
随锐瞩目视频通信云服务

Android 版本应用用户手册



2015.03

随锐科技股份有限公司

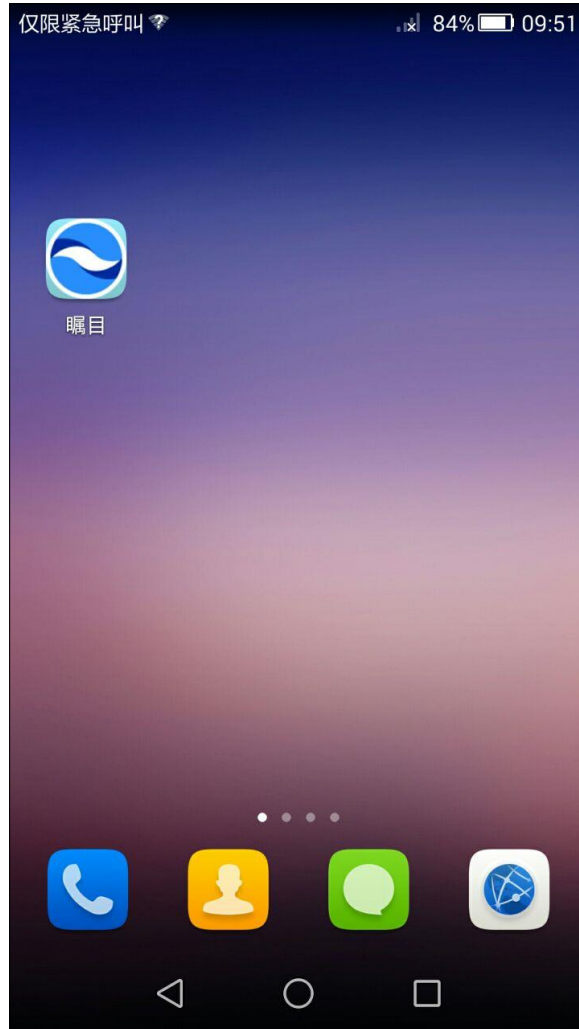


目录

瞩目安卓用户使用手册.....	3
1. 下载最新版本的瞩目应用.....	3
2. 系统需求.....	4
3. 开始使用瞩目.....	4
4. 加入会议.....	6
5. 安排或主持会议.....	6
6. 会议中的操作.....	9
7. 设置选项.....	15
8. 关于瞩目的信息.....	16

瞩目安卓用户使用手册

瞩目是一款基于云的应用，在任何安卓设备上，都可以使用。你可以从 www.zhumu.me、应用宝、豌豆荚、百度助手、安卓市场以及 91 助手中下载瞩目应用。一旦你的瞩目应用安装成功，在安卓设备上点击瞩目应用的图标，就可以打开瞩目。



1. 下载最新版本的瞩目应用

- 可以从 <http://www.zhumu.me> 手动下载最新版本的瞩目应用。
- 对于已经安装过瞩目应用的用户，每当有应用更新时，瞩目应用会弹出通知消息，提示用户进行更新。
- 如果通过 URL 链接接受邀请加入会议，那么点击该链接，就会自动得到下载应用的提示，无须预先安装瞩目应用。

2. 系统需求

要运行瞩目应用，对系统有如下要求。

- 设备需求
 - 互联网连接——Wifi 或者 3G、4G/LTE
- 系统需求
 - Android 2.3.x Gingerbread
 - Android 3.x Honeycomb
 - Android 4.0.x Ice Cream Sandwich
 - Android 4.1/4.2/4.3 Jelly Bean
 - Android 4.4 Kit Kat
- 支持的浏览器
 - Webkit 、 Chrome
- 处理器需求
 - 1Ghz 的单核处理器以上
- 带宽需求

