

小鱼易连 PC 客户端操作指南

产品版本：V2.26



目 录

1	注册/登录客户端	1
2	主界面介绍	3
3	会议管理	4
3.1	加入会议	4
3.2	共享屏幕	4
3.3	发起会议	5
3.4	主持会议	6
3.5	我的直播	6
3.5.1	新建直播.....	6
3.5.2	管理直播信息.....	10
3.6	我的会议	11
3.6.1	预约会议.....	11
3.6.2	设置会议模板.....	14
3.6.3	管理会议信息.....	14
3.7	会议中操作	16
3.8	共享内容	18
4	通讯录管理	21
5	文件夹管理	22
5.1	公开分享	23
5.2	分享至共享文件夹	24
5.3	在线剪辑视频文件	25
6	系统设置	28
6.1	通用设置	28
6.2	云会议室设置	29

6.3	音频设置	31
6.4	视频设置	31
6.5	用户反馈	32
6.6	关于	32

1 注册/登录客户端

1. 在小鱼易连官网下载最新版本的 PC 客户端软件。

链接如下：<http://www.xylink.com/download>

2. 下载安装包后，双击开始安装。安装时选择的语言就是第一次启动时的默认语言。
3. 安装完毕后，点击**小鱼易连**应用图标启动应用，打开登录界面，如图 1-1 所示。

图 1-1 登录界面



4. 登录小鱼易连 PC 客户端。
 - 如果用户已注册过小鱼易连帐号（例如用户已在小鱼易连手机 APP 完成注册），点击**登录**按钮，打开用户登录界面（如图 1-2 所示），输入注册的账号和密码登录客户端。

图 1-2 用户登录界面



- 若用户尚未注册小鱼易连帐号，点击**注册帐号**按钮，根据提示完成注册。点击**登录**按钮，输入注册的账号和密码登录客户端。
5. （可选）点击**加入会议**按钮，用户可以无需注册登录，直接输入云会议号加入视频会议。此功能适用于希望快速入会的新用户。
 6. （可选）点击登录窗口右上角的 ▾ 按钮，查看应用详情、设置服务器、或设置代理，如图 1-3 所示。

图 1-3 其他信息入门



2 主界面介绍

用户成功登录后，显示的 PC 客户端的主界面如图 2-1 所示。

图 2-1 主界面



1. 导航栏 2. 功能菜单 3. 功能页面

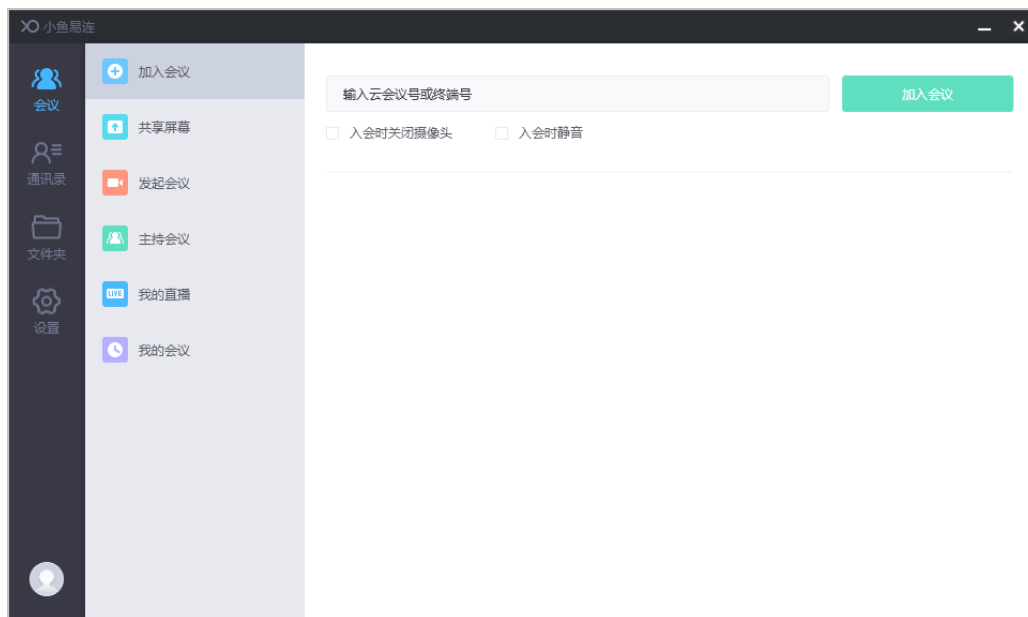
主页面的区域功能说明如下：

1. 导航栏：用户点击图标可切换不同的功能页面，包括会议、通讯录、文件夹、设置。
2. 功能菜单：各个功能页面上的菜单项列表，用户可选择相应的菜单项进行操作。
3. 功能页面：点击某个菜单项后所显示的详细页面。

3 会议管理

在 PC 客户端的主界面中，点击左侧导航栏上的**会议**按钮，打开**会议管理**界面，如图 3-1 所示。默认显示**加入会议**页签。

图 3-1 会议管理界面



3.1 加入会议

1. 在**加入会议**页签，输入云会议号或小鱼终端号码。
2. （可选）根据实际需要，勾选**入会时关闭摄像头**或**入会时静音**复选框。
3. 点击**加入会议**按钮，发起视频呼叫。

