



及时会云视频会议 产品使用手册

版本号: 20201112



● ● 免-费-试-用 ● ●

<https://www.jishicloud.com/tg/>

链接复制到浏览器打开，点击图片上按钮，填写您的信息即可得到免费试用的账号
(如需升级服务或购买正式账号请拨打**400-681-2001**联系我们的销售经理)



· 客-户-端-下-载 ·

下-载-地-址

下载地址: <https://www.jishicloud.com/tg/download.html>



移动端扫码下载
(浏览器中打开)



下-载-说-明

以上下载地址客户端包括: Windows端、Mac端、Android端、iOS端、J rooms控制器、针对会议室和触摸屏展示的J rooms端。

链接复制到浏览器中打开, 按需求自行下载客户端对应版本

客-户-端-登-录

登录



点击“**登录**”按钮



输入您的**邮箱账号和密码**进行登录,登录后可发起会议

加入会议



点击“**加入会议**”按钮

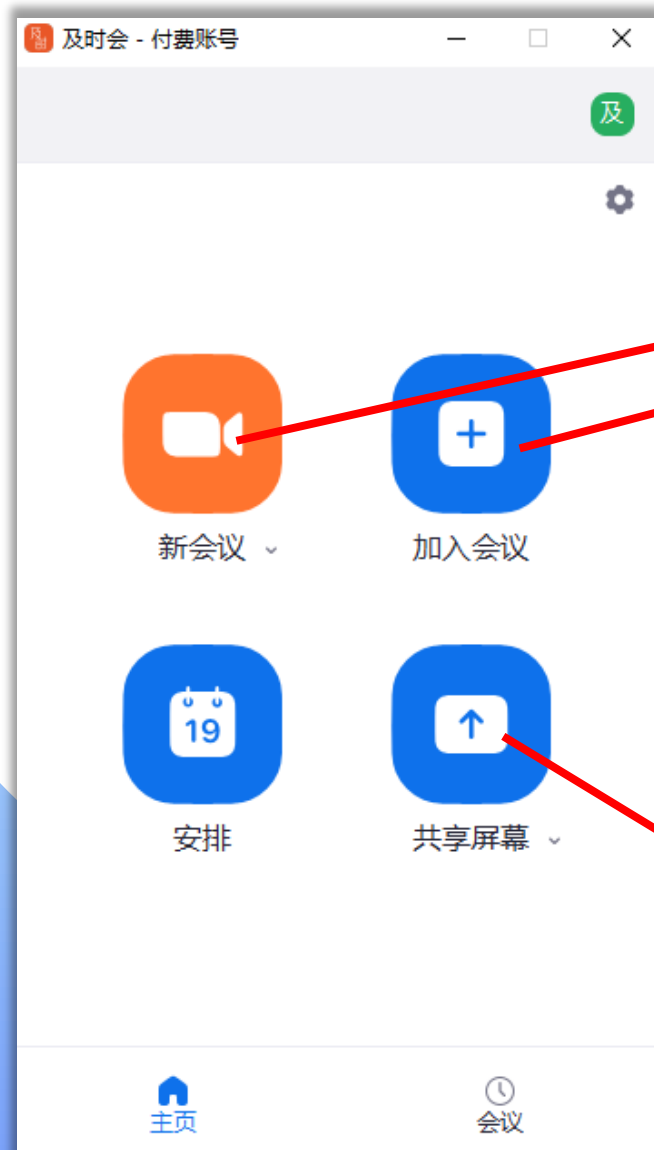


输入**会议id和您的姓名**后点击加入会议

加入会议的人直接输入会议号加会即可,不用登录账号

小提示

发-起-会-议

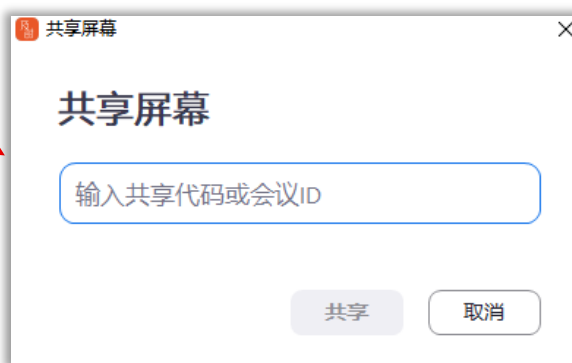


新会议

点击“**新会议**”，开始一场即时视频会议

加入会议

点击“**加入会议**”，输入会议ID加入会议



共享屏幕（用途较少）

点击“**共享屏幕**”直接以“共享屏幕”的方式加入视频会议（用途较少）

主题

设置会议名称、开始时间、持续时间

会议ID

自动生成：安排好会议后，本次会议随机生成一个10位数字的会议id

个人会议：个人会议跟账号绑定，是不变的，可以始终用同样的id发起会议

密码

涉及重要问题的会议可以设置密码，其他人参与本场会议必须输入正确的密码

视频、音频、日历

默认选项使用即可

高级选项

启用等候室：勾选后，所有人进入本场会议必须经过主持人的允许

允许在主持人入会前加入：勾选后，本场会议其他参会人可以在主持人未开启本场会议的情况下，输入本场会议的会议号加入该视频会议会议室

加入会议时静音：勾选后，所有人加入会议是静音状态

只有经历过身份验证的用户才能加入：登录及时会（尽量不勾选）

勾选后，所有参会者加入本次会议必须是登录及时会账号后，才能加入本次会议

自动录制

在本地：会议开始后，自动录制本场会议，会议结束后自动转存MP4格式文件保存到本地电脑上

在云端：会议开始后，自动录制本场会议，会议结束后自动转存MP4格式文件保存到及时会云端服务器，通过登录账号后台<https://meeting.jishicloud.com/signin> 查看云录制