瞩目应用使用的带宽会根据参与者的网络情况进行优化，以得到最佳体验。在 3G、Wifi 或有线环境下，它会自动调节。

建议的带宽如下：

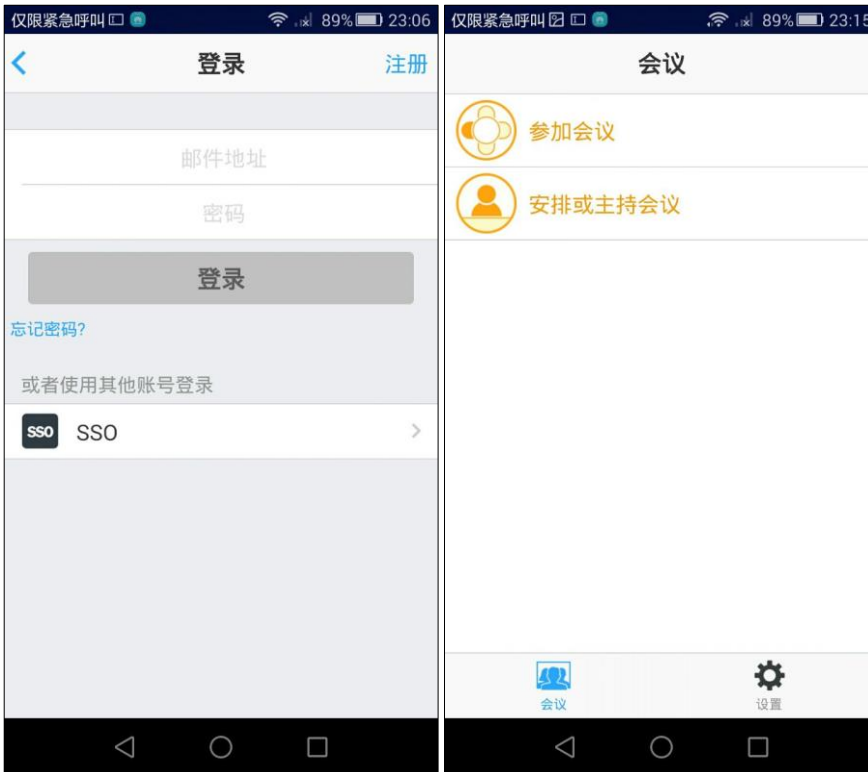
- 对于 1:1 的视频会议：HQ 画质的视频，需要 600kbps（上行/下行），HD 画质的视频，需要 1.2Mbps（上行/下行）
- 对于群组的视频会议：HQ 画质的视频，需要 600kbps/1.2Mbps（上行/下行）。在画廊模式下，1.5Mbps/1.5Mbps（上行/下行）

3. 开始使用瞩目

打开瞩目应用后，可以选择“登录”或“加入会议”。如果已经收到会议邀请，有会议 ID，可以直接点击“加入会议”，输入会议 ID 后，再点击“加入会议”就可以直接进入会议中。



点击“登录”，登录成功后，就能够主持、安排或者加入会议。



4. 加入会议

选择“加入会议”后，将提示你输入会议 ID。输入会议 ID 后，点击“加入会议”，就能进入视频会议。



5. 安排或主持会议

选择“安排或主持会议”后，将提示你安排一个新会议，或者查看你的会议。此外，也可以立即召开一个会议。在该对话框中，如果设置“开启视频”选项为 ON，那么在加入会议时，默认会打开视频，反之如果选择为 OFF，那么在加入会议时，默认关闭视频。如果设置“使用个人会议 ID (PMI)”选项为 ON，那么在新安排的会议中，都会使用你的个人会议 ID 作为会议 ID，如果选项为 OFF，那么新安排的会议 ID 为随机生成的。



选择“安排会议”后，将提示你输入会议的详情，例如会议的时间等。填写了这些细节后，点击右上角的“完成”，将提示发送会议邀请的邮件或者短信。





在“会议安排”窗口中，可以设置：

- 会议主题：在该窗口最上面的文本框中，可以设置会议的主题，例如 Scott 的瞩目会议
- 会议日期：在“日期”选项中，可以选择会议开始的日期
- 会议从何时开始：在“从”选项中，可以设置会议开始的时间
- 会议到何时截止：在“到”选项中，可以设置会议结束的时间
- 重复：在“重复”选项中，可以设置该会议是否定期重复，可以选择为“从不”重复，也可以选择每天、每周、每两周、每月或者每年在同一时间召开此会议
- 主持人视频默认开启：该选项设置为 ON，那么加入会议时，主持人的视频默认是打开的，反之，如果设置为 OFF，那么加入会议时，默认关闭主持人的视频
- 与会人视频默认开启：该选项设置为 ON，那么加入会议时，所有与会人的视频默认是打开的，反之，如果设置为 OFF，那么加入会议时，默认关闭所有与会人的视频
- 允许在主持人之前加入会议：该选项设置为 ON，那么在主持人没有加入会议之前，其他与会人就可以加入否则，反之，如果设置为 OFF，那么在主持人加入会议之前，其他与会人都不能直接进入会议，而只能看到等待主持人的对话框，主持人也会收到通知，已经有人在等待主持人开会了
- 使用 PMI：该选项设置为 ON，那么安排的会议会以个人会议 ID 作为会议 ID。设置为 OFF，那么的安排的会议 ID 是随机生成的
- 添加至日历项：该选项设置为 ON，那么安排好的会议会同步到主持人的 Outlook 日历或 Gmail 日历中

