

无纸化会议系统

用户操作手册 v4.1

目录

一、操作指引.....	5
1.1 软件安装.....	5
1.2 电源开启.....	5
1.3 管理电脑开启运行.....	6
1.4 前端应用部分的开启.....	6
1.5 登录.....	7
二、后台管理软件操作说明.....	8
2.1 会议列表.....	8
2.2 参会人员.....	9
2.2.1 权限管理.....	9
2.2.2 人员设置.....	10
2.2.3 人名编辑.....	12
2.2.4 铭牌特制.....	13
2.2.5 模拟排位.....	15
2.3 会议管理.....	16
2.3.1 添加议程.....	16
2.3.2 添加议题.....	16
2.3.3 投票设置.....	17
2.3.4 会议交流.....	18
2.3.5 集中控制.....	19
2.3.6 会议标语.....	20
2.3.7 欢迎页面.....	20
2.4 会议保存.....	21
2.5 系统管理.....	22
2.5.1 联机状态.....	22
2.5.2 服务器 IP.....	22
2.5.3 常用字体.....	23
2.5.4 系统管理员.....	23
2.5.5 系统初始化.....	24
2.5.6 会议回收站.....	25

三、参会终端的操作.....	25
3.1 客户端的安装.....	25
3.2 客户端的配置.....	25
3.3 普通参会者操作流程.....	28
3.3.1 欢迎页面.....	29
3.3.2 会议议程.....	30
3.3.3 会议议题.....	30
3.3.4 读取 U 盘.....	31
3.3.5 会议纪要.....	31
3.3.6 临时文件.....	32
3.3.7 电子白板.....	32
3.3.8 会议交流.....	33
3.3.9 会议服务.....	34
3.4 主席参会者操作流程.....	35
3.4.1 签到控制.....	35
3.4.2 议题控制.....	36
3.4.3 投票控制.....	37
3.4.4 信号控制.....	38
3.4.5 集中控制.....	39
3.4.6 结束会议.....	41
3.5 快捷菜单说明.....	41
四、常见故障的排除.....	43
五、服务与支持.....	45

修订历史					
版本	章节	类型	日期	作者	说明
2.0		C	2010年2月9日	Lw	创建《无纸化会议系统》用户操作手册（v2.0）
3.0		AU	2014年12月3日	Lai JY	增改《无纸化会议系统》用户操作手册（v3.0）
4.0		U	2018年5月13日	Lai JY	修改《无纸化会议系统》用户操作手册（v4.0）
4.1		AU	2020年2月12日	JJ	修改安装步骤说明, 加入投票权限说明, 更新部分页面, 加入Android客户端说明

说明：类型—创建（C）、修改（U）、删除（D）、增加（A）；

参考文档：

- 《GB 8566 计算机软件开发规范》
- 《GB 8567 计算机软件产品开发文件编制指南》
- 《GB/ TI 1457 软件工程术语》

一、操作指引

1.1 软件安装

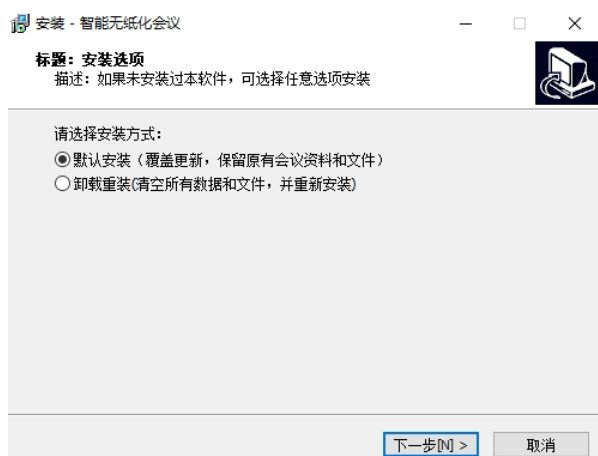
注意事项：安装前请关闭所有杀毒软件和防火墙。

Win7/xp 系统的防火墙的关闭路径：

【开始菜单】—【控制面板】—【系统和安全】—【Windows 防火墙】—【打开或关闭防火墙】

安装流程：

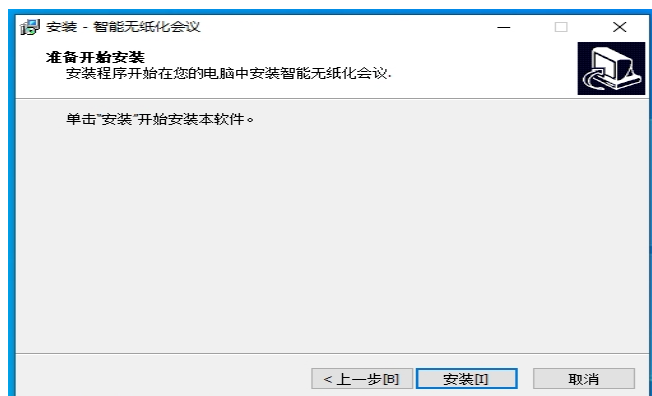
双击系统图标，按系统提示信息安装软件。



默认安装选项 适用需要保存原来资料的情况(如果之前没有安装过也可以使用这个选项)

卸载重装选项 适用之前的无纸化服务器软件损坏或者数据错乱或者版本过低必须重新安装的情况,选择这个选项会将所有数据文件清空,请做好会议文件备份

选择好需要的安装方式之后 点击下一步



按照提示点击安装,等候安装完成.

1.2 电源开启

开启会议室机柜设备总电源。

1.3 管理电脑开启运行

后台管理电脑开机进入 WIN7 系统后，登陆无纸化会议软件。检查交互终端是否已经上电运行；编解码器是否已经运行。

1.4 前端应用部分的开启

将升降器统一升起，按升降器左下角开关键，逐台开启终端电源（也可以在后台服务器统一开启）。



1.5 登录

进入无纸化会议管理界面需打开 Chrome 浏览器，版本 V52 及以上。在本地登陆需输入 <http://localhost/xframe>，若远程登陆则需通过服务器地址进行登陆如：<http://192.168.1.100/xframe>。登陆账号为 admin，登陆密码为 wzhhhy2018，点击【登录】进入无纸化后台管理界面。



二、后台管理软件操作说明

2.1 会议列表

2.1.1 【新增会议】

点击新增会议按钮后依次输入会议名称、会议功能、主持人、会议秘书、会议时间、会议地点。客户端与服务器编辑页面会自动根据会议功能进行调整。如图所示

会议名称	默认会议
会议功能	<input checked="" type="checkbox"/> 全选 <input checked="" type="checkbox"/> 会议议程 <input checked="" type="checkbox"/> 会议交流 <input checked="" type="checkbox"/> 会议投票 <input checked="" type="checkbox"/> 会议纪要 <input checked="" type="checkbox"/> 临时文件 <input checked="" type="checkbox"/> 屏幕广播 <input checked="" type="checkbox"/> 会议服务 <input checked="" type="checkbox"/> 异步浏览 <input checked="" type="checkbox"/> 电子白板
主持人	主持人
会议秘书	秘书
开始时间	2019-05-13 14:38:37
结束时间	2019-05-13 16:35:08
会议地点	1[默认会议室]
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>	

按钮功能说明

会议议程：该会议是否有议程文件共享到所有终端。

会议交流：该会议是否允许客户端直接互相交流。

会议投票：该会议是否有投票需求。

会议纪要：该会议是否有纪要文件上传。

临时文件：该会议是否允许客户端上传临时文件。

屏幕广播：是否允许某个客户端将屏幕同步到其他所有客户端上。

异步浏览：接收其他客户端屏幕画面的时候是否运行自行退出画面。

会议服务：该会议是否有服务处理的需求。

电子白板：是否允许进行交互白板。

会议名称	会议室	启用状态	编辑状态	创建人	其他操作	会议时间
默认会议	默认会议室			admin		2018-11-08 20:14:00

2.1.2 【启用】

点击启用按钮后，可控制终端议题的启用。

2.1.3 【编辑】

编辑状态开启后，可以控制全局编辑的是哪个会议。

2.1.4 【修改】

点击修改按钮后，可修改当前会议的内容（会议名称、主持人、开始时间等）。

2.1.5 【结束】

点击结束按钮后，可结束当前的会议。

2.1.6 【重新签到】

点击重新签到按钮后，有签到功能的客户端会跳转到签到页面。

2.1.7 【删除】

点击删除按钮后，可删除当前会议的会议。

2.1.8 【强制启动】

点击强制启动后，可以强制停止其他正在启用的会议并开启本会议

2.2 参会人员

2.2.1 权限管理

点击【权限管理】进入管理界面，点击【新增权限】设置参会者权限（即对应投票、议题或其他设置了权限的内容可在会议进程中进行有权限的操作）。例如：投票设置权限是【局长】

那只有是【局长】 权限的人员才可以进行投票表决。然后保存。



The dialog box titled "新增权限" (New Permissions) contains a label "权限:" (Permissions) followed by a text input field containing the value "局长" (Bureau Chief). Below the input field are two buttons: "保存" (Save) in blue and "取消" (Cancel) in red. A red arrow points to the "保存" button.

2.2.2 人员设置

2.2.2.1 新增人员

如新增参会者人数较少，可直接点击【新增人员】按钮依次输入相应的内容逐个新增参会人员信息。



A horizontal menu bar with seven green buttons: "删除选择" (Delete Selection), "新增人员" (Add Personnel), "导出模板" (Export Template), "批量导入" (Batch Import), "批量导出" (Batch Export), "导出签到表" (Export Check-in Table), "签到统计" (Check-in Statistics), and "默认字体设置" (Default Font Settings). The "新增人员" button is highlighted with a red border.



The dialog box titled "新增人员" (Add Personnel) contains a form with the following fields:

姓名	兰陵王	与会者职位	董事长
桌牌ID	取消关联	单位名称	xxx科技公司
是否主席	否	广播权限:	否
字体	默认字体	字号	24
颜色	[Yellow color swatch]		
是否要签到	否	欢迎词	
修改权限			
新加	<input type="text"/>		

Below the form, there is a text label: "多个标签，使用半角的“,”隔开" (Multiple tags, use half-width commas to separate). At the bottom of the dialog are two buttons: "保存" (Save) in blue and "取消" (Cancel) in red.

关键字说明:

1) 姓名、单位、职位: 人员基本信息, 用来显示在铭牌或欢迎页面上。

- 2) 桌牌 ID: 该人员绑定的机器, 在下拉列表可以选择与那一个 id 的机器绑定。
- 3) 是否主席: 选择是否有主席权限, 有主席权限的人员相比普通权限的人员多了具有控制功能的主席功能。
- 4) 广播权限: 该人员是否有使用广播功能的权限。
- 5) 字体、字号、颜色: 欢迎页面上显示人名的字体属性。
- 6) 导出权限: 该人是否有可以进行 U 盘文件导出到系统内的临时文件。
- 7) 权限: 该人员具有哪种自定义权限, 后续文件相关、投票相关等功能可以按该项进行不同的操作。
- 8) 新加: 临时加入的标签。

2.2.2.2 导出模板



导出模板后打开表格进行编辑

WPS 表格											
开始 插入 页面布局 公式 数据 审阅 视图 开发工具 特色应用											
宋体 11 A+ A- B I U 田 背景 颜色 边框 合并居中 自动换行 常规 条件格式 表格式											
云文档 我的WPS user_list (15).xls											
M30	fx										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	名字	单位	职位	桌牌ID	字体	主席	广播	签到	标签	字号	
2	张三	XXX有限公司	经理	1	方正粗圆	是	是	是	经理	24	
3	李四	XXX有限公司	秘书	2	华文行楷	否	是	否	秘书	24	
4	王五	XXX有限公司	助理	3	华文彩云	否	否	是	助理	24	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											

- 1) 依照顺序输入参会者*姓名、*单位、*职位、*桌牌 ID(代表会议桌牌编号)、字体、*主席 (代表有最高权限可控制所有与会终端的操作, 可自由切换到其他会议终端)、*广播 (代表所有与会终端随本端操作而同步显示)、*签到、标签、字号。(*为必填项)