备注：

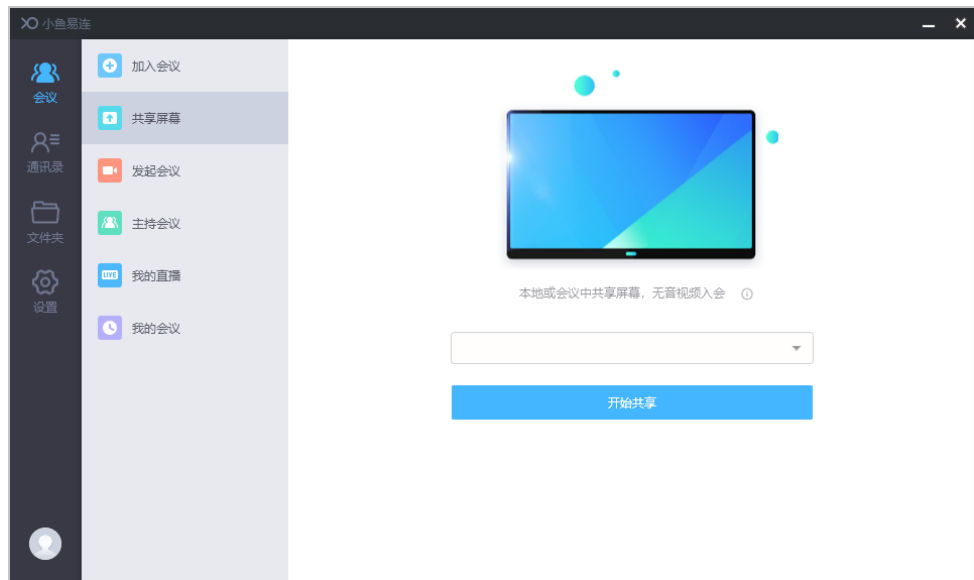
最近通话列表为用户最近呼叫过的号码记录，点击最近通话记录，可直接呼叫该号码。

3.2 共享屏幕

如果用户本地已有 NE/ME 系列智能终端入会，可以通过此方式直接进行内容共享。

1. 在**会议管理**界面，选择**共享屏幕**页签，打开**共享屏幕**界面，如图 3-2 所示。

图 3-2 共享屏幕界面

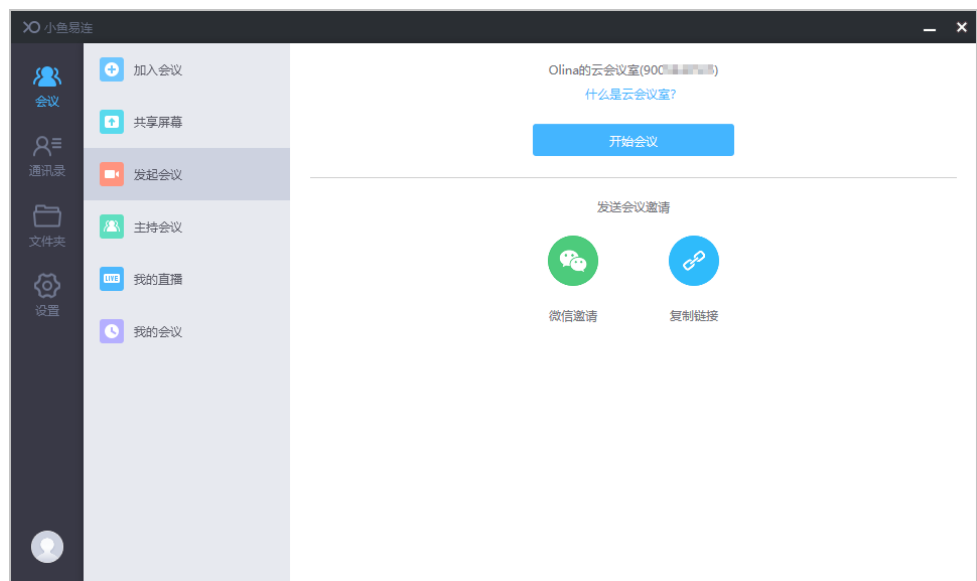


2. 输入终端号码或云会议号码，点击**开始共享**按钮。
3. 选择需要共享的文件，开始内容分享。

3.3 发起会议

1. 在**会议管理**界面，选择**发起会议**页签，打**开发起会议**界面，如图 3-3 所示。

图 3-3 发起会议界面



2. 点击**开始会议**按钮，进入云会议室开始视频会议。

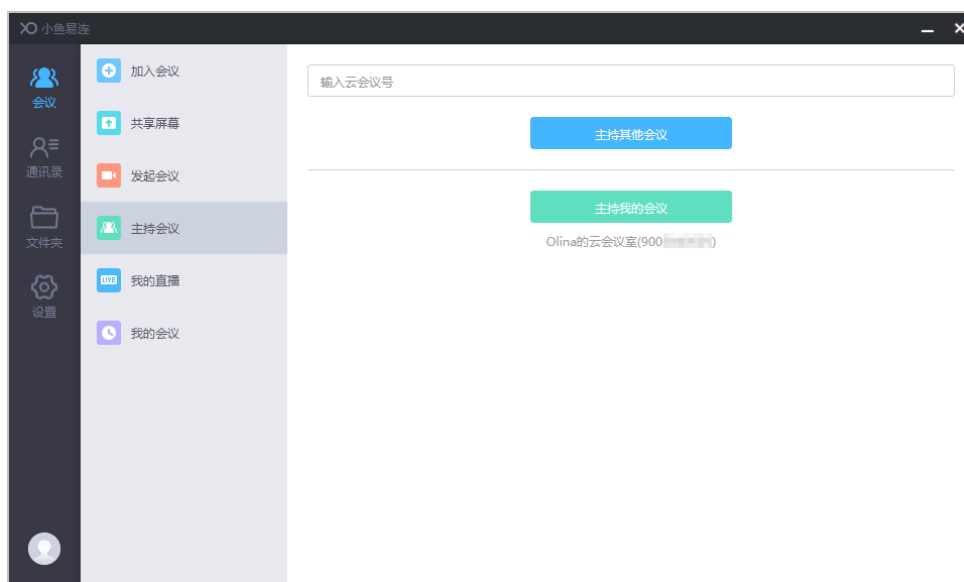
3. 发送会议邀请。

- 点击**微信邀请**按钮，打开入会二维码。其他参会者可通过微信扫描此二维码加入会议。
- 点击**复制链接**按钮，将入会链接发送给其他参会者。

3.4 主持会议

1. 在**会议管理**界面，选择**主持会议**页签，打开**主持会议**界面，如图 3-4 所示。

图 3-4 主持会议界面



2. 根据实际需要，选择所需操作。

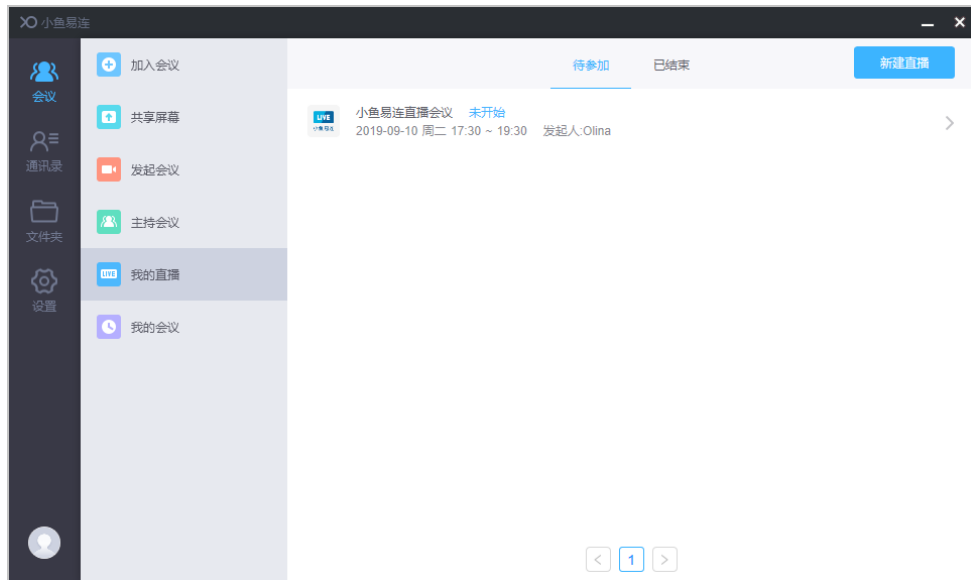
- 在右侧界面输入框内，输入所要主持的云会议号，点击**主持其他会议**按钮。
- 点击**主持我的会议**按钮，进入用户自己的云会议室界面主持会议。

3.5 我的直播

3.5.1 新建直播

1. 在**会议管理**界面，选择**我的直播**页签，打开**我的直播**界面，如图 3-5 所示。界面右侧显示用户的直播列表。

图 3-5 我的直播界面



2. 点击右上角**新建直播**按钮，打开**新建直播**界面，如图 3-6 所示。

图 3-6 新建直播界面



3. 设置直播信息。参数说明参见表 3-1。

表 3-1 直播参数配置说明

参数名称	配置说明
标题	直播的名称。

参数名称	配置说明
开始时间	直播的开始时间、日期。
直播时长	直播的持续时间。
直播图标	自定义图片作为分享直播及观看直播的图标，只针对本次直播有效。
同时在线观看	<p>设置同时在线观看直播的人数。</p> <p>选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 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。
地点	直播的地点。
介绍	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。

参数名称		配置说明
高级选项	观看限制	<p>观众观看本次直播的限制条件。</p> <p>选项包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 免费：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。 ● 邀请码：可以按需生成邀请码。只有收到邀请码的观众才能观看直播，一个邀请码只允许一个观众在线观看。 <p>默认情况下，此功能为免费。</p>
	观众需填信息	<p>选择是否需要观众填写相关信息。</p> <p>若需要，填写的信息包括名称（必填项）、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。</p>
	文字互动	<p>选择是否可以在直播中可以发送文字互动信息。</p> <p>默认情况下，此功能为打开状态。</p>
	观看设备	<p>选择可以观看直播的设备。</p> <p>选项包括小鱼，电脑，pad，手机。</p> <p>默认情况下，以上所有设备都可以观看直播。</p>
	推流地址	如需推流到其他直播平台，请输入

