

讯连科技
U 简报 (直播) 7.4
用户手册



版权和免责声明

版权所有。

依据相关法令之规定，U 简报 (直播)

以“仅此状态”的基础提供，不附有任何形式的（无论是明示的还是默示的）保证，包括（但不限于）任何 U 简报 (直播)

提供或与其关联的信息

、服务或产品的保证，任何适销性、适用于某特定用途、隐私策略的特例和非侵害的默示保证。

使用者若开始使用本软件，即表示同意讯连公司对于因使用本软件或所附材料所导致的任何直接或间接损失一概免责。

本合约所列相关条款以台湾法令为准据。

U 简报 (直播) 是注册商标，它与本出版物中提到的其它公司及产品名称一起用于标识产品名称以及维护其拥有者的专属权。

国际总部

通信地址

讯连科技股份有限公司
15F., No. 100, Minguang Rd., Xindian Dist.
New Taipei City 231, Taiwan (R.O.C.)

网站

<https://www.cyberlink.com>

电话

886-2-8667-1298

传真

886-2-8667-1385

Copyright © 2022 CyberLink Corporation. All rights reserved.

目录

第 1 章	1	简介
	1	欢迎使用
	2	注册讯连科技帐户
	2	更新 U 简报
	3	系统要求
第 2 章	5	计划直播网络研讨会
	8	即将播送的网络研讨会
	9	可按需要获得过去的网络研讨会
第 3 章	11	主持单一讲者网络研讨会
第 4 章	14	主持多位讲者的网络研讨会
第 5 章	16	播送预录制的网络研讨会
第 6 章	19	播送功能
	19	显示选项
	24	网络研讨会工具
	30	全屏工具栏
第 7 章	31	预录制和编辑网络研讨会
	32	预录制网络研讨会
	33	编辑和制作网络研讨会
第 8 章	38	修改网络研讨会幻灯片
	39	导入 PowerPoint 和图像
	39	管理幻灯片
第 9 章	42	U 简报设置
	42	网络摄像头设置
	42	音频设置

	43	首选项设置
	43	帐户设置
	44	提供建议
	44	文字聊天
第 10 章	45	U 简报热键
第 11 章	47	技术支持
	47	联系技术支持之前
	48	网络支持
	48	帮助资源

章节 1:

简介

本章节将介绍 U 简报 (直播), 其主要功能和程序的系统要求。

注: 本文档仅供参考和信息之用。文档内容和相应程序如有变更, 恕不另行通知。

欢迎使用

欢迎使用 U 简报 (直播), 此工具帮助您提供具说服力和引人入胜的在线演示。在 U 简报 (直播) 中, 您可:

- 使用 U 简报 (直播) 以向在线观众*播送直播网络研讨会。
- 播送 PowerPoint 演示和图像、摄像头视频流或两者一起播送。
- 在 U 简报 (直播) 网站上计划网络研讨会。
- 从其它资源导入 PowerPoint 幻灯片和图像, 以快速创建网络研讨会。
- 录制网络研讨会以供日后播送。
- 通过扩展显示器或投影仪向本地观众展示网络研讨会。
- 在网络研讨会幻灯片或虚拟白板上加注。
- 在网络研讨会内共享计算机的桌面以进行演示和提供参考。

*注: * 可观看网络研讨会直播播送的与会者人数, 取决于您 U 简报 (直播) 的订阅方案。若订阅基本方案, 至多可免费向 25 个与会者进行播送。请参阅 <https://u.cyberlink.com/pricing> 以获得更多有关 U 简报 (直播) 订阅方案的信息。*

注册讯连科技帐户

开始在“U 简报”网站上进行网络研讨会直播之前，您需注册免费的讯连科技帐户。

如要注册讯连科技帐户，请执行以下操作：

1. 在“U 简报”启动窗口中，开始[直播或录制的网络研讨会](#)，将提示您用讯连科技帐户登录。
2. 单击此窗口中的**注册**链接以访问注册网页。
3. 通过以下方式注册以获得帐户：
 - **电子邮件地址**：输入您的电子邮件地址。确认电子邮件将发送到您的帐户并用于密码重置（如需要）。
 - **密码**：输入帐户的密码。密码必须为 6 – 20 个字符。
 - **重新输入密码**：重新输入密码以确认密码。
 - **显示名称**：输入可用于让观众识别您自己的显示名称。
4. 单击**完成**按钮可完成注册过程。

注：您可在帐户设置中更改显示名称和退出“U 简报”网站。

注：单击“完成”则表示您同意并接受 U 的“使用条款”和“隐私政策”。详情请参阅注册页面底部的信息。

更新 U 简报

讯连科技定期提供软件更新（补丁），因此请确认安装了新版本。要确定您的 U 简报 (直播) 版本，请单击左上角的标志。

请按照下列步骤进行软件更新：

1. 在 U 简报 (直播) 主程序的窗口中，单击  按钮可打开“通知”窗口。
2. 检查**更新和升级信息**区域。
3. 选择这些区域中的项目可打开网页浏览器，您可以在其中下载新补丁更新。

系统要求

下列系统要求是运行 U 简报 (直播) 程序时建议使用的基本要求。

Windows 系統需求	
操作系统	• Microsoft Windows 10/8.1/8/7。
处理器 (CPU)	• Intel Core™ i 系列 (第 2 代) 。 • AMD Phenom II
显示芯片 (GPU)	• Intel® HD 显卡。
内存	• 4 GB。
硬盘空间	• 100 MB 用于程序安装。 • 录制网络研讨会需额外的空间 (第 1 小时录制需 1 GB) 。
网络连接	• 上传带宽为 2.5 Mbps。
其他硬件	• 网络摄像头和麦克风。
其他软件	• Microsoft® PowerPoint 2007。

Mac 系統需求	
操作系统	• Mac OS 10.12。
处理器 (CPU)	• Intel Core™ i 系列 (第 2 代) 。 • AMD Phenom II
显示芯片 (GPU)	• Intel® HD 显卡。
内存	• 4 GB。
硬盘空间	• 100 MB 用于程序安装。 • 录制网络研讨会需额外的空间 (第 1 小时录制需 1 GB) 。
网络连接	• 上传带宽为 2.5 Mbps。
其他硬件	• 网络摄像头和麦克风。
其他软件	• Microsoft® PowerPoint 2007。

注： 要确保您可享受 U 简报 (直播) 的所有功能，您的计算机必须满足或超过基本系統需求。

章节 2:

计划直播网络研讨会

开始在“U 简报”网站上播送网络研讨会之前，您可进入 <https://u.cyberlink.com> 计划网络研讨会。计划后，您就可访问未来直播网络研讨会的 URL。

如要计划直播网络研讨会，请执行以下操作：

1. 使用以下方法之一进入“U 简报”网络研讨会计划页面：
 - 进入 <https://u.cyberlink.com>，登入讯连科技帐户，然后单击**我的网络研讨会 > 计划网络研讨会**。
 - 单击“U 简报”启动窗口底部的链接，



然后单击**计划网络研讨会**按钮。

- 单击“U 简报”窗口右上角的  按钮，然后单击**计划网络研讨会**按钮。

将在页面顶部显示计划网络研讨会区域。

📅 排定播送 ⓘ

标题

起始日期

开始时间

→

结束日期

结束时间

(GMT+08:00) 台北

说明 (可选)

