

小鱼易连会控平台使用指南



目 录

1	会控入口	1
2	会控界面	4
3	会议的整体控制	5
3.1	邀请通话	5
3.2	全体静音和全体强制静音	6
3.3	会议录制	7
3.4	会议直播	9
3.5	设置等候室	11
3.6	锁定会议	12
3.7	排序	13
3.8	权限设置	14
3.9	点名	16
3.10	会场智能检测	18
3.11	会议模式	19
3.11.1	对话模式.....	19
3.11.2	授课模式.....	20
3.11.3	督导模式.....	21
3.12	互动工具	22
3.12.1	发送字幕.....	22
3.12.2	签到.....	24
3.12.3	答题.....	25
3.12.4	投票.....	29
3.13	未入会者显示与邀请	31
3.14	结束会议	31

4	会议中终端的控制	33
4.1	终端静音	33
4.2	主会场设置	33
4.3	在主会场全屏选看	34
4.4	多画面与多画面广播	35
4.5	禁止收听	39
4.6	设置联席主持人	39
4.7	会场轮询	40
4.8	多屏管理	45
4.9	移至等候室	48
4.10	更改终端显示名称	48
4.11	远端摄像头调节	49
4.12	麦克风调节	50
4.13	挂断终端	50

1 会控入口

小鱼易连提供功能齐全的会控管理平台，便于会议主持人实现对会议的控制，以及会议中各终端的控制。

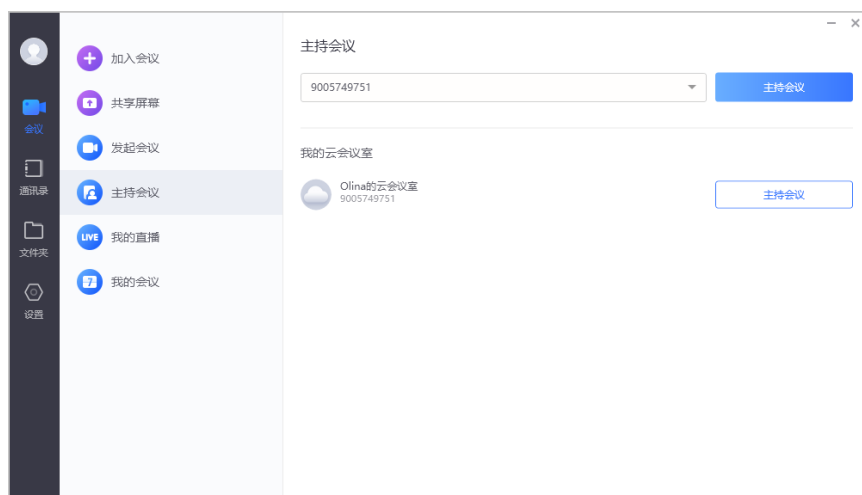
小鱼易连全线产品中，用户可通过以下四种方式打开会议控制平台。

- PC/Mac 客户端

- 仅会控不入会

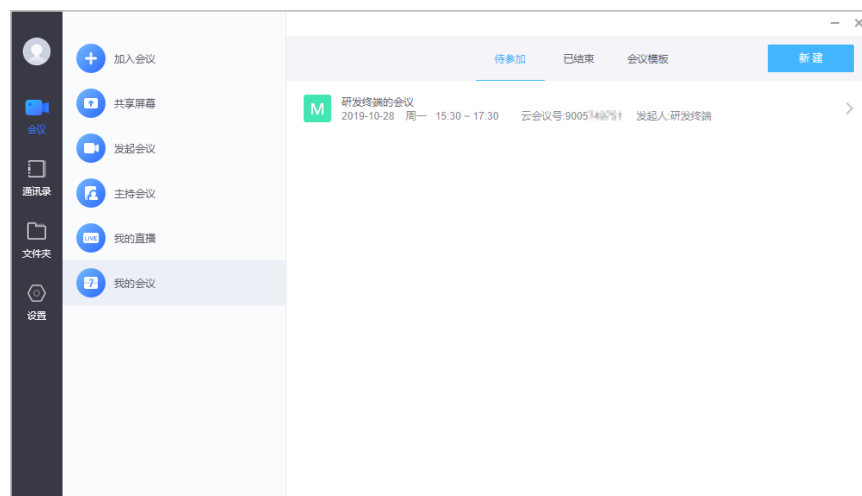
- ✓ 在 PC/Mac 客户端的主界面，选择菜单【会议→主持会议】，打开主持会议界面，如图 1-1 所示。在输入框内，输入云会议号，点击**主持其他会议**按钮进入会控界面；或直接点击**主持我的会议**按钮，进入会控界面，主持自己的云会议。

图 1-1 主持会议界面



- ✓ 在 PC/Mac 客户端的主界面，选择菜单【会议→我的会议】，打开**我的会议**界面（如图 1-2 所示），点击待参加的会议，打开会议详情界面，点击**主持**按钮，进入会控界面。

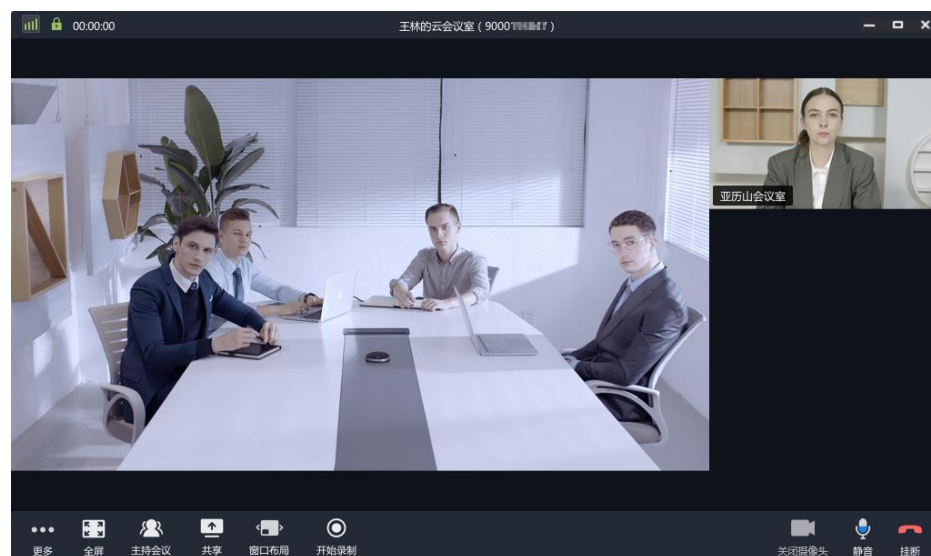
图 1-2 我的会议界面



➤ 入会并会控

视频通话成功建立后，点击通话界面下方工具栏中的主持会议按钮（如图 1-3 所示），进入会控界面。

图 1-3 通话建立



● 云视讯管理平台

管理员访问云视讯管理平台（<https://vip.xylink.com>），输入用户名和密码登录系统，选择菜单【会议管理→当前会议】，选择待主持的会议，点击操作栏中的主持按钮，进入会控界面。

● 小鱼易连手机 App

➤ 会控不入会

登录小鱼易连手机 App，点击主界面右上角的更多功能按钮（⋮），选择**主持会议**按钮，打开**主持会议**界面。在输入框内，输入云会议号，点击**主持其他会议**按钮进入会控界面；或直接点击**主持我的会议**按钮，进入会控界面，主持自己的云会议。

➤ 入会并会控

用户成功加入会议后，在通话状态下，点击通话管理工具栏中的**主持会议**按钮，进入会控界面。

● NE 系列硬件终端

当 NE 系列硬件终端在通话中，点击屏幕下方工具栏中的**会议管理**按钮，进入会控界面。

说明：

 PC/Mac 客户端和云视讯管理平台提供完整的会控功能。

 手机 APP 和一体化硬件终端，仅提供简单的会控功能。

 当一体化硬件终端和旗舰款会议室终端配对后，可提供完整的会控功能。

2 会控界面

用户通过云视讯管理平台或 PC/Mac 客户端进入会控界面后，界面如图 2-1 所示。

图 2-1 会控界面



主界面的区域功能说明如下：

1. 会议信息区域

显示会议信息和会议状态，包括会议标题，会议录制状态、内容分享状态等信息。

2. 会控功能区域

显示参会终端数（可选择以列表形式或组织架构形式显示）和会议的控制功能，包括**邀请通话**、**全体静音**、**更多**等功能按钮。

3. 参会终端列表区域

显示所有与会者的信息以及针对终端的控制功能，包括**静音**、**更多**等操作功能按钮。

3 会议的整体控制

3.1 邀请通话

1. 在会控界面，主持人点击**邀请通话**按钮，打开**邀请通话**对话框，如图 3-1 所示。

图 3-1 邀请通话对话框



2. 选择以下方式邀请参会人员加入云会议室：
 - 在输入框中，输入待邀请入会的成员终端号码，点击**邀请**按钮。
 - 点击**从通讯录中添加**按钮，打开**从通讯录邀请**对话框，如图 3-2 所示。选择被邀请的成员，点击**确定**按钮。

图 3-2 从通讯录添加加入会成员



说明：

主持人可以勾选**仅硬件终端**复选框，过滤企业通讯录中的用户，只显示硬终端设备。

3.2 全体静音和全体强制静音

1. 在会控界面，主持人点击**全体静音**按钮，打开**全体静音**对话框，如图 3-3 所示。

图 3-3 全体静音对话框



2. 根据实际需要，选择所需操作。

如果。。。	那么。。。
勾选 禁止参会者自己解除静音 复选框	全体参会者将被强制静音，分会场无法自己解除静音，仅主持人可通过会控界面点击麦克风图标（）来为该终端解除静音状态。 在强制静音状态下，分会场在需要发言时，可点击通话界面的举手发言按钮（），发送发言请求。会控界面显示所有的发言请求，主持人可点击允许发言按钮（），解除对应终端的静音状态。
不勾选 禁止参会者自己解除静音 复选框	全体入会终端被静音，各终端可在通话界面点击取消静音图标，自行解除本地静音状态。