注: 所有单元格格式与排列必须与模板相同, 特别注意桌牌 id 是文本格式

2.2.2.3 批量导入

- 1) 编订另存后点击【选择】键, 将编辑好的“人员名单”以 .xls 表格格式导入系统。
- 2) 如勾选【清空】则删除旧与会者人员名单。



2.2.3 人名编辑

点击【人名编辑】可以对人名、单位及职称等信息进行字体、字号、字体颜色、位置等进行修改，可更换背景颜色跟背景图。



- 1) 点击【更换背景】再点击【选择】然后确定。



2) 属性选项说明

背景：默认会议		<input type="checkbox"/> 使用背景颜色	#c732ac		换背景色	换背景图
新背景：人名最多字符：	3 ▼	#3243c7		默认字体 ▼	设字体	注意：可以进入系统管理设置常用字体
职位最多字符：	4 ▼	#32c74d		默认字体 ▼	设字体	
单位最多字符：	11 ▼	#c732c7		默认字体 ▼	设字体	

1. 勾选“使用背景色”，客户端铭牌背景变为设定颜色
2. “人名最多字符”、“职位最多字符”、“单位最多字符”表示选定字符框内放入的字符数量，字符大小与字符框大小与设定的最多字符数相关，字符框越小字符越小，最多字符数越多字符越小。
3. 字体下拉栏可以选择使用那种字体，如果客户端系统没有安装对应字体，则显示默认字体。

2.2.4 铭牌特制

点击【铭牌特制】【进入编辑】可进行铭牌编辑(注：【铭牌特制】用来对某些名字长度比较特殊如过长时的特殊铭牌布局，保证整体布局相对和谐)，铭牌特制过的人名显示布局会优先显示特制的布局，【人名编辑】的设定为全局没有使用【铭牌特制】的人员，所以，如果需要把特制过的人员恢复到普通人员，可以使用【清除特制】按钮，如图



【铭牌特制】编辑铭牌的页面与普通编辑页面定义相同。

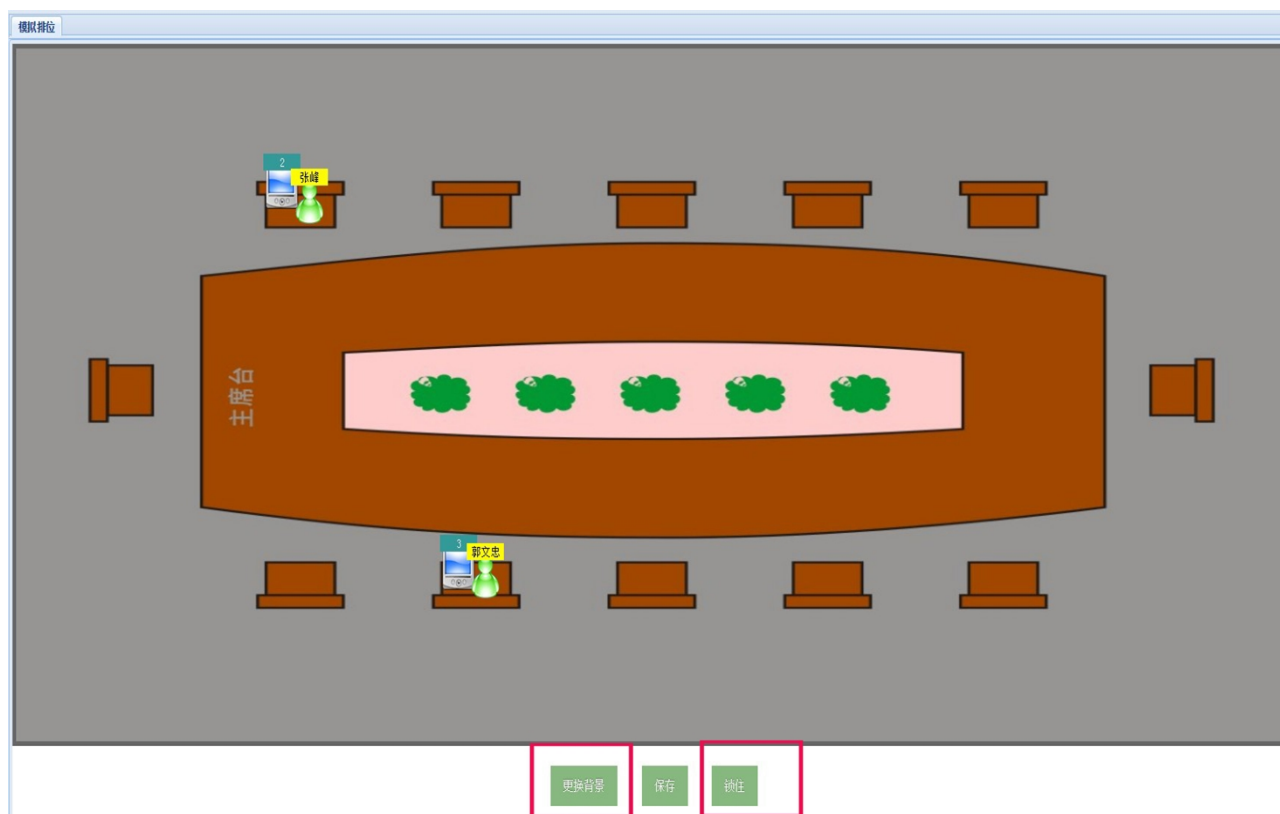
2.2.5 模拟排位

点击【模拟排位】会议终端自动显示 ID 号和参会人员姓名，可用鼠标拖拽参会人员 ID 号与参会人员姓名到相应位置，点击【锁住】功能后 ID 号会进行锁定此时不能再拖拽改动座位，解锁后可进行编排调整。可更改模拟排位背景。

【模拟排位】提供另外一个提供绑定人员的方式，该方式更加直观的表现了人员与机器的关系，可以拖拽人员与机器 id 自动对号绑定，只需现将所有机器按照实际安装情况排布好位置，

机器为  图标，再将需要与该机器绑定的人员推拽到该机器图标上就可以与该机器绑定，

人员图标为 ，绑定时的状态为 。



2.3 会议管理

2.3.1 添加议程

点击会议管理界面下的【添加议程】选择文件上传会议日程安排。



2.3.2 添加议题

点击【添加议题】勾选或全选可以参加此议题的参会人员，并在每个议题下面上传相应的议题文件。

1) 如勾选依照审议状态显示这个议题，那只有在审议状态下才可以看到分发的文件，在终端是否显示是按照审议状态进行的。如处于关闭状态则无法查看。

2) 如勾选依照权限显示这个议题，仅对有权限的人才可以进行，例如：此次议题权限是【社

保局】，那么权限为【公安局】的终端则无法查看该分发文件。

3) 如两者都勾选，则必须是有权限并且是在审议状态下的人员才可查看该议题文件。



2.3.3 投票设置

1) 点击【投票设置】进入设置界面，点击【新增投票】按钮然后依次在相应界面添加（标题、开始时间、结束时间、勾选权限跟投票选项，注：权限代表该投票只对拥有该权限的人员起作用）。

新增投票	
标题	投票选举厂长
开始时间	2018-12-03 16:06:55
结束时间	2018-12-03 17:05:50
权限：	<input checked="" type="checkbox"/> 普工 <input checked="" type="checkbox"/> 股东
投票类型	<input type="radio"/> 自定义 <input checked="" type="radio"/> 表决
是否多选	<input checked="" type="radio"/> 可多选 <input type="radio"/> 不能多选
是否实名	<input type="radio"/> 实名投票 <input checked="" type="radio"/> 匿名投票
是否实时	<input checked="" type="radio"/> 实时监控 <input type="radio"/> 不实时
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>	

