

华为云会议

硬件终端用户指南

文档版本 02
发布日期 2024-04-26



版权所有 © 华为技术有限公司 2024。保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

商标声明



HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。

本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

目录

1 快速操作 CloudLink Board	1
2 快速操作 CloudLink Box/Bar	41
3 快速操作 TE10/TE20	75
4 快速操作 TE30/40/50/60	85
4.1 遥控器操作.....	85
4.2 触摸屏操作.....	109
5 快速操作 CloudLink Camera 200	134

1 快速操作 CloudLink Board

熟悉操作界面和唤醒

连通电源后，打开背部的电源按键，Board将自动开机。

如果Board正在休眠，您也可以通过如下方式唤醒：

- 触摸Board屏幕。
- 按压Home键。
- 如果智能助手已启用，可以通过语音唤醒，例如“小微、小微”。
- 拿起触控笔，即可唤醒。

图 1-1 操作界面



加入会议

- 一键加入预约会议
您可以通过Board主页上显示的会议通知框加入某个正在召开或到了预定时间的会议。

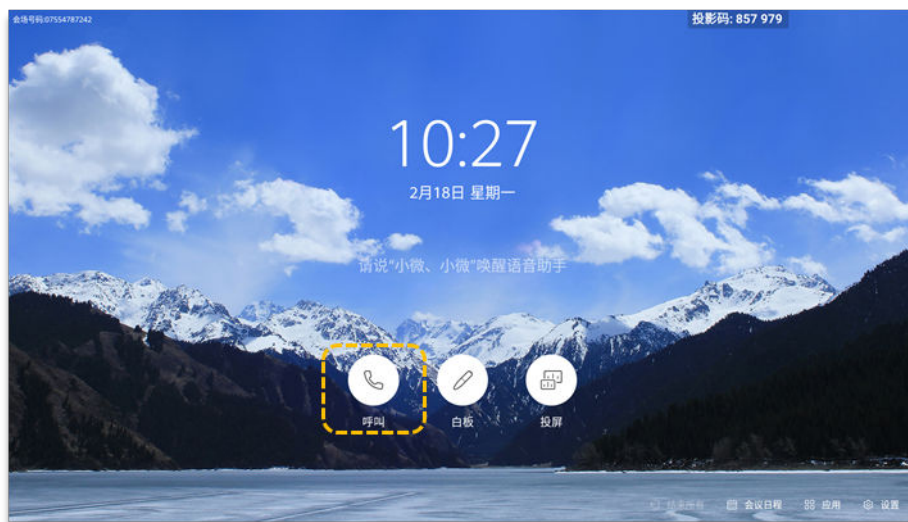
图 1-2 一键入会



- 拨打会议ID加入会议
当获取到会议ID时，可以通过该方式加入会议。

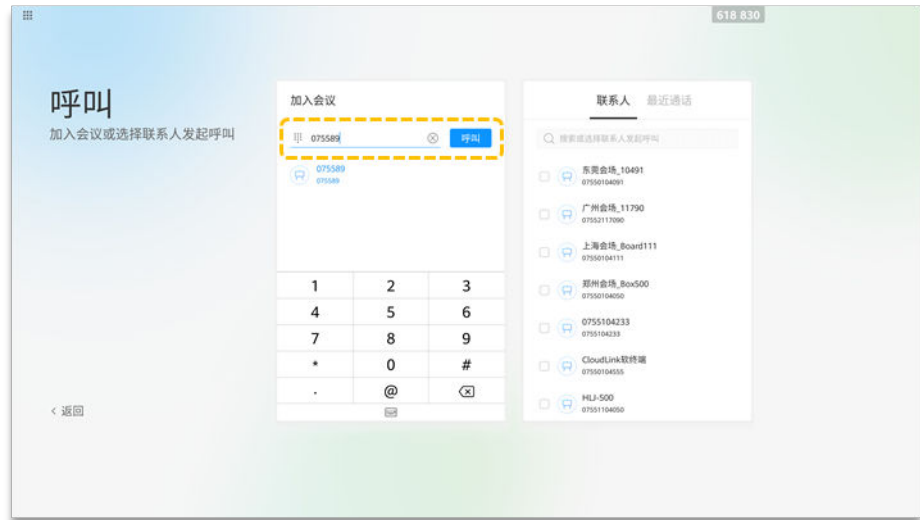
a. 点击 。

图 1-3 打开呼叫界面



b. 输入会议ID，点击“呼叫”。

图 1-4 呼叫会议 ID



- c. (可选) 如果当前会议设置了会议密码, 请点击二次拨号盘输入。

召开会议

- 创建会议

创建会议成功后, 自动生成会议ID, 您可以将会议ID告知给相关人员, 其他会场可以通过拨打会议ID加入该会议。

创建会议成功后, 您将自动成为主席。


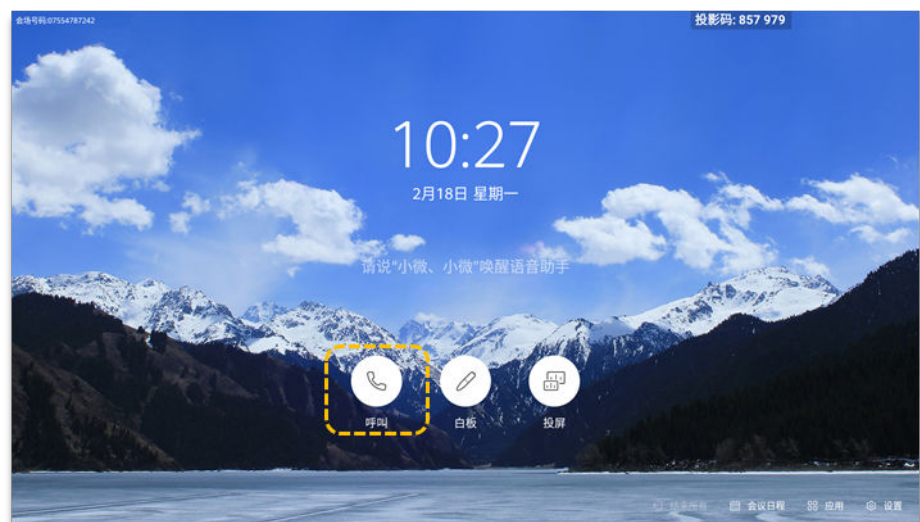
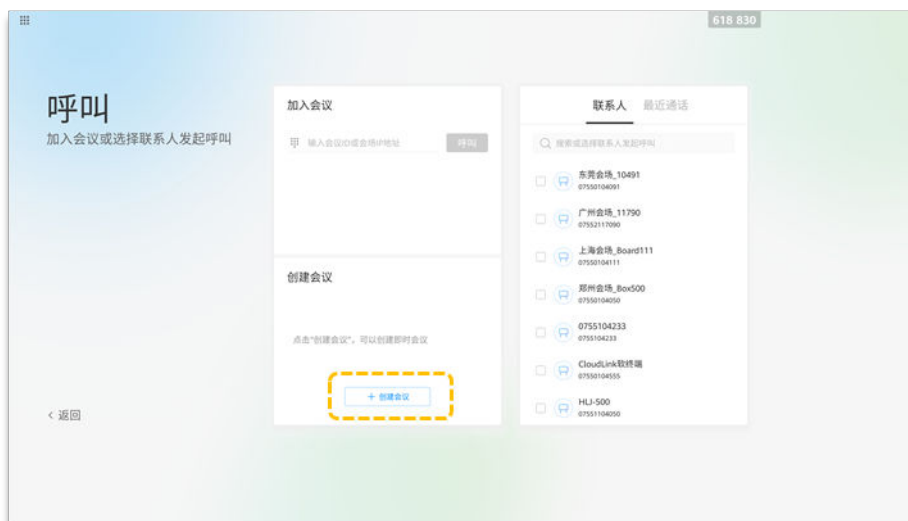
- a. 点击 。

图 1-5 打开呼叫界面



- b. 点击“创建会议”。

图 1-6 选择创建会议




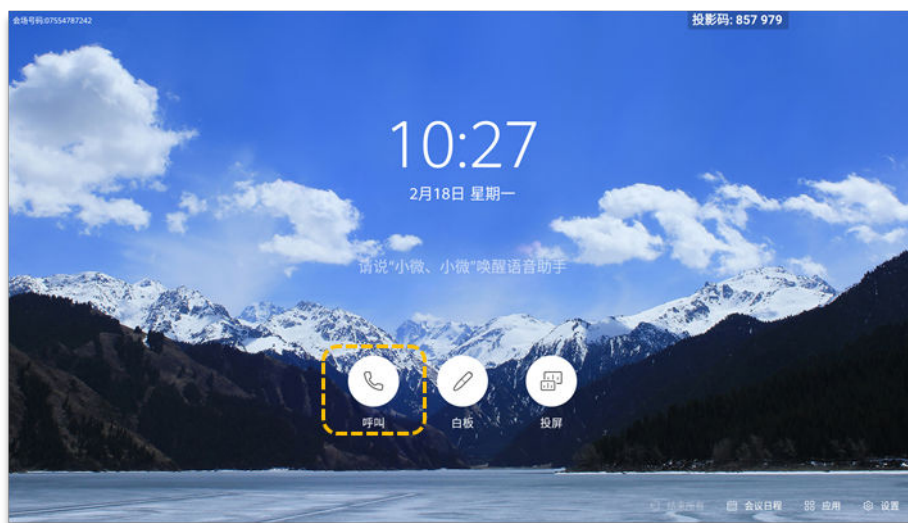
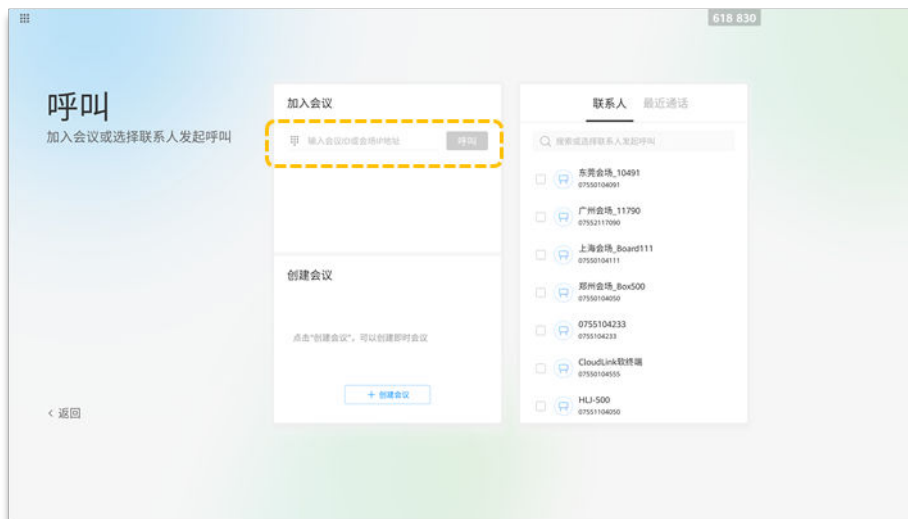
- 呼叫单个会场
输入会场关键字后，当会场名出现在搜索结果中时，点击会场名可以选中该会场。也可以在联系人中选择并呼叫单个会场。
 - a. 点击 。

图 1-7 打开呼叫界面



- b. 点击输入框，输入会场号码，点击“呼叫”。

图 1-8 呼叫单个会场



- 呼叫多个会场

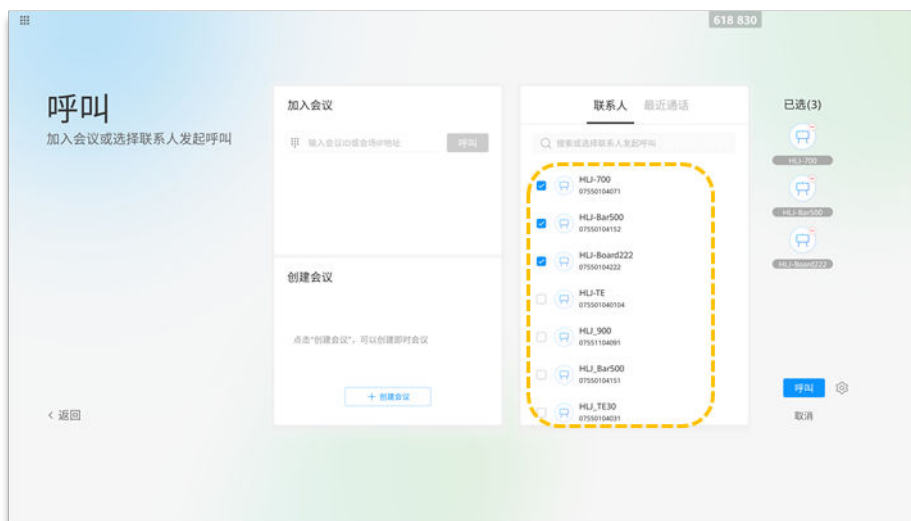
a. 点击 。

图 1-9 打开呼叫界面



b. 在“联系人”页签下，选择需要呼叫的会场。

图 1-10 选择会场




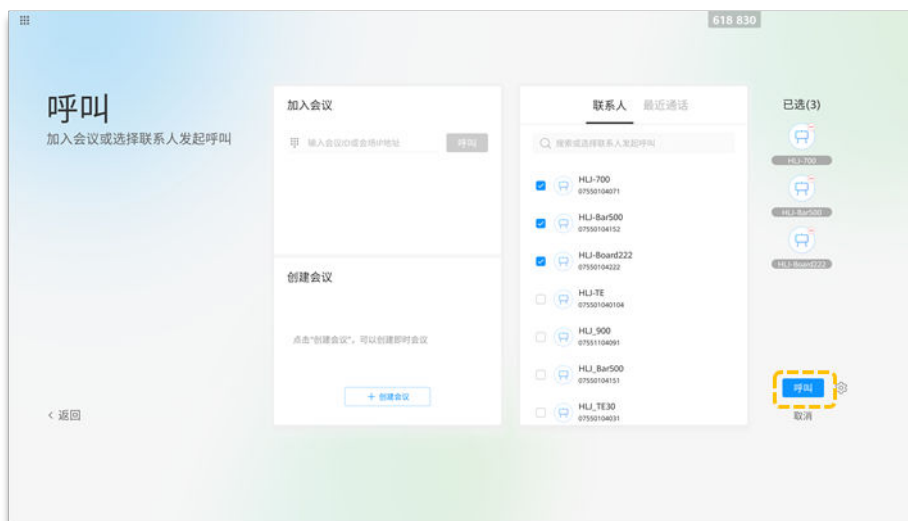
- c. (可选) 点击 , 设置会议密码等参数, 再点击“是”。如果使用缺省会议参数, 则不需设置。

图 1-11 高级设置



- d. 点击“呼叫”。

图 1-12 呼叫多个会场




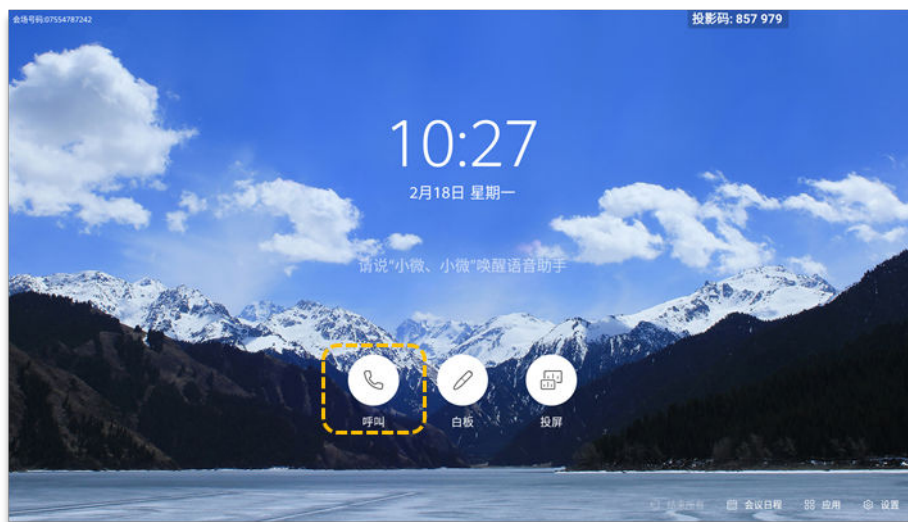
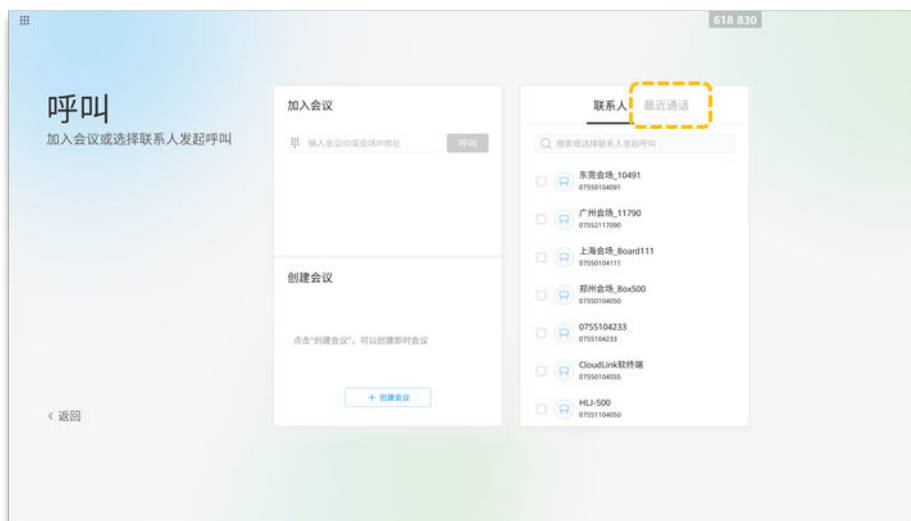
- 呼叫某条最近通话记录
当会议或联系人在近期开过会，可通过查找最近通话记录，快速发起呼叫。
 - a. 点击 。

图 1-13 打开呼叫界面



- b. 点击“最近通话”。

图 1-14 选择最近通话



- c. 选择需要呼叫的会场，点击.

图 1-15 呼叫最近通话会场



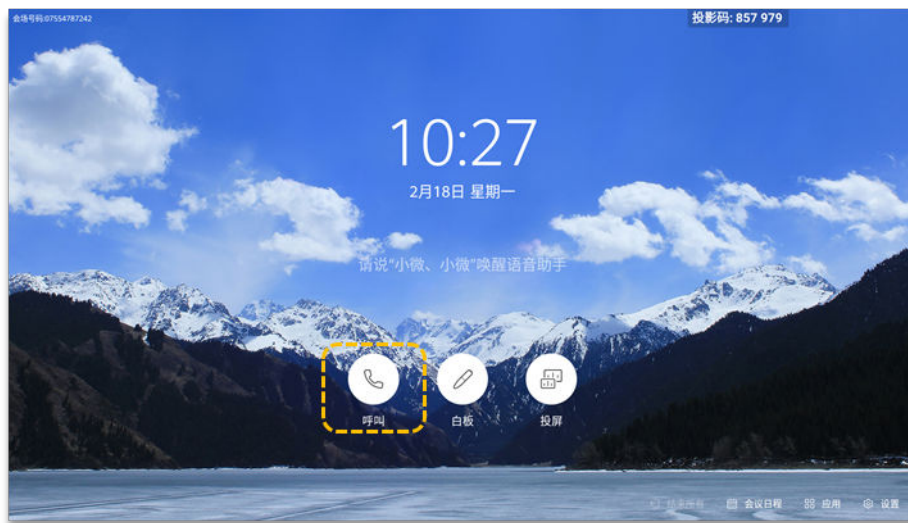
- 创建云会议室会议

 说明

只有当企业管理员在华为云会议管理平台上将云会议室分配给某一CloudLink Board后，该硬件终端才可以创建云会议室会议。

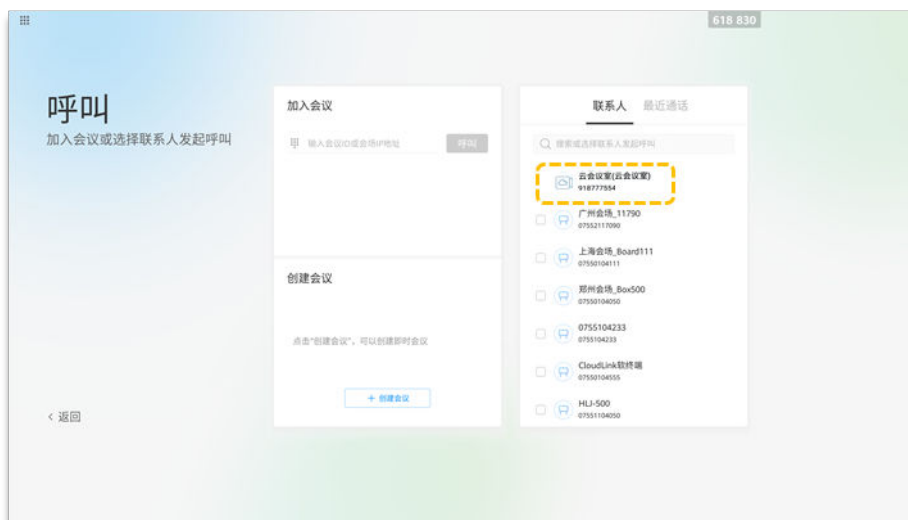
- a. 点击.

图 1-16 打开呼叫界面



- b. 在联系人页签下点击“云会议室（云会议室）”。

图 1-17 选择云会议室



共享材料

CloudLink Board支持以下4种方式共享会议材料。

图 1-18 会议材料共享方式



- 观看本地投屏


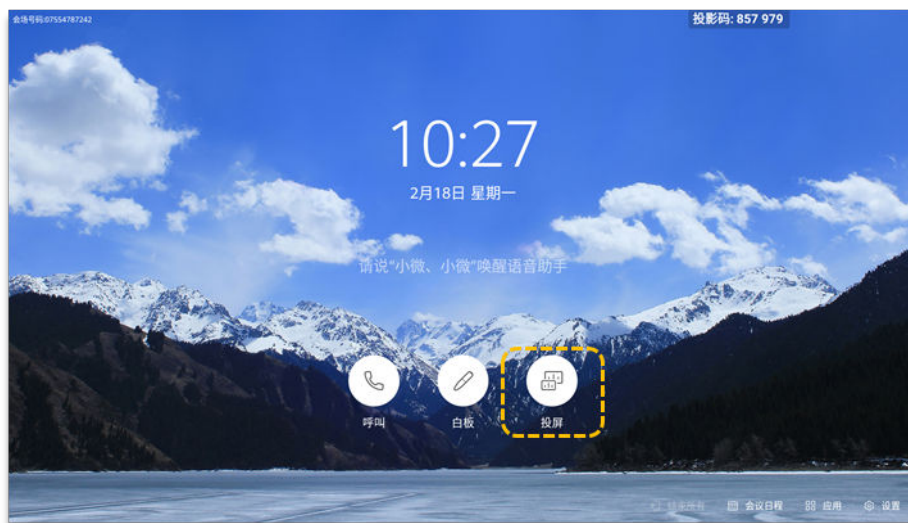
a. 点击 。

图 1-19 打开投屏界面



b. 观看有线投屏，点击“打开”。

图 1-20 打开有线投屏



- 通过有线连接共享会议材料
通过有线连接共享会议材料前请确认终端已连接材料视频源。
 - a. 点击“共享材料”。再点击“共享”。

图 1-21 共享材料




- b. 点击屏幕，再点击可编辑共享材料，并可粘贴到白板。

图 1-22 编辑共享材料

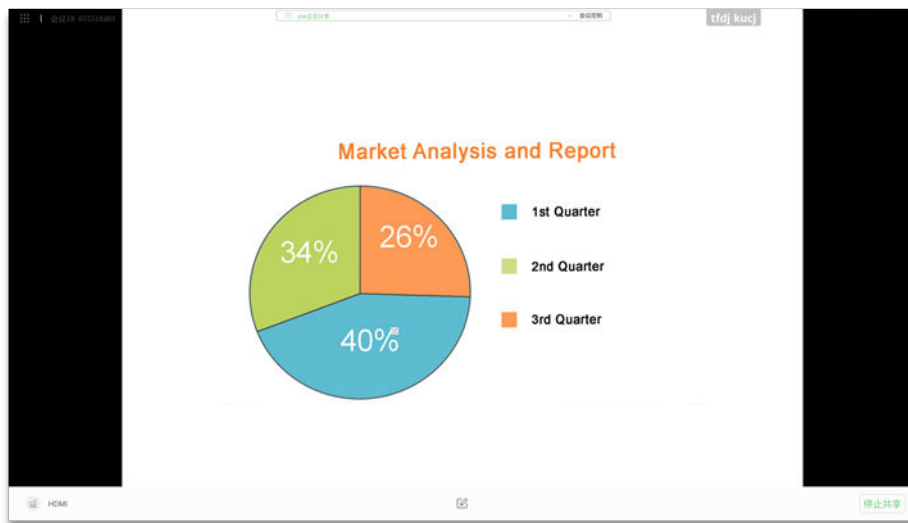
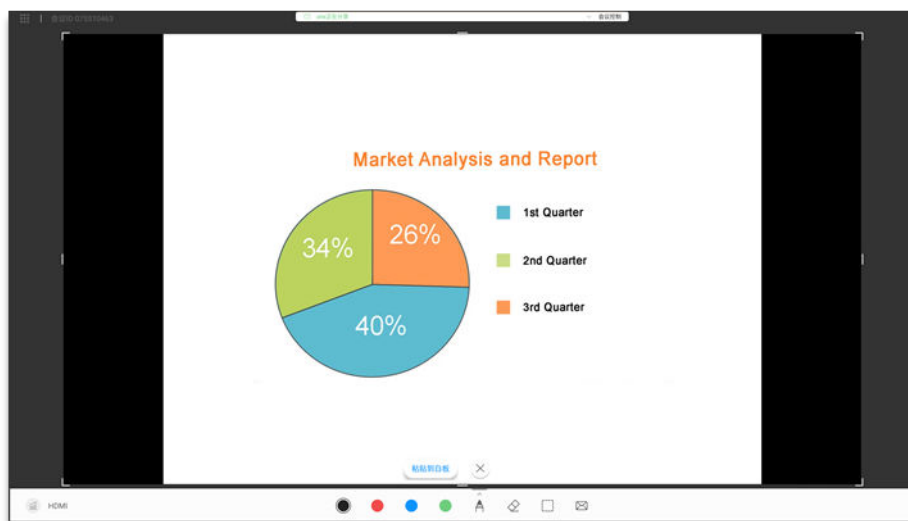