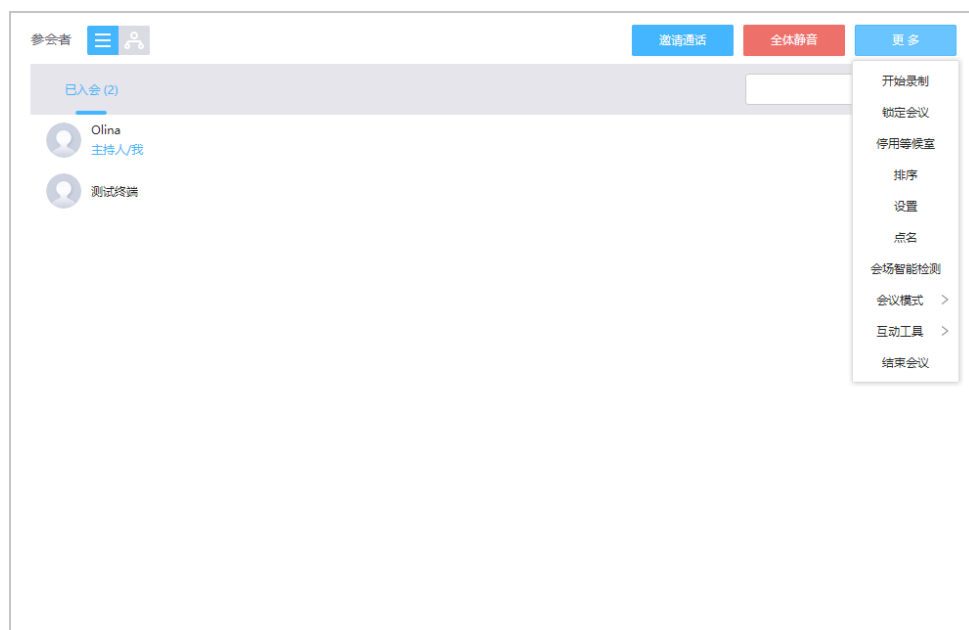
3. 点击**确定**按钮。全体参会者处于静音状态，所有终端的麦克被关闭。

3.3 会议录制

1. 开启会议录制。

在会控界面，选择菜单【**更多→开始录制**】，启动会议的录制，如图 3-4 所示。

图 3-4 更多功能菜单



会议启动录制后，会控界面左上角显示录制状态，如图 3-5 所示。

图 3-5 录制状态



2. 暂停/继续会议录制。

主持人可根据需要选择录制的暂停和继续，以保证一次会议仅产生一个录制文件，不受中场休息或其他因素的影响。

3. 设置录制布局。

主持人可设置视频录制的布局。该功能只对生成的录制视频有效，不影响终端上的显示布局。

在会控界面，选择菜单【**更多→录制管理→录制设置**】，打开录制设

置界面，如图 3-6 所示。

图 3-6 录制设置对话框



设置录制参数。参数说明参见表 3-1。

表 3-1 录制参数配置说明

参数名称	配置说明
无内容共享	当无内容分享时，主持人可选择录制画面布局。 ➤ 默认布局 若会议中有多个终端，显示画中画模式。 ➤ 仅录制主会场或发言者画面 录制时仅录制主会场画面或正在发言者的画面。 ➤ 指定画面 主持人可手动设置录制画面的布局，包括画面数（最多支持九画面布局）、终端显示位置，并支持设置画面轮询。
有内容共享时	当有内容共享时，主持人可选择录制画面布局。 ➤ 默认布局 ➤ 指定画面 主持人可以设置录制画面的布局，

参数名称	配置说明
	包括画面数（最多支持八画面布局）、终端/内容显示布局、终端/内容显示位置，并支持设置画面轮询。 ➤ 智能切换 共享内容超过 15 秒没有变化就会从大窗口切换到小窗口显示。

4. 结束录制。

当录制结束时，点击结束按钮，结束会议的录制。

3.4 会议直播

对于通过以下云会议室召开的会议，主持人可在会议中启动直播功能。

- 个人云会议室，会议室管理员通过手机 App 对该会议室开启了会议中直播功能。
- 企业云会议室，企业管理员通过云视讯管理平台对该会议室开启了会议中直播功能。

1. 在会控界面，点击**更多**按钮，选择下拉菜单中的**开始直播**按钮，打开**直播**对话框，如图 3-7 所示。

图 3-7 会议直播对话框



直播对话框界面包含以下元素：

- 标题栏：直播
- 同时在线观看：显示为“少于50人观看(免费)”，右侧有“计费规则”链接。
- 直播回放：包含两个复选框，“自动生成回放”和“自动发布回放”，目前均未勾选。
- 观看密码：包含两个单选按钮，“关闭”（当前选中）和“开启”。
- 底部按钮：包含“取消”和“生成直播”两个按钮。

2. 设置直播信息。参数说明参见表 3-2。

表 3-2 会议直播配置说明

参数名称	配置说明
同时在线观看	设置同时在线观看直播的人数。 ➤ 少于 50 人观看（免费）：如果在线观看直播人数少于 50 人，可免费观看。也可以在直播中升级为付费直播。 ➤ 不限：不限制直播观看人数，直播结束后会从企业账户扣除相应的观看时长。 ➤ 自定义：自定义在线观看直播的人数，直播结束后会从企业账户扣除相应的观看时长。
直播回放	选择是否直播结束后生成直播回放，并发布回放。
观看密码	选择是否设置直播观看密码。

3. 点击**生成直播**按钮，主持人可复制直播链接并进行分享，如图 3-8 所示。

图 3-8 直播链接



4. 点击**开始直播**按钮，启动会议直播。观众可通过直播链接观看直播。

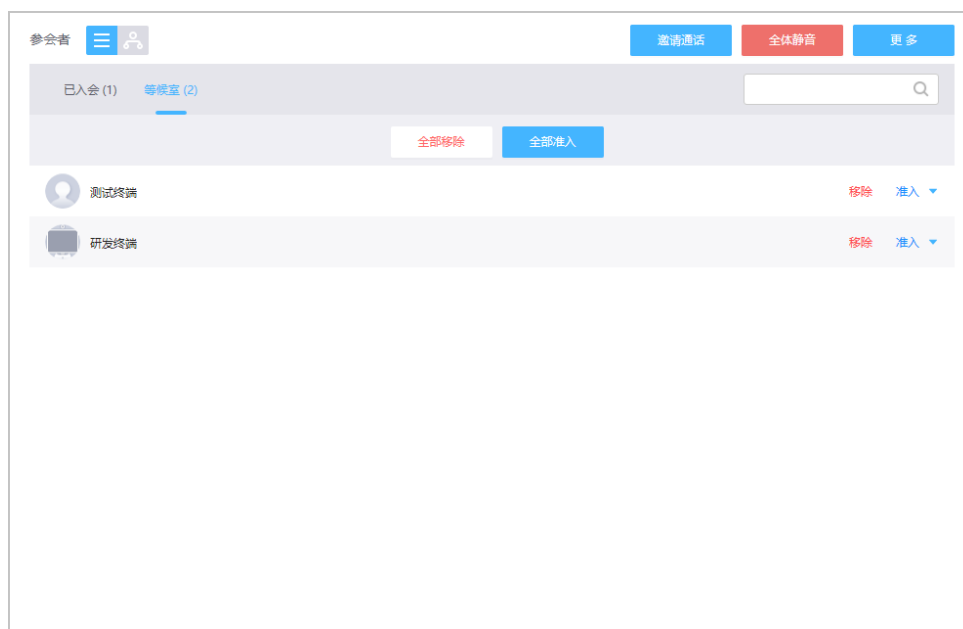
3.5 设置等候室

在会议中，主持人可通过会控界面设置该云会议室的等候室。等候室开启后，除该云会议室的管理员，其他所有参会者入会时均需等待主持人的批准才能加入会议。

1. 在会控界面，点击**更多**按钮，选择下拉菜单中的**开启等候室**按钮，开启该云会议室的等候室。

云会议室的等候室开启后，当参会者呼入时均进入等候室等待主持人批准。在会控界面的等候室页签，主持人可查看所有待批准入会的参会者，如图 3-9 所示。

图 3-9 等候室界面



2. 可根据实际情况，主持人可逐一/批量执行以下操作。
 - 点击**准入**或**全部准入**按钮，批准参会者加入会议。
 - 点击**移除**或**全部移除**按钮，将参会者移除等待室并将其挂断，如图 3-10 所示。若主持人勾选了**不允许成员再次加入本次会议**复选框，该参会者被移除会议后无法再次呼入该会议。

图 3-10 移除等候成员



2. 如需关闭等候室功能，选择菜单【更多→停用等候室】，停用该云会议室的等候室。

说明：

-  等待室开启后，主持人通过会控界面的邀请通话功能邀请入会的参会者，不需要等待审批即可直接入会；通过其他方式邀请入会的参会者仍需进入等候室。
-  会议中开启和关闭等候室的操作，仅对本次会议生效。

3.6 锁定会议

1. 在会控界面，点击**更多**按钮，选择下拉菜单中的**锁定会议**按钮，打开**锁定会议**对话框，如图 3-11 所示。

图 3-11 锁定会议对话框



2. 点击**锁定**按钮，将会议置为锁定状态。

会议锁定状态下：

- 除了该云会议室的管理员和会议预约列表上的终端，其他终端无法呼入该云会议室。
 - 入会终端（手机 APP 和一体化终端）通话工具栏中的**邀请通话**功能入口禁用，该参会者无法邀请他人加入会议。
3. 在会议锁定状态下，主持人可通过以下操作邀请其他参会者加入会议。