2) 保存后在启用状态项点击【启用】功能就可以进行投票了。



3) 投票选项分为（赞成、反对、弃权），投票形式为单选或多选，投票模式为（实名、匿名）。

4) 可修改或删除投票。

5) 投票结果以数字和图表显示、自动统计结果可直接导出为 Excel 文件。

注: 修改或者重置投票后, 投票状态将恢复为未启动状态

2.3.4 会议交流



点击【会议交流】功能，输入发送内容，勾选要发送的人或全选，然后点击【发送信息】在会议过程中可以向参会人员即时发送消息。可群发消息或系统通知。



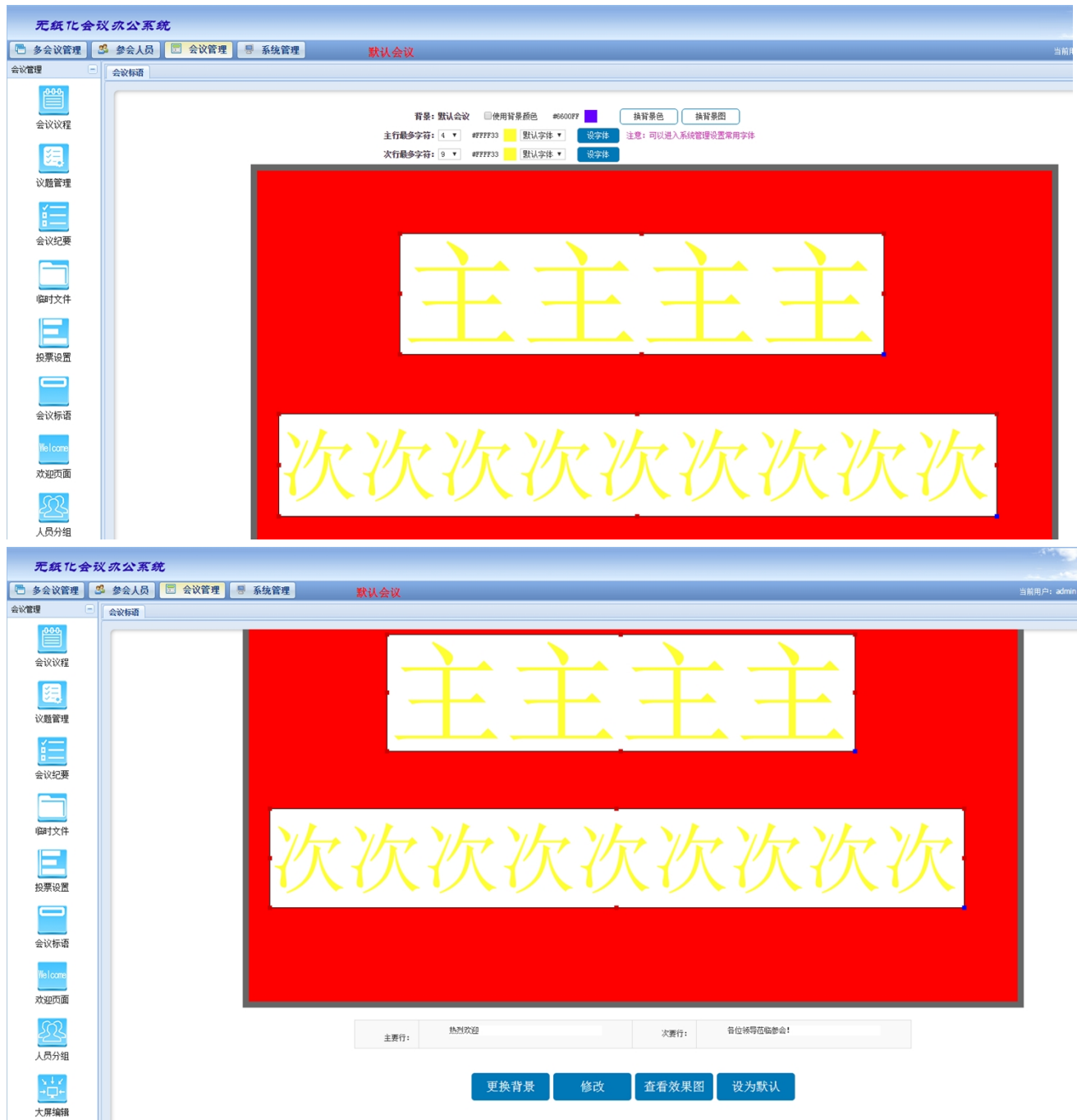
2.3.5 集中控制

点击【集中控制】功能，可对会议进程中的功能进行一键集中控制（如：欢迎页面、签到页面、会议信息等功能）。



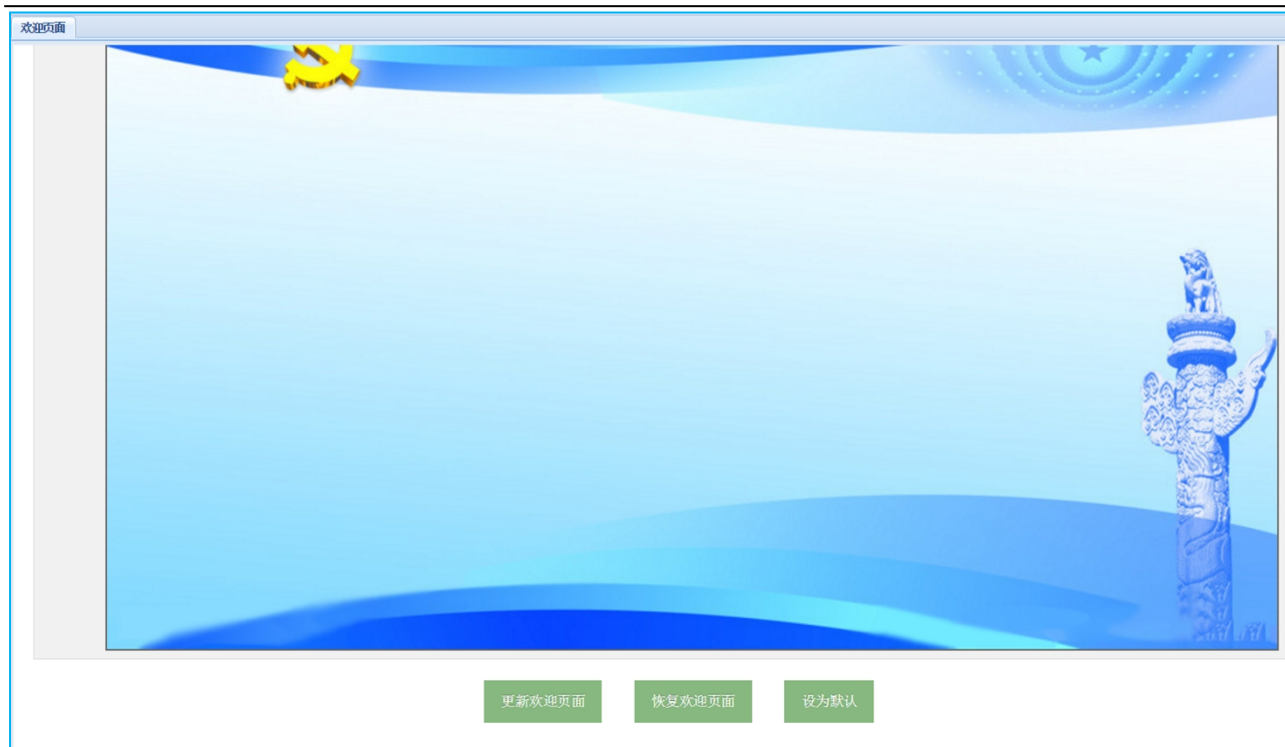
2.3.6 会议标语

点击【会议标语】功能，可以对会议标语背景图片、显示内容、内容布局、字体颜色、字体样式进行编辑，编辑成功可以对效果图片进行预览，效果如图：



2.3.7 欢迎页面

可以在【欢迎页面】模块更换客户端欢迎页面背景。



2.4 会议保存

点击【会后资料保存】在对应的会议列表操作项点击【保存】可将 签到信息、投票信息、会议信息、手写批注备份保存。所有资料会打包为一个压缩包以下载的形式下载到操作电脑上（注：如果会议资料比较多，压缩下载过程会比较久，请耐心等待）。



2.5 系统管理

2.5.1 联机状态

查看网络连接状态

- 1) 桌牌 ID 和 IP 设置完后，须进入服务器【联机状态】页面下查看各终端是否连接正常(需要保证所有终端都有认证)。
- 2) 若终端与服务器网络连接异常，系统【联机形态】显示“未联机”。则需查看开客户端有没有打开；服务器 IP 有没有设置；客户端网络是否连接。



2.5.2 服务器 IP

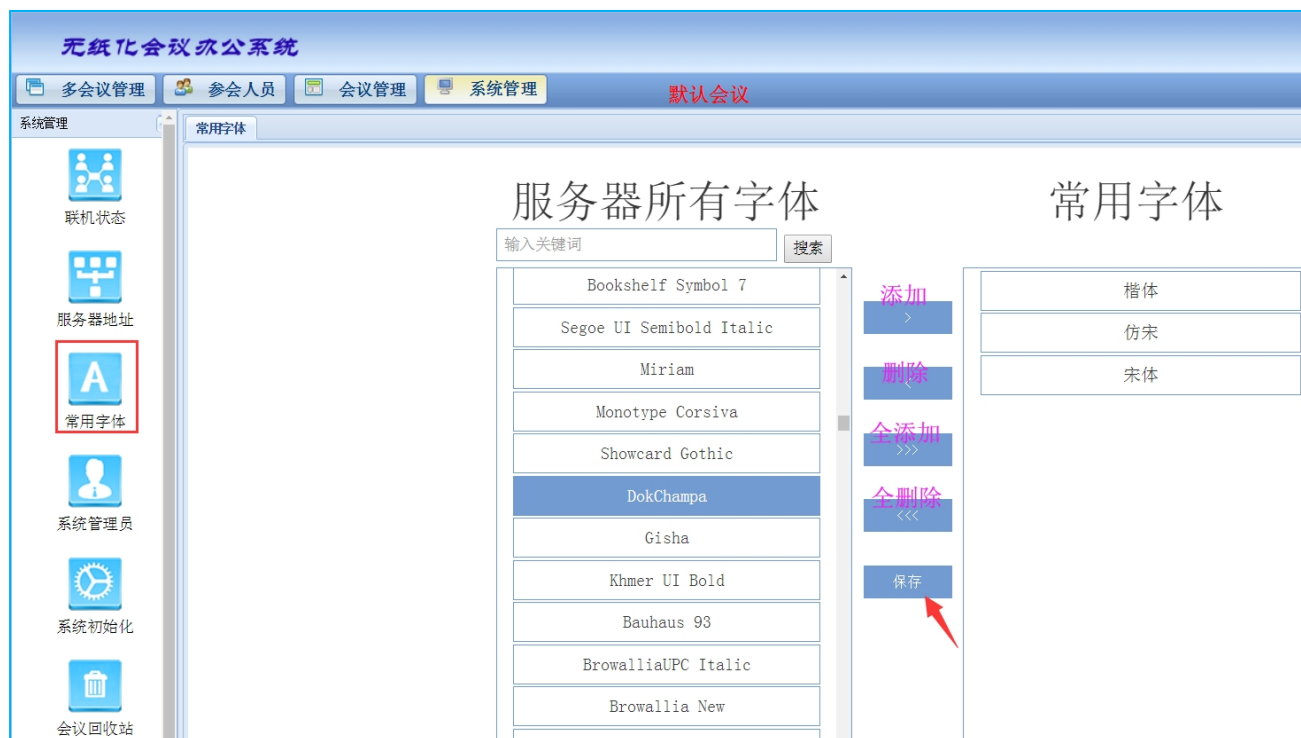


选项说明

1. 服务器 IP 地址：默认为：192.168.1.100，系统会根据实际部署的网络情况自动识别本服务器 ip 地址，客户端配置服务器 ip 地址时，可以通过本模块进行校对。
2. 服务器版本号：指明本服务器版本号。
3. 编解码器 mac：是服务器自动获取到的编解码器硬件码。
4. 串口号设置：根据升降器控制系统实际连接的串口，设置串口号，格式（如：COM3）。
5. 开启转发：为了提高本系统对不同网络广播的兼容性，默认情况不需要勾选，勾选会导致严重问题，只有特定情况可以勾选，勾选前请咨询技术维护人员。
6. 互动白板：是否把电子白板同屏到编解码器上。
7. 客户端配置：编辑客户端显示的信息项。默认为全部勾选（全部显示）

2.5.3 常用字体

进入【常用字体】界面，设置常用字体。



1. 左侧为服务器上所有的字体，右侧为常用字体。
2. 在左侧选中字体后，点击添加按钮，即可见右侧添加了该字体。（注意：别忘了点击保存！）

2.5.4 系统管理员

进入【系统管理员】界面可新增/修改或删除管理员。



新增管理员

用户名:

邮箱:

密码:

确认密码:



修改管理员

用户名:

邮箱:

密码:

确认密码:

2.5.5 系统初始化

点击【系统初始化】进入初始菜单，可清空上一次会议内容和管理员信息(勾选需要删除的管理员信息和会议内容点击确认清空按钮即可)。



系统初始化

<input type="checkbox"/>	模块	简介
<input type="checkbox"/>	清空管理员	清空管理员后, 自动生成一个管理员, 用户名为admin, 密码为admin
<input checked="" type="checkbox"/>	清空会议	删除某个会议将同时删除会议的其他信息, 比如会务人员、投票等

2.5.6 会议回收站

会议回收站可以将删除的会议文件恢复。保证数据安全性，点击恢复会议，可以把误删除的会议恢复，点击永久删除可以删除掉备份的文件（除非确认必须删除该会议，否则无需使用该功能）。



三、参会终端的操作

3.1 Windows 客户端

3.1.1 客户端的安装

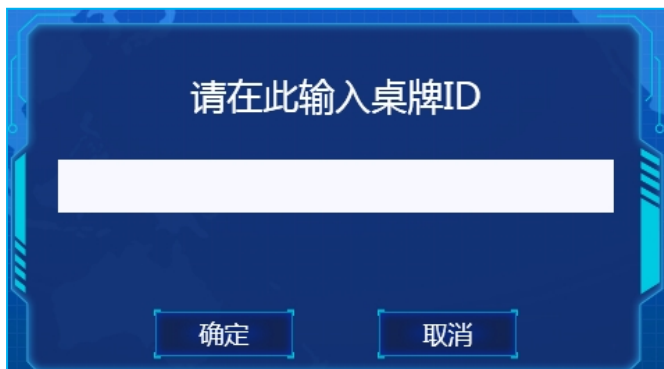


双击打开客户端安装文件，按照安装提示安装。

3.1.2 客户端的配置



- 1) 安装完成之后，启动客户端软件（如果没有插入“客户端加密狗”则会出现对应提示），客户端启动后，会提示输入桌牌 id



如果此时服务器 ip 不为默认 ip 则忽略该提示直接点击取消之后点击“进入会议”按钮



- 2) 进入会议之后点击“电子白板”按钮



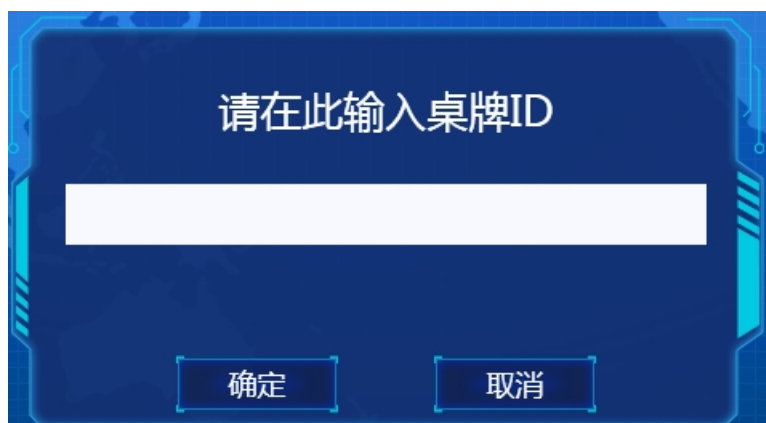
- 3) 点击右下角“设置”按钮



4) 配置服务器 IP



- 5) 如果服务器 ip 配置正确并且客户端与服务器可以互通，点击保存设置之后，联通成功会重新弹出配置桌牌 id 的窗口（如下图所示：）

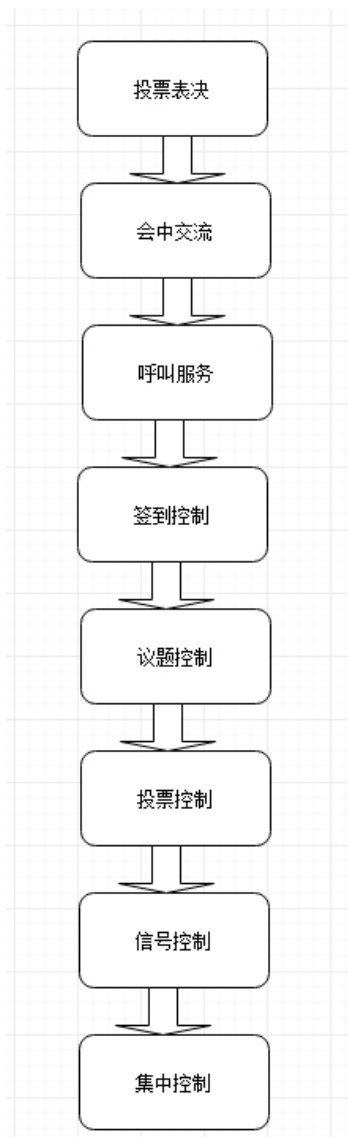


- 6) 在弹出窗口中输入本机 id，本 id 用做服务器识别本机，所以每台机器都不可重复，如果设置重复会导

致重复的客户端无法与服务器连接

- 7) 联机成功后, 如果服务器已经配置好该 id 对应的人员则会自动绑定, 如果没有配置好该 id 对应的人员, 则需要在服务器【人员设置】中进行绑定或添加。具体操作可以查看“[2.2.2 人员设置](#)”。