图 1-23 粘贴共享材料到白板



- 使用AirPresence Key共享会议材料
 - a. 将AirPresence Key插入终端USB接口进行自动配对。
 - b. 配对成功后，将AirPresence Key从终端拔下，插入PC的USB接口。
 - c. 在PC上安装AirPresence Key应用程序。安装完成后，PC界面提示“连接成功，按下按钮可投屏”。
 - d. 按AirPresence Key按钮，共享PC上的会议材料。

图 1-24 按 AirPresence Key 按钮



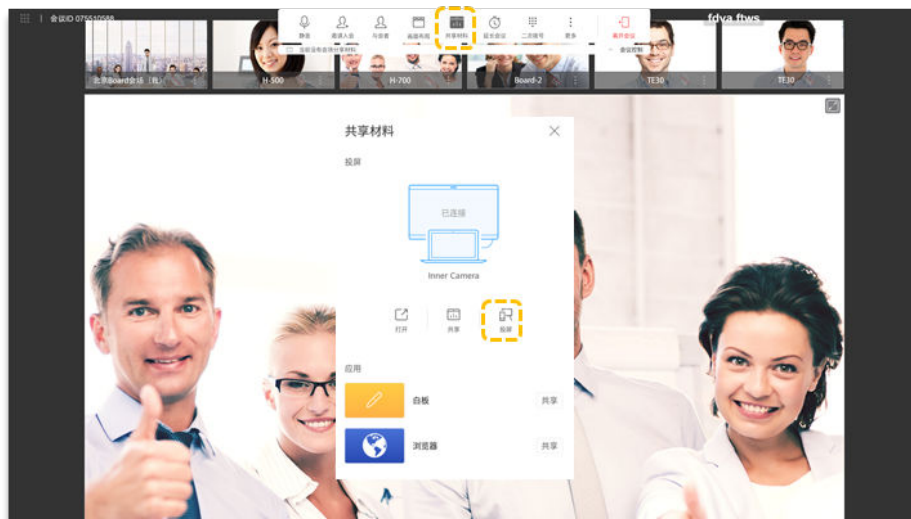
- 通过AirPresence移动客户端共享会议材料

说明

使用AirPresence前，请先确认移动端设备与终端在同一个无线网络中且网络互通。

- a. 点击“共享材料”。再点击“投屏”。

图 1-25 投屏



- b. 选择“获取AirPresence应用”。

图 1-26 获取 AirPresence 应用



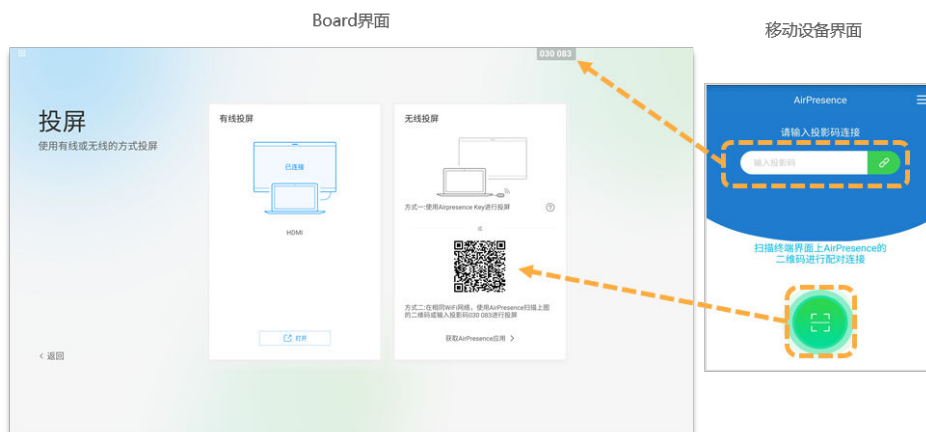
- c. 使用移动设备扫描对应二维码，并根据提示安装。

图 1-27 扫描二维码



- d. 安装完成后，点击图标，打开AirPresence Apps，扫描配对码或者输入投影码。

图 1-28 设备配对



- e. 点击“共享”，选择需要共享的文件。

图 1-29 发起共享



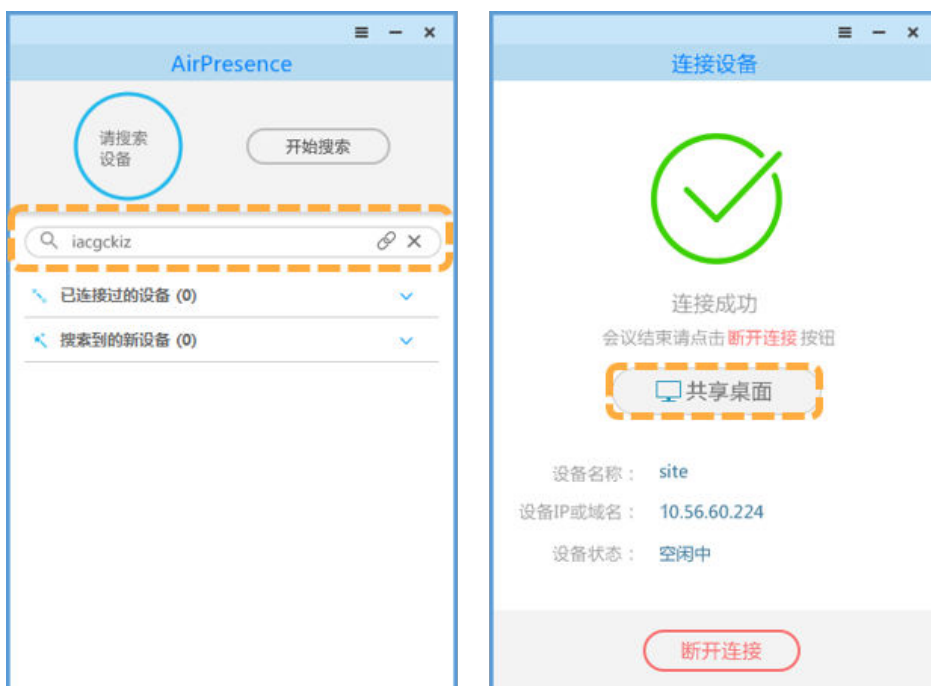
- 使用AirPresence PC客户端共享会议材料
 - a. 登录终端Web页面，单击“下载AirPresence客户端”，下载并安装AirPresence客户端到本机。

图 1-30 下载 AirPresence 客户端



- b. 打开AirPresence客户端，输入投影码，单击，进行桌面共享。

图 1-31 发起桌面共享



会议控制

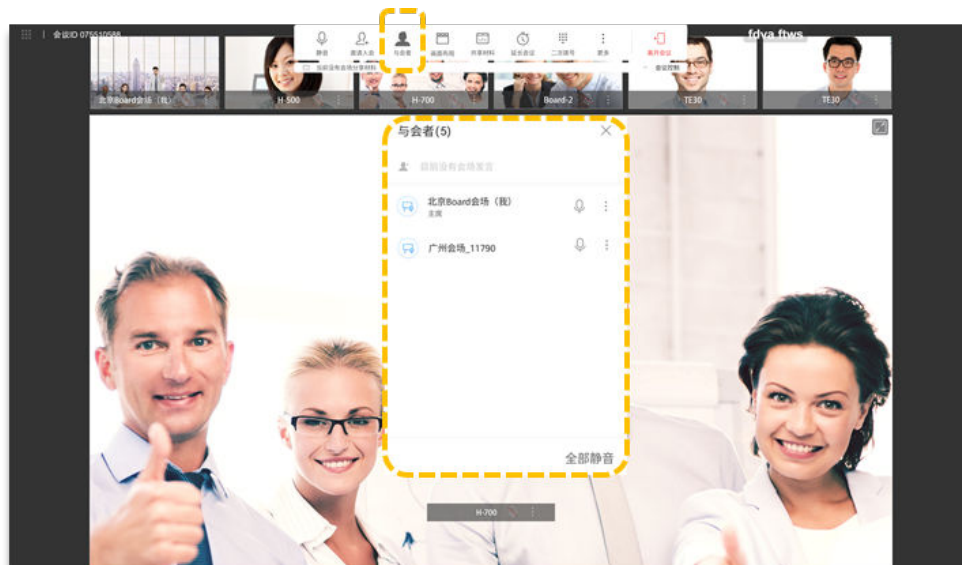
会议主席和与会者可以做什么？

图 1-32 会议控制

会议主席	与会者
查看与会者列表	查看与会者列表
释放主席	申请主席, 享有更多权限
邀请入会	-
观看会场	观看会场
广播会场	-
修改画面布局	修改画面布局
挂断会场	-
全部静音/静音某个会场	关闭/打开本地麦克风
延长会议	-
会议锁定	-
结束会议/离开会议	退出会议

- 查看与会者列表
会议主席和入会后的普通与会者都可以查看与会者列表。

图 1-33 查看与会者列表



- 申请主席, 享有更多权限
 - 当会议中无主席会场时, 您可以申请主席成功。
 - 两方会议时, 不能申请主席。
 - 会议召集时, 如果设置了主席密码, 申请主席时, 需要先输入主席密码, 主席密码请从会议组织者获取。
- a. 点击“更多”。

图 1-34 更多



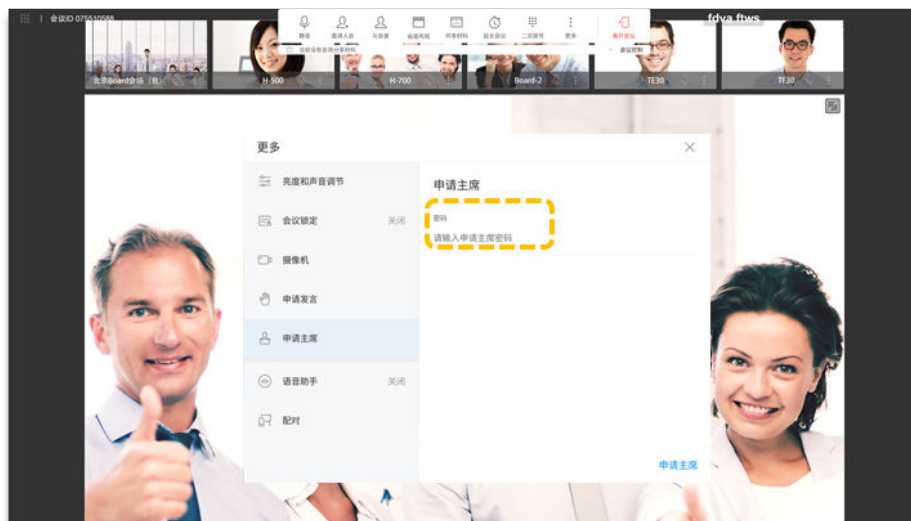
- b. 选择“申请主席”，再单击“申请主席”。

图 1-35 申请主席



- c. 输入申请主席密码，主席密码请从会议组织者获取。

图 1-36 输入密码



- **申请发言**
当会议中存在主席会场时，非主席会场如果需要发言，要向主席会场进行申请。主席会场可允许或拒绝其他非主席会场的发言申请。发言申请得到主席会场确认后，申请发言的会场就可以发言并被广播，其他会场的麦克风自动关闭。

说明

仅当会议中主席会场的终端设备为TE30、TE40、TE50、TE60或TX50时，才可申请发言。

- a. 点击“更多”。

图 1-37 更多



- b. 选择“申请发言”，再单击“申请”。

图 1-38 申请发言



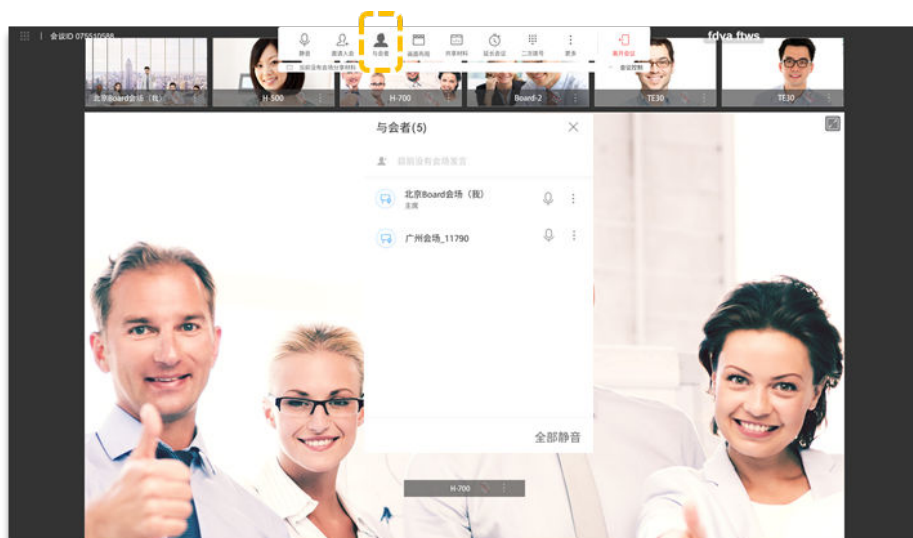
- 邀请入会
 - 当有会场需要临时加入会议时，可以通过“邀请入会”将该会场添加到会议中。
 - 可以搜索会场关键字，查找并选择会场。也可以按Home键返回主页，点击“呼叫”，在“联系人”页签下选择需要呼叫的会场。点击“邀请”，选择需要邀请的会场，点击“呼叫”。

图 1-39 呼叫会场



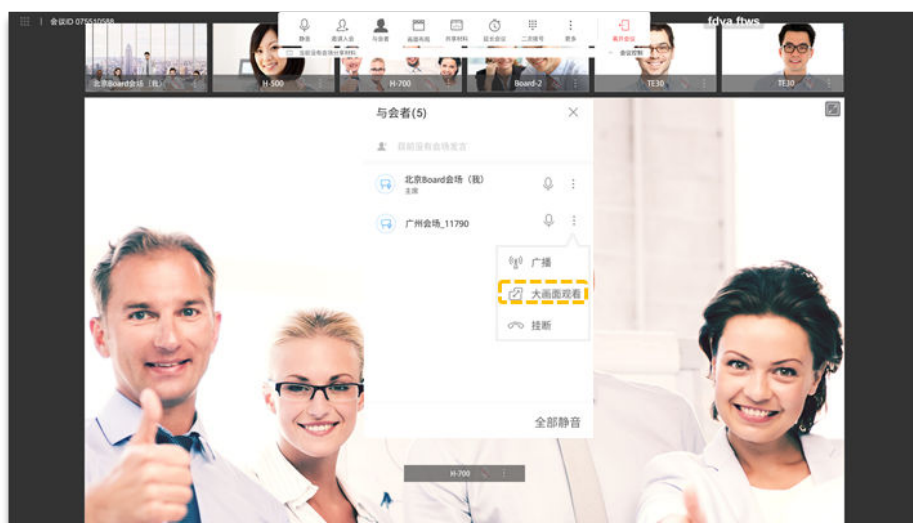
- 选看会场
 - 当主席会场没有广播某个会场，会议主席和与会者可以选择观看任意会场。
 - a. 点击“与会者”。

图 1-40 打开与会者列表



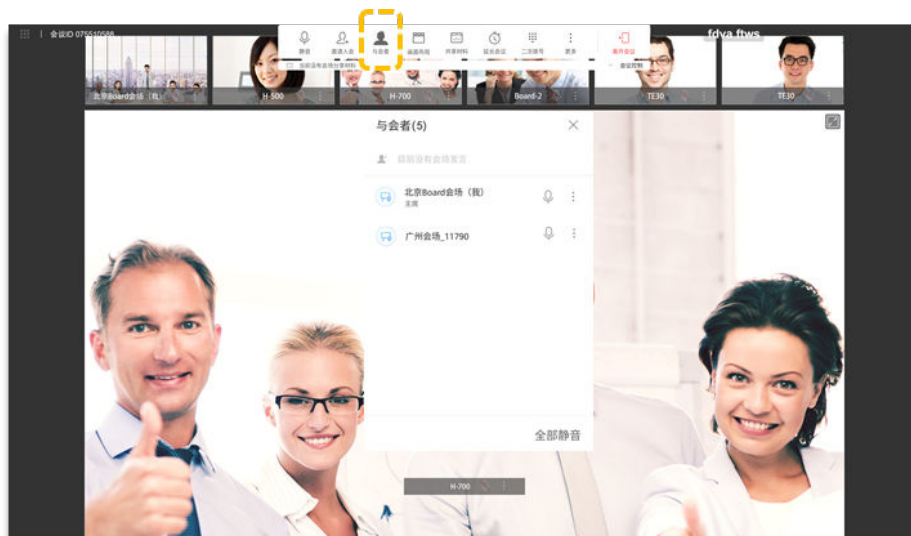
- b. 选择需要观看的会场，点击 。点击“大画面观看”。

图 1-41 选择大画面观看



- 广播会场
主席会场广播某个会场时，所有与会会场被强制观看该会场的图像，主席会场仍然可以选择观看其他会场。
主席会场可以广播任意一个视频会场，包括主席会场本身。
 - a. 点击“与会者”。

图 1-42 打开与会者列表




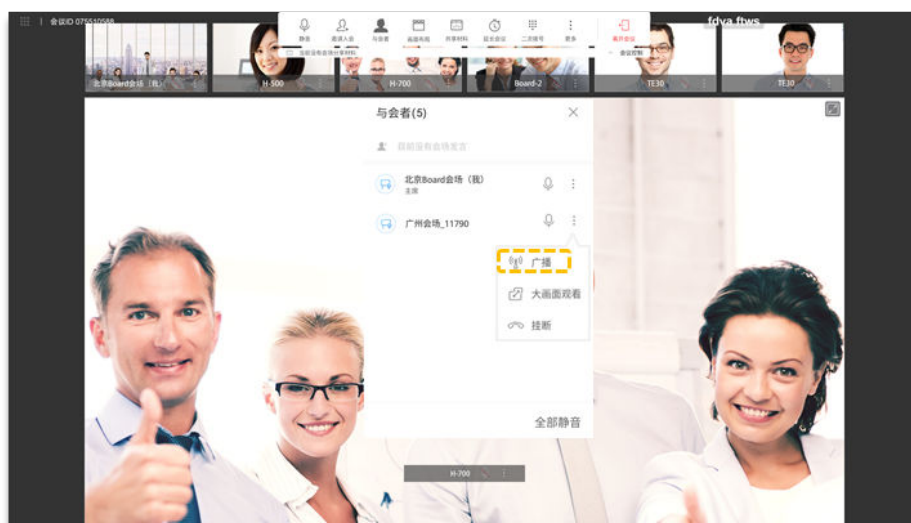
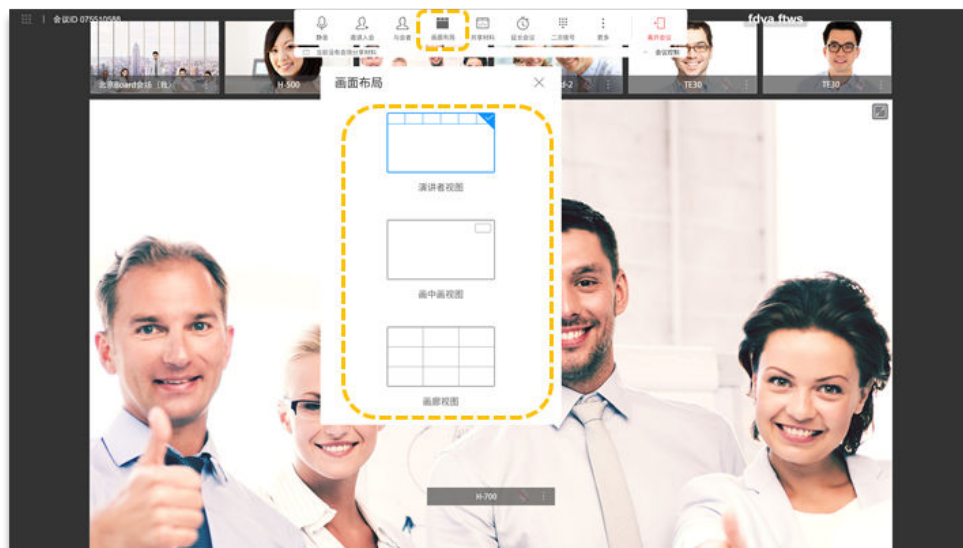
- b. 选择需要观看的会场，点击 。点击“广播”。