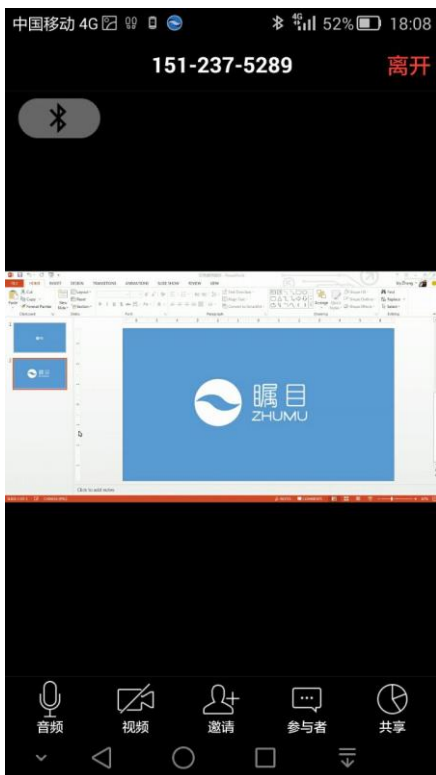
选择“我的会议”后，可以看到已经安排好的会议，或者可以开始安排好的会议。在个人会议 ID

下面，点击“开始”按钮，可以直接开始一个以个人会议 ID 作为 ID 的会议。点击“发送邀请”按钮，可以打开邮件或短信发送会议邀请。点击“编辑”按钮，打开“个人会议 ID”对话框进行编辑。点击已经安排好的会议右边的“开始”按钮，也可以直接加入会议。