☐ 注册

观众成员需注册才能观看此网络研讨会。

☐ 添加水印在网络研讨会视频上 (有助于保护您的版权)

☐ 链接的 U 通讯群组

为此网络研讨会创建 U 通讯群组。观众成员可在网络研讨会开始之前或之后看到并加入群组。

2. 在此区域，填入以下信息：

- **标题：**输入网络研讨会的标题。
- **开始日期/时间：**设置您计划开始网络研讨会的日期和时间。
注：当超过开始日期和时间，直播网络研讨会就不会自动开始。您必须在“U 简报”中手动开始网络研讨会以进行直播。
- **结束日期/时间：**设置您计划结束网络研讨会的日期和时间。
- **时区：**从列表中选择要使用网络研讨会时间的时区。
- **说明：**如需要，请输入您的网络研讨会的简要说明。
- **注册：**如果您要求观众成员注册您的网络研讨会，请选择此选项。请参阅[注册批准和通知设置](#)以获取更多详细信息。
- **指定网络研讨会助手：**如果您希望在网络研讨会过程中，助手能帮助删除不适当的评论、阻止恶意用户并且将其他参与者设置为助手，请选择此选项。选择后，您可在提供的字段中为助手输入电子邮件地址，或从文件导入列表。请参阅[助手](#)以获取更多信息。
注：网络研讨会助手在多位讲者的网络研讨会中无法使用。
- **座谈：**如果您要将网络研讨会成为多位讲者的网络研讨会，请选择此选项。请参阅[主持多位讲者的网络研讨会](#)获取更多信息。

- **在网络研讨会视频上添加水印：**如果您要对网络研讨会视频添加文字水印以保护其版权，请选择此选项。请参阅[添加文字水印](#)以获取更多详细信息。
- **链接的 U 通讯讨论群组：**选择此选项可在“U 通讯”中为网络研讨会创建讨论群组。您和所有的观众成员可在该群组创建后，可在此群组中参与有关网络研讨会的讨论。选择该选项后，输入**群组名称**。

注：创建后，您可单击网络研讨会详情页面中的讨论群组链接，以在 U 中打开链接，或单击复制按钮与观众成员共享 URL。

3. 单击**完成**可保存计划的网络研讨会。

注册批准和通知设置

在计划网络研讨会时，如果您要所有观众成员先注册网络研讨会，则选择**注册**选项。选择后，有以下可用设置：

注：您可进入[我的网络研讨会](#) > [历史](#)，然后单击已注册选项卡中的[导出到文件](#)链接以下载所有注册者列表。

- **注册表格：**如果您要在其注册时收集关于注册者的姓名和电子邮件地址更多的信息，请选择此选项。其它可收集的信息包括公司、职称、部门和公司 URL。对于除姓名的电子邮件外的每个信息，选择是否在注册表中显示，以及是否为必要或可选信息。
- **自动批准：**选择此选项可让所有注册者观看网络研讨会。
- **手动批准：**如果您想要批准潜在的注册者，请选择此选项。如需要，您可单击**创建预批准列表**，并通过在“输入域名”框中输入其电子邮件域名地址以自动批准所有属于特定域名的注册者。例如“cyberlink.com”。您还可通过在第二个可用框中输入观众成员电子邮件地址（用分号、逗号和换行符分开），导入预批准观众成员。单击**从文件导入**链接可导入有预批准电子邮件地址列表的 Excel 电子表格（单击？以了解更多详细说明）。
- **观众需登录到其 U 帐户以注册和观看网络研讨会：**如果您要求所有的观众成员都要登录 U 来注册和观看网络研讨会，请选择此选项。
- **当有人注册时向我发送电子邮件：**如果每次会员注册您都想要收到电子邮件，请选择此选项。

添加文字水印

您可在直播网络研讨会视频中添加文字水印以保护其版权。如要添加文字水印，请执行以下操作：

1. 选择**添加水印在网络研讨会视频上**选项。
2. 设置水印的**位置**。
3. 在所提供字段中输入要在水印中使用的文字。您的文字水印长度最多可达 100 个字符。
4. 单击**预览**按钮可查看所应用水印的预览。

即将播送的网络研讨会

在您的 U 简报 (直播) 主页上，可找到所有计划并将召开的网络研讨会完整列表 (<https://u.cyberlink.com/user/webinar/upcoming>)。

📅 您计划的网络研讨会 ⓘ			
今日	16:30 - 17:30 台北标准时间 Monthly Financial Reports to Partners	   	ID: 136-432-508
6月, 28 周三	14:00 - 15:00 台北标准时间 New 2017 Marketing Strategy	   	ID: 186-596-682

- 单击  可在 U 简报 (直播) 中开始计划的网络研讨会。
- 单击  可获取计划的网络研讨会 URL。您的联系人可使用此 URL 在网页浏览器中或使用 U 通讯应用程序来观看您的网络研讨会。
- 单击  可在需要时编辑计划的网络研讨会信息。

- 单击  可从列表删除计划的网络研讨会。

可按需要获得过去的网络研讨会

在 U 简报主页中，您可通过点播观看之前的网络研讨会 (<https://u.cyberlink.com/user/webinar/recording>)。网络研讨会播送后的 7 天内可观看录制的网络研讨会。

单击列表中录制的网络研讨会可查看以下选项：

- **播放**：单击以观看录制的网络研讨会。
- **分享**：单击以获取 URL 以观看录制的网络研讨会。您的联系人可使用此 URL 在网页浏览器中，或使用 U 通讯应用程序，来观看录制的网络研讨会。
- **剪辑**：单击以剪辑录制的网络研讨会。请参阅[剪辑录制的网络研讨会](#)以获取更多信息。
- **下载**：单击以将录制的网络研讨会下载到计算机。
- **上传**：单击以用新的网络研讨会替换现存的录制网络研讨会版本。此操作可让您编辑网络研讨会，然后重新上传并替换原始文件。只需按界面上的步骤来执行即可完成上传过程。
- **删除**：单击以从列表删除录制的网络研讨会。

注：无法自动删除已过期的网络研讨会。您必须使用上方的按钮手动将其从列表中删除。

剪辑录制的网络研讨会

使用此功能可快速剪辑已录制网络研讨会不需要的开始和结束部分。

若剪辑录制的网络研讨会，请执行以下操作。

1. 进入您在 U 网站上的过期网络研讨会页面：
<https://u.cyberlink.com/user/webinar/recording>
2. 选择要剪辑的已录制网络研讨会，然后单击 .

