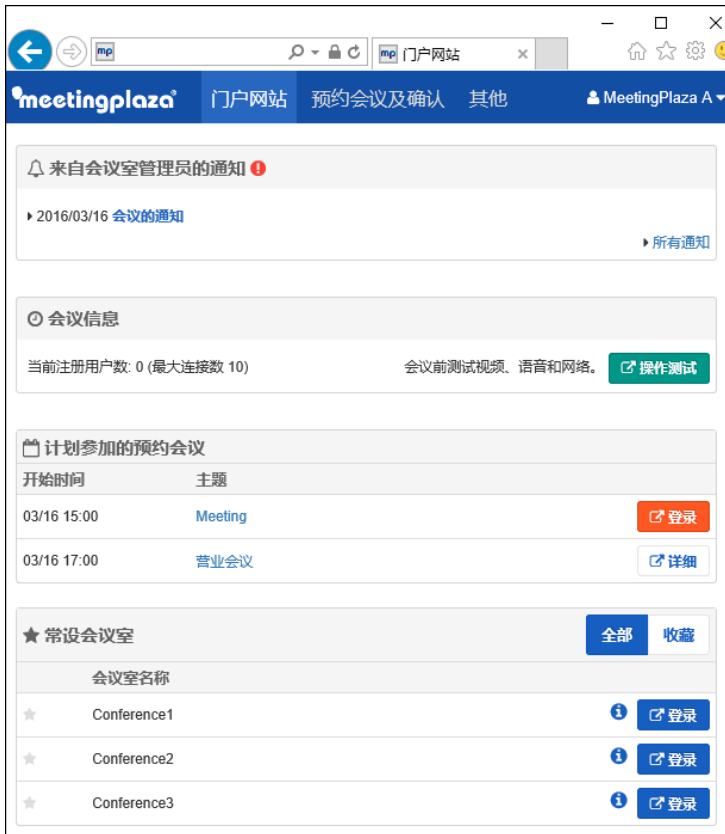
单击 URL 后显示 entrance 画面

输入 ID 及密码，登录会议室。



The screenshot shows a web browser window with the MeetingPlaza logo at the top. Below the logo is a form titled "ID登录". The form contains two input fields: "ID" and "Password". A checkbox labeled "保存ID号及密码" is located below the password field. A blue button with the text "登录" is positioned at the bottom of the form. A link "如果忘记密码请点击此处" is located at the bottom left of the form area.

显示用户登录页面。

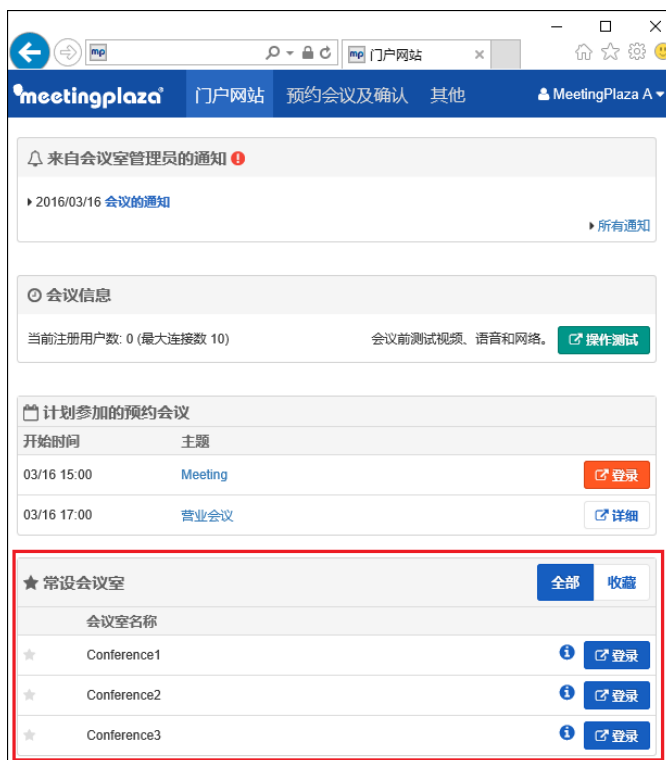


点击会议室名字参加会议。



< 3. 注册用户通过门户页面登陆 >

在注册用户的门户页面上，显示可以登陆的常设会议室列表。登陆后就可以通过该列表进入会议室。



2-3 进入会议室房间

点击访问 URL，如果是第一次登陆，或者 MeetingPlaza 客户端需要升级，系统会询问是否要安装 MeetingPlaza 程序。

下面向您说明具体操作方法。

2-3-1 安装时的注意事项

电脑的管理者和受限用户都可以进行安装。

但是，受限用户如要使用以下版本的 OS、IE，则需要执行安装程序。

- OS -> Windows Vista，且 IE 版本低于 7。

也可以通过访问会议通知邮件里的 URL，点击画面中的[下载安装程序]进行下载。



如符合下列条件，在安装客户端程序时会出现[虚拟打印机驱动程序的更新确认]的对话框。

-管理者权限

-已安装旧版本虚拟打印机驱动程序

点击确认对话框中的「是」，更新虚拟打印机驱动程序。

2-3-2 程序的安装

1) 使用 URL

请在您所使用的邮件程序打开的状态下，点击会议邀请邮件内的会议 URL。

如果要登录常设会议室，请先选择要登录的房间，再点击「登录」。

浏览器会自动启动。

2) MeetingPlaza 程序的安装(1)