3.1.3 普通参会者操作流程



参会人员就坐后, 点击“进入会议”, 电脑进入会议系统, 同时参会人员已经轻松完成会议签到, 系统自动统计本次会议的到场人数, 缺席人数。签到页面如图:



3.1.3.1 欢迎页面

欢迎页面会显示与会议相关的信息：会议名、会议时间、会议地点、会议秘书、主持人、人员名、人员职位。其中会议时间、会议地点、会议秘书、主持人可以通过服务器设置是否显示，具体设置见“[2.5.2 服务器ip](#)”，欢迎页面背景可以通过服务器自定义设置，具体设置见“[2.3.5 欢迎页面](#)”。



3.1.3.2 会议议程

服务器上传会议议程文件之后，客户端会在页面显示议程文件。



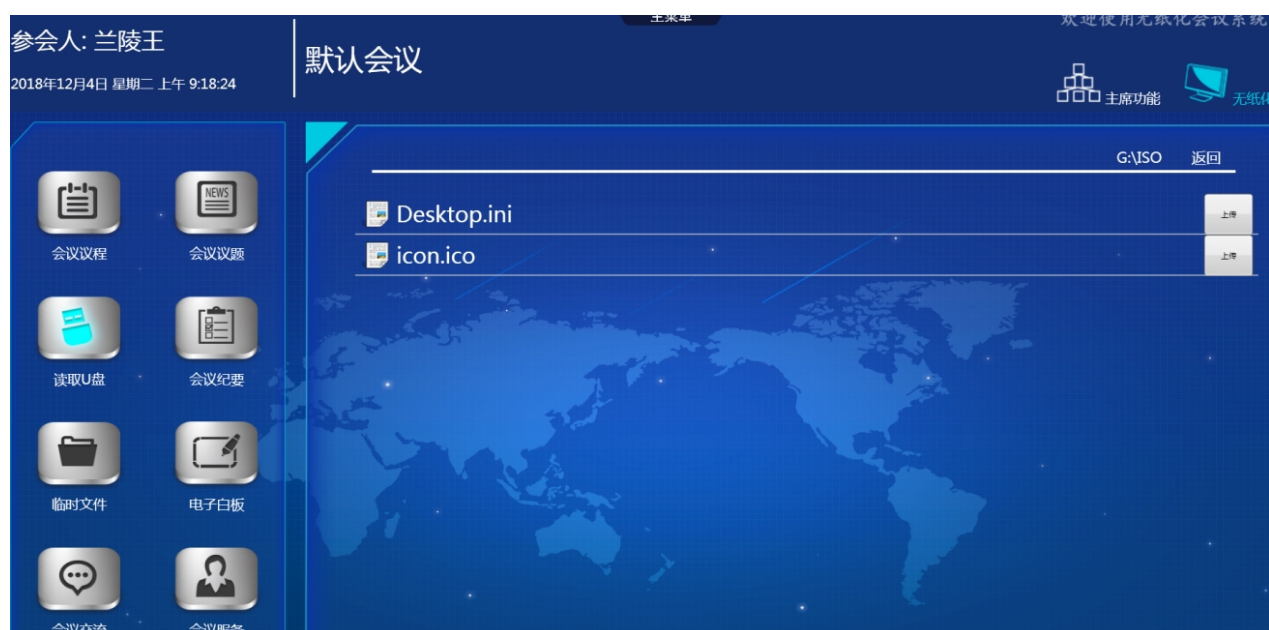
3.1.3.3 会议议题

服务器上传会议议题之后，客户端会根据不同的权限显示不同的议题，例如有权限要求的议题客户端会按照权限显示。客户端显示内容根据服务器的设置动态实时刷新。



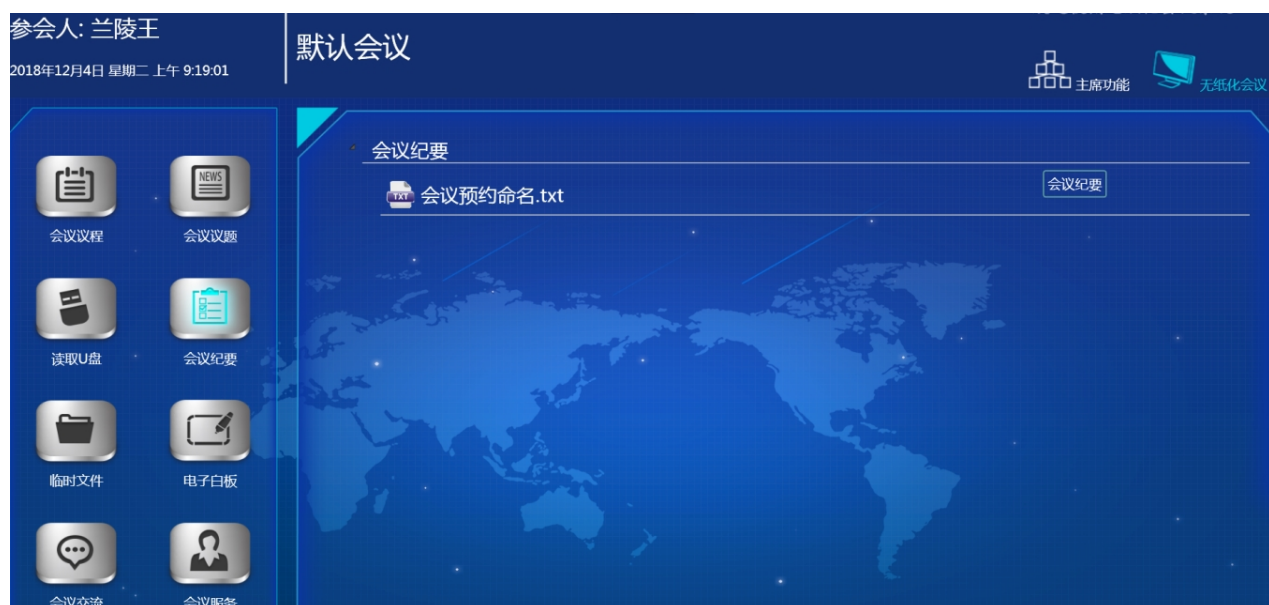
3.1.3.4 读取 U 盘

在会议进行中，用户可以接入 U 盘将 U 盘中的文件上传到服务器临时文件中，同步共享到其他人员。



3.1.3.5 会议纪要

服务器可以上传会议纪要，同步共享到所有人员。



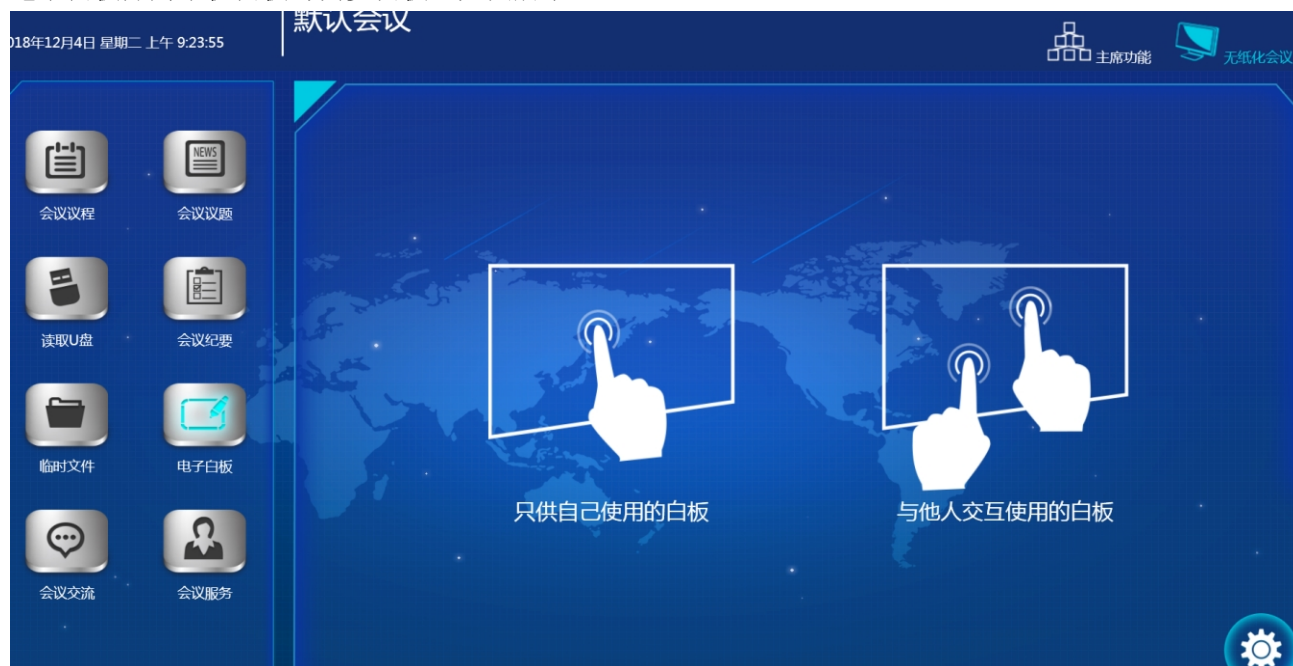
3.1.3.6 临时文件

临时文件可以在服务器上传也可以在某个客户端上上传共享到所有客户端。



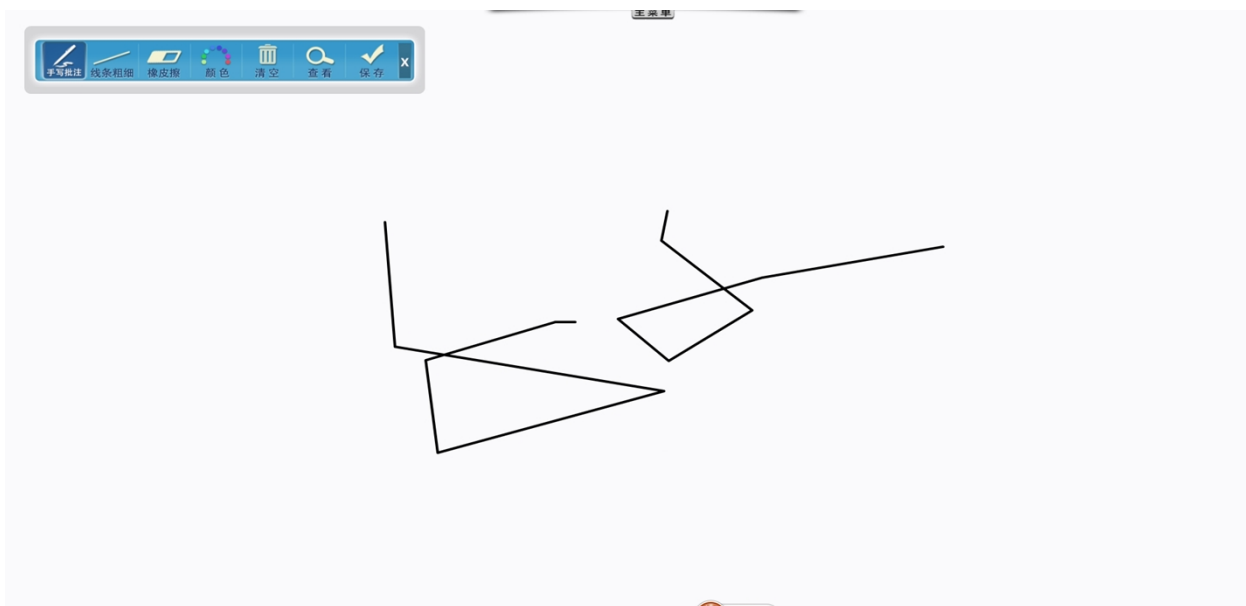
3.1.3.7 电子白板

电子白板分为单机白板与同步白板，如图所示



1) 单机白板

在本机开启白色画板。



2) 同步白板

开启同步白板可以多人同时在白板上互动。其他客户端会同时开启白板画面进行交互。

3.1.3.8 会议交流

在会议交流页面，点击“添加收件人”可以弹出所有人员列表，在列表中选择需要接收信息的人员，如果是发送到所有人或者发送给管理员可以使用快捷按钮。



人员列表选择如下：



3.1.3.9 会议服务

在会议服务页面中，根据需求点击不同的服务按钮，或者自行编辑请求服务内容，点击确认呼叫，就可以将服务请求信息发送到服务器页面或者【服务处理终端】。



3.1.4 主席参会者操作流程

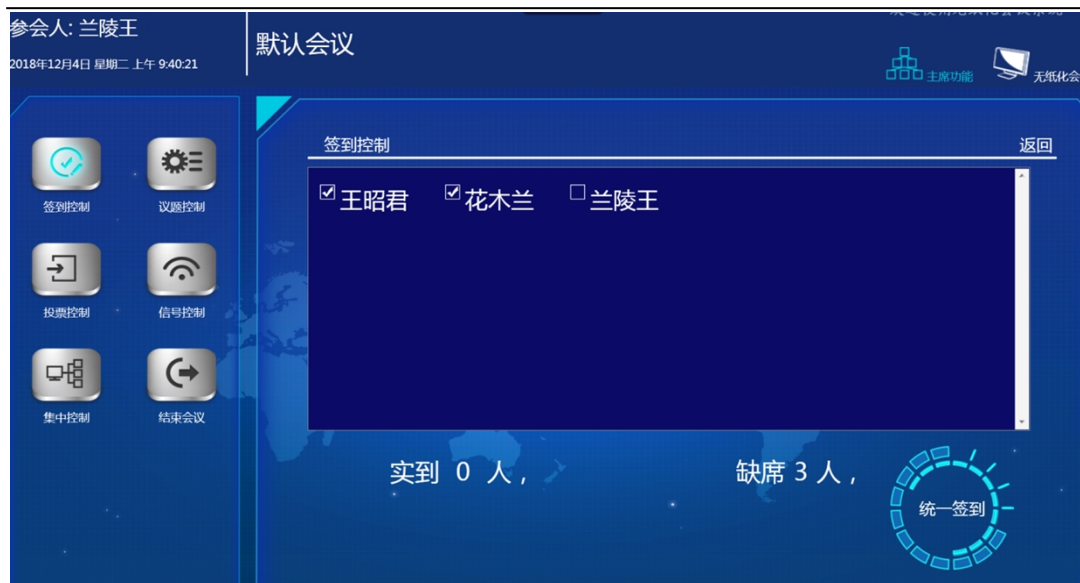
拥有【主席】权限的参会人员为主席人员，主席权限可以在服务器人员设置中赋予，如图

姓名	兰陵王	与会者职位	董事长
桌牌ID	1[192.168.1.35:53130]	单位名称	xxx科技公司
是否主席	是	广播权限:	是
字体	默认字体	字号	24
颜色	[Yellow]		
是否要签到	是	欢迎词	
修改权限	<input type="checkbox"/> 普工 <input checked="" type="checkbox"/> 股东		
新加	<input type="text"/>		
多个标签，使用半角的“,”隔开			
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>			

主席人员操作流程与普通人员基本一致，主席人员拥有永久的【异步浏览】权限，与开放【主席功能】。

3.4.1 签到控制

点击“签到开始”按钮，所有客户端进入签到画面；点击“签到结束”按钮，所有客户端退出签到画面，签到停止统计；点击“统一签到”按钮，可以按照实际情况查看编辑人员签到情况。