参数名称		配置说明
		RTMP 推流地址，直播的同时即开始推流。
	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。

4. 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。

3.5.2 管理直播信息

1. 在**我的直播**界面的直播列表中，点击一条直播信息，打开直播详情界面，如图 3-7 所示。

图 3-7 直播详情界面



2. 根据实际需要，可对直播信息进行下载、删除、编辑或分享。
 - 点击**下载**按钮，下载直播的详细信息至 Excel 文件。
 - 点击**删除**按钮，删除此次直播。
 - 点击**编辑**按钮，重新编辑直播的预约信息。
 - 点击**分享**按钮，其他参会者可通过 URL 路径或微信扫描二维码进入

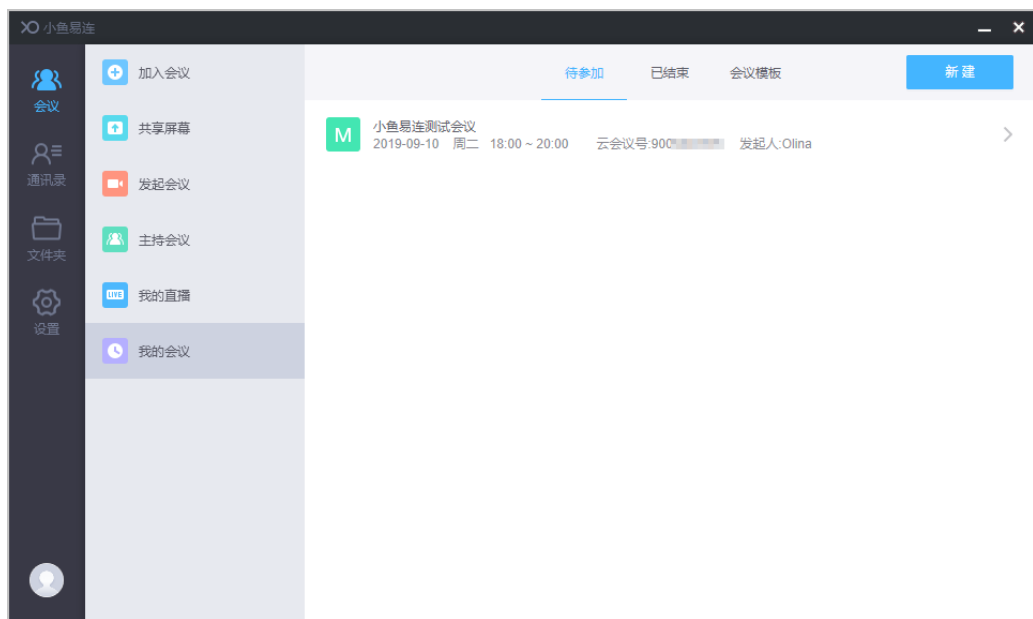
直播间。

3. 点击**加入直播间**按钮，开始直播。

3.6 我的会议

在**会议管理**界面，选择**我的会议**页签，打开**我的会议**界面，如图 3-8 所示。界面右侧显示用户的会议列表，包含用户自己预约的会议，以及其他用户通过预约会议邀请该用户参加的会议。

图 3-8 我的会议界面



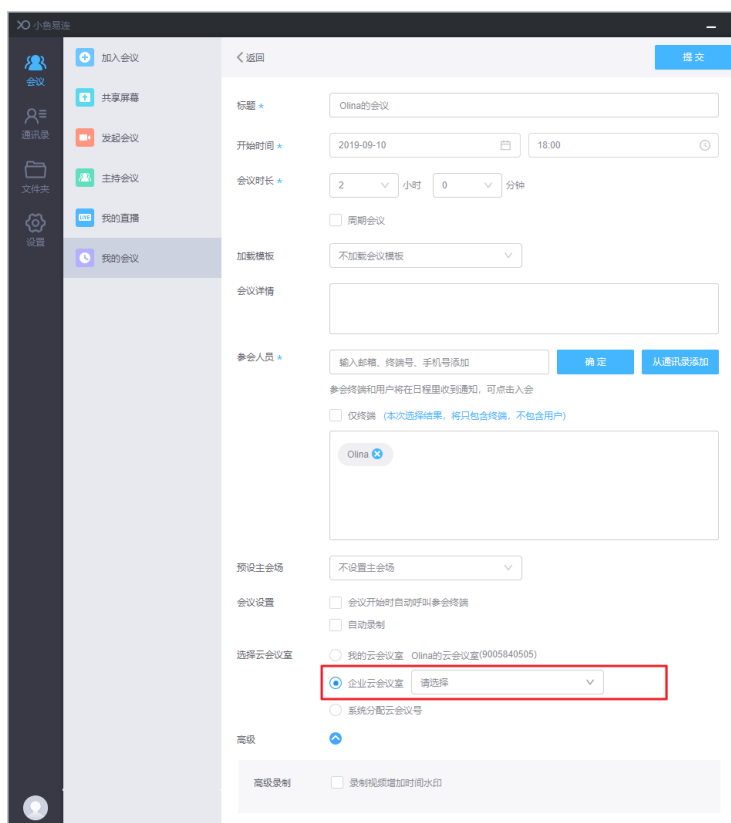
3.6.1 预约会议

1. 在**我的会议**界面，选择菜单**新建**→**预约会议**，打开预约会议界面，如图 3-9 和图 3-10 所示。

图 3-9 预约会议界面（普通用户）



图 3-10 预约会议界面（管理员）



2. 根据实际需要，设置会议预约参数。参数说明参见表 3-2。

表 3-2 预约会议配置说明

参数名称	配置说明
标题	填写会议名称。
开始时间	设置会议开始的时间和日期。
会议时长	设置会议时长。 支持设置周期性会议和周期结束时间，重复周期有 每天 、 每两天 、 每周 、 每月 可选。
加载模板	用户可自定义新建会议，也可选择已设置完成的会议模板，直接导入模板信息进行预约会议。
会议详情	填写对会议的详细描述。
参会者	通过终端号、邮箱或账号搜索参会用户（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。 用户可以不选择自己作为参会者，仅作为会议的主持人。
预设主会场	选择一个参会用户（或终端）作为主会场。
会议设置	选择是否开启会议开始时的以下自动功能： <ul style="list-style-type: none"> ● 会议开始时自动呼叫参会终端 ● 会议开始时自动录制视频
选择云会议室	<ul style="list-style-type: none"> ● 对于普通用户，只能选择个人云会议室或者由系统随机分配的云会议室，如图 3-9 所示。 ● 对于具有管理员角色的用户，可以选择个人云会议室、创建完成的企业云会议室或由系统随