图 1-43 广播会场



- 修改画面布局
点击“画面布局”，选择视图模式。

图 1-44 选择视图模式



- 演讲者视图

将小画面拖动到大画面中，可以大画面观看该画面。大画面默认被锁定。只有释放锁定后，会议中声音最大的会场将自动大画面观看。


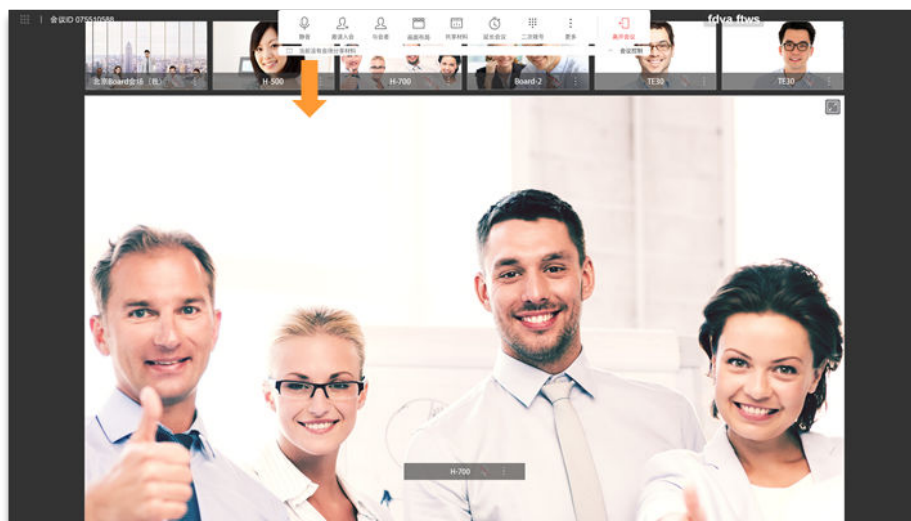
点击大画面右上角  可全屏观看该会场，并且布局模式自动切换为画中画视图。

图 1-45 拖动小画面到大画面




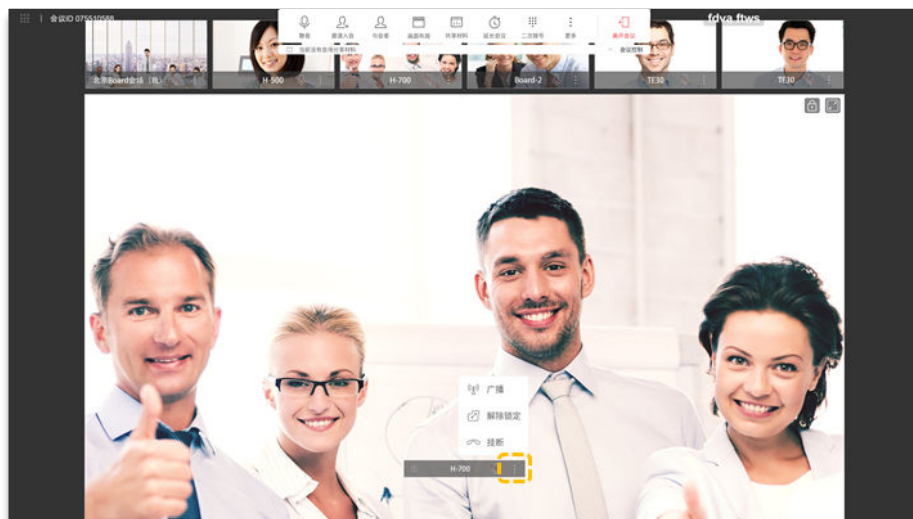
点击大画面会场名称旁边 ，可选择广播、解除锁定或者挂断会场。

图 1-46 广播/解除锁定/挂断会场




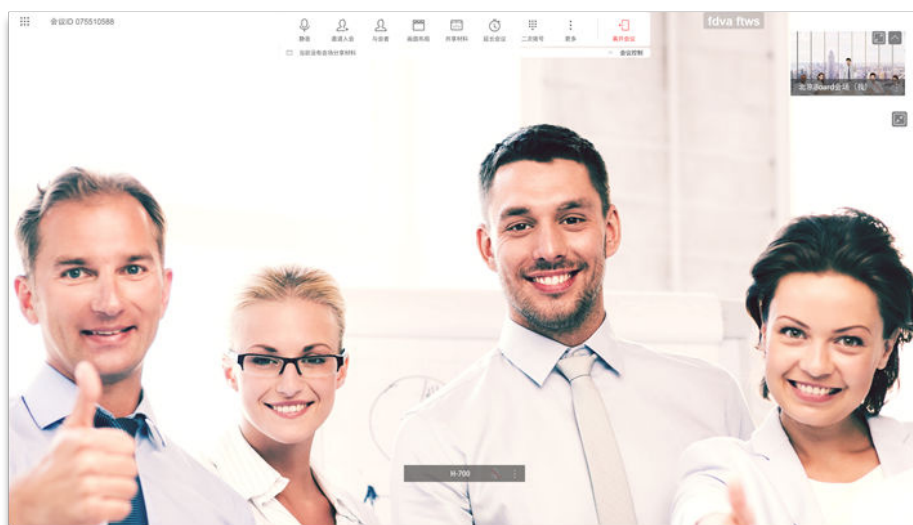
- 画中画模式
点击大画面会场名称旁边，可选择广播、解除锁定或者挂断会场。

图 1-47 广播/解除锁定/挂断会场




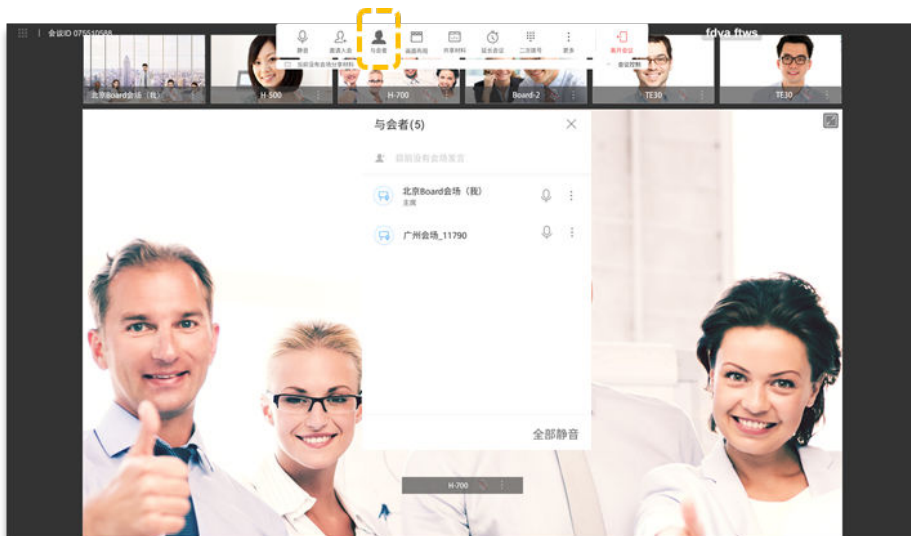
- 画廊视图
点击，可选择广播、大画面观看和挂断会场。

图 1-48 广播/大画面观看/挂断会场



- 挂断会场
主席会场可以选择挂断会议中某个已入会的会场。会场被挂断后，将自动退出会议。
 - a. 点击“与会者”。

图 1-49 打开与会者列表




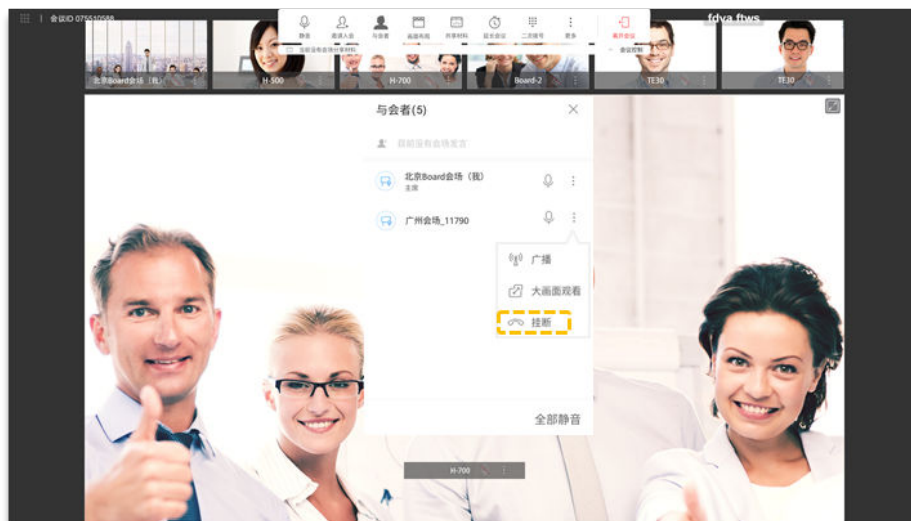
- b. 选择需要观看的会场，点击 。点击“挂断”。

图 1-50 挂断会场




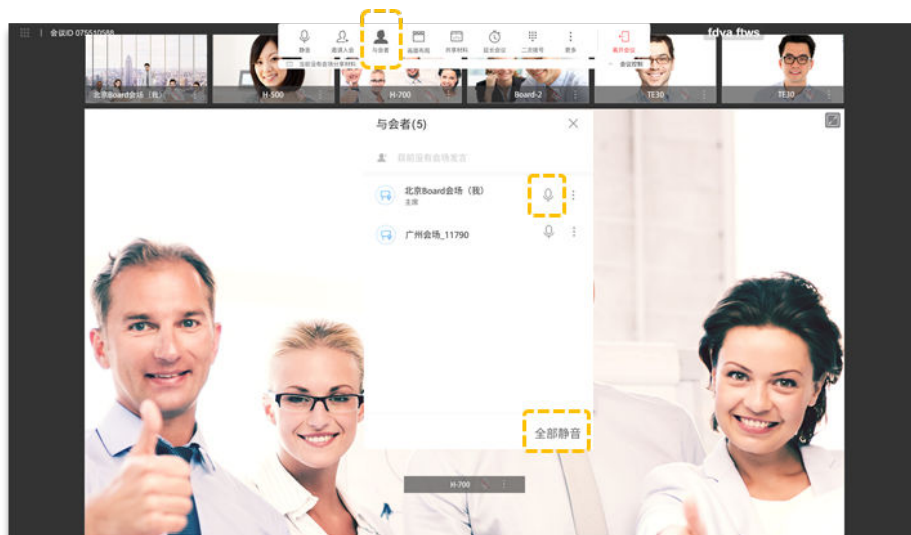
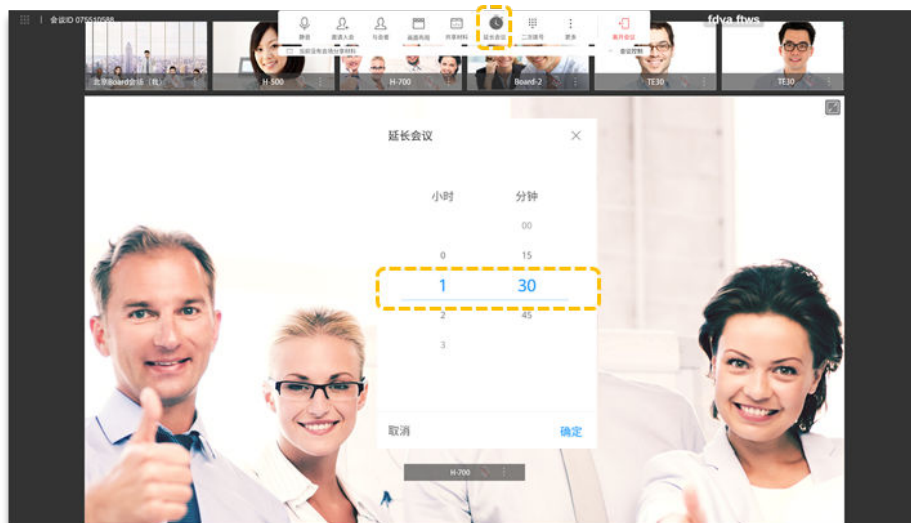
- 全部静音/静音某个会场
主席会场可以一键将其他会场全部静音，也可以选择关闭某个会场的麦克风，静音某个会场。当某个会场被主席静音后，会议中将不能听到该会场的声音。
 - a. 点击“与会者”。
 - b. 选择某个会场，点击 ，关闭该会场麦克风。点击“全部静音”，关闭所有会场麦克风（主席会场不会关闭）。

图 1-51 全部静音



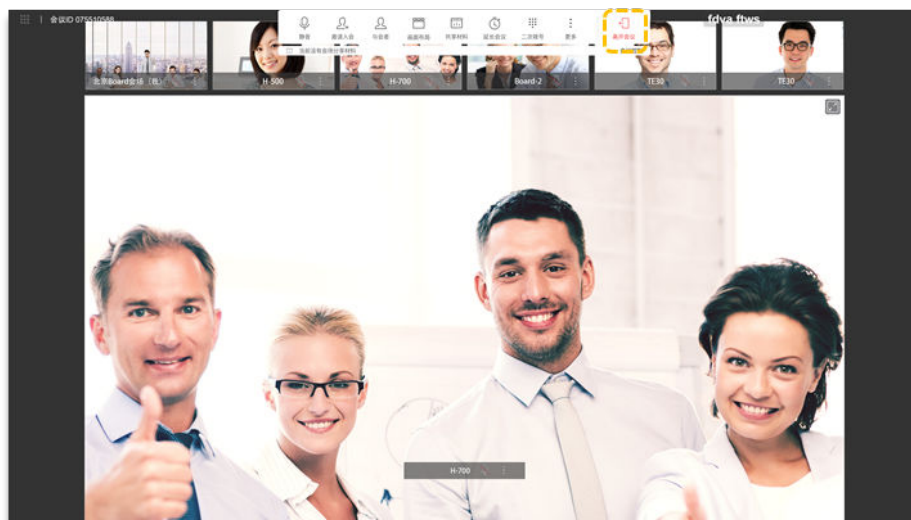
- 延长会议
可以通过“延长会议”，延长会议时长。
 - a. 点击“延长会议”。
 - b. 滑动数字，选择需要延长的时间，点击“确定”。

图 1-52 延长会议



- 离开会议
主席会场可以选择“离开会议”或者“结束会议”。
主席会场选择“离开会议”后，将会释放主席权限并退出会议。
如果该会议还未被结束，您可以在首页的会议通知框区域，点击“加入”再次入会。再次入会后，则为普通与会者。
 - a. 点击“离开会议”。

图 1-53 离开会议



- b. 点击“离开会议”，退出会议。主席会场还可以点击“结束会议”，解散会议。

图 1-54 离开/结束会议



- 会议锁定
主席会场可以将当前的会议锁定，会议锁定后，其他会场无法呼叫入会，但主席会场仍然可以邀请其他会场。如有其他会场需要申请入会，可联系主席会场的会议组织人，主席会场的会议组织人可邀请该会场入会。
 - a. 点击“更多”。

图 1-55 更多



- b. 选择“会议锁定”。打开会议锁定开关。

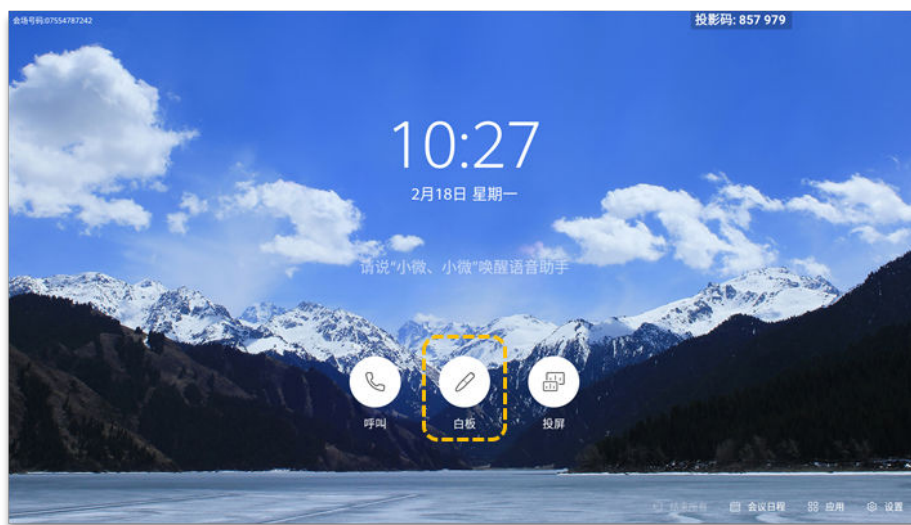
图 1-56 会议锁定



白板协作

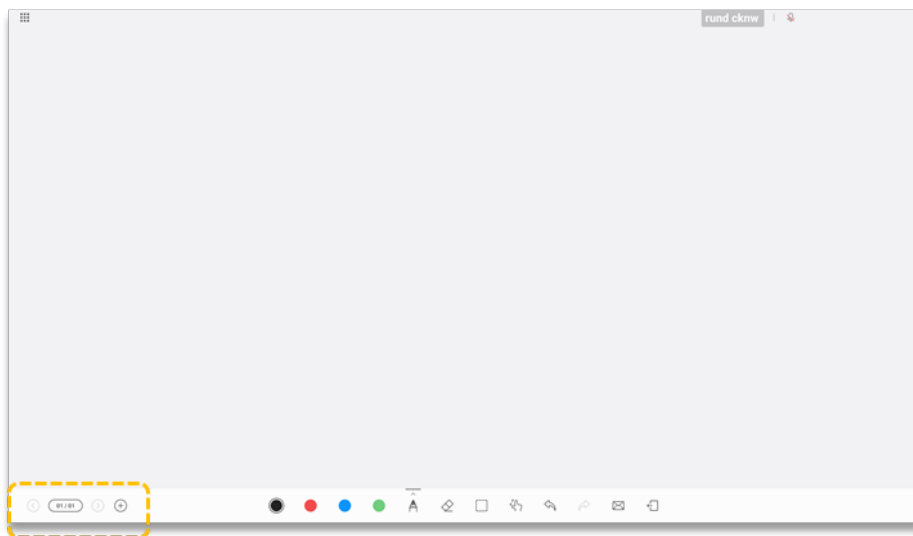
- 新建或删除白板
 - a. 点击“白板”。

图 1-57 打开白板



- b. 进入白板操作。
 - 点击 ⊕，新建另一页白板，当前白板内容不会丢失。
 - 点击 ⏪ 和 ⏩ 翻页，查看已有白板。
 - 点击 01 / 01，调出白板管理页面，可以快速查找或者删除任一白板。
 - 按Home键可以返回主页。

图 1-58 白板操作界面











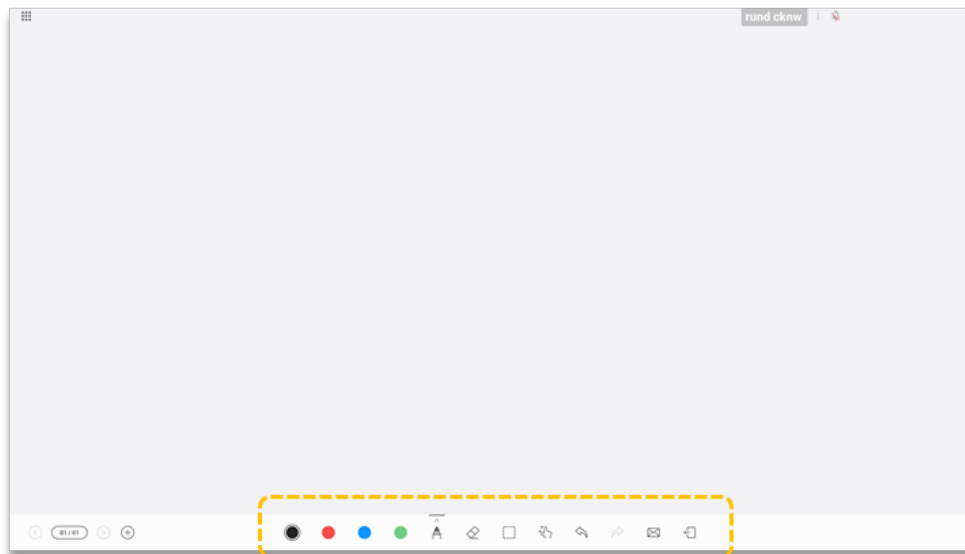
- 编辑白板内容
 - 点击 ，选择对应的书写笔（包含铅笔、Mark笔和毛笔）以及颜色。
 - 橡皮擦 ：擦除书写内容可以通过手指点擦进行精准擦除，也可以通过拳头或者手掌大面积擦除。
 - 双击  可以选择“擦除”或“清屏”。
 - 选择“清屏”后，将 清空当前白板全部内容。
 - 圈选 ：选中书写内容进行移动、删除、放大或缩小。
 - 撤销 ：撤销上一步操作。
 - 还原 ：还原上一步撤销。
 - 发送邮件 ：邮件发送白板到收件人。具体操作请参见邮件发送白板。
 - 退出 ：退出白板页面。

图 1-59 编辑白板内容






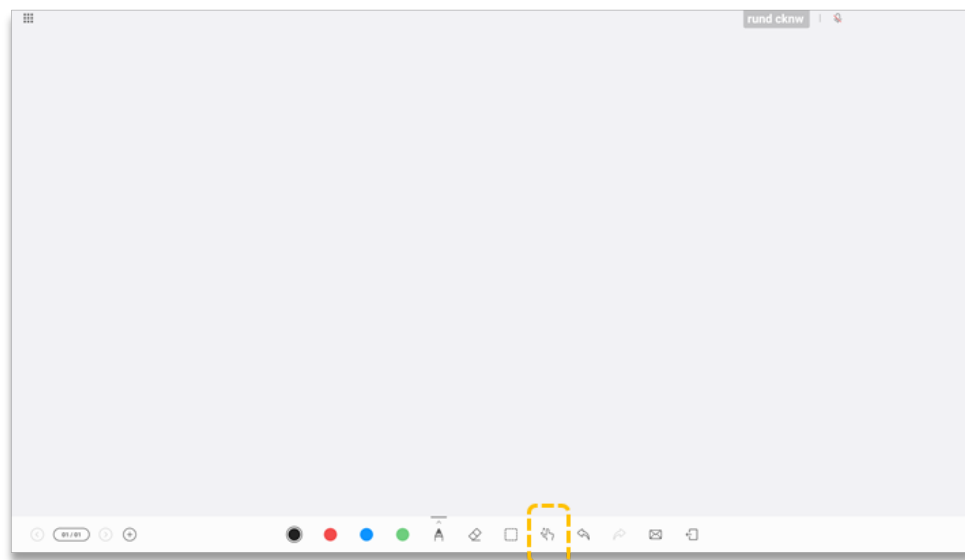
- 画布缩放与锁定
当画布缩放功能锁定时，可以进行两人书写。
 - a. 状态下，您可以通过手势操控拖拽、移动、拉大、缩小画布。
 - b. 点击，图标变为，画布缩放被锁定。

图 1-60 缩放/锁定画布




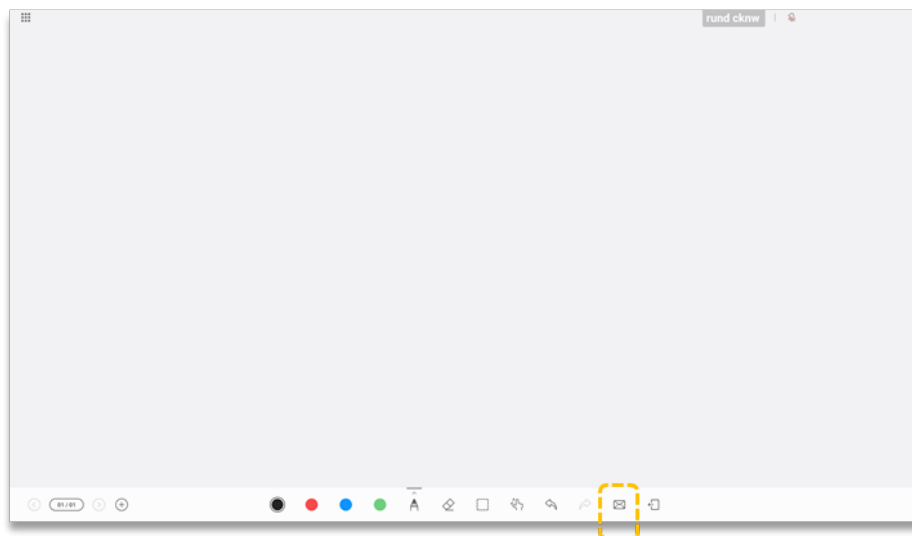
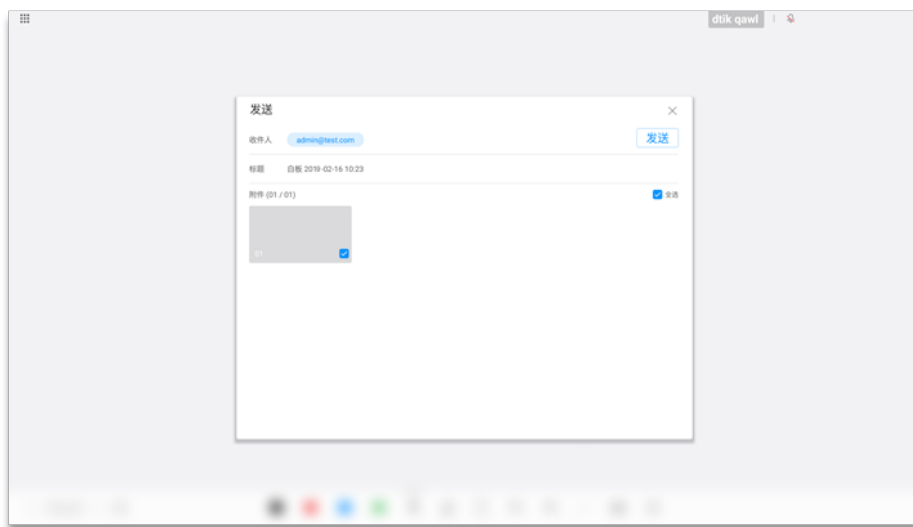
- 邮件发送白板
可以将编辑内容后的白板发送到指定邮箱。需要先配置邮件服务器，具体操作请参考[快速配置CloudLink Board](#)。
 - a. 编辑白板后，点击。

图 1-61 打开发送弹窗



- b. 输入收件人邮箱地址，设置邮件主题，点击“发送”。

图 1-62 发送邮件



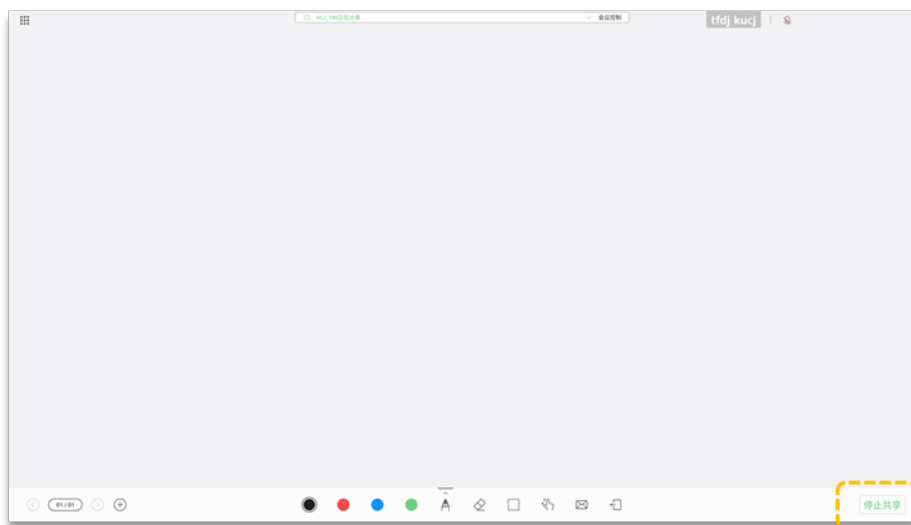
- 共享白板给远端
您可以将白板内容共享给远端与会者，所有会场同时观看白板演示。
会议中，白板内容实时同步到远端：包括布局同步，页面同步，书写，擦除，操作笔迹实时同步。
 - a. 点击“共享材料”，再点击“共享”。

图 1-63 发起共享



- b. 点击“停止共享”，可以退出当前白板共享。

图 1-64 停止共享

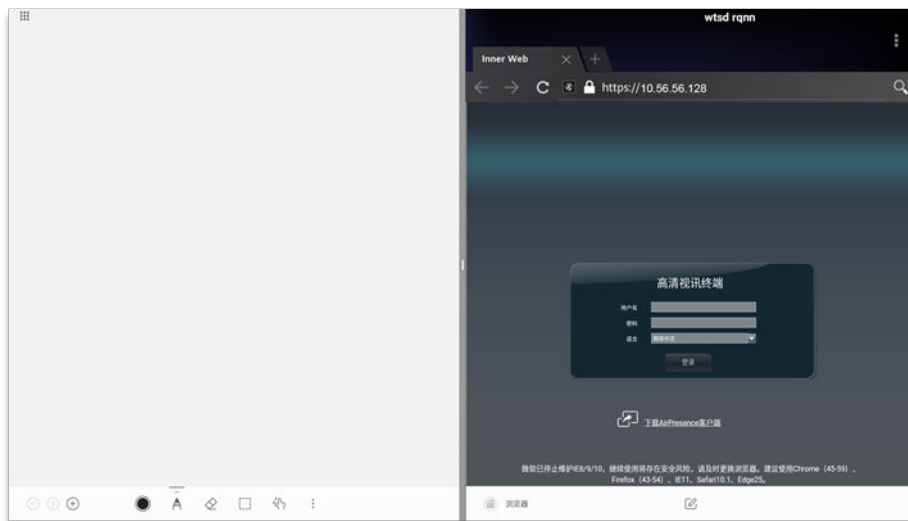


- 进入分屏协作模式
Board最多支持二分屏显示，默认左右等分，支持移动分屏线改变分屏显示比例。新建窗口默认右侧打开。
 - a. 在白板界面，轻触Home键回到首页。
 - b. 点击“应用”，再点击需要打开的应用程序，进入二分屏协作。

图 1-65 打开应用

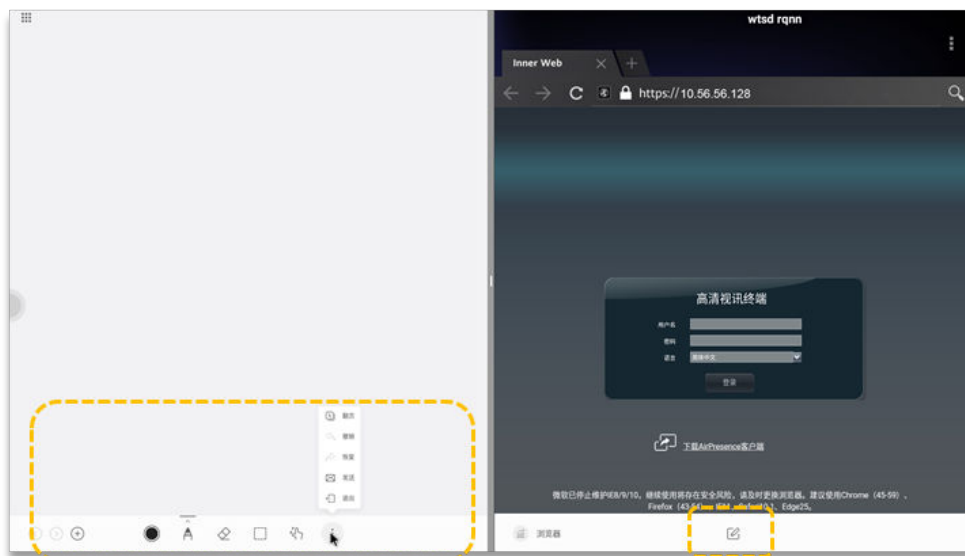


图 1-66 进入二分屏协作



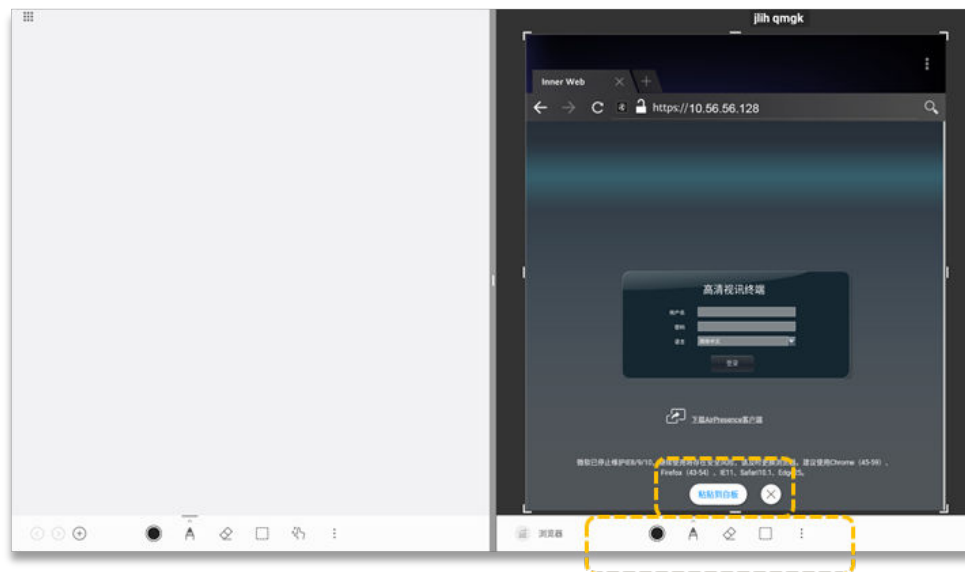
- 编辑/修改分屏协作
进入二分屏协助模式后，您可以对二分屏进行编辑、修改，复制等操作。
 - 左侧白板支持编辑、书画、标注等操作。
 - 点击右侧分屏的“工具栏>📄”，也可进入白板书写状态。

