

小鱼易连 App 使用指南

产品版本：V2.29



目 录

1	注册/登录小鱼易连 App	1
2	主界面介绍	3
3	通讯录管理	6
4	会议管理	8
4.1	发起会议	8
4.2	加入会议	11
4.2.1	通过邀请卡片加入会议.....	11
4.2.2	通过主界面加入会议.....	13
4.3	我的日程	14
4.3.1	预约会议.....	15
4.3.2	新建直播.....	16
4.4	主持会议	19
5	会议中的操作.....	22
6	文件夹管理	28
7	企业管理	29
8	个人设置	34

1 注册/登录小鱼易连 App

1. 通过以下方式下载小鱼易连 App:
 - 从苹果或安卓的应用商店，搜索“小鱼易连”，免费下载小鱼易连 App。
 - 访问小鱼易连官网下载中心 (<http://www.xylink.com/download>)，用手机扫描下载二维码，自动跳转至下载页面。
 - 使用微信扫码功能，扫描小鱼易连智慧硬件或 PC 客户端屏幕上的二维码，自动跳转至下载页面。
2. 下载安装成功后，点击**小鱼易连**图标，打开登录界面，如图 1-1 所示。

图 1-1 小鱼易连App登录界面



3. 点击**注册账号**按钮，根据提示完成注册。
4. （可选）如需修改服务器地址，点击登录窗口右上角的**设置**按钮，设置代理或服务器地址。
5. 登录小鱼易连 App。
 - 如果用户已注册过小鱼易连账号，可通过以下两种方式登录。

➤ 账号密码登录

在**账号密码登录**界面，输入注册的账号、密码，点击**登录**按钮。

手机快速登录

点击**验证码登录**按钮，打开**手机验证码登录**界面。输入绑定的手机号码，点击**发送验证码**按钮，填写通过短信获取的验证码，点击**登录**按钮。

当新用户使用此登录模式时，系统自动为其注册账号，并跳转至注册界面，引导用户完善个人信息（用户名和密码）。

- 若用户尚未注册小鱼易连账号，请先点击**注册账号**按钮完成注册，再选择登录模式进行登录。
- 用户也可点击**微信登录**或**其他登录**按钮通过微信或第三方平台进行授权登录。

备注：

对于首次注册的新用户或在新设备上登录的用户，点击**登录**按钮后，系统会自动弹出呼叫引导界面，引导用户呼叫小鱼易连体验中心（188188），进行首次高清音视频体验。

2 主界面介绍

用户登录成功后，进入 App 主界面，如图 2-1 所示。

图 2-1 主界面



主界面的区域功能说明如下：

1. 会议功能区域

提供三个会议功能入口，包括：**发起会议**、**加入会议**、和**我的日程**。

2. 会议时长排名

用户可查看企业成员本周内的会议时长排名。

3. 日程提醒区域

动态显示当天的日程，并提供用户一键入会的按钮。如果当天有多条日程则只展示第一条。超过日程结束时间时，首页日程条不再显示。

4. 呼叫记录区域

显示了用户最近呼叫过的云会议室或终端号码列表，点击列表中的某一条记录，可对该号码发起快速呼叫。

用户的个人云会议室号码和云视频演示体验号码（188188）自动置于初始的呼叫记录列表中。

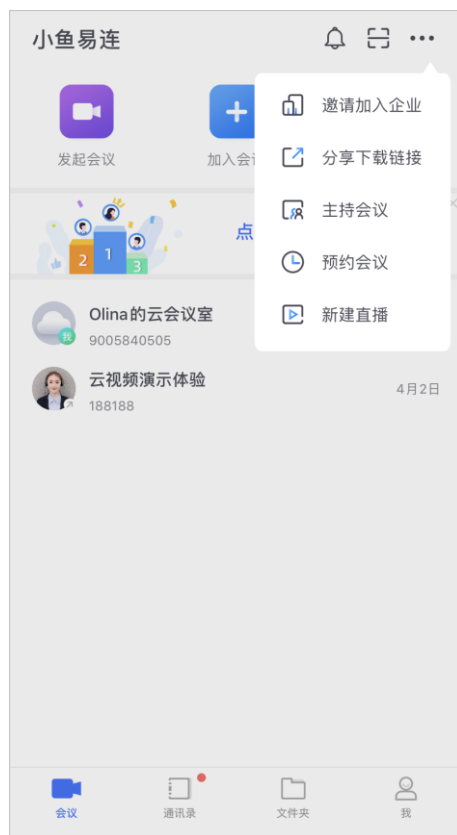
5. 功能导航区域

提供四个功能入口，包括会议、通讯录、文件夹和个人设置（我）。

6. 更多功能区域

- 消息中心 (🔔)：显示 App 所收到的全部消息通知。
- 扫一扫 (📷)：用户可以进行扫描二维码的操作，如扫码签到、扫码新建直播、扫码入会、扫码登录 PC 客户端等。
- 点击更多功能按钮 (⋮)，打开更多功能菜单，如图 2-2 所示。

