



“山东通”视频会议 PC 端（Windows）

安装使用明白纸

一、“山东视频会议”安装

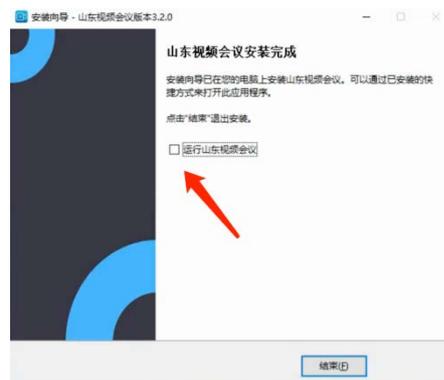
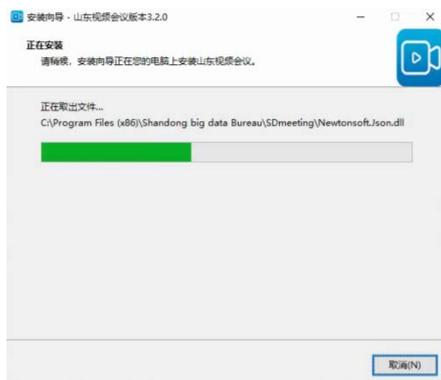
1. 退出山东通统一安全接入客户端。请右键单击桌面系统托盘中山东通统一安全接入客户端图标，点击“退出客户端”。

2. 下载安装程序。使用电脑浏览器或下载软件下载安装程序。

互联网下载地址：

<http://sdt.sdbdc.cn:9080/mampapi/ftemp/687651865629954048/sdmeeting.exe>

安装包下载完成后，双击安装包，点击“下一步”完成安装。注意安装过程中取消“运行山东视频会议”复选框，请从“山东通”进入视频会议，安装后无需登录。



二、“山东通”视频会议功能使用

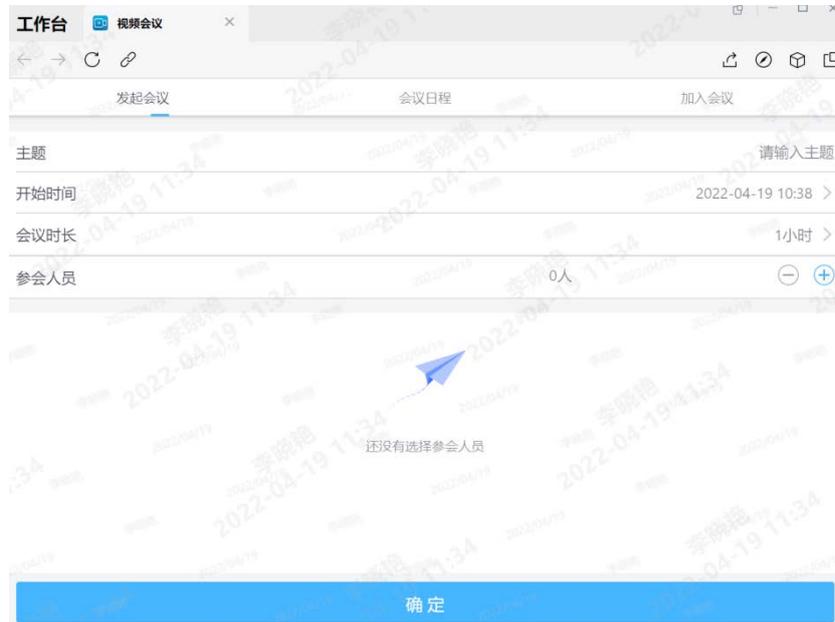
1. 发起会议

点击“山东通”工作台“视频会议”按钮。

填写会议主题、开始时间、会议时长、参会人员等信息，



点击“确定”发起会议。会议发起后，参会人员会收到会议通知消息，会议预约人可点击“参会”立即加入会议。



参数名称	配置说明
主题	填写会议名称。
开始时间	设置会议开始的时间和日期。 会议开始前 15 分钟可入会。
会议时长	设置会议的持续时间。
参会人员	点击“+”显示通讯录，选择参会人员。

2. 加入会议

加入会议可采用 3 种方式：

(1) 依次点击“山东通”中“消息”→“视频会议”会议通知详情的“参会”按钮加入会议；

(2) 依次点击“山东通”中“工作台”→“视频会议”→“会议日程”对应条目的“参会”按钮加入会议；

(3) 依次点击“山东通”中“工作台”→“视频会议”→“加入会议”，输入会议号码，按需选择“入会时关闭摄像头”、“入会时静音”加入会议。

3. 会中操作



加入会议后，视频通话中界面如图所示。



会议中支持如下功能：

- (1)  全屏：会议界面最大化。
- (2)  共享：共享支持以下设置。
 - 当前屏幕。
 - 屏幕的部分区域。
 - 打开白板：在会议中共享白板，更好地与其他参会人沟通。
 - 其他视频源。
 - 音视频文件。
- (3)  窗口布局：更改会议中窗口布局。
- (4)  打开摄像头 /  关闭摄像头：开启 / 关闭本地



摄像头。

(5)  取消静音 /  静音：开启/关闭本地麦克风。

(6)  挂断：退出当前会议。

(7) 更多功能

点击  更多按钮，展开以下功能菜单：

- 参会者：可进行主持会议，设置主会场，全体静音等操作。



- 设置：音频输入，音频输出，视频输入等操作。
- 聊天：在聊天窗口收发文字信息，与其他参会者进行即时沟通。

附件：

会议规范

1. 参会人员应确保会议终端设备电量充足，会议中根据需要及时连接外接电源。

2. 参会人员应选择环境安静、网络信号好、照明充足的房间，摄像头避免逆光照射，确保面部清晰。背景应选择书柜、窗帘或素色墙面等适宜环境。

3. 参会人员在会议开始前，建议将会议终端设备在固定位置横屏摆放，并根据显示画面，将头像调整至画面居中位置。

4. 参会人员着装要参照日常办公标准，整齐朴素，坐姿端正，并提前做好会议记录等各项准备。

5. 参会人员提前 15 分钟进入视频会议，进行基本音视频测试。

6. 进入会议后，摄像头应置于开启状态，建议不发言的参会人员将麦克风置于静音状态。

7. 参会人员周边其他电子设备需静音，并远离会议设备，避免对会议造成干扰。

8. 会议期间建议参会人员不接打电话、随意走动或从事与会议无关的活动，避免出现影响会议效果的行为。参会期间如确需暂离会议，应当关闭摄像头，返回座位后立即开启摄像头。

9. 参会人员应严格遵守会议管理要求，不得使用手机或其他电子设备对会议进行录音、录像、拍照或截屏，禁止



无关人员旁听会议。

10. 会议组织部门或议题承办部门相关工作人员可列席会议，会议期间需将话筒静音，并关闭摄像头。