图 1-67 编辑/修改分屏协作



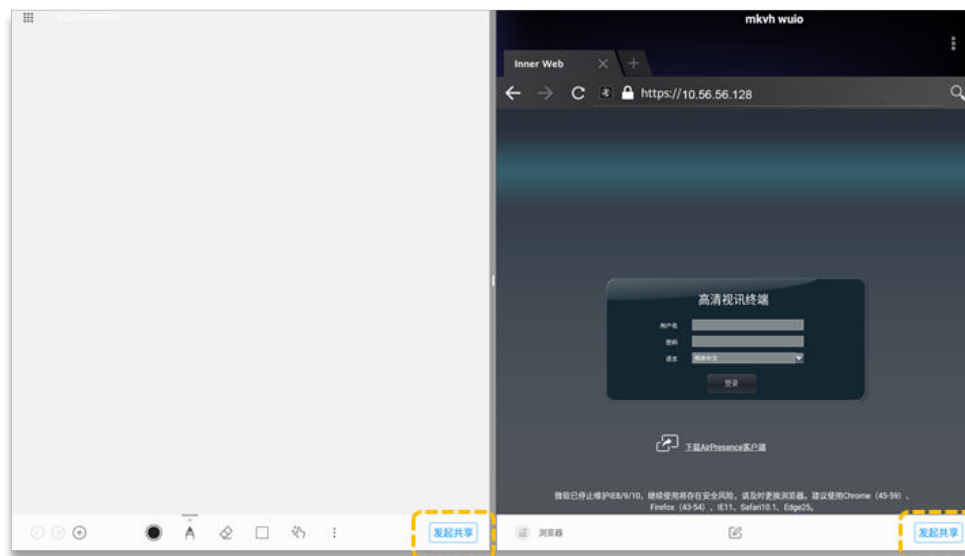
- 点击右侧工具栏工具进行书写或标注。
- 点击“粘贴到白板”，可以将标注后的页面发送到左侧白板。
- 点击 ✕，退出编辑。

图 1-68 退出编辑



- 共享分屏协作
会议中，进入二分屏协助模式后，点击“发起共享”您可以将二分屏左右两侧的内容共享给远端会场（二分屏左右两侧的内容不能同时发起共享）。

图 1-69 共享分屏协作



控制摄像机

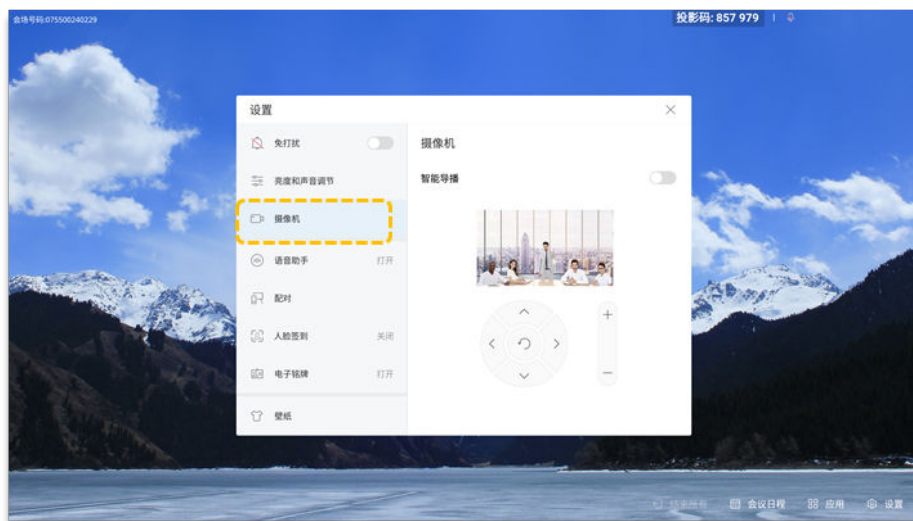
- 控制本地摄像机（本地协作）
 - a. 点击“设置”。

图 1-70 打开设置界面



- b. 选择“摄像机”。

图 1-71 选择摄像机




- c. 按实际情况调节摄像机。
- 按方向键调整本地摄像机拍摄角度。当Board的摄像机已处于最广角时，不支持通过方向键进行控制。
 - 按 ，摄像机回到初始位置。
 - 按+放大图像，
 - 按-缩小图像。

图 1-72 调节摄像机



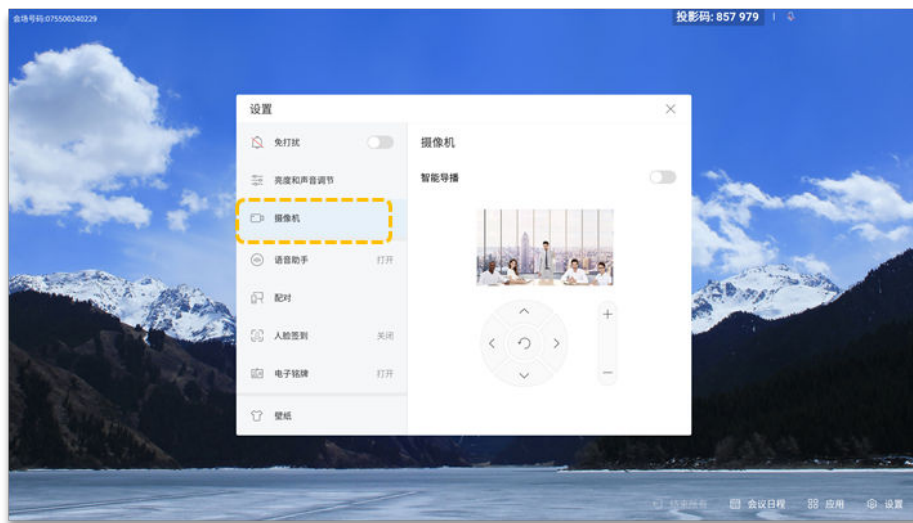
- 开启智能跟踪（本地协作）
开启“智能导播”开关，（“未入会跟踪”开关默认关闭）在会议中，摄像机可以检测说话的声音方位，自动调节摄像机至声音方向，拍摄发言人特写画面。
如同时开启“未入会跟踪”开关，则不管是否入会，摄像机都可以检测说话的声音方位，自动调节摄像机至声音方向，拍摄发言人特写画面。
 - a. 点击“设置”。

图 1-73 打开设置界面



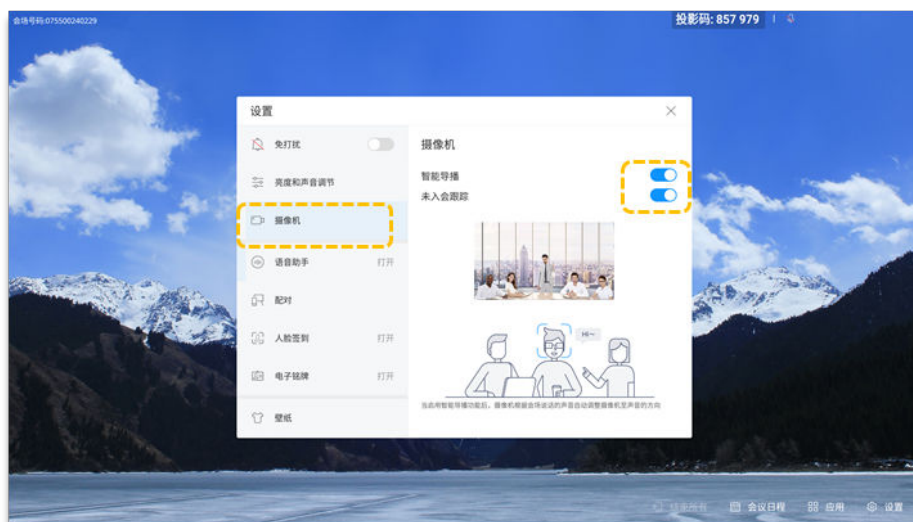
- b. 选择“摄像机”。

图 1-74 选择摄像机



- c. 点击打开“智能导播”/“未入会跟踪”开关。

图 1-75 启用功能



智能语音助手

- 开启语音助手
 - a. 点击“设置”。

图 1-76 打开设置界面



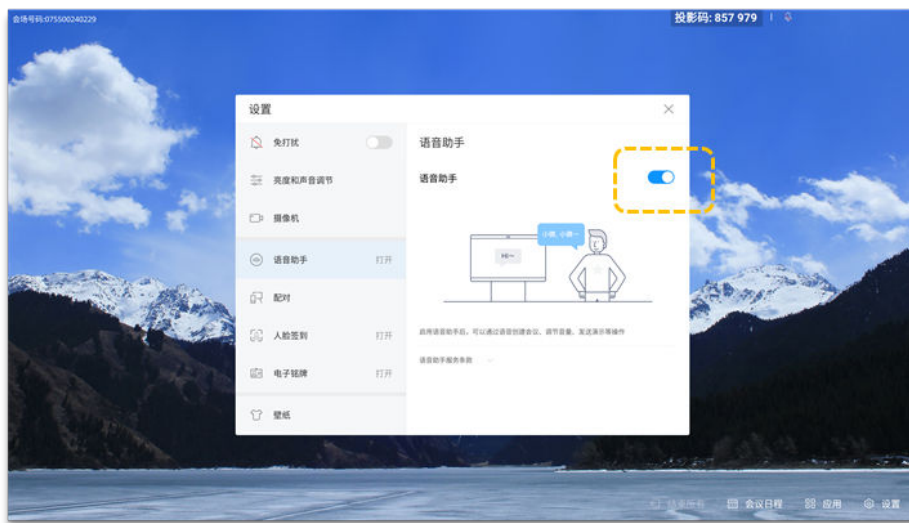
- b. 选择“语音助手”。

图 1-77 选择语音助手



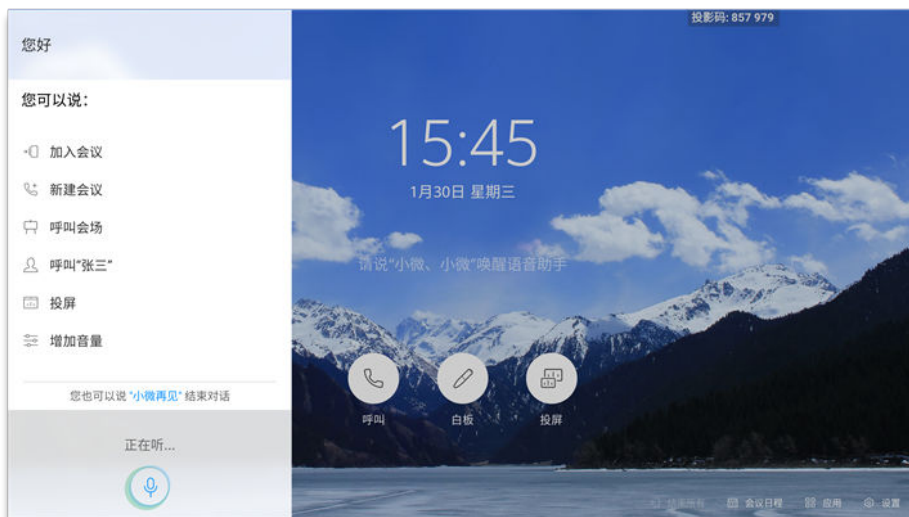
- c. 点击打开语音助手开关。

图 1-78 启用语音助手



- 使用语音助手
您可以使用小微语音执行以下功能操作：呼叫和取消呼叫、新建会议、加入会议、延长会议、添加会场、观看会场和观看多画面、共享投屏和停止投屏、打开白板、调大或者调小音量、打开或者关闭会场麦克风、智能诊断。
为了能准确地识别出语音，必须注意以下事项：
 - 发音标准，避免使用方言。
 - 建议说话时距离Board不超过3米。
 - a. 对Board说“小微、小微”。
 - b. 小微回答“在”，并出现以上界面。告诉小微你的操作，例如“打开白板”。

图 1-79 使用语音助手



2 快速操作 CloudLink Box/Bar

熟悉操作界面和唤醒终端

您可以使用Touch对CloudLink Box/Bar进行操控。

- Touch连通电源后，将自动开机。
- 如果终端已休眠，滑动Touch界面即可唤醒。
- 如果终端已开启了语音助手，您也可以通过语音助手唤醒，例如“小微、小微”。

