



MAXHUB OS V6 软件功能操作指南

2022.05

在使用本产品之前，请务必仔细阅读本使用说明书。请务必妥善保管好本说明书，以便日后能随时查阅。请在充分理解内容的基础上，正确使用。

MAXHUB 操作指南

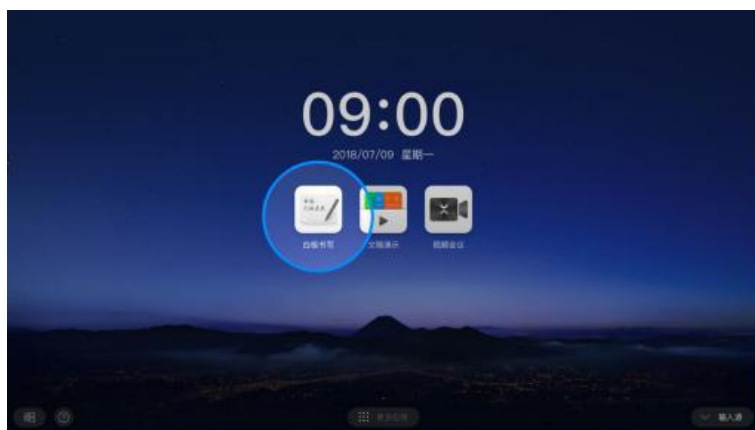
一、 白板

❖ 什么是白板？

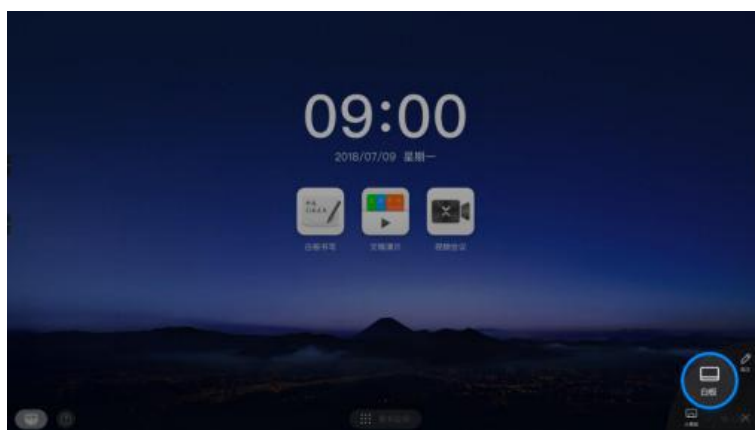
白板 App 是一款多功能书写应用， 可以通过点击主页“白板”应用图标， 或者点 击提笔检测弹框的“白板”按钮启动该应用。用户可通过白板 App 完成文字书写、 多媒体资源管理、表格管理、扫码分享等操作。

1. 打开白板

方法一：从会议平板首页，点击“白板书写”即可打开白板。



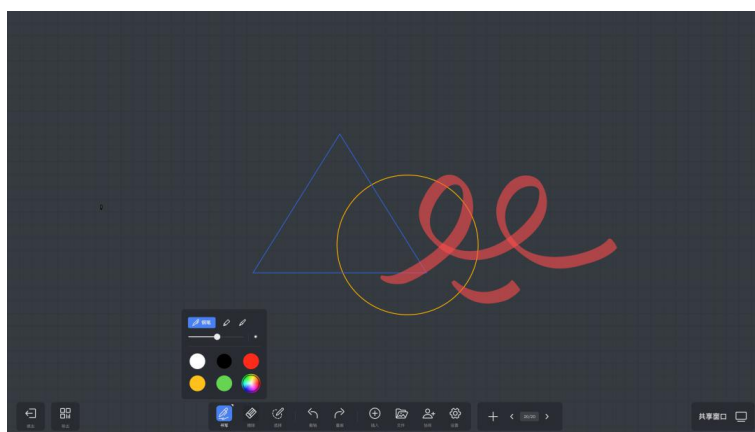
方法二：将吸附在会议平板上的书写笔拿起， 在屏幕左下角/右下角弹出的 悬浮菜单中， 点击“白板”即可打开白板。



2. 更改书写颜色粗细

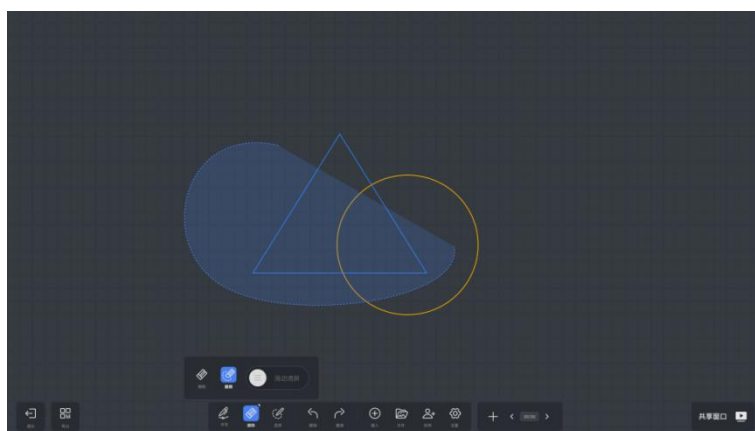
点击白板底部工具栏的“书写”按钮，展示色盘，点击需要选择的颜色和笔型，通过滑动调节笔迹粗细。

注：使用不同笔头触碰色盘，就可改变对应笔头的颜色和粗细。

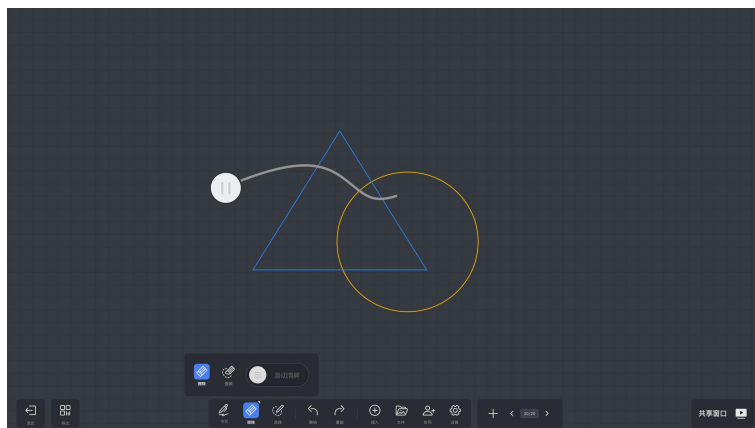


3. 擦除

方法一：选中底部工具栏的“擦除”按钮，使用手指或笔进行滑动即可擦除。



方法二：在书写的过程中，用手掌或手背大面积接触滑动，即可擦除



方法三：在选中“擦除”按钮时，再次点击“擦除”按钮，选择“圈擦”，使用手指或笔圈选出想要擦除的内容，即可擦除。

方法四：在选中“擦除”按钮时，再次点击“擦除”按钮，即可出现“滑动清屏”弹窗，按住滑动块向右滑动即可实现清除所有内容。

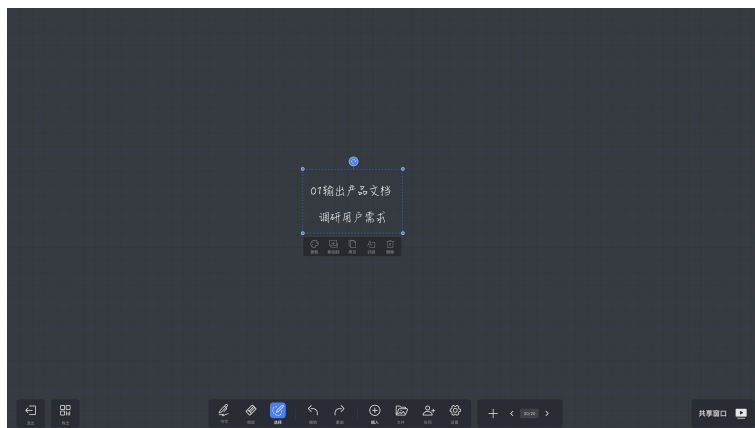


4. 白板全局移动与缩放

多指接触白板，滑动可移动幕布，多指伸展及收拢可缩放幕布。

5. 选择白板上的元素

选择操作：点击底部工具栏的“选择”按钮，用手或笔圈选元素。



● 选择后可操作的功能：

◆ 元素移动及缩放： 用笔或手指接触已选择元素， 滑动可移动元素， 多指伸展及收拢可缩放元素

◆ 元素旋转： 点击元素上方“旋转”按钮拖拽， 即可旋转。或使用多指势旋转。



◆ 删除： 点击被选择元素下方工具栏的“删除”按钮， 即可删除选中元素



◆ 拷贝： 点击被选择元素下方工具栏的“复制”按钮， 即可在当前白板页面复制选中元素



◆ 移动： 点击被选择元素下方工具栏的“移动”按钮， 即可移动选中元素至其他页面



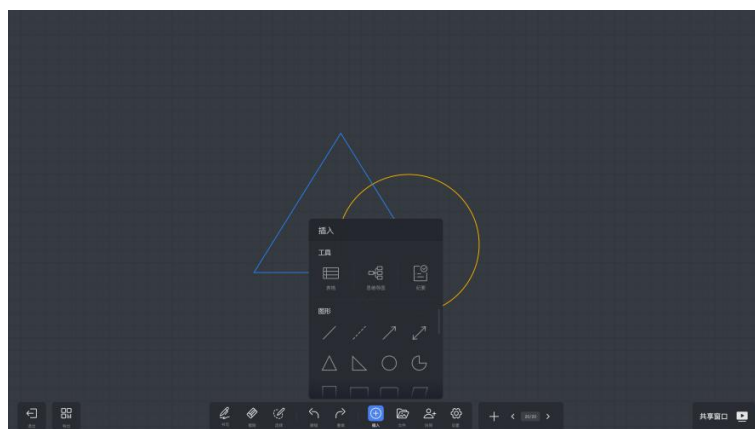
- 快捷选中操作：

书写过程中长按元素进入选中态，可快速实现移动及缩放。

6. 插入

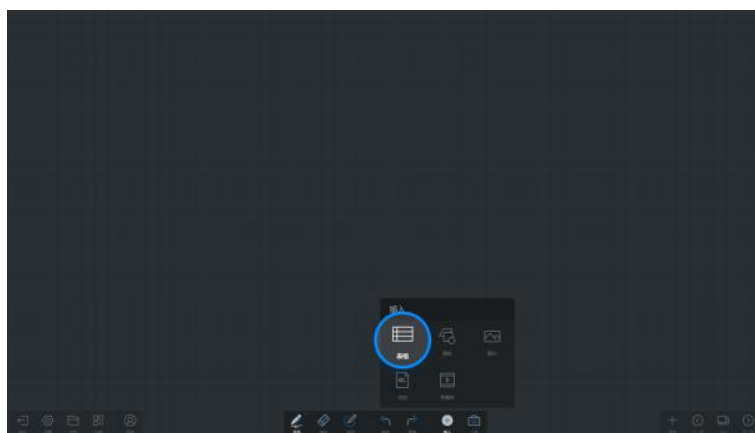
点击底部工具栏的“插入”按钮，会出现选择弹窗，选择需要插入的内容。

注：支持插入的内容：表格、思维导图、纪要、便签，图形

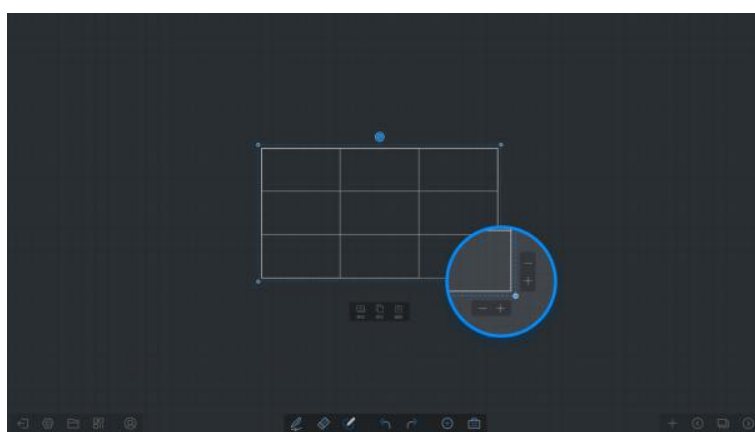
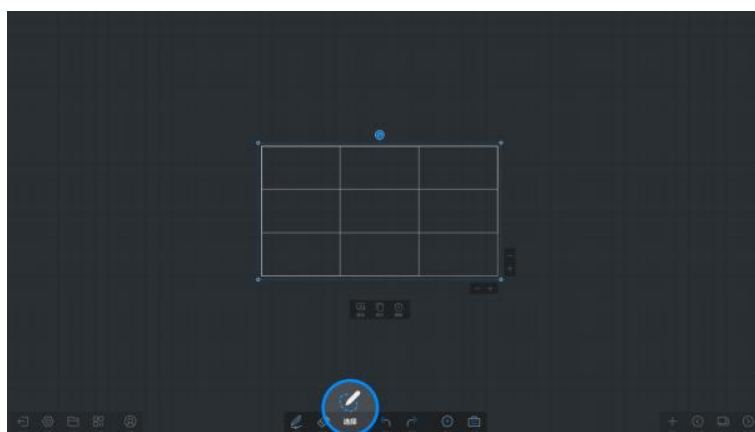


- 表格：

(1) 插入表格：在插入选择弹窗内点击“表格”，则自动插入3*3的表格；



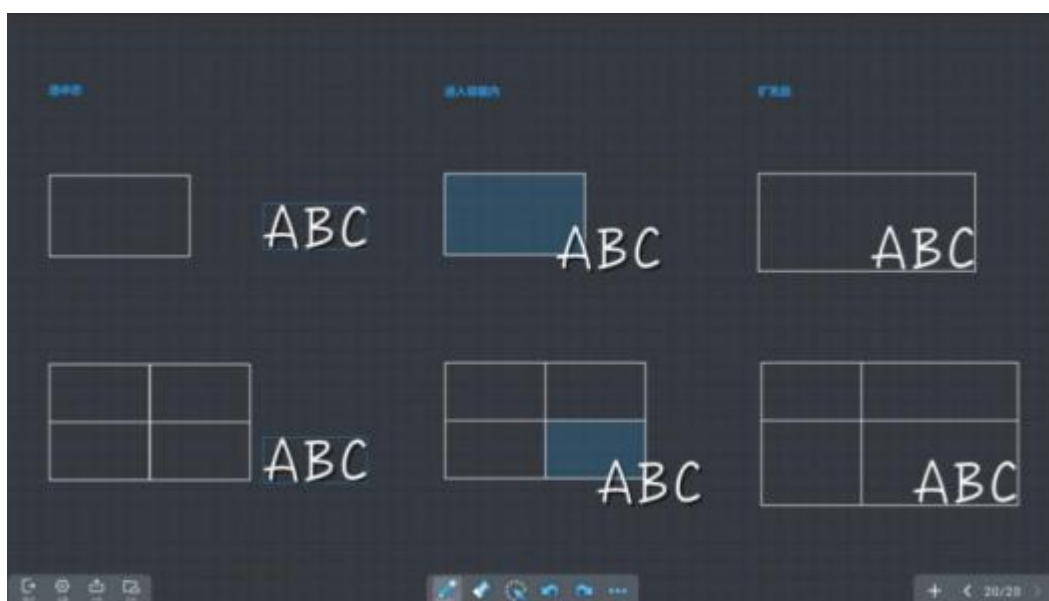
(2) 增删行列： 点击底部中间工具栏“选择”按钮，选择需要操作的表格，点击“编辑”按钮，会出现增删行列按钮。点击即可增删行列。