3. 使用播放器控件找到想要剪辑片段的开始处，然后单击**设置“开始”**以标记入点位置。
4. 使用播放器控件找到想要剪辑片段的结束处，然后单击**设置“停止”**以标记出点位置。

注：当您单击设置“开始”/设置“停止”按钮后，标记入点/出点位置将设置于播放指示目前的位置。如需微调剪辑，可手动拖动入点/出点位置。

5. 单击**保存**，然后在出现提示时单击**确定**，以设置更改和剪辑片段。

*注：保存之前，如果您要保留一份完整的原始视频，可选择**保留原始视频**选项，以供今后再次修改剪辑。*

章节 3:

主持单一讲者网络研讨会

通过“U 简报”，单一讲者可在“U 简报”网站上直播视频和幻灯片。登录到讯连科技帐户后，单一讲者可在“U 简报”网站上计划网络研讨会，并与联系人共享直播网络研讨会的 URL 链接。

如要主持直播单一讲者网络研讨会，请执行以下操作：

注：直播单一讲者网络研讨会为自动录制。网络研讨会结束后，将询问您是否要将其保存在“U 简报”服务器中，以使其可在以后按需要观看。

1. 在“U 简报”启动窗口中，选择**单一讲者网络研讨会**。



2. 如果您未登录到“U 简报”，将提示您用讯连科技帐户登录。

3. 输入讯连科技帐户信息（电子邮件地址和密码），单击**登录**以继续，然后单击**下一步**以确认要用该帐户主持网络研讨会。如果您没有帐户，请参阅[注册讯连科技帐户](#)以获得更多信息。

注：如果您未获得登录提示，则表示您已登录“U 简报”。如果要使用不同的帐户，请在“确认您的帐户”窗口中单击[注销链接](#)。

4. 开始直播网络研讨会之前，“U 简报”将检查 Internet/网络连接是否足以播送网络研讨会。测试完成后，单击**下一步**即可进入到下一个窗口。
5. 在设置窗口中，选择要在网络研讨会中使用的网络摄像头和麦克风。对于所选的音频设备，使用可用滑块设置音频输入水平。选择[自动调整麦克风音量](#)选项可让“U 简报”自动调整麦克风的输入水平（如需要，降低背景音频），确保在播送或录制过程中音频清晰。就绪后，单击**下一步**以继续。
6. 在下一个窗口中，选择以下选项之一：
 - 新建网络研讨会：选择此选项可开始您之前未计划的新网络研讨会。
 - 选择计划的网络研讨会：从列表中选择您之前在“U 简报”网站上计划的网络研讨会。请参阅[计划直播网络研讨会](#)以获取更多信息。

注：无需先在“U 简报”网站上计划网络研讨会，因为您只需单击[新建网络研讨会](#)即可继续。

7. 如需要，在提供的字段中输入新网络研讨会的标题，然后单击**完成**以打开“U 简报”窗口。
8. 下一步，通过设置 U 简报和准备网络研讨会来选择开始的方式。您可通过以下方式开始：
 - 单击可启动网络摄像头。
 - 单击**导入文件**为网络研讨会导入 PowerPoint 演示或图像。请参阅[修改网络研讨会幻灯片](#)以获取更多信息。
9. 就绪后，单击**开始**可开始直播。

注：您可单击[邀请按钮](#)来访问直播网络研讨会的 URL。

10. 从对着麦克风说话开始，检查 PowerPoint 幻灯片和图像、对着网络摄像头说话等。您可通过以下方式检查幻灯片：

- 单击网络研讨会幻灯片窗格中的幻灯片。
- 使用  和  网络研讨会导航控件可检查幻灯片。

注：如果要在网络研讨会过程中快速找到幻灯片，可根据需要单击  以切换到网格视图。

- 使用键盘上的上/下箭头键可进入幻灯片。

11. 如需要，请参阅[播送功能](#)以获取直播网络研讨会中可用的功能和选项的详情列表。

注：您可单击 PowerPoint 幻灯片中的 URL 以在演示桌面模式查看网站。您还可在幻灯片中嵌入 MP4 或 WMV 视频，让您在演示过程中可单击播放按钮，即可在网络研讨会中播放。

12. 完成后，单击**停止**按钮可结束网络研讨会。

13. 系统将询问您是否保存网络研讨会，使其可[按需要观看](#)。单击**保存在云平台**可将副本保存在“U 简报”网站。或者，如果您不要上传，则单击**跳过**。网络研讨会录音和文字聊天的日志文件也默认保存到电脑的硬盘。

*注：单击在**文件夹中显示**链接，可访问录制的网络研讨会视频文件（和文字聊天文件），供您观看或与联系人分享。单击**删除**链接可从计算机的硬盘将其删除。*

章节 4:

主持多位讲者的网络研讨会

在“U 简报”中，您可在“U 会议”中主持多成员直播讨论的网络研讨会，可轮流发言和演示桌面幻灯片等。

注：在您参加多位讲者的网络研讨会之前，您与所有的讲者必须先下载并登录到“U 通讯”6.3 或以上版本。

如要主持多位讲者的直播网络研讨会，请执行以下操作：

1. 在“U 简报”启动窗口中，选择**多位讲者的网络研讨会**。



2. 如果您未登录到“U 简报”，将提示您用讯连科技帐户登录。
3. 输入讯连科技帐户信息（电子邮件地址和密码），单击**登录**以继续，然后单击**下一步**以确认要用该帐户主持网络研讨会。如果您没有帐户，请参阅[注册讯连科技帐户](#)以获得更多信息。

注：如果您未获得登录提示，则表示您已登录“U 简报”。如果要使用不同的帐户，请在“确认您的帐户”窗口中单击[注销链接](#)。

4. 开始直播网络研讨会之前，“U 简报”将检查 Internet/网络连接是否足以播送网络研讨会。测试完成后，单击**下一步**即可进入到下一个窗口。
5. 在设置窗口中，选择要在网络研讨会中使用的网络摄像头和麦克风。对于所选的音频设备，使用可用滑块设置音频输入水平。就绪后，单击**下一步**以继续。
6. 在下一个窗口中，选择以下选项之一：
 - **新建网络研讨会：**选择此选项可开始您之前未计划的新网络研讨会。
 - **选择计划的网络研讨会：**从列表中选择您之前在“U 简报”网站上计划的网络研讨会。请参阅[计划直播网络研讨会](#)以获取更多信息。

注：无需先在“U 简报”网站上计划网络研讨会，因为您只需单击**新建网络研讨会**即可继续。

7. 如需要，在提供的字段中输入新网络研讨会的标题，然后单击**完成**以打开“U 会议”窗口。
8. 在“U 会议”窗口中，单击**邀请 > 获取讲者 URL**，然后选择一个邀请选项以将其发送给其它讲者。单击 URL 后，可在“U 会议”窗口中看到他们并准备讨论。

注：受邀的讲者也可在进入“U 会议”窗口后通过单击**邀请按钮**，来邀请其他成员。仅会议主持人可在网络研讨会开始之前，邀请观众成员加入该网络研讨会。

9. 在所有的讲者加入会议并准备就绪后，可单击**邀请 > 获取观众 URL**，并将其与联系人和观众成员共享，即可让他们加入会议。
10. 您和所有的讲者就绪后，单击**开始按钮**，然后单击**确认**以开始多位讲者的网络研讨会。

注：请下载“U 通讯”用户指南并检查“U 会议室”区域以获取有关在“U 会议”的“多位讲者网络研讨会”过程中可用功能的详细信息。

在“多位讲者网络研讨会”过程中，主持人可单击**评论按钮**以打开一个显示来自所有观众成员评论的窗口。当“多位讲者网络研讨会”结束后，单击**停止按钮**可结束网络研讨会。下一步，单击**离开按钮**，然后单击**停止播送并离开**可关闭“U 会议”窗口。