会议列表

刷新安排的会议

安排会议

查看会议录制内容

个人会议id, 点击后可对个人会议室进行编辑

已安排好的会议
(包括客户端安排和Web后台安排的会议, 都会在此显示)

点击后可直接“开始”、“编辑”、“删除”...当前会议

及时会 - 付费账号

及

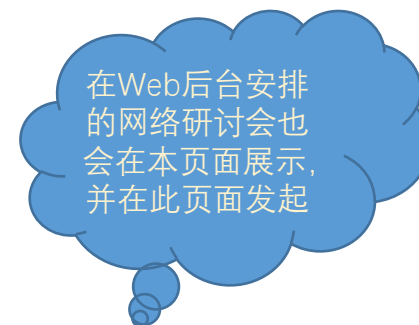
我的会议 会议录制

117-1788-3795
我的个人会议ID (PMI)

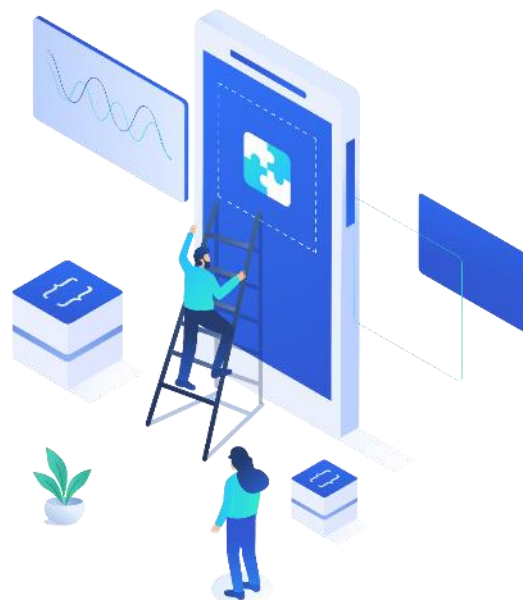
Fri, Nov 27

及时会产品部的及时会
15:00-16:00
会议 ID: 132-407-5717

主页 会议



小提示

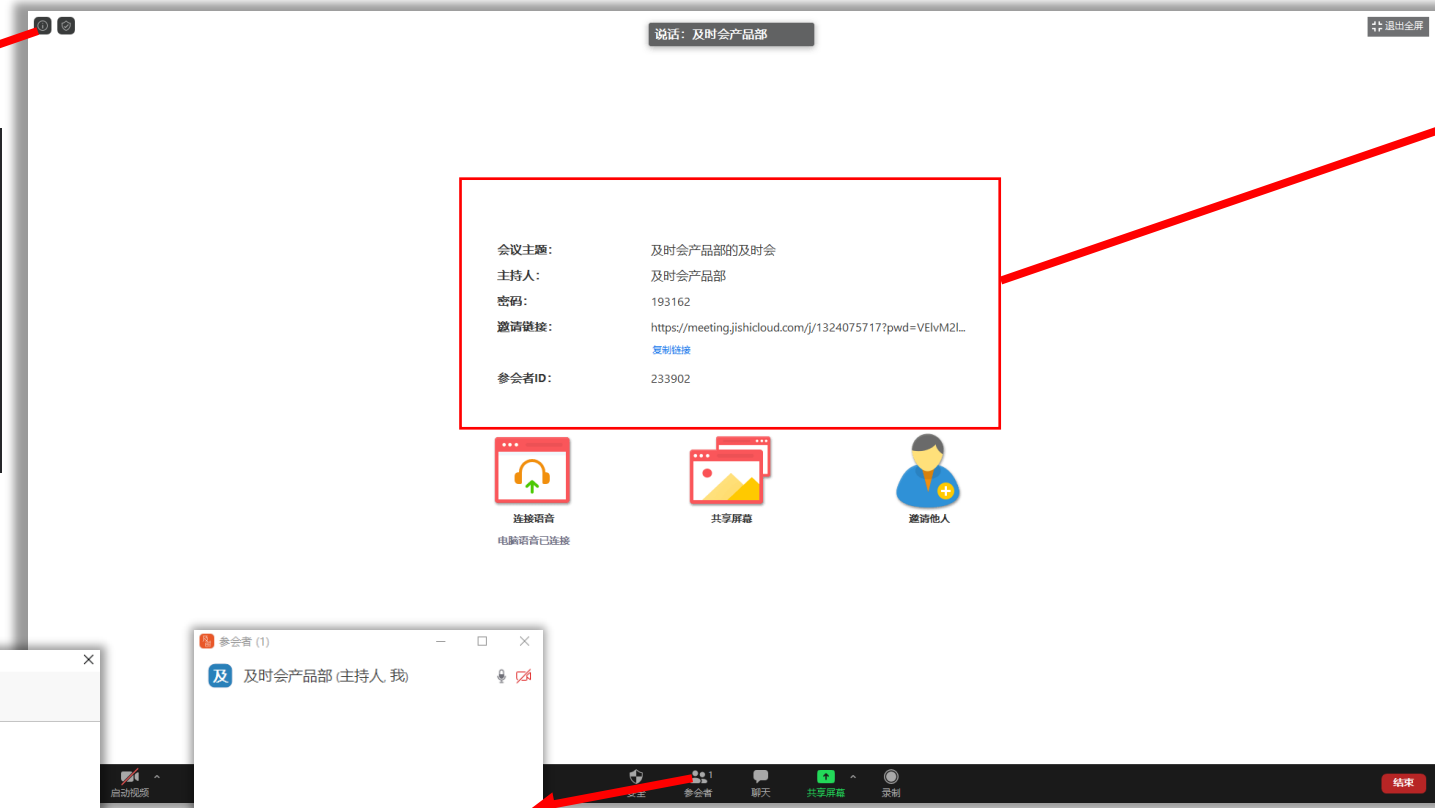


会议中控制

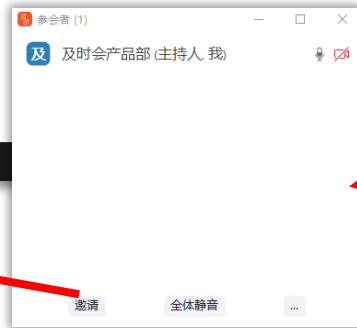
查看邀请链接&会议号



点击按钮后可查看
会议号及邀请链接



安排的会议也可在此
查看本次会议信息



复制链接或邀请信息

音频

The screenshot shows the Jishi Hui application window. At the top, there's a title bar with a microphone icon, a speaker icon, and a button labeled "说话: 及时会产品部". On the right, there's a button labeled "退出全屏". The main content area is mostly blank. A red box highlights a settings menu on the left side of the screen. This menu has a red arrow pointing to it from the text "在电脑设备接入其它麦克风或扬声器的情况下, 在此列表中切换". The menu items are: "选择麦克风" (Select Microphone) with a checkmark next to "麦克风 (Realtek Audio)" and "与系统一致"; "选择扬声器" (Select Speaker) with a checkmark next