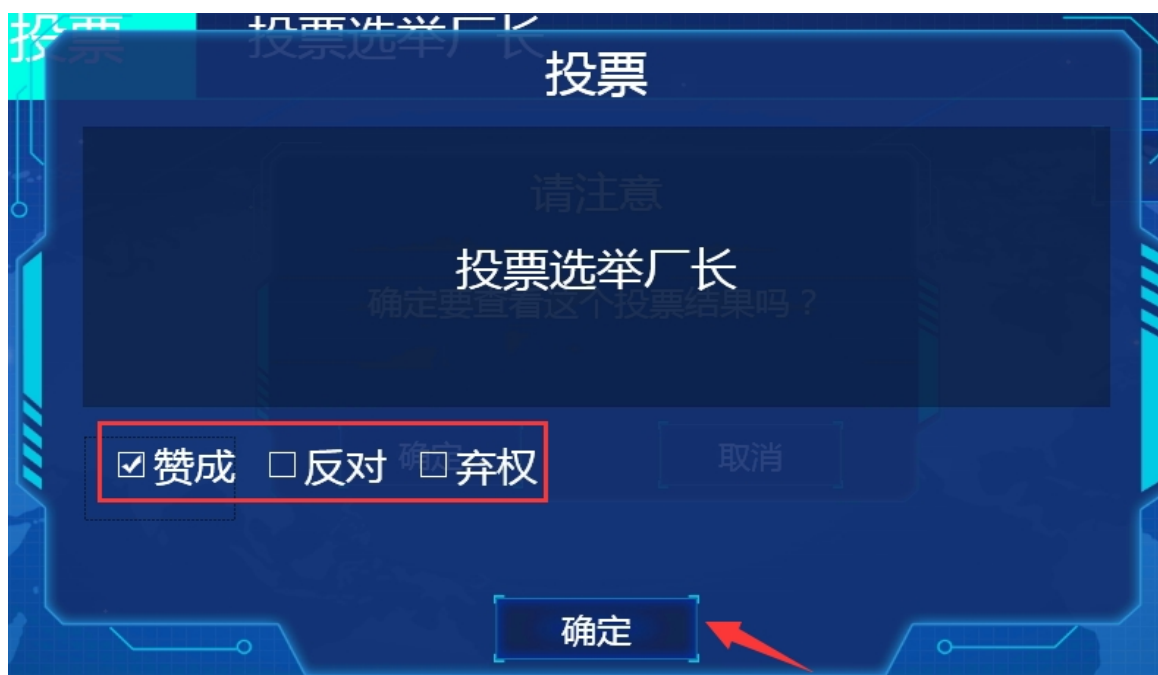
3.4.2 议题控制

点击“启动按钮”所对应的议题进入“审议”状态，点击“结束”按钮，对应议题进入“已审议”状态。

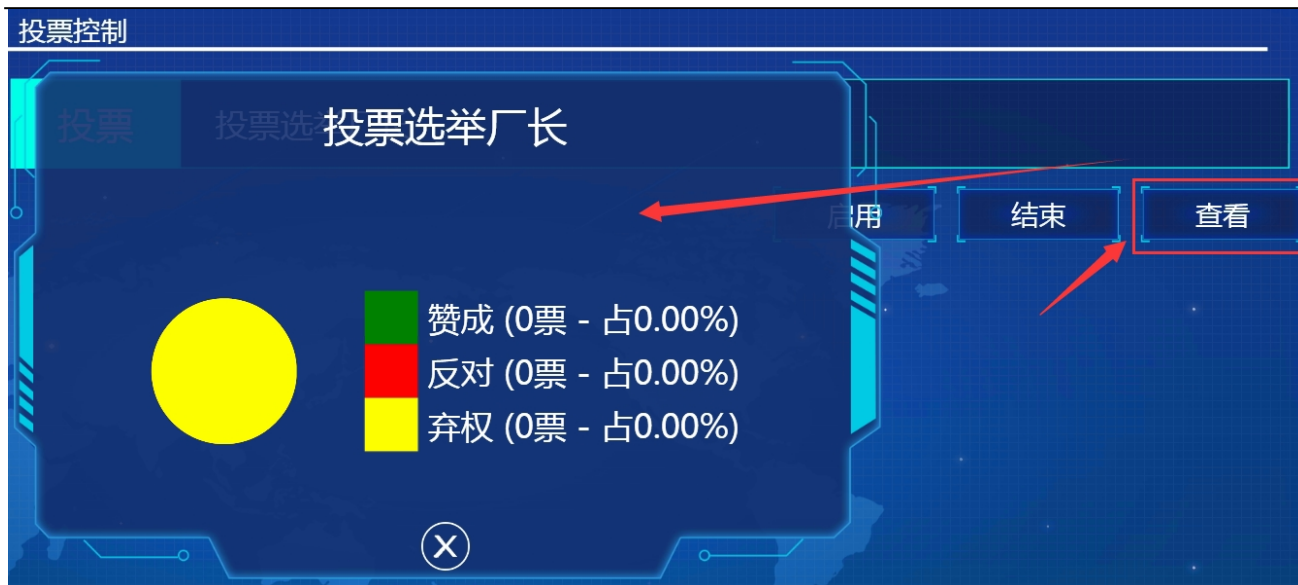


3.4.3 投票控制

点击“启动”按钮，对应投票开始，所有在投票范围内的客户端进入投票页面。如图



点击“查看”按钮，可以查看当前投票情况



3.4.4 信号控制

屏幕广播相关的功能

参会人: 兰陵王

018年12月4日 星期二 上午 9:45:48

默认会议

主席功能



选项说明

选择广播源: 广播源为广播发送人员（或外部信号），也就是需要将屏幕同步出去的一方。

外部信号: 接入到编解码器采集口的设备屏幕画面。

广播到全部与广播到大屏: 广播到全部为将广播源的画面投放到所有参会者屏幕上，包括了大屏幕。广播到大屏只是将广播源的屏幕画面放到大屏幕上。

强制广播: 开启强制广播后，接收画面的一方不允许自行退出接收画面（主席除外），只有发送方退出广播，或者主席点击“结束广播”按钮。

开启广播: 普通开启广播，只要会议开启【异步浏览】功能，接收方就可以自行退出接收画面。

结束广播: 主席可以通过该按钮，停止所有参会人员的广播发送与广播接收。

3.4.5 集中控制

主席有权限对其他人员进行集中控制



说明

【欢迎页面】：所有人员进入欢迎页面。

【会议信息】：所有人员进入会议信息页面。

【显示人名】：所有人员画面切换到铭牌页面，可以触碰屏幕退出页面。



【会议标语】：所有人员画面切入标语页面。主席有退出标语按钮，其他人员必须由服务器或者主席控制退出标语页面。



【退出标语】：主席控制所有人员退出标语页面。

【升降器上升】：控制所有机器屏幕上升。

【升降器下降】：控制所有机器屏幕下降。

3.4.6 结束会议

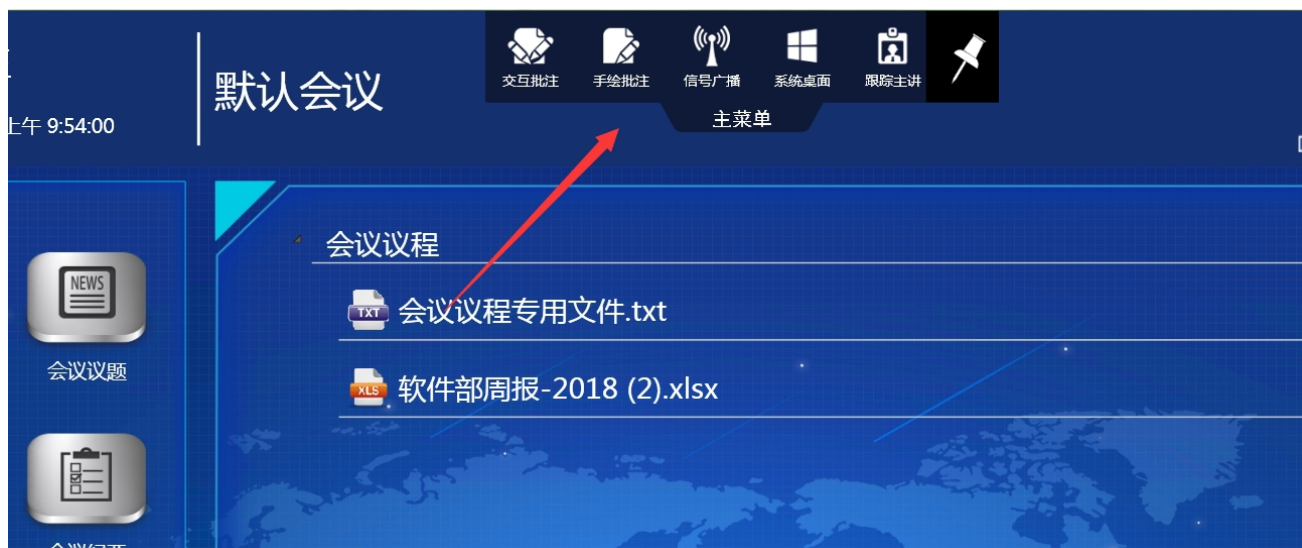


【关闭当前会议】：关闭会议，所有终端跳转到欢迎页面

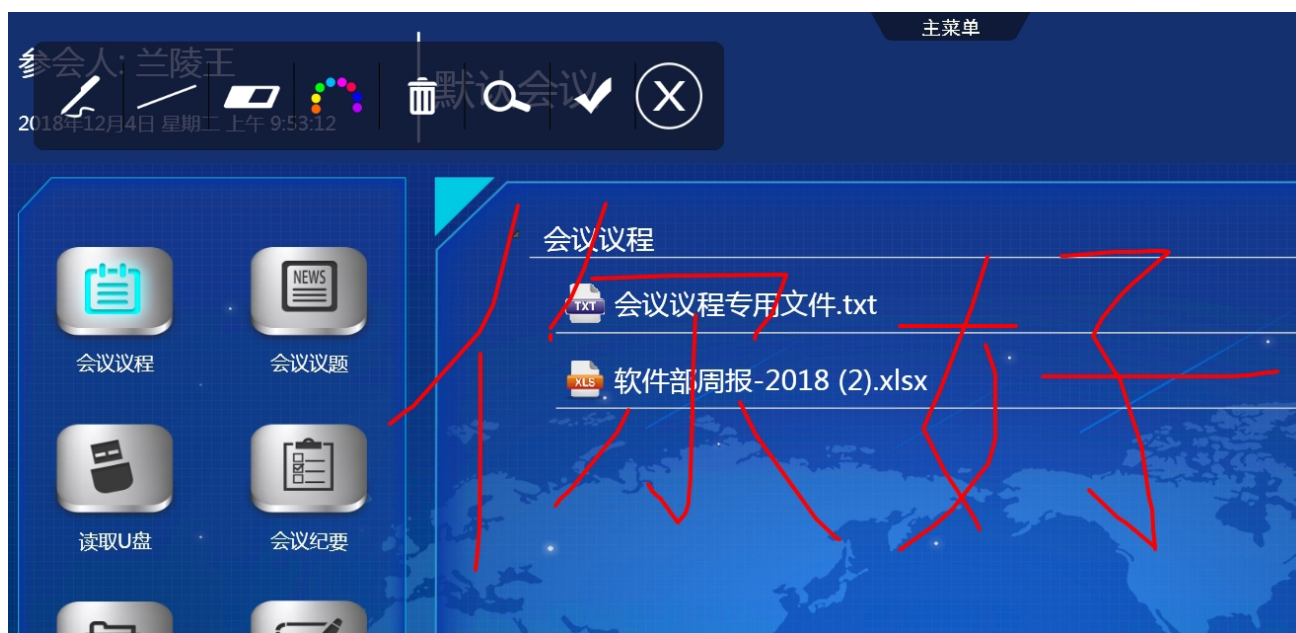
【关闭会议系统】：关闭会议，并且所有设备关机。

3.1.5 快捷菜单说明

为了方便用户使用，本系统将常用功能加入【快捷菜单】中。



【手绘批注】：对当前屏幕画面进行编辑，如下图所示：



【信号广播】：将本机画面同屏到所有参会者屏幕上，包括大屏幕

【会议系统/windows】：快速回到 pc 桌面或者会议系统。