图 2-2 更多功能菜单



-
- ✚ 邀请加入企业：引导用户通过微信邀请成员加入企业。
 - ✚ 分享下载链接：用户可以通过**微信好友**、**朋友圈**或**短信**将小鱼易连 App 的下载链接分享给好友。
 - ✚ 主持会议：主持会议功能的快速入口。打开**主持会议**界面，主持自己的会议或其他会议。
 - ✚ 预约会议：预约会议功能的快速入口。打开**预约会议**界面，设置会议基本信息。
 - ✚ 新建直播：新建直播功能的快速入口。打开**新建直播**界面，设置直播基本信息。

注：

对于 iOS 13 以上系统版本，用户可通过系统菜单 **【设置→显示与亮度】**，选择深色模式，小鱼易连 App 的界面也显示为深色模式。

3 通讯录管理

在小鱼易连 App 主界面，点击**通讯录**图标，打开通讯录界面。

- 若用户尚未有企业归属，请先联系经销商创建企业。
- 若用户已有企业归属，界面显示用户所在的企业名称和企业通讯录，包括该企业的所有用户、群组、小鱼易连各类终端，以列表形式显示，按 A~Z 顺序排列，如图 3-1 所示。

图 3-1 通讯录界面



用户可执行以下操作：

- 通过微信邀请同事加入企业，并发送邀请卡。通过邀请卡申请加入企业时，需要填写真实姓名。
管理员收到申请加入企业的消息时，显示申请人姓名、手机号、备注信息，以及申请来源：通过搜索企业名称加入或微信小程序邀请加入。
- 查看可使用的企业云会议室列表，点击可进入云会议室。
- 查看企业组织架构下的用户、群组或终端的详情，并对其发起视频呼叫。
- 若企业管理员通过后台设置此用户为一台小鱼终端的管理员，则该

用户的小鱼设备将在通讯录中置顶显示。点击**我的小鱼**可进入查看相关信息，并远程设置小鱼的相关选项，如图 3-2 所示。

图 3-2 我的小鱼界面



4 会议管理

4.1 发起会议

1. 在小鱼易连 App 的主界面，点击**发起会议**按钮，打开**发起会议**界面，如图 4-1 所示。

图 4-1 发起会议界面



2. 用户可设置会议的相关信息，包括会议时间、会议时长、会议号以及是否在日历上显示提醒信息等。

说明：

发起会议时，默认使用系统智能推荐的云会议室。

- 在可用的企业云会议室中，系统根据会议时间筛选可预约的企业云会议室，按照云会议室方数从大到小排序。默认推荐可预约会议室中方数最大的会议室。
- 如果个人云会议室方数（后台配置的个人能使用的最大方数）大于可用的企业云会议室，优先使用个人云会议室。

3. 点击**云会议室设置**按钮，打开**我的云会议室**界面，如图 4-2 所示。

图 4-2 我的云会议室界面



4. 用户可设置云会议室信息。参数说明参见表 4-1。

表 4-1 云会议室配置说明

参数名称	配置说明
名称	设置云会议室名称，便于识别查找。
会议号	显示云会议室号码。该号码由系统自动分配，不可修改。
容量	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 有企业归属的用户，会议容量显示企业并发方数。 ➤ 没有企业归属或未购买会议室资源的用户，默认只有 3 方云会议室。 ➤ 提供云会议室方数升级付费入口。
入会密码	设置六位数字的入会密码。

参数名称	配置说明
主持人密码	设置六位数字的主持密码。
入会静音模式	选择参会者入会时的静音模式。 选项包括： <ul style="list-style-type: none"> ➤ 智能静音：第六位以后加入云会议室的参会者将被自动静音。 ➤ 全部静音：所有参会者加入云会议室后将被自动静音。 ➤ 不静音：参会者加入云会议室后不会被强行静音。 被静音的参会者可在会议中自行手动解除静音状态。
允许呼入	选择是否允许终端被其他用户呼叫。 选项包括： <ul style="list-style-type: none"> ➤ 所有用户：允许所有用户呼叫此终端。 ➤ 通讯录用户：只有通讯录用户（本企业用户）可以呼叫此终端。 ➤ 所有非匿名用户：默认情况下，只有非匿名登录的用户可以呼叫此终端。
有人呼入时通知我	当有参会者进入该云会议室时，用户会收到消息提示。
显示参会者入会和退会动态	选择是否在通话中实时显示参会者进入/退出会议的动态。
录制设置	选择所需的录制功能。 选项包括： 超高清录制（1080P）、只录制主会场或发言者画面、录制视频中叠加终端名称。

5. 点击**发送会议邀请**按钮，用户可通过**微信、短信、钉钉、企业微信、复制链接**或**邮件**的方式发送会议邀请链接给其他参会者。

备注：

- 对于收到入会邀请链接，但未安装小鱼易连 App 或 PC 客户端的参会者，需根据提示下载安装相关应用。
- 对于已安装小鱼易连 App 或电脑客户端的参会者，相关应用将被自动调用并加入会议。
- 对于通过微信发送的入会邀请，参会者可直接点击邀请卡片启动小鱼云视频会议微信小程序。根据需要，选择入会方式。具体操作，请参见 4.2.1 通过邀请卡片加入会议。