to "扬声器/听筒 (Realtek Audio)", "DELL U2414H (英特尔(R) 显示器音频)", and "与系统一致"; "测试扬声器&麦克风..." (Test Speaker & Microphone...); "切换到电话音频..." (Switch to Phone Audio...); "停用电脑语音设备" (Disable Computer Voice Device); and "音频设置..." (Audio Settings...). A red arrow points from the "测试扬声器&麦克风..." option to the text "在会议中音频设备问题可在此测试检验". In the center, there's a "连接语音" (Connect Voice) dialog box. It has a red button labeled "使用电脑语音设备" (Use Computer Voice Device) and a blue link labeled "检测扬声器和麦克风" (Detect Speaker and Microphone). A red arrow points from the "使用电脑语音设备" button to the text "进入会议后, 请使用电脑语音设备加入音频, 此按钮不打开, 参会者加入会议不会听到任何声音, 自己的声音其他参会人也听不见". At the bottom, there's a status bar with icons for "静音" (Mute), "启动视频" (Start Video), "安全" (Security), "参会者" (Participants), "聊天" (Chat), "共享屏幕" (Share Screen), and "录制" (Recording). A red button labeled "结束" (End) is on the far right.

在电脑设备接入其它麦克风或扬声器的情况下, 在此列表中切换

选择麦克风
✓ 麦克风 (Realtek Audio)
与系统一致

选择扬声器
✓ 扬声器/听筒 (Realtek Audio)
DELL U2414H (英特尔(R) 显示器音频)
与系统一致

测试扬声器&麦克风...

切换到电话音频...

停用电脑语音设备

音频设置...