【跟踪主讲】：主动退出同屏后，可以通过跟踪主讲重新进入同屏画面接收。

3.2 Android 客户端

3.2.1 客户端的安装

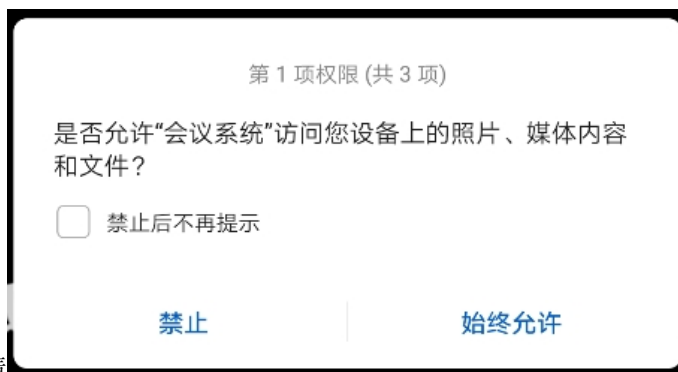
Android 客户端安装包是一个 .apk 结尾文件, 通过 U 盘,或者数据线将 该文件传输到 Android 平板上安装使用.

注:Android 客户端一般在平板上使用, 为了方便美观,不使用加密狗, 使用服务器认证方式授权

3.2.2 客户端的配置



1 安装完成之后, 点击启动客户端软件

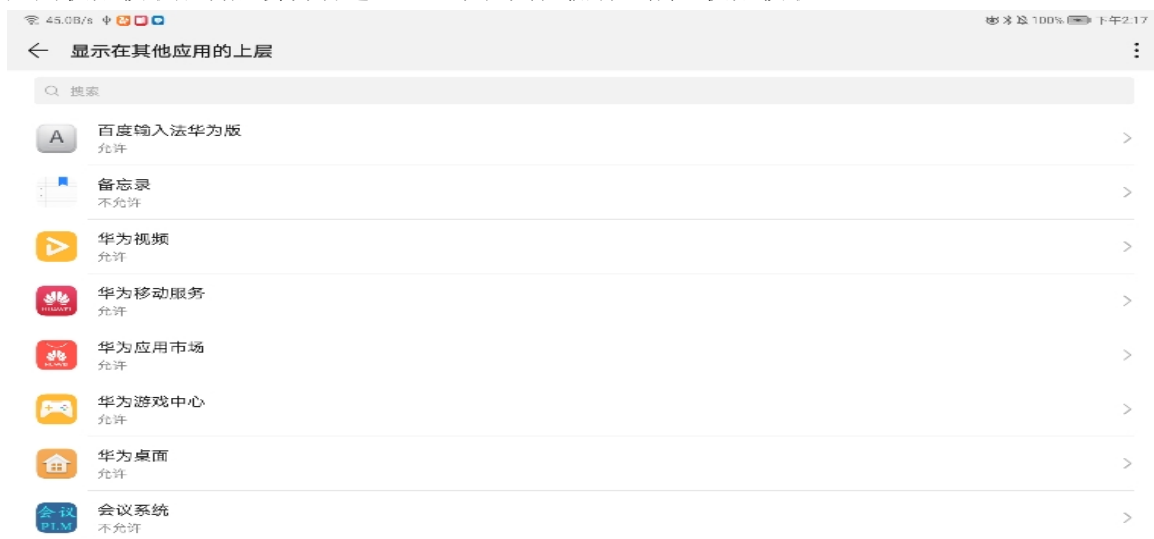


第一次启动后会弹出获取应用权限申请

所有

弹窗都点击始终允许.

应用权限获取成功后会自动进入“显示在其他拥有上层”权限获取



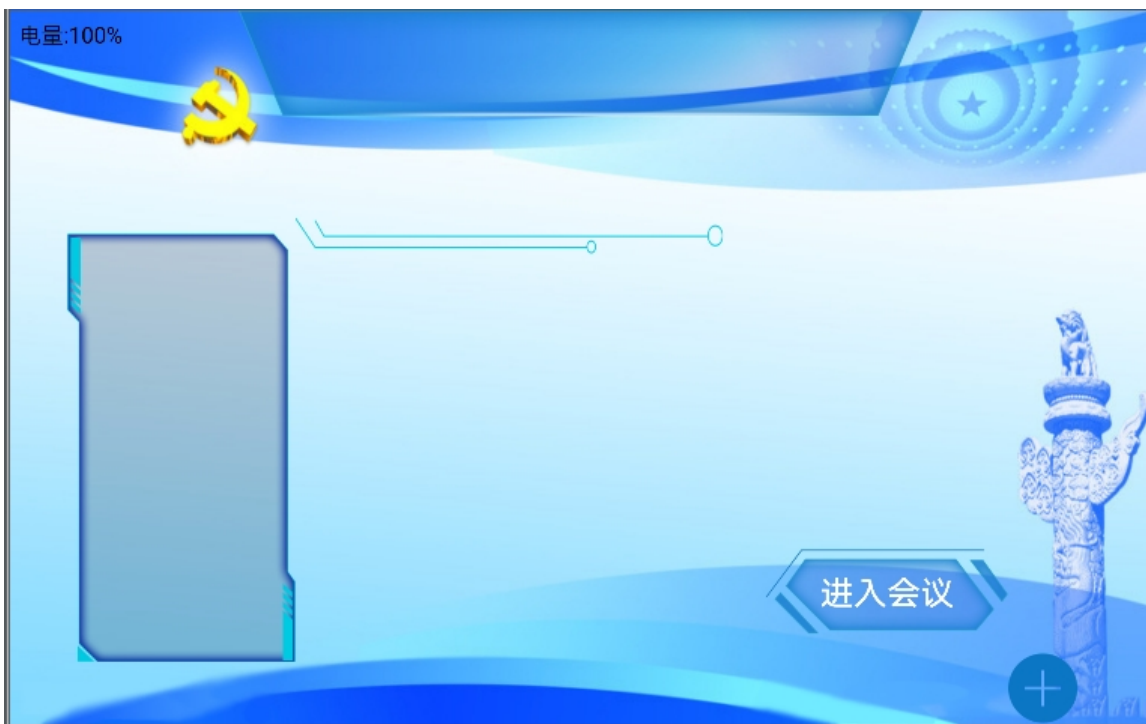
在该页面应用列表中找到“会议系统” 点击进入,如下图所示



点击开关按钮,将开关按钮开启,如图:



重启平板,重新打开软件后,如果所有权限都成功获取到,则正常进入软件页面如图



- 2) 进入软件后,在页面右下角点击会 将进入设置页面按钮触发如图右下角所示,点击右下角齿轮按钮,弹出进入设置页面密码框



输入密码 (默认密码:123456)后点击确定,进入设置页面

3) 设置页面中选项说明:

铭牌ID: 107

服务器IP: 192.168.0.100

同屏地址: 192.168.1.100

同屏设置: ☒ 接收声音 ☒ 发送声音 ☒ 使用广播

其他设置: ☒ 显示电量 ☐ 多路同屏

网络设置: 进入设置

设置页面密码: 重置默认密码

版本号: AM-1.7.1.010701-N 共享安装 同屏调试 重加载LOGO

需要配置选项:

铭牌 ID: 机器唯一 id, 所有机器不可重复

服务器 IP: 安装服务器软件的电脑 ip 地址

特殊情况才需要手动配置的选项:

同屏地址: 特殊情况下使用,不需要设置,默认即可

同屏设置: 如果平板 Android 系统不是无纸化厂家定制系统,无纸化软件为常规软件并且没有外置 mic 请取消勾选“接收声音”与“发送声音”

其他设置: 显示电量控制是否在全局显示电量指示, 多路同屏不需要特别设置,如果系统支持,则自动打勾

网络设置:进入 Android 系统设置页面

设置页面密码: 修改进入设置页面的密码

版本号:软件版本号

配置好本机 id 与 服务器 ip 后 右下角点击“提交按钮”