通过浏览器登录 URL，浏览器开始安装 MeetingPlaza 程序。

下图显示的是浏览器此时的状态。图中红色框标出的地方表示用户点击此处后开始安装程序。



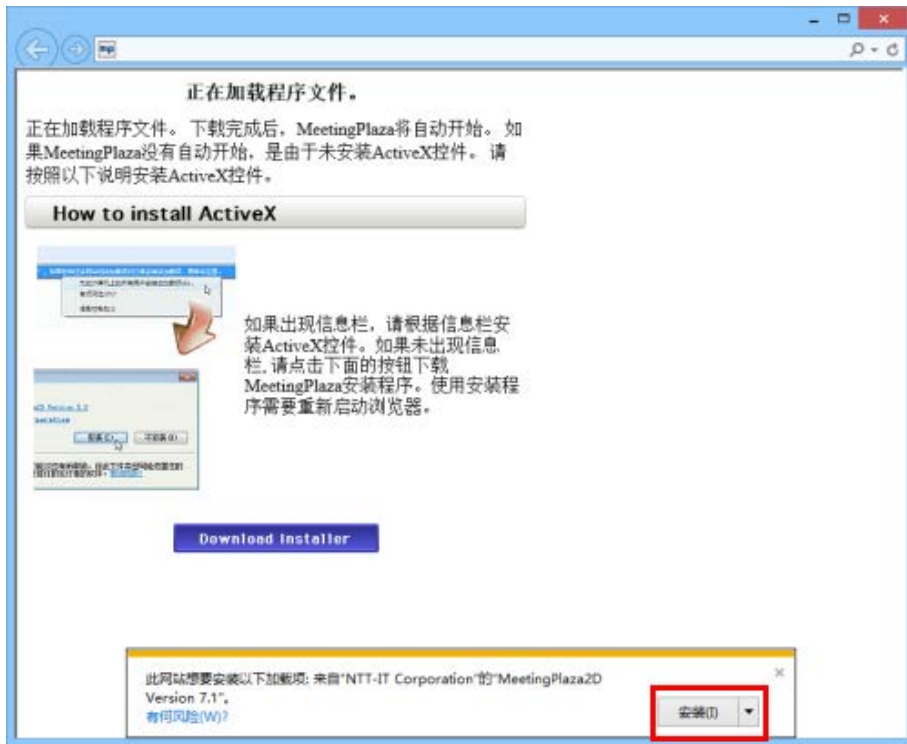
根据浏览器版本和 MeetingPlaza 版本的不同，红色框中的内容会有所不同但安装的功能都是相同的。

注意：更改安全性相关设定时，请事先联系系统管理员，更改时需十分小心。

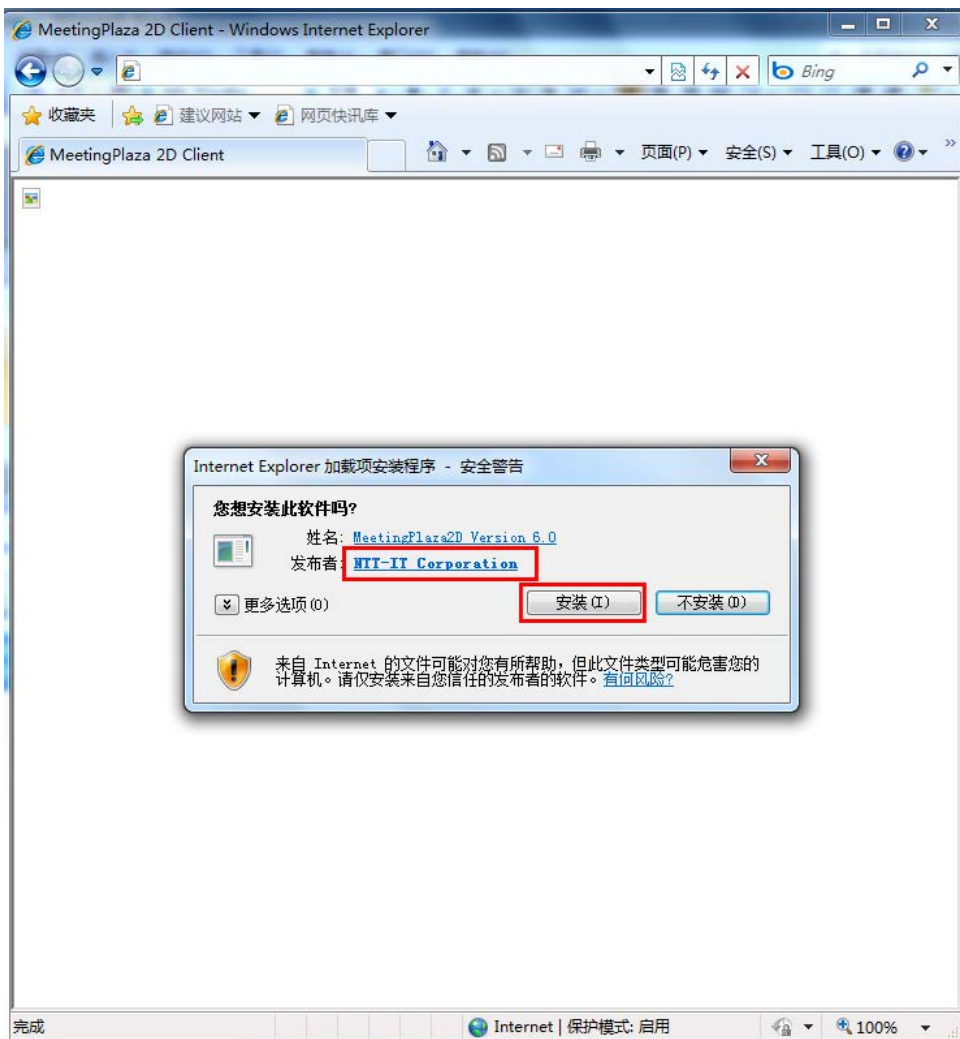
浏览器安全设置中的“Active script”无效时 MeetingPlaza 的安装可能会失败。发生这种情况时，设置“Active script”为有效值后关闭浏览器重新点击 URL。