在会议中音频设备问题可在此测试检验

连接语音

使用电脑语音设备
检测扬声器和麦克风

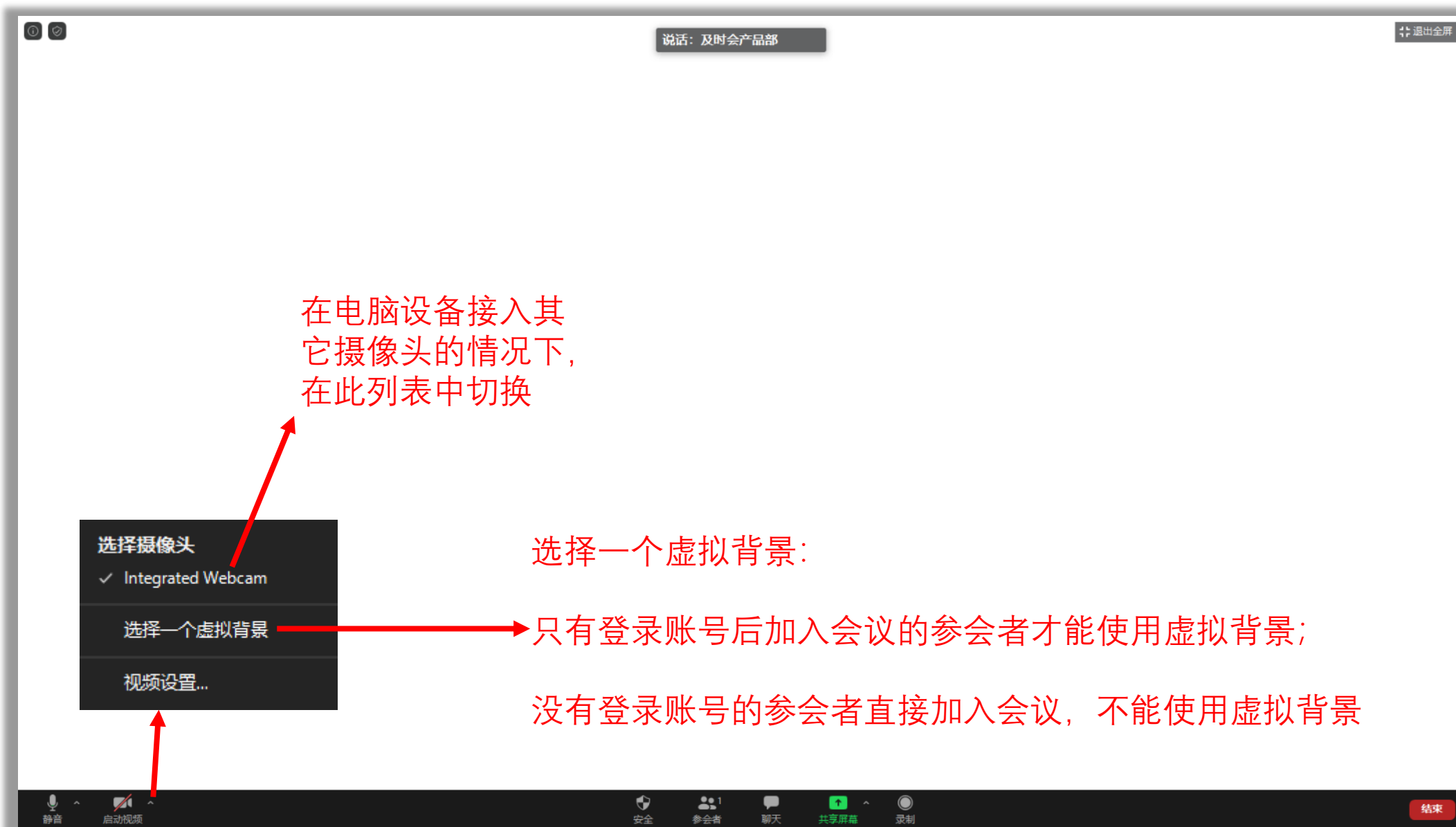
进入会议后, 请使用电脑语音设备加入音频, 此按钮不打开, 参会者加入会议不会听到任何声音, 自己的声音其他参会人也听不见

说话: 及时会产品部

退出全屏

静音 启动视频 安全 参会者 聊天 共享屏幕 录制 结束

视频



安全



参会者

说话:

退出全屏

会议主题:
主持人:
密码:
邀请链接:
参会者ID:

连接语音

及时会产品部的及时会

参会者 (2)

及时会产... (主持人 我, 参会者ID: 257712)