(3) 手绘快速增删行列：画线贯穿一整行或列时对应增加一行或一列，画线连续三次贯穿一整行或列时对应删除一行或一列。

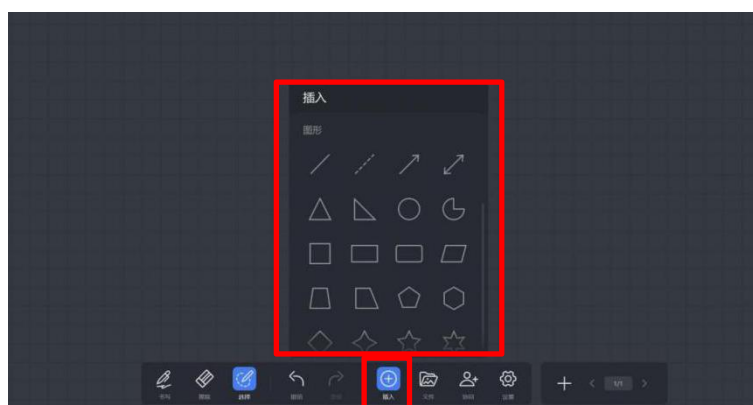


(4) 单元格扩充：在表格内书写，表格会根据笔迹自动扩充。



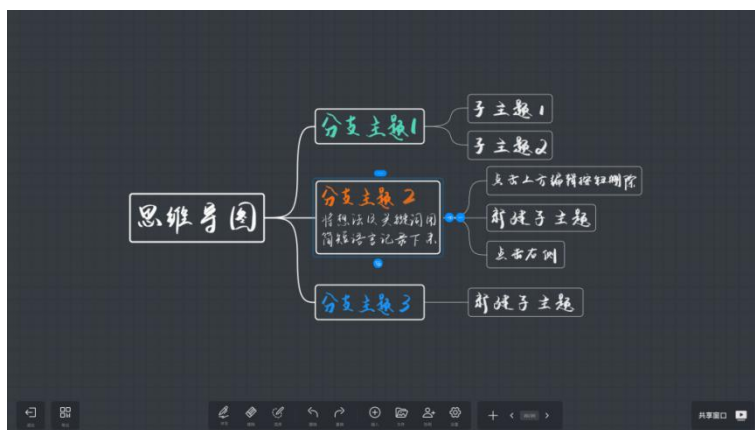
● 图形：

(1) 插入图形：在插入，向下滑动，提供不同的图形形状，点击或拖拽图形即插入图形。



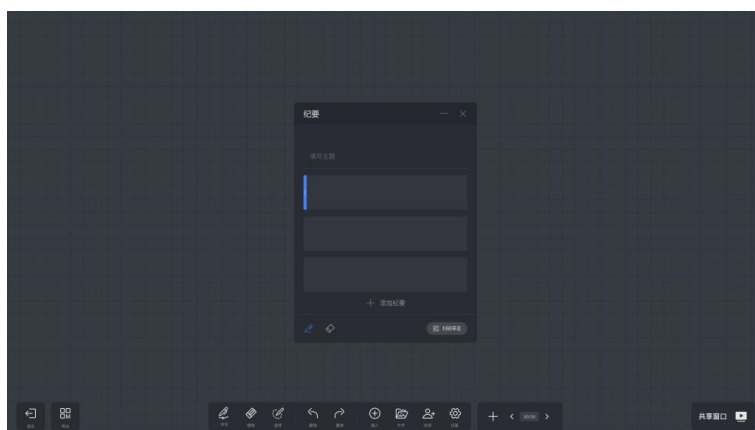
● 思维导图

(1) 插入思维导图：在插入选择弹窗内点击“思维导图”，则自动插入一级思维导图。



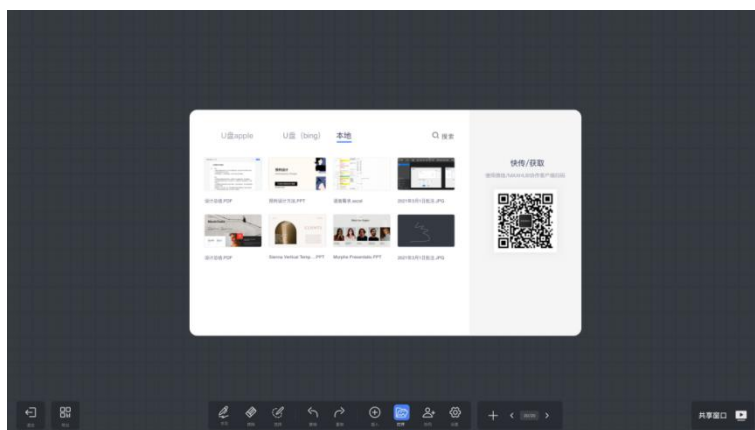
● 纪要

(1) 插入纪要：在插入选择弹窗内点击“纪要”，则自动插入会议纪要。



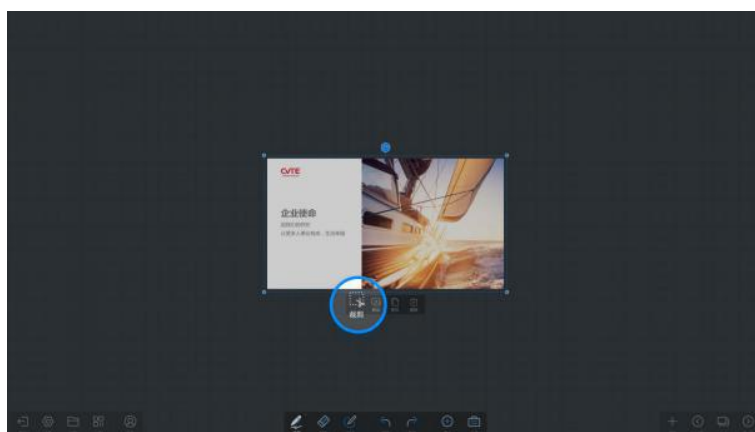
7. 文件

点击底部工具栏“文件”按钮功能，选择文件“本地”或“U”盘内的文件，点击即可将文件窗口化展示，支持的文件格式：ppt、word、pdf、mp4、mp3。



● 图片

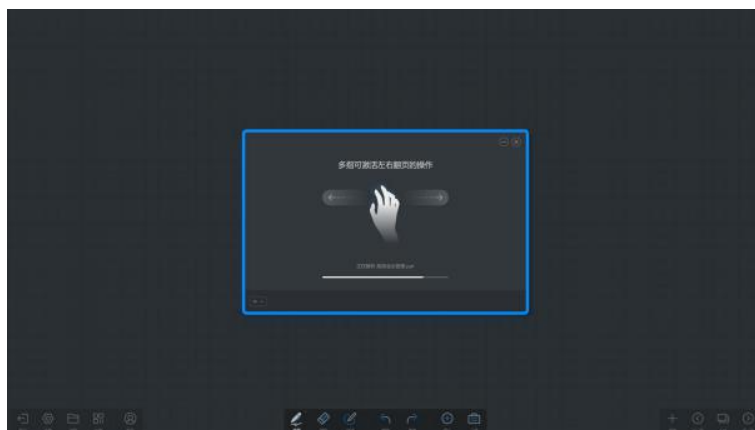
(1) 裁剪图片： 点击底部中间工具栏“选择”按钮， 选择需要操作的图片。点击图片下方工具栏的“裁剪”按钮，即可进行图片的裁剪。