- 点击会控界面的**邀请电话**按钮，主持人可输入终端号或从企业通讯录中选择参会终端，邀请其加入会议。
- 在会控界面，选择菜单【**更多**→**锁定会议管理**→**添加授权用户**】，支持从企业通讯录选择用户/终端，或通过手机号/终端号批量导入授权用户。当用户/终端被成功添加至授权用户列表后，才可呼入该会议。

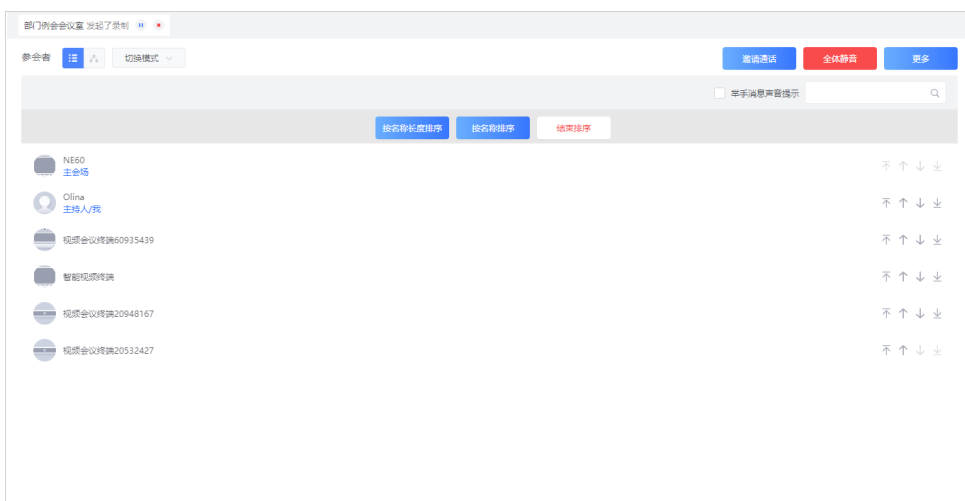
通过手机号或终端号添加参会者时，系统会检测号码是否为注册用户/终端。仅注册用户/终端才可被添加至授权用户列表。

4. 如需解除会议的锁定状态，选择菜单【**更多**→**锁定会议管理**→**解除锁定**】，即可结束会议的锁定状态。

3.7 排序

1. 在会控界面，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**排序**，打开**排序**界面，如图 3-12 所示。

图 3-12 排序界面



2. 根据需要对参会人员排序。

默认的排序列表是按照参会人员先后的入会顺序进行显示。

- 按名称排序

系统按照参会人员姓名第一个字的首字母进行排序。

- 按名称长短排序

系统按照参会人员姓名的长度进行排序。

➤ 手动排序

主持人可以点击终端菜单栏的置顶、上移、下移、置底按钮，对终端执行手动排序的操作。

若预约会议或创建会议模板时对参会成员进行了预排序，会议成功召开后，参会用户或终端自动按照预排序的顺序显示在会控界面；没有参与排序的用户或终端靠后显示。当会议主持人在会控界面进行了手动的排序调整，则遵循最后一次手动排序的顺序显示。

3. 点击**结束排序**按钮，保存当前的排序。

说明：

-  对于排序操作完成后入会的终端，默认显示在列表的最后。
-  对于拥有会议状态的终端（如被设置了主会场、多画面、内容分享等），保持排在列表顶部。

3.8 权限设置

1. 在会控界面，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**设置**，打开**设置**界面，如图 3-13 所示。

图 3-13 权限设置



权限设置

录制权限	所有终端均可录制
白板权限	所有终端均可使用白板
分享权限	所有终端均可内容分享
标注权限	所有终端均可标注
聊天权限	所有用户均可聊天
☐ 允许等候室成员私聊主持人	
终端遥控远端摄像头	☒ 允许 ☐ 不允许
终端会议中自己改名	☐ 允许 ☒ 不允许

取消 确定

2. 根据实际需要，设置参会人员的权限，参数说明参见表 3-3。

表 3-3 权限配置说明

参数名称	配置说明
录制权限	主持人可设置参会终端录制会议的权限。 ➤ 所有终端均可录制 ➤ 所有终端禁止录制 ➤ 指定终端可录制 缺省情况下，所有终端均有录制权限。
白板权限	主持人可设置参会终端在会议中分享白板的权限。 ➤ 所有终端均可使用白板 ➤ 所有终端禁止使用白板 ➤ 指定终端可使用白板
分享权限	主持人可设置参会终端在会议中分享内容的权限。 ➤ 所有终端均可内容分享 ➤ 所有终端禁止内容分享 ➤ 指定终端可内容分享
标注权限	主持人可设置在内容共享时参会终端的标注权限。 ➤ 所有终端均可标注 ➤ 所有终端禁止标注 ➤ 指定终端可标注 ➤ 仅分享终端允许标注
聊天权限	主持人可设置参会终端在会议中的聊天权

参数名称	配置说明
	限。 ➤ 所有用户允许聊天 ➤ 所有用户禁止聊天 ➤ 指定用户允许聊天 并支持设置允许等候室成员私聊主持人。
终端遥控远端摄像头	若会议中有小鱼易连硬件终端，主持人可选择是否允许其他参会者远程控制该硬件终端摄像头上/下/左/右转动的权限。 选项包括：允许和不允许。
终端会议中自己改名	对于通过软终端参会的用户，主持人可选择是否允许该用户自行修改在会议中的显示名称。 选项包括：允许和不允许。

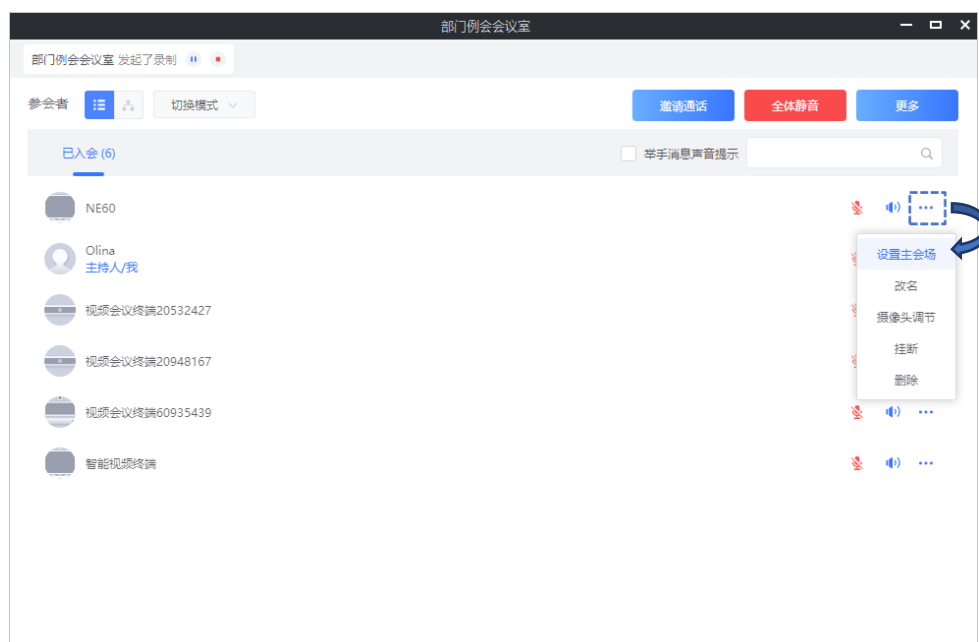
3. 点击**确定**按钮。

3.9 点名

仅当小鱼易连硬件终端被设置为主会场时，主持人可进行会议中点名操作。

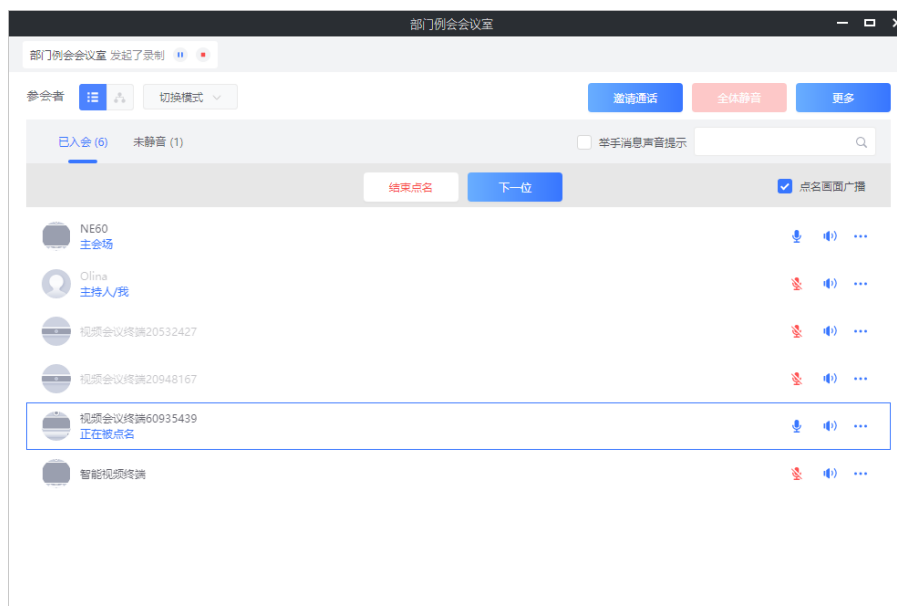
1. 在会控终端列表，主持人选中一个硬件终端，选择菜单**【更多→设置主会场】**，指定此终端为主会场，如图 3-14 所示。

图 3-14 设置主会场



2. 在会控界面，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的点名，打开点名界面，如图 3-15 所示。