aaa

更多

聊天

请求开启摄像头

设为主持人

设为联席主持人

改名

移至等候室

移除

邀请

全体静音

解除全体静音

加入会议时静音

✓ 允许参会者自我解除静音

✓ 允许参会者自己改名

进出会议时播放提示音

启用等候室

会议加锁

合并到会议主窗口

其他功能权限设置

联席主持人: 能允许您与会议或网络研讨会中的其他用户共享主持人权限

设为主持人: 主持人在点击此按钮后, 把主持人的最高控制权限移交给该参会者, 该参会者可以继续代替主持人持续视频会议

连接语音

启动视频

安全

参会者 2

聊天

共享屏幕

录制

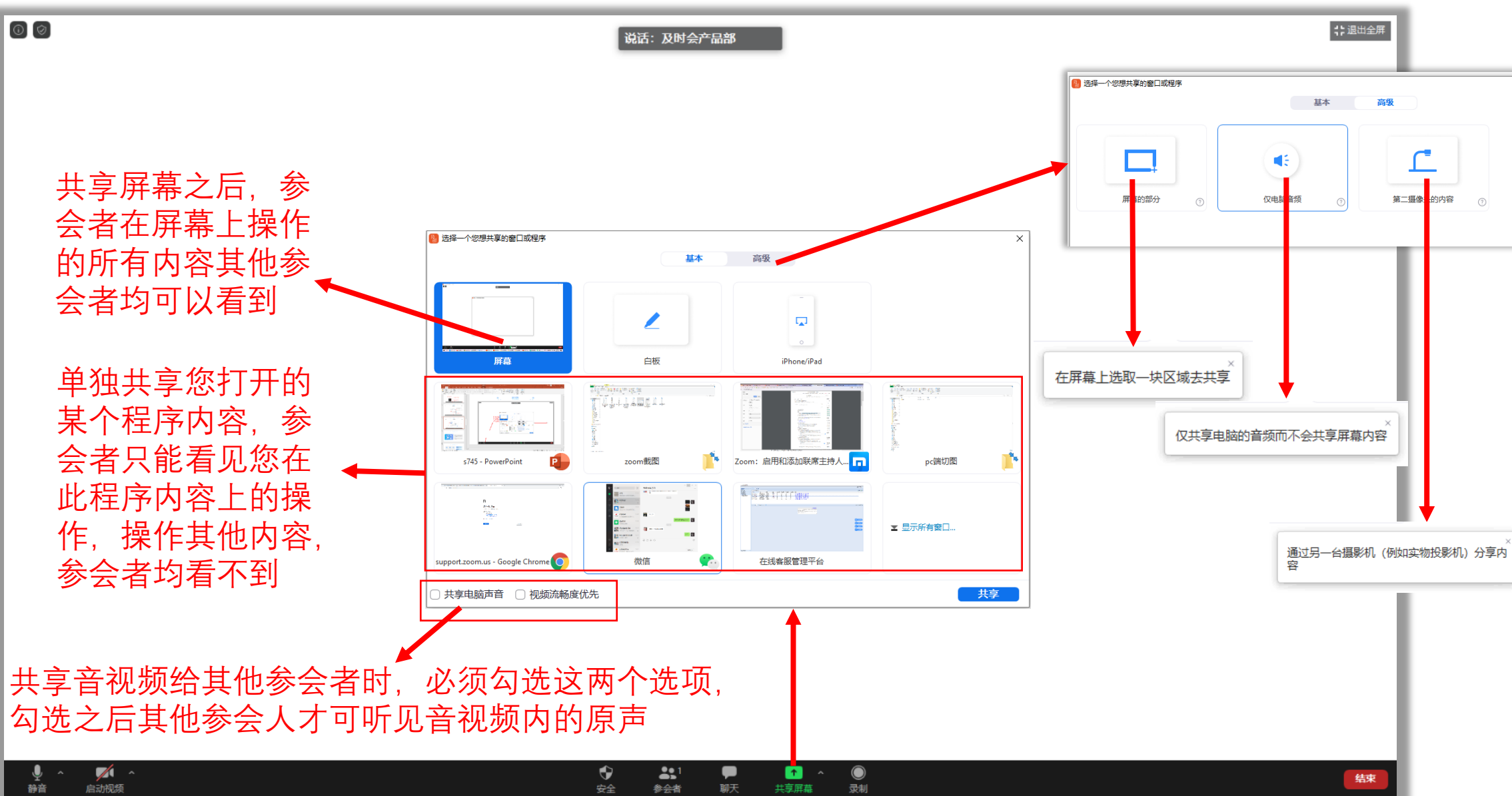
结束

共享屏幕

共享屏幕之后，参会者在屏幕上操作的所有内容其他参会者均可以看到

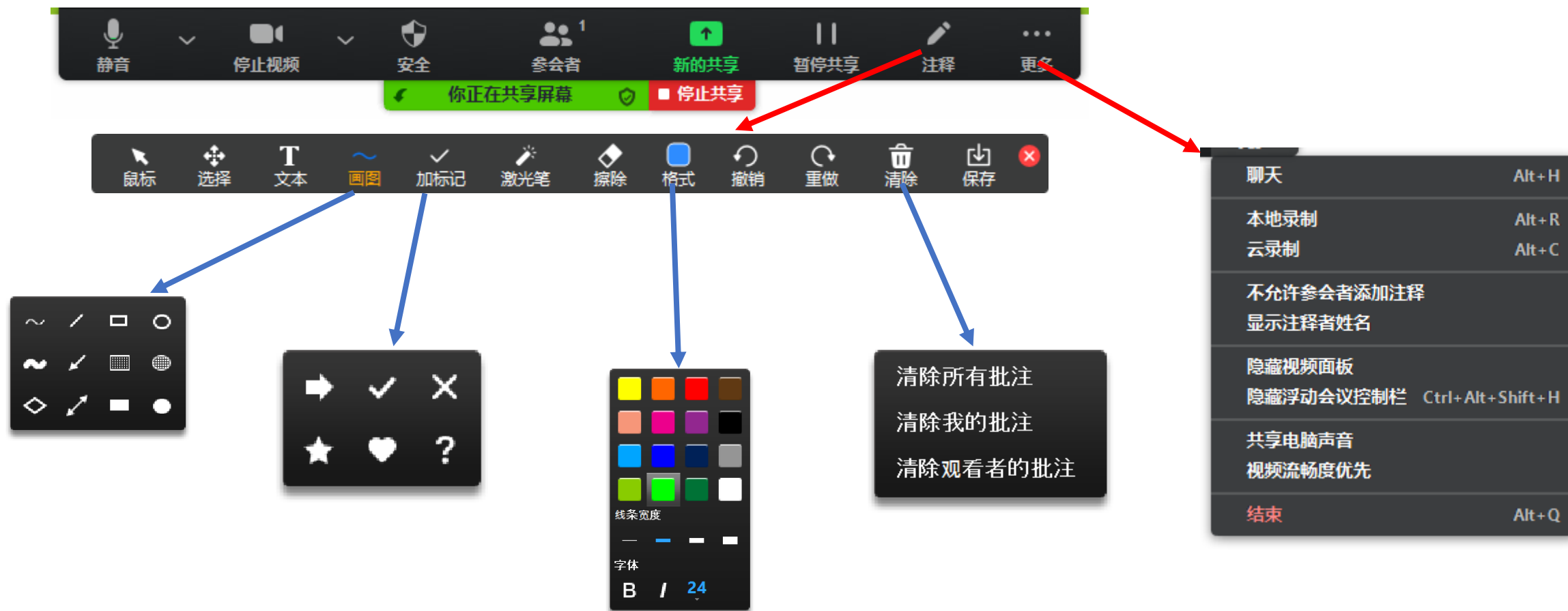
单独共享您打开的某个程序内容，参会者只能看见您在此程序内容上的操作，操作其他内容，参会者均看不到