3) MeetingPlaza 程序的安装(2)

鼠标点击之前文中提到的红色框圈出的位置会弹出下图中的菜单，点击“安装 ActiveX 控件”



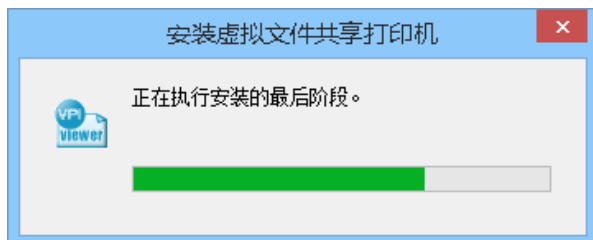
点击后显示下图对话框。确认对话框中发行商为“NTT-IT Corporation”后点击安装。



如符合下列条件，在安装客户端程序时会出现[虚拟打印机驱动程序的更新确认]的对话框。

- 管理者权限
- 已安装旧版本虚拟打印机驱动程序

点击确认对话框中的「是」，更新虚拟打印机驱动程序。



如果出现确认是否立即更新虚拟打印机驱动程序的对话框，点击「是」开始更新。

2-3-3 安装紧接之后的登录和语音的确认

1) 会议室登录

MettingPlaza 安装程序完成后自动进入会议室房间，搜索成功，登入会议室房间。

<多项设置> 中的 <声音设置向导> 是对登录会议室后麦克风的连续声音进行调节的设置。

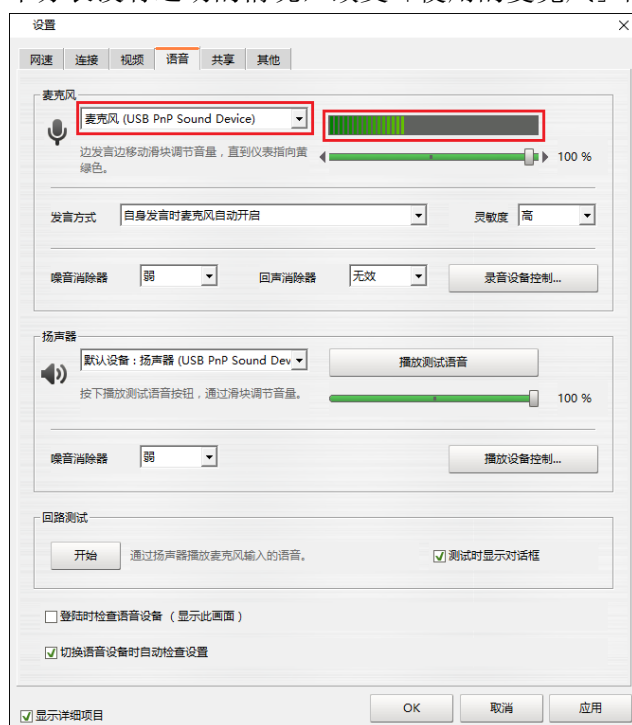
<声音设置向导> 是麦克风音量调节的主要步骤，点击确定关闭设置。下图显示的屏幕为 <声音设置向导> 的启动窗口。