● 文档：

(1) 兼容文件类型： PPT、PDF、WORD。

(2) 文档窗口操作： 指将文档变成小窗口进行展示。



8. 页面管理

在白板右下工具栏可进行页面管理， 包括： 新增页面、翻页、页面跳转、删除页面。

- 新增页面

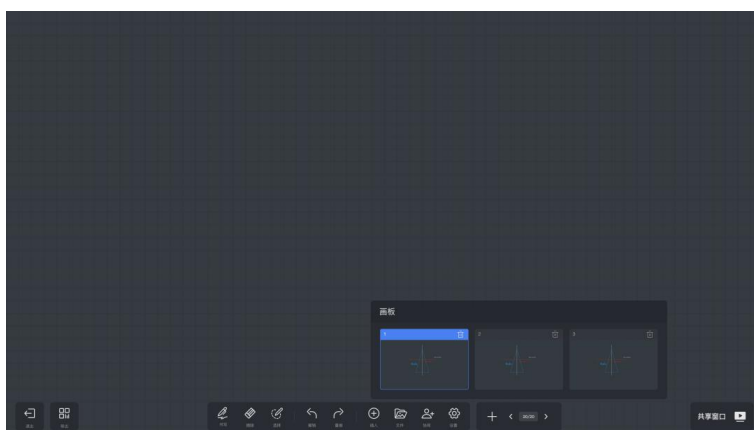
点击右边工具栏“添加”按钮即可增加页面， 增加的页面为当前页的下一页。

- 翻页

点击“上一页”、“下一页”按钮可翻页。

- 页面预览&管理

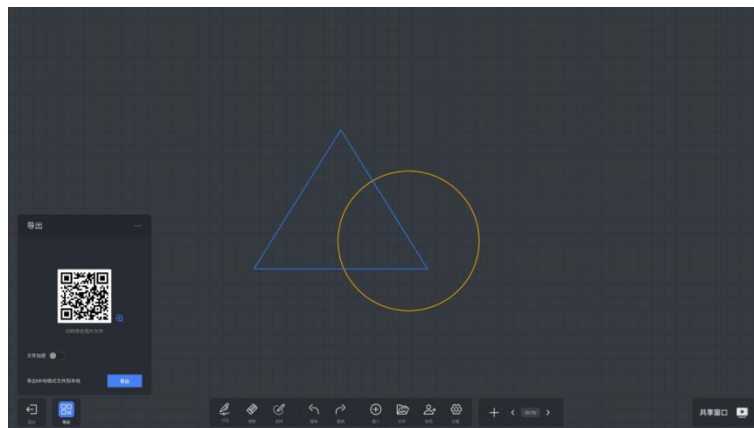
可预览各页面缩略图，点击缩略图可跳转至相应页面。



1. 扫码分享

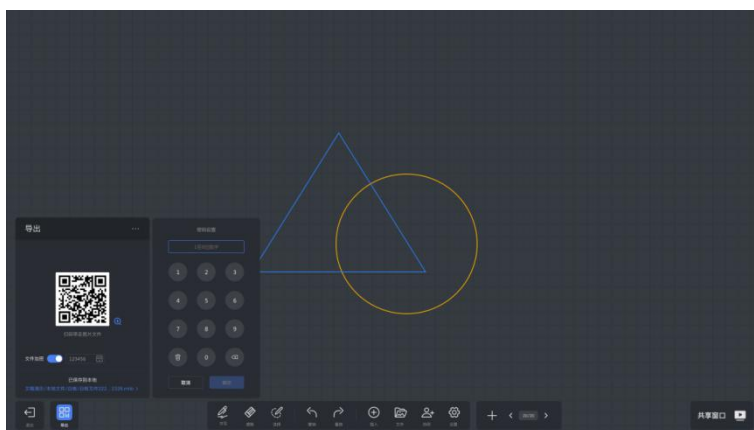
● 扫码带走

点击左下工具栏“分享”按钮可，弹出二维码分享页面，根据文案提示，通过手机扫码扫描二维码可访问文件链接，可对此文件进行保存的操作。



● 加密

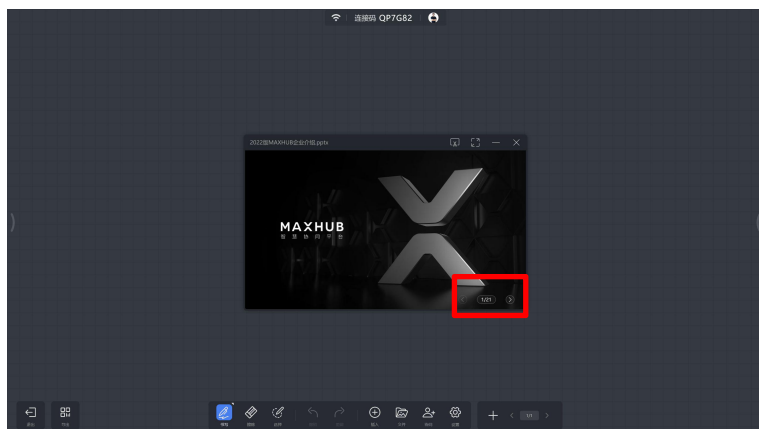
点击加密按键可进行加密，用户访问该链接需要输入密码才可以访问。



2. 文档窗口操作

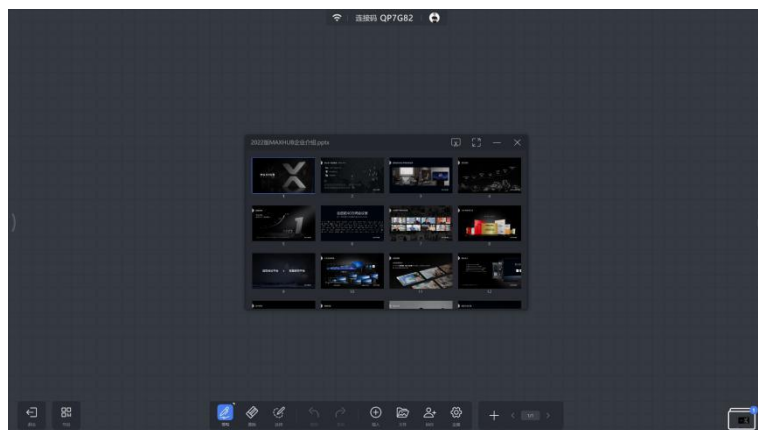
● 翻页

点击文档窗口右下工具栏的“翻页”按钮，或多指手势滑动翻页。



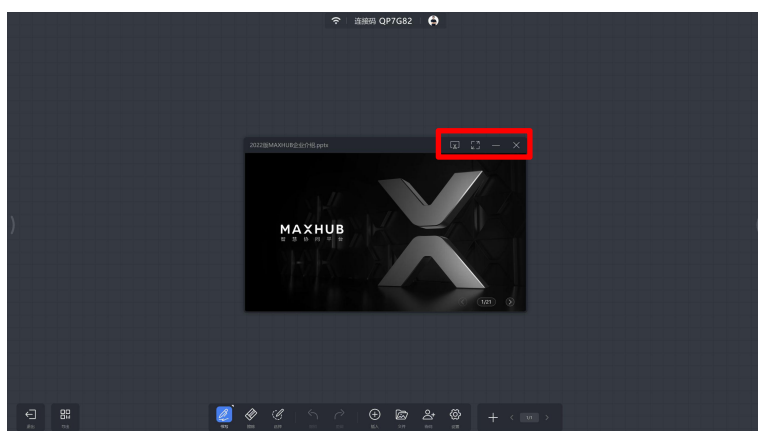
● 页面预览

点击文档窗口右下工具栏的“页数”图标，可预览各页页面，点击可直接跳转至对应页面。



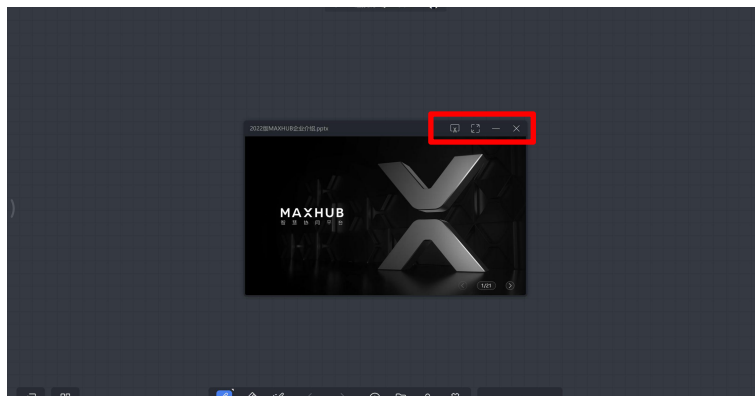
● 截图

点击文档窗口右上角工具栏的“截图”图标，可截图文档界面插入白板。



● 全屏

点击文档窗口右上角的“全屏”图标，可将文档窗口全屏展示。



● 移动文档窗口

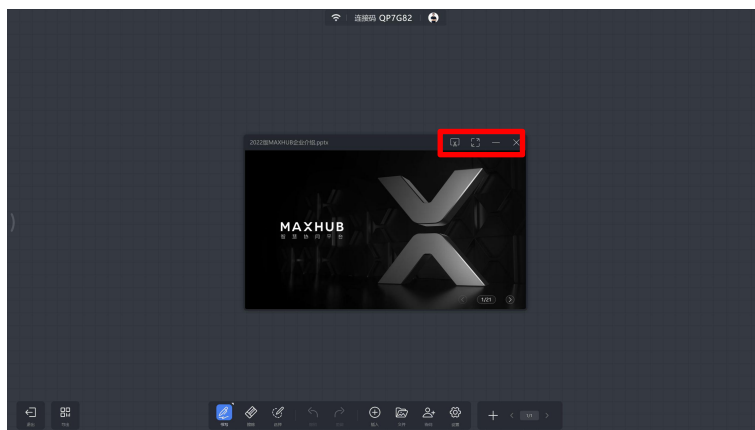
使用笔或手指拖拽文档窗口工具栏即可移动。或长按选中窗口后移动。

● 缩放文档窗口

长按选中文档窗口左下方空白处，使用多指进行缩放操作，可直接选择调整窗口大小。

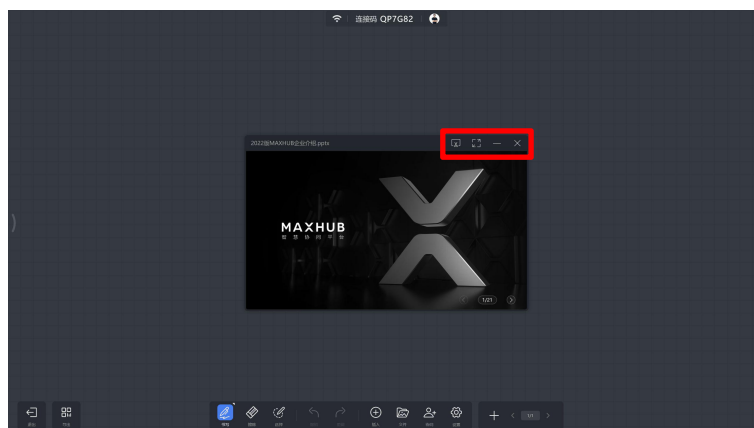
● 文档收合

点击文档窗口右上方“最小化”图标，可收合文档至底部工具栏。



● 文档关闭

点击文档窗口右上方“关闭”图标，可关闭文档。



● 窗口化批注工具-笔

点击画笔按钮，出现色盘，可点击更换颜色和笔画粗细。



● 窗口化批注工具-擦除

有三种方式可实现擦除。

方法一： 选中底部工具栏的“擦除”按钮， 使用手指或笔进行滑 动即可擦除。

方法二： 在书写的过程中， 用手掌或手背大面积接触滑动， 即可擦除。

方法三： 在选中“擦除”按钮时， 再次点击“擦除”按钮， 即可出现“滑动清屏”弹窗。按住滑动块向右滑动即可实现清除所有内容。



3. 多媒体内容展示

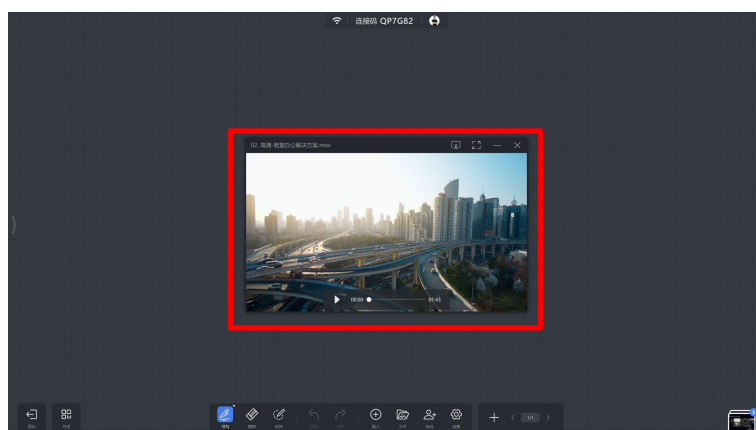
- **插入多媒体**

在插入选择弹窗内按文件路径找到所需文件，单击即可插入多媒体窗口。

- **兼容文件类型： 音频、视频**

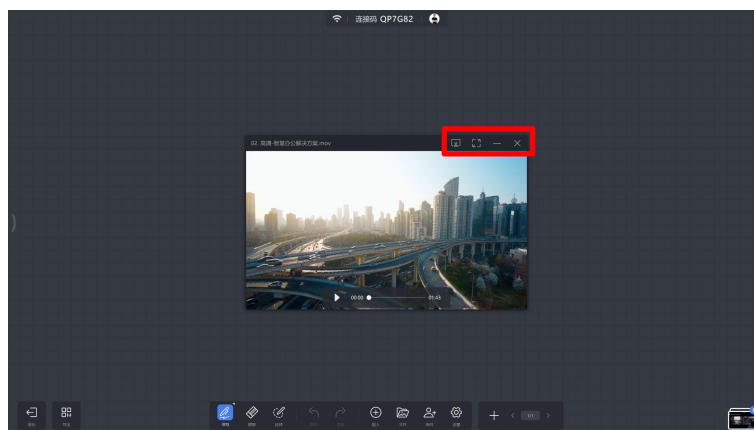
- **视频窗口操作**

指将视频变成小窗口进行展示。



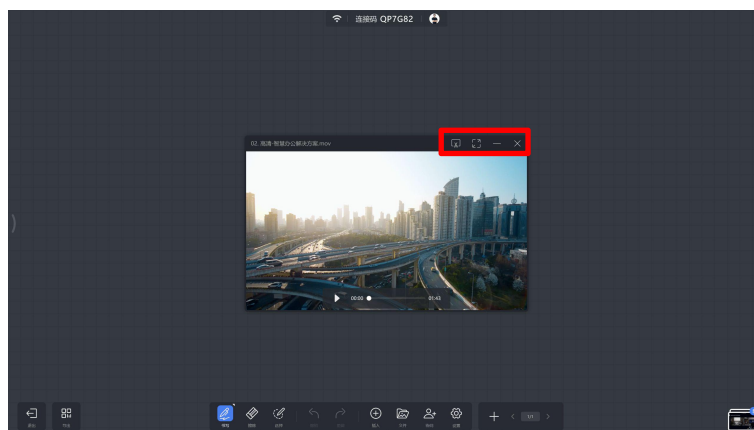
- **视频截图**

点击视频窗口右上工具栏的“截图”图标， 可截图视频界面插入白板。



● 全屏

点击文档窗口右上工具栏的“全屏”图标， 可将文档窗口全屏展示。



● 进度调节

在视频窗口下方进度条上下滑动即可调节该视频进度。

● 音量调节

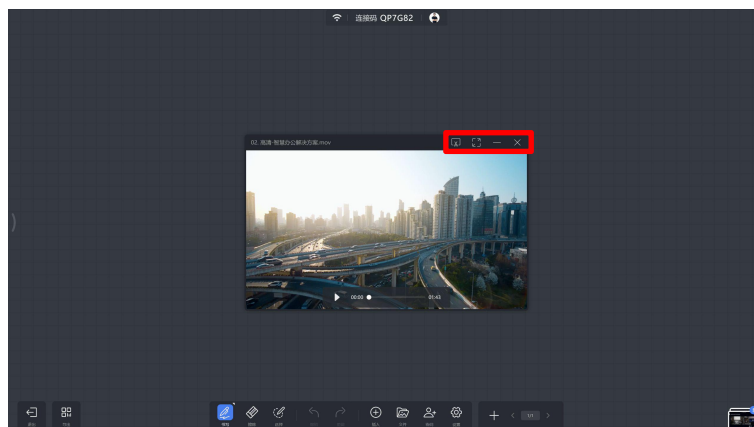
在视频窗口右边上下滑动即可调节该窗口音量。

● 移动视频窗口

使用笔或手指拖拽视频窗口工具栏即可移动。或长按选中窗口后移动。

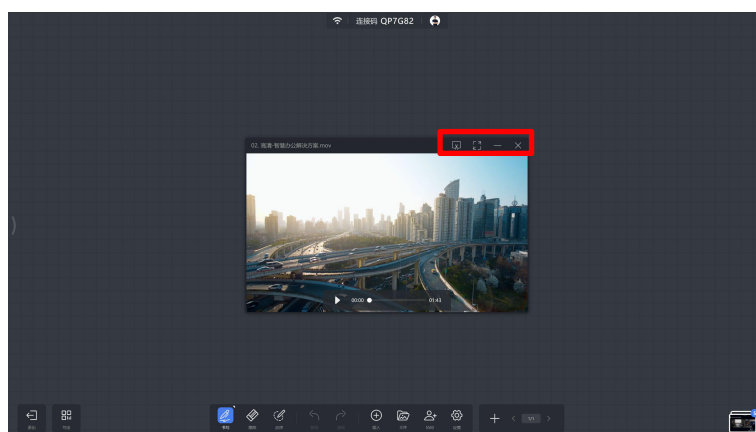
● 缩放视频窗口

点击视频窗口右上方图标，可直接选择调整窗口大小。或长按选中后，使用多指进行缩放操作。



● 视频收合

点击视频窗口右上方“最小化”图标，可收合视频至底部工具栏。

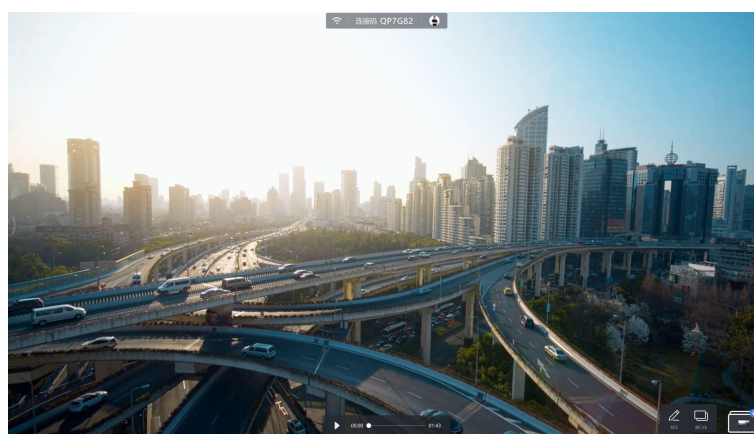


● 视频关闭

点击视频窗口右上方“关闭”图标，可关闭视频。

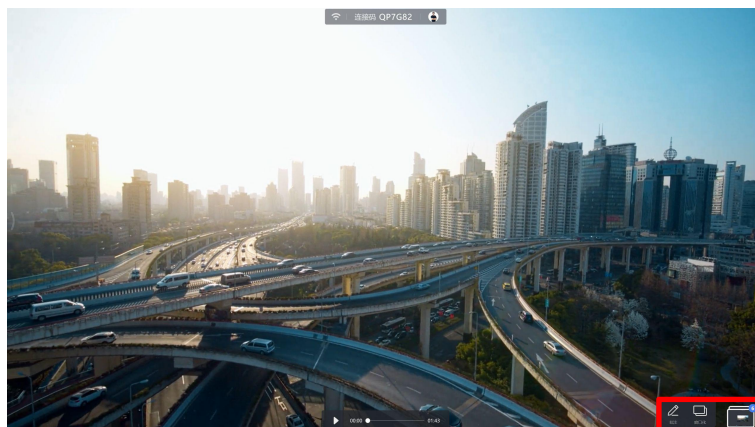
● 视频全屏操作

指将视频全屏播放展示。



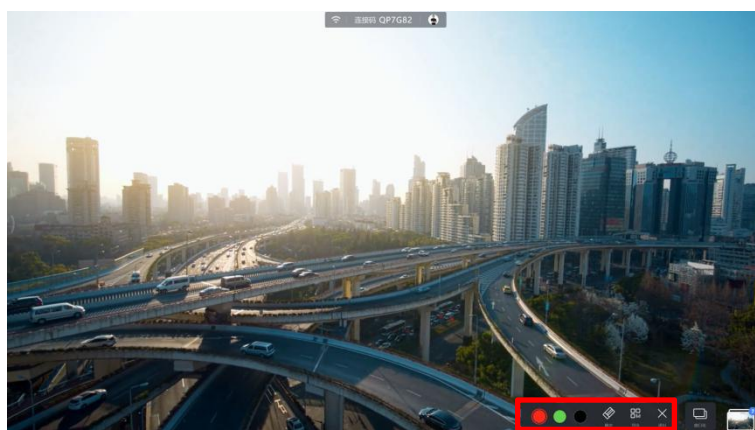
● 视频窗口化

点击右下工具栏的“窗口化”图标，可将视频窗口化展示。



● 视频窗口化批注工具-笔

点击画笔按钮，出现色盘，可点击更换颜色和笔画粗细。



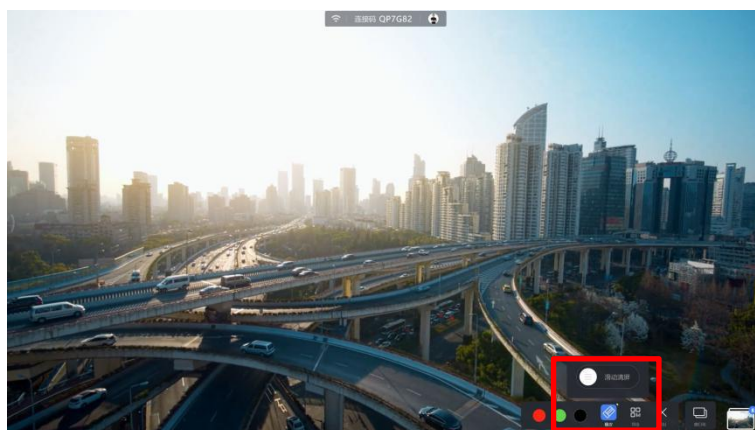
● 视频窗口化批注工具-擦除

有三种方式可实现擦除。

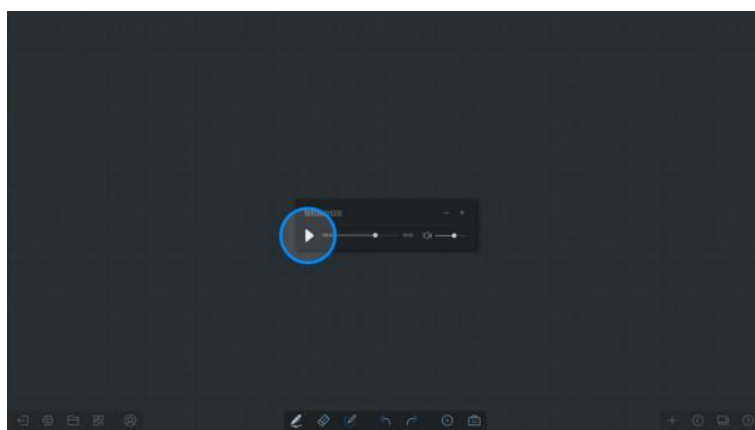
方法一： 选中底部工具栏的“擦除”按钮， 使用手指或笔进行滑 动即可擦除。

方法二： 在书写的过程中， 用手掌或手背大面积接触滑动， 即可擦除。

方法三： 在选中“擦除”按钮时， 再次点击“擦除”按钮， 即可出现“滑动清屏”弹窗。按住滑动块向右滑动即可实现清除所有内容。

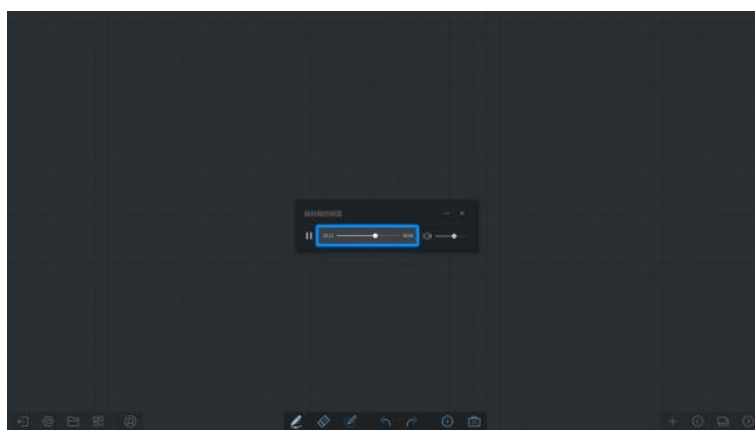


- 音频操作
- 音频开始播放及停止



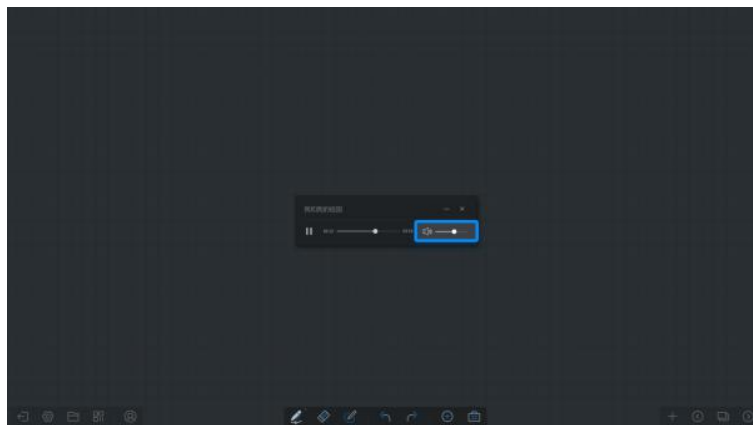
- 进度调整:

拖动进度条可调整播放进度。



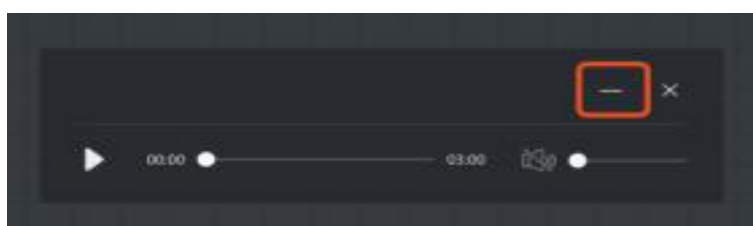
● 音量调整

拖动音量条可调整音量



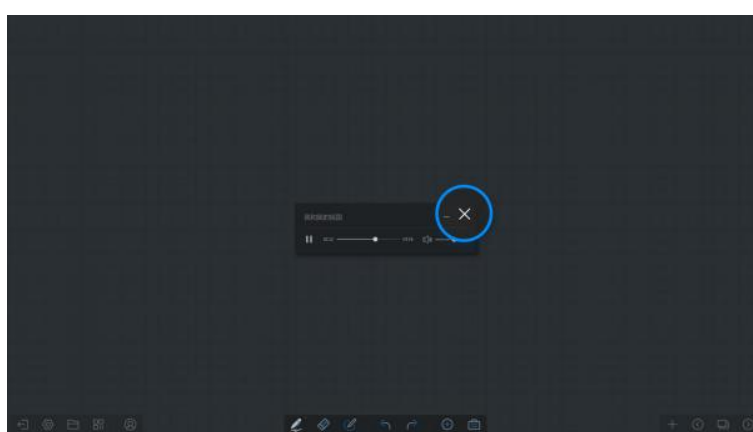
● 音频收合

点击音频条右上方“最小化”图标，可收合视频至底部工具栏。



● 音频关闭:

点击音频条右上方“关闭”图标，可关闭音频。

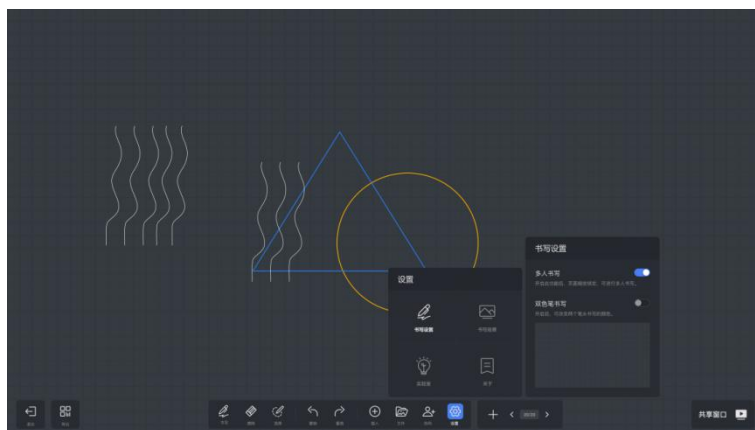


1. 白板设置：

点击右下工具栏“设置”按钮，可进行白板的设置。

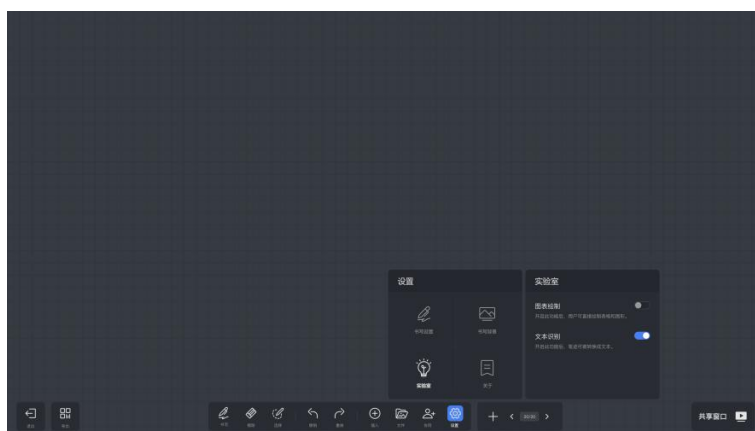
● 书写设置

- (1) 多人书写功能开启后，可以进行多人书写。
- (2) 双色笔书写功能开启后，可以通过不同笔头选择不同的书写颜色。



● 文本识别（笔迹识别为文本）：

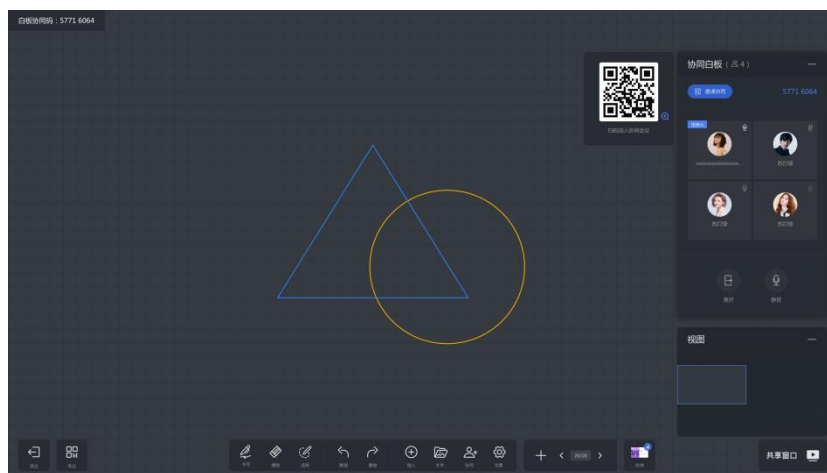
- (1) 点击工具栏“设置”按钮。
- (2) 找到并点击“实验室”，开启文本识别。
- (3) 书写笔迹自动转换成文本，现支持中文简体、英文识别。





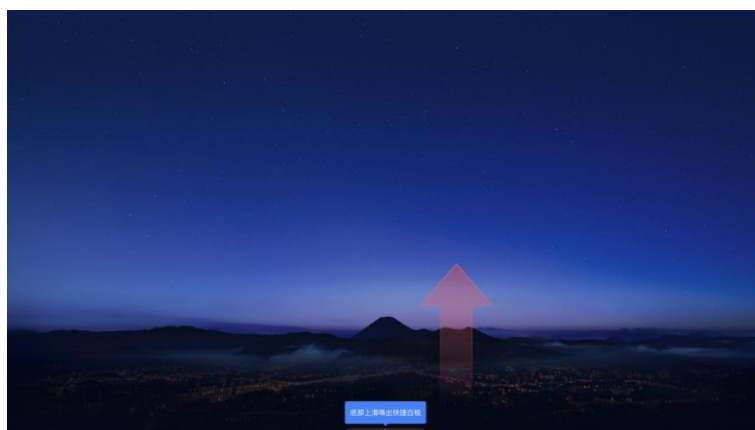
● 协同白板

- (1) 点击工具栏“协同功能”，扫码完成登录；
- (2) 将邀请码发送给其他参与者，受邀者输码加入，支持手机、电脑、会议平板加入；
- (3) 开始书写，内容同步至所有参会方；
- (4) 退出协同后，协同书写内容仍保留，可继续本地书写。

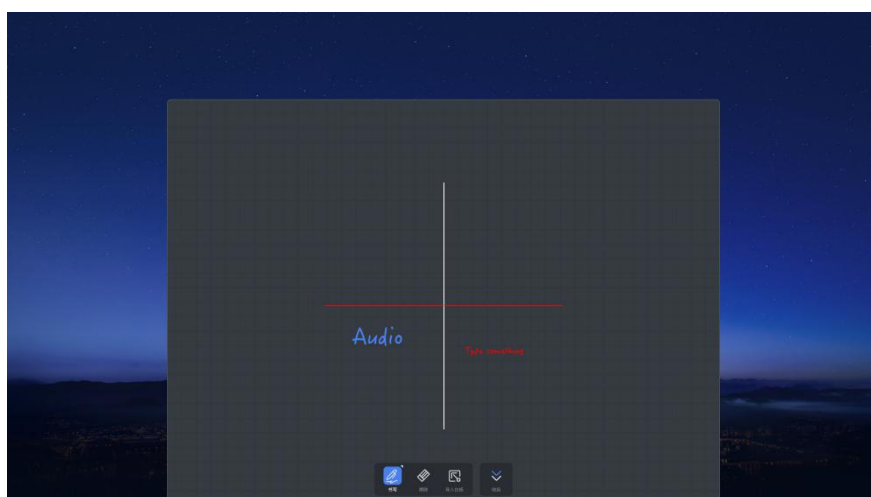


● 快捷白板

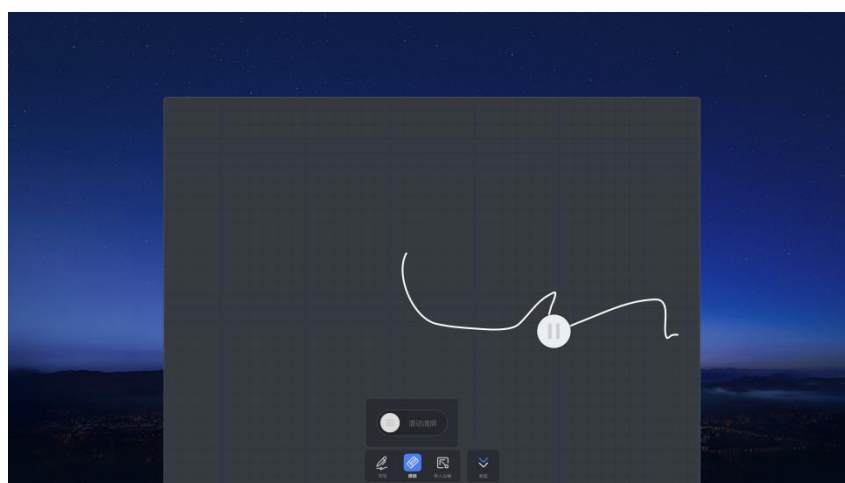
- (1) 从会议平板下方往上拉，可唤起快捷白板（在批注及书写全屏情况下无法唤起）。