4.2 加入会议

4.2.1 通过邀请卡片加入会议

当其他参会者通过微信收到入会邀请卡片后，点击卡片打开会议邀请界面，如图 4-3 所示。

图 4-3 入会邀请卡片



参会者可通过以下几种方式快速加入会议：

➤ **手机入会**

点击**手机入会**按钮，系统跳转至小鱼易连 APP，自动呼入指定云会议室。

若用户尚未安装小鱼易连 APP，可使用小鱼易连微信小程序快捷入会，也可根据提示进行下载。

➤ **电脑入会**

点击**电脑入会**按钮，显示云会议室号码和入会密码（如图 4-4 所示），用户可登录小鱼易连 PC 客户端加入会议。

图 4-4 电脑入会



用户也可以点击**扫一扫入会**按钮，快速加入会议。

若用户尚未下载小鱼易连 PC 客户端，可访问小鱼易连官网下载中心进行下载。

➤ **扫码入会**

点击**扫码入会**按钮，扫描 PC 客户端或小鱼易连智慧硬件终端界面的二维码，将此设备快速呼入指定会议室。

➤ **电话入会**

点击**电话入会**按钮，根据提示拨打指定电话号码加入会议。

➤ **传统设备入会**

对于传统 323 设备，点击**传统设备入会**按钮，根据提示输入指定号码加入会议。

4.2.2 通过主界面加入会议

1. 在小鱼易连 App 的主界面，点击**加入会议**按钮，打开**加入会议**界面，如图 4-5 所示。

图 4-5 加入会议界面



2. 输入云会议号或小鱼易连终端号，或直接点击下方的历史通话记录，点击**加入会议**按钮，发起视频呼叫。用户也可点击**电话入会**按钮，根据提示通过电话加入会议。
3. （可选）选择是否开启**入会时静音**或**入会时关闭摄像头**功能。

说明：

用户也可通过菜单【**我**→**设置**】，提前设置入会时摄像头或麦克风选项，无需每次入会时重复勾选。

4. （可选）选中一条通话历史记录，并**向左滑动**，可删除此条记录。

4.3 我的日程

在小鱼易连 App 的主界面，日程提醒区域动态显示当天的日程，并为用户提供一键入会的按钮。如需查看日程详情，用户可点击**我的日程**按钮，打开**我的日程**界面，如图 4-6 所示。界面显示待参加和已结束的日程列表，包括用户自己预约的会议和新建的直播，以及受邀参加的会议和直播等。

用户点击列表中的某一个会议或直播，查看会议或直播的详情，并点击相应的按钮执行相关操作。

图 4-6 我的日程界面



4.3.1 预约会议

1. 在**我的日程**界面，点击右上角的功能菜单按钮（+），选择**预约会议**，打开**预约会议**界面，如图 4-7 所示。

图 4-7 预约会议界面



2. 根据实际需求，设置会议的基本信息。参数说明如表 4-2 所示。




表 4-2 预约会议配置说明

参数名称	配置说明
会议主题	填写会议名称。
开始时间	设置会议开始的时间和日期。
时长	设置会议的持续时间。
系统随机分配云会议号	选择是否使用系统随机分配的会议室号进行预约会议。 开启此功能后，用户可根据需要设置入会密码或

参数名称	配置说明
	主持人密码。
会议号	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 对于有企业归属的用户，可选择个人云会议室或企业共享云会议室。 ➤ 对于没有企业归属的用户，只能选择个人云会议室。
详情	填写对会议的详细描述。
参会人员	<p>通过终端号、邮箱或手机号搜索参会用户（或终端），并将其添加至会议列表。参会用户（或终端）将在日程里收到预约通知，可点击入会。</p> <p>用户可以不选择自己作为参会者，仅作为会议的主持人。</p>
预设主会场（可选）	可选择是否设置一个参会用户（或终端）作为主会场。
会议开始时自动呼叫参会终端	选择是否在会议开启时自动呼叫所有参会人员（或终端）。

3. 点击**提交**按钮，返回**我的日程**界面。会议预约信息显示在界面下方列表。

备注：

-  用户需要加入企业通讯录，才可使用预约会议功能。
-  在主界面右上角的更多功能按钮（）里，也提供预约会议功能的快速入口。

4.3.2 新建直播

1. 在**我的日程**界面，点击右上方的功能菜单按钮（+），选择**新建直播**，打开**新建直播**界面，如图 4-8 所示。

图 4-8 新建直播界面

The screenshot shows the '新建直播' (New Live Broadcast) screen. At the top, there is a back arrow, the title '新建直播', and a '提交' (Submit) button. The form contains the following elements:

- 标题 (必填)**: 请输入直播标题 (Please enter the live broadcast title)
- 时间**: 05/06 14:30
- 时长**: 2小时
- 选择会议号**: Olina...9005840505(个人3方) >
- 观看人数**: 50人以内 (免费) >
- 地点**: >
- 详情**: >
- 直播终端**: 请输入直播终端号 (可选)
- 自动录制**:
- 自动发布回放**:
- 高级选项**: 高级选项 ▾
- 观看限制**: 不限制 >
- 观众需填信息**: >
- 文字互动**:
- 观看设备**: 视频终端、电脑、Pad、... >
- 邀请观众**: 共0人 >

2. 设置直播信息。参数说明参见表 4-3。

表 4-3 直播参数配置说明




参数名称	配置说明
标题	直播的名称。
时间	直播的开始时间、日期。
时长	直播的持续时间。
选择会议号	选择创建直播的云会议室。
观看人数	设置同时在线观看直播的人数。

参数名称		配置说明
		选项包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 50 人以内（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。 ● 不限制：不限制直播观看人数，直播结束后会从账户直播流量中扣除相应的观看时长。 ● 自定义：自定义在线观看直播的人数，直播结束后会从账户直播流量扣除相应的观看时长。
地点		直播的地点。
详情		直播的详细描述。
直播终端		如果使用小鱼易连终端设备进行直播，需要输入终端号码。
自动录制		选择直播中是否自动录制直播内容。默认情况下，此功能为 打开 状态。
自动发布回放		选择是否直播结束后发布直播回放。默认情况下，此功能为 打开 状态。
高级选项	观看限制	观众观看本次直播的限制条件。 选项包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 不限制：观众可以通过链接免费观看直播。 ● 付费：设定金额后，观众需要支付费用才能观看直播。 ● 密码：观众需要输入直播密码后才能进入直播间观看直播。 默认情况下，此功能为 不限制 。

参数名称		配置说明
	观众需填信息	选择是否需要观众填写相关信息。 若需要，填写的信息包括 姓名、手机、邮箱、性别、单位或职位 。默认情况下，此功能为 关闭 状态，无需观众填写相关信息。
	文字互动	选择是否可以在直播中可以发送文字互动信息。 默认情况下，此功能为 打开 状态。
	观看设备	选择可以观看直播的设备。 选项包括 视频终端、电脑、Pad、手机 。 默认情况下，以上所有设备都可以观看直播。
	邀请观众	选择被邀请观看直播的终端。邀请成功后，终端将在日程里收到直播通知，可点击链接即进入直播间观看。

3. 点击**提交**按钮。直播新建成功后，用户可在**我的日程**界面里查看直播信息。

备注：

-  用户需要加入企业通讯录，才可使用新建直播功能。
-  在主界面右上角的更多功能按钮（）里，也提供新建直播功能的快速入口。

4.4 主持会议


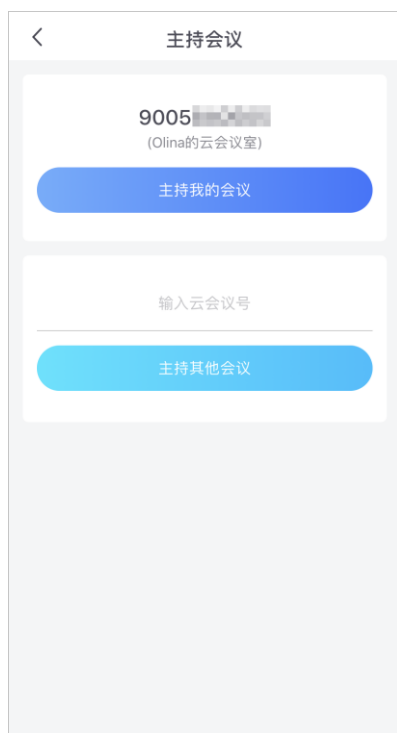
1. 在小鱼易连 App 的主界面，点击右上方的更多功能按钮（），选择**主持会议**按钮，打开**主持会议**界面，如图 4-9 所示。

图 4-9 主持会议主界面



2. 点击**主持我的会议**按钮，开始主持我的当前会议。如需主持其他会议，输入相应的云会议号，点击**主持其他会议**按钮，在弹出的界面里输入主持密码，验证通过后即可开始主持会议。会议主持界面如图 4-10 所示。