同屏地址: 192.168.1.100

同屏设置: ☒ 接收声音 ☒ 发送声音 ☒ 使用广播

其他设置: ☒ 显示电量 ☐ 多路同屏

网络设置: 进入设置

设置页面密码: 重置默认密码 退出

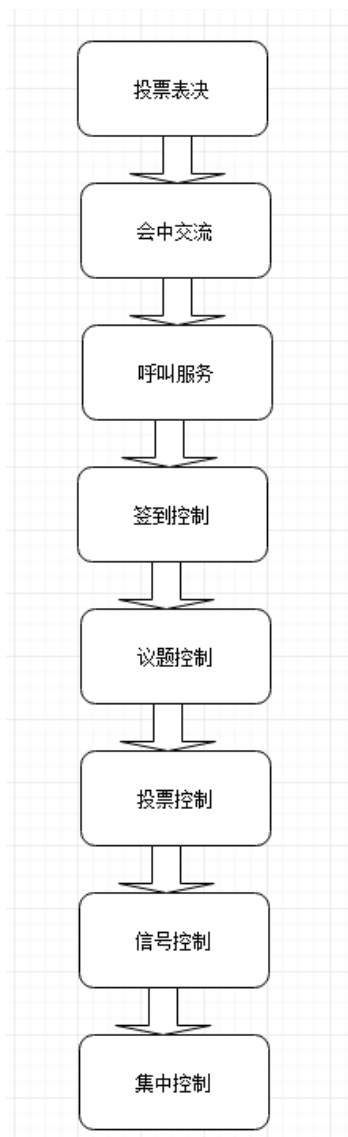
版本号: AM-1.7.1.010701-N 共享安装 同屏调试 重加载LOGO 提交

注意,“+”号圆形按钮时浮动快捷菜单 可以根据

据需要移动位置, 默认位置与提交按钮重叠,点击提交按钮前可以先移动 浮动按钮

- 4) 设置页面配置好之后, 检查平板是否与服务器连接在同一网络下, 联机成功后, 如果服务器已经配置好该 id 对应的人员则会自动绑定, 如果没有配置好该 id 对应的人员, 则需要在服务器【人员设置】中进行绑定或添加。具体操作可以查看“[2.2.2 人员设置](#)”。

3.2.3 普通参会者操作流程



参会人员就坐后, 点击“进入会议”, 电脑进入会议系统, 同时参会人员已经轻松完成会议签到, 系统自动统计本次会议的到场人数, 缺席人数。签到页面如图:



3.2.3.1 欢迎页面

欢迎页面会显示与会议相关的信息：会议名、会议时间、会议地点、会议秘书、主持人、人员名、人员职位。其中会议时间、会议地点、会议秘书、主持人可以通过服务器设置是否显示，具体设置见“[2.5.2 服务器ip](#)”，欢迎页面背景可以通过服务器自定义设置，具体设置见“[2.3.5 欢迎页面](#)”。



3.2.3.2 会议议程

服务器上传会议议程文件之后，客户端会在页面显示议程文件。



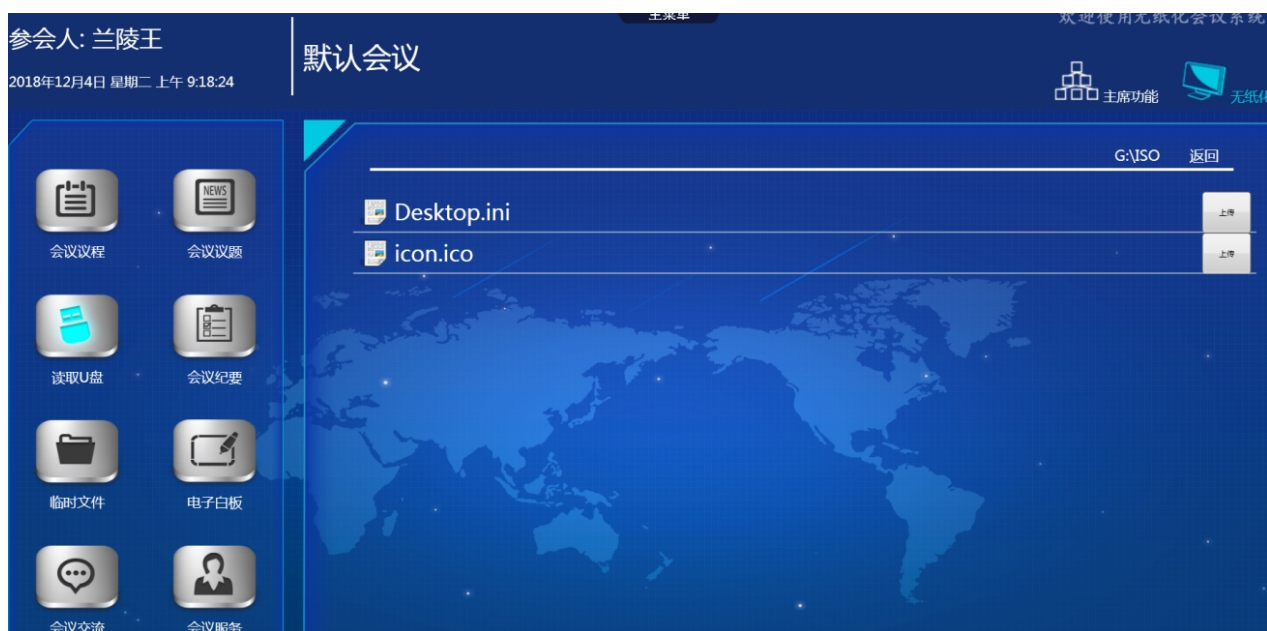
3.2.3.3 会议议题

服务器上传会议议题之后，客户端会根据不同的权限显示不同的议题，例如有权限要求的议题客户端会按照权限显示。客户端显示内容根据服务器的设置动态实时刷新。



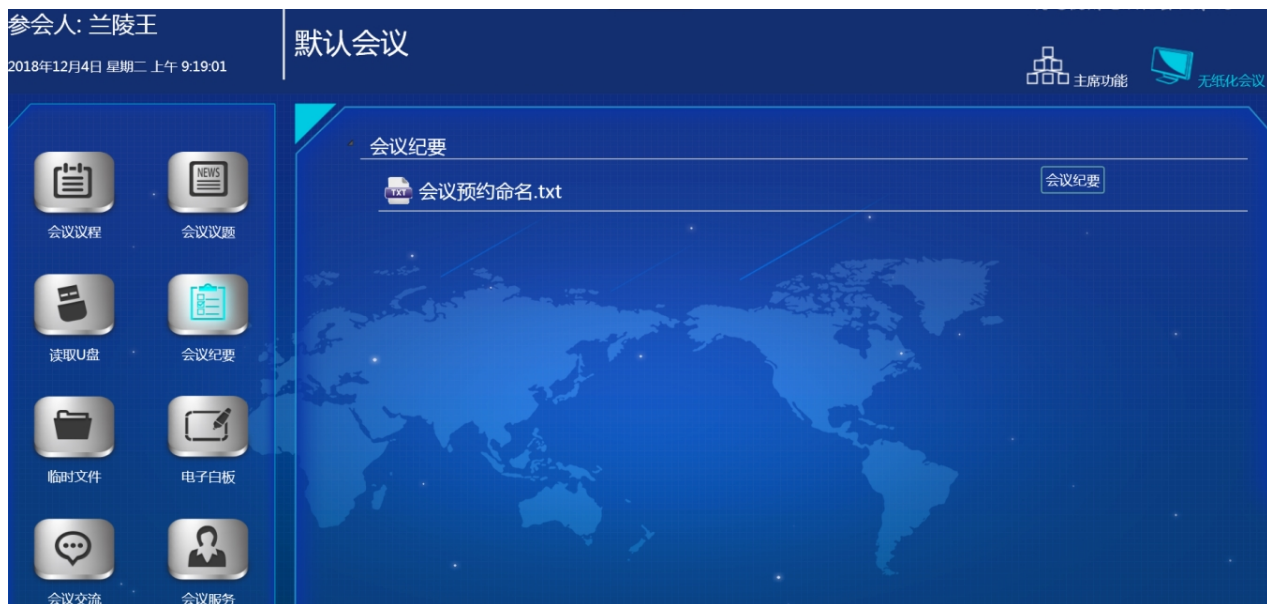
3.2.3.4 读取 U 盘

在会议进行中，用户可以接入 U 盘将 U 盘中的文件上传到服务器临时文件中，同步共享到其他人员。



3.2.3.5 会议纪要

服务器可以上传会议纪要，同步共享到所有人员。



3.2.3.6 临时文件

临时文件可以在服务器上传也可以在某个客户端上上传共享到所有客户端。



3.2.3.7 电子白板

电子白板分为单机白板与同步白板，如图所示



3) 单机白板

在本机开启白色画板。



4) 同步白板

开启同步白板可以多人同时在白板上互动。其他客户端会同时开启白板画面进行交互。

3.2.3.8 会议交流

在会议交流页面，点击“添加收件人”可以弹出所有人员列表，在列表中选择需要接收信息的人员，如果是发送到所有人或者发送给管理员可以使用快捷按钮。



人员列表选择如下：



3.2.3.9 会议服务

在会议服务页面中，根据需求点击不同的服务按钮，或者自行编辑请求服务内容，点击确认呼叫，就可以将服务请求信息发送到服务器页面或者【服务处理终端】。



3.2.4 主席参会者操作流程

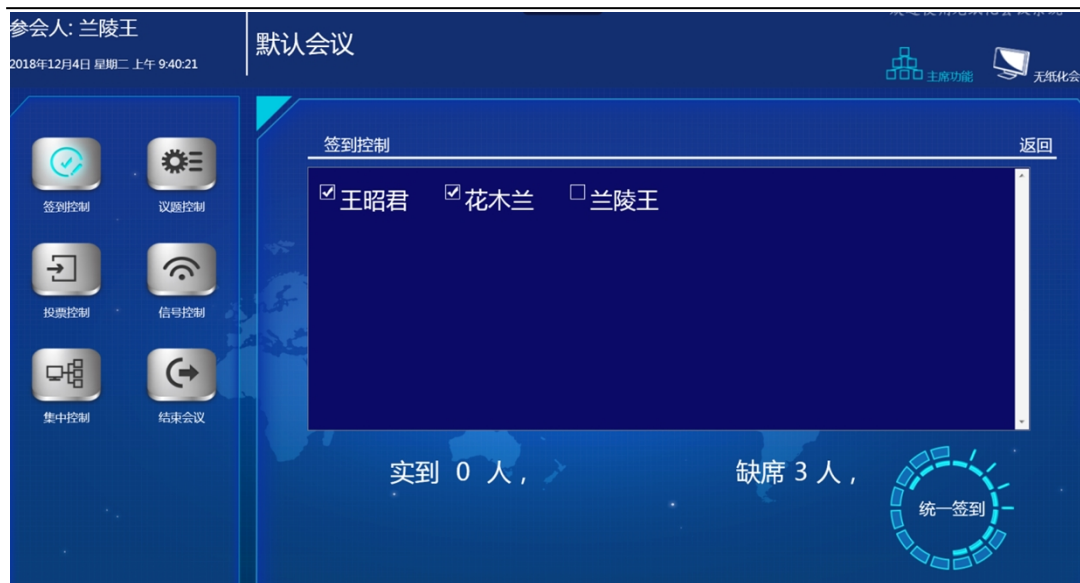
拥有【主席】权限的参会人员为主席人员，主席权限可以在服务器人员设置中赋予，如图

姓名	兰陵王	与会者职位	董事长
桌牌ID	1[192.168.1.35:53130]	单位名称	xxx科技公司
是否主席	是	广播权限:	是
字体	默认字体	字号	24
颜色	[Yellow]		
是否要签到	是	欢迎词	
修改权限	<input type="checkbox"/> 普工 <input checked="" type="checkbox"/> 股东		
新加	<input type="text"/>		
多个标签，使用半角的“,”隔开			
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>			

主席人员操作流程与普通人员基本一致，主席人员拥有永久的【异步浏览】权限，与开放【主席功能】。

3.2.4.1 签到控制

点击“签到开始”按钮，所有客户端进入签到画面；点击“签到结束”按钮，所有客户端退出签到画面，签到停止统计；点击“统一签到”按钮，可以按照实际情况查看编辑人员签到情况。