章节 5:

播送预录制的网络研讨会

您可在“U 简报”网站上播送之前录制*的网络研讨会直播。要了解有关事先创建网络研讨会的信息，请参阅[预录制网络研讨会](#)。

注：* 在 Mac 版的“U 简报”中没有此功能。

如要播送预录制的网络研讨会，请执行以下操作：

注：直播网络研讨会为自动录制。网络研讨会结束后，将询问您是否要将其保存在“U 简报”服务器中，以使其可在以后按需要观看。

1. 在“U 简报”启动窗口中，选择[离线录制网络研讨会和其他功能](#)链接。



2. 选择[播送录制的网络研讨会](#)选项。
3. 浏览到并选择“U 简报” .cws 项目文件，该文件就是您录制的网络研讨会，然后点按[打开](#)。

4. 如果您未登录到“U 简报”，将提示您用讯连科技帐户登录。
5. 输入讯连科技帐户信息（电子邮件地址和密码），单击**登录**以继续，然后单击**下一步**以确认要用该帐户主持网络研讨会。如果您没有帐户，请参阅[注册讯连科技帐户](#)以获得更多信息。

注：如果您未获得登录提示，则表示您已登录“U 简报”。如果要使用不同的帐户，请在“确认您的帐户”窗口中单击**注销**链接。

6. 开始直播网络研讨会之前，“U 简报”将检查 Internet/网络连接是否足以播送网络研讨会。测试完成后，单击**下一步**即可进入到下一个窗口。
7. 在下一个窗口中，选择以下选项之一：
 - 新建网络研讨会：选择此选项可开始您之前未计划的新网络研讨会。
 - 选择计划的网络研讨会：从列表中选择您之前在“U 简报”网站上计划的网络研讨会。请参阅[计划直播网络研讨会](#)以获取更多信息。

注：无需先在“U 简报”网站上计划网络研讨会，因为您只需单击**新建网络研讨会**即可继续。

8. 如需要，在提供的字段中输入新网络研讨会的标题，然后单击**完成**以打开“U 简报”窗口。
9. 就绪后，单击**开始**可开始播送您录制的网络研讨会直播。

注：如果需要，请复制显示的 URL 以邀请联系人观看网络研讨会。您还可单击**邀请按钮访问直播网络研讨会的 URL**。

开始网络研讨会后，您录制的网络研讨会项目将自动开始播放。您可仅播放该项目，或者：

- 暂停或停止录制的网络研讨会。
- 单击**仅网络摄像头**按钮，可显示来自网络摄像头的直播视频源。此操作可让您在网络研讨会中进行实时介绍或作结束语。单击**仅视频**可回到录制的网络研讨会。
- 在网络研讨会过程中，单击**白板**按钮可**使用白板**。
- 在网络研讨会中单击**文字聊天**按钮可**显示/隐藏实时文字聊天窗口**。

录制的网络研讨会完成后，“U 简报”将在 60 秒后自动停止网络研讨会。单击**停止**按钮可提早停止，或者如果要继续网络研讨会，则通过打开网络摄像头并单击**继续**。

讯连科技 U 简报 (直播) 7.4

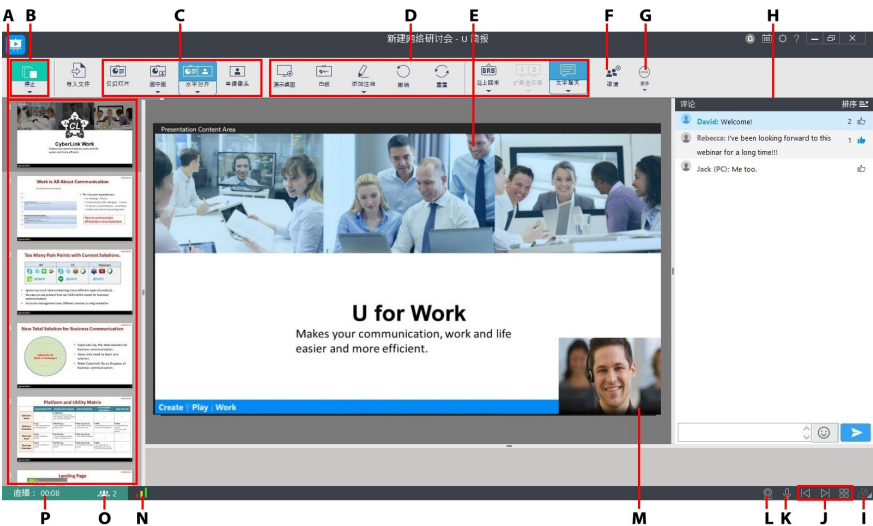
网络研讨会结束后，将询问您是否要保存以使其可在[以后点播观看](#)。单击**是**可将副本保存在“U 简报”网站上。

注：单击**在文件夹中显示**链接可访问录制的网络研讨会视频文件，让您观看或与联系人分享。单击**删除**链接可从计算机的硬盘将其删除。

章节 6:

播送功能

直播网络研讨会时，“U 简报” 程序窗口显示如下：



A - 网络研讨会幻灯片窗格, B - 开始/停止网络研讨会, C - 显示选项, D - 网络研讨会工具, E - 播送窗口, F - 获取播送 URL, G - 更多功能 (语音 Q&A/点名), H - 实时文字聊天窗口, I - 切换全屏模式, J - 网络研讨会导航控件, K - 打开/关闭麦克风, L - 打开/关闭网络摄像头, M - 网络摄像头视频显示, N - 网络连接状态, O - 当前观众计数, P - 网络研讨会运行时间

注：当播送录制的网络研讨会时，其中部分功能无法使用。

显示选项

当您打开 U 简报中的网络研讨会时，根据默认，在播送窗口中仅显示当前的幻灯片。您在网络研讨会过程中有四个显示选项可供选择：

- **仅幻灯片：**选择此选项可在播送/录制过程中仅显示网络研讨会中的幻灯片。

- **画中画**：选择此选项可在播送窗口中当前幻灯片的右下角显示来自主要网络摄像头的视频。如果您在使用双网络摄像头，可设置主要网络摄像头在播送窗口中全屏显示，您的次要网络摄像头覆盖在右下角。
- **水平对齐**：选择此选项可在播送窗口中并排显示来自主要网络摄像头的视频和当前幻灯片或来自次要网络摄像头的信号源。选择后，单击向下箭头可选择幻灯片和摄像机的首选布局，或双摄像头设置。单击[设置背景图像](#)选项，可选择在幻灯片和网络摄像头窗口之间大小差异造成的空白区域中填入的背景图像模板。
- **单一摄像头**：选择此选项可在播送窗口中全屏显示来自主要网络摄像机的视频。

注：如果网络摄像头视频从错误的设备串流，可在网络摄像头设置中更改网络摄像头信号源，或通过在画中画的[更改网络摄像头区域](#)和水平对齐下拉菜单中选择正确的设备。