2) 通过声音确认向导

「语音设定向导」，确认麦克风 扬声器的设备，进行音量调整。确认以下的地方

(1) 麦克风的确认

1. 确认使用的麦克风或很轻地打集声音机器的或，很轻地擦麦克风音量的千分表摆动的事。
2. 千分表没有运动的情况，改变「使用的麦克风」的可供选择的方案。



* 如果「显示详细项目」为 ON

(2) 扬声器的确认

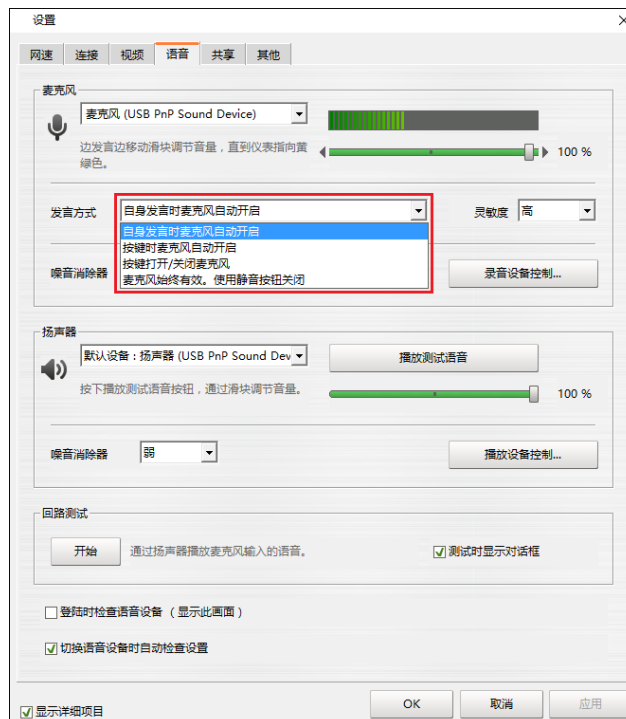
1. 单击「播放测试语音」，确认使用的扬声器或从集声音装置听见「dou, ruai, mi…」的声音的事。
2. 听不见的情况，改变「使用的扬声器」的可供选择的方案。



* 如果「显示详细项目」为 ON

(3) 表达方法的选择

1. 确认表达方法



* 如果「显示详细项目」为 ON

2. 以下是各种演讲方式的详细信息。由于每种方式都有各自的优缺点，我们可根据环境等因素选择适合的演讲方式。演讲方式使用过后会自动保存在电脑中，下次参加会议时仍使用该方式。

发言方法	注释	优点	缺点
自身发言时 麦克风自动 开启	进入演讲时自动 检测麦克风声 音。	由于不需要特殊操 作，比较简单。	容易受到噪音干扰， 适用于人数不多的会 议中。
按键时麦克 风自动开启	按 Ctrl 键开始 演讲。	当与会者人数较多时 不会受到周围噪音的 干扰。	操作需要经验。
按键打开/关 闭麦克风	按 Ctrl 键开始 发言，再按一次 发言结束。	和<按键发言>相同。	和<按键发言>相同。
麦克风始终 有效。使用静 音按钮关闭	麦克风始终保持 在通话状态。	当会议人员较少时使 用比较方便。 演讲者不需要特殊操 作就可以发言。	图像始终为粉色使得 演讲者的身份不明 确。