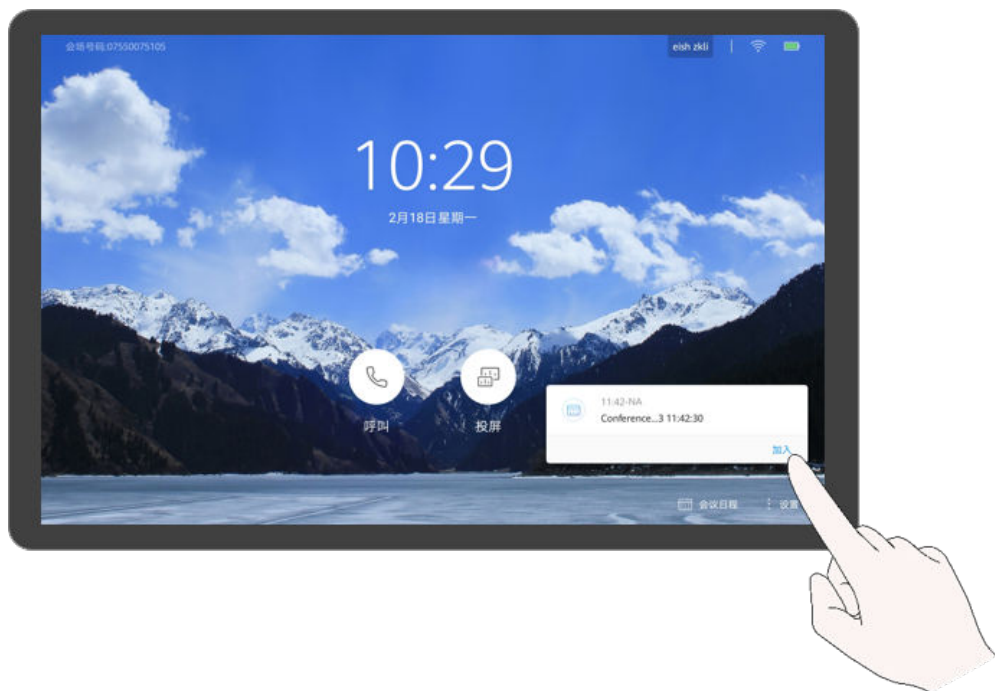
图 2-1 操作界面



加入会议

- 一键加入预约会议
会议已开始或已经到了预订的会议时间，Touch主页出现会议通知框。您可以点击会议通知框的“加入”即可加入该会议。

图 2-2 一键入会



- 拨打会议ID加入会议
当您从组织者处获取到会议的ID时，可以通过该方式加入会议。


a. 点击 ，进入呼叫页面。

图 2-3 打开呼叫界面



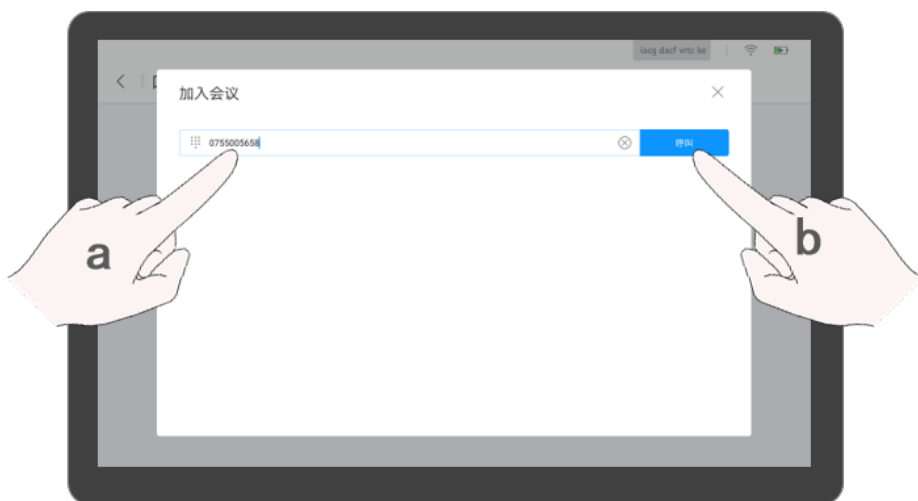
b. 点击“呼叫”。

图 2-4 点击呼叫



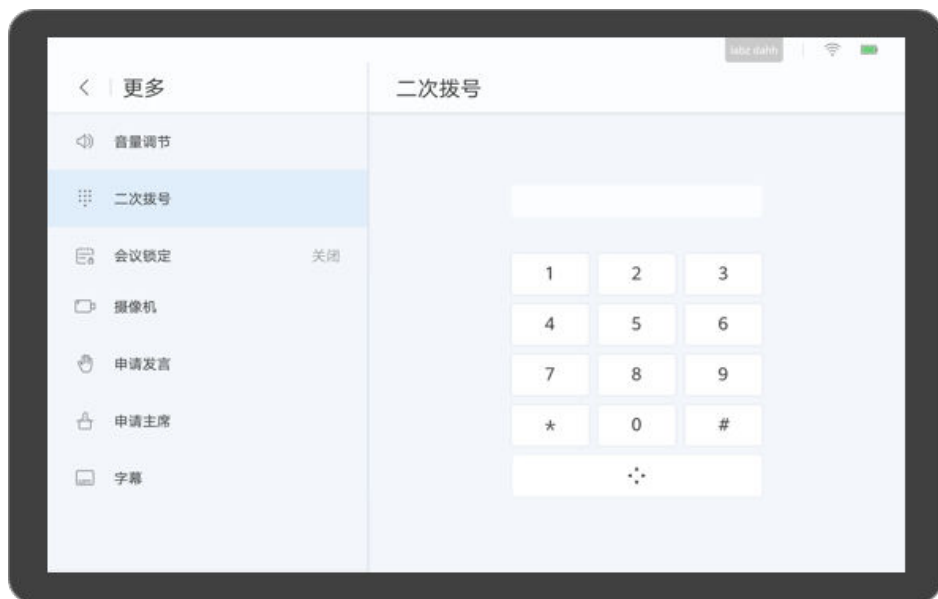
- c. 输入会议ID，点击“呼叫”。

图 2-5 呼叫会议 ID



- d. (可选) 如果当前会议设置了会议密码，需要根据语音提示输入密码：请点击“更多”，选择二次拨号，输入会议密码，并以“#”确认。

图 2-6 选择二次拨号



召开会议


- 快速新建会议
 - a. 点击 ，进入呼叫页面。

图 2-7 打开呼叫界面



- b. 点击“创建会议”。

图 2-8 选择创建会议

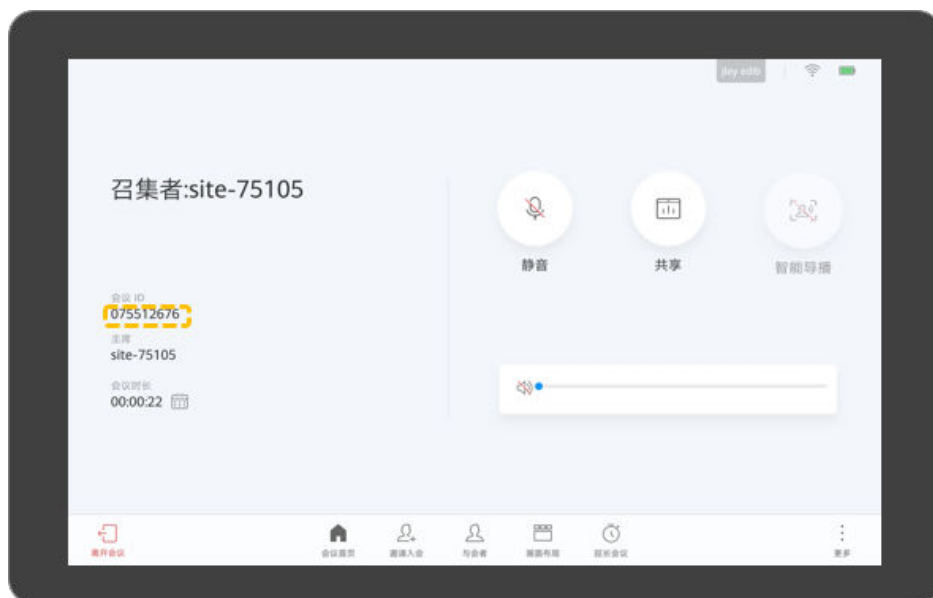


- c. 新建会议成功后，自动生成会议ID，您可以将会议ID告知相关人员，其他会场可以通过拨打会议ID加入该会议。您也可以通过“邀请入会”功能添加更多与会者。

说明

当企业管理员在华为云会议管理平台上将云会议室分配给某一CloudLink Box/Bar时，该硬件终端通过这种方式创建的会议为云会议室会议。

图 2-9 获取会议 ID




- 呼叫单个会场
 - a. 点击 ，进入呼叫页面。

图 2-10 打开呼叫界面



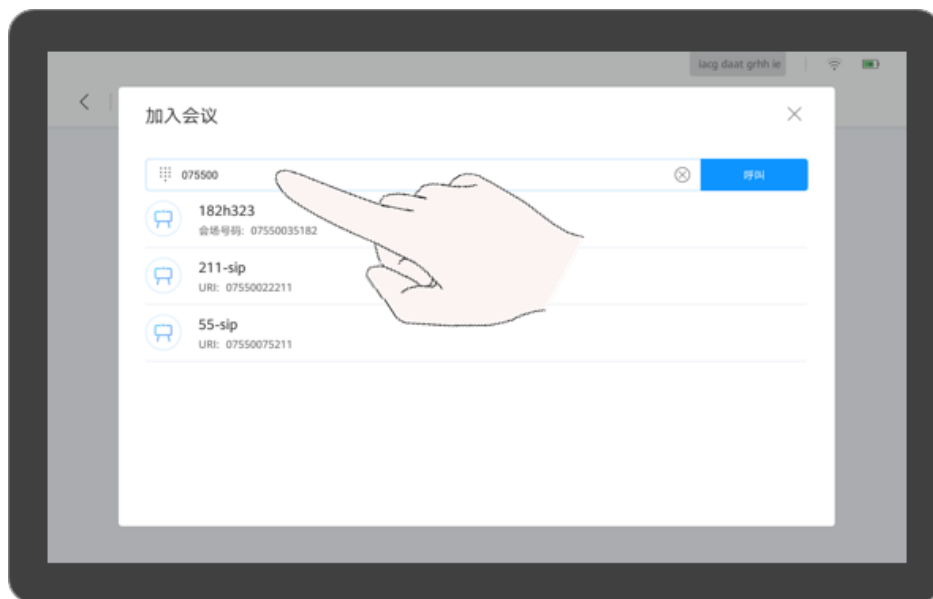
- b. 点击输入框。

图 2-11 点击输入框



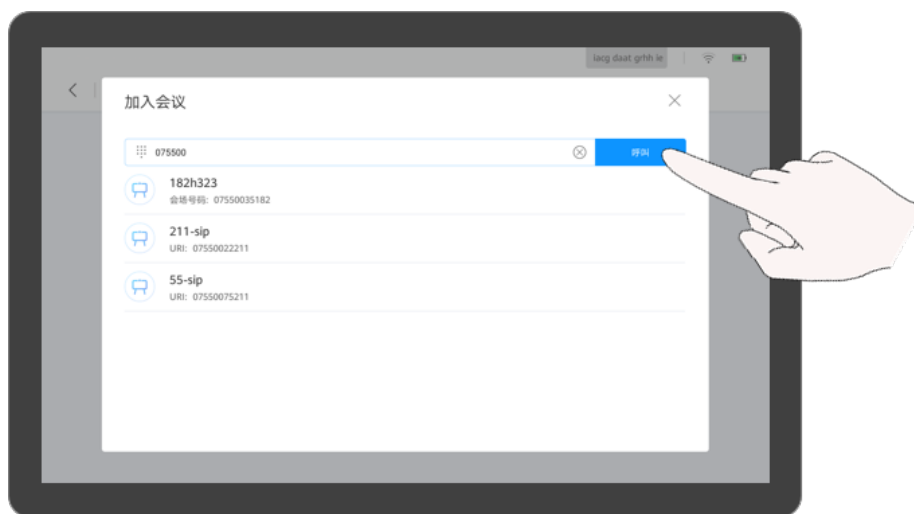
- c. 输入关键字搜索会场，在搜索结果中选择或者输入会场号码。

图 2-12 搜索会场



d. 点击“呼叫”。

图 2-13 呼叫会场




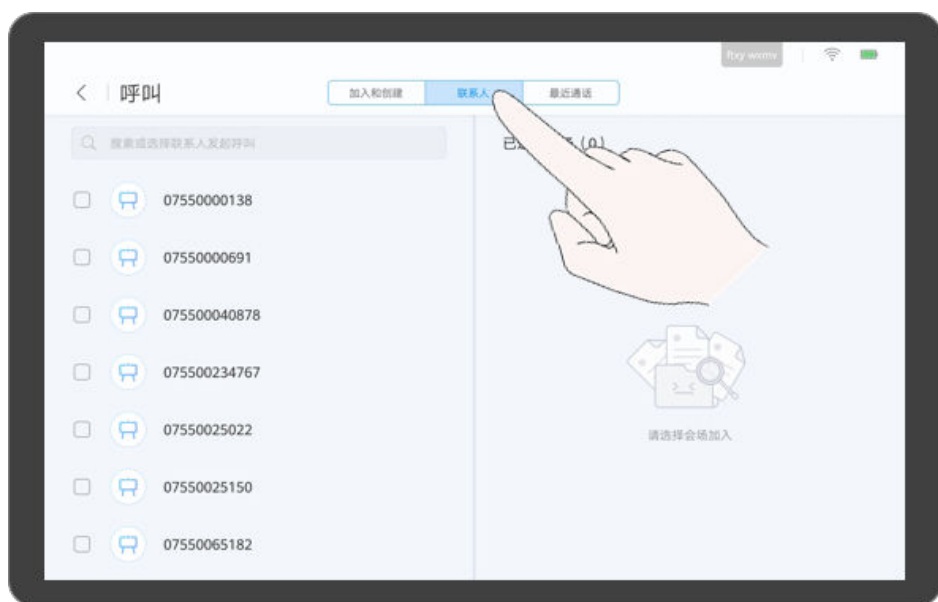
- 呼叫多个会场
 - a. 点击, 进入呼叫页面。

图 2-14 打开呼叫界面



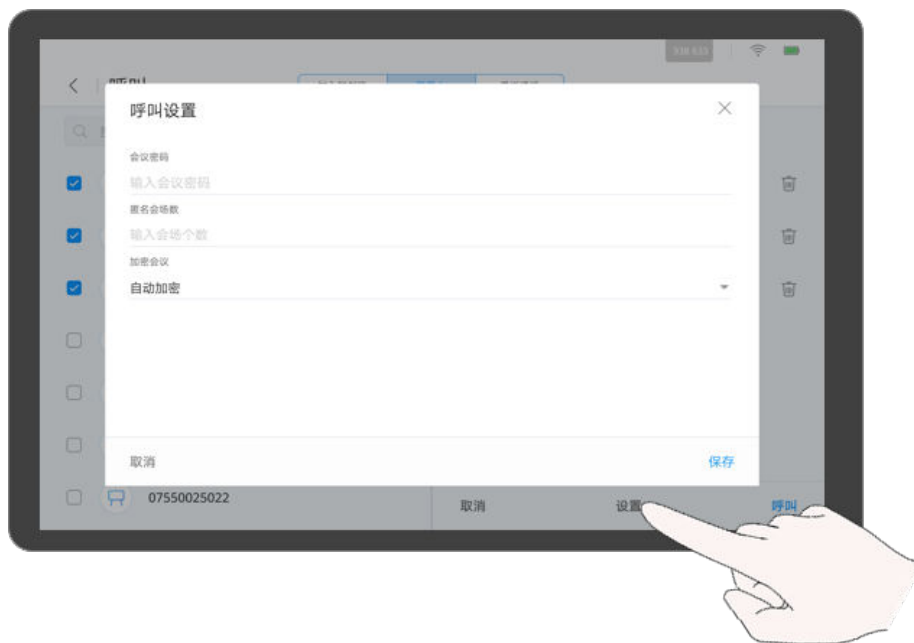
- b. 点击“联系人”，输入关键字搜索或勾选会场。

图 2-15 打开联系人页签



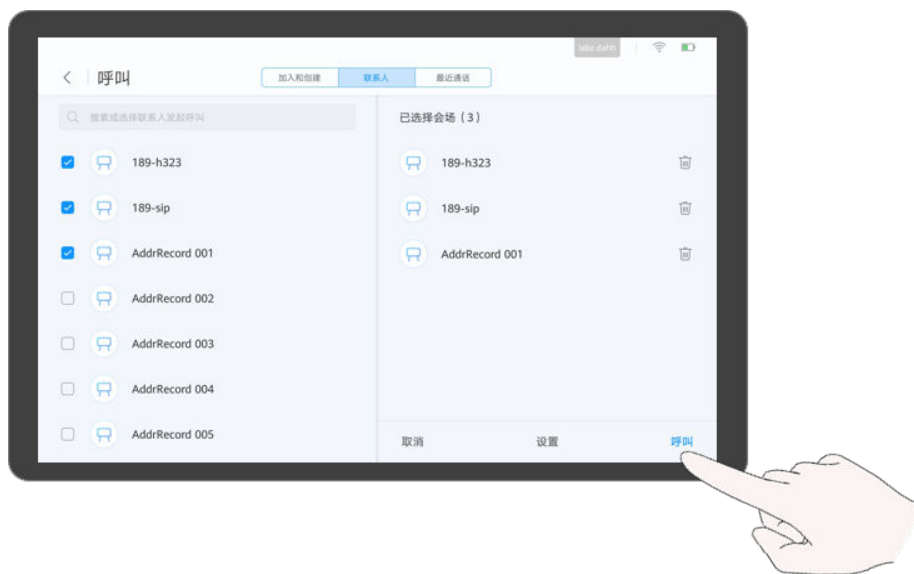
- c. (可选) 点击“设置”，设置会议密码等参数，再点击“保存”。如果使用缺省会议参数，则不需设置。

图 2-16 呼叫设置



d. 点击“呼叫”。

图 2-17 呼叫多个会场




- 呼叫某条最近通话记录
 - a. 点击 ，进入呼叫页面。

图 2-18 打开呼叫界面




- b. 点击“最近通话”，选择需要呼叫的会场，点击.

图 2-19 呼叫最近通话



共享材料

CloudLink Box/Bar支持以下4种方式共享会议材料。

图 2-20 会议材料共享方式




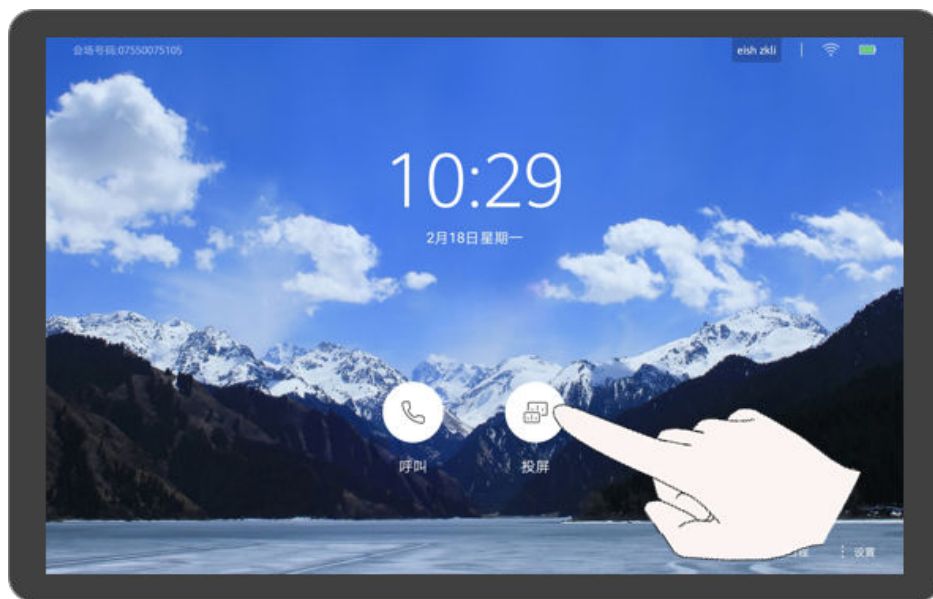
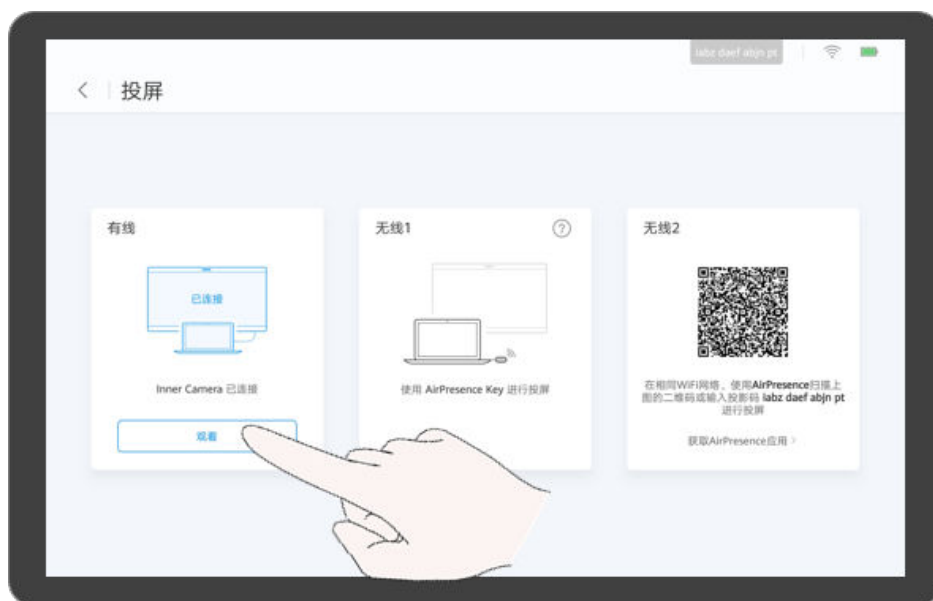
- 观看本地投屏。
观看本地投屏前，请先确认CloudLink Box/Bar已连接会议材料所在的视频源。
 - a. 点击 。

图 2-21 打开投屏界面



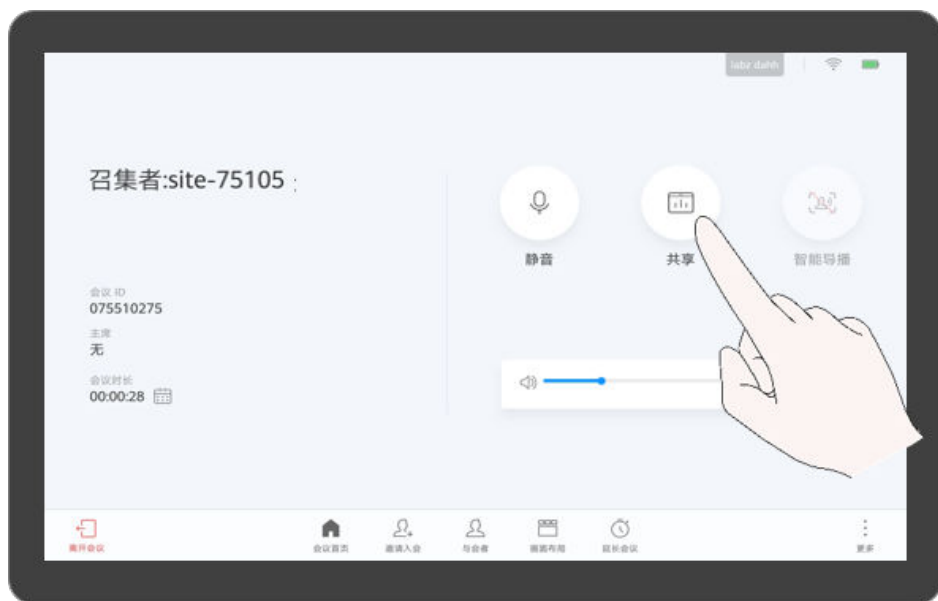
- b. 点击“观看”。

图 2-22 观看有线投屏



- 通过有线连接共享会议材料
本地加入会议后，可以共享材料给远端会场。共享材料前，请先确认终端已连接材料视频源。未连接共享源共享图标为不可点击状态。
 - a. 点击“共享”，可以共享材料给远端会场。再点击“共享”，可以停止共享材料。

图 2-23 共享材料



- 使用AirPresence Key共享会议材料
 - a. 将AirPresence Key插入终端USB接口进行自动配对。
 - b. 配对成功后，将AirPresence Key从终端拔下，插入PC的USB接口。
 - c. 在PC上安装AirPresence Key应用程序。安装完成后，PC界面提示“连接成功，按下按钮可投屏”。
 - d. 按AirPresence Key按钮，共享PC上的会议材料。

图 2-24 按 AirPresence Key 按钮



- 通过AirPresence移动客户端共享会议材料

说明

使用AirPresence前，请先确认移动端设备与终端在同一个无线网络中且网络互通。

- a. 选择“获取AirPresence应用”。

图 2-25 获取 AirPresence 应用



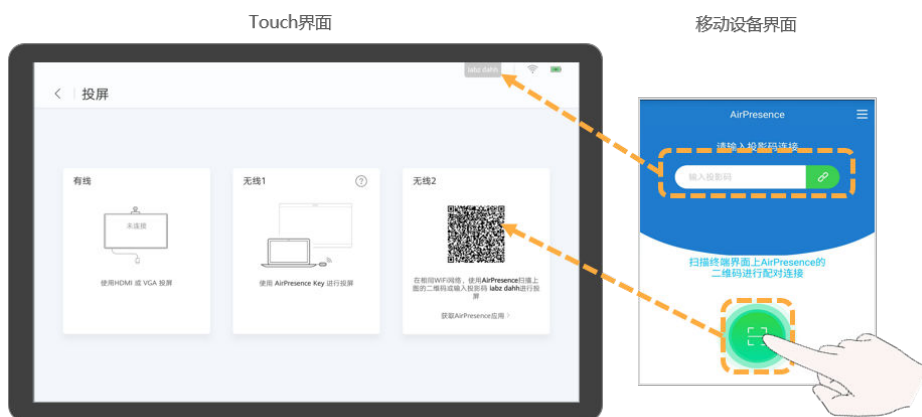
- b. 使用移动设备扫描对应二维码，并根据提示安装。

图 2-26 扫描二维码



- c. 安装完成后，点击图标，打开AirPresence Apps，扫描配对码或者输入投影码。

图 2-27 设备配对



- d. 点击“共享”，选择需要共享的文件。

图 2-28 发起共享



- 使用AirPresence PC客户端共享会议材料
 - a. 登录终端Web页面，单击“下载AirPresence客户端”，下载并安装AirPresence客户端到本机。

图 2-29 下载 AirPresence 客户端



- b. 打开AirPresence客户端，输入投影码，单击，进行桌面共享。

图 2-30 发起桌面共享



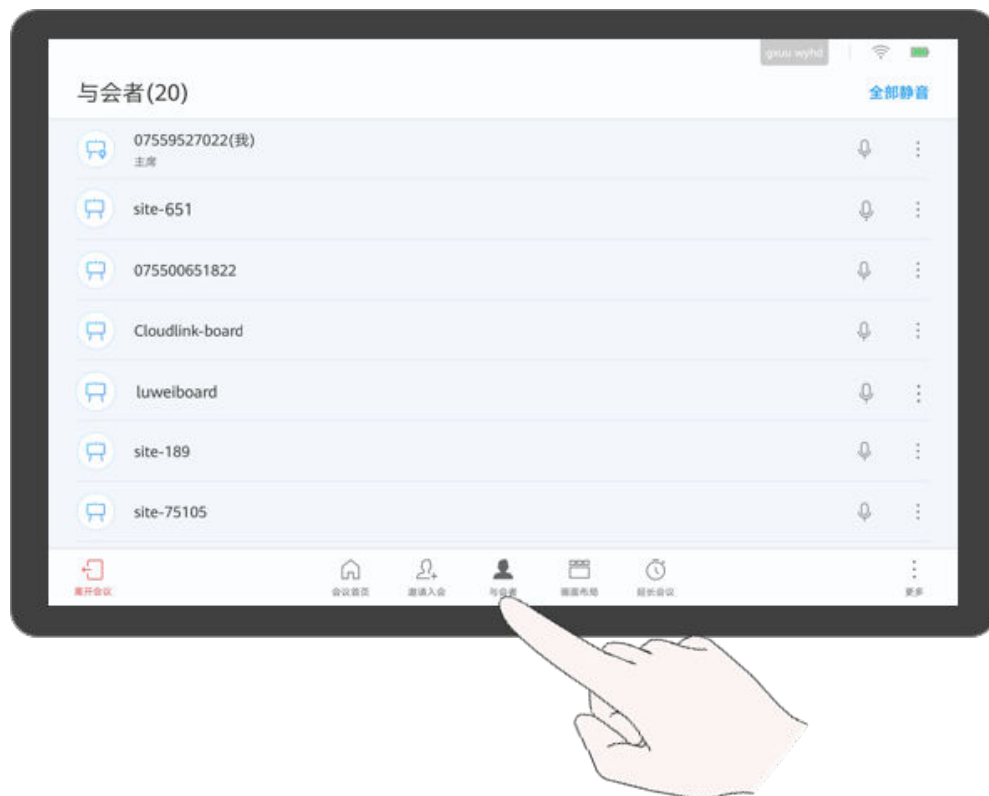
会议控制

图 2-31 会议控制

会议主席	与会者
查看与会者列表	查看与会者列表
观看会场	观看会场
修改画面布局（演讲者视图） 修改画面布局（画中画视图） 修改画面布局（画廊视图）	修改画面布局（演讲者视图） 修改画面布局（画中画视图） 修改画面布局（画廊视图）
释放主席	申请主席
邀请入会	邀请入会
广播会场	-
挂断会场	-
全部静音/静音某个会场	关闭/打开本地麦克风
延长会议	延长会议
会议锁定	-
结束会议/离开会议	离开会议

- 查看与会者列表

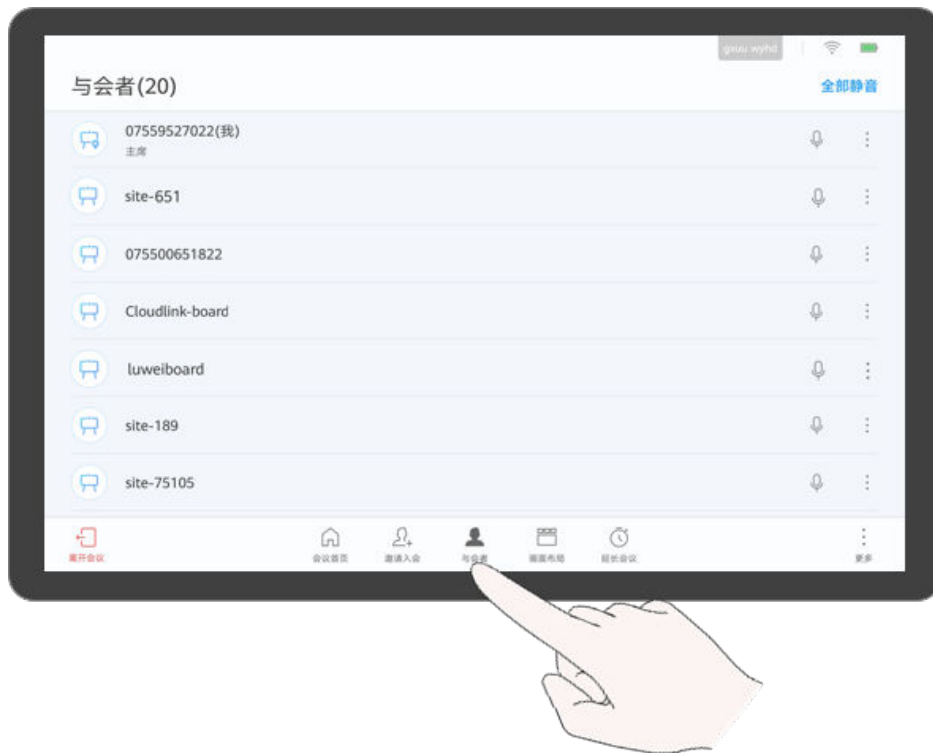
图 2-32 查看与会者列表



- 观看会场

a. 点击 。

图 2-33 打开与会者列表




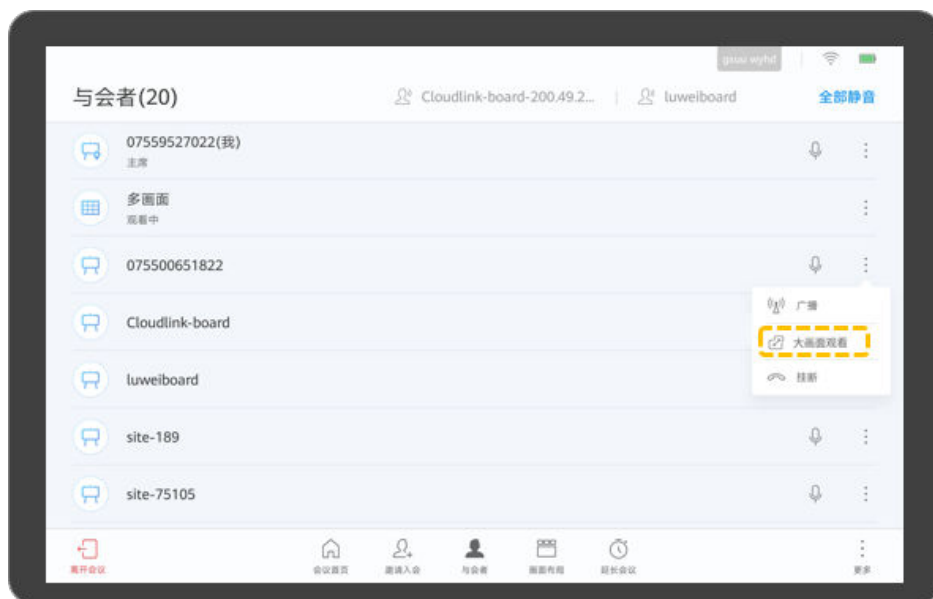
b. 某个会场，点击 ，点击“大画面观看”观看该会场。

图 2-34 选择大画面观看




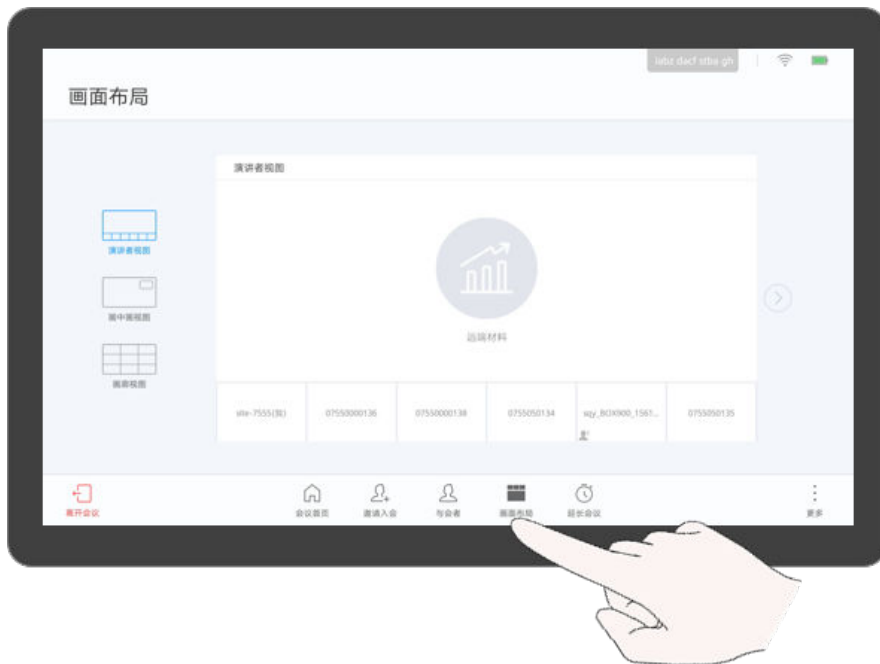
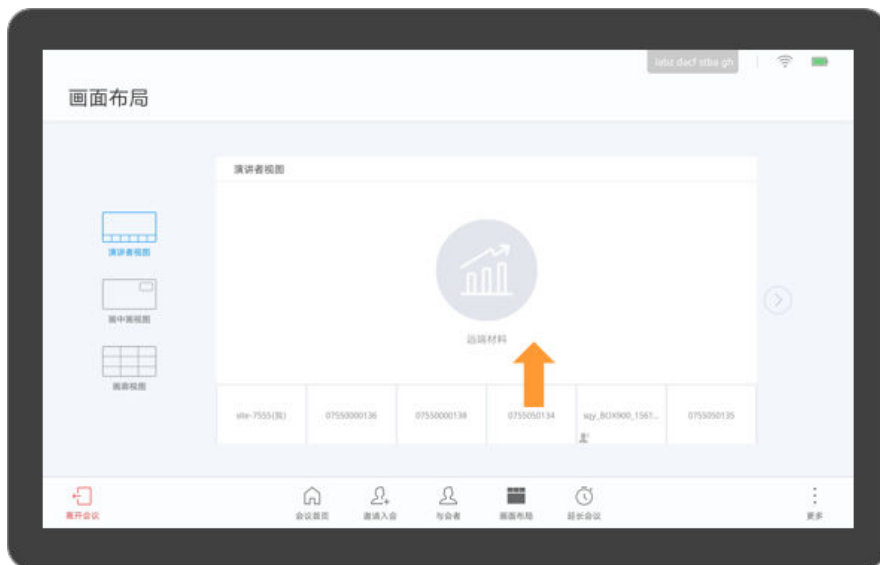
- 修改画面布局
 - 演讲者视图
 - i. 点击。