图 3-15 点名界面



3. （可选）当主持人勾选了**点名画面广播**复选框，向会议中所有会议室终端广播点名画面（主会场+被点名终端）。
4. 点击**下一位**按钮按照参会人顺序进行点名；或手动选择一个参会者进行点名。

点名过程中，主会场屏幕只显示主会场和被点名用户的画面，未被点名用户处于强制静音状态。

5. 点名结束后，点击**结束点名**按钮。

说明：

- ✚ 点名时，除了主会场外和被点名者，所有与会者会被强制静音。
- ✚ 被点名过的终端可以再次被点名。
- ✚ 点名过程中，若有参会者（或终端）异常离会，主持人无需中断点名操作，可以直接呼叫该号码。

3.10 会场智能检测

会议中，主持人可对会议室硬件终端进行智能检测，判断终端的入会质量（检测内容包括网络检测、摄像头连接状态、扬声器和麦克风状态），也支持查看历史检测数据详情。

1. 在会控界面，选择菜单【**更多→会场智能检测**】，打开会场智能检测对话框，如图 3-16 所示。

图 3-16 会场智能检测对话框



2. 根据需要选择待检测的入会终端。
 - 勾选**所有入会终端**选择框，一键选择所有终端。
 - 勾选**指定终端**选择框，手动添加待检测的指定终端。
3. 点击**开始**按钮，终端开始进行智能检测，终端屏幕如图 3-17 所示。

图 3-17 终端智能检测



说明：

当主持人发起会场智能检测，待检测的终端暂停会议中音视频的收发。

通过网络探测检测上下行的带宽、丢包、往返时延、抖动。

通过视频判断摄像头连接的状态。

通过扬声器播放铃音来自动检测扬声器和麦克风的状况。

- 主持人可通过会控界面实时查看终端的检测结果。智能检测完成后，展示本次智能检测的结果，每个终端的检测结果也可以单独查看。

说明：

终端智能检测完成后，终端屏幕显示智能检测的结果并提示检测完成。

用户可以使用遥控点击**完成**按钮退出检测结果显示界面并返回会议；如果用户没有进行任何操作，5 秒之后自动返回会议。

- （可选）点击**查看智能检测历史信息**按钮，查看智能检测的历史结果，并支持导出检测数据。

3.11 会议模式

3.11.1 对话模式

会议中，当小鱼易连硬件终端设置为主会场时，主持人可以选择对话模式。

在对话模式下，当有分会场参与对话时，其他参会终端上均以对称分屏的方式显示主会场和发言终端的互动画面（目前，该显示效果仅对会议室系列和 NE90 系列终端生效）。

1. 在会控终端列表，主持人选中一个会议室终端，选择菜单【更多→设置主会场】，指定此终端为主会场。
2. 选择菜单【更多→会议模式→对话模式】，打开对话模式确认对话框，如图 3-18 所示。

图 3-18 对话模式对话框



3. 点击**确定**按钮，解除待参与对话互动的一个或多个终端的静音模式，开启对话模式。
 - 对于主会场和互动分会场，以对称分屏的方式，显示主会场画面+互动分会场画面；
 - 对于其他分会场，以对称分屏的方式，显示主会场画面+互动分会场画面+本地画面。

说明：

目前，以上显示效果仅对会议室系列和 NE90 系列终端生效。

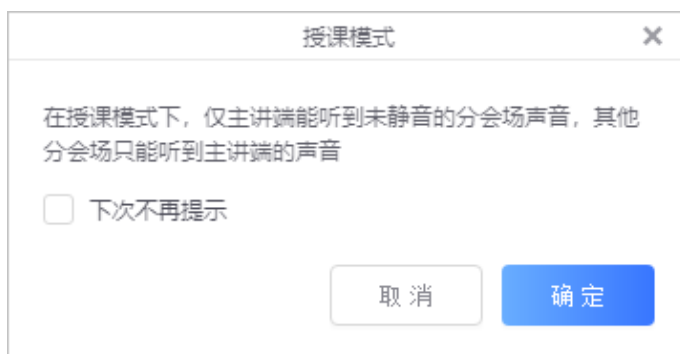
3.11.2 授课模式

在双师教育或远程授课等教育场景中，用户可选择授课模式，以减少各个分会场之间的声音干扰。

1. 在会控终端列表，主持人选中一个参会终端，选择菜单【更多→设置主会场】，指定此参会终端为主会场。
2. 选择菜单【更多→会议模式→授课模式】，打开授课模式确认对话框，

如图 3-19所示。

图 3-19 授课模式对话框



3. 点击**确定**按钮开启授课模式。

授课模式下，主会场（主讲老师）可以听到所有未静音的分会场（听课教室）的声音，但其他分会场只能听到主会场的声音。

说明：

 只有在已设置主会场的前提下，才可开启授课模式。

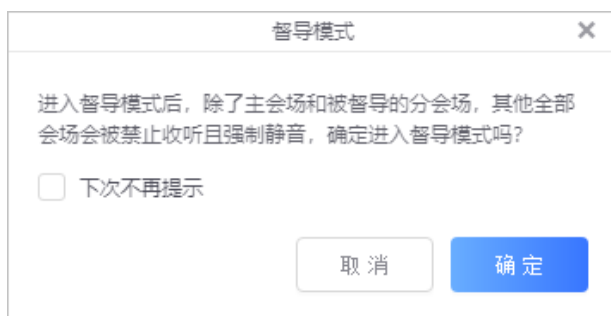
 授课模式不影响任何视频画面的局部切换。

3.11.3 督导模式

在远程监考、远程督导等会议场景中，用户可以选择督导模式，以实现主会场对个别分会场的私密通话功能。

1. 在会控终端列表，主持人选中一个参会终端，选择菜单【更多→设置主会场】，指定此参会终端为主会场。
2. 选择菜单【更多→会议模式→督导模式】，打开**督导模式**确认对话框，如图 3-20 所示。

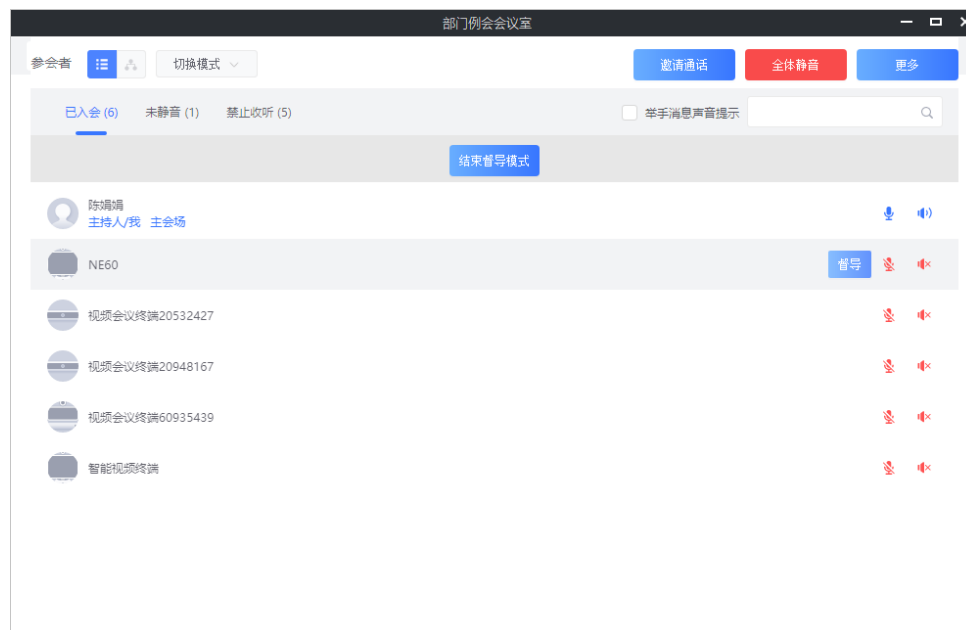
图 3-20 督导模式对话框



3. 点击**确定**按钮开启督导模式，如图 3-21 所示。

在督导模式下，所有分会场被强制静音也被禁止收听主会场的声音。

图 3-21 督导模式界面



4. 选择一个分会场，点击终端操作栏中的**督导**按钮或允许收听按钮（），被督导的分会场解除强制静音状态并允许与主会场交流。其他分会场仍处于禁止收听状态。

说明：

-  只有在已设置主会场的前提下，才可开启督导模式。
-  主持人一次只能督导一个分会场。结束督导模式之后，所有终端解除禁止收听状态。

3.12 互动工具

3.12.1 发送字幕

1. 在会控界面，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**【互动工具→发送字幕】**，打开**发送字幕**对话框，如图 3-22 所示。

图 3-22 发送字幕对话框

The screenshot shows a '发送字幕' (Send Subtitle) dialog box with the following elements:

- 字幕内容 (Subtitle Content):** A text input field containing '欢迎各位领导莅临指导'.
- 显示位置 (Display Position):** Three radio buttons for '顶部' (Top), '中部' (Middle), and '底部' (Bottom). '顶部' is selected.
- 显示方式 (Display Mode):** Two radio buttons for '滚动' (Scrolling) and '固定' (Fixed). '滚动' is selected.
- 字号 (Font Size):** A dropdown menu set to '中' (Medium).
- 颜色 (Color):** A color picker showing a red color with the code 'AaBbCc'.
- 背景不透明度 (Background Transparency):** A slider set to 100%.
- 发送给 (Send to):** Two radio buttons for '所有终端' (All terminals) and '指定终端' (Specify terminal). '所有终端' is selected.
- Buttons:** '取消' (Cancel), '结束' (End), and '确定' (Confirm).