(4) 如果麦克风和扬声器的确认结束，单击[OK]。

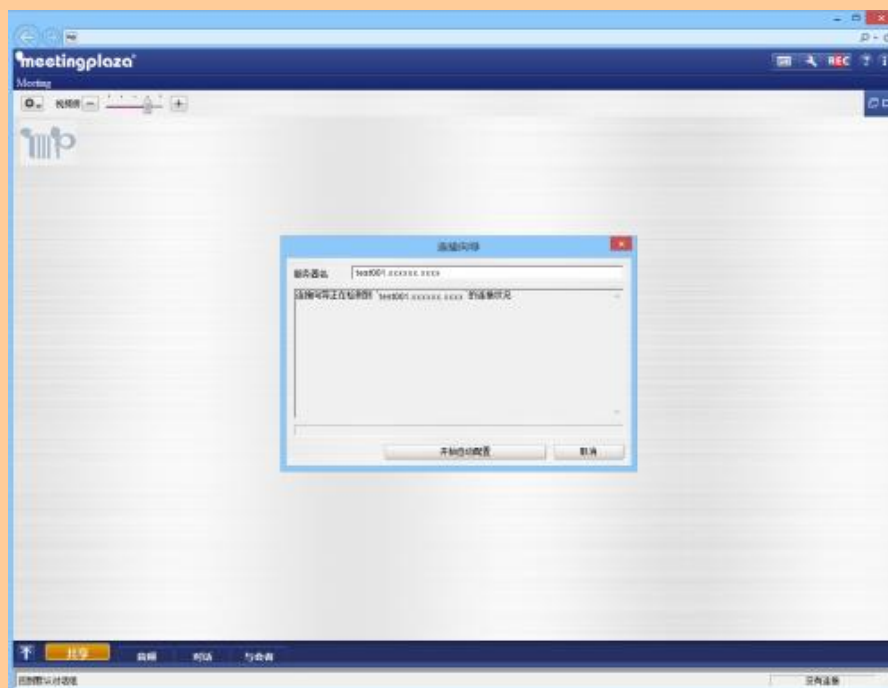


3) 接着，在<多项设置>中检索传输率。

检索结束它会自动关闭，但可根据检索的结果来判断是否关闭检索。点击[OK]，下图显示的窗口就是“多项设置”。



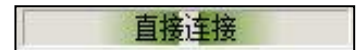
登录会议室房间失败时，<连接向导> 代替了<多种设置>中的“声音设置向导”。



这种情况可手动设置路径然后点击<取消>关闭<连接向导>。详情可看（疑难解答）。

4) 操作后可以登录会议室房间。

到此，成功登陆到会议室房间。可在右下方的窗口中看到登录情况并确认显示<直接连接>。



根据网络情况，<直接连接>中显示的内容会有所不同。


- 直接连接
- 通过 TCP 隧道连接
- 通过 HTTP 代理连接

登入失败会显示<无法连接>。

2-3-4 通常利用的时候的麦克风和扬声器的确认

进入已建的 MeetingPlaza 会议室房间，测试麦克风和耳机的功能是否良好。

在正式会议开始前测试比较好。

点击左下图中标出的 （声音菜单按钮），弹出菜单后点击右下图中标出的<开始循环测试>。

在这种情况下，按下键盘上的 Ctrl 键，声音开启并演讲，本人可以通过扬声器听到声音。

尽管有其他参加会议人员，此时只有本人可以听到声音。




此时，麦克风及扬声器的工作状态见下图。



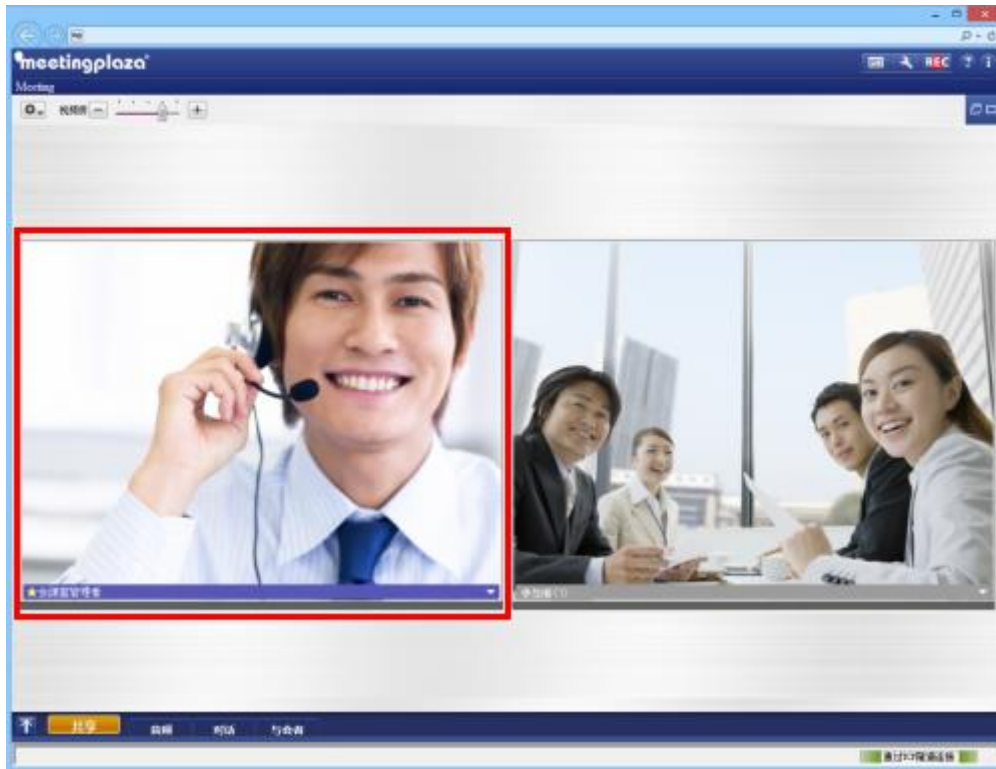
当扬声器的音量太小或太大时可以移动声音调节按钮做适当的调节。

演讲时麦克风的音量会自动调节，不需移动按钮。

声音调试结束后，点击 （声音菜单按钮）显示菜单，选择<结束循环测试>。

2-3-5 图像确认

确认网络摄像头显示的图像，如下图红色框位置的图像。



如网络摄像头无法正常显示图像时请看疑难解答。

图像的清晰度可以通过设置调节。请看参考手册中的设置方法。

2-3-6 退出和重新登录会议室房间

关闭浏览器退出会议室房间（离开房间）。
重新登录会议室房间可点击 URL。

2-3-7 程序卸载

如果要卸载程序，请从 Windows 控制面板的「添加或删除程序」中选择「MeetingPlaza 2D Version 8.0」或「MeetingPlazaPlugin」进行删除。