图 2-35 打开画面布局界面



- ii. 长按小画面并拖动到大画面位置，可以大画面观看该会场。

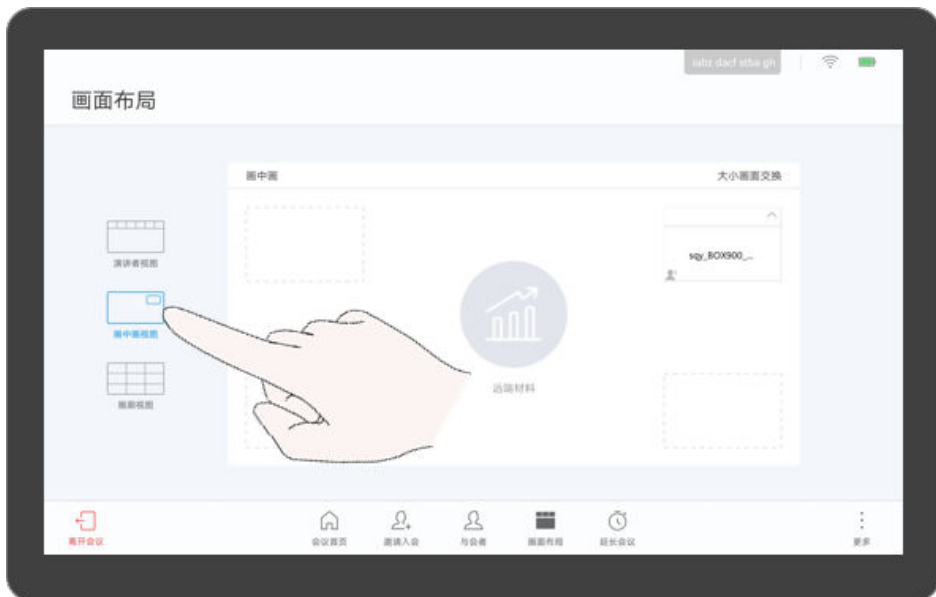
图 2-36 拖动小画面到大画面



- 画中画视图
 - 长按小画面可以拖动到上下左右四个位置。

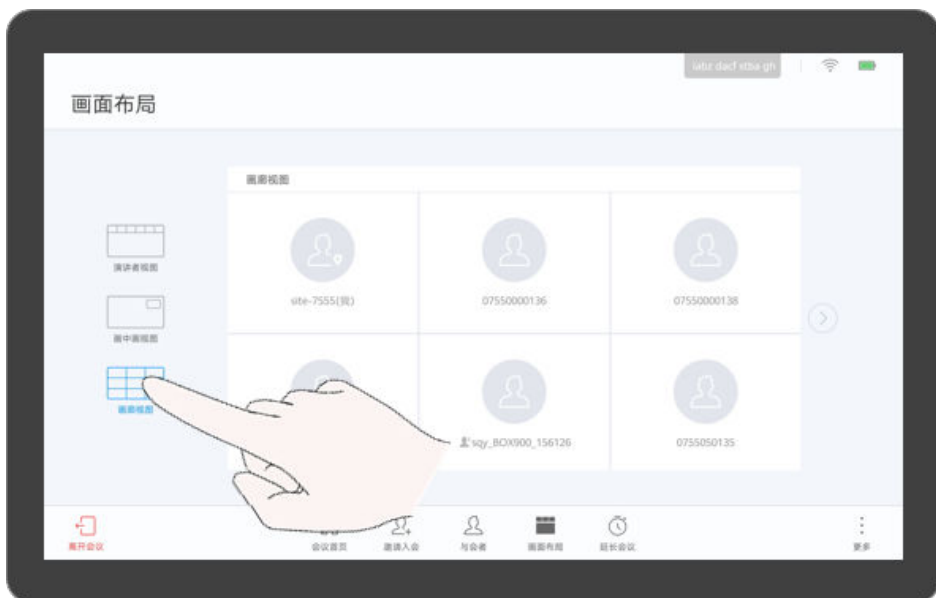
- 点击小画面右上角箭头图标可以隐藏或打开小画面。
- 点击“大小画面交换”可交换大小画面显示位置。

图 2-37 选择画中画视图



- 画廊视图

图 2-38 选择画廊视图



• 申请/释放主席

- a. 点击 。

图 2-39 打开更多界面

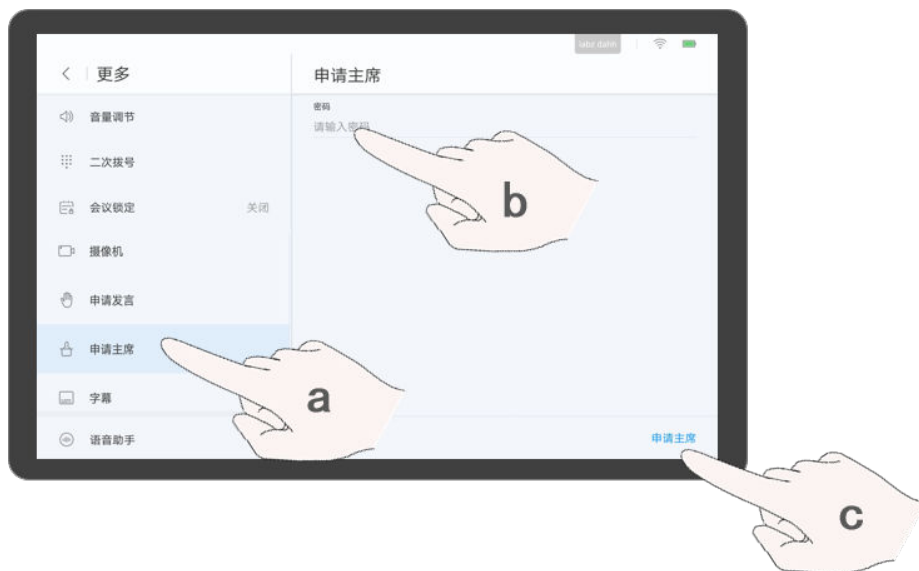


- b. 点击“申请主席 > 申请主席”，输入主席密码，点击“申请主席”。

说明

主席密码可从会议组织者处获得。

图 2-40 申请主席




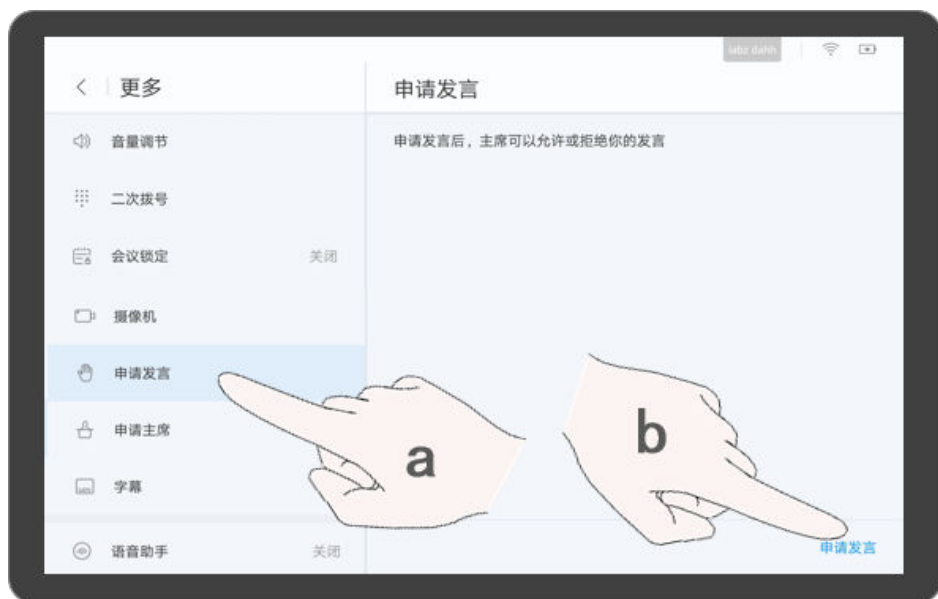
- c. 点击“释放主席”，可以释放主席权限。
- 申请发言
- a. 点击 。

图 2-41 打开更多界面



- b. 点击“申请发言 > 申请发言”。

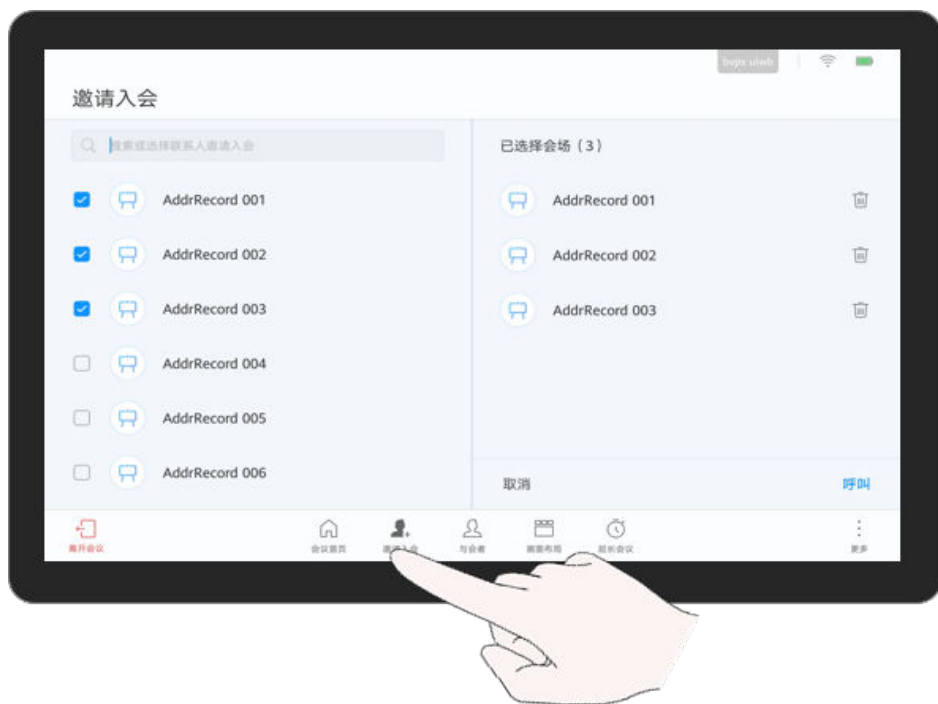
图 2-42 申请发言



- 邀请入会

- a. 点击 。

图 2-43 打开邀请入会



- b. 选择一个或多个会场，点击“呼叫”。

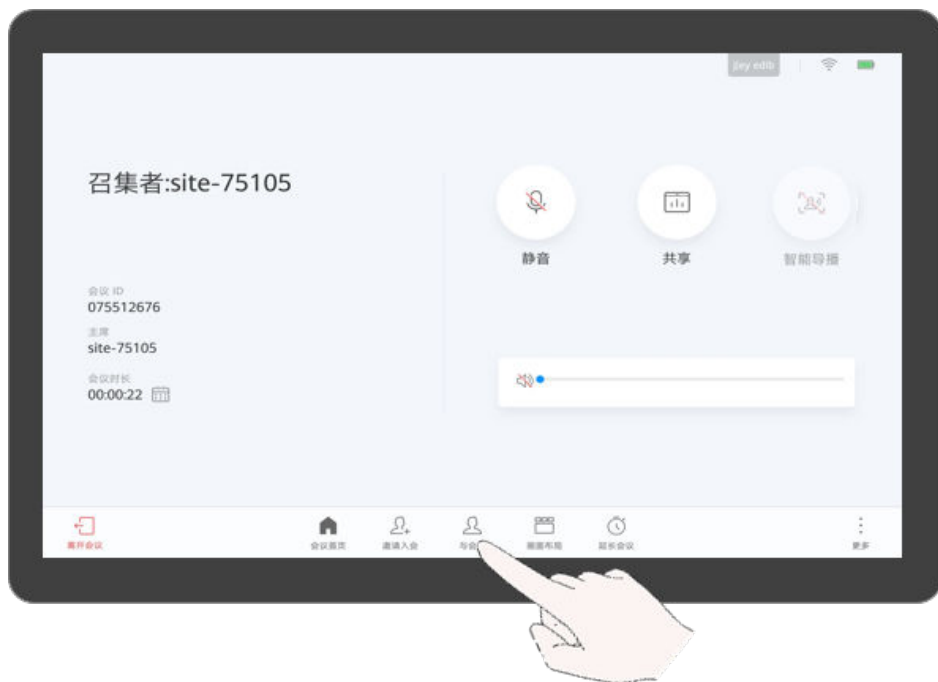
图 2-44 呼叫会场



- 广播
主席会场广播某个会场时，除被广播会场外的所有与会会场被强制观看该会场的图像，主席会场仍然可以选择观看其他会场。主席会场可以广播任意一个视频会场，包括主席会场本身。

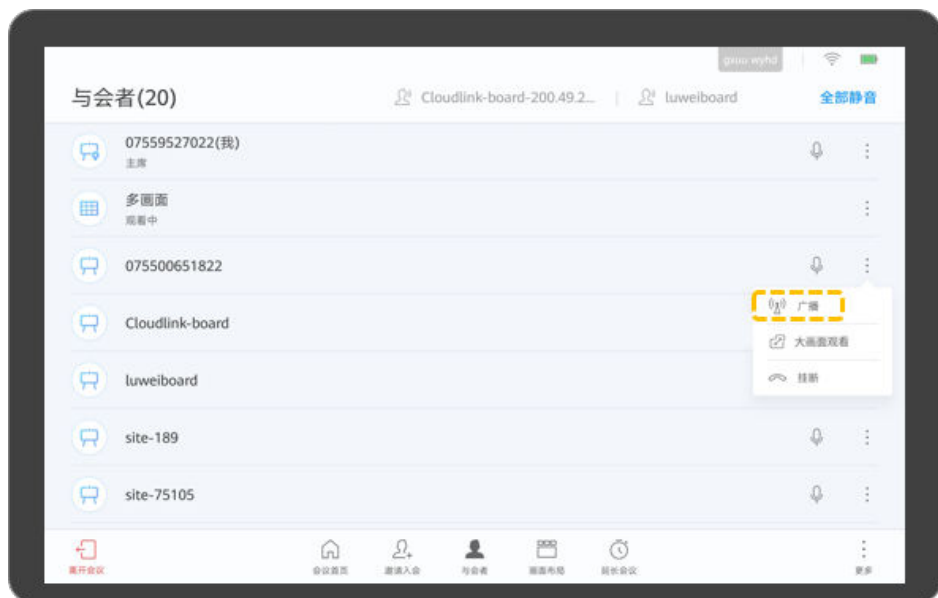
- a. 点击 。

图 2-45 打开与会者列表



- b. 选择某个会场，点击 ，点击“广播”。

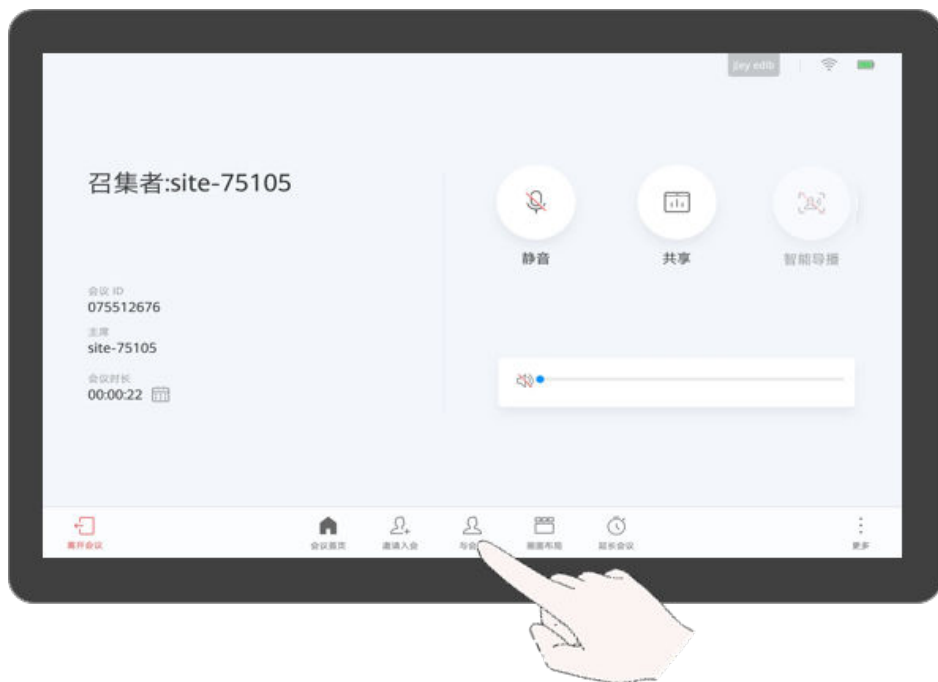
图 2-46 广播会场



- 挂断会场
主席会场可以选择挂断会议中某个已入会的会场。会场被挂断后，将自动退出会议。

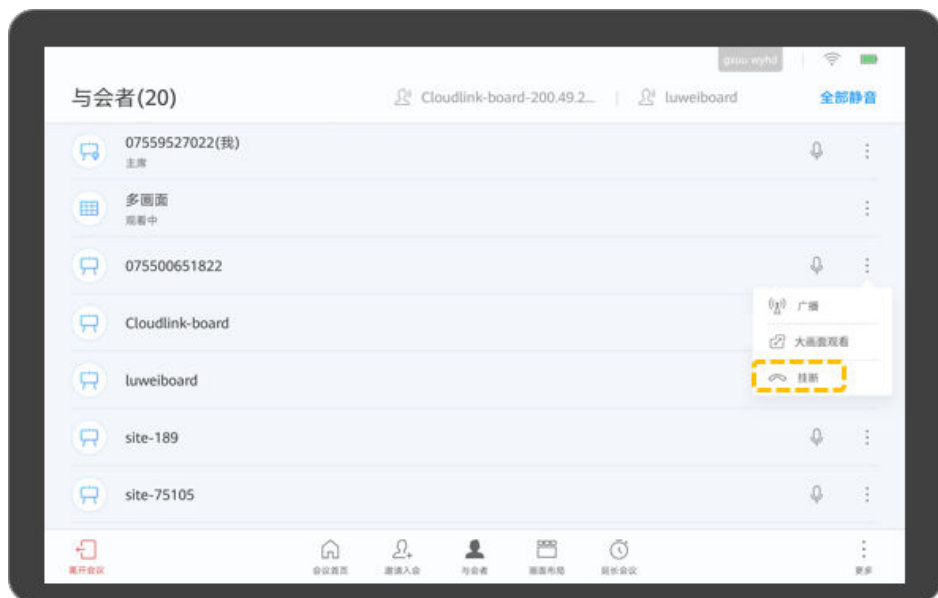
- a. 点击 。

图 2-47 打开与会者列表



- b. 选择某个会场，点击 ，点击“挂断”。

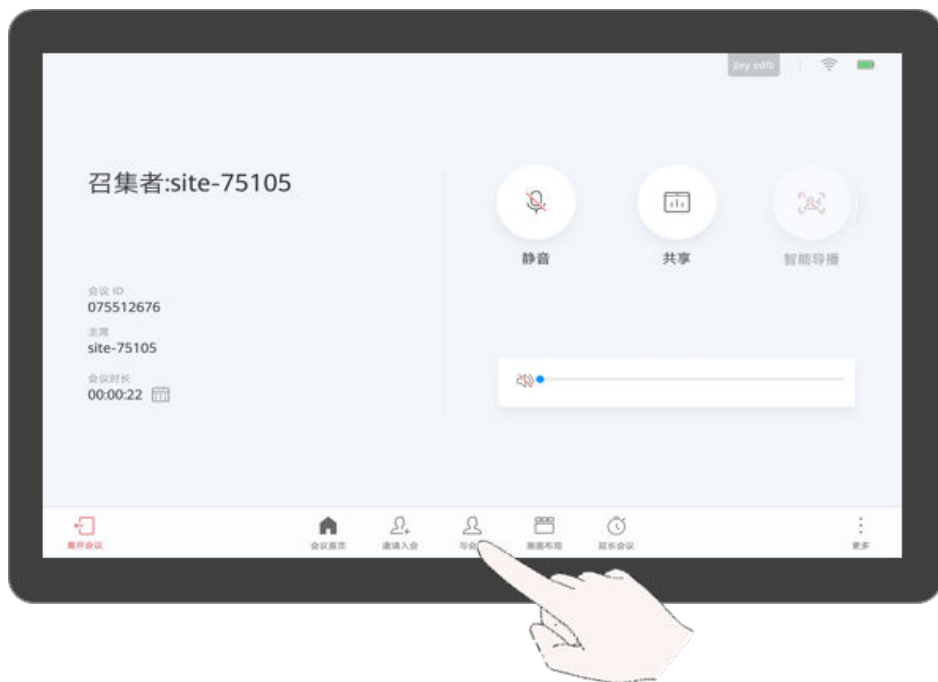
图 2-48 挂断会场



- 静音
主席会场可以一键将其他会场全部静音，也可以选择关闭某个会场的麦克风，静音某个会场。当某个会场被主席静音后，会议中将不能听到该会场的声音。

- a. 点击 。

图 2-49 打开与会者列表



b. 静音会场


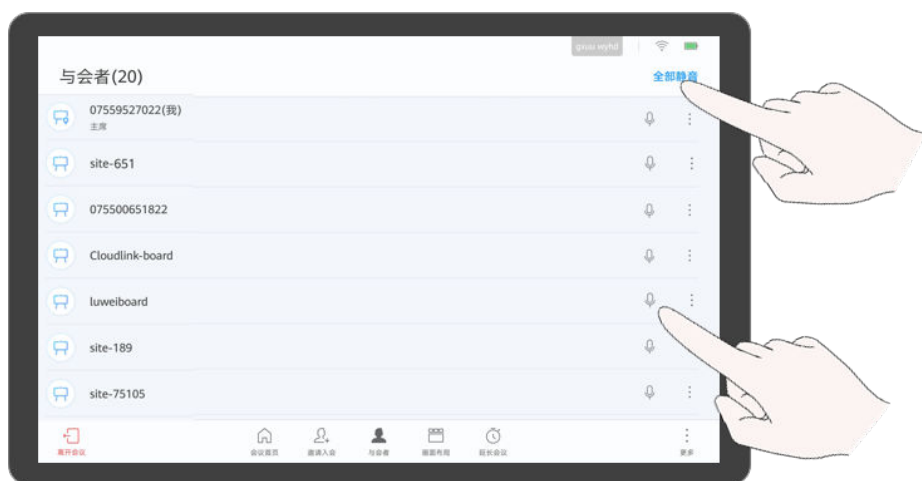
- 点击“全部静音”，关闭所有会场麦克风（主席会场未关闭）。
- 选择某个会场，点击 ，关闭该会场的麦克风。

图 2-50 静音会场



• 延长会议


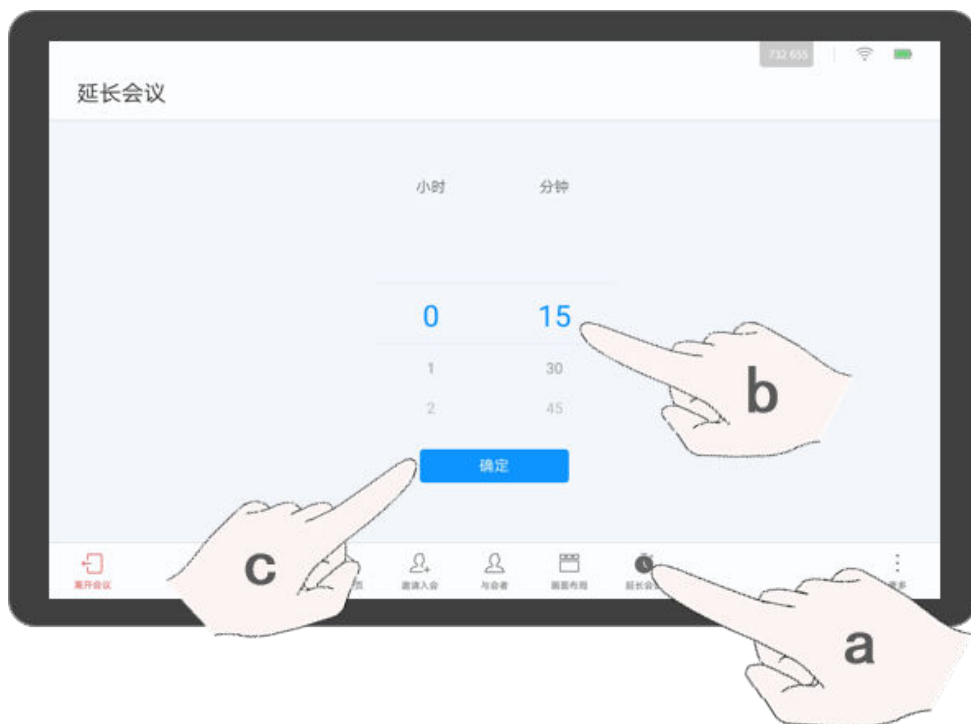
点击 ，设置需要延长的时间，点击“确定”。

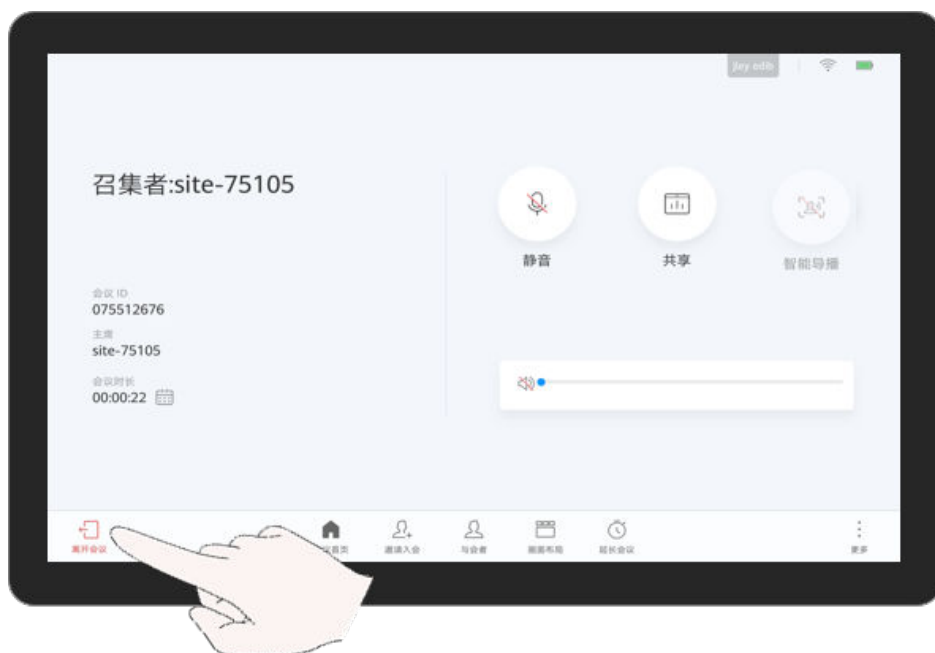
图 2-51 延长会议



- 离开会议

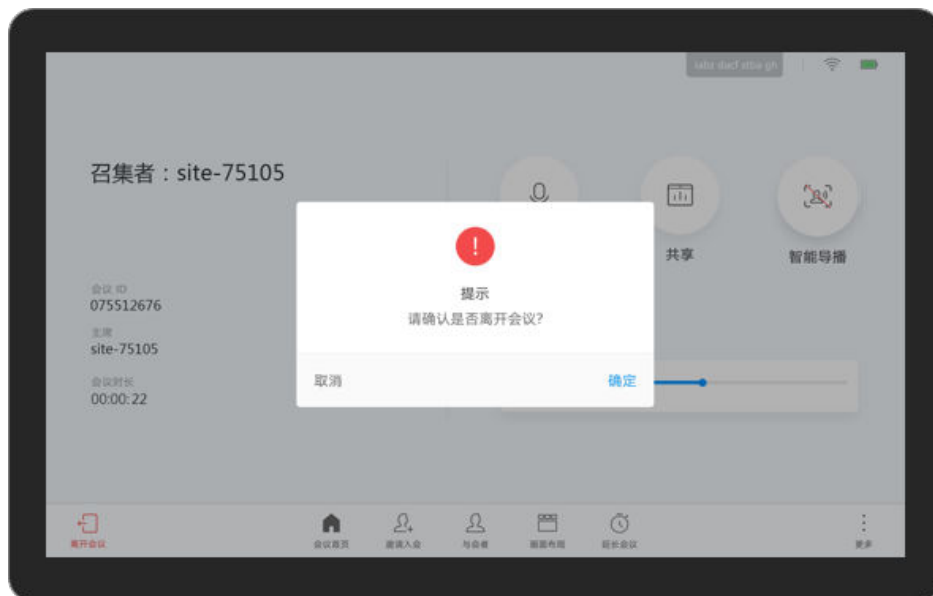
- a. 点击 。

图 2-52 离开会议



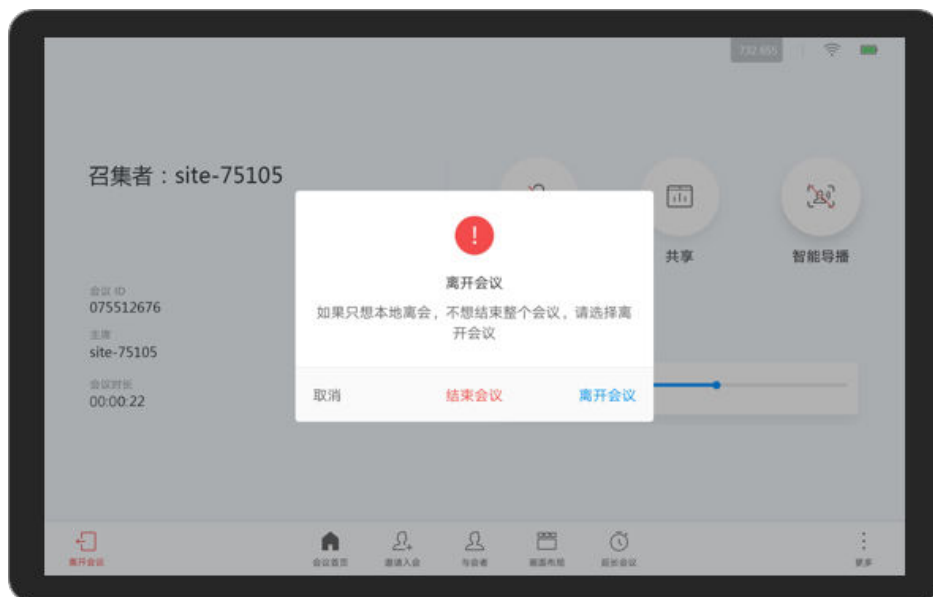
- b. 普通会场点击“确定”退出会议。

图 2-53 退出会议



- c. 主席会场点击“离开会议”，退出会议，点击“结束会议”，解散会议。
主席会场选择“离开会议”后，将会释放主席权限并退出会议。如果该会议还未被结束，您可以在首页的会议通知框区域，点击“加入”再次入会。再次入会后，则为普通与会者。