(2) 可进行书写、擦除。



(3) 点击快捷白板底部工具栏的“收起”，收起快捷白板。



二、批注

✧ 什么是批注？

批注功能可以让用户在当前画面中书写内容，进行信息批注。

✧ 如何开始批注？

1. 功能进入

有三个场景可进入批注。

● 场景一

本地或传屏播放 PPT 时，会出现批注工具栏，此时点击批注按钮进入批注。

注：如部分版本 PPT 进入批注后依旧存在翻页按键，此时可以实现随页批注，即无需重复开关批注，在书写的同时可以直接翻页。

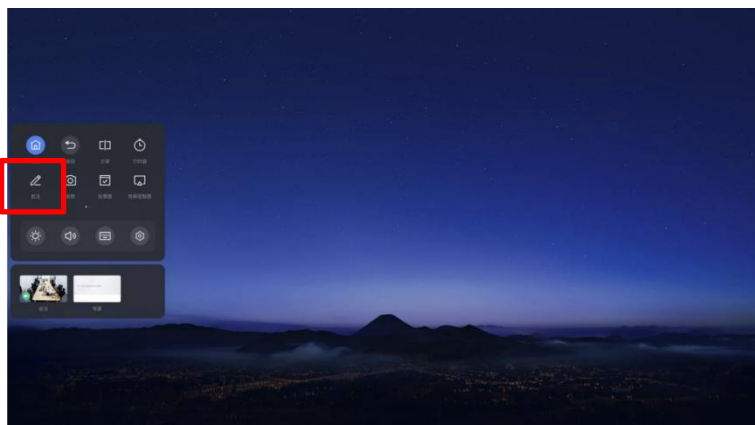


● 场景二

白板内插入文档或视频时，全屏播放会出现批注工具栏，此时点击批注按钮进入批注（详见白板内操作说明，与其他两种类似）。

● 场景三

在其他情况下，在侧边栏有批注按钮，点击进入冻屏批注。



2. 批注工具

● 批注工具-笔

平板右下角可点击更换颜色



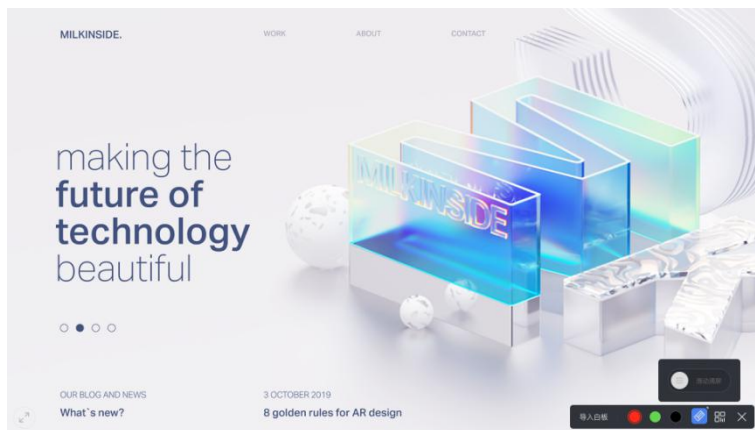
● 批注工具-擦除:

有三种方式可实现擦除。

方法一：选中底部工具栏的“擦除”按钮，使用手指或笔进行滑动即可擦除。

方法二：在书写的过程中，用手掌或手背大面积接触滑动，即可擦除。

方法三：在选中“擦除”按钮时，再次点击“擦除”按钮，即可出现“滑动清屏”弹窗。按住滑动块向右滑动即可实现清除所有内容。



● 批注工具-关闭：

退出批注状态，点击即退出批注状态。

3. PPT 多页批注

● 菜单

菜单内有多种功能操作。

● 结束放映

当播放 PPT 时，PPT 批注工具栏有结束放映按钮，点击可结束放映。

● 链接选择

当播放 PPT 时，此时手和笔不可点击 PPT 链接，当点击选择链接选择模式，将工具栏缩小，此时可直接点击 PPT 链接或点击 PPT 空白翻页。

三、无线传屏

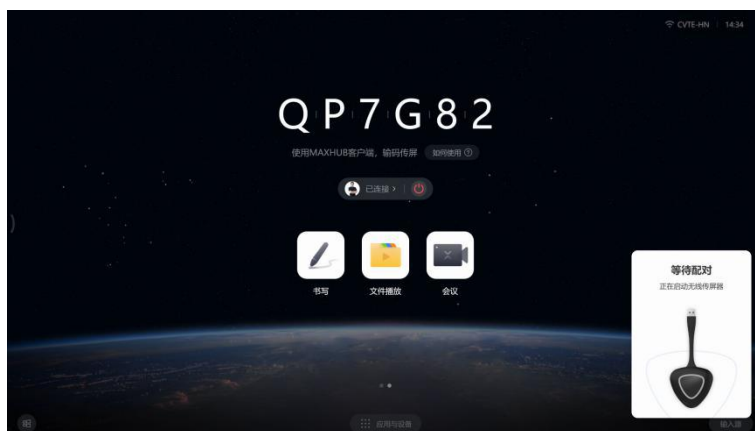
✧ 什么是无线传屏？

无线传屏可以将笔记本电脑、手机等设备的画面投射到会议大板上，展示给受众，无需使用线材 连接会议大板。

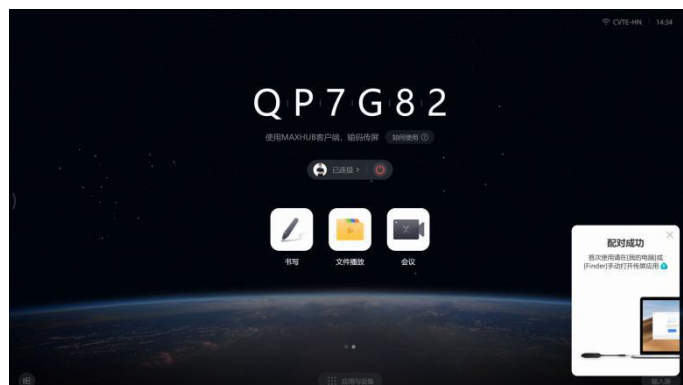
✧ 如何使用传屏？

1. 无线传屏器传屏

(1) 将“无线传屏器”插入“会议平板”进行配对（一次即可，无需多次配对）



(2) 等待“配对成功弹窗”出现后，拔出“无线传屏器”。



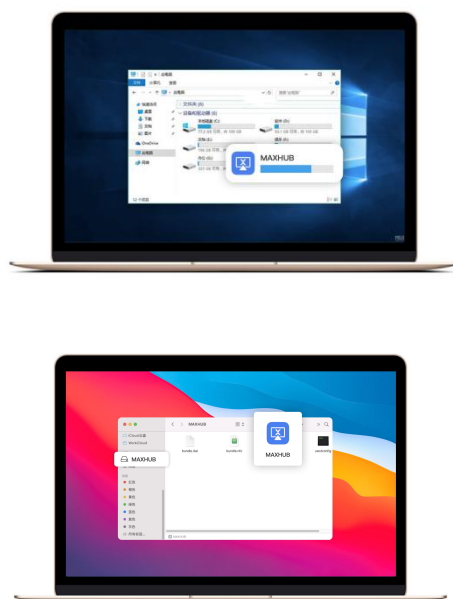
(3)插入“无线传屏器”至电脑Type-C插口，指示灯常亮时按键传屏。



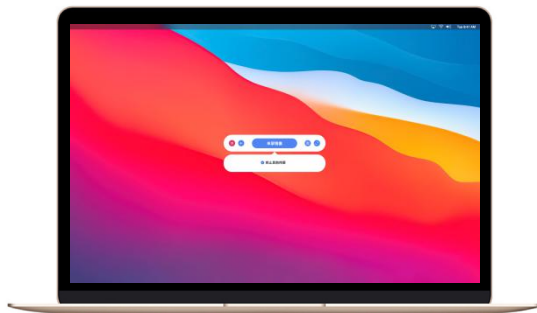
首次使用时请按照如下操作进行：

Windows电脑用户请打开“我的电脑”，打开“MAXHUB”磁盘，启动传屏应用“MAXHUB”。

苹果电脑用户请在桌面打开“MAXHUB”磁盘，启动传屏应用“MAXHUB”。



(4) 传屏器上指示灯常亮时按键传屏，即配对成功。连接成功后，点击“单屏镜像/加入传屏”即可传屏。



(5) 再次按下无线传屏器按键，则可以断开传屏，处于可分享的就绪状态。

2. MAXHUB客户端传屏

无线传屏支持通过MAXHUB客户端直接实现软件传屏，具体操作详见白板内操作说明。

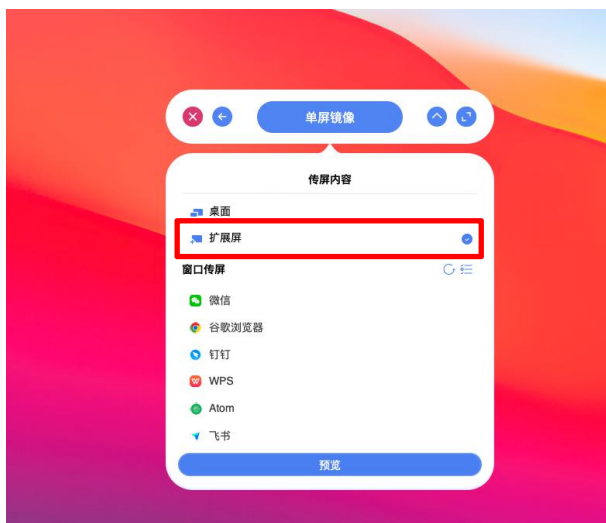
3. 传屏工具栏

无线传屏除了可以实现单屏镜像，还可通过传屏助手设置扩展屏传屏、应用传屏、触摸回传、勿扰模式等功能。

● 扩展屏传屏

使用无线传屏器将会议平板变成电脑的扩展屏，在传屏时不影响您在电脑上的操作。

- (1) 连接成功后，点击“传屏内容”，选择“扩展屏”。
- (2) 点击“单屏镜像/加入传屏”即可使用扩展屏传屏。
- (3) 使用完成后，拔出无线传屏器结束传屏。



● 应用传屏



将目标应用的画面传屏至会议平板，在传屏时不泄漏其他应用的画面。

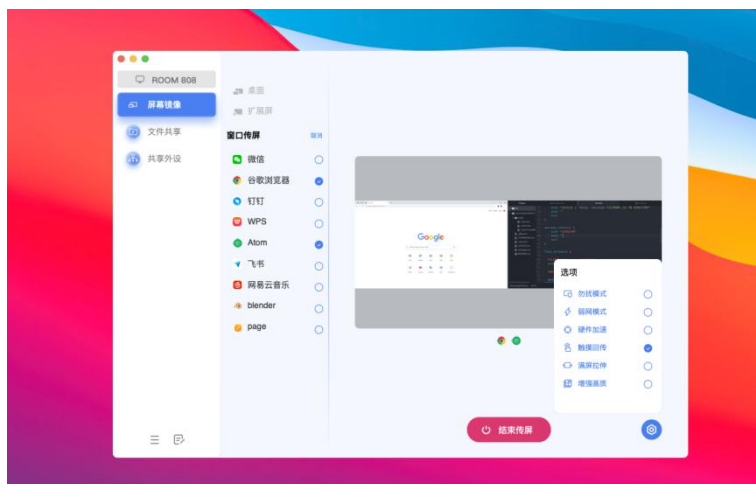
- (1) 连接成功后，点击“传屏内容”，选择目标应用。
- (2) 点击“单屏镜像/加入传屏”即可使用应用传屏。
- (3) 使用完成后，拔出无线传屏器结束传屏。



● 触摸回传



传屏时，在会议平板通过触摸控制电脑。

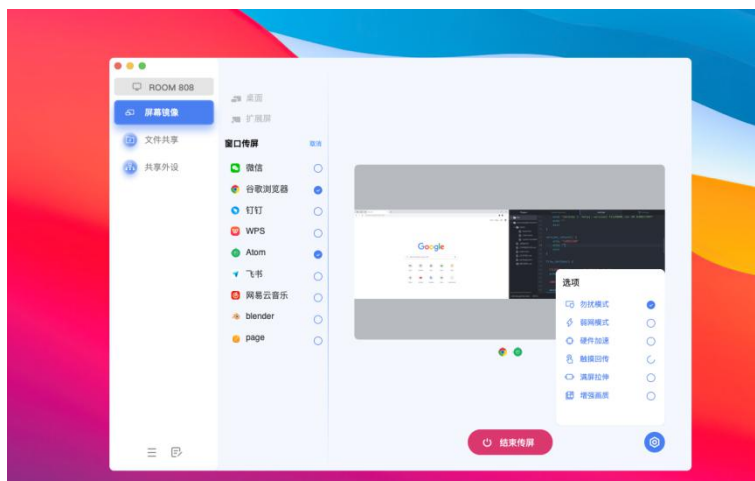
- (1) 在成功传屏后，在电脑的顶部工具栏点击，进入“屏幕镜像”界面。
- (2) 在“屏幕镜像”界面点击进入设置，找到并开启“触摸回传”选项。
- (3) 开启后即可在会议平板通过触摸控制电脑。



● 勿扰模式

在传屏过程中，禁止其他人传屏，防止被干扰。

- (1) 在成功传屏后，在电脑的顶部工具栏点击，进入“屏幕镜像”界面。
- (2) 在“屏幕镜像”界面点击进入设置，找到并开启“勿扰模式”选项。
- (3) 开启后其他人无法传屏，防止被干扰。



四、MAXHUB客户端

✧ 什么是MAXHUB客户端？

MAXHUB客户端是一款集传屏、文件传输、录屏、截屏、音视频通话、会议预约、沟通记录多种会议功能为一体联动会议平板和个人设备的软件。

✧ 如何使用MAXHUB客户端？

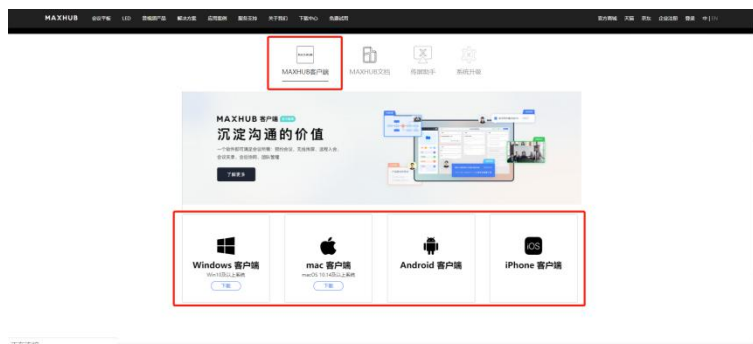
1. 安装MAXHUB客户端

● 电脑端安装

- (1) 进入maxhub.com，选择下载中心。



(2) 往下滑动，选择“MAXHUB客户端”，找到对应系统版本，点击下载安装即可。



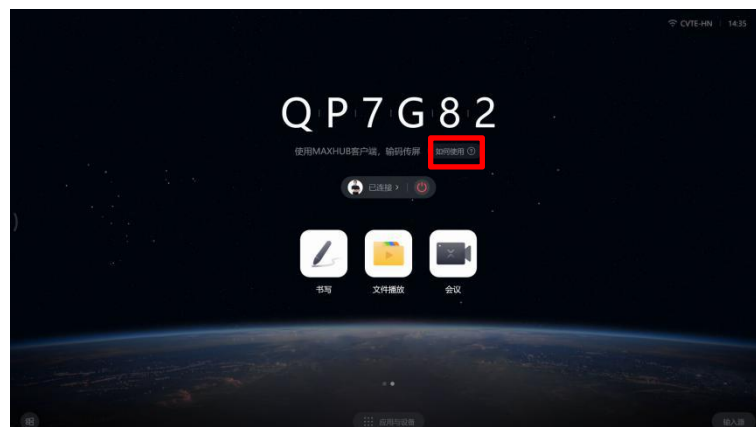
● 手机端安装

方法一：进入maxhub.com，找到对应系统版本，点击下载安装即可。



方法二：

(1) 进入会议平板主页，点击“如何使用”。



(2) 找到“扫码下载”，点击右侧二维码，手机扫描二维码，找到对应手机系统版本，点击下载安装即可。

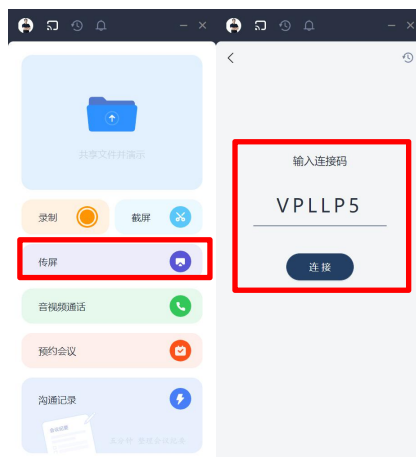


2. MAXHUB客户端功能

● 无线传屏

通过电脑/APP应用将电脑/手机屏幕投至会议平板进行展示。

(1) 打开客户端点击【传屏】，输入会议平板上显示的“连接码”。



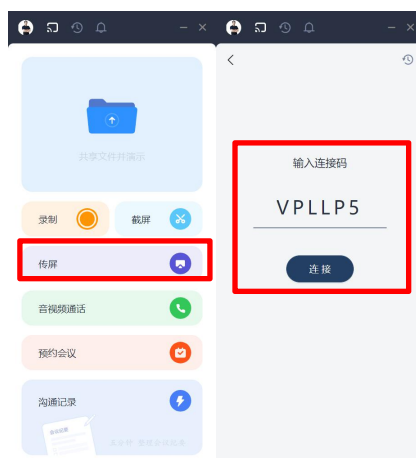
(2) 点击“连接”，选择传屏窗口，点击窗口上“开始传屏”即可投屏，支持桌面、扩展屏、应用窗口投屏。