3.2.4.2 议题控制

点击“启动按钮”所对应的议题进入“审议”状态，点击“结束”按钮，对应议题进入“已审议”状态。

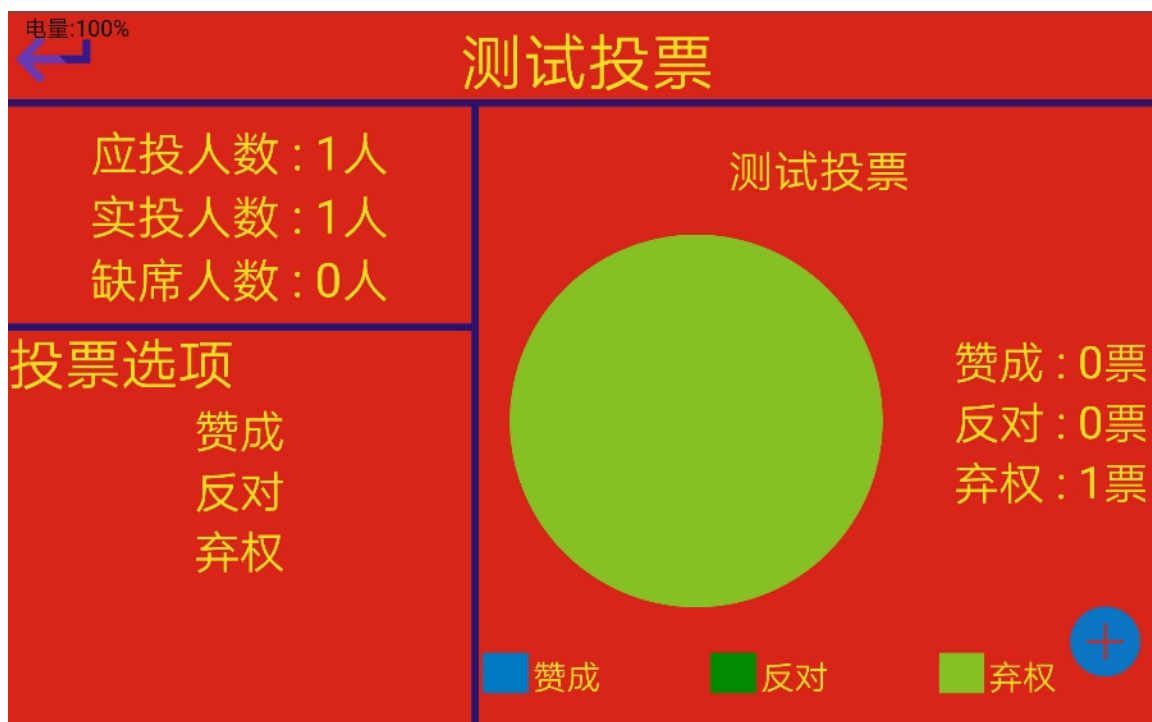


3.2.4.3 投票控制

点击“启动”按钮，对应投票开始，所有在投票范围内的客户端进入投票页面。如图



点击“查看”按钮，可以查看当前投票情况



3.2.4.4 信号控制

屏幕广播相关的功能

参会人: 兰陵王

018年12月4日 星期二 上午 9:45:48

默认会议

主席功能



选项说明

选择广播源: 广播源为广播发送人员（或外部信号），也就是需要将屏幕同步出去的一方。

外部信号: 接入到编解码器采集口的设备屏幕画面。

广播到全部与广播到大屏: 广播到全部为将广播源的画面投放到所有参会者屏幕上，包括了大屏幕。广播到大屏只是将广播源的屏幕画面放到大屏幕上。

强制广播：开启强制广播后，接收画面的一方不允许自行退出接收画面（主席除外），只有发送方退出广播，或者主席点击“结束广播”按钮。

开启广播：普通开启广播，只要会议开启【异步浏览】功能，接收方就可以自行退出接收画面。

结束广播：主席可以通过该按钮，停止所有参会人员的广播发送与广播接收。

3.2.4.5 集中控制

主席有权限对其他人员进行集中控制

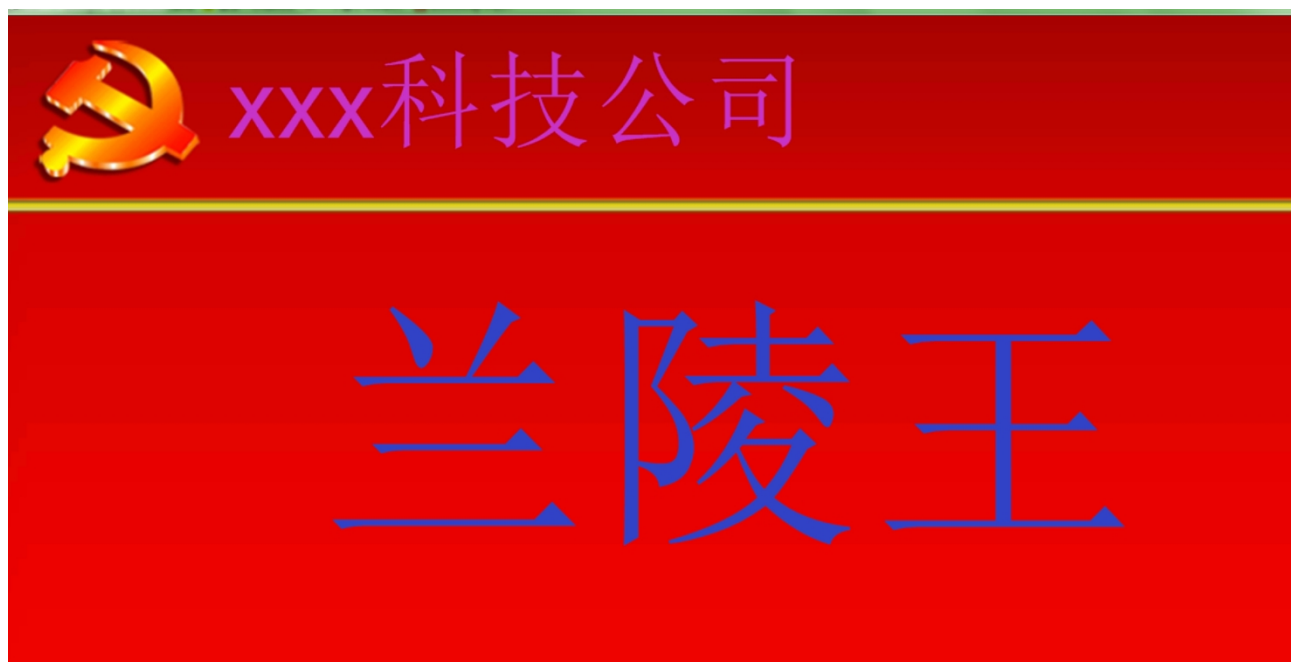


说明

【欢迎页面】：所有人员进入欢迎页面。

【会议信息】：所有人员进入会议信息页面。

【显示人名】：所有人员画面切换到铭牌页面，可以触碰屏幕退出页面。



【会议标语】：所有人员画面切入标语页面。主席有退出标语按钮，其他人员必须由服务器或者主席控制退出标语页面。



【退出标语】：主席控制所有人员退出标语页面。

3.2.4.6 结束会议

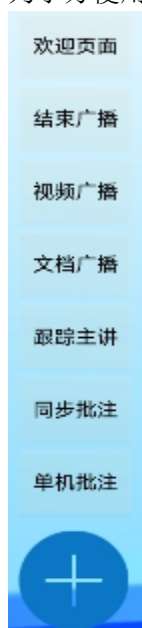


【关闭当前会议】：关闭会议，所有终端跳转到欢迎页面

【关闭会议系统】：关闭会议，并且所有设备关机。

3.2.5 快捷菜单说明

为了方便用户使用，本系统将常用功能加入【快捷菜单】中。快捷菜单在关闭状态下可以自由移动位置



【单机/同步批注】：对当前屏幕画面进行编辑，如下图所示：



【视频/文档广播】：将本机画面同屏到所有参会者屏幕上，包括大屏幕

【欢迎页面】：快速回到会议系统欢迎页面。

【跟踪主讲】：主动退出同屏后，可以通过跟踪主讲重新进入同屏画面接收。

四、常见故障的排除

服务器基本要求

ITEM	基本操作步骤	说明
1	请确认服务器软件已经正常安装	安装过程中间，尽量不要修改安装目录。 如果一定要修改，请使用英文和数字，可以使用“-”“_”进行字母分割。 不要使用中文，空格和其他特殊的标点符号。
2	请确认服务器电脑的加密狗已经插入，服务器软件正常启动。	加密狗如果没有插入，或者其他原因导致读不到加密狗，系统会有弹窗提醒。
3	请确认服务器电脑已经联网。	确认方法，从其他联网电脑，ping 这台服务器的 ip 地址，看看是否可以 ping 通，以及延迟是否正常。（有线网络延迟一般<1ms） 同时，也要从这台服务器的电脑，ping 客户端的电脑 ip 看看是否可以 ping 通。确保双向网络都是通的。
4	服务器电脑本机登录，请使用 ChromeV52 版本浏览器。地址栏输入： http://localhost/xframe 如果是其他联网电脑登录，请使用 ChromeV52 版本浏览器。地址栏输入： ip 地址/xframe。比如，服务器地址是 192.168.1.100 那么请输入 http://192.168.1.100/xframe	请务必使用 Chrome V52 版本浏览器。 如果卸载或者安装出现问题，请进入电脑安全模式进行操作。
5	关闭防火墙，和其他杀毒软件。	这些软件可能会关闭网络的通讯和程序进程。
6	浏览器 flash(上传文件)无法使用问题	在浏览器的设置处，把 flash 设置成允许。
7	如果浏览器缩放过，编辑人名页面的字体（单位，人名，职位）会缩在左上角。	把浏览器的分辨率调回 100%，然后再拉伸相应字体，即可重新编辑。若仍然不行，则需要改变系统的分辨率便可。

客户端基本要求

ITEM	基本操作步骤	说明
1	使用 win7/Android 系统	目前系统只支持 Win7/Android 系统。
2	电脑 USB 接口已经插入了 客户端加密狗	如果没有插入或者加密狗无效，会有弹窗提示。

3	Window 防火墙已经关闭，未使用杀毒软件及其他安全软件	
4	已经安装了 Framework 支持环境	需要正确安装 dotNET4.5 Framwork 支持环境。

故障现象	处理方式
背屏人名牌个别未跳转。	※当切换会议后或者批量上传人名后，个别铭牌没跳转显示，不用关机，直接把屏幕降下去，隔五到十秒再升上来。 ※检查终端相应 USB 端口是否松动脱开。
与会者人名显示有误	※可能由于所选字型中缺少生僻字的显示。可以在后台会议管理模块下人名编辑处更换显示字体。
触摸屏触摸不灵	※把升降器跟服务器终端断电后再重启。 ※有 USB 识别故障提示，应在 D 盘符下的软件文件夹中搜找 USB 驱动，重新安装。 ※检查是否终端机对应的 USB 端口松动脱开。
同屏广播信号显示不能在大屏显示	※核实矩阵信号是否是由“编码器”至显示设备（可通过中控触摸屏及矩阵显示屏查看）。 ※检查编解码器是否正常运行；其网线是否与交换机联通。可 PING 下检查（点开运行，输入 CMD，再输入 PING 加空格以及编解码器的 IP 号）。
终端不显示会议文件	※在后台主机上传比较大的文件后，需要稍等几分钟。 ※在终端 windows 界面下点击“注销”，重新启动。
外来信号在终端不能显示	※在主席机终端的控制管理界面点击信号管理，选择外部信号输入。如果需要退出外来信号显示，点击屏幕右上角关掉窗口，结束信号显示。
终端点击文件提示“正在下载中”	※下载文件较大，或者网络情况不好，可以尝试关闭客户端软件，重新打开。

PS：在一般不能判断故障原因的时候，可以尝试在终端在 windows 界面下，注销或重新启动。

另：由于终端运行于 windows 系统平台，有可能会遇到与 PC 相类似的软件冲突、软件版本等问题，操作人员可以通过自己对 PC 的处理经验进行相对应的处理。

五、服务与支持

致尊敬的用户：

在您的支持和信任之下，为保障您的利益，使您得到更好更优质的服务，我司在此做出如下承诺。

一、 我方所提供的设备质量优良，已通过出厂质量检验。可根据需要安排服务人员上门服务，货品装置调试终了后，由客户检查，验收后方离开现场。

二、 售后服务

（1）我们对于工程的服务方式主要有以下几方面：更换、维修、现场调试和技术支持。

（2）产品在正常使用的状况下呈现质量问题，在保修期内用户应立即通知我方，以便用户获得实时的维修和改换。

（3）对于硬件设备，保修期限从产品安装验收完成之日算起，我司实行对产品的三年免费质保，保修期过后，厂家提供终身维修和保养服务，对有问题的设备所发生的费用按照实际情况收取。只收取配件成本费（零配件均为原厂正品）。

（4）提供正常工作日全天候电话服务，终身技术服务支持。