共享音视频给其他参会者时，必须勾选这两个选项，勾选之后其他参会人才可听见音视频内的原声



共享屏幕中控制

共享屏幕时，鼠标滑到屏幕正上方，就会出现浮动会议控制栏



录制

会议结束后，及时会会自动转存会议为mp4格式保存到电脑中（转存过程请不要关机或强制停止）

本地录制：

其他参会者想录制本场会议，请联系主持人，主持人在“参会者”功能中给与权限录制本场视频会议
(注：不支持移动端录制视频会议)

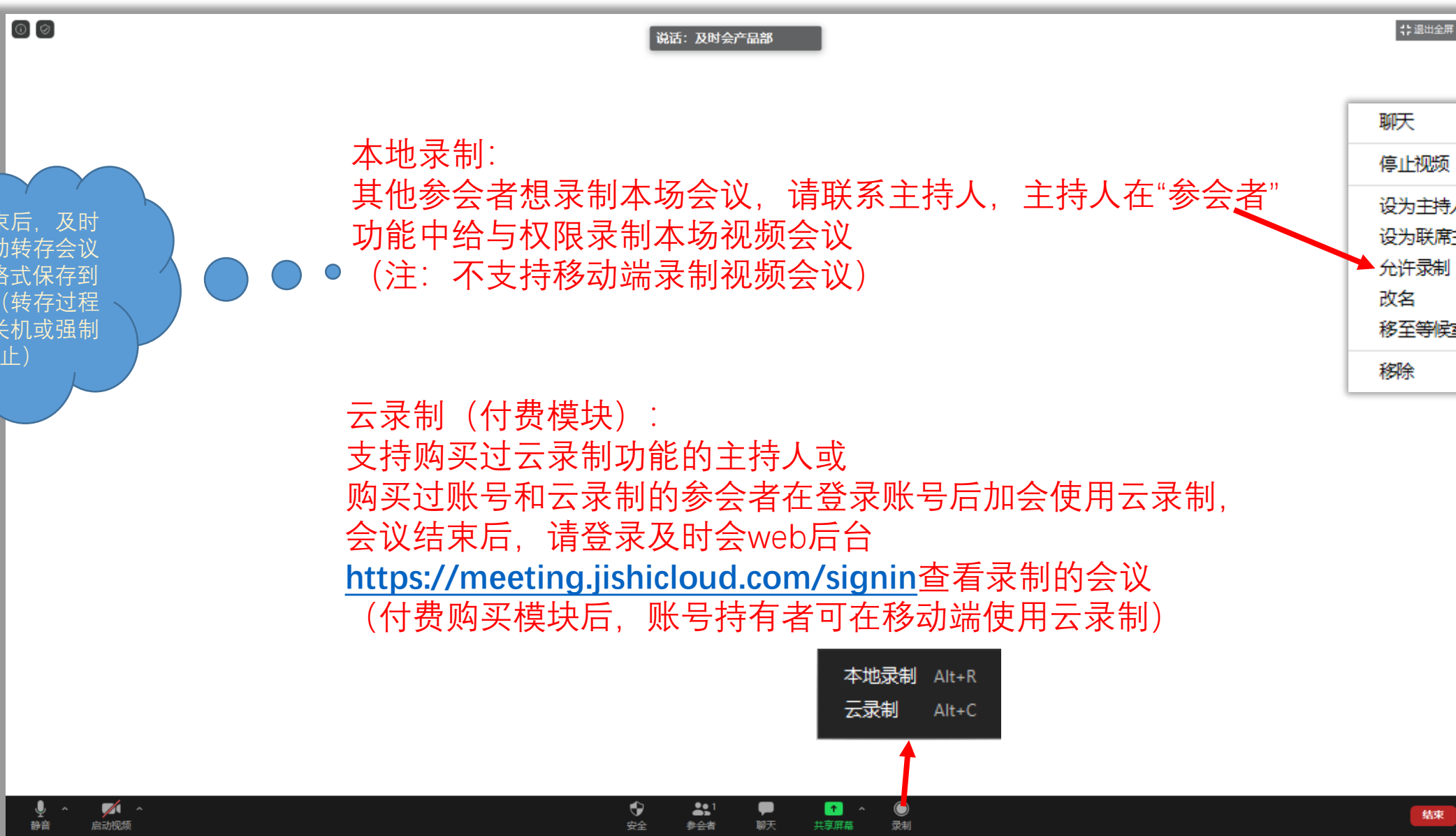
聊天
停止视频
设为主持人
设为联席主持人
允许录制
改名
移至等候室
移除

云录制（付费模块）：

支持购买过云录制功能的主持人或
购买过账号和云录制的参会者在登录账号后加会使用云录制，