● 多人投屏

支持多人同时投屏至一台会议平板。

(1) 打开客户端点击“传屏”，输入会议平板上显示的“连接码”，点击“连接”等待连接成功。

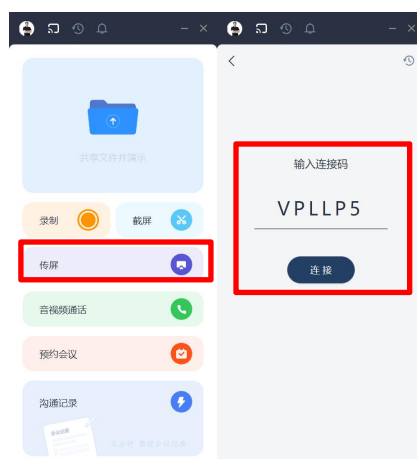


(2) 不同用户各自点击投屏，即可将画面添加至会议平板。

● 扩展投屏

将自己电脑的新增桌面投屏至会议平板。

(1) 打开客户端点击“传屏”，输入会议平板上显示的“连接码”，点击“连接”等待连接成功。



(3) 选择“拓展桌面”点击“投屏”即可；

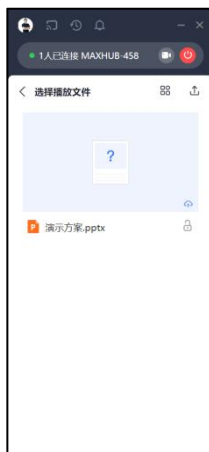
● 上传文件

可将个人设备的文件无线传输至会议平板

(1) 打开客户端点击【共享文件并演示】，输入会议平板上显示的“连接码”。



(2) 选择文件并确定，或直接将电脑中的文件拖动至【共享文件并演示】方框内，即可将文件传输至会议平板

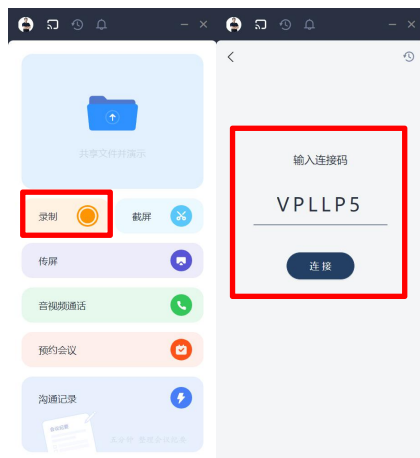


● 会议录制

在连接会议平板过程中，可通过个人设备录制会议平板的画面。

(1) 打开客户端点击“录制”，输入会议平板上显示的“连接码”，点击“连接”等待连接成功。

(2) 点击“录制”即可录制会议平板画面。



● 会议平板截图

在连接会议平板过程中，可通过个人设备截取会议平板的画面

(1) 打开客户端点击“截图”，输入会议平板上显示的“连接码”，点击“连接”等待连接成功；

(2) 点击“截图”即可获取会议平板画面；



五、文件播放

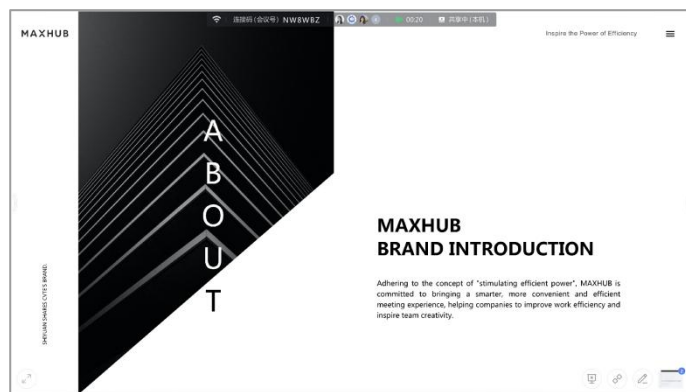
❖ 文件播放有什么功能？

MAXHUB可支持上传、播放、管理、获取文件。

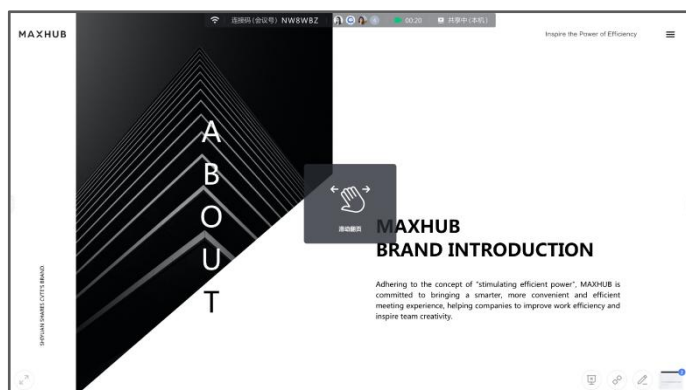
1. PPT播放控制

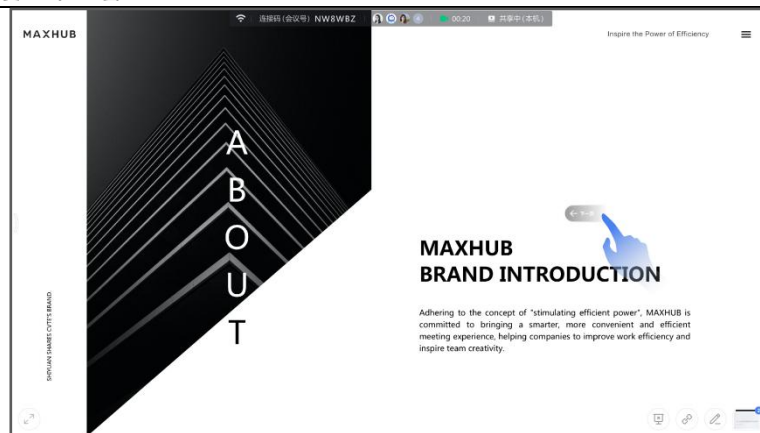
进入PPT播放后支持使用手势、按钮进行快捷操作

(1) 在PPT播放状态下，可进行播放控制；

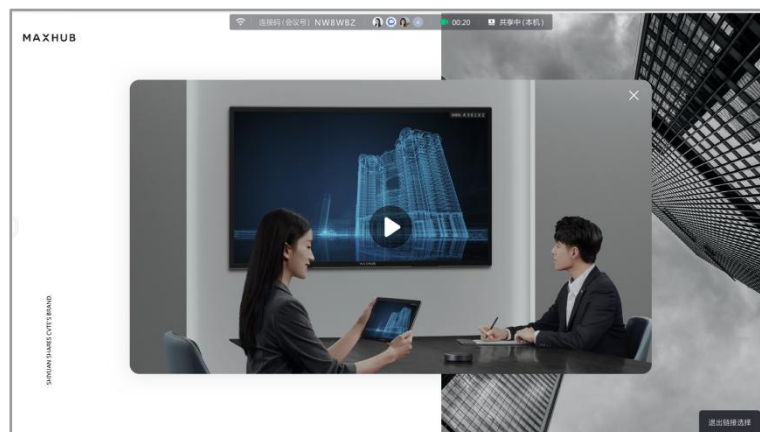
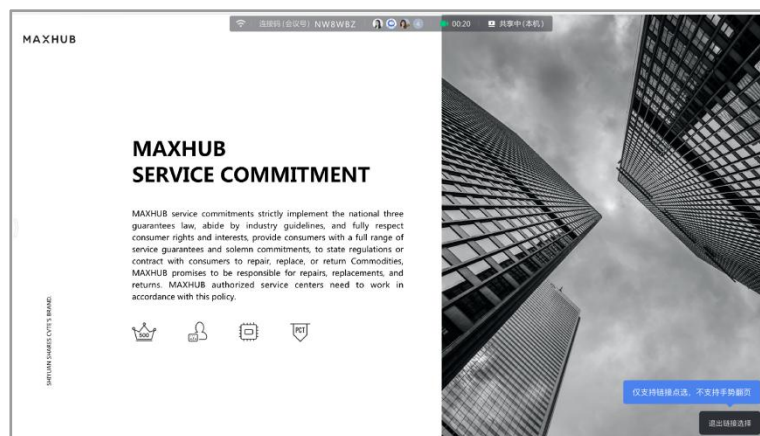


(2) 翻页：单指滑动可翻页；





(3) 链接选择：点击屏幕右下角【链接选择icon】，点选PPT内的链接、视频播放；



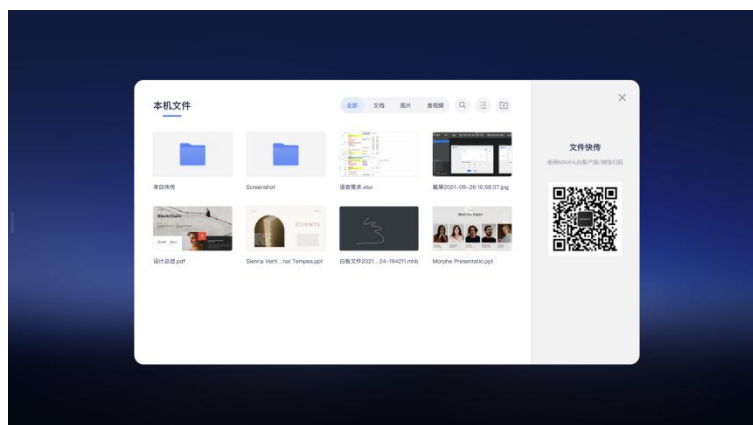
(4) 全屏：点击屏幕左下角【全屏icon】，隐藏当前页面的工具按钮，在当前状态下仅支持翻页、批注，再次点击【退出全屏icon】显示工具按钮。



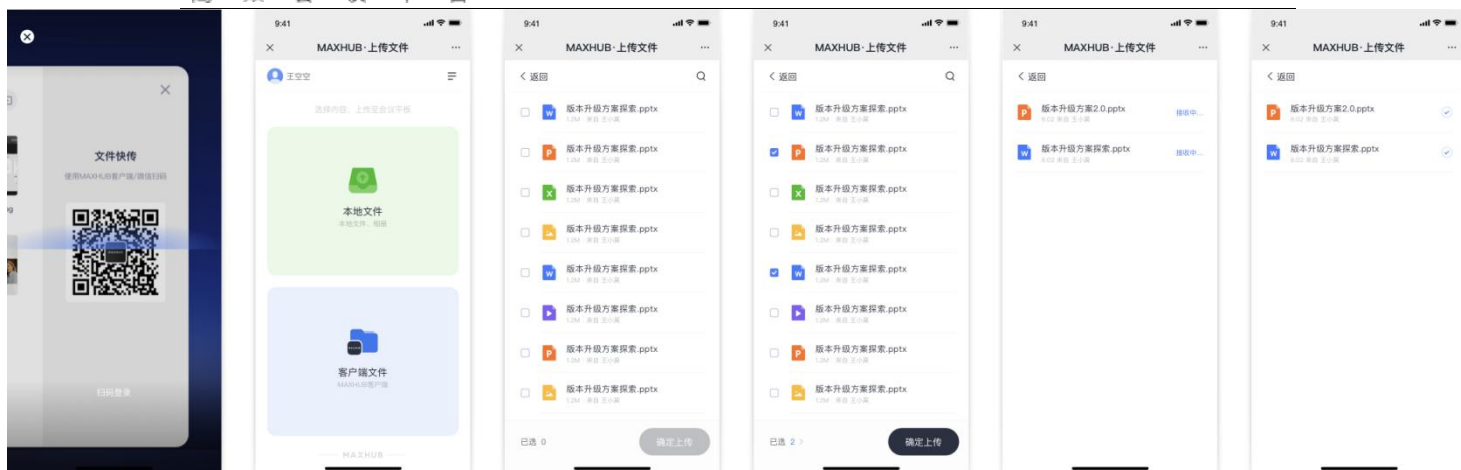
2. 文件快传

将手机文件上传至会议平板

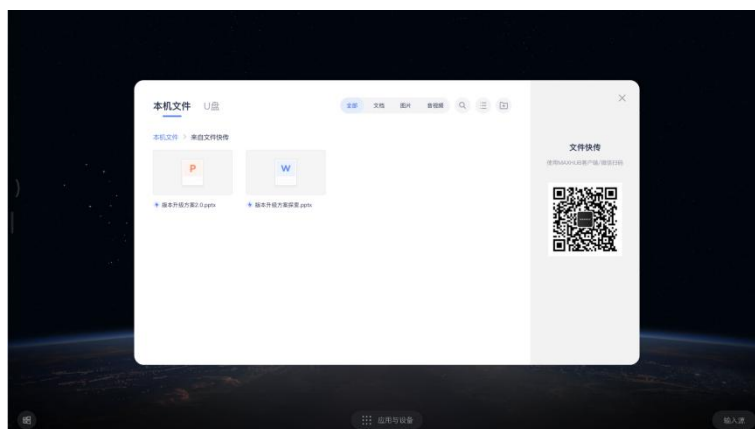
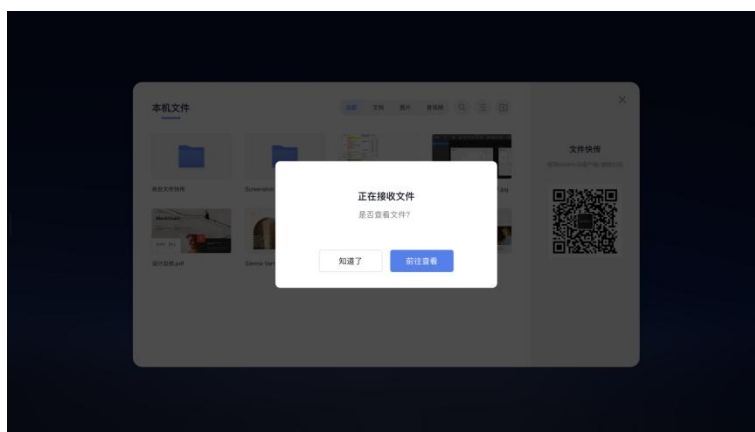
(1) 打开手机扫描【文件快传】二维码。



(2) 点击【本地文件】或【MAXHUB客户端文件】进行文件选择。



(3) 手机端完成上传后，点击会议平板【前往查看】或者全部分类下的【来自快传】文件夹，查看新上传的文件。



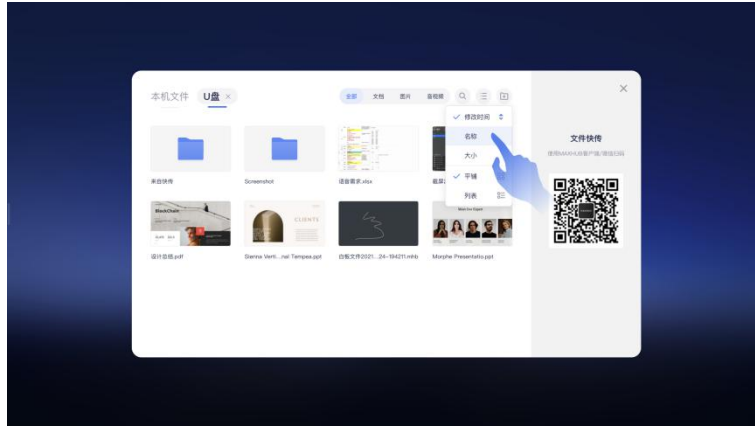
注：直接用MAXHUB客户端扫描无需登录，详细操作请见“MAXHUB客户端”部分。

3. 文件查找

可对文件进行排序、搜索以便快速查找文件。

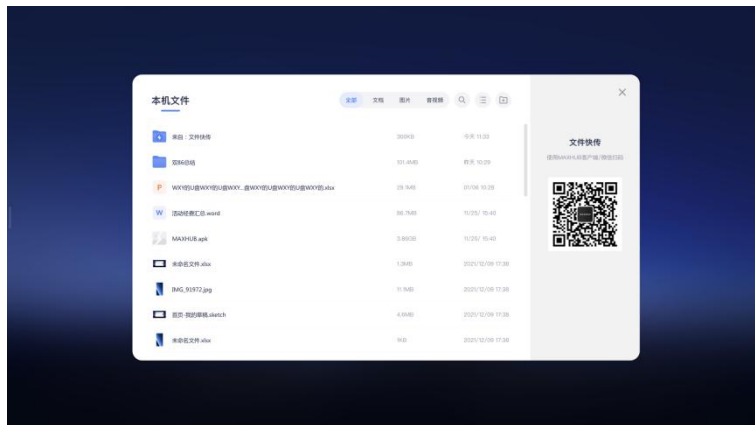
● 文件排序

点击“排序图标”，文件可按修改时间、名称、大小进行排序查看。



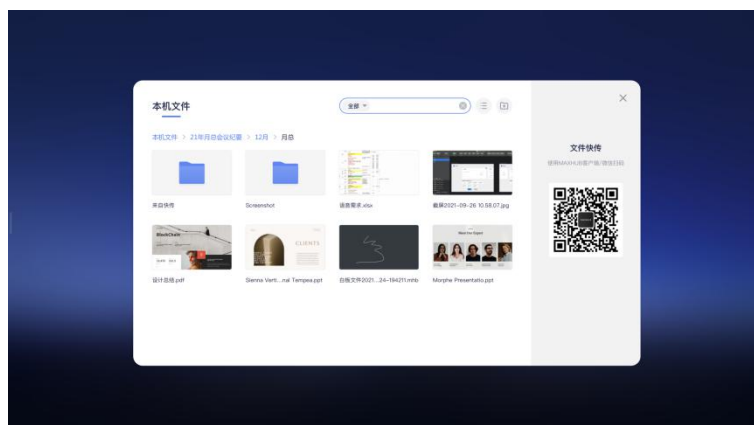
● 文件视图

点击“排序图标”，文件可切为平铺/列表。



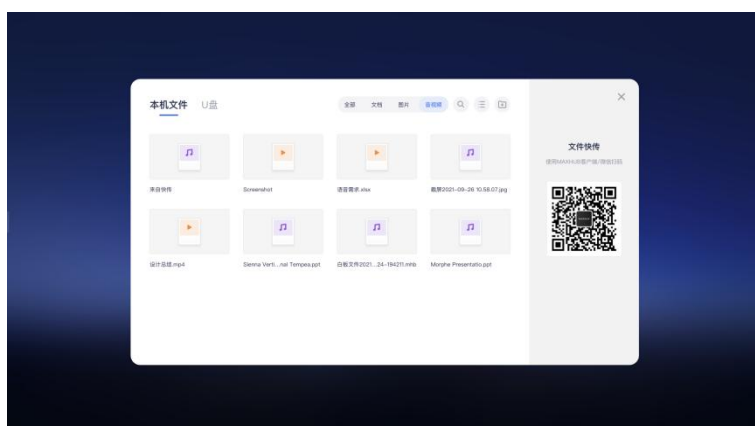
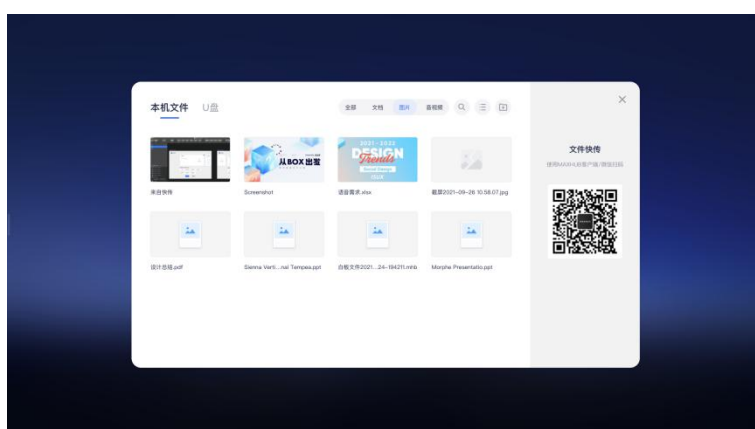
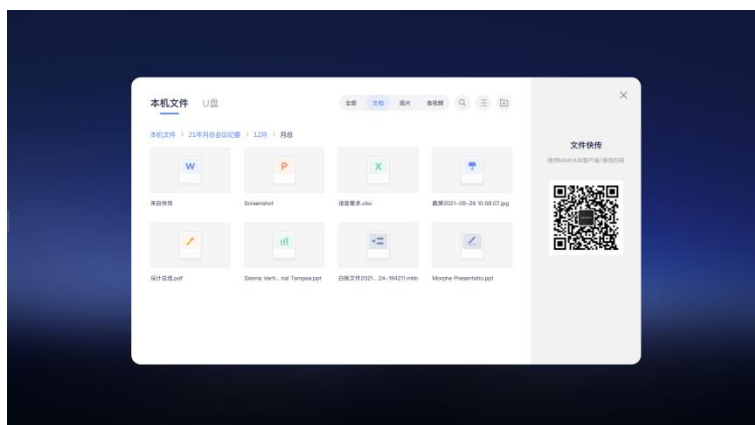
● 文件搜索