3 会议室通信

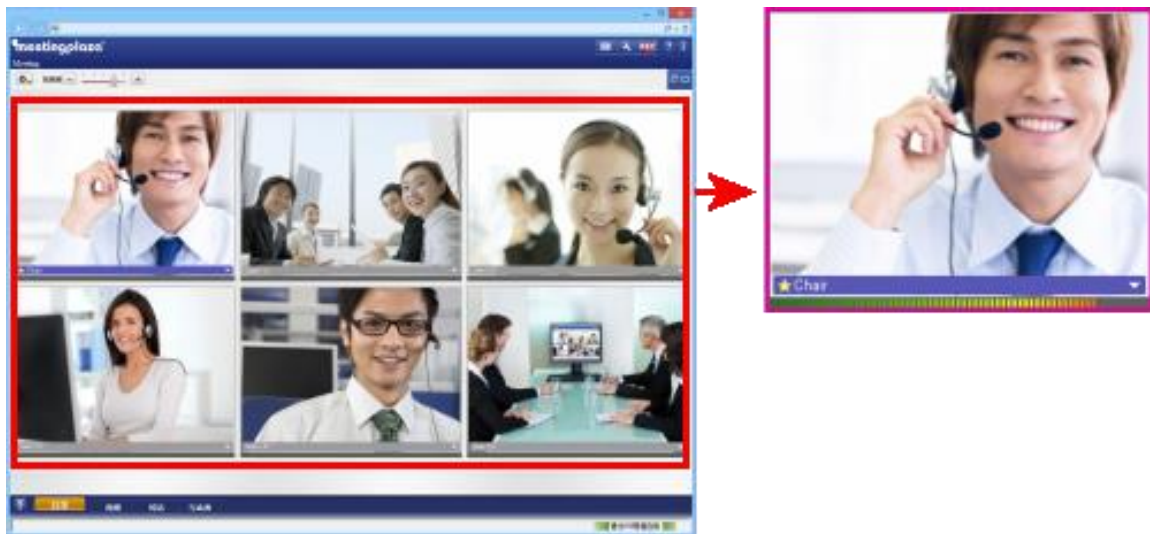
多人参加会议可通过声音、图像、材料等进行相互沟通。此章节简单介绍一下通信功能。详细介绍请看参考手册。