图 4-10 主持会议界面



3. 界面显示当前会议的参会者列表，主持人可根据需要进行以下会控操作：

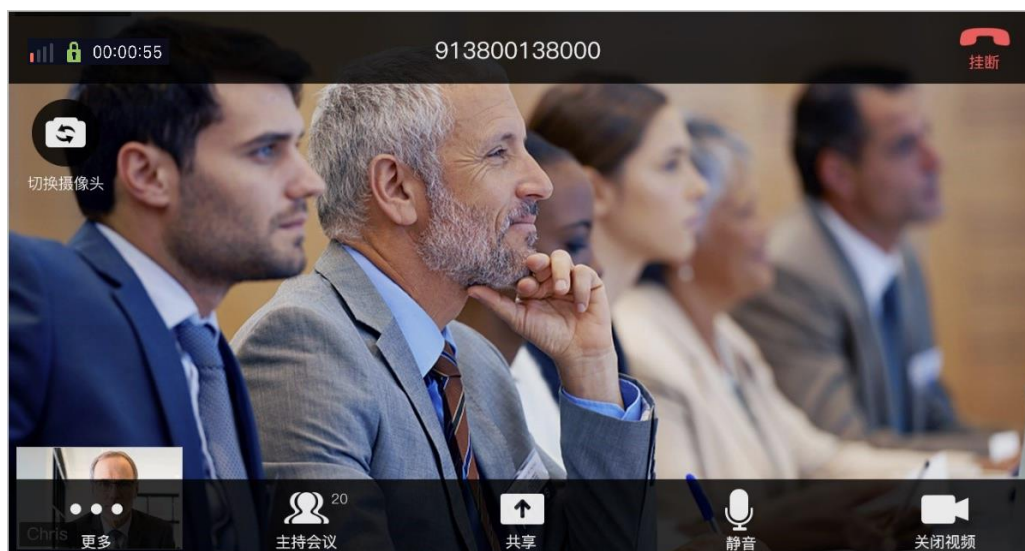
- 对会议的整体控制
 - 全体静音/解除全体静音
 - 开始录制
 - 对话模式
 - 点名
 - 结束会议
- 对参会终端的控制
 - 静音
 - 挂断
 - 设置主会场

如需会控操作详细说明，请参见《[小鱼易连会控平台使用指南](#)》。

5 会议中的操作

用户使用 App 加入会议后，视频通话中界面如图 5-1 所示。如果用户入会时如果竖屏握持手机，可看到竖屏画面，入会后支持横竖屏切换。

图 5-1 通话中界面



会议中支持如下功能：

- **挂断：**退出当前会议。

对于在个人云会议室召开的会议，会议室拥有者可点击挂断按钮，选择离开或结束会议。

- **离开会议：**仅会议室拥有者离开会议，不影响其他参会者继续参加会议。
- **结束会议：**结束会议并将所有参会者挂断，屏幕显示提示“主持人已结束会议”。

- **切换摄像头：**可在手机前置和后置摄像头间切换。

- **遥控摄像头：**若入会的小鱼易连硬件终端开启**允许远程控制摄像头**功能，用户可在 APP 遥控远端会中该终端的摄像头。

- **画面布局：**多方通话时，可向左/右滑动通话中界面，切换非对称（最多显示 7 路视频）或对称画面布局（最多显示 6 路视频）。

- **关闭视频/开启视频：**开启/关闭本地摄像头。

- **静音：**开启/关闭本地麦克风。

当主持人在会控平台将该会议设置成强制静音状态时，所有参会者无法自行解除静音。如有发言需求时，可点击通话界面的**举手发言按钮**



(**举手发言**)。主持人在会控界面接收到该参会者的举手发言请求，点击



按钮解除其静音状态，进行对话。发言完毕后，发言者点击**结束发言按钮**






(**结束发言**)，恢复强制静音状态。

● 共享

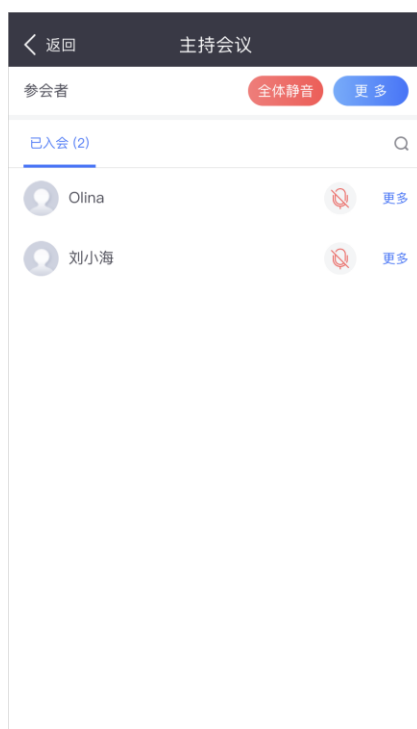
- **屏幕：**用户可根据系统提示进行设置，与其他参会者共享手机屏幕。
- **图片：**用户可根据系统提示进行设置，从手机本地相册中选一张图片分享给其他参会者。
- **打开白板：**在会议中共享白板，更好地与其他参会人沟通。
- **截屏：**对当前屏幕进行截图，并可在当前会议、朋友圈、微博和微信好友中进行分享。

用户在内容共享时，支持多方互动标注功能：

-  当用户共享手机屏幕或图片时，支持多方互动标注。
-  当用户接收到内容共享时，可以进行标注，通话中页面的标注按钮放在左下角菜单中，当前内容不支持标注时灰色显示。
-  标注时允许切换横竖屏，切换屏幕不清除标注内容，切换图片时原标注保留。