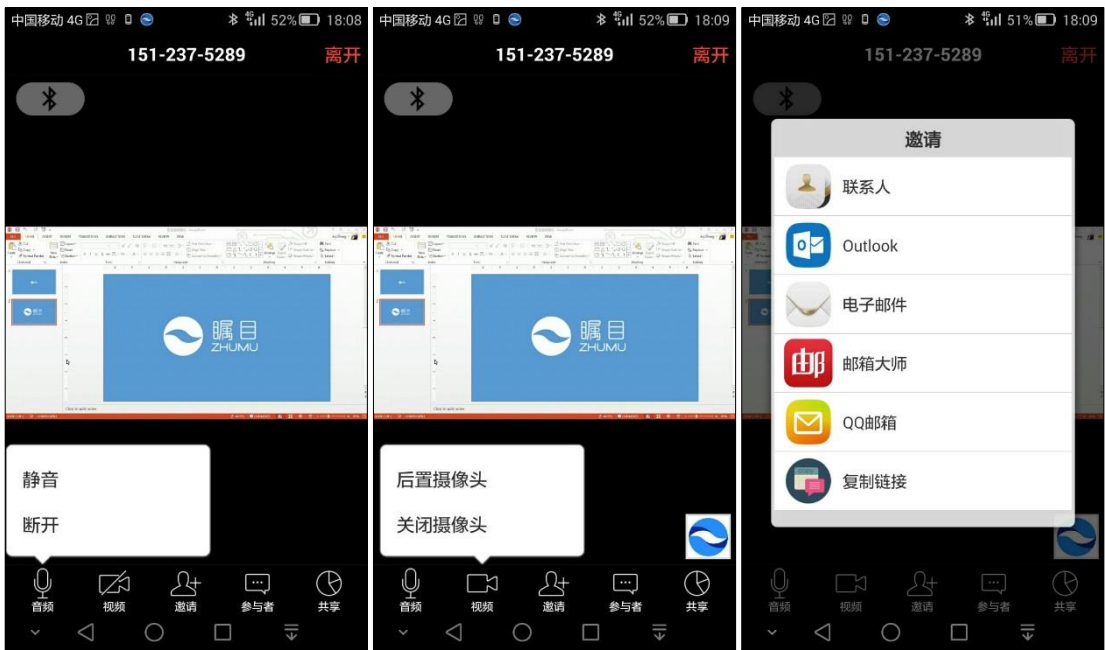
6. 会议中的操作

加入会议后，默认可以看到当前发言人的视频或者与会者共享的屏幕。



在会议窗口中，可以进行下列操作：

- 静音：点击屏幕左上角的声音图标，可以对他人进行静音。静音后将听不到会议中的声音，声音图标也会变成灰色。再次点击该图标，可以取消静音
- 音频：点击右下角的“音频”图标，在弹出的菜单中可以对自己进行“静音”，或者“断开”音频。静音后，其他参与者不会再听到你的声音，“音频”图标会被标示为红色禁止图标
- 视频：点击“视频”图标，在弹出的菜单中，可以选择使用“前置摄像头”或者“后置摄像头”，如果选择“关闭摄像头”，那么你在会议中就没有视频，而只显示你的头像，“视频”图标会被标示为红色禁止图标
- 邀请：点击“邀请”图标，在弹出的菜单中，可以选择给与参会者发送邀请的方式。选择“联系人”，可以以短信的形式给参与者发送邀请，选择“Outlook”等，可以以邮件的形式给参与者发送邀请



- 参与者：点击“参与者”图标，打开参与会议的用户窗口，在此可以对参与者进行控制，或者给参与者发送即时消息。
 - 点击该窗口底部的“全体静音”按钮，可以控制参与者的语音。点击“更多”按钮，在打开的菜单中，可以对全体参与者进行更多操作，包括全体解除静音，在参与者进入会议的时候是否静音加入，在参与者进出会议的时候是否播放进出提示音，是否锁定会议或者锁定对共享。如果选择锁定会议，那么就不能有新的参与者进入该会议。如果选择锁定共享，那么只有主持人才能共享屏幕。

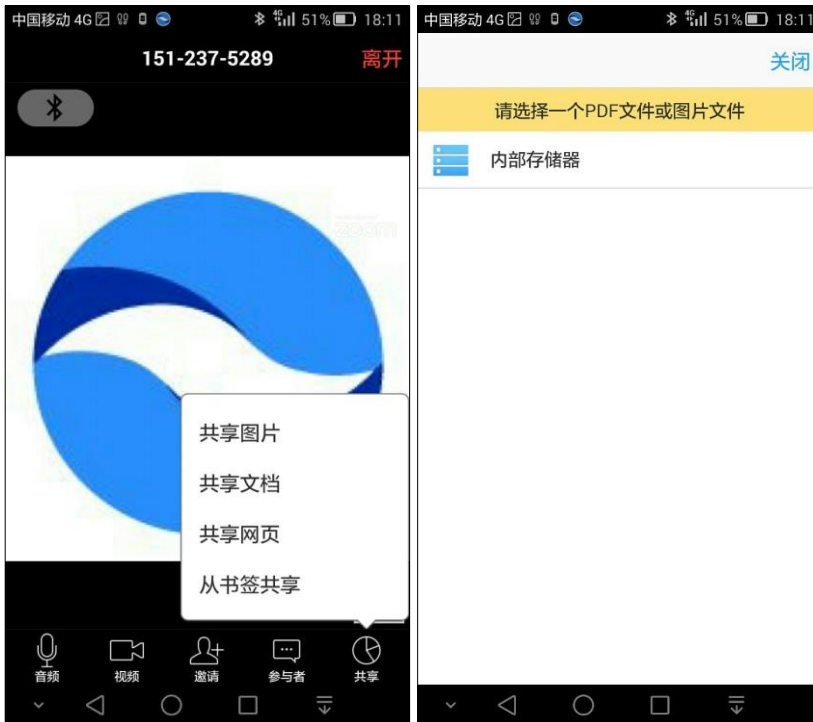




- 点击参与者右边的下拉箭头, 可以对每个参与者进行更多操作。在此可以和参与者发起聊天, 设置参与者为主持人, 停止参与者的视频, 踢出参与者, 允许参与者录像, 把参与者设为等待状态, 更改参与者的名字