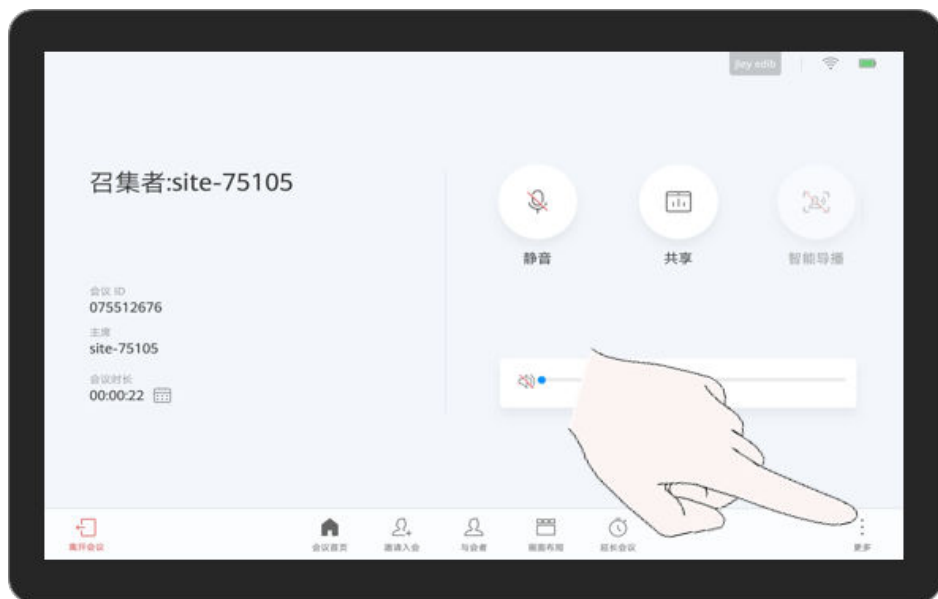
图 2-54 离开/结束会议



- 会议锁定
主席会场可以将当前的会议锁定，会议锁定后，其他会场无法呼叫入会，但主席会场仍然可以邀请其他会场。如有其他会场需要申请入会，可联系主席会场，由主席会场的会议组织者邀请该会场入会。

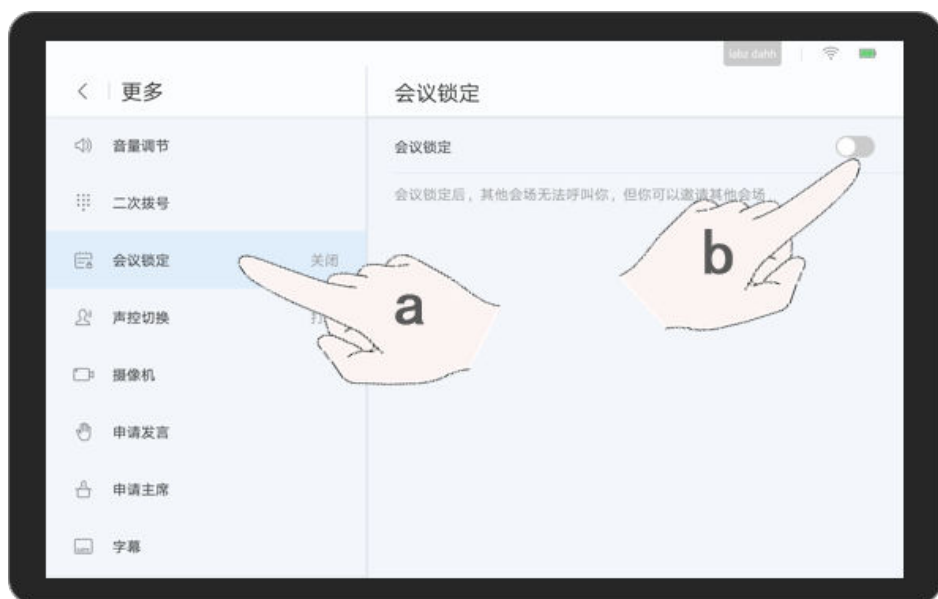
- a. 点击 。

图 2-55 打开更多界面



- b. 点击打开“会议锁定”的开关。

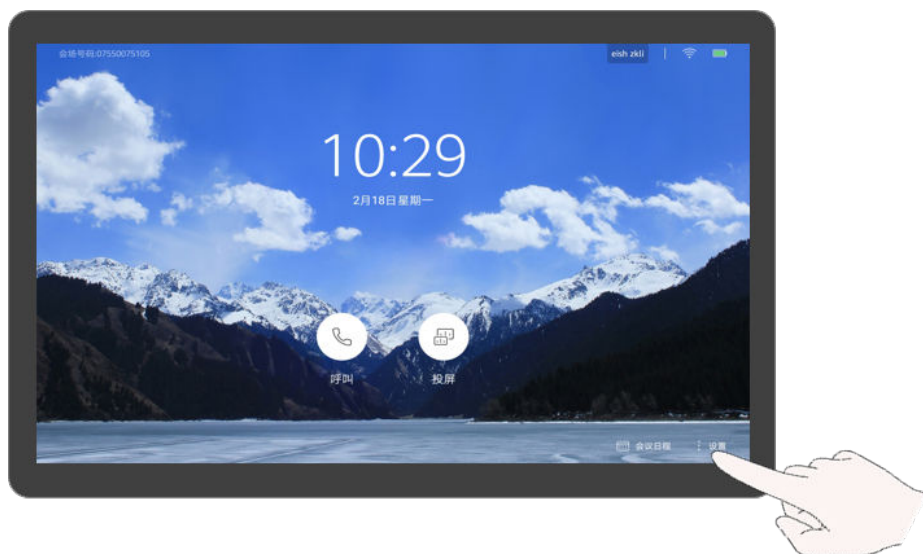
图 2-56 启用会议锁定



控制本地摄像机

1. 点击“设置”。

图 2-57 打开设置界面









2. 选择摄像机，点击方向键、+、-、  ，按实际情况调节摄像机。
 - 按方向键调整本地摄像机拍摄角度。
 - 按 ，摄像机回到初始位置。
 - 按+放大图像。
 - 按-缩小图像。
 - 按  调整焦距。
 - 按  自动调节焦距。

图 2-58 调节摄像机



3. 点击“预置位”中的保存图标可以保存当前调整好的摄像机位置。会议中可以快速使用这些预置位，提高会议效率。

图 2-59 选择摄像机预置位



双屏

- 启用双屏
启用双屏前请确认终端已通过线缆连接双显示屏。当启用双屏后，会场视频和材料图像将分别显示在两个屏幕上。可以设置交换屏幕显示内容和克隆屏幕内容。
 - a. 点击“设置”。

图 2-60 打开设置界面



- b. 点击“高级设置 > 输入输出”。
- c. 将“双屏”设置为“启用”后，保存设置。

图 2-61 启用双屏



- 交换屏幕内容
交换屏幕内容是指两个屏幕内容互换，例如屏幕1显示会场视频，屏幕2显示材料，交换屏幕后，屏幕1显示材料，屏幕2显示会场视频。
 - a. 点击“设置”。

图 2-62 打开设置界面




- b. 点击“双屏”，点击  交换屏幕。

图 2-63 交换屏幕内容



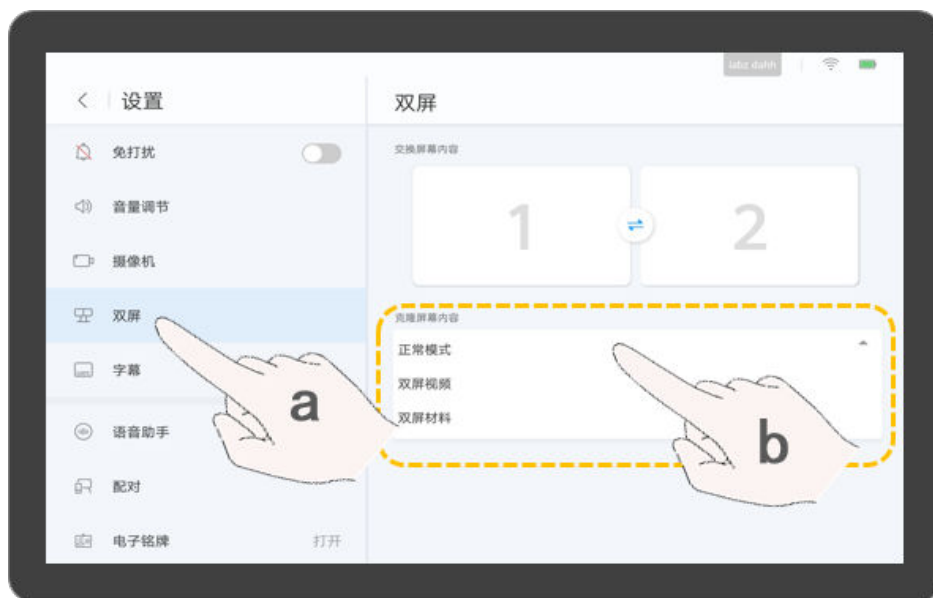
- 设置双屏显示模式
 - a. 点击“设置”。

图 2-64 打开设置界面



- b. 点击“双屏”，点击“克隆屏幕内容”，选择双屏显示模式。
- 正常模式：会场视频和材料分别显示在两个屏幕上。
 - 双屏视频：两个屏幕都显示会场视频。
 - 双屏材料：两个屏幕都显示材料。

图 2-65 选择双屏显示模式



3 快速操作 TE10/TE20

TE10和TE20的操作步骤相同，此处以TE20为例介绍。

了解遥控器

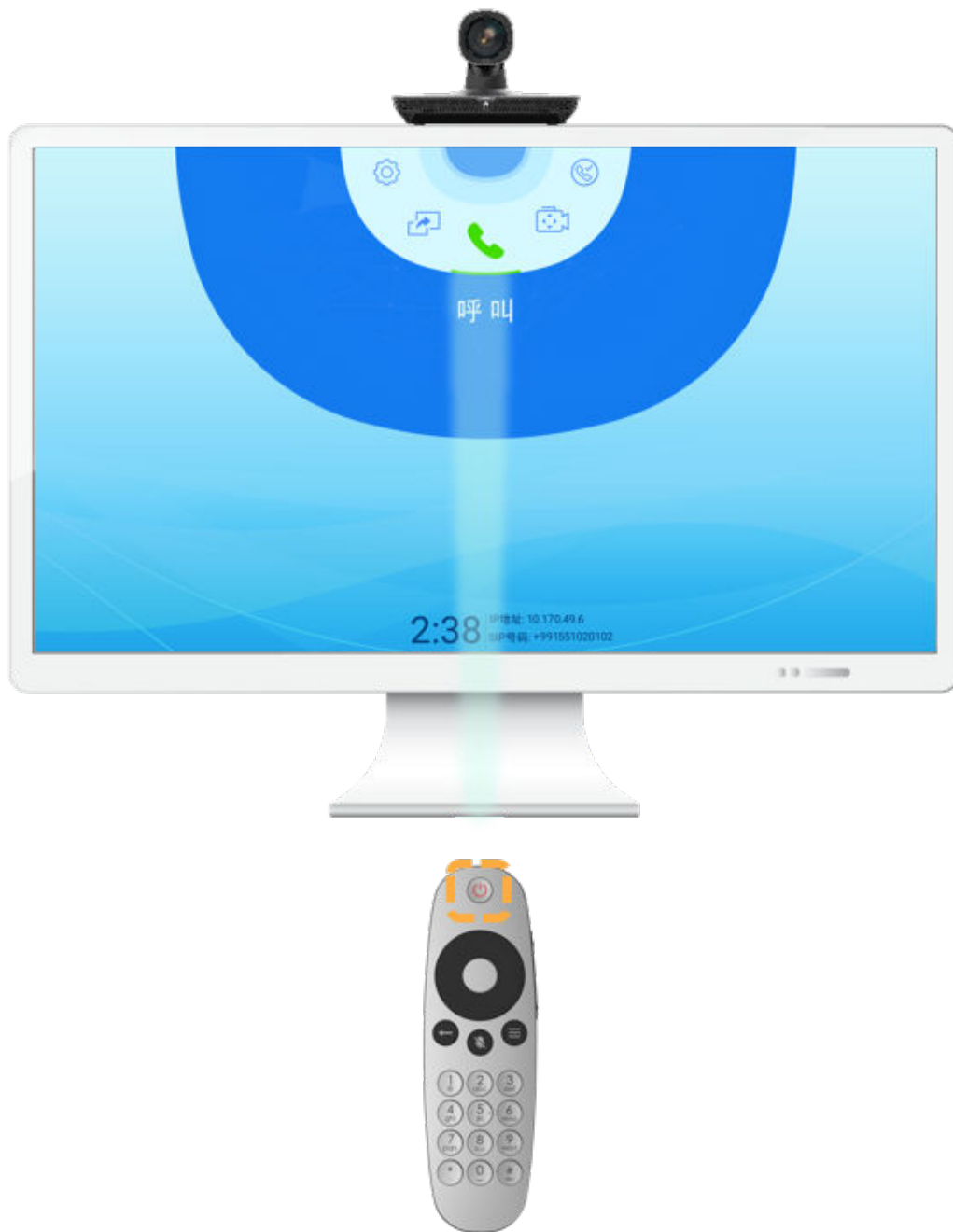
图 3-1 遥控器



开启终端

- 遥控器对着TE20，按电源键，开启TE20。
- TE20休眠时，可以按遥控器正面任意键唤醒。
- TE20工作时，按电源键可选择休眠、关闭或重启TE20。

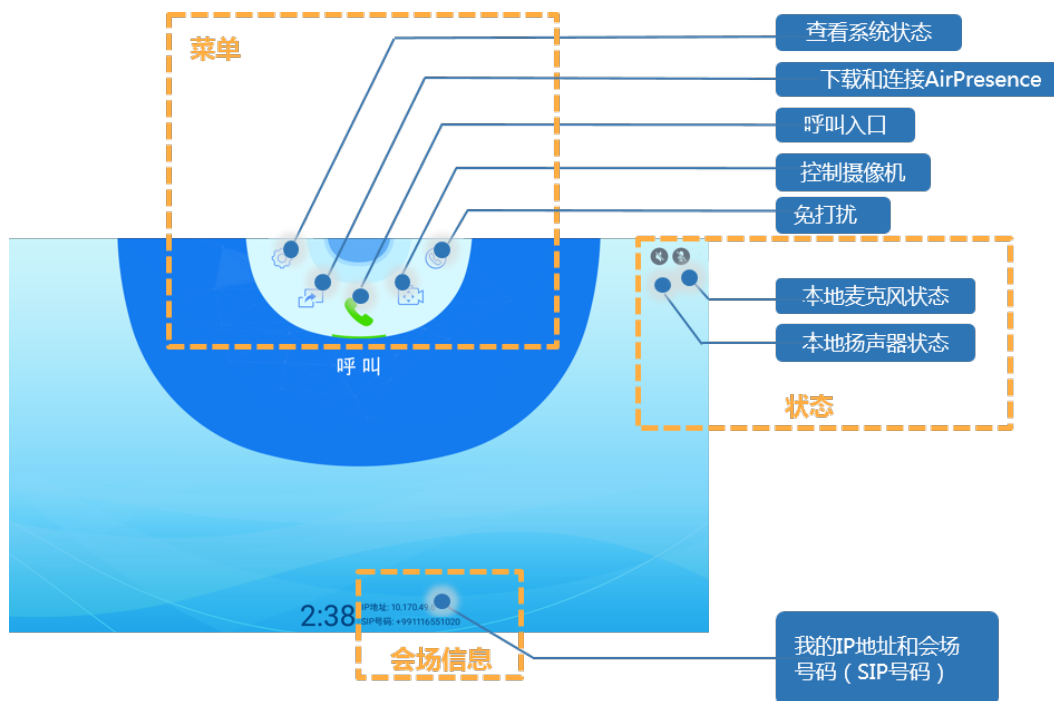
图 3-2 开启终端



熟悉遥控器操作界面

- 按确认键进入下一级菜单。
- 按方向键移动选择。
- 按返回键返回上一级菜单。

图 3-3 遥控器操作界面



加入会议

- 通过会议ID号加入会议
当获取到会议ID号，可以通过该方式加入会议。
 - a. 在主菜单界面，按方向键选择“呼叫”，按确认键进入快速拨号界面。

图 3-4 打开快速拨号界面



- b. 输入会议ID号，按确认键。

说明

当需要会议密码时，在二次拨号界面输入会议密码。会议密码可从会议组织者处获取。

图 3-5 输入会议 ID



- 通过会议日程加入会议
当终端是预约会议的与会方，会议日程上有会议记录。
 - 在主菜单界面，按方向键选择“会议日程”。
 - 按方向键选择某个正在召开的会议，按确认键进入会议。
 - 表示该会议正在进行。

图 3-6 选择会议日程



- 扫码入会
当终端闲置15秒或者一直按遥控器的返回键，显示屏界面会显示用于硬件终端接入会议的二维码。会议用户可以使用“华为云会议”移动客户端扫描该二维码将硬件终端拉入会议。

创建云会议室会议

当企业管理员在华为云会议管理平台上将云会议室分配给某一硬件终端后，该硬件终端才可以创建云会议室会议。

1. 在主菜单界面，按方向键选择“云大厅”。
2. 按方向键选择“云会议室（云会议室）”，按确认键创建云会议室会议。

图 3-7 选择云会议室



共享会议材料

TE10/20支持以下4种方式共享会议材料。

图 3-8 共享会议材料方式




- 观看本地投屏
 - a. 点击 。
 - b. 观看有线投屏，点击“打开”。
- 通过有线连接共享会议材料
共享会议材料前，请将材料源（如PC、笔记本）的视频输出口（如HDMI或VGA），连接到TE20的视频输入口。
在主菜单界面，按方向键选择“共享材料”，按确认键共享材料。

图 3-9 共享材料



- 使用AirPresence Key共享会议材料
 - a. 将AirPresence Key插入终端USB接口进行自动配对。
 - b. 配对成功后，将AirPresence Key从终端拔下，插入PC的USB接口。
 - c. 在PC上安装AirPresence Key应用程序。安装完成后，PC界面提示“连接成功，按下按钮可投屏”。
 - d. 按AirPresence Key按钮，共享PC上的会议材料。

图 3-10 按 AirPresence Key 按钮



- 通过AirPresence移动客户端共享会议材料

说明

使用AirPresence前，请先确认移动端设备与终端在同一个无线网络中且网络互通。

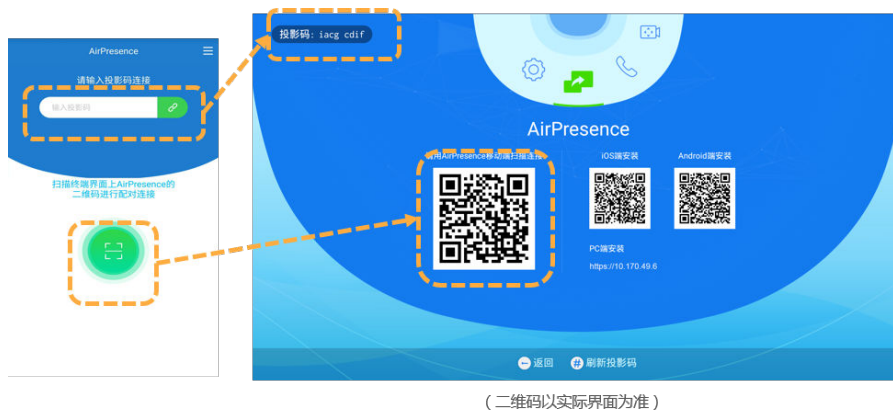
- a. 使用移动设备扫描二维码，下载AirPresence，并根据提示进行安装。

图 3-11 扫描二维码



- b. 安装完成后，点击图标，打开AirPresence Apps，扫描配对码或者输入投影码。

图 3-12 设备配对



- c. 点击“共享”，选择需要共享的文件。

图 3-13 发起共享



- 使用AirPresence PC客户端共享会议材料
 - a. 登录终端Web页面，单击“下载AirPresence客户端”，下载并安装AirPresence客户端到本机。

图 3-14 下载 AirPresence 客户端



- b. 打开AirPresence客户端，输入投影码，单击，进行桌面共享。

图 3-15 发起桌面共享



4 快速操作 TE30/40/50/60

4.1 遥控器操作

了解遥控器

通过遥控器控制终端，在显示屏上所见即所得，方便快捷，易于使用。

图 4-1 遥控器



熟悉操作界面

- 呼叫界面

图 4-2 呼叫界面



• 菜单界面

- 按遥控器的 显示菜单栏，按 或 隐藏菜单栏。
- 选择菜单栏上的“自定义工具条”，按遥控器的ok键，进入自定义工具条界面，您可以上移或下移、隐藏或显示工具条上的图标。进入自定义工具条界面时，需要输入遥控器管理员密码，缺省密码为“12345678”，为了确保账号安全，建议首次开机后立即更改密码，并定期更改密码。

图 4-3 菜单界面



切换画面布局

您可以通过调整屏幕布局从而在一个显示设备上观看多个图像的组合。图中出现的布局模式与终端当前的状态相关，请以实际界面为准。

1. 按遥控器的 键显示工具条。
2. 按方向键选择工具条上的 ，按OK键确认。

图 4-4 打开布局界面



- 按方向键选择合适的布局，按OK键确认。

图 4-5 选择布局模式



共享会议材料

- TE系列硬终端支持以下3种方式共享会议材料。

图 4-6 会议材料共享方式



AirPresence是终端配套的无线投屏客户端，支持安装在移动设备或PC上。

- 使用AirPresence Key共享会议材料
 - a. 将AirPresence Key插入终端USB接口进行自动配对。
 - b. 配对成功后，将AirPresence Key从终端拔下，插入PC的USB接口。
 - c. 在PC上安装AirPresence Key应用程序。安装完成后，PC界面提示“连接成功，按下按钮可投屏”。
 - d. 按AirPresence Key按钮，共享PC上的会议材料。

图 4-7 按 AirPresence Key 按钮



- 使用AirPresence 移动版共享会议材料
如需获取AirPresence 移动版，Android系统请在华为应用市场或Google Play搜索“AirPresence”下载，iOS系统请在APP Store搜索“AirPresence”下载。
 - a. 在移动设备上安装AirPresence客户端，打开AirPresence Apps，输入终端遥控器界面显示的投影码，点击.