- **主持会议：**显示当前会议的参会者列表（如图 5-2 所示），主持人可以对整个会议进行全体静音和解除全体静音、更多（录制、对话模式、点名、结束会议）等会控操作，对某个终端进行静音、更多（设置主会场、挂断）等会控操作。

图 5-2 通话中主持界面



- **更多功能：**

点击**更多**按钮，展开以下功能菜单：

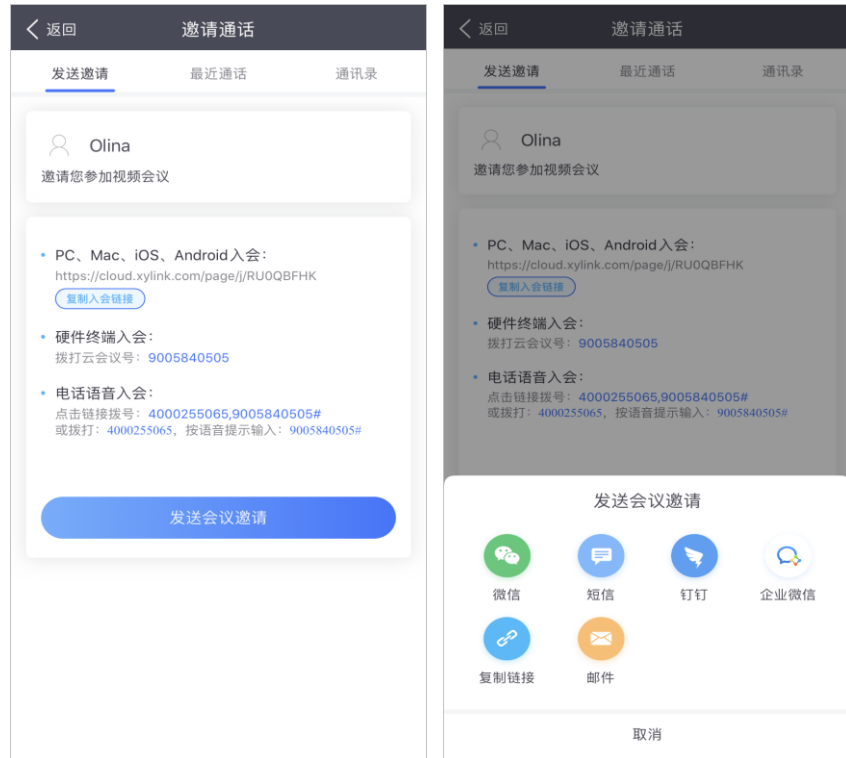


➤ **邀请通话：**邀请更多参会人员加入多方视频通话。

- **发送会议邀请**

在**发送邀请**页签，主持人可向其他参会人发送入会邀请，支持通过微信、短信、钉钉、企业微信、复制链接或邮件发送，如图 5-3 所示。

图 5-3 发送会议邀请



通过最近通话邀请

在**最近通话**页签，选择最近呼叫过的终端或用户，直接发起呼叫。

通过通讯录邀请

在**通讯录**页签，可通过企业的组织架构查询参会人员，并邀请参会人员入会，如图 5-4 所示。

图 5-4 从通讯录邀请参会人员

**备注：**

当会议主持人在会控平台开启了锁定会议功能，手机入会终端的邀请通话功能按钮禁用，参会者无法随意邀请他人入会。

- **申请发言：**在正式会议中，为避免参会者随意解除静音影响会议效果，当参会者有发言需求时，可点击**申请发言**按钮，经会议主持人同意后可自行解除静音开始发言。
- **键盘：**用来呼叫传统硬件会议终端时输入呼叫信息。
- **开始录制：**发起视频实时录制，录制的文件保存于当前云会议室管理员的文件夹。
- **语音模式：**开启/关闭语音模式；语音模式下，不接收也不发送视频码流，仅传输语音和共享内容，比较适合在网络比较差或者节省手机流量的环境下开启。
- **画中画：**开启/关闭本地画中画小窗口。

备注:

- ✚ 通话中支持横竖屏切换功能。Android 客户端不受系统限制，始终支持通话中横竖屏切换；iOS 客户端受到系统限制，用户需自行开启系统横竖屏开关。
 - ✚ 在竖屏布局模式下，全屏显示**主持会议**和**邀请通话**界面。
 - ✚ 白板共享界面始终保持横屏显示。
 - ✚ 若云会议室开启了**显示参会者入会和退会动态**功能，通话中支持实时显示参会者进入/退出会议的动态。
-