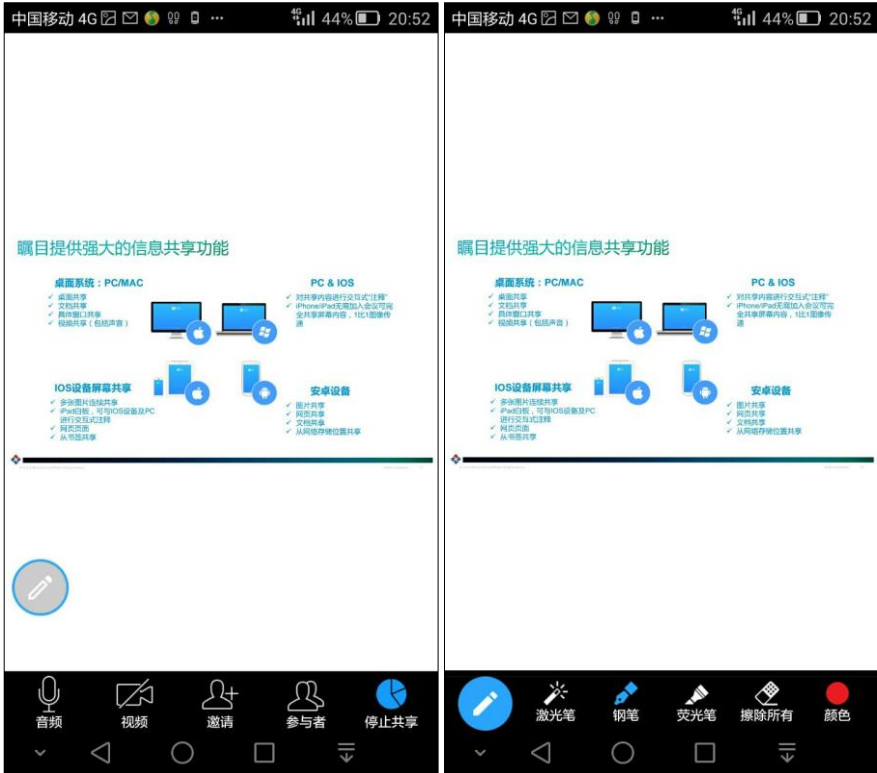


- 共享：点击“共享”图标，在弹出的菜单中可以选择“共享图片”、“共享文档”、“共享网页”或者“从书签共享”。选择共享图片，瞩目会打开照片窗口，选择共享文档，瞩目会打开内部存储器窗口，供你选择要共享的文件。选择“共享网页”，瞩目会弹出对话框，要求输入要打开的网页的 URL。选择“从书签共享”，瞩目会打开书签，供你选择要共享的网页的 URL。



在共享图片、文档或网页时，可以共享的内容进行注释。选中屏幕左下角的蓝色画笔图标，

可以打开注释工具栏，可用的工具有激光笔、钢笔、荧光笔、颜色和擦除所有（橡皮）。



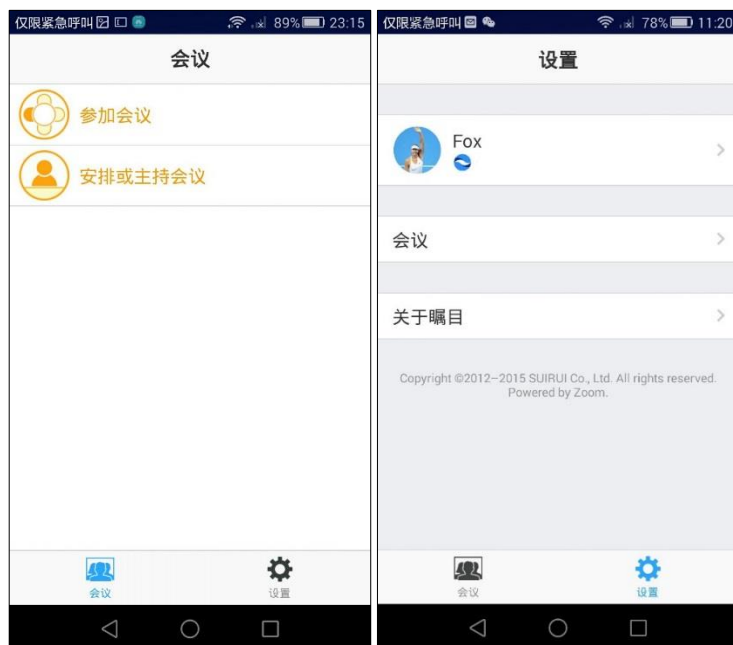
点击屏幕右下角的“停止共享”按钮，即可停止屏幕共享。



点击屏幕左上角的“结束”按钮，可以结束会议或者离开会议。如果是离开会议，可以在离开前制定一个主持人。

7. 设置选项

点击右下角的设置标签，会得到下列设置选项。



点击你的名字，可以修改头像和姓名。



点击“会议”，可以设置在你进入会议的时候“自动连接互联网音频”、“麦克风自动静音”、“不自动打开摄像头”。



8. 关于瞩目的信息

点击“关于”，可以看到当前安装的瞩目应用版本。此外你还可以发送反馈，或者向他人推荐瞩目。

< 设置 关于瞩目

版本 1.0.8890.0209 >

发送反馈 >

向他人推荐瞩目 >