在网络研讨会过程中，您可在需要时单击  按钮，然后选择**关闭**以禁用网络摄像头。选择可用的网络摄像头之一以重新打开。

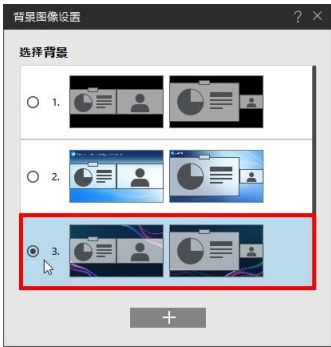
单击  可打开/关闭摄像机的麦克风。

设置水平对齐显示选项的背景图像

当您为直播网络研讨会选择“水平对齐”显示器选项时，您可设置背景图像模板，用于填入幻灯片和网络摄像头窗口之间大小差异造成的空白区域。

如要设置背景图像模板，请执行以下操作：

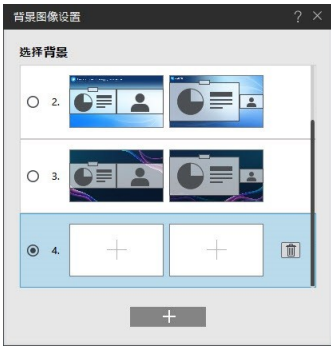
1. 单击**水平对齐**按钮下方的向下箭头。
2. 单击[设置背景图像](#)选项。
3. 从可用的背景图像模板中选择图像以对其更改。



创建自定义背景图像模板

如要创建自定义背景图像模板，请执行以下操作：

1. 单击**水平对齐**按钮下方的向下箭头。
2. 单击**设置背景图像**选项。
3. 单击  可添加空白图像模板。

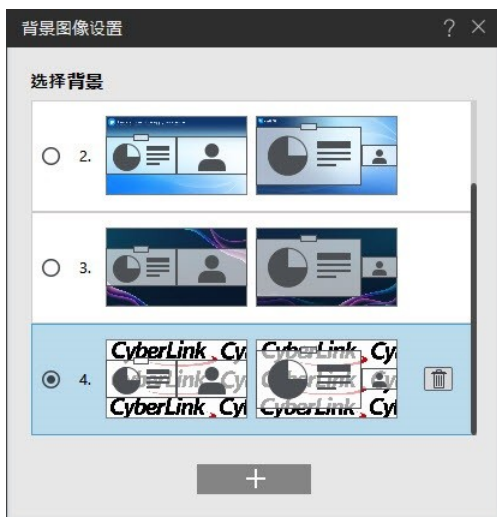


注：您一次只有一个自定义背景图像模板。如果您要添加新图像，单击  按钮可删除现有的自定义模板，或将鼠标悬停在自定义图像上，然后单击  即可更换当前模板图像。

6. 导入的图像将替换模板中的空白背景。



7. 如需要，您可重复上述步骤以更改模板中的其它背景图像。



网络研讨会工具

在播送到直播观众或录制网络研讨会项目时，可使用以下工具来增强网络研讨会。

- [演示桌面](#)
- [白板](#)
- [注释](#)
- [在扩展显示器/投影仪上显示播送](#)
- [实时文字聊天](#)
- [暂停网络研讨会和“马上回来”](#)
- [语音 Q&A](#)
- [点名](#)

显示您的桌面

在播送或录制网络研讨会项目过程中，单击**演示桌面**按钮可在播送窗口中向观众显示您的计算机桌面。

注：当您在播送过程中单击 PowerPoint 幻灯片中的 URL 后，系统将要求您切换到“演示桌面”模式以查看网站。

您的桌面将被播送到观众和/或在网络研讨会项目中录制，让您执行软件演示、显示计算机中的媒体等。

注：当您在演示桌面模式下时，计算机桌面顶部的 U 简报 (直播) 小工具栏可供使用，以便让您在桌面上加注，并显示/隐藏文字聊天窗口或打开/关闭网络摄像头和麦克风。

单击 U 简报 (直播) 小工具栏上的  按钮可回到网络研讨会模式。

使用白板

单击**白板***按钮同时播送和录制网络研讨会项目，将播送窗口更改为虚拟白板，您可用笔在白板上绘图。要在白板上绘图，只需在播送窗口中单击并拖动鼠标即可。

要关闭白板，只需再次单击**白板**按钮即可。

请参阅[设置注释选项](#)以获取有关更改虚拟笔颜色和大小的信息。

添加注释

在播送和录制网络研讨会项目时，单击**注释***按钮可启用注释并将鼠标转换为虚拟笔。然后，您可通过单击和拖动鼠标，在播送窗口的网络研讨会的幻灯片和白板上绘图。使用此功能可高亮特定点、在白板上绘图等。

要禁用注释，只需再次单击**注释**按钮即可。

*注：进入下一个幻灯片时，当前幻灯片上的所有注释将消失。如果您返回到之前的幻灯片，注释将无法使用。您还可单击**撤销**以删除上一个注释，或单击**重置**以清除当前幻灯片所有的注释。*

设置注释选项

单击**注释**按钮下方的向下箭头可设置以下选项：

- **颜色**：设置您下次在播送窗口中单击和拖动鼠标时，虚拟笔将画出的线条颜色。
- **大小**：设置您下次在播送窗口中单击和拖动鼠标时，虚拟笔将画出的线宽大小。

在扩展显示器/投影仪上向本地观众显示网络研讨会

在“U 简报”中播送时，您可在扩展显示器*或投影仪上显示网络研讨会。

注： 在 Mac 版的“U 简报”中没有此功能。*

在向与您同一会议室的同事、学生、研讨会等演示时，请按这些步骤操作。

*注：在您于扩展显示器/投影仪上显示网络研讨会之前，请确认设置和连接正确，并在 Windows 显示属性设置中启用扩展桌面（按键盘上的 Windows+P，然后选择**扩展**）。请参阅 Windows 帮助和设备制造商用户手册以获取更多详细说明。*

要在扩展显示器/投影仪上将网络研讨会显示给本地观众，请单击工具栏上的**扩展显示器**按钮。

*注：如果您有多个显示器连接到计算机，必须先单击**扩展显示器**按钮下方的 ▼，然后选择您要显示网络研讨会的设备。*



实时文字聊天

开始直播网络研讨会时，在窗口右侧将显示文字聊天窗口。如果未出现此窗口，请单击**文字聊天**按钮。

注：网络研讨会结束后，如果您要让网络研讨会在需要时可用，请进入 <https://u.cyberlink.com/user/webinar/recording> 下载网络研讨会所有的 .TXT 格式评论文件。只需单击网络研讨会，然后单击**文字评论**链接即可将其下载到计算机。

网络研讨会的所有观众都可创建显示名称，然后在网络研讨会过程中进行聊天和评论。您还可参与文字聊天，您所有的评论将在聊天窗口中以蓝色显示。

注：您可在帐户设置中编辑文字聊天中使用的显示名称。

观众可对相互评论点赞，您可单击  来点赞观众的评论。在聊天窗口中，您可单击 （或**文字聊天**按钮下的向下箭头）以按新的评论或点赞数对所有的评论进行排序。如果您选择**点赞数/近期评论**，该聊天窗口将显示一个分割视图，点赞数至多的置于顶部，下半窗格为较新的评论。