6 文件夹管理

在底部功能导航栏上，点击文件夹按钮，打开文件夹界面，如图 6-1 所示。

图 6-1 文件夹界面



界面显示用户可访问的云端文件夹列表：

- 我的文件夹

用户在个人云会议室中录制的视频文件，将保存在此文件夹中，其他人不可见。用户可以进行浏览观看、下载视频、重命名、分享、删除等操作。

- 企业文件夹

企业用来共享文件的共享文件夹，所有企业内的用户以及各类终端对此文件夹均可见。企业文件夹中的内容，来自于企业内用户和终端的分享，并由企业管理员负责维护管理。

- 操作指南

小鱼易连 App 操作指南文件。

7 企业管理

用户有对自创企业或所属企业有分权限的管理功能。

- 普通用户

普通用户（超级管理员除外）可根据需要，选择退出所属企业。

- 1) 在底部功能导航栏上，点击**我**按钮，打开用户的个人设置界面，如图 7-1 所示。

图 7-1 个人设置界面



- 2) 点击**所属企业**按钮，打开**所属企业**界面，点击界面右上角更多功能按钮（⋮），选择**退出企业**按钮，如图 7-2 所示。

图 7-2 退出企业

**备注:**

- ✚ 用户退出后管理员会收到系统提示消息。
- ✚ 个人退出企业后，不再享有企业共享资源。若个人云会议室已升级为固定方数会议室，该资源予以保留。个人文件夹内容放入回收站，30 天内不处理即清空。

● 管理员

对于企业管理员，具有以下企业管理功能：

➤ 移除企业成员

- 1) 在底部功能导航栏上，点**通讯录**按钮，打开**通讯录**界面，如图 7-1 所示。
- 2) 选择需要移除的企业成员，打开通讯录详情页面，点击**从企业移除**按钮，将该成员从企业通讯录中移除并确认，如图 7-3 所示。

图 7-3 移除企业成员

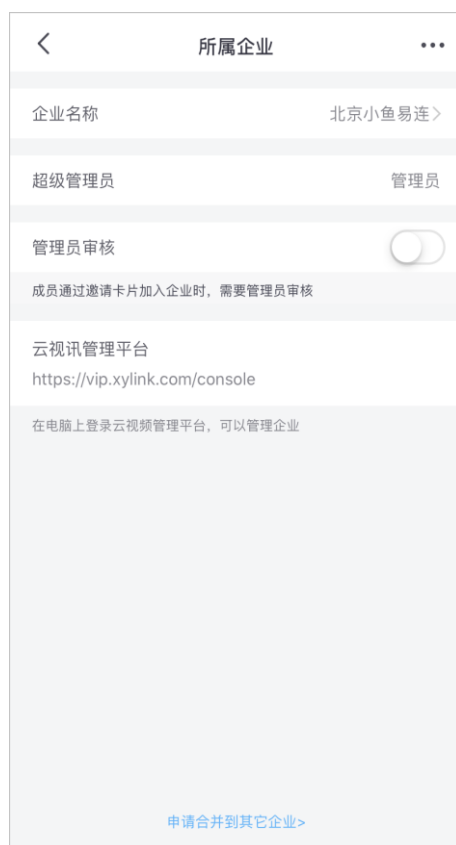


➤ 合并企业

若同一企业的不同用户各自创建了自属企业账号后，用户可根据需
要将自创企业与其他企业合并，统一为同一个企业。

- 1) 在底部功能导航栏上，点击**我**按钮，打开用户的个人设置界面，
点击**所属企业**按钮，打开**所属企业**界面，如图 7-4 所示。

图 7-4 所属企业（管理员）

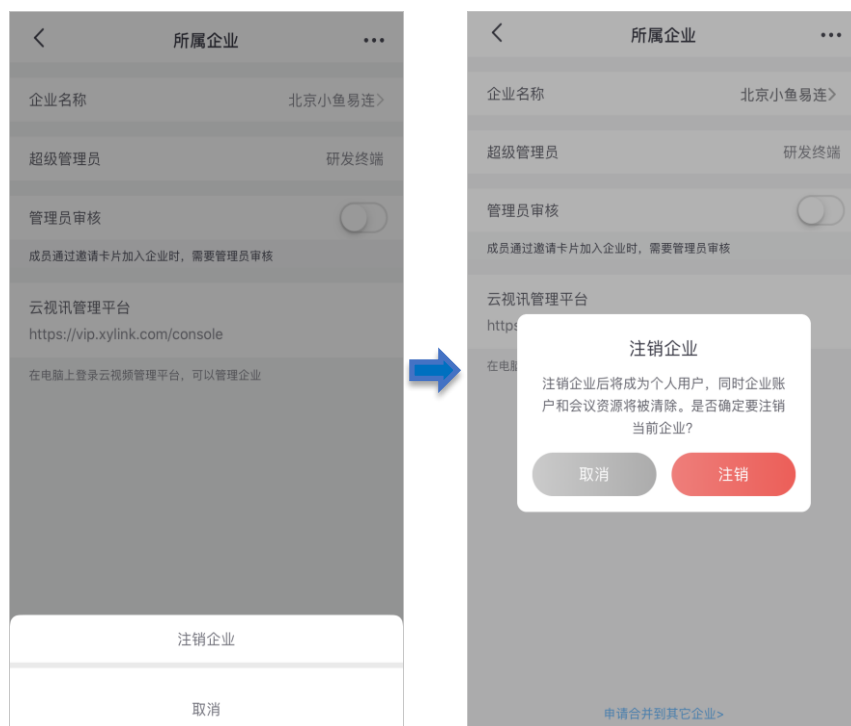


- 2) 点击界面下方的**申请合并到其他企业**按钮，打开**企业资源申请合并**界面，点击**发送合并申请**按钮，通过微信将合并申请发送给目标企业的超级管理员。
- 3) 目标企业超级管理员在微信中点开消息，授权登录识别用户身份后，对合并申请进行审核。
- 4) 审核同意后，发起合并申请的企业用户、终端、已购资源都将转入目标企业，原企业注销。