点击“搜索图标”，可全局搜索文件。



● 分类查看

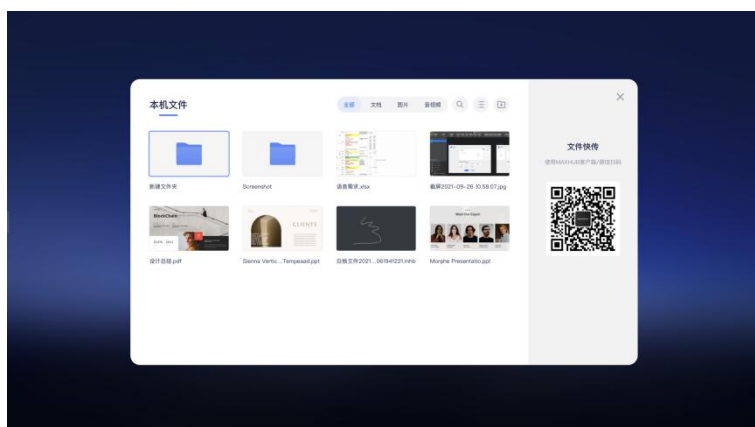
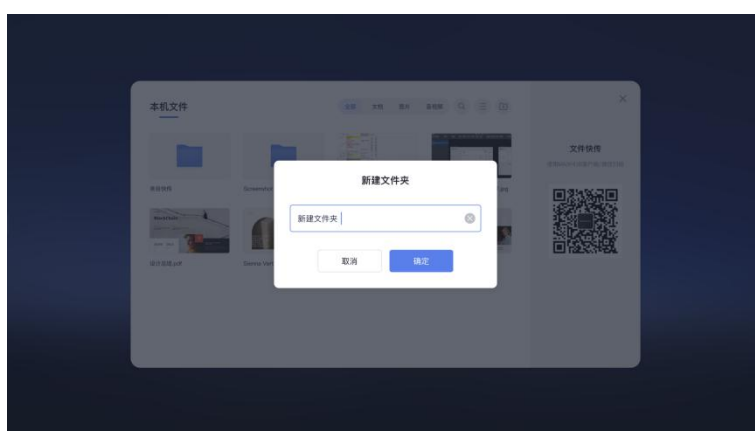
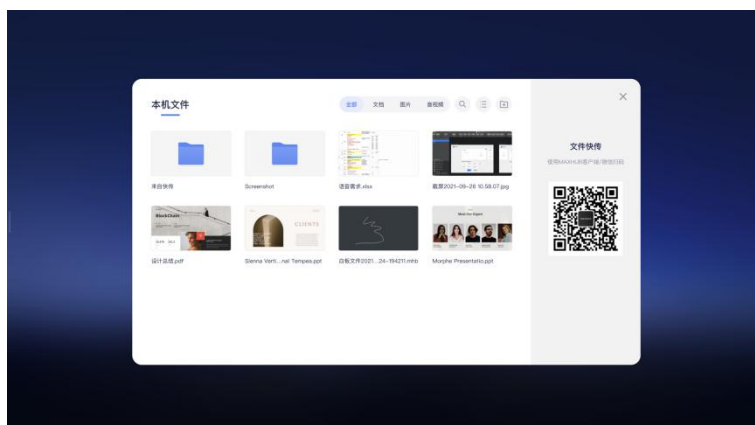
点击上方分类区，可快速切换查看文档、图片、音视频文件。



4. 新建文件夹

在文稿演示中支持创建文件夹。

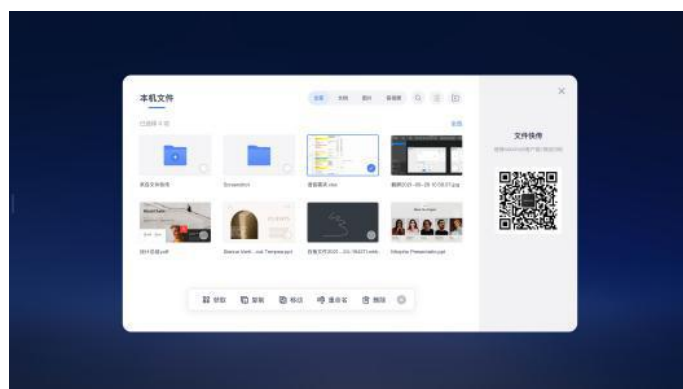
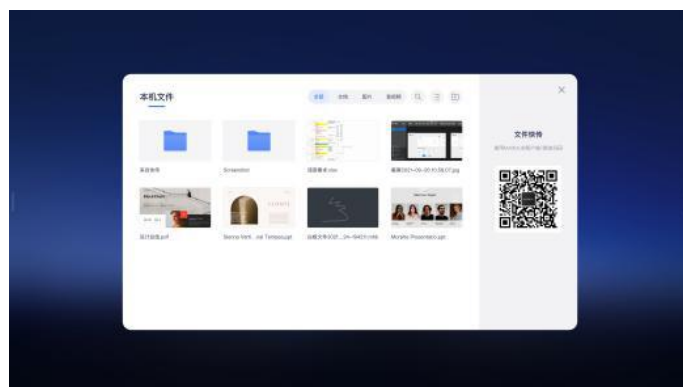
- (1) 点击文稿演示【新建文件夹图标】，在当前目录下创建文件夹。



5. 文件编辑

可对单个/多个文件进行编辑管理。

(1) 选择文件：【长按文件】进入选择状态，可选择单个或者多个文件。



(2) 点击【复制/移动】，可将目标文件复制/移动到指定文件夹或目录并查看。



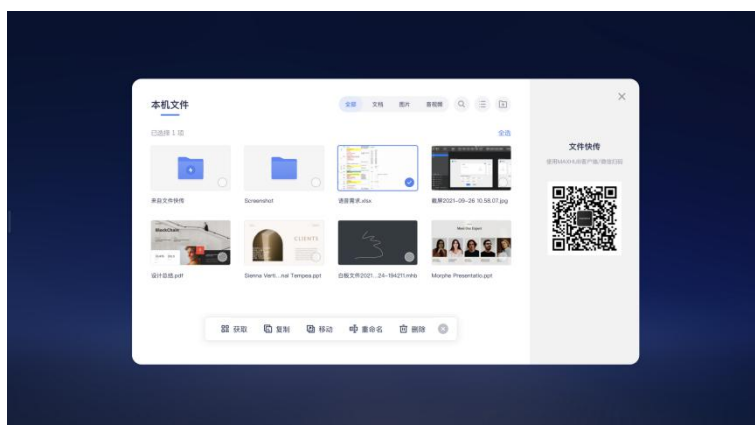


(3) 点击【重命名】，可对单个文件/文件夹进行名称修改。

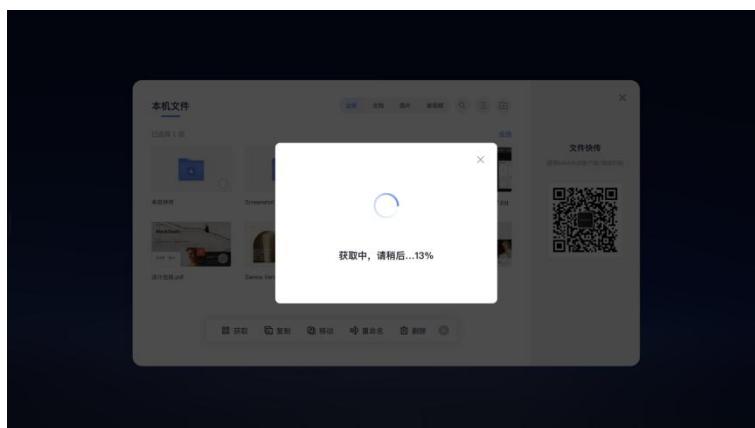
6. 扫码获取

支持手机扫码快速带走文件。

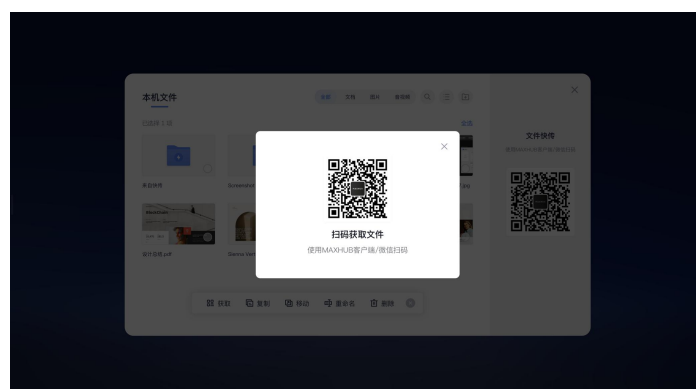
(1) 选择文件：【长按文件】进入选择状态，可选择单个或者多个文件。



(2) 扫码获取：点击【获取】，生成二维码，用手机扫码。

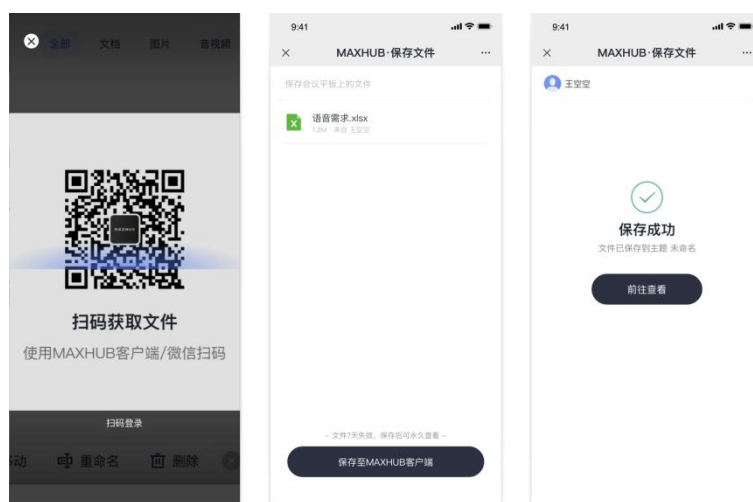


(3) 保存文件：手机端点击“保存至MAXHUB客户端”完成保存。



(4) 查看文件：点击【前往查看】可在客户端查看已保存的文件。

(5) 点击【立即下载图标】下载app移动端，点击【复制到链接图标】下载 PC 客户端。



六、远程会议 MindLinker

✧ 什么是 MindLinker？

MindLinker 是一款远程会议软件，可支持用户使用手机、笔记本电脑与会议大板远程连接进行音视频会议。

✧ 如何使用 MindLinker？

1. 开启会议

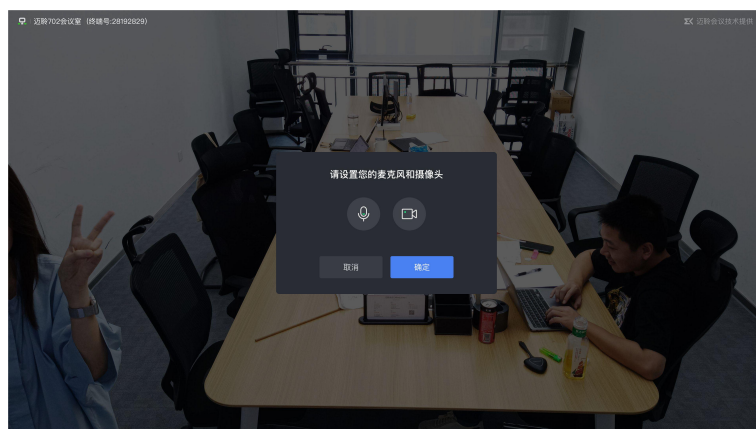
● 发起会议

快速发起一个会议。

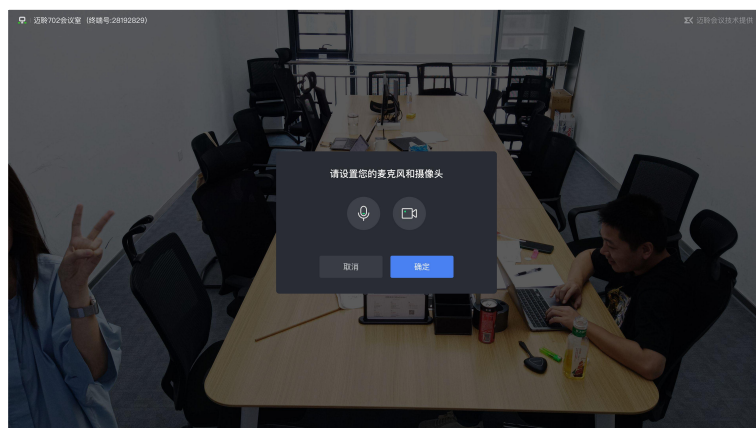
(1) 打开会议应用。

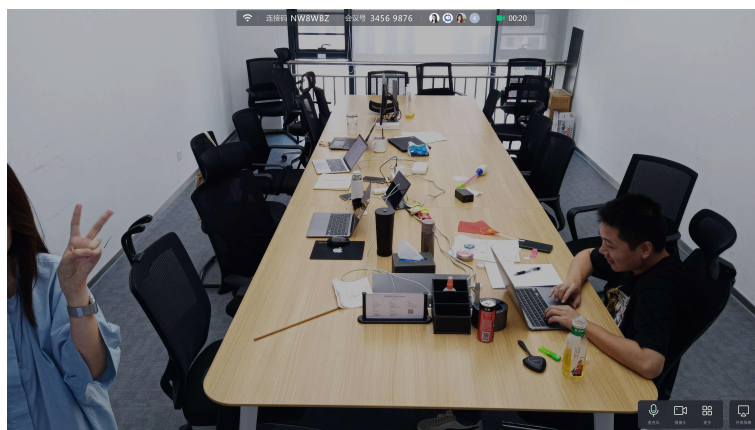


(2) 点击“立即发起”按钮。



(3) 选择开启/关闭 麦克风  和 摄像头 ，点击“确定”后成功发起会议。






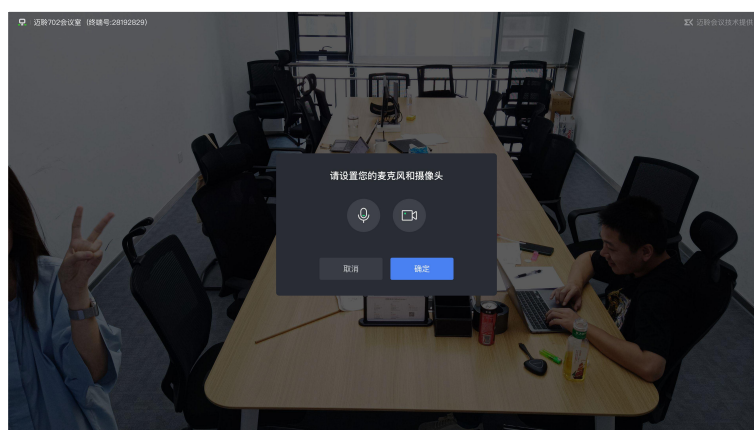
● 发起会议

加入第三方发起的会议。

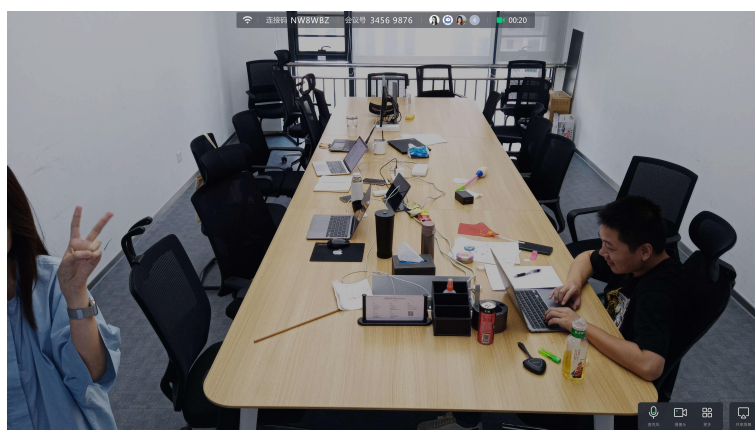
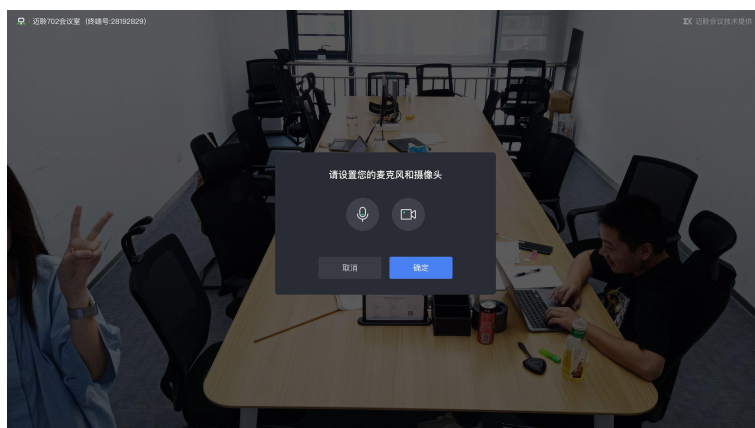
1. 打开会议应用。