参数名称	配置说明
	机分配的云会议室，如图 3-10 所示。
高级	选择录制视频时是否增加时间水印。

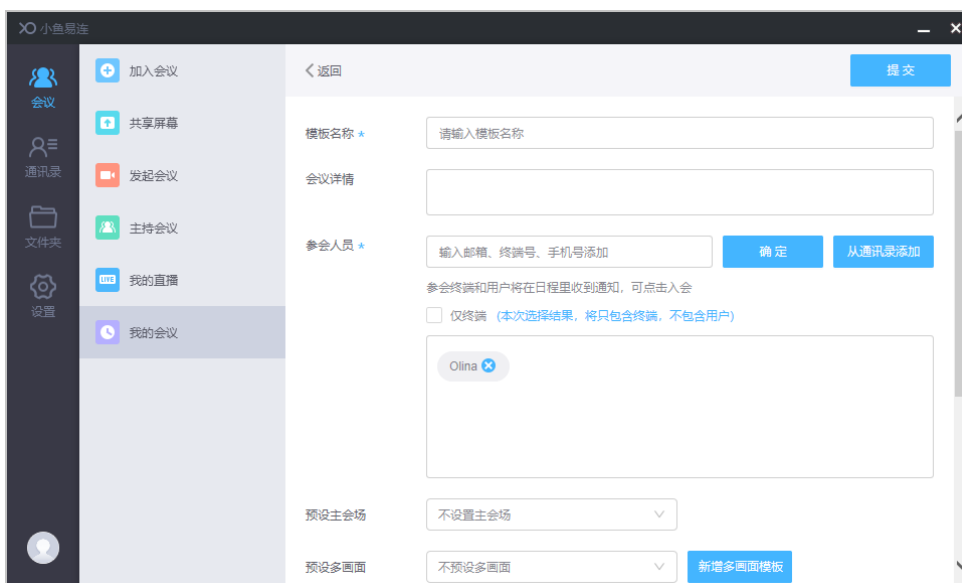
3. 点击**提交**按钮。

3.6.2 设置会议模板

用户创建的全部会议模板将以列表方式在**会议模板**界面下显示，方便用户在预约会议时直接调用会议模板。

1. 在**我的会议**界面，选择菜单**新建**→**会议模板**，打开会议模板设置界面，如图 3-11 所示。

图 3-11 会议模板设置界面



2. 根据实际需要，设置会议模板参数。

3. 点击**提交**按钮。会议模板设置成功后，用户可以直接通过会议模板进行预约会议或一键入会主持的操作。

3.6.3 管理会议信息

1. 在**我的会议**界面的会议列表中，点击一条会议信息，打开会议详情界面，如图 3-12 所示。

图 3-12 会议详情界面



备注:

如果用户创建的预约会议时，参会成员列表中没有选择自己，则该会议的详情界面中，只有**主持**按钮。

2. 根据实际需要，可对会议信息进行删除、编辑或分享。
 - 点击**删除**按钮，删除此次会议。
 - 点击**编辑**按钮，重新编辑会议的预约信息。
 - 点击**分享**按钮，打开分享会议页面，如图 3-13 所示。点击**复制入会链接**或**复制邀请文本**按钮，将会议信息发送给参会方，参会方可通过入会链接等方式进入会议室。

图 3-13 会议分享界面



3.7 会议中操作

用户使用 PC 客户端进入视频会议后，会议界面如图 3-14 所示。

图 3-14 会议界面



用户可在会议中点击视频窗口下方的工具栏按钮，选择会议中的操作。目前，PC 客户端支持以下操作：

- **挂断**：结束本次呼叫，并退出当前会议。


- **静音：** 关闭或开启本地麦克风。
- **打开/关闭摄像头：** 关闭或开启本地视频摄像头。
- **关闭扬声器：** 关闭或开启本地扬声器输出。
- **音量调节：** 调节本地扬声器的输出声音大小。
- **开始录制：** 开始或停止录制当前会议。
- **窗口布局：** 切换视频窗口的显示模式，双击变大。如会议中设置了主会场，只能观看主会场和本地画面。
- **共享：** 点击开始发起内容共享，包括分享的屏幕、应用、视频、图片等。
- **参会者/主持会议：** 图标右上角显示参会人数，方便用户查看会议人数变化。会议主持人可点击进入会控界面。
- **全屏：** 关闭或开启全屏显示视频窗口。
- **更多功能：**
 - **设置：** 选择音频输入、音频输出以及视频输入设备。
 - **键盘：** 用来呼叫传统硬件会议终端时输入呼叫信息。
 - **遥控摄像头：** 若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 PC 客户端遥控远端会中终端的摄像头。
- **麦克风采集强度提示：** 通话中工具栏麦克风图标 ()，动态显示声音的采集强度。
- **外接音视频设备自动切换：** 当外接音视频设备时，自动切换至外接的音视频设备；拔掉外置的音视频设备，自动恢复原来的音视频设备。通话中音频设备切换文字提示“音频输入/音频输出设备已自动切换至xxxxx”。
- 在通话中视频页面，点击最小化按钮，通话窗口缩小显示，如图 3-15 所示。再次点击按钮，显示 Mini 窗口，如图 3-16 所示。

图 3-15 小窗口界面



图 3-16 Mini界面



小窗口界面支持以下功能：

- 支持静音、关闭摄像头、返回到正常窗口以及窗口拖动操作。
- 当对方视频暂停时，小窗口显示对方名称。
- 仅显示视频画面，不显示共享内容。

3.8 共享内容

用户可以通过 PC 客户端在会议中共享电脑上的内容，包括共享电脑桌面、播放音视频文件、开启电子白板、外接其他视频源（如本地视频输入设备或网络摄像头推送的视频流）。