3-1 语音方面

使用耳机和麦克风与其他参与者进行语音交流。每个用户都完成确认操作后就可以谈话了。

3-2 视频图像

包括自己在内的会议参加者都显示在下图红色框圈出的位置里。发言人的图像边框以粉红色作为标记。



鼠标点击窗口左边的视频质量按钮，移至上方视频图像质量提高，移至下方则视频图像质量降低。



如将视频质量调节到高画质(+号的那端)，可能会挤压资料通信的带宽，导致语音中断。

如果语音发生中断，将视频质量调节到低画质(-号的那端)后可能就会改善。

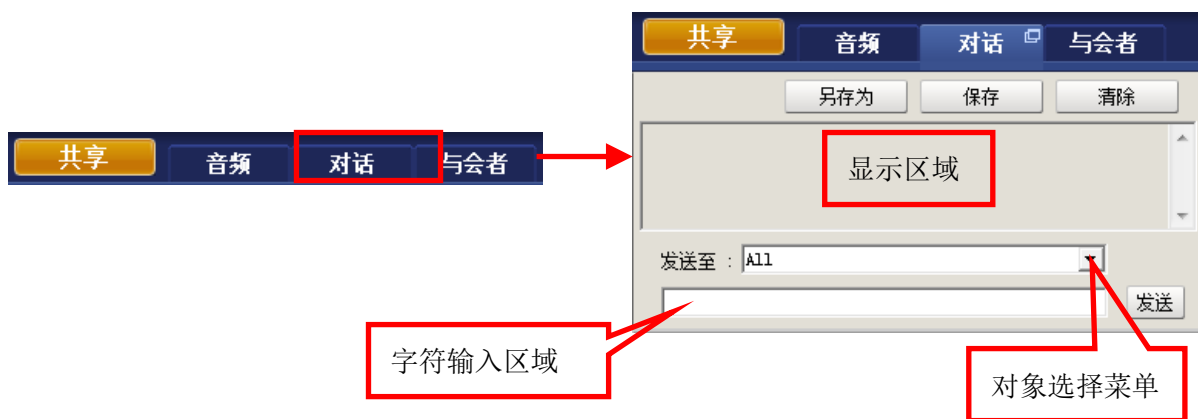
3-3 即时消息

在会议室中不仅可以进行语音对话还可以通过即时消息沟通。

点击会议窗口中的文本交谈按钮，将显示下图对话框。在输入文字后按“发送”键，文字就被发送出去，使参加会议的人员都可以看到。

在字符输入区域的下方显示<A11>的下拉框中可选择<A11>（发送给进入会议室的所有人员）或者选择任意一个参加会议人员的名字。

所有留言都显示在字符输入区域的上方。



3-4 数据共享

该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。

此章节就来简单介绍一下这些功能并实际运用。

3-4-1 数据共享

MeetingPlaza 提供以下常用的功能。根据情况选择适合的方法。

共享类型	哪些可以共享?	什么时候使用?	特征
文件共享	PowerPoint 文件	1) 所有参加会议人员的计算机上必须安装 PowerPoint 程序。 2) 快速发送 PowerPoint 文档。	1) 由于要将文件传输给所有参加会议的人员, 所以文件共享需要花一些时间。 2) 文件传输情况会同步显示在参加者的窗口中。
	Word 文件 Excel 文件 PDF 文件 Jpeg 文件 Text 文件 除 PowerPoint 以外的其他文件	通过所有用户的浏览器显示这类共享文档。	操作不会显示在其他参与者的屏幕中。(如: 在 Excel 中输入数值。)
	Windows Media Player 支持的文件 (.avi/.wmv/.wma/.mid/wav)		同步回放
在内存上共享 VPI	VPI 文件 (MeetingPlaza 独有)	当您想不发送资料就进行文件共享时,	无需事先打开共享文件, 所有与会者可以在内存上共享资料。
应用程序共享	在自己计算机上操作的程序屏幕 (例如: CAD 程序等)	1) 将自己计算机上运行的程序屏幕显示给其他会议参加者看 2) 在文件共享时发生不便的	1) 发送和接收的数据很大显示程序需要花一些时间。 2) 不适用于较慢的网速使用, 例如 Modem。
桌面共享	整个电脑桌面或指定区域的画面	想要向与会者展示整个桌面或一部分指定区域时	与「应用程序共享」相同
Web 共享	网站	看网页时	输入用户名密码后不能显示在网站上。

3-4-2 文件共享的使用方法

点击<文件共享>按钮开始共享文件。

C



其他会议参加者开始文件共享时会自动接收文件并显示在窗口中。



浏览器的安全功能会弹出确认是否<保存>或<打开>，此时请点击<打开>。

文件共享的详细用法请看参考手册。

3-4-3 在内存上共享 VPI 的使用方法

要开始文件共享，首先点击「在内存上共享 VPI」，然后选择想要共享的文件。无需事先打开共享文件，所有与会者可以在内存上共享资料。



3-4-4 应用程序共享方法

打开实现想要共享的应用程序，开始应用程序共享。点击<应用程序共享>显示程序信息，选择通信程序，数据就会传送给其他参加会议人员。



当其他参加会议人员接收应用程序共享的数据时，不需要特别操作，信息会显示在窗口中。详细的应用程序共享的用法请看操作手册。

3-4-5 桌面共享功能的使用方法

要开始桌面共享，首先点击「桌面共享」，选择「共享整个桌面」或「共享指定区域」。如果选择「共享整个桌面」，其他与会者将会看到整个桌面的画面。如果选择「共享指定区域」，就会出现区域指定框，指定您想要共享的区域后，该画面数据就会发送给其他与会者。

(共享整个桌面)



(共享指定区域)



桌面共享的详细使用方法，请见用户参考手册。

3-4-6 Web 共享的方法

点击 Web 共享，手动输入 URL 或者点击想要共享的网站的 URL 开始 Web 共享。
不通过上述方法登录 URL，网站只显示在窗口中。



另一方面，当其他参与者进行 Web 共享时，自动接收 URL 信息并将共享内容显示在窗口中。
Web 共享的详细使用方法请看参考手册。

3-4-7 与共享有关的其他功能

与共享相关的其他功能如白板功能等在此就不再做描述了。

MeetingPlaza 的大量常用功能已在之前章节中作了介绍。下面列出的主要功能的详细情况请看参考手册。

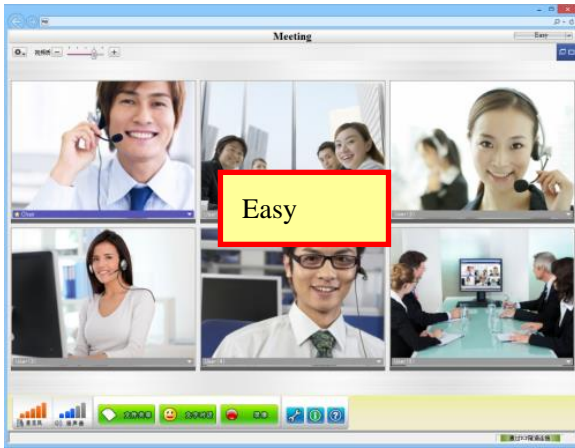
- 同时共享两个以上材料
- 在材料上做标记
- 常用材料的打印
- 制作并共享 VIP 文件，如 PDF 文件
- 应用程序共享
- 向会议参加者显示材料功能

3-5 转换会议室房间类型

MeetingPlaza 准备了 7 种会议室房间窗口类型。由会议管理者在会议期间转换会议室房间类型。



预订会议室房间时决定房间的类型。



4 附录

4-1 疑难解答

1) 第一次连接时启动连接向导。

第一次连接时登录会议室房间失败后启动连接向导。

根据以下方法手动设置路径登录会议室。

- (1) 点击取消按钮关闭连接向导。
- (2) 点击会议室画面上「设置」按钮，打开「设置」窗口。
- (3) 点击[连接]标签。
- (4) 把「根据 Web 浏览器的连接方式」更改为「经由 HTTP 代理」