注：如果您要删除文字聊天窗口中的评论，只需右键单击它，然后选择**删除评论**即可。要阻止观众会员发表评论，请右键单击评论，然后选择**阻止用户**。您可在设置中管理被阻止的用户列表。

您可通过取消选择**文字聊天**按钮，或通过单击 （或**文字聊天**按钮下的向下箭头），然后选择**禁用文字聊天**来隐藏实时文字聊天。

暂停网络研讨会和马上回来

在网络研讨会过程中，您可暂停播送，或使用“马上回来”功能休息一下。

注：“暂停”和“马上回来”功能无法同时使用。

暂停网络研讨会

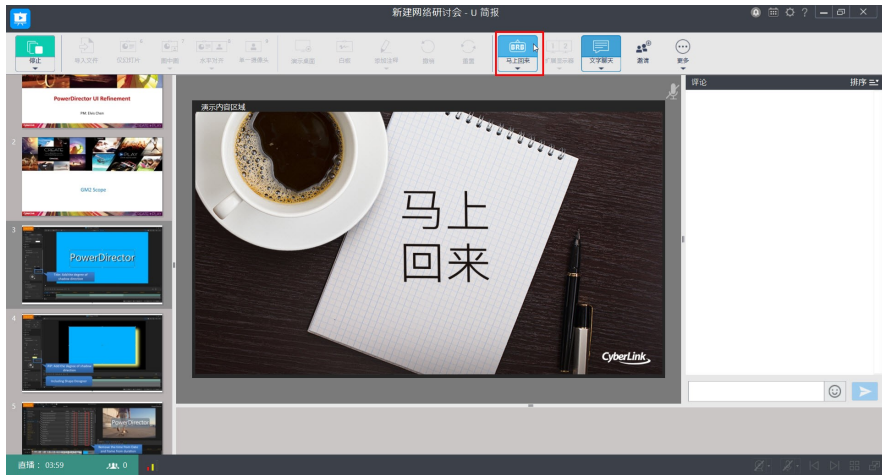
如要暂停直播网络研讨会，请执行以下操作：

1. 单击**停止**按钮下的向下箭头，然后选择**暂停网络研讨会并在稍后恢复**。
2. 当看到提示后，单击**是**。
3. 在提供的字段中输入您要暂停网络研讨会的时间（以分钟为单位）。
4. 单击**确定**。

如要恢复网络研讨会，只需在就绪后再次单击**开始**按钮。

马上回来

在主持网络研讨会时，如果要休息一下，可单击**马上回来***按钮以激活此功能。观众将在此功能激活时看到所选的“马上回来”图像。如要恢复网络研讨会并停用“马上回来”功能，请再次单击**马上回来**按钮。观众将再次看到您播送的幻灯片和网络摄像头等。



更改“马上回来”图像

如要更改此功能启用时显示的“马上回来”(BRB)图像,请执行以下操作:

1. 单击**马上回来**按钮下方的向下箭头。
2. 从可用 BRB 图像中选择图像以对其更改。

导入自定义“马上回来”图像

如要导入自定义“马上回来”(BRB)图像,请执行以下操作:

1. 单击**马上回来**按钮下方的向下箭头。
2. 选择**导入更多 BRB 图像**选项。
3. 选择计算机上您要添加到 BRB 图像的图像文件。
4. 导入的图像现在于 BRB 图像中可用。

语音 Q&A

在网络研讨会过程中,您可开始“语音 Q&A”时间,观众成员可通过计算机或移动设备麦克风向您提问。

如要开始 Q&A 时间,请执行以下操作:

1. 在网络研讨会播送过程中,单击**更多**按钮,然后选择 **Q&A**。
2. 单击**开始直播 Q&A 时间**。当观众成员提问时将通知您。
3. 单击提问者旁边的 , 可打开对方的麦克风。
4. 在你们的交谈结束后,单击  可关闭对方的麦克风。
5. 重复步骤 3 和 4 直到回答所有的问题。
6. 单击**停止 Q&A 时间**,可结束 Q&A 时间并回到网络研讨会。

点名

网络研讨会主持人可在会议中进行点名。例如，在“U 简报”中教授在线课程并且需要点名。

注：仅已下载并登录到“U 通讯” 6.3 或以上版本的观众成员可回应点名。

如要开始点名，请执行以下操作：

1. 在网络研讨会播送过程中，单击**更多**按钮，然后选择**点名**。
2. 在点名过程中选择要收集的信息。单击**添加**按钮可包含自定义信息。
3. 如需要，启用“**点名将结束于**”选项并输入以分钟为单位的时间。
4. 单击**开始**以开始点名。

开始点名后，可单击**更多 > 点名 > 查看报告**可在网页浏览器上查看收集的信息。如果您要给参与者更多时间回应，请单击**延长持续时间**。单击**停止**按键，然后单击**关闭**以结束点名。

会议结束后，将提示您点名记录的位置。单击**打开文件位置**链接可打开文件夹并查看保存在以下文件夹中的 .CSV 文件：C:\Users\你的用户名\Videos\U Webinar Recordings

回应点名

当您参加网络研讨会时，主持人可能要求参与者回答点名。在“U 简报”提示回应点名后，单击**继续**按钮可在网页浏览器中填入所需的信息。在提供的字段中填入任何所需的信息，然后单击**提交**。

助手

您可在[计划网络研讨会](#)时或网络研讨会开始后，将人员设置为助手。在网络研讨会直播中，助手可帮助您删除不恰当的评论、阻止恶意用户并将其他参与者设置为助手。

注：网络研讨会助手在多位讲者的网络研讨会中无法使用。

如要查看当前助手列表，请单击**更多**按钮，然后选择**助手名单**。

将参与者设置为助手

当[计划网络研讨会](#)或直播网络研讨会开始后，您可执行以下操作之一将参与者设置为助手：

注：用户必须登录至 U 帐户进行设置并以网络研讨会助手来执行任务。

- 右键单击文字聊天窗口列表中的人员，然后选择**设为助手**。
- 单击**更多**按钮，然后选择**助手名单**。在提供的字段中输入电子邮件地址，然后单击 + 以通过电子邮件指定人员。
- 单击**更多**按钮，选择**助手名单**，然后选择**检视所有与会者**。右键单击与会者列表中的人员，然后选择**设为助手**。

如要删除助手身份的人，右键单击聊天窗口或与会者列表中的人员，然后选择**移除助手权限**。

全屏工具栏

当播送和录制网络研讨会项目时，您可单击  在显示器上以全屏模式查看网络研讨会，隐藏网络研讨会幻灯片窗格、工具栏和实时文字聊天窗口。

注：切换到全屏模式不影响观众看到的视图或所录制网络研讨会的内容。

在全屏模式时，窗口顶部将显示全屏工具栏，提供对导航控件的访问、显示选项以及网络研讨会工具。



单击  按钮或按键盘上的 Esc 键可退出全屏模式。

章节 7:

预录制和编辑网络研讨会

在“U 简报”中，您可预录制*和编辑*网络研讨会以供今后直播，或输出为可共享的视频文件。这些网络研讨会项目可包含 PowerPoint 演示、导入的图像和/或网络摄像头视频。此选项可让您在直播之前录制网络研讨会并使其完善。