图 4-8 输入投影码



- b. 点击“共享”，选择需要共享的文件。

图 4-9 发起共享



- 使用AirPresence PC版共享会议材料
 - a. 登录终端Web页面，单击“下载AirPresence客户端”，下载并安装AirPresence客户端到本机。

图 4-10 下载 AirPresence 客户端



- b. 打开AirPresence客户端，输入投影码，单击，进行桌面共享。

图 4-11 发起桌面共享



加入会议


- 通过会议ID号入会
当获取到会议的ID号时，可以通过该方式加入会议。
在“呼叫”界面，输入会议ID，按键发起呼叫。

图 4-12 输入会议 ID



- 通过会议日程加入会议
当终端在华为云会议管理平台上预约会议后，会议日程上有会议记录。
您可以在主界面按方向键进入“会议日程”界面，选择某个正在进行的会议，按OK键加入会议。

图 4-13 选择正在进行的会议

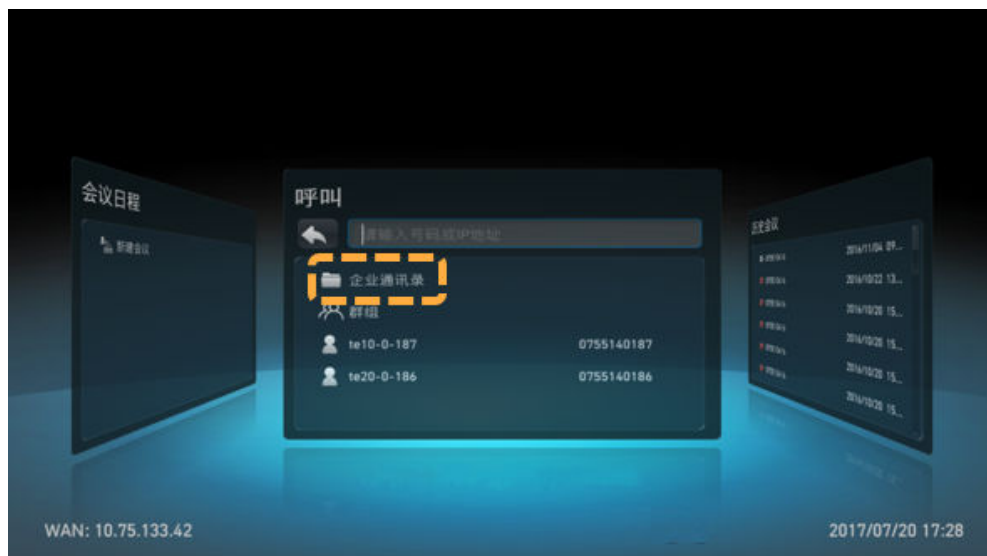


- 扫码入会
在硬件终端的主界面会显示用于硬件终端接入会议的二维码。会议用户可以使用“华为云会议”移动客户端扫描该二维码将硬件终端拉入会议。

新建两方会议

- 需要呼叫的会场在通讯录中
在“呼叫”界面，按方向键选择“企业通讯录”。再按方向键选择要呼叫的会场，按OK键发起呼叫。

图 4-14 打开企业通讯录




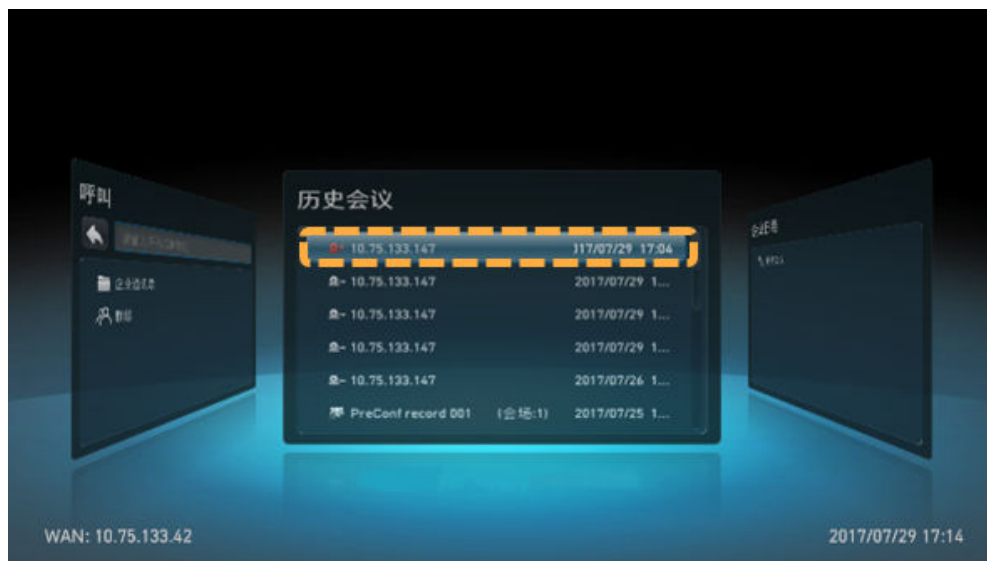
- 已有需要呼叫的会场号码
在“呼叫”界面，输入会场SIP号码，按发起呼叫。

图 4-15 输入会场 SIP 号码



- 需要呼叫的会场在历史会议中
在“历史会议”界面，选择需要呼叫的历史会议记录，按OK键发起呼叫。

图 4-16 选择历史会议



新建多方会议

1. 按方向键进入“会议日程”界面，选择“新建会议”，按OK键。

图 4-17 选择新建会议



2. 选择需要参加会议的会场，按方向键选择“呼叫”，按OK键发起呼叫。
 - 在“所有会场”下，按数字键输入号码或会场名称对通讯录进行检索。按方向键选择需要参加会议的会场，按OK键勾选。
 - 在“临时会场”下按数字键输入号码添加不在通讯录中的临时会场。

图 4-18 呼叫会场



会议控制

会议主席和与会者支持的会控功能如下：

图 4-19 会议控制

会议主席		与会者
释放主席	自由讨论	申请主席
观看会场	广播会场	申请发言
添加会场	声控切换	-
挂断会场	关闭/打开扬声器	-
关闭/打开麦克风	呼叫会场	-
延长会议	删除会场	-
结束会议	点名发言	-
设置多画面	-	-

- 申请主席，获得更多权限
申请主席时需要填写的密码，可以从会议组织者处获取。

- a. 进入“申请主席”设置界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“申请主席”，按OK键。

图 4-20 选择申请主席



- b. 使用遥控器输入密码，按OK键。

图 4-21 输入密码



- 释放主席，减少更多操作
只有当前的主席进行释放主席操作后，其他会场才可以申请主席。
 - a. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - b. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - c. 按方向键选择“释放主席”，按OK键。

图 4-22 选择释放主席



- 观看会场，会场随心看
 - a. 进入观看会场界面。
 - i. 按遥控器的 \square 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 \square ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“观看会场”，按OK键。

图 4-23 打开观看会场界面



- b. 按方向键选择需要观看的会场，按OK键。

图 4-24 选择观看会场



说明

您可以勾选“循环观看”，选择需要循环观看的两个或多个会场，设置“间隔时间（秒）”后，选择“观看”，即可循环观看多个会场。选择“停止观看”可以停止循环观看

- 添加会场，会场随心加
 - a. 进入添加会场界面。
 - i. 按遥控器的 \square 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 \square ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“添加会场”，按OK键。

图 4-25 打开添加会场界面



- b. 添加需要呼叫的会场。
 - 需要呼叫的会场在地址本中。

- 1) 在“所有会场”中按方向键选择按方向键和OK键选择企业通讯录。
- 2) 按方向键和OK键勾选需要呼叫的会场。
- 3) 按方向键选择“呼叫”，按OK键确认呼叫。

图 4-26 呼叫企业通讯录中的会场



- 已有需要呼叫的会场SIP号码。
 - 1) 按方向键选择“临时会场”，输入待添加会场的SIP号码。
 - 2) 按方向键选择“+”，按OK键确认添加。重复操作可添加多个临时会场。
 - 3) 按方向键选择“呼叫”，按OK键确认呼叫。

图 4-27 呼叫会场 SIP 号码





- 删除会场，会场随心退
主席会场可以将某个入会或未入会的会场删除。会场被删除后将不再属于该会议，即被删除的会场不会出现在会场列表中。主席会场可以通过“添加会场”使该会场重新加入会议。
 - a. 进入删除会场界面。
 - i. 按遥控器的  键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“删除会场”，按OK键。

图 4-28 打开删除会场界面



- b. 按方向键选择需要删除的会场，按OK键确认删除。
- 呼叫会场，会场随心呼
当待呼叫会场已经在会议列表中，需要重新发起呼叫时，可以使用该会控功能。
 - a. 进入呼叫会场界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“呼叫会场”，按OK键。

图 4-29 打开呼叫会场界面



- b. 按方向键选择需要呼叫的会场，按OK键确认呼叫。
- 挂断会场，会场随心挂
主席会场可以对某个已入会的会场执行挂断操作，该会场被挂断后，将自动离会。但被挂断的会场仍属于该会议，主席会场可以通过“呼叫会场”会控项把该会场重新呼入会议。
 - a. 进入挂断会场界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“挂断会场”，按OK键。

图 4-30 打开挂断会场界面



- b. 按方向键选择需要挂断的会场，按OK键确认挂断。
- 关闭/打开麦克风
 - a. 进入关闭/打开麦克风界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“关闭/打开麦克风”，按OK键。

图 4-31 进入关闭/打开麦克风界面



- b. 按方向键选择需要关闭/打开麦克风的会场，按OK键确认。
- 关闭/打开扬声器
 - a. 进入关闭/打开扬声器界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 🔊 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“关闭/打开扬声器”，按OK键。

- a. 进入“打开/关闭扬声器”设置界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“关闭/打开扬声器”，按OK键。

图 4-32 进入关闭/打开扬声器界面



- b. 按方向键选择需要关闭/打开扬声器的会场，按OK键确认。
- 自由讨论，请随意发言
设置自由讨论后所有会场的麦克风被打开，各会场的声音被混合后广播给所有会场。执行该操作后正在进行的广播会场、关闭扬声器、关闭麦克风和点名发言将自动取消。
 - a. 进入“自由讨论”设置界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“自由讨论”，按OK键。

图 4-33 打开自由讨论界面



- 广播会场，请观看指定会场
所有非主席会场（广播源会场除外）被强制观看该会场的图像，主席会场仍然可观看任意一个与会会场的图像。
 - a. 进入“广播会场”设置界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“广播会场”，按OK键。

图 4-34 打开广播会场界面



- b. 按方向键选择需要广播的会场，按OK键确认。
- 声控切换，观看声音大的会场
适用于讨论或辩论场景，声音最大的会场图像将被其他所有与会会场看到。
 - a. 进入“声控切换”设置界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。


- ii. 按方向键选择工具条上的，按OK键。
- iii. 按方向键选择“声控切换”，按OK键。

图 4-35 打开声控切换界面





- b. 按方向键选择声控灵敏度，按OK键确认。
 - 高：声控门限低，声音较小时执行声控切换。
 - 中：声控门限适中，声音适中时执行声控切换。
 - 低：声控门限高，声音较大时执行声控切换。
- 剥夺演示令牌，停止会场的共享
会议过程中，如果某个会场正在共享材料，主席会场可以剥夺演示令牌，该会场将会失去演示令牌而停止共享材料。
 - a. 进入“剥夺演示令牌”设置界面。
 - i. 按遥控器的键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“剥夺演示令牌”，按OK键。

图 4-36 打开剥夺演示令牌界面



- b. 按OK键确认剥夺演示令牌。
- 点名发言
当主席会场需要某个会场发言时，可以对该会场执行“点名发言”操作。
被主席会场点名发言后，该会场的图像、声音被广播，除主席会场和该会场以外的其他会场麦克风均被关闭。
 - a. 进入“点名发言”设置界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“点名发言”，按OK键。

图 4-37 打开点名发言界面



- b. 按方向键选择需要点名的会场，按OK键确认。
- 申请发言列表

任何非主席会场执行“申请发言”操作后，申请记录存储于主席会场的申请发言列表中。主席会场在列表中选择允许发言的会场，该会场的图像、声音被广播，其他非主席会场的麦克风均被关闭。

- a. 进入“申请发言列表”界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“申请发言列表”，按OK键。

图 4-38 打开申请发言列表



- b. 按方向键选择允许发言的会场，按OK键确认。

执行一次允许发言的操作后，该会场在申请发言列表中的记录会被清除。
- 延长会议，让会议多开会儿
估计预定的会议时间不足以完成本次会议，主席会场可以通过“延长会议”操作使会议结束时间延后。
 - a. 进入“延长会议”设置界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 👤 ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“延长会议”，按OK键。

图 4-39 打开延长会议界面



- b. 按数字键输入延长的时间，按OK键确认。
- 结束会议，节约与会方的每一分钟
主席会场不想继续本次会议时，可以结束会议。
 - a. 进入“结束会议”设置界面。
 - i. 按遥控器的 \equiv 键显示工具条。
 - ii. 按方向键选择工具条上的 ☎ ，按OK键。
 - iii. 按方向键选择“结束会议”，按OK键。

图 4-40 打开结束会议界面



- b. 按方向键选择确认，按OK键。

高级功能

- 调节本地会场音量
更改音量仅影响您在本地听到的声音。

图 4-41 调节本地会场音量



- 关闭或打开本地麦克风
您可通过重复按  键打开麦克风或关闭会场本地的麦克风。

图 4-42 关闭/打开本地麦克风



- 暂隐图像
会议过程中，如果您不希望远端会场看到本地的图像，可以启用“暂隐图像”功能启用该功能后，远端会场只能看到本地发送的蓝屏图像。



- a. 按遥控器的键显示工具条。
- b. 选择“高级 > 应用功能 > 暂隐图像(关)”，按OK键。

图 4-43 开启智隐图像



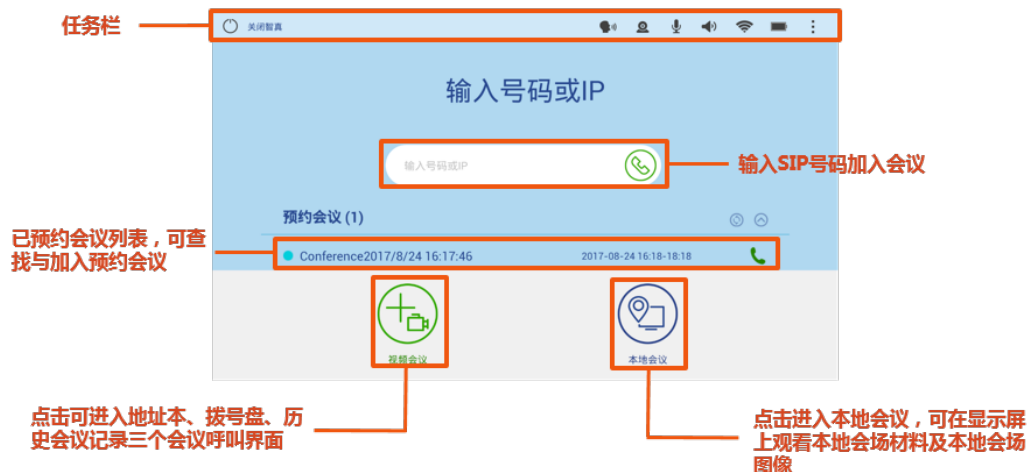
- c. 按方向键选择“确定”，按OK键。

使用开启暂隐图像后，屏幕右下角会显示图标。

4.2 触摸屏操作

熟悉操作界面

图 4-44 操作界面



共享会议材料

TE系列硬终端支持以下3种方式共享会议材料。

图 4-45 会议材料共享方式



AirPresence是终端配套的无线投屏客户端，支持安装在移动设备或PC上。

- 使用AirPresence Key共享会议材料
 - a. 将AirPresence Key插入终端USB接口进行自动配对。
 - b. 配对成功后，将AirPresence Key从终端拔下，插入PC的USB接口。
 - c. 在PC上安装AirPresence Key应用程序。安装完成后，PC界面提示“连接成功，按下按钮可投屏”。
 - d. 按AirPresence Key按钮，共享PC上的会议材料。

图 4-46 按 AirPresence Key 按钮



- 使用AirPresence 移动版共享会议材料
如需获取AirPresence 移动版，Android系统请在华为应用市场或Google Play搜索“AirPresence”下载，iOS系统请在APP Store搜索“AirPresence”下载。
 - a. 在移动设备上安装AirPresence客户端，打开AirPresence Apps，输入终端遥控器界面显示的投影码，点击.

图 4-47 输入投影码



- b. 点击“共享”，选择需要共享的文件。

图 4-48 发起共享



- 使用AirPresence PC版共享会议材料
 - a. 登录终端Web页面，单击“下载AirPresence客户端”，下载并安装AirPresence客户端到本机。

图 4-49 下载 AirPresence 客户端



- b. 打开AirPresence客户端，输入投影码，单击，进行桌面共享。

图 4-50 发起桌面共享



参加会议

- 已获取会议ID
当获取到会议ID，可以通过该方式加入会议。

图 4-51 输入会议 ID



- 通过会议日程加入会议
当终端在华为云会议管理平台上预约会议后，会议日程上有会议记录。

图 4-52 呼叫会议日程



召集会议

- 需要呼叫的会场在通讯录中

图 4-53 打开视频会议界面



图 4-54 呼叫通讯录中的会场



- 已有需要呼叫的会场号码

图 4-55 打开视频会议界面



图 4-56 呼叫会场 SIP 号码



- 需要呼叫的会场在历史会议中

图 4-57 打开视频会议界面



图 4-58 呼叫历史会议中的会场



会议控制

会议主席和与会者支持的会控功能如下：

图 4-59 会议控制

会议主席		与会者
释放主席	自由讨论	申请主席
观看会场	广播会场	申请发言
添加会场	声控切换	-
挂断会场	关闭/打开扬声器	-
关闭/打开麦克风	呼叫会场	-
延长会议	删除会场	-
结束会议	点名发言	-
设置多画面	-	-

- 申请与释放主席

图 4-60 点击申请主席



图 4-61 输入主席密码



图 4-62 点击释放主席



图 4-63 确定释放主席



- 屏幕选看，多个会场一起看

图 4-64 打开屏幕选看界面



图 4-65 选择画面布局



- 添加会场，会场随心加
当待呼叫会场不在会议列表中，需要将其加入会议列表中时使用。添加会场仅会议主席可用，非主席成员点击“添加会场”选项时，系统会提示用户申请主席。

图 4-66 打开添加会场界面



图 4-67 呼叫通讯录中的会场



图 4-68 通过拨号盘/历史记录呼叫会场



- 延长会议，让会议多开会儿
估计预定的会议时间不足以完成本次会议，主席会场可以通过“延长会议”操作使会议结束时间延后。

图 4-69 打开延长会议界面



图 4-70 选择延长时间



- 本地循环观看
主席会场可以按照设置的时间间隔循环观看除本地会场以外的所有会场。该操作仅对主席会场有效，不影响其他会场。

图 4-71 打开更多会控界面



图 4-72 开启本地循环观看



- 声控切换，智能便捷
用于讨论或辩论，声音最大的会场图像将被其他所有与会会场看到。

图 4-73 打开更多会控界面



图 4-74 开启声控切换



- 广播会场，请观看指定会场
广播某会场时，所有非主席会场（广播源会场除外）被强制观看该会场的图像，主席会场仍然可观看任意一个与会会场的图像。

图 4-75 打开更多会控界面



图 4-76 选择广播会场



- 点名发言
主席会场通过“点名发言”向所有会场广播指定会场的图像和声音。点名发言状态下主席会场和被点名发言会场的麦克风是打开的，其他会场的麦克风被关闭。

图 4-77 打开更多会控界面



图 4-78 选择点名发言

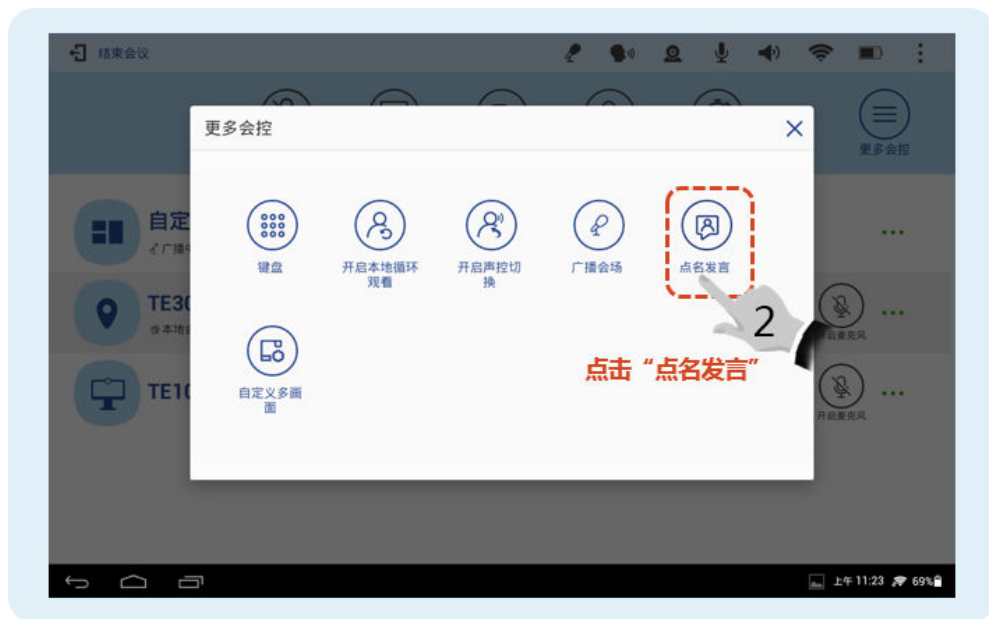


图 4-79 选择需要点名的会场



- 申请发言
当会议中存在主席会场时，非主席会场如果需要发言，要向主席会场进行申请。发言申请得到主席会场确认通过后，所有入会会场可以观看本会场的图像和听到本会场的声音。

图 4-80 打开更多会控界面



图 4-81 选择申请发言



- 自定义多画面
在自定义多画面界面，可以通过长按子画面来拖拽移动或互换子画面。

图 4-82 打开更多会控界面



图 4-83 选择画面模式

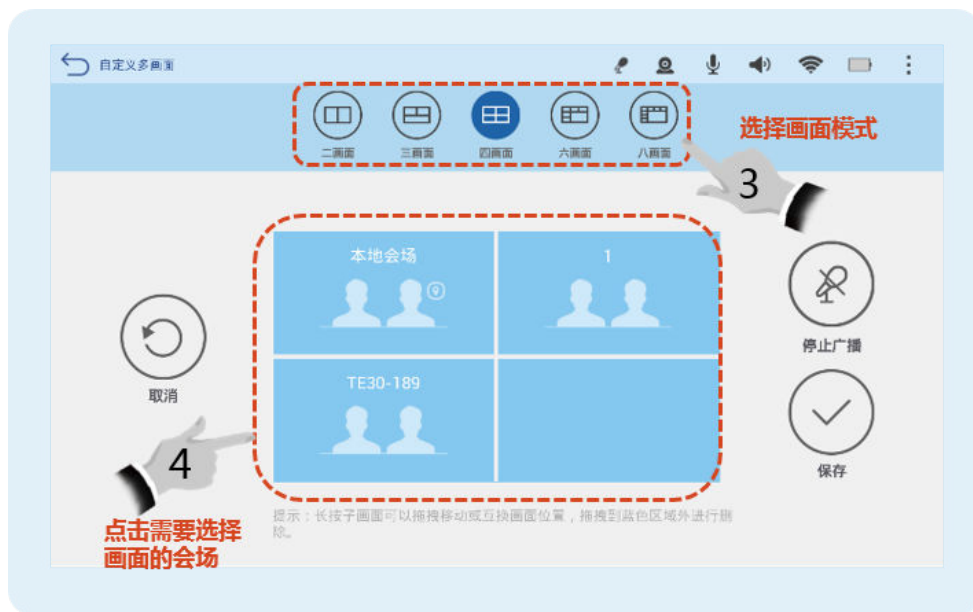


图 4-84 选择需要观看的会场



- 开关麦克风
主席会场可以打开或者关闭指定会场的麦克风。打开某个会场的麦克风后，会议中的其他会场能听到该会场的声音；关闭某个会场的麦克风后，会议中的其他会场不能听到该会场的声音。

图 4-85 打开/关闭麦克风



- 挂断会场
主席会场可以对某个已入会的会场执行挂断操作，该会场被挂断后，将自动离会。

图 4-86 点击更多按钮

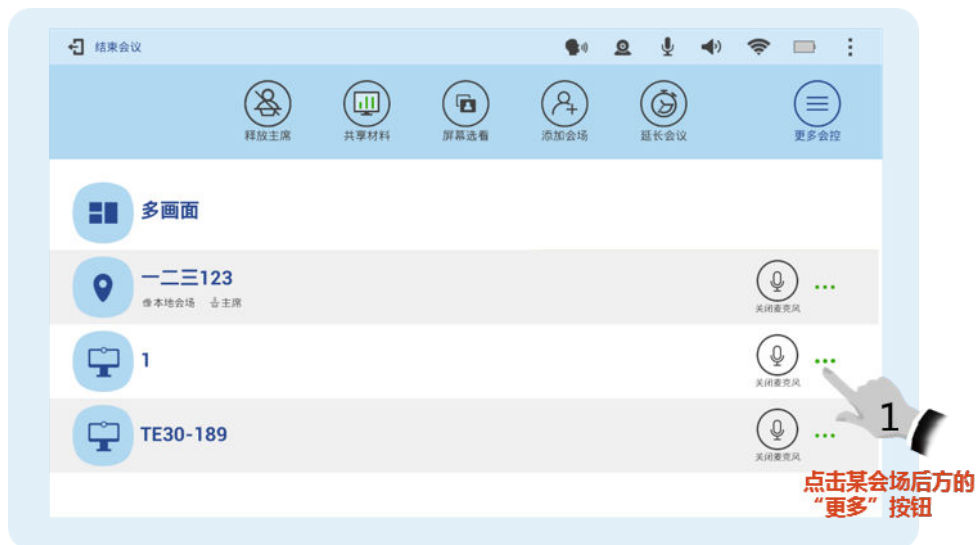


图 4-87 选择挂断会场



- 删除会场
会议过程中，主席会场可以将某个入会或未入会的会场删除。

图 4-88 点击更多按钮



图 4-89 选择删除会场



高级功能

- 调节本地会场音量
更改音量仅影响您在本地听到的声音。

图 4-90 调节本地会场音量



- 关闭或打开本地麦克风

图 4-91 关闭/打开本地麦克风



5 快速操作 CloudLink Camera 200

CloudLink Camera 200摄像机是新一代1080p全高清PTZ摄像机，采用851万像素CMOS图像传感器，提供HDMI和USB接口，设备即插即用快速部署，配套华为全系列高清视讯终端产品或云会议软终端产品，为用户带来全新的会议体验。

华为云会议 PC 客户端+USB 外设 CloudLink Camera 200

Camera 200接通电源后，直接通过USB线缆直连PC即可连接华为云会议客户端。

图 5-1 连接 Camera 200 和华为云会议客户端



开机

线缆连接完毕，接通电源适配器电源，按下电源开关，约25秒后即可输出画面。首次开机，摄像机云台会转到正中位置。

检查状态指示灯

- 正常状态为绿灯长亮
- 休眠状态为橙色长亮状态
- 升级相机软件过程状态为橙色闪烁状态
- 升级单片机过程状态为红色闪烁
- 故障状态为红色闪烁
- 遥控状态为绿色闪烁

华为云会议硬件终端+HDMI 外设 CloudLink Camera 200

Camera 200接通电源后，直接通过HDMI线缆直连或转接华为云会议硬件终端，建议可搭配CloudLink Box系列、TE40/50/60使用。

1. HDMI线缆直连方式

图 5-2 HDMI 线缆直连



2. HDMI线缆转接方式

图 5-3 HDMI 线缆转接



说明

请同时将CloudLink Camera 200连接上USB线缆，方便后续连接PC升级CloudLink Camera 200版本。