在以下各项中输入正确的值

■ 根据使用的环境输入主机名和端口号。¹

■ 默认端口号码是 443。

■ 勾选「使用 CONNECT 方法」。

- (5) 点击[重新链接/登陆]。



* 果「显示详细项目」为 ON

¹代理名和端口号，请咨询您的网络管理员。

2) 网络摄像头图像没有反应。

如果设置为不使用指定的视频设备，可能会发生无法正常显示的情况。

请按照以下步骤，设置为不使用指定的视频设备，测试 Web 摄像头是否正常工作。

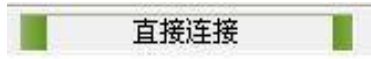
- (1) 点击会议室画面的[设置]，显示「设置」窗口
- (2) 点击[视频]标签
- (3) 不勾选「使用指定的视频设备」
- (4) 关闭会议室的 Web 浏览器，并再次访问 URL 进入会议室



* 如果「显示详细项目」为 ON

4-2 常见问题

1) <直接连接>的颜色代表什么？

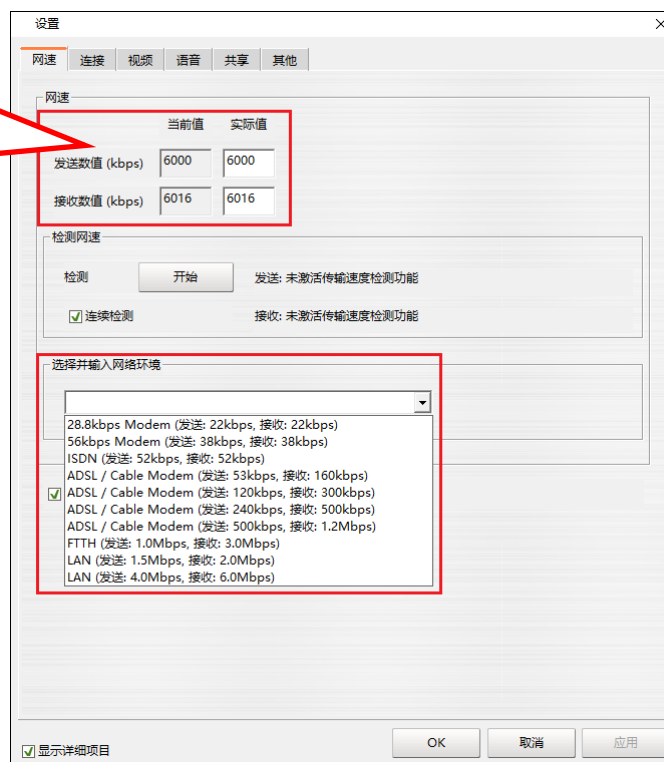


颜色表是连接状态，会显示 <绿色>，<黄色>，<桔色>和 <红色>。

绿色	连接状态很好。
黄色	偶尔会发生延迟和丢包但使用上没有问题。
桔色	有延迟和丢包，质量受到影响。
红色	没有连接。

当颜色变为桔色和红色时会发生声音断断续续的情况。请通过以下窗口降低网络速度来改善状况。

在<实际值>中输入比<当前值>设定前「低 20-30% 的值，或者从以下的列表中选择。



* 如果「显示详细项目」为 ON

2) 我不想使用 Ctrl 键发言。

MeetingPlaza 的演讲方法有很多种。按 Ctrl 键是这些方法中较为常见的一种。还可以不通过按 Ctrl 键发言。请根据以下操作修改演讲方法。




以下是演讲方法的详细情况。每种方法都有其优缺点，可根据环境或者个人喜好适当的选用。演讲模式的设置在之前使用过 MeetingPlaza 的计算机中保存，在下一次会议时继续使用该演讲模式。

发言方法	注释	优点	缺点
自身发言时麦克风自动开启	进入演讲时自动检测麦克风声音。	由于不需要特殊操作，比较简单。	容易受到噪音干扰，适用于人数不多的会议中。
按键时麦克风自动开启	按 Ctrl 键开始演讲。	当与会者人数较多时不会受到周围噪音的干扰。	操作需要经验。
按键打开/关闭麦克风	按 Ctrl 键开始发言，再按一次发言结束。	和<按键发言>相同。	和<按键发言>相同。
麦克风始终有效。使用静音按钮关闭	麦克风始终保持在通话状态。	当会议人员较少时使用比较方便。演讲者不需要特殊操作就可以发言。	图像始终为粉色使得演讲者的身份不明确。

4-3 遇到困难时如何解决？

通过下述方法解决问题。

■ 参考手册。

点击窗口中间的  (帮助按钮)。打开新窗口查看手册内容。



■ 可通过 Email 联系技术支持部门。

E-mail: support@meetingplaza.com