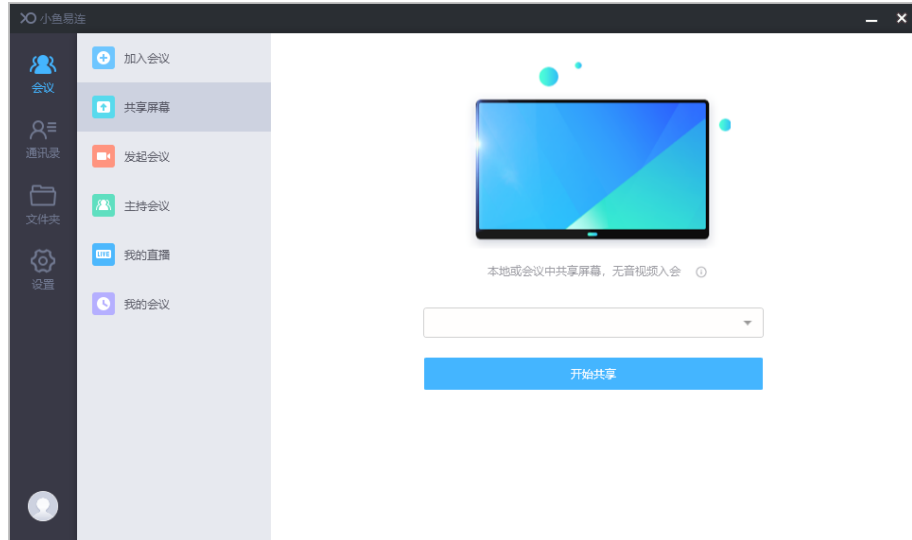
用户可以通过以下两种方式进行共享内容：

- PC 客户端只共享内容，无需音视频入会。

如果用户本地已有 NE/ME 系列智能终端入会，用户希望将电脑上的内容共享至这些终端的屏幕上，可以通过此方式直接进行共享。

- i. 在主页面中，选择菜单**会议**→**共享屏幕**，打开**共享屏幕**界面，如图 3-17 所示。

图 3-17 共享屏幕界面



- ii. 输入小鱼终端号码或云会议号码，点击**开始共享**按钮，打开**请选择共享内容**对话框，如图 3-18 所示。

图 3-18 选择共享内容对话框



- iii. 双击需要分享的文件，开始共享，如图 3-19 所示。内容共享时支持全功能工具栏。

图 3-19 内容共享



- PC 客户端加入某个会议，在视频通话过程中共享内容。

如果用户通过 PC 客户端加入视频会议，可以进行内容共享。

- 当视频会议成功建立后，点击工具栏上的**分享**按钮（如图 3-20 所示），打开**请选择共享内容**对话框。

图 3-20 工具栏



- 双击需要分享的文件，开始共享。

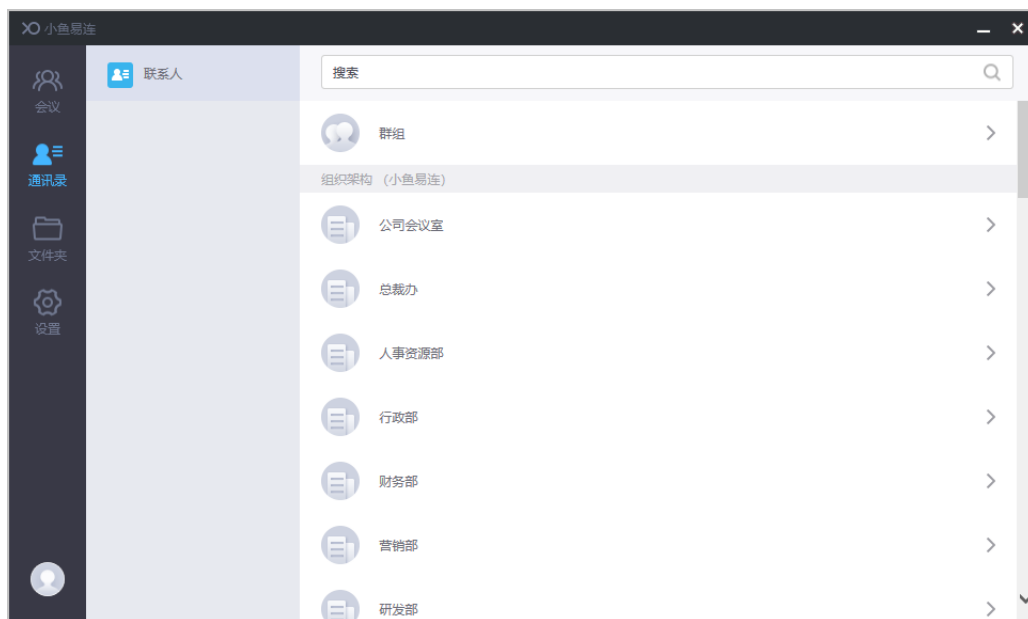
备注:

- 用户共享内容时，共享的发起端支持标注功能，其他参会者只支持接收观看。
- 支持共享音视频文件时列表播放，支持选择多个音视频文件，进行循环播放分享。

4 通讯录管理

在主页面中，点击左侧导航栏上的**通讯录**按钮，打开**通讯录**界面，如图 4-1 所示。界面显示用户当前所属企业的通讯录列表。

图 4-1 通讯录界面



如果用户已加入企业通讯录，该企业的所有用户、群组、小鱼号以及其他各类终端号码，在右侧界面中以列表形式显示。

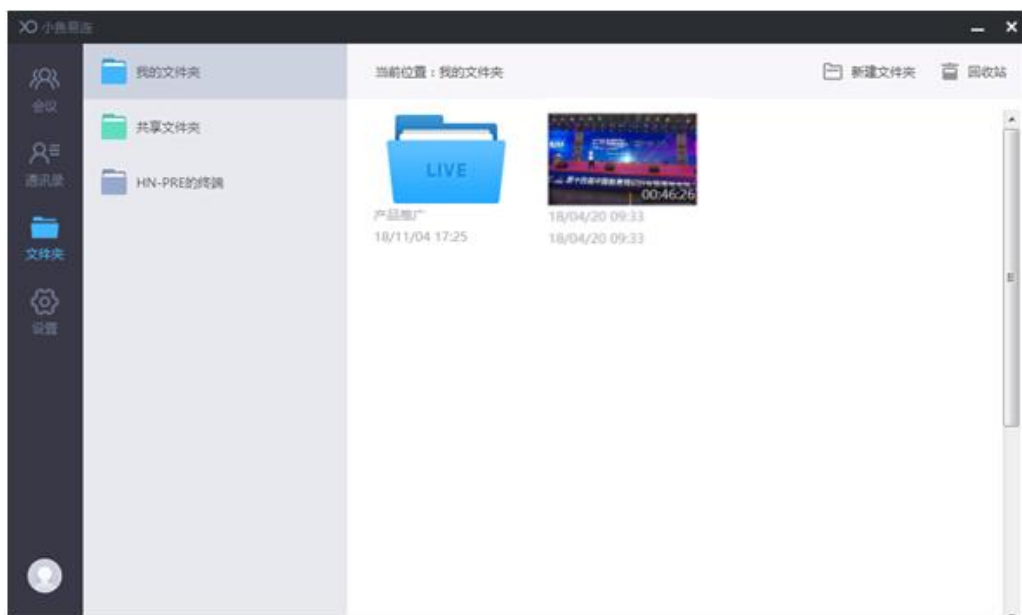
用户可以点击通讯录列表中的记录，发起视频呼叫。

通讯录支持查看终端的状态（在线、离线、通话中）。

5 文件夹管理

在主页面中，点击左侧导航栏上的**文件夹**按钮，打开**文件夹**界面，如图 5-1 所示。

图 5-1 文件夹界面



用户可访问的云端文件夹分为以下三种类型：

- 我的文件夹

用户在云会议室中录制的视频文件，保存在用户的个人文件夹中，其他人不可见。用户可以通过 PC 客户端进行新建文件夹，观看、下载视频、重命名、分享、删除、移动等操作。

- 共享文件夹

企业用来共享文件的文件夹，所有企业内的用户、小鱼易连终端、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、终端的分享，并由企业管理员负责维护管理。

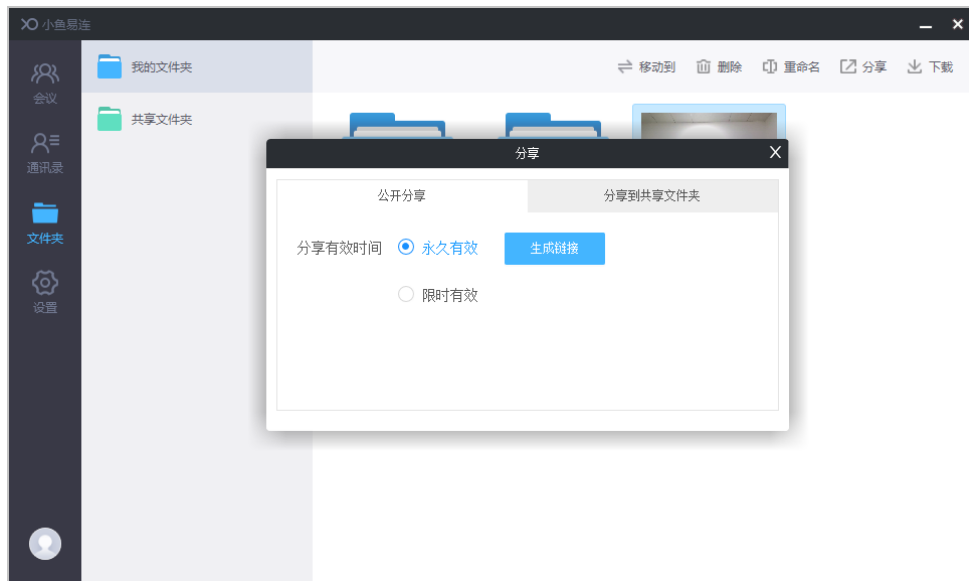
- 终端文件夹

如果用户使用小鱼易连手机 APP，添加了一台或多台小鱼智能终端，成为小鱼的管理员。用户可对此文件夹中的视频文件进行删除、分享、下载等操作。

在**我的文件夹**中，选择需要分享的内容，点击界面右上角的**分享**按钮，打开

分享对话框，如图 5-2 所示。

图 5-2 分享对话框



5.1 公开分享

1. 在分享对话框中，选择公开分享页签，根据需求选择文件分享的有效期。
 - 点击永久有效选项按钮，点击生成链接按钮。界面生成分享的 URL 路径和二维码，如图 5-3 所示。