会议结束后，请登录及时会web后台

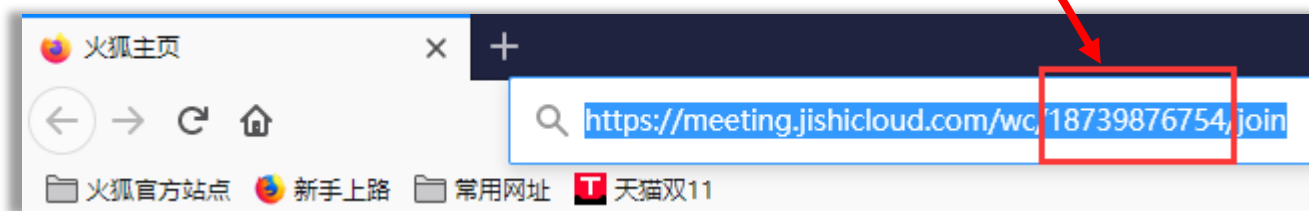
<https://meeting.jishicloud.com/signin>查看录制的会议
(付费购买模块后，账号持有者可在移动端使用云录制)

本地录制 Alt+R
云录制 Alt+C



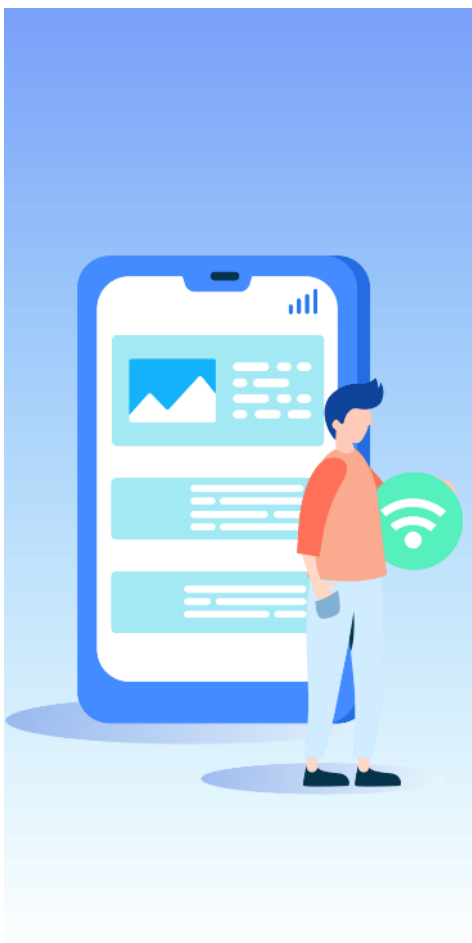
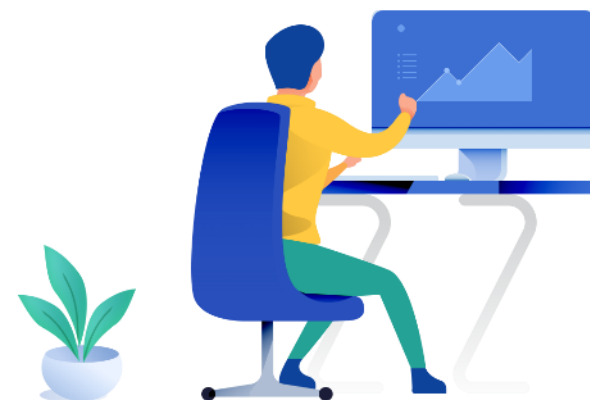
网页入会方式

新版及时会支持网页入会，入会方式：将下面链接中的“会议号”
改为您要加入的会议号，然后复制到浏览器内打开即可
<https://meeting.jishicloud.com/wc/会议号/join>