注： 在 Mac 版的“U 简报”中没有此功能。*

如要预录制或编辑网络研讨会项目，请执行以下操作：

1. 在“U 简报”启动窗口中，选择**离线录制网络研讨会和其他功能**链接。



2. 选择以下其中一个选项：
 - **录制新网络研讨会**：选择此选项可预录制新网络研讨会。请参阅[预录制网络研讨会](#)以获取更多信息。

- **继续之前的录制**：选择此选项可继续录制您之前开始的网络研讨会。请参阅[继续之前的录制](#)以获取更多信息。
- **编辑网络研讨会**：选择此选项可编辑之前录制的网络研讨会。请参阅[编辑网络研讨会](#)以获取更多信息。

预录制网络研讨会

您可预录制网络研讨会以供今后播送，或作为视频文件输出和共享。

如要预录制网络研讨会，请执行以下操作：

1. 在“U 简报”启动窗口中，选择[离线录制网络研讨会和其他功能](#)链接。
 2. 单击**录制新网络研讨会**按钮。
 3. 选择以下其中一个选项：
 - **导入简报**：选择此选项可导入 PowerPoint 或系列图像文件以在网络研讨会中使用。
 - **启动网络摄像头**：选择此选项可仅录制来自网络摄像头的实时视频。
 4. 在开始录制之前，如果您选择导入简报，请参阅[修改网络研讨会幻灯片](#)获取有关管理可用幻灯片/图像等信息。
 5. 就绪后，单击**录制**开始录制网络研讨会。
 6. 若要开始进行，请对着麦克风说话，并进入 PowerPoint 幻灯片和图像，或对着网络摄像头说话。您可通过以下方式进入 PowerPoint 幻灯片：
 - 单击网络研讨会幻灯片窗格中的幻灯片。
 - 使用  和  网络研讨会导航控件可检查幻灯片。
- 注：**如果要在录制过程中快速找到幻灯片，可根据需要单击  以切换到网格视图。
- 使用键盘上的上/下箭头键可进入幻灯片。
- 注：**每次选择或转到网络研讨会中的不同幻灯片时，“U 简报”将开始录制新视频剪辑。如需要，这些剪辑都可在今后进行编辑。请参阅[编辑项目](#)获取更多信息。
7. 如需要，在录制过程中请使用[网络研讨会工具](#)来添加注释和显示计算机的桌面等操作。

8. 完成后，单击**停止**按钮以停止录制。

注：如果您要继续录制网络研讨会，可再次单击**录制**按钮。

9. 完成后，单击  可保存网络研讨会。

继续之前的录制

完成预录制网络研讨会后，您可能会想要在最终录制的网络研讨会中包含其它信息或幻灯片。或者，您可能没有时间完成网络研讨会的录制，而想要从未完成的地方继续录制。

注：如果您只要替换网络研讨会中现有的幻灯片/视频剪辑，还可使用**录制**来替换。

如要继续录制网络研讨会，请执行以下操作：

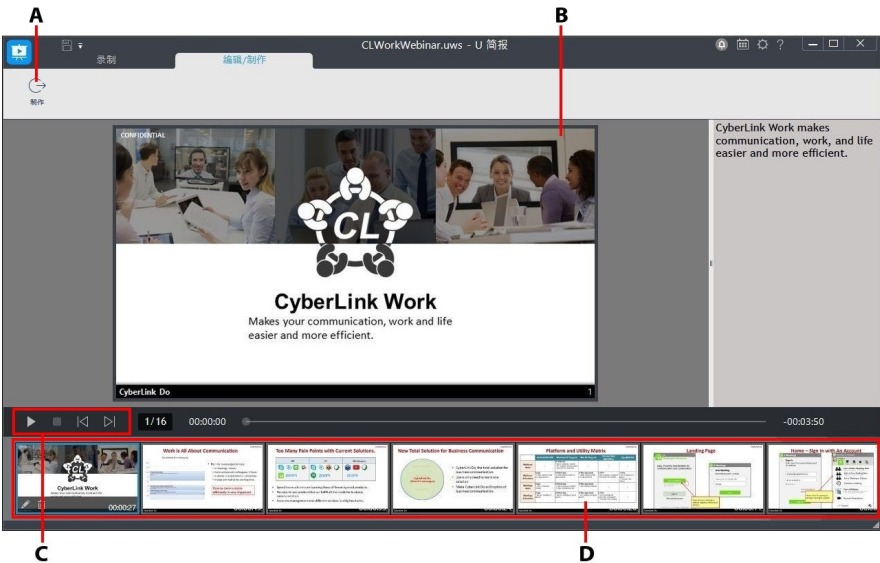
1. 在“U 简报”启动窗口中，选择**离线录制网络研讨会和其他功能**链接。
2. 单击**继续之前的录制**按钮。
3. 浏览并选择之前录制的网络研讨会的保存项目文件，然后单击**打开**。
4. 如需要，单击**导入文件**，以导入其它 PowerPoint 幻灯片或图像。它们将被添加到最后录制的幻灯片后。

注：之前录制的幻灯片以红色方形轮廓线表示。请参阅**编辑网络研讨会**以获得更多有关编辑当前已录制幻灯片的信息。

5. 就绪后，单击**录制**可继续录制网络研讨会。
6. 完成录制其它内容后，单击**停止**。新内容将放在编辑/制作选项卡中的情节图板结尾处。请参阅**编辑网络研讨会**以获得有关编辑所有已录制幻灯片的信息。