图 5-3 永久分享



- 点击限时有效选项按钮，选择文件分享的有效时限，点击生成链接按钮。界面生成分享的 URL 路径和二维码，如图 5-4 所示。

图 5-4 限时分享



2. 用户可复制 URL 路径或微信扫描二维码可对文件进行分享。
3. （可选）文件完成分享后，在**分享**对话框，点击**取消公开分享**按钮，取消对文件的公开分享。

注意：

完成分享的录制文件图标会标记已分享的状态，以便对这个文件进行快速的取消分享。

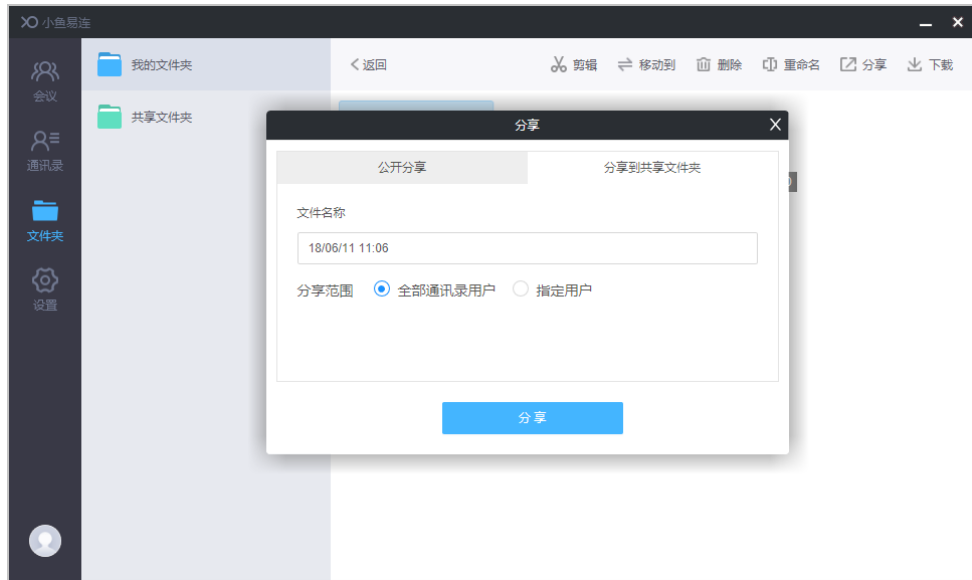
取消文件公开分享之后，分享路径自动清除，访问原有的分享路径提示文件不存在。

限时分享的有效期到期后，分享路径自动清除，访问原有的分享路径提示文件不存在。

5.2 分享至共享文件夹

1. 在**分享**对话框中，选择**分享到共享文件夹**页签，如图 5-5 所示。

图 5-5 分享到共享文件夹页签



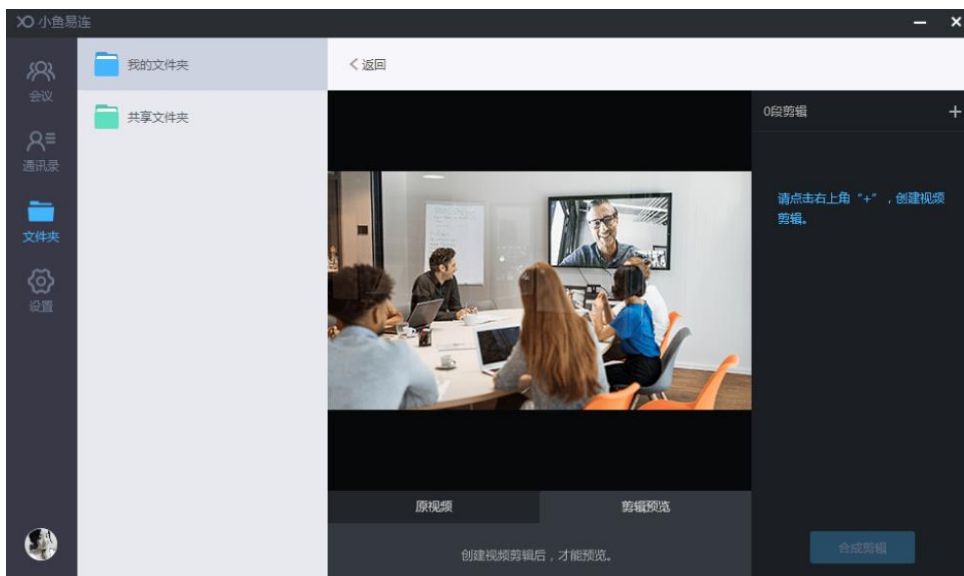
2. 根据实际需要，选择分享范围。
 - **全部通讯录用户**：企业通讯录里的全部成员都可以在共享文件夹里查看录制的视频文件。
 - **指定用户**：从企业通讯录中选择部分终端（或用户）用户，只有这些指定的用户才能在共享文件夹中看到此次分享的文件，其他用户无法查看。
3. 点击**分享**按钮。
4. （可选）文件完成分享后，在**分享**对话框，点击**取消分享到共享文件夹**按钮，取消对文件的分享。

5.3 在线剪辑视频文件

用户可以对录制的视频文件进行简单的视频剪辑。

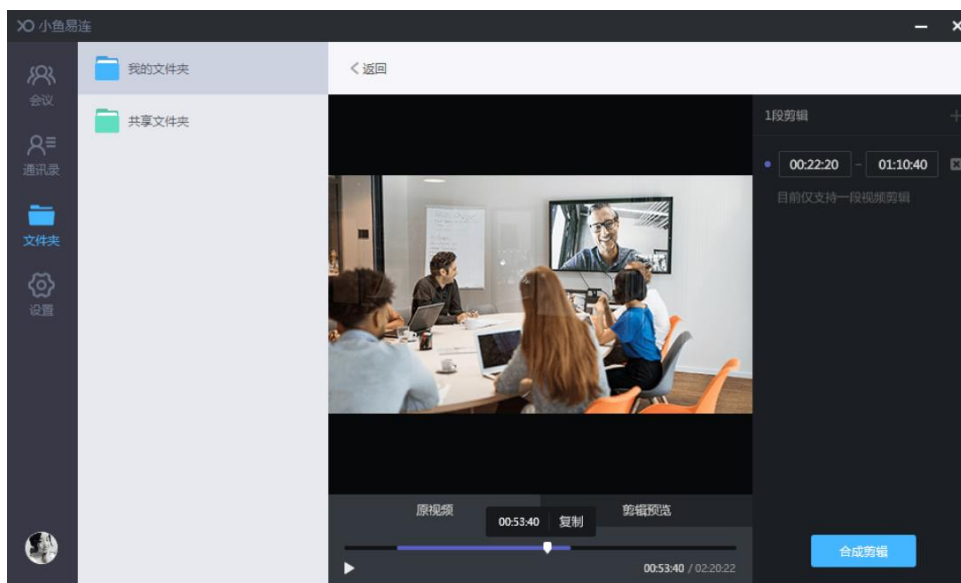
1. 在**文件夹**界面，选择一个视频文件，点击**剪辑**按钮，打开**剪辑**界面，如图 5-6 所示。