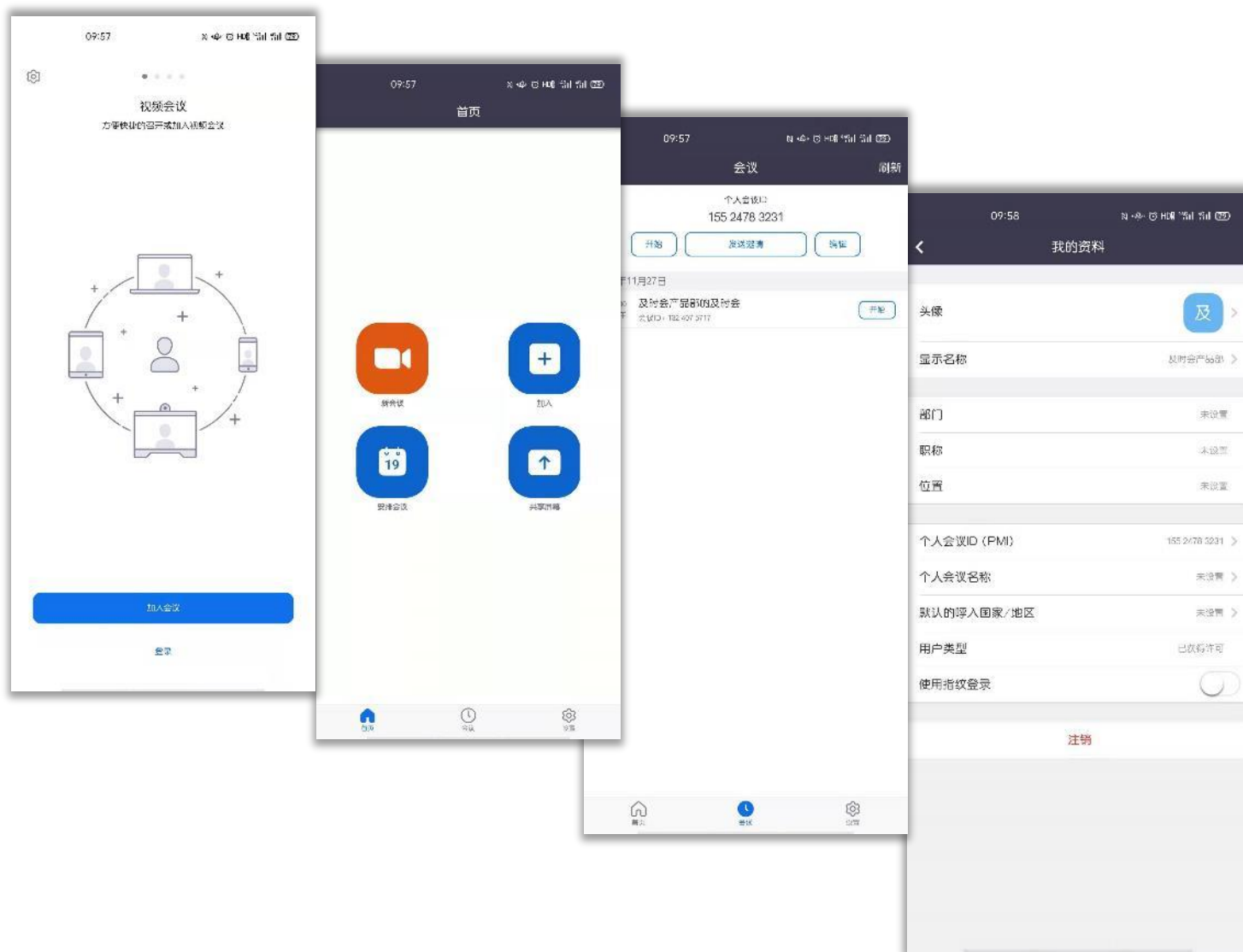
支持的浏览器类型：
Internet Explorer 10 or higher
Chromium Edge 80 or higher
Google Chrome 53.0.2785 or higher
Safari 10.0.602.1.50 or higher
Firefox 76 or higher

注意：手机浏览器不支持



移动客户端

- 参会人可通过手机观看与加入及时会会议
- 使用个人会议ID开始即时会议
- 观看/共享移动端内容
- 用手指或手写笔标注内容
- 发起会议、安排会议
- 修改头像、名称、编辑个人会议id...



移动端功能操作基本与pc端相同

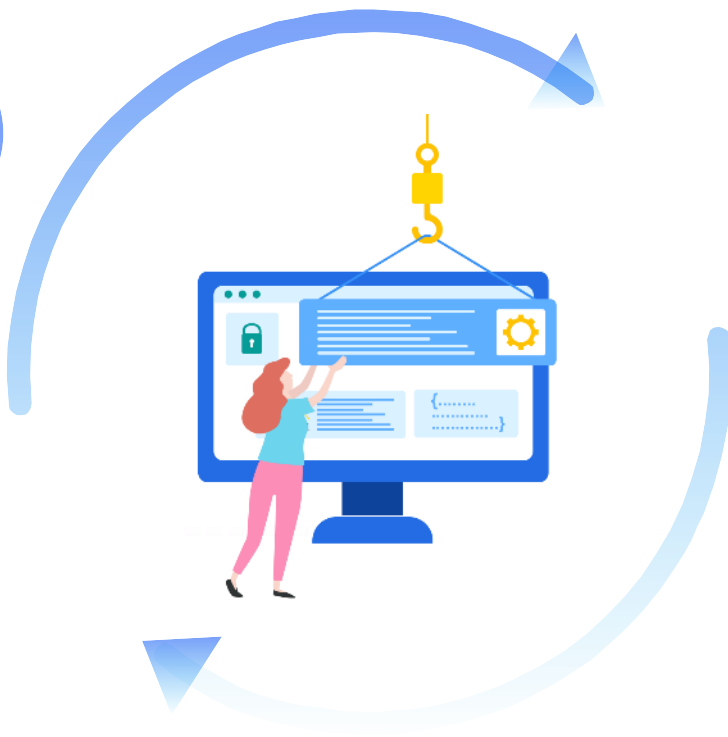
提示与技巧

INTRODUCTION TO INTELLIGENT APPLICATION

01

会议开始前:

- 测试音频和视频
- 提前准备好要共享的内容
- 确保网络稳定



主持会议:

- 其他人在做分享或者说话时, 请保持您的麦克风静音
- 使用“新的共享”来无缝切换其他共享内容
- 使用注释功能来吸引和引导参会者注意力

02

及时会技术支持热线:
400-681-2001



北京及时会科技有限公司



扫码关注公众号，了解更多产品信息



扫码查看及时会官网，了解更多公司信息