2. 输入会议号，点击加入 。



3. 选择开启/关闭麦克风🔊和摄像头📹，点击“确定”后成功加入会议。

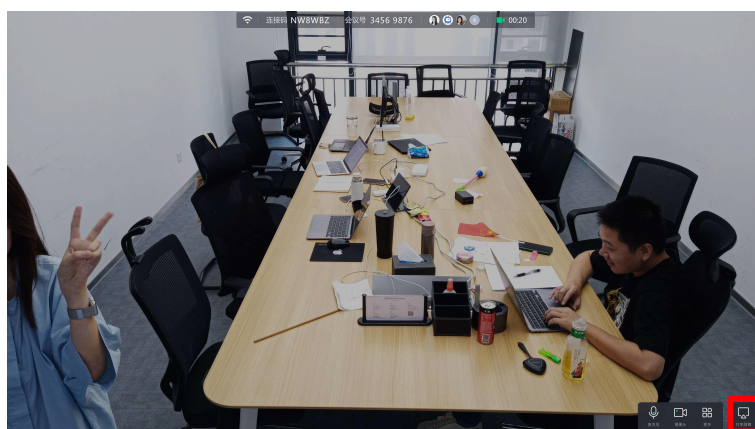


1. 开启会议

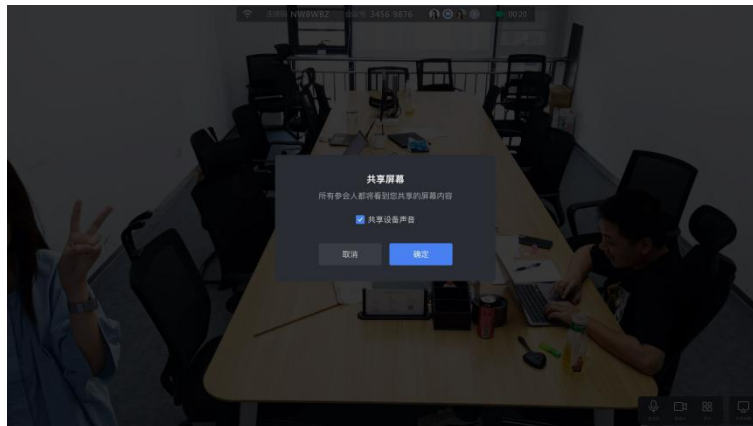
● 共享屏幕&文件

共享本机上的内容给其他参会人。

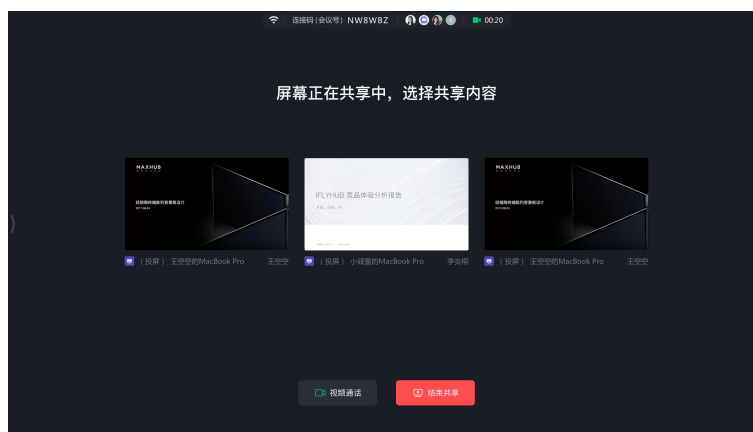
(1) 点击屏幕右下角共享屏幕🖥️按钮。




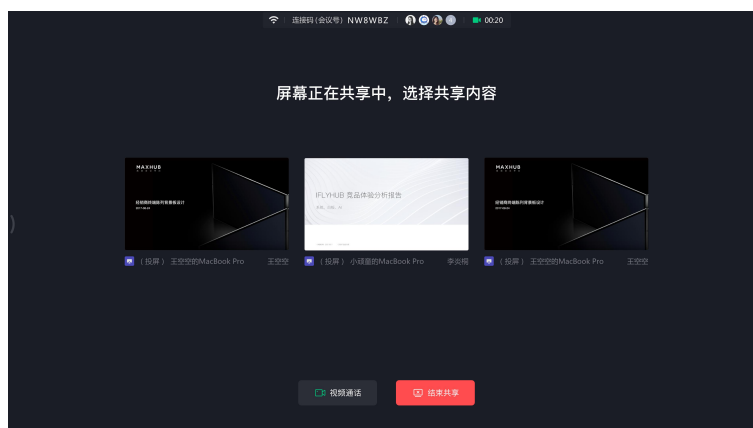
(2) 可在弹窗中选择是否“共享设备声音”，点击“确定”按钮，共享屏幕成功。



(3) 投屏成功后，在内容列表选择任一内容共享给参会人。




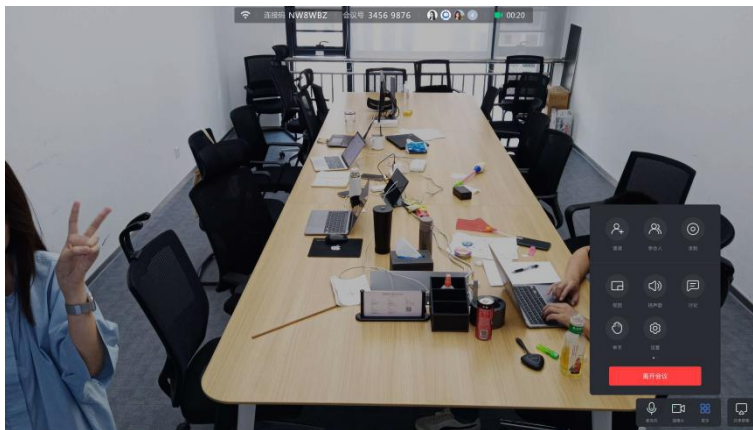
(4) 点击内容列表下方的“结束共享”，将结束共享；点击视频通话按钮，可回到视频画面。



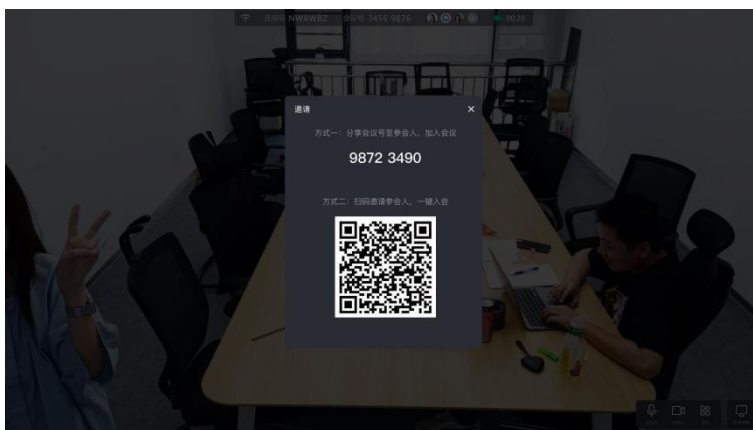
● 邀请参会人

邀请参会人进入线上会议。

(1) 点击屏幕右下角更多。



(2) 找到并点击“邀请”按钮。



(3) 使用微信、MAXHUB客户端扫描弹窗中二维码，将会议信息分享给受邀人。



(4) 受邀人通过邀请链接，即可加入会议(需下载ML客户端或MAXHUB客户端)。

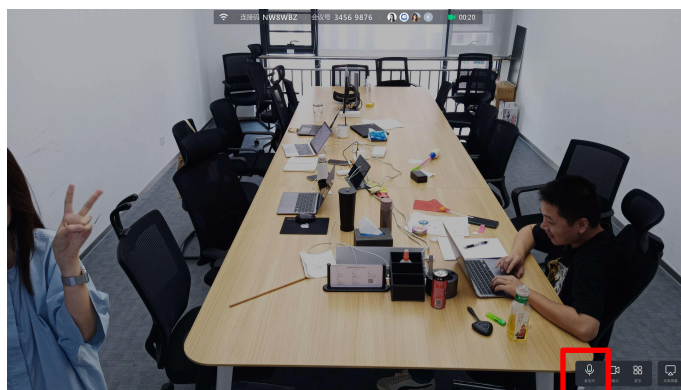


3. 会议控制

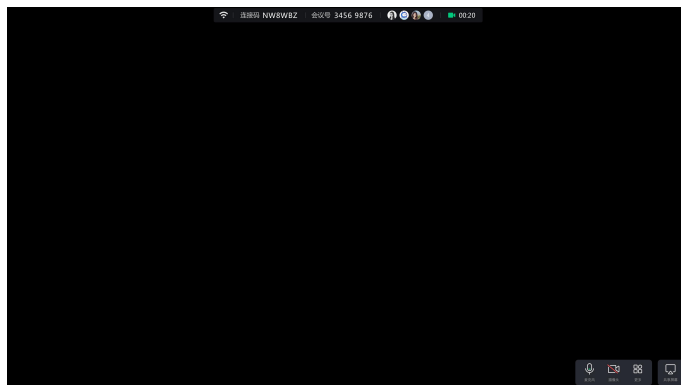
● 麦克风、摄像头、扬声器


参会者可控制麦克风、摄像头、扬声器的开启关闭

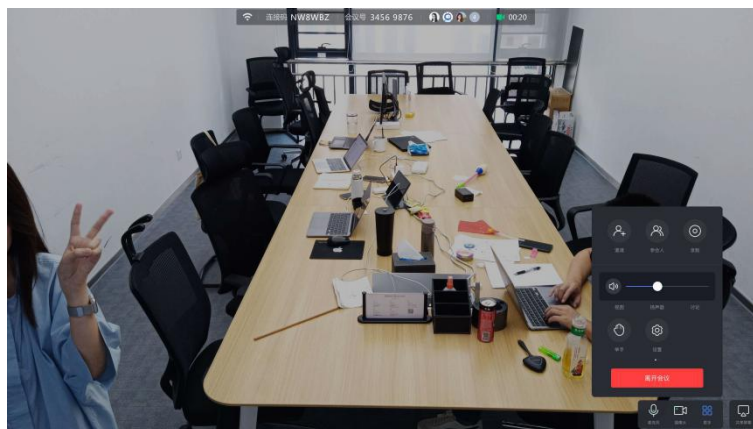
(1) 麦克风：点击右下角的静音  图标，静音后，如果需要发言，再次点击图标即可解除静音。