图 5-6 视频剪辑界面



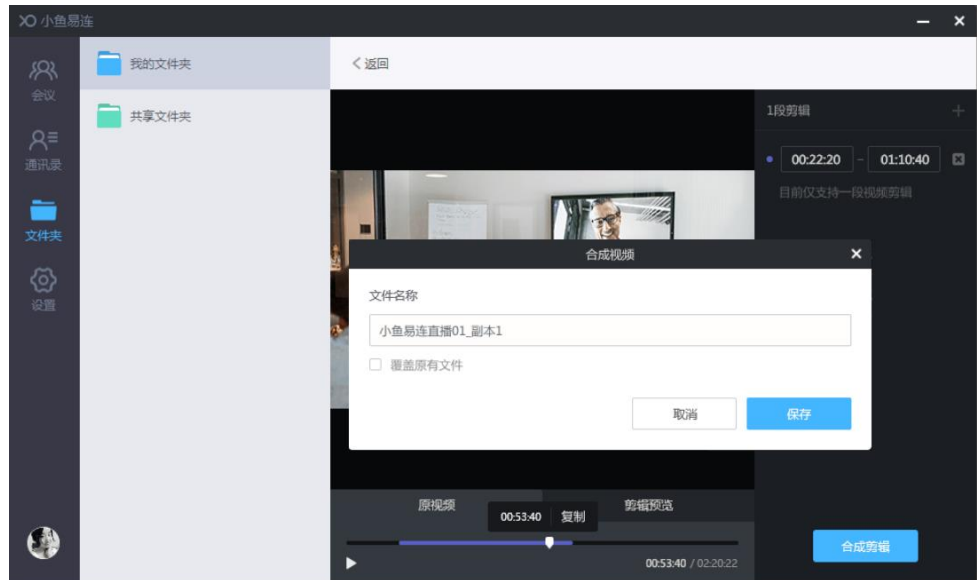
2. 在**原视频**页签，点击右上角的**+**按钮，创建视频剪辑。
3. 输入需要剪辑的视频片段的起始时间和截至时间，如图 5-7 所示。

图 5-7 视频剪辑



4. 在**剪辑预览**页签，对剪辑的视频进行播放预览。
5. 确认视频后，点击**合成剪辑**按钮，弹出**合成剪辑**对话框，如图 5-8 所示。

图 5-8 合成剪辑对话框



6. 填写视频文件的名称，选择是否覆盖原视频文件，点击**保存**按钮。

备注：

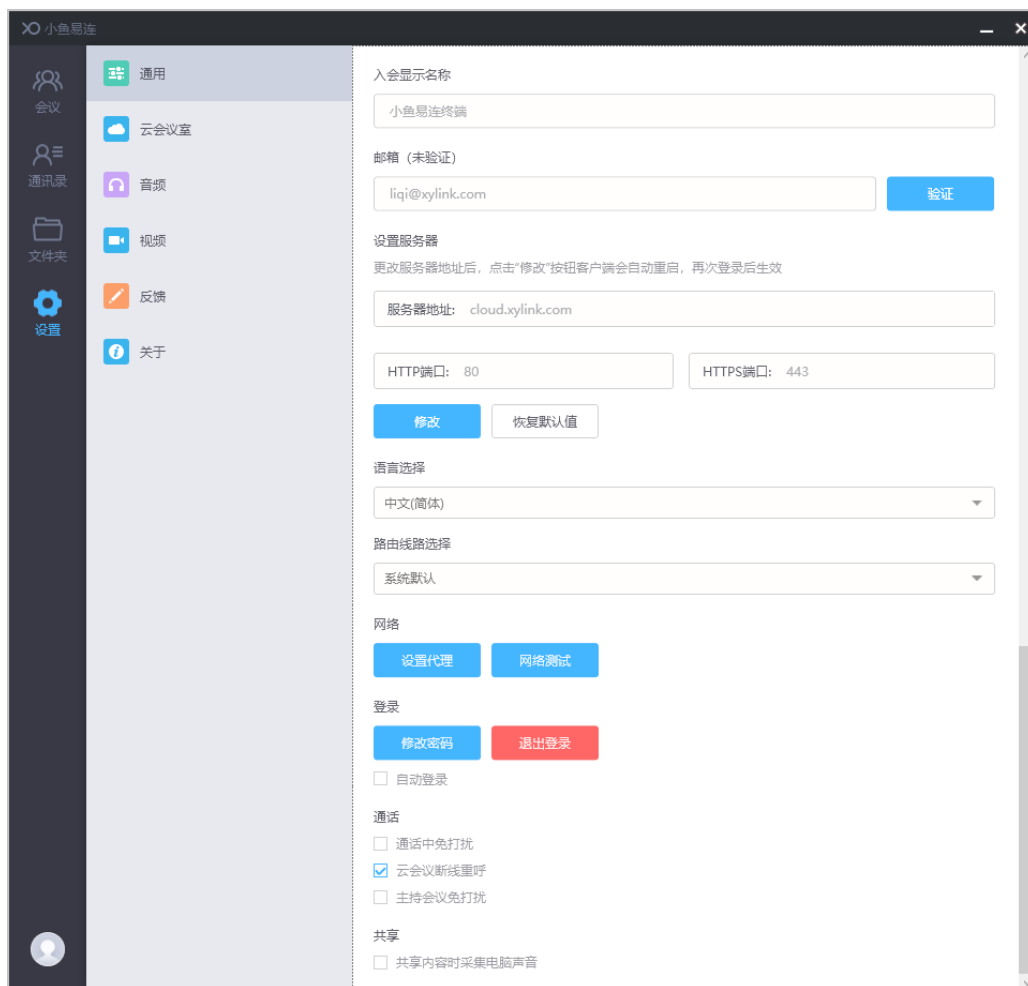
保存剪辑完成的视频会议时，会默认生成一个新的文件，保存在和原文件相同的目录中；也可以在保存的时候覆盖原有的文件，覆盖原有文件之后，原文件不能恢复了。

保存剪辑文件时，服务器会根据剪辑的时间片段重新对录制视频进行文件保存，根据文件的大小不同会有一个文件生成的时间等待。

6 系统设置

在主页面中，点击左侧导航栏上的**设置**图标，打开 PC 客户端的系统设置界面，如图 6-1 所示。

图 6-1 系统设置界面



6.1 通用设置

系统通用设置的界面如图 6-1 所示。用户可根据需要进行系统的常规设置，包括入会名称修改、服务器地址设置、网络代理设置、语言设置、路由线路选择、网络测试、修改登录密码、退出登录、通话设置和共享设置等。

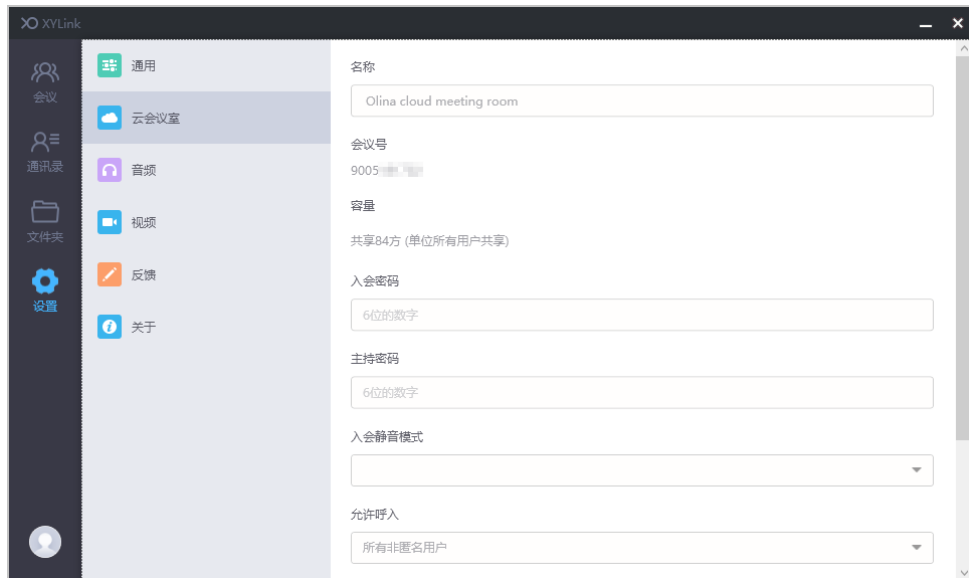
备注：

如果**主持会议免打扰**复选框被选中时，在 PC 客户端仅作为会控主持进入会议的场景中，其他成员呼叫此 PC 客户端时，来电会被直接拒绝且此 PC 客户端不会有来电显示。