2. 设置字幕显示相关参数，参数说明参见表 3-4。

表 3-4 字幕参数配置说明

参数名称	配置说明
字幕内容	编辑需要在会议屏幕出现的字幕内容。 发送成功后所有与会者的屏幕会显示相应的字幕。
显示位置	设置字幕在屏幕上显示的位置。 选项包括顶部、中部、底部。
显示方式	设置字幕在屏幕上显示的方式。 ➤ 滚动：字幕在与会者屏幕上从左至右的滚动展示。 ➤ 固定：字幕在与会者屏幕上固定

参数名称	配置说明
	显示。
字号	选择发送字幕的大小。 选项包括：大、中、小。
颜色	选择发送字幕的颜色和背景颜色。
背景不透明度	设置字幕背景的透明度。
发送给	设字幕发送给的对象。 ➤ 所有终端 ：字幕会发送给所有在会终端，并在其屏幕上显示。 ➤ 指定终端 ：字幕只会发送给指定终端。对于尚未入会的终端，加入会议后仍可收到字幕。

说明：

字幕发送成功后，字幕属性不可编辑。若有需要，主持人可以停止字幕，重新编辑后再次发送。

3.12.2 签到

1. 在会控界面，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**【互动工具→签到】**，打开**签到**对话框，如图 3-23 所示。

图 3-23 签到对话框



签到 ⓘ

结束时间 ☒ 手动结束 ☐ 选择时长

扫码签到 ☒ 开启 ☐ 关闭

名单设定 无名单 ▼

[查看签到历史](#) 取消 开始签到

2. 设置签到规则，参数说明参见表 3-5。

表 3-5 签到规则配置说明

参数名称	配置说明
结束时间	会议主持人可设置会议签到结束的时间。 ➤ 手动结束：会议主持人可手动结束会议签到。 ➤ 选择时长：会议主持人可指定会议签到结束的时间。
扫码签到	选择是否开启扫码签到功能。 成功开启扫码签到功能后，主持人需要设置待签到的入会人员名单。 ➤ 无名单：无名单签到。 ➤ 从通讯录添加：从通讯录中添加需要签到的人员
查看签到历史	会议主持人可查看已签到的人员信息。

3. 点击**开始签到**按钮。主持人可在会控平台实时查看各终端的签到状态。
 - 对于手机 App/电脑客户端，直接弹出**签到**对话框，点击**签到**按钮完成签到。
 - 对于参会硬终端，屏幕上弹出签到二维码，参会人员通过小鱼易连手机 APP 扫描硬终端上的二维码完成签到。

3.12.3 答题

1. 在会控界面，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**【互动工具→答题】**，打开**答题**对话框，如图 3-24 所示。

图 3-24 答题对话框



2. 点击**下载题目模板**按钮，下载模板文件，根据需要编辑题目、类型、分值和选项后，点击**文件导入**按钮将试题文件进行导入。
3. 从题目列表中，全选或勾选本次答题的题目，如图 3-25 所示。如需修改题目内容，可点击题目后方的**编辑**按钮，完成修改。

图 3-25 选择试卷内容



4. 设置答题规则，参数说明参见表 3-6。

表 3-6 答题规则配置说明

参数名称	配置说明
结束时间	会议主持人可设置答题的结束时间。 ➤ 手动结束：会议主持人可手动结束答题时间。 ➤ 选择时间：会议主持人指定答题结束的时间。离自动结束前三分钟，系统会自动弹窗提醒用户。 当答题时间结束，若用户还未提交答案，系统将提醒用户提交答案；若用户仍未提交，界面倒计时 15 秒后，系统将自动提交答题结果。
合格分数	若主持人在导入的题目模板中设置了题目的分值，勾选题目后，可以设置本次答题的合格分数线。
查看答题历史	会议主持人可查看已参与答题的人员信息。

5. 点击**开始答题**按钮，启动答题模式。

- 对于手机 App/电脑客户端直接弹出答题对话框，点击**开始答题**按钮进行答题。
- 对于参会硬终端，屏幕上弹出答题二维码，参会人员通过小鱼易连手机 APP 扫描硬终端上的二维码进行答题。

主持人可实时查看已提交答案的参会者的答题状态，如图 3-26 所示。

图 3-26 答题状态



- 当预设的答题时间结束或主持人手动结束答题时，点击**公布答题结果**按钮，将答题结果公布至各终端，如图 3-27 所示。

参与答题的终端可查看到答题结果和错题解析，当得分大于或等于合格分数时，成绩为合格。

图 3-27 公布答题结果



3.12.4 投票

1. 在会控界面，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**【互动工具→投票】**，打开**投票**对话框，如图 3-28 所示。

图 3-28 投票对话框

2. 可通过以下两种方式添加投票项目。
 - 点击**下载投票模板**按钮，下载模板文件，编辑后进行文件导入。
 - 点击**添加投票项**按钮，打开投票项编辑对话框，如图 3-29 所示。
手动设置**投票主题**、**投票选项**和**投票类型**（多选或单选）。

图 3-29 投票项编辑

编辑

第 1 项

投票主题

请填写投票内容（80字以内）

投票选项

1、

2、

+ 添加选项

投票类型

☒ 单选 ☐ 多选

取消

保存

3. 从投票选项列表中，全选或勾选本次待投票的项目。如需修改选项内容，可点击后方的**编辑**按钮，完成修改。
4. 设置投票规则，参数说明参见表 3-7。

表 3-7 投票规则配置说明

参数名称	配置说明
结束时间	会议主持人可设置投票的结束时间。 ➤ 手动结束： 会议主持人可手动结束投票。 ➤ 选择时长： 会议主持人指定投票的进行时长。
记名方式	选择投票的记名方式。 ➤ 匿名： 选择匿名投票后，主持人在导出投票结果时只能看整体投票情况。 ➤ 实名： 选择实名投票后，主持人导出投票结果时可看整体投票情况以及每个人的投票选项。

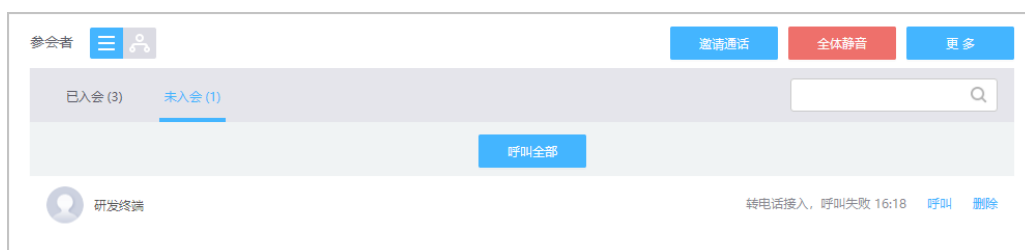
参数名称	配置说明
查看投票历史	会议主持人可查看已参与投票的人员信息，并支持导出投票数据。

5. 点击**开始投票**按钮，发起投票。主持人可以实时查看投票情况。
 - 对于手机 App/电脑客户端，弹出投票对话框，参会者可点击**开始投票**按钮参与投票。
 - 对于参会硬终端，屏幕上弹出投票二维码，参会人员通过小鱼易连手机 APP 扫描硬终端上的二维码进行投票。
6. 投票结束后，主持人可以点击**查看投票历史**按钮或通过云视讯管理平台菜单【会议管理→历史会议→导出】，导出投票数据。

3.13 未入会者显示与邀请

对于有固定参会者的会议（预约会议、群组会议），在会控界面的参会者列表上会显示未入会的终端或用户，如图 3-30 所示。

图 3-30 未入会人员列表



主持人可对未入会者发起邀请：

- 选择待呼叫的人参会者，点击**呼叫**按钮。
 - ✓ 若接通，则邀请成功，该人加入会议。
 - ✓ 若失败，显示失败原因，可重新呼叫。
- 点击**呼叫全部**按钮，批量呼叫所有未入会参会者。

3.14 结束会议

1. 在会控界面，点击**更多**按钮，点击下拉菜单中的**结束会议**，打开**结束会议**确认对话框，如图 3-31 所示。

图 3-31 结束会议确认对话框



2. 点击**确定**按钮，中止当前会议。当前所有参会者被强制断开呼叫，离开会议。当前会议正在进行的录制、直播等操作将自动停止。

说明：

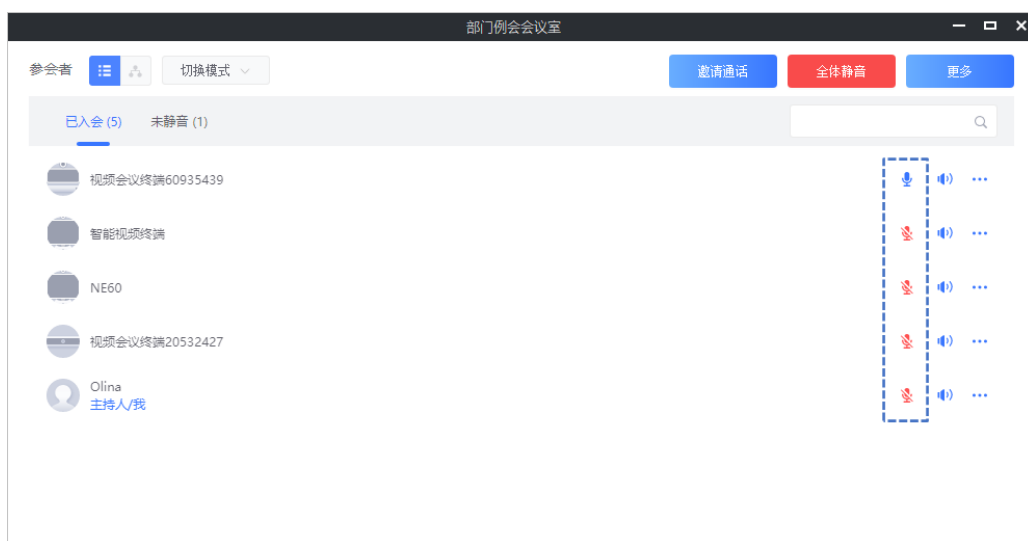
主持人可在参会者列表上，选择某参会者，点击**挂断**按钮，指定此参会者离会，其他人员正常参会。