➤ 注销企业

- 1) 在底部功能导航栏上，点击**我**按钮，打开用户的个人设置界面，点击**所属企业**按钮，打开**所属企业**界面，如图 7-4 所示。
- 2) 点击界面右上角更多功能按钮（**⋮**），选择**注销企业**按钮，如图 7-5 所示。

图 7-5 注销企业



备注：

企业注销后无法恢复，请谨慎操作！

8 个人设置

在底部功能导航栏上，点击**我**按钮，打开用户的个人设置界面，如图 8-1 所示。

图 8-1 个人设置界面



界面包括以下几个部分：

- 个人信息

用户可查看个人信息，修改头像、用户名、登录密码等。用户还可填写邮箱信息进行验证。点击**退出登录**按钮，可退出 App，返回至登录页面。

- 企业信息

- 所属企业：用户可查看企业名称和企业管理员等信息。
- 企业资源信息：用户可查看所属企业的资源，包括企业的硬件终端、企业云会议室，并支持直接通过第三方支付平台（微信、支付宝）进行为企业资源进行充值续费。

- 参会排行榜：显示企业内部本周会议时长排名。
- 我的云会议室

用户可查看云会议室信息（如图 8-2 所示），包括云会议室号码和会议容量，修改会议室名称，设置入会密码/主持密码、入会静音模式、允许呼入人员、呼入通知以及修改云会议室录制设置，并提供会议室方数升级付费入口。参数说明参见表 4-1。

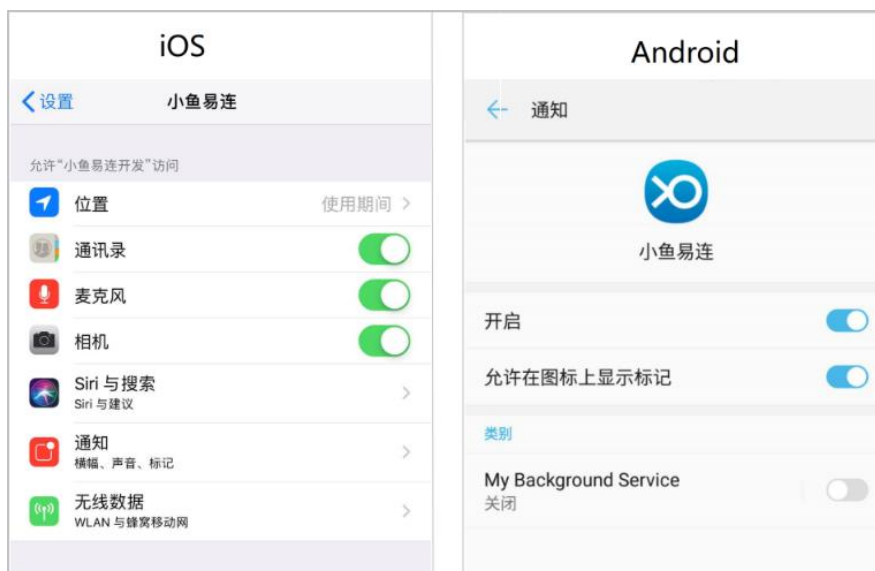
图 8-2 我的云会议室界面



备注：

- ✚ 有企业归属的用户，会议容量显示企业并发方数。
- ✚ 没有企业归属或未购买会议室资源的用户，默认只有 3 方云会议室。
- ✚ 用户开启**有人呼叫时通知我**功能前，需要在手机系统设置中开启 App 通知，如图 8-3 所示。当有参会者进入会议室时，用户将收到通知。每次会议仅会在第一个参会者呼入会议室时进行通知，后面呼入的参会者不予通知。

图 8-3 开启系统通知



● 设置

在系统设置界面（如图 8-4 所示），用户可选择是否开启 **3G/4G 省流量模式**、提前设置入会时摄像头/麦克风选项、**人像优化**、**检测到回音时自动静音**功能，也可以设置私有云服务器地址，连接企业内网服务器、并进行网络测试。

图 8-4 设置界面



- 分享下载链接

通过微信或短信分享小鱼易连 App 的下载链接。

- 关于

在关于界面，系统支持以下功能：

- 查看版本信息、检查版本升级
- 查看产品使用指南
- 收集反馈意见
- 拨打客服电话
- 呼叫视频客服