(2) 摄像头：点击右下角摄像头  图标开启或关闭本地会议室的摄像头。



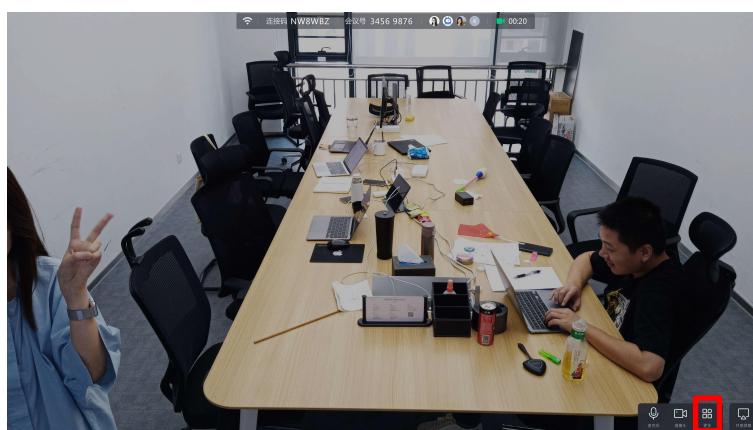
(3) 扬声器：点击右下角更多-工具栏中扬声器图标，可调节扬声器音量大小。




● 布局

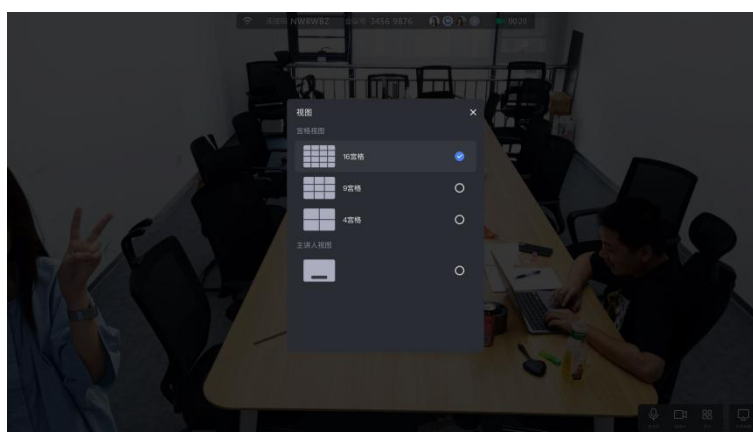
提供宫格视图、主讲人视图的布局方式。

(1) 点击屏幕右下角更多按钮。



(2) 找到并点击视图按钮。

(3) 选择对应视图模式。



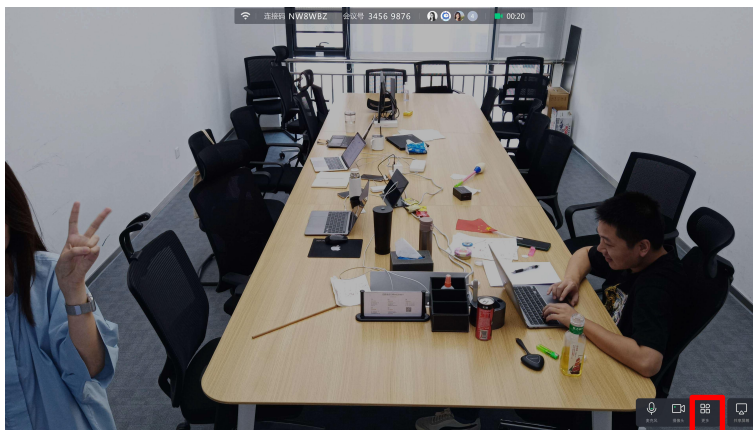
宫格视图：可选择4/9/16宫格呈现，支持翻页查看下一屏参会者。


主讲人视图：主讲人视图下，大画面显示当前主讲人的画面，小画面显示其他参会方的画面。

● 参会人管理

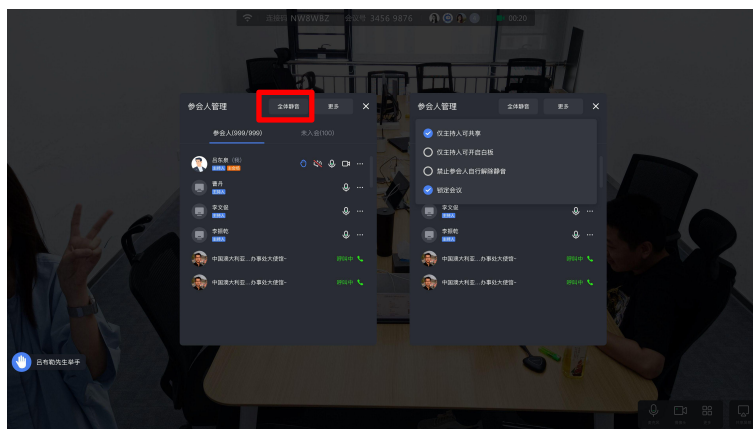
主持人可以在参会人管理对会议进行管控。

(1) 点击屏幕右下角更多按钮。

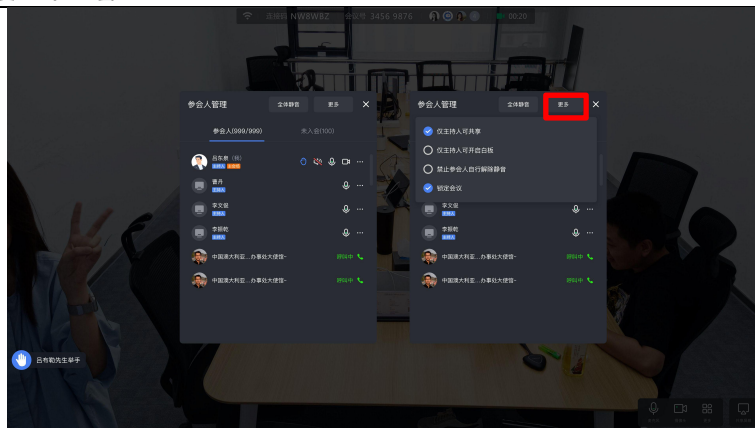


(2) 找到并点击 参会人  按钮。

(3) 点击“全体静音”将对所有人静音，且新成员加入会议时，也会默认被静音。



(4) 在弹窗上方点击“更多”按钮可进行相关会议控制。



仅主持人可共享：勾选后仅主持人可共享。

禁止参会人自行解除静音：勾选后将不允许参会人自行开麦。

锁定会议：勾选后新成员无法进入。

七、小工具

✧ 什么是小工具？

小工具是会议大板上的一种快捷工具 App，提供各种场景下的便捷功能，协助解决会议中的文件传输、投票、录屏、计时、截屏、拍照等诉求。

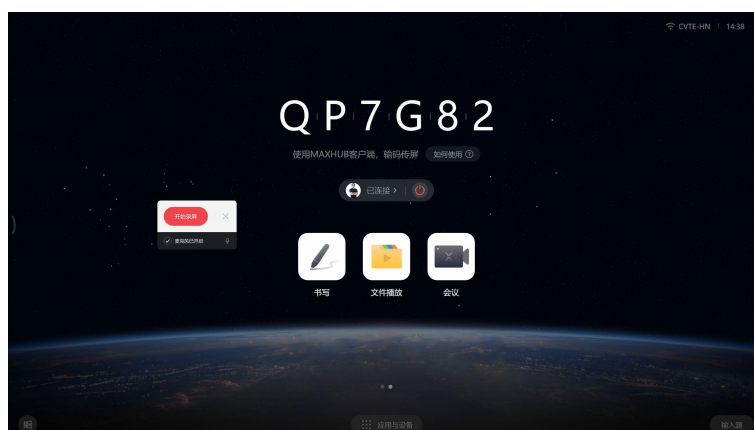
✧ 该如何启动小工具？

1. 录屏小工具

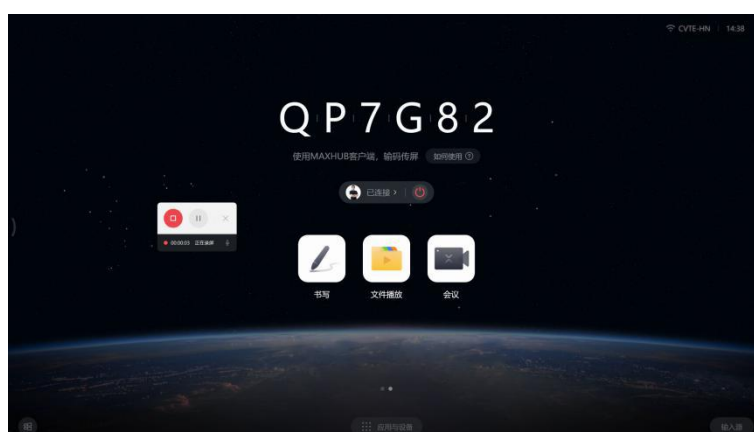
(1) 点击侧拉面板的“录屏”图标，打开录屏小工具。



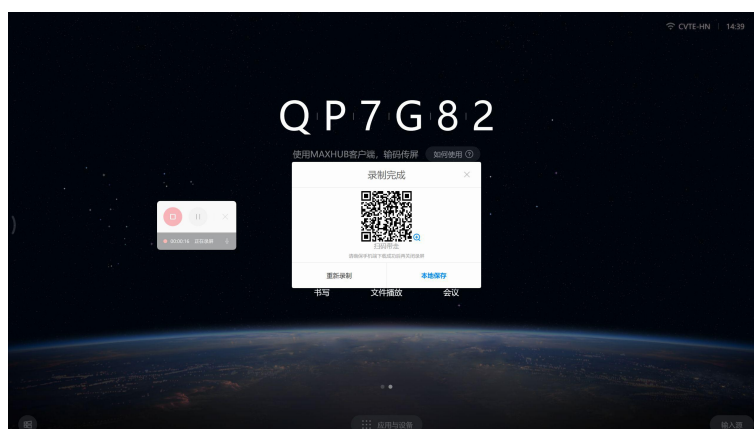
(2) 点击录屏按钮“开始录屏”即可开始录屏。



(3) 点击红色圆圈按钮后，即可结束录制，系统会将录制的视频进行保存。

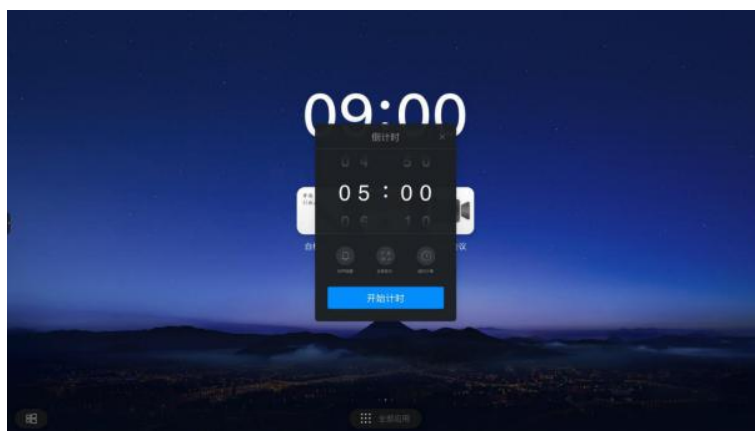


(4) 点击扫码带走按钮，可展示二维码，手机扫码获取录屏视频或将视频本地保存。

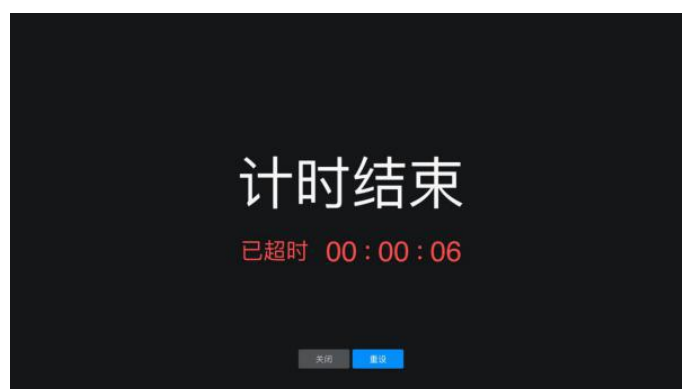


2. 计时器小工具

- (1) 点击侧拉面板的“计时器”图标，打开计时器小工具。

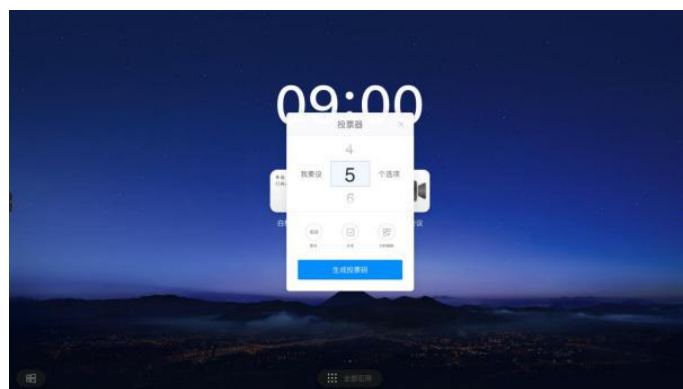


- (2) 点击“开始计时”按钮即可按照选定的时间启动倒计时。
- (3) 选中“铃声提醒”，倒计时结束前会有铃声提醒。
- (4) 选中“超时计算”，倒计时结束时，会开始正计时，记录超时时间。
- (5) 点击“全屏显示”，可全屏显示倒计时画面。



3. 投票小工具

- (1) 点击侧拉面板的“投票”图标，打开投票小工具。



(2) 点击“生成投票码”，可立即生成指定数量选项的投票二维码，手机扫码后对各个选项进行投票。

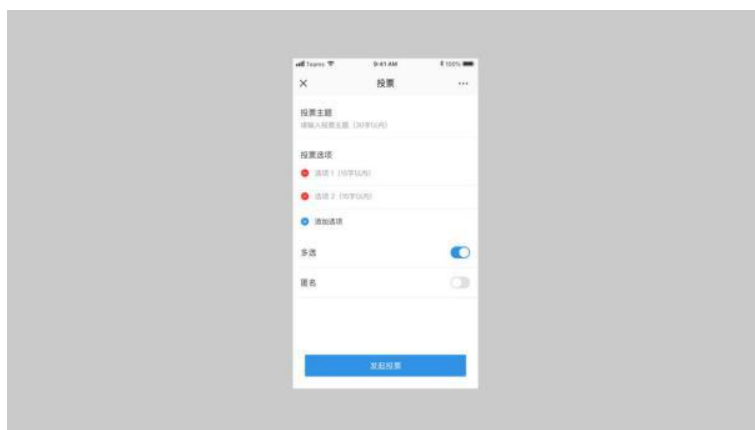


(3) 点击选择“匿名”，可进行匿名投票。

(4) 点击选择“多选”，可允许投票者对选项进行多选。

(5) 点击“扫码编辑”，可由投票发起者在手机端编辑问卷选项，点击发起投票后，其他与会人扫描大板端二维码即可查看问卷。



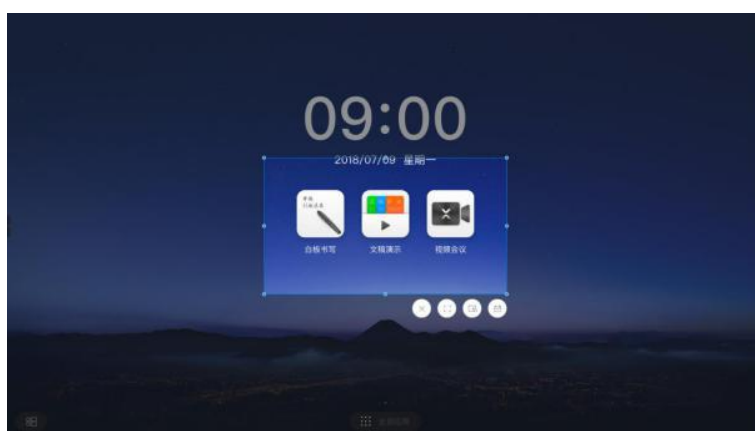


(6) 投票结果支持柱状图、饼状图展示，可以将投票结果插入白板、扫码带走。或者点击“投票详情”按钮查看各个投票者的投票选项。点击“重新 投票”可重新发起投票。



4. 截屏小工具

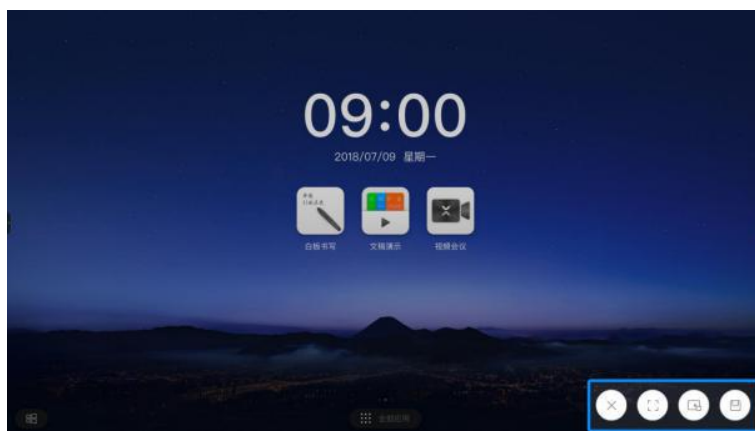
(1) 点击侧拉面板的“截屏”图标，打开截屏小工具。



(2) 可按住 8 个编辑点调整截屏区域，或者点击全屏截图按钮对整个屏幕截屏。

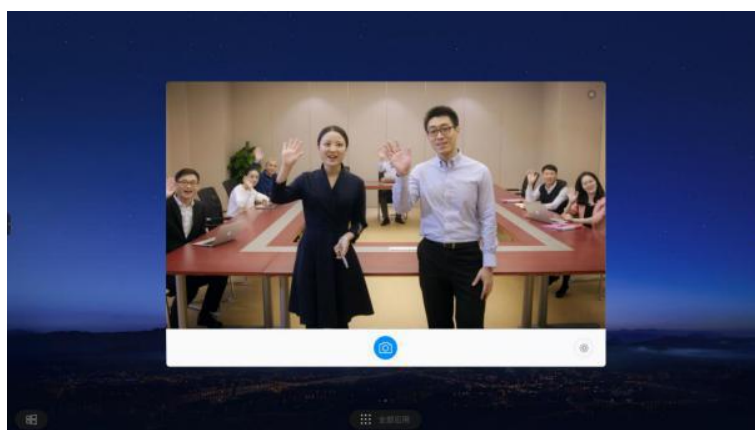
(3) 点击导入白板按钮可将截屏图片导入白板。


(4) 点击保存本地按钮可将截屏图片保存到大板本地。

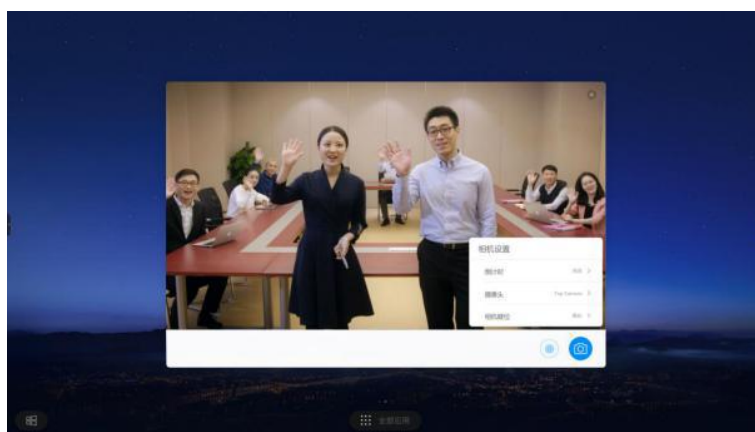


5. 相机小工具

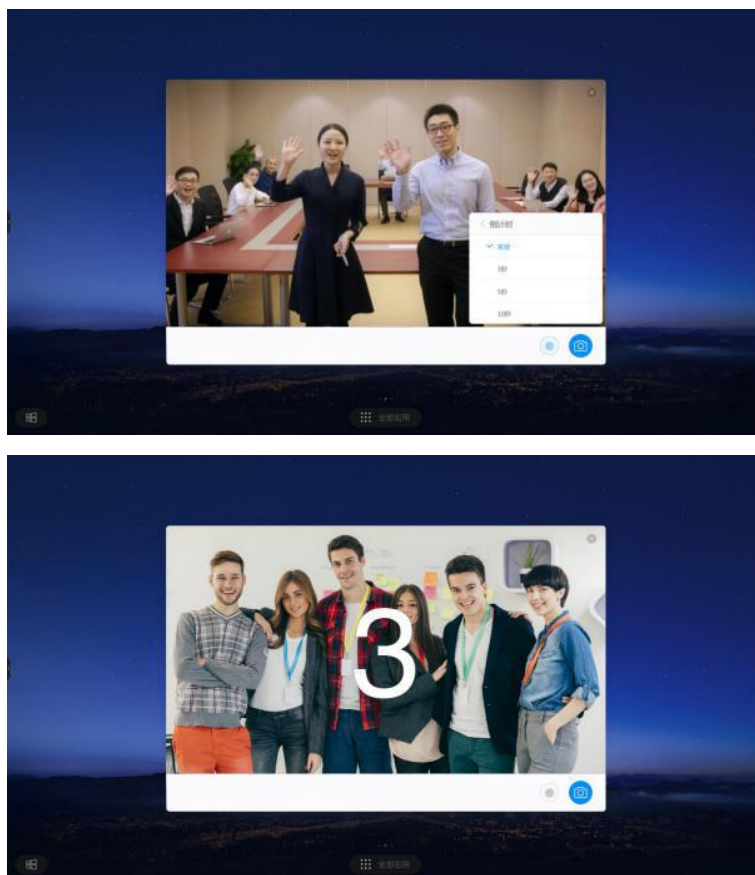
(1) 点击侧拉面板的“相机”图标，打开相机小工具。



(2) 点击拍照按钮即可调用大板摄像头拍摄图片，点击设置按钮，可对拍照倒计时、工具栏按钮位置、调用摄像头位置进行调整



(3) 选择倒计时时间后，点击拍照按钮，大屏显示倒计时时间，计时结束后立即使用大板摄像头拍摄图片。



八、欢迎界面

✧ 什么是欢迎界面？

使用欢迎界面 App，让大板变成欢迎展示屏。


✧ 如何使用欢迎界面？

1. 选择模板

选择合适的欢迎模板

(1) 在会议平板首页，左滑进入到“欢迎页面”。




(2) 点击，打开模板列表。



(3) 选择合适的模板。

(4) 点击底部“开始展示”，完成操作。



(5) 如在展示过程中，需要修改模板，可点击屏幕唤起左下角，点击“设置”展开设置工具栏。

2. 文字排版

对欢迎页面中的文字进行排版。

(1) 在会议平板首页，左滑进入到“欢迎页面”。



(2) 点击 ，打开排版列表。



(3) 选择合适的文字排版。

(4) 点击屏幕中的文字，弹出文字编辑框后，也可通过拖动文字框来调整布局。



3. 文字编辑

在欢迎页面编辑展示文案。

(1) 双击文字，即可进行文字修改。

(2) 点击文字，即可进行以下操作。


删除：点击  可删除文本。

缩小：点击  可缩小文字字号。

放大：点击  可放大文字字号。

加粗：点击  可进行文字加粗。


颜色：点击  可设置文字颜色。

对齐：点击  可切换对齐方式。



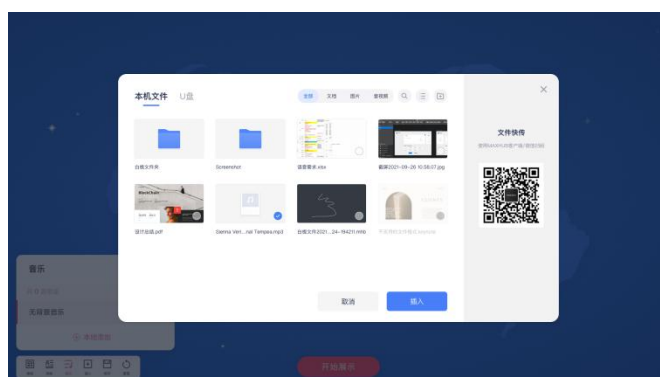
4. 背景音乐

给欢迎页面添加背景音乐。

(1) 点击 - “本地添加”。



(2) 选择文件，点击“打开”添加至音乐列表。




(3) 点击歌曲或右上角即可播放。

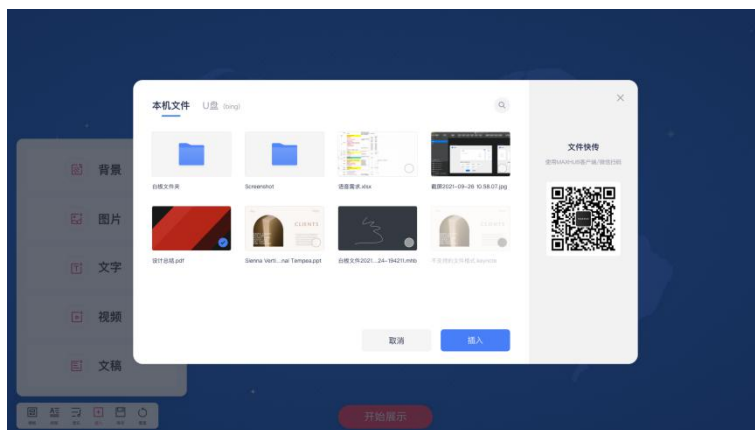
(4) 点击可暂停播放。


5. 插入素材

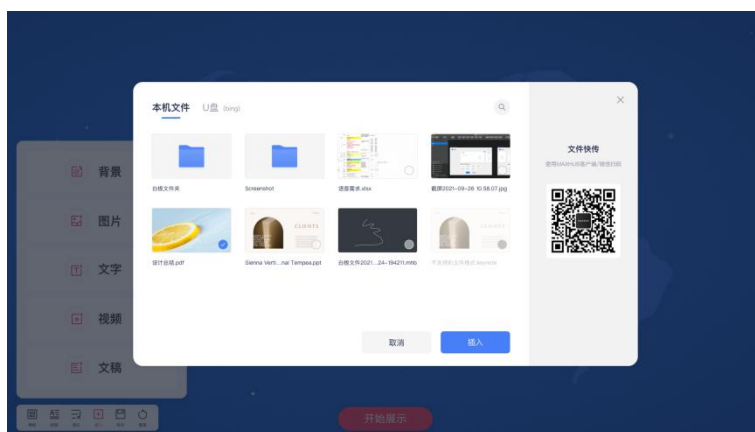
为欢迎页面添加素材

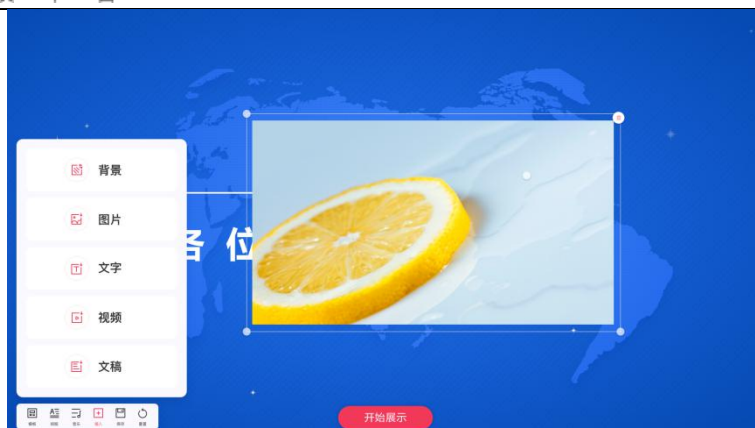
(1) 点击可添加以下类型素材。

点击：弹出文件选择窗口，选择需要插入的背景，点击“打开”即可。




点击：弹出文件选择窗口，选择需要插入的图片，点击“打开”即可，可按住编辑点调整图片大小。

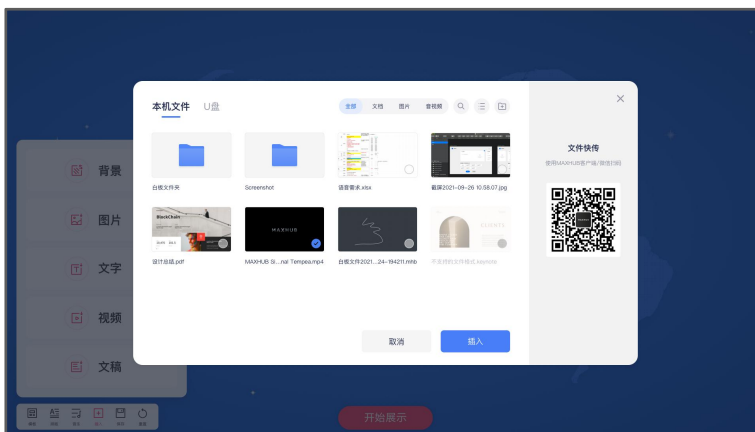





点击 ：大屏中会增加一个文本框可自由编辑。



点击 ：弹出文件选择窗口，选择需要插入的视频，点击“打开”即可。





点击：弹出文件选择窗口，选择需要插入的文稿，点击“打开”即可。



6. 保存模板

保存自定义的欢迎页模板

(1) 点击工具栏里的保存，选择好保存方式

覆盖：覆盖原来的模板并保存

另存为：另存为一个新的自定义模板



(2) 弹出“模板保存成功”即可