4 会议中终端的控制

4.1 终端静音

在会控界面的参会者列表中，主持人可以对单个终端执行静音操作，如图 4-1 所示。

图 4-1 终端静音



终端静音后，该终端的麦克风被关闭，主持人可以对该端解除静音，终端也可以自行通过终端通话界面解除静音。

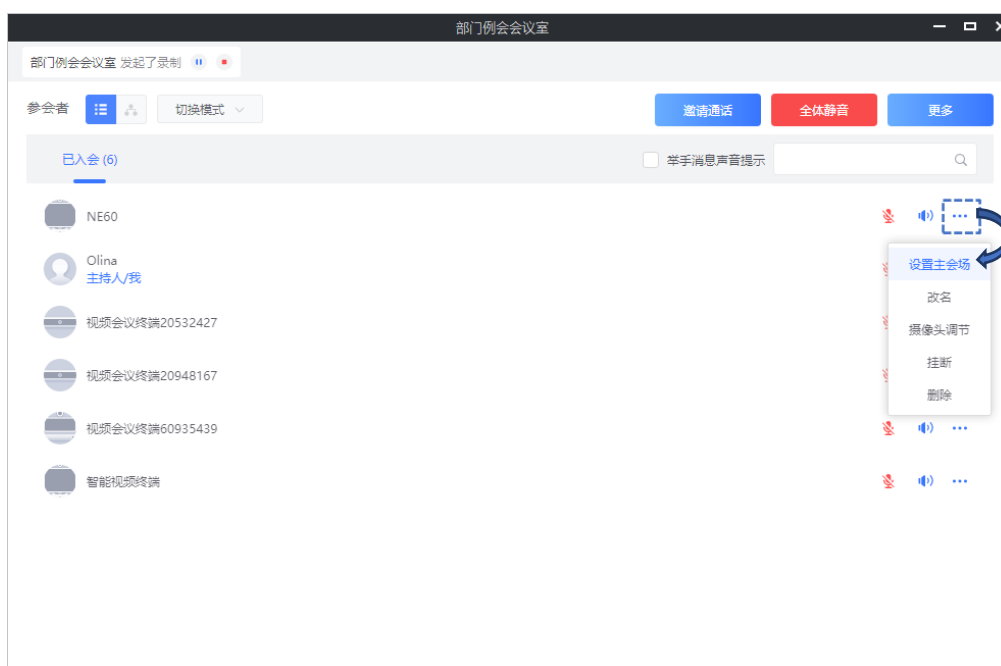
若主持人设置了全体强制静音，各终端无法自行解除静音，只有主持人在会控界面上，通过点击麦克风图标（)来解除该终端的静音状态。

4.2 主会场设置

会议成功召开后，每个参会者均可自由发言，发言者在主画面显示，其他未发言者在小窗口显示。主持人可指定主会场，将其视频画面在各分会场的主画面显示。

在会控终端列表中，选中某个终端设备，选择菜单【更多→设置主会场】将该分会场指定为主会场，如图 4-2 所示。主会场画面将缺省显示在各会场的主画面。

图 4-2 设置主会场

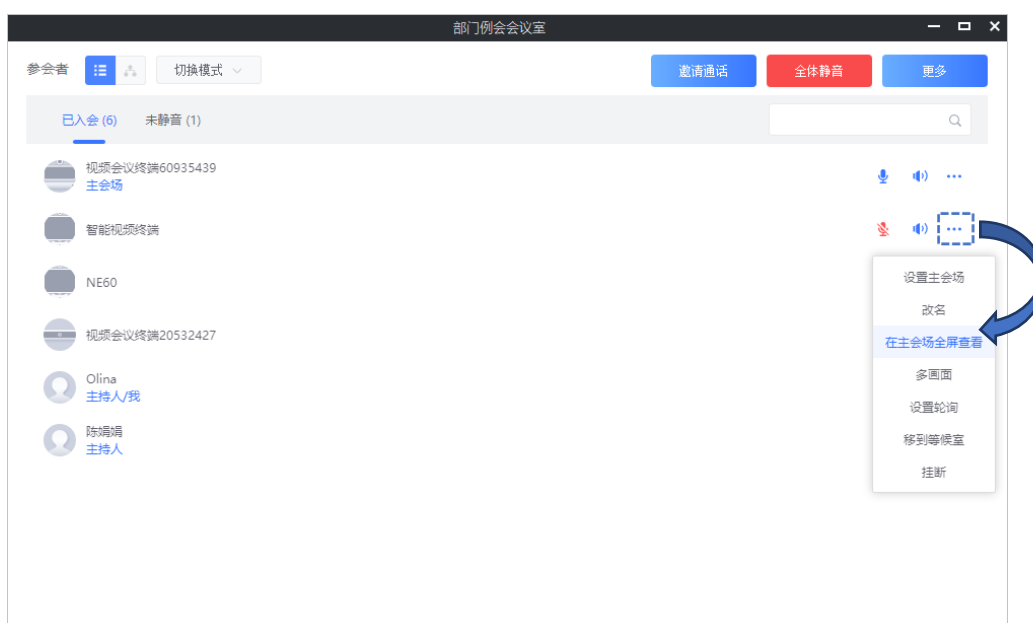


4.3 在主会场全屏选看

仅当主持人设置小鱼易连硬件终端为主会场后，可将其他终端视频画面在主会场进行广播。

在会控终端列表，选中某个分会场，选择菜单【更多→在主会场全屏查看】（如所示），被选看的终端画面在主会场全屏显示或在主画面显示。

图 4-3 在主会场全屏查看



4.4 多画面与多画面广播

当有多个终端入会时，主持人可通过会控平台设置各分会场屏幕的画面显示布局。目前，仅会议室系列和 NE90 系统终端支持通过会控平台完成多画面布局设置。

1. 在会控终端列表，选中终端，选择菜单【更多→多画面】，打开设置多画面对话框，如图 4-4 所示。

图 4-4 设置多画面对话框



2. 设置多画面布局模式，参数说明参见表 4-1。

表 4-1 多画面配置说明

参数名称	配置说明
参会终端	待配置多画面布局的参会终端名称。

参数名称	配置说明
多画面布局	设置该终端屏幕上显示的多画面布局模式。 选项包括： ➤ 一画面 () ➤ 二画面 () ➤ 三画面 () ➤ 四画面 (或) ➤ 五画面 () ➤ 六画面 (或) ➤ 八画面 () ➤ 九画面 () ➤ 十画面 () ➤ 十二画面 () ➤ 十三画面 (、) ➤ 十六画面 ()
指定终端	设置各个子画面中的显示的终端画面。 ➤ 自动：按照语音激励的方式进行多画面显示。 ➤ 手动：主持人可以手动指定每个画面显示的终端。
多画面广播	此参数仅在指定终端设置为手动时有效。 主持人可将某个终端上所设置的多画面布局广播给所有参会终端。有显示能力的终端会按照该画面布局进行显示。 如需查询会议中各终端的多画面显示能

参数名称	配置说明
	力，可点击查看终端多画面能力按钮，进行查看，如图 4-5 所示。 目前，仅会议室系列和 NE90 系统终端支持多画面显示能力。

图 4-5 查看终端多画面能力



3. 点击**确定**按钮，完成多画面布局的设置。指定的终端屏幕上会强制显示设置的多画面布局。

若主持人已提前设置了会议模板和多画面模板，并使用该会议模板召开会议，主持人可以在终端的**设置多画面**对话框中进行多画面模板的加载，如图 4-6 所示。

图 4-6 设置多画面对话框（可加载模板）



1. 选择指定多画面模板后，多画面布局、每个子窗口的设置、多画面广播全部自动加载模板的内容。
2. 点击**确定**，多画面显示设置生效。
3. （可选）在**设置多画面**对话框，点击**保存为模板**按钮，打开**保存多画面模板**对话框，如图 4-6 所示。输入新的多画面模板名称，点击**确定**，保存多画面模板，以便下次快速加载使用。