6.2 云会议室设置

1. 在左侧的导航栏上，点击云会议室按钮，打开云会议室界面，如图 6-2 所示。

图 6-2 云会议室界面



2. 用户可根据需要设置个人云会议室的相关参数。参数说明参见表 6-1。

表 6-1 云会议室配置说明

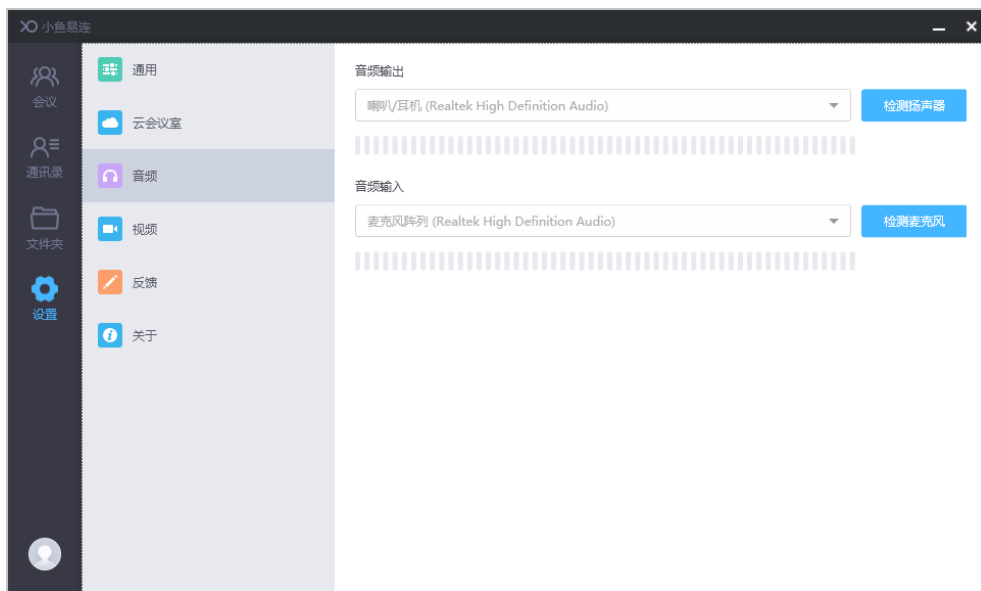
参数名称	配置说明
名称	配置云会议室名称，便于识别查找。
会议号	显示云会议室号码，由系统自动分配，不可修改。
容量	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 有企业归属的用户，会议容量显示企业并发方数。 ➤ 没有企业归属的用户，默认只有 3 方云会议室。
入会密码	设置六位数字的入会密码。

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被静音。 被静音的参会者在会议中可自行手动解除静音。
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：默认情况下，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：只有非匿名登录的用户可以呼叫此终端。
允许设置参会人等待通话	在会议中，允许主持人将制定参会人设置为等待通话状态，停止其音视频的传输。
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。

6.3 音频设置

在左侧的导航栏上，点击**音频**按钮，打开**音频**界面（如图 6-3 所示）。用户可以选择音频输入输出设备，并检测音频设备的能量值。

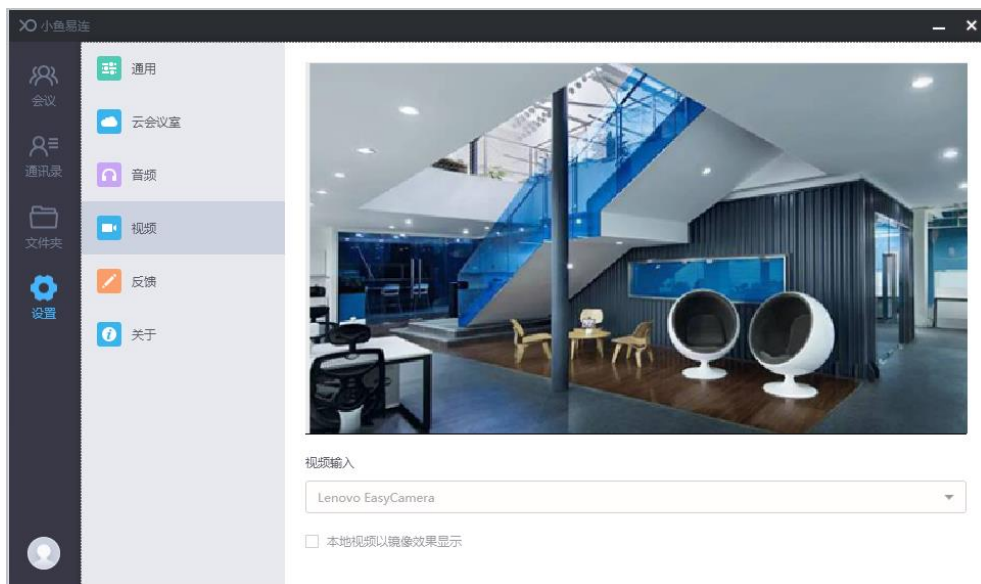
图 6-3 音频界面



6.4 视频设置

在左侧的导航栏上，点击**视频**按钮，打开**视频**界面，如图 6-4 所示。用户可以选择视频输入设备，并选择本地视频是否采用镜像效果显示。

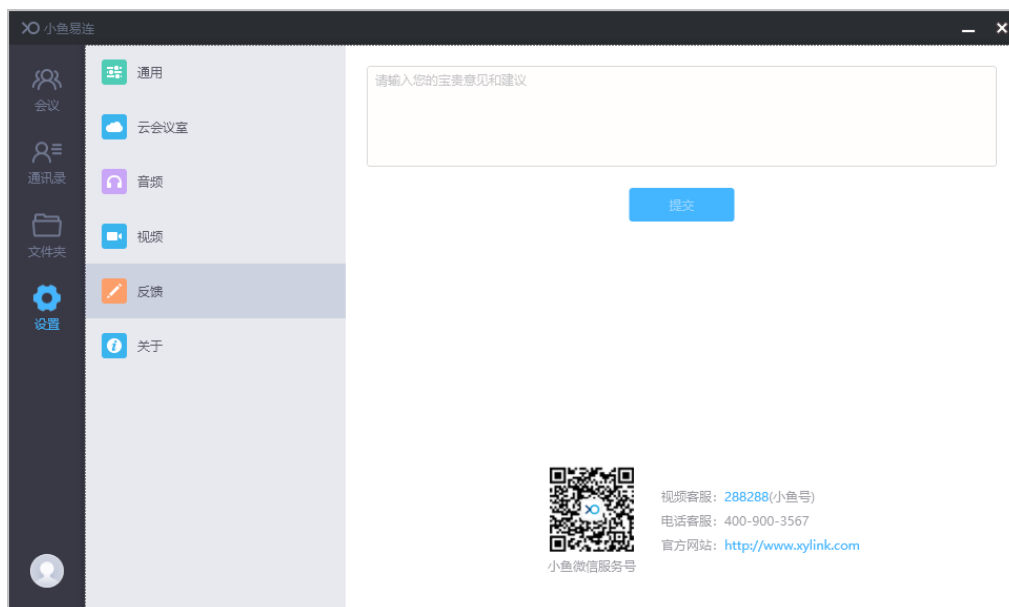
图 6-4 视频界面



6.5 用户反馈

在左侧的导航栏上，点击**反馈**按钮，打开**反馈**界面，如图 6-5 所示。用户可以在此界面填写对产品的反馈意见，点击**提交**。

图 6-5 反馈界面



6.6 关于

在左侧的导航栏上，点击**关于**按钮，打开**关于**界面，如图 6-6 所示。界面显示小鱼易连 PC 客户端的版本信息、版权信息，以及检查更新版本。

图 6-6 关于界面