图 4-7 保存多画面模板对话框



说明：

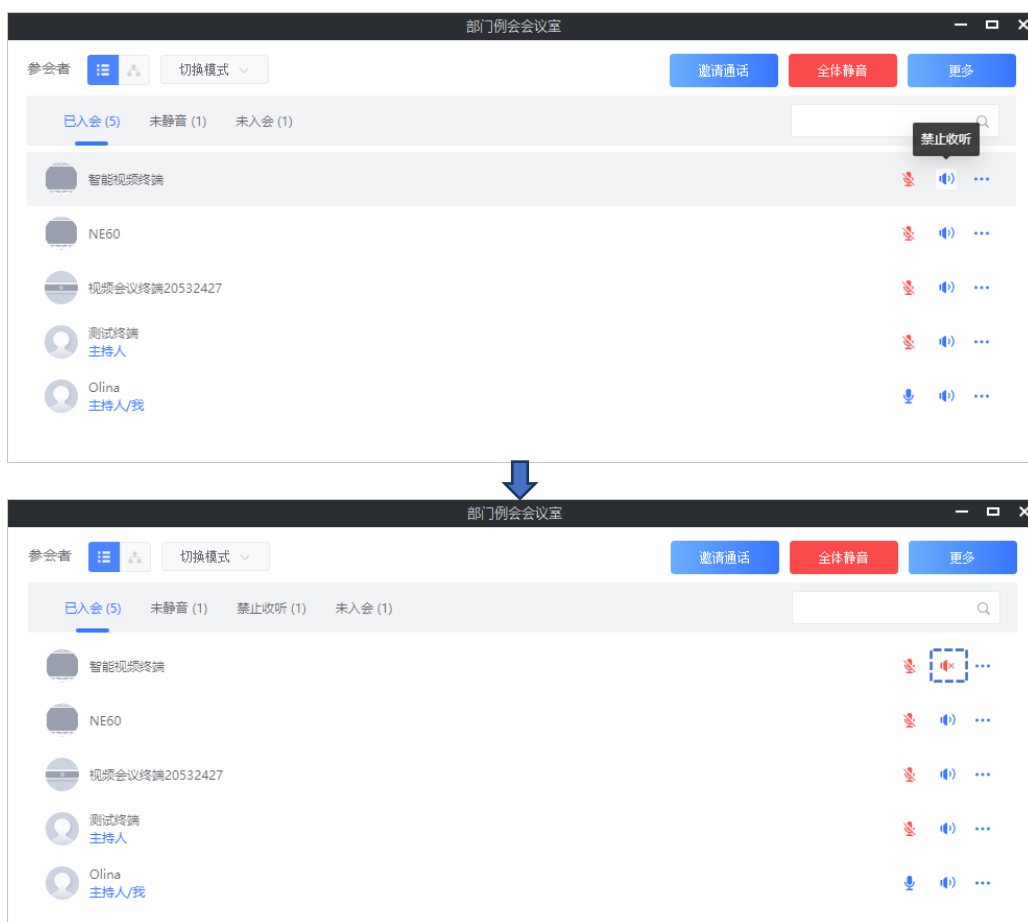
- 新建的多画面模板保存到该会议模板中。如果会议没有使用会议模板预约，则无法对多画面模板进行保存。
- 使用会议模板预约的会议召开后，如果会议模板被删除，则无法在会控中另存多画面模板。

4.5 禁止收听

主持人可根据需要将指定终端设置为禁止收听状态，该终端将听不到会议的任何声音。

在会控界面的参会终端列表，选择一个参会终端，点击操作栏的**禁止收听**按钮（🔇），被禁止收听的终端将无法听不到会议中的声音，如图 4-8 所示。主持人可通过点击扬声器图标改变终端的收听状态。

图 4-8 禁止收听界面



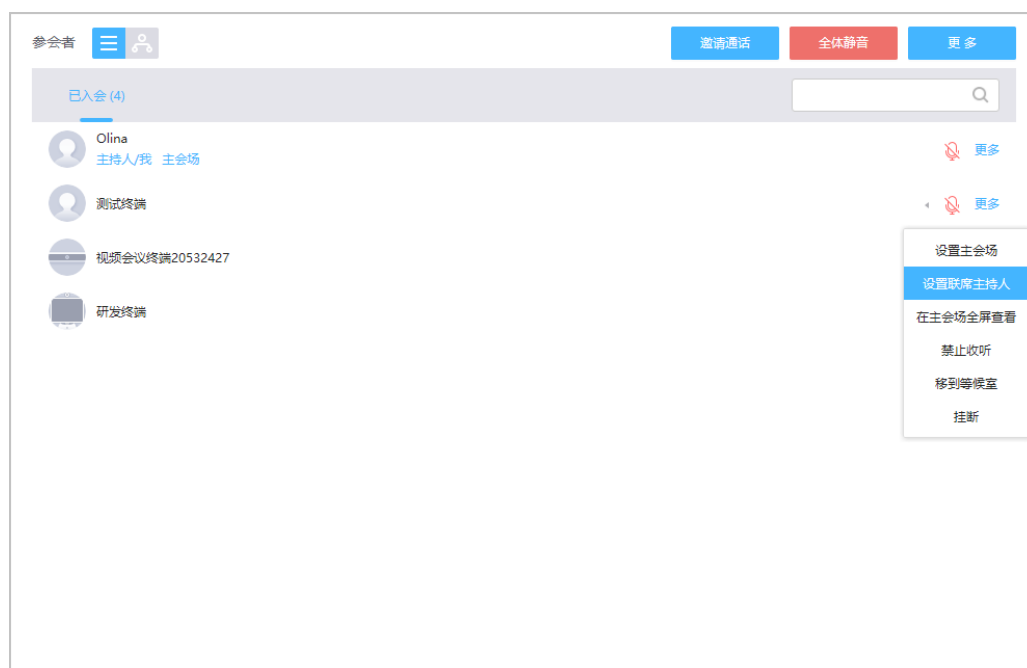
4.6 设置联席主持人

当会议主持人中途离开会议或需要他人协助管理会议时，可以为该会议指定一个或多个联席主持人，该操作对本次会议全过程生效。仅通过桌面客户端或移动端入会的参会者可被设置为联席主持人。

在会控终端列表，选中某个参会终端（仅桌面客户端或移动端），选择菜单【更多→设置联席主持人】，将其设为本次会议的联席主持人，如图

4-9 所示。

图 4-9 设置联席主持人



联席主持人设置成功后，该终端将收到任命提示，进入会控界面时无需输入主持密码。联席主持人可协助主持人管理此次会议，但无法结束全体会议；当联席主持人离开会议再次入会时，联席主持人身份失效。

4.7 会场轮询

大型会议场景下，主持人可在指定终端的屏幕上对其他终端的画面进行轮询查看。该功能主要适用于主会场轮询显示各分会场画面，以查看各分会场的入会情况。目前，仅会议室系列和 NE90 系列终端支持轮询设置。

1. 在会控终端列表，选择需查看其他会场轮询画面的终端（如主会场），选择菜单【更多→设置轮询】，打开设置轮询对话框，如图 4-10 所示。

图 4-10 设置轮询对话框

轮询设置

参会终端：ME90(ME90终端)

轮询方式：

自动

手动

轮询间隔：

10秒

画面布局：

一画面

轮询列表：

所有终端

指定终端

轮询过译：

自动跳过不在会成员

自动跳过摄像头关闭的成员

轮询广播：

取消

开始

2. 根据需要设置轮询参数，参数说明参见表 4-2。

表 4-2 轮询配置说明

参数名称		参数配置	
轮询方式	自动	终端按照指定的布局、轮询时间和轮询列表进行自动的轮询显示切换。	
		轮询间隔	分会场轮询显示的间隔时间。 选项包括：5 秒、10 秒、15 秒、20 秒、30 秒、1 分钟、3 分钟、5 分钟和 10 分钟。
		画面布局	设置该终端屏幕上显示的多画面布局模式。 选项包括： ➤ 一画面 () ➤ 二画面 () ➤ 三画面 () ➤ 四画面 (或) ➤ 五画面 () ➤ 六画面 (或)

参数名称		参数配置	
			➤ 八画面（ ➤ 九画面（ ➤ 十画面（ ➤ 十二画面（ ➤ 十三画面（、 ➤ 十六画面（
		轮询列表	选择参与轮询的参会终端。 ➤ 所有终端：所有参会终端都参与此次轮询。 ➤ 指定终端：主持人可指定轮询终端列表和轮询顺序，仅列表中的终端可被轮询显示。
	手动	主持人可自定义该终端屏幕上的轮询设置，并支持为每个轮询子画面选择独立的轮询列表和顺序。轮询过程中，每个子画面按时间间隔和指定的轮询顺序显示列表中的终端画面。	
		轮询间隔	分会场轮询显示的间隔时间。 可选项请参考自动轮询的间隔。
		画面布局	设置终端屏幕上显示的多画面布局模式，如图 4-11 所示。 可选项请参考自动轮询的画面布局。
		轮询列表	手动为每个子画面选择独立的轮询列表，可根据需要调整轮询顺序。
	轮询过滤		设置轮询过滤条件。 ➤ 自动跳过不在会成员：选择轮询时是否跳过

参数名称	参数配置
	不在会终端的画面。自动轮询模式下，该选项默认强制勾选；手动轮询模式下，主持人可根据需要手动选择。 ➤ 自动跳过摄像头关闭的成员：选择轮询时是否跳过摄像头关闭的终端画面。
轮询广播	选择是否开启轮询广播功能。主持人可将某个终端上所设置的轮询模式广播给所有参会终端。有显示能力的终端会按照该设置进行轮询的显示。 如需查询会议中各终端的多画面显示能力，可点击查看终端多画面能力按钮，进行查看。 目前，仅会议室系列和 NE90 系统终端支持多画面显示能力。

图 4-11 多画面轮询设置

轮询设置

参会终端：ME90(ME90终端)

轮询方式：
 ☐ 自动
 ☒ 手动

轮询间隔：

10秒

画面布局：

三画面

轮询过滤：
 ☐ 自动跳过不在会成员
 ☐ 自动跳过摄像头关闭的成员

轮询广播：

取消

开始

3. 点击**确定**，开始终端轮询显示。

若主持人已提前设置会议模板和轮询模板，并使用该模板召开会议，主持人可以在终端的**轮询设置**对话框中进行轮询模板的加载，如图 4-12 所示。

图 4-12 设置轮询对话框（可加载模板）



1. 选择指定的轮询模板后，多画面布局、每个子窗口的设置、多画面广播全部自动加载模板的内容。
2. 点击**开始**，轮询显示设置生效。
3. （可选）在**轮询设置**对话框，点击**保存为模板**按钮，打开**保存轮询模板**对话框，如图 4-13 所示。输入新的轮询模板名称，点击**确定**，保存新的轮询模板，方便下次快速加载调用。

图 4-13 保存轮询模板



说明：

-  新建的轮询模板保存到该会议模板中。如果会议没有使用会议模板预约，则无法对轮询模板进行保存。
-  使用会议模板预约的会议召开后，如果会议模板被删除，则无法在会

控中另存轮询模板。

4.8 多屏管理

当会议中有多屏系列终端，主持人可通过会控界面对该终端每个屏幕的画面布局进行设置。

1. 在会控终端列表，选中某个多屏终端（以 ME60S 系列终端为例），选择菜单【更多→多屏管理】，打开多屏管理对话框，如图 4-14 所示。

图 4-14 多屏管理对话框



2. 设置终端所接各屏幕的显示画面。

双屏和三屏终端可设置的画面如下：

➤ 双屏终端

✓ 无内容分享时：

1 屏可选项：发言人、多画面

2 屏可选项：多画面、轮询、本地视频

✓ 有内容分享时：

1 屏可选项：分享内容

2 屏可选项：多画面、发言人、本地视频、轮询

➤ 三屏终端

- ✓ 无内容分享时：
 - 1 屏可选项：发言人、多画面
 - 2 屏可选项：多画面、轮询
 - 3 屏可选项：多画面、本地视频
- ✓ 有内容分享时：
 - 1 屏可选项：分享内容
 - 2 屏可选项：多画面、发言人、轮询
 - 3 屏可选项：多画面、本地视频、轮询

说明：

会议中有/无内容分享时的多屏显示均指定完成后，该设置才能生效。

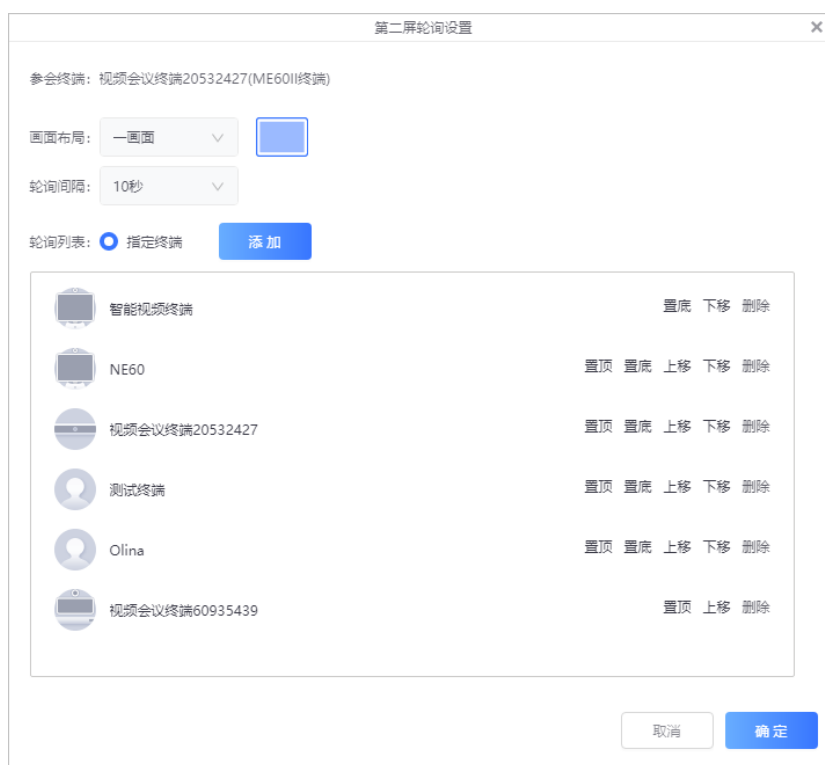
3. 设置终端指定屏幕的多画面布局。
 - 1) 选择当前屏幕的画面显示模式为**多画面**，点击**设置**按钮，打开设置多画面界面，如图 4-15 所示。

图 4-15 设置多画面



- 2) 选择该屏幕的多画面显示布局（支持一画面、二画面、三画面、四画面、五画面、六画面、八画面、九画面、十画面、十二画面、十三画面、十六画面）。
 - 3) 手动指定各个子画面的显示的终端画面。
 - 4) 点击**确定**按钮。
4. 设置指定屏幕的轮询显示。
- 1) 选择当前屏幕的画面显示模式为**轮询**，点击**设置**按钮，打开设置轮询界面，如图 4-16 所示。

图 4-16 设置轮询



- 2) 选择该屏幕的多画面显示布局（支持一画面、二画面、三画面、四画面、五画面、六画面、八画面、九画面、十画面、十二画面、十三画面、十六画面）和各终端轮询间隔时间。
- 3) 手动指定轮询列表和轮询顺序。
- 4) 设置轮询过滤条件，是否自动跳过不在会成员或自动跳过摄像头关闭的成员。
- 5) 点击**确定**按钮。

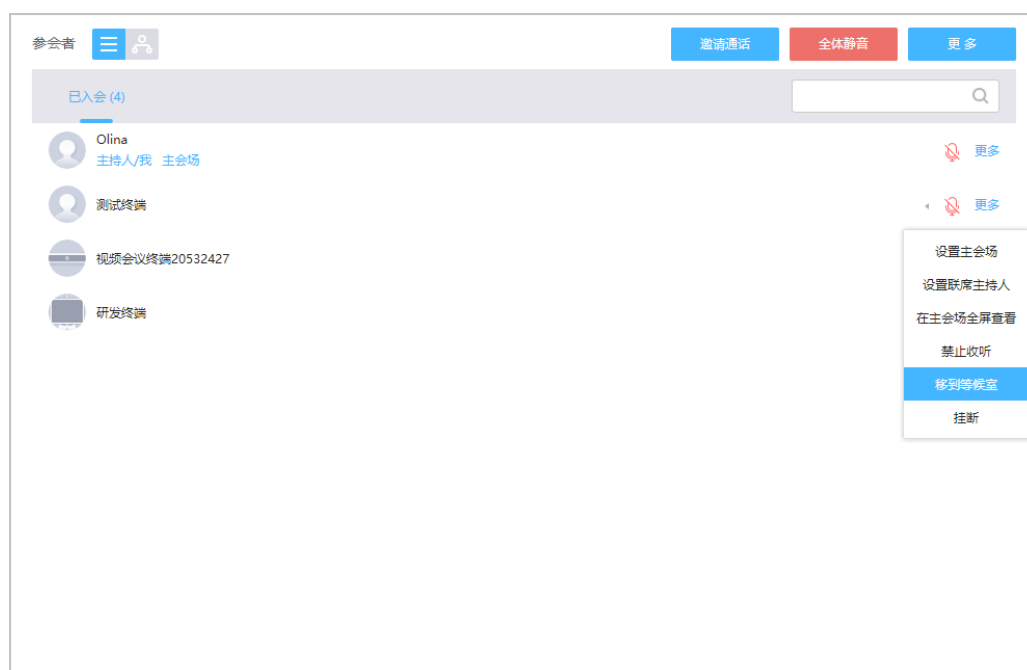
5. 各选项设置完成后，点击**确定**按钮下发设置，终端的各屏幕将按设置的画面进行显示。
6. （可选）选择菜单【**更多→多屏管理→取消多屏管理**】，取消多屏管理。

4.9 移至等候室

当会议室开启等候室功能后，主持人可根据需要将入会终端移到等候室，需要主持人审批后才能入会。该终端退会后，再次入会时仍然进入等候室。

在会控终端列表，选中某个参会终端，选择菜单【**更多→移动等候室**】，将其移到会议等候室，需主持人准入后才能再次加入会议，如图 4-17 所示。主持人和联席主持人不能被移到等候室

图 4-17 移到等候室



4.10 更改终端显示名称

在会控终端列表，选中某个参会终端，选择菜单【**更多→改名**】，主持人可修改该终端在会议中的显示名称，如图 4-18 所示。改名成功后立即生效。

图 4-18 修改名称



说明：

会议中的改名操作仅对本次会议生效，不会影响通讯中显示的名称。

4.11 远端摄像头调节

主持人可通过会控界面对参会的会议室系列和 NE60 系列终端的摄像头进行远程遥控。目前，只有小鱼易连硬件终端支持此功能。

在会控终端列表，选中某个终端，选择菜单【更多→摄像头调节】，如图 4-19 所示。主持人可调节该终端摄像头的转动或画面缩放。

图 4-19 远程摄像头调节



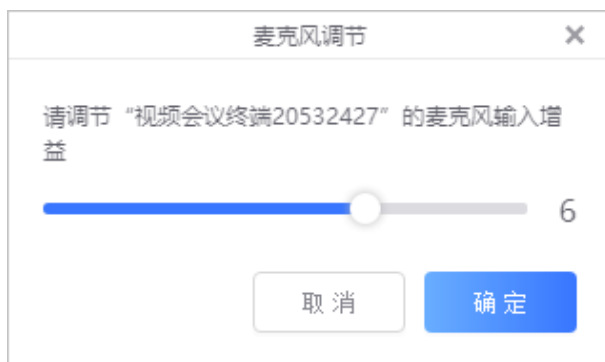
- 对于会议室系列终端，支持对摄像头的上/下/左/右控制以及视频画面的缩放。
- 对于 NE60 系列终端，只支持对摄像头的上/下/左/右控制。

4.12 麦克风调节

主持人可对会议室系列终端进行麦克风音量调节。

1. 在会控终端列表，选中需要进行音量调节的会议室终端，选择菜单【更多→麦克风调节】，打开麦克风调节对话框，如图 4-20 所示。

图 4-20 麦克风调节对话框



2. 拖动调节按钮，对该终端的麦克风增益进行调整。
3. 点击**确定**。

说明：

- ✚ 麦克风调节范围为 0-9；0 表示终端已静音。
- ✚ 对终端的麦克风增益的调节，仅对本次会议有效。终端不保存该增益数据。终端离开会议再次入会时，麦克风音量增益恢复默认值。

4.13 挂断终端

主持人可在参会者列表上，选择某参会者，选择菜单【更多→挂断】，指定该参会者离会，其他人员正常参会，如图 4-21 所示。被挂断的终端显示在**未入会**列表中，主持人可重新呼叫其入会。

图 4-21 挂断终端