编辑和制作网络研讨会

单击**编辑/制作**选项卡，可在播送录制的网络研讨会之前对其进行预览和编辑。您还可在计算机上将其输出为视频文件。



A - 制作视频, B - 预览窗口, C - 播放器控件, D - 情节图板

网络研讨会录制后, 每次选择或转到不同的幻灯片时, U 简报 (直播) 都会录制一个新的视频剪辑。所有这些视频剪辑都可以在编辑/制作选项卡的情节图板中找到。

每个视频剪辑的长度与您在录制网络研讨会时停留在该幻灯片的时间长度相同。如果您仅录制了网络摄像机视频, 每个视频剪辑与您在用网络摄像头录制的持续时间相同。

在编辑/制作选项卡中, 您可以在播送或制作前, 对任何这些视频剪辑进行地预览、重排、重录或者删除。

预览网络研讨会

在编辑/制作选项卡中, 使用播放器控件播放录制的网络研讨会。

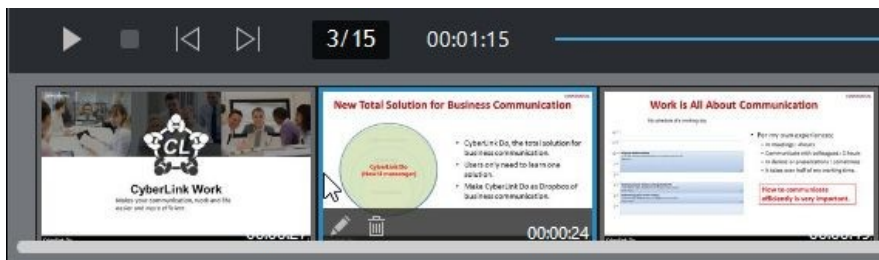
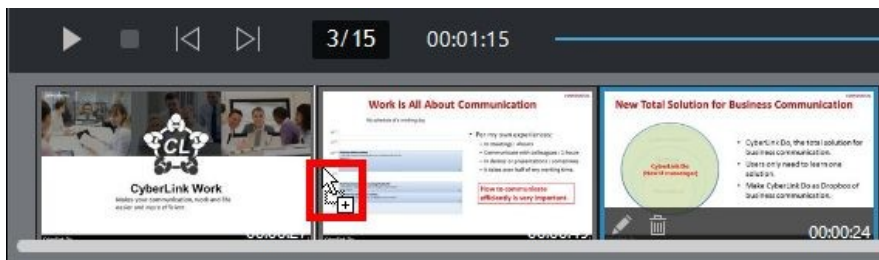
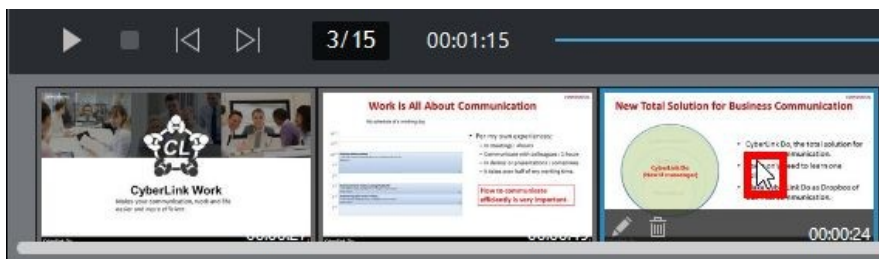
要浏览网络研讨会, 只需选择窗口底部情节图板中的视频剪辑, 或使用  和  控件。单击  按钮可从当前选择的幻灯片开头处播放网络研讨会。

编辑网络研讨会

您可编辑录制的网络研讨会，以便您替换特定的视频剪辑，并进行重新安排或删除。

在情节图板中重新安排剪辑

如需要，您可在情节图板中重新安排剪辑的顺序。只需单击和将其拖至不同的位置即可执行此操作。



在情节图板中重新录制视频剪辑（录制以替换）

您可以通过重新录制网络摄像头视频、画外音音频和在网络研讨会幻灯片上添加注释，来替换情节图板中的视频剪辑。

注：情节图板中的视频剪辑无法在 U 简报 (直播) 中手动剪辑。如果您要缩短剪辑，必需重新录制视频剪辑。

完成重新录制后，剪辑将被插入网络研讨会中，与之前视频剪辑相同的位置。

注：仅含有网络摄像头视频的视频剪辑无法在此重新录制。单击**录制**选项卡可重新录制仅网络摄像头视频，然后将剪辑移动到情节图板中所需的位置。

要重新录制情节图板中的视频剪辑，执行以下操作：

1. 选择情节图板中您要替换/重新录制的视频剪辑。
2. 单击幻灯片缩略图中的  图标。显示“编辑”窗口。
3. 就绪后，单击**再次录制**按钮，然后按需要通过对着麦克风说话来录制新内容。
4. 单击**注释**可在新视频剪辑上添加注释。请参阅[添加注释](#)获取详细信息。
5. 完成后，单击**停止**按钮。
6. 单击**确定**可关闭“编辑”窗口，并用新录制的剪辑来替换情节图板中所选的视频剪辑。

删除网络研讨会中的幻灯片

您可删除情节图板上或已录制网络研讨会中的视频剪辑。

要删除视频剪辑，执行以下操作：

1. 选择情节图板中要删除的视频剪辑。
2. 单击视频剪辑缩略图中的  图标，或键盘上的“删除”键。
3. 单击**删除**可删除情节图板或已录制网络研讨会中的视频剪辑。

将网络研讨会输出为视频文件

完成录制、预览和编辑网络研讨会后，您可输出为 MP4 格式的视频文件。

要输出网络研讨会，执行以下操作：

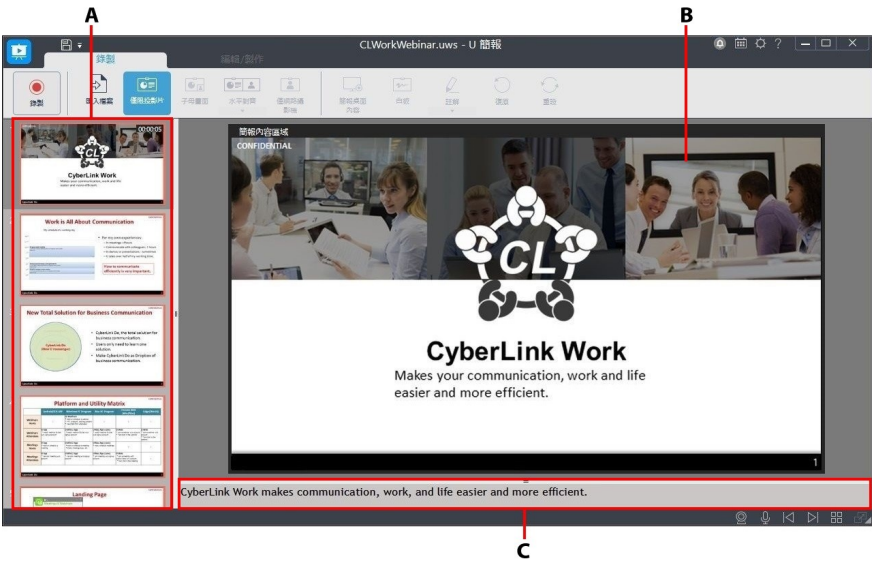
1. 在“编辑/制作”选项卡中，单击预览窗口上方的**制作**按钮。
2. 如需要，在将保存制作的视频文件位置设置输出文件夹。单击  按钮可更改输出文件夹。
3. 单击**制作**。U 简报将制作视频文件，并将其保存到指定位置。

制作完成后，单击**打开文件夹**链接，可查看其保存位置中的输出文件。此文件夹默认设置在 C:\Users\<您的 Windows 用户名>\Videos\U Webinar Recordings。此输出文件夹可在[输出设置](#)中更改。

章节 8:

修改网络研讨会幻灯片

在主持直播网络研讨会或录制供今后播送的研讨会之前，您可准备并修改网络研讨会的幻灯片。您可以在此导入 PowerPoint 幻灯片或图像，然后可以根据需要对幻灯片进行管理，以准备播送或录制。



A - 网络研讨会幻灯片窗格, B - 预览窗口, C - 演示者注释窗格

导入 PowerPoint 和图像

您可将现有的 PowerPoint 幻灯片* 或图像直接导入到 U 简报。

注： PowerPoint 幻灯片被上传到讯连云，然后在导入到 Mac 上的 U 简报时转换为图像。*

在导入过程中，每个 PowerPoint 幻灯片/图像将转换为网络研讨会幻灯片，并置于左侧的网络研讨会幻灯片窗格中。

注：网络研讨会及任何录制视频的显示比例，由导入到新项目第一个幻灯片的显示比例决定。

要导入文件，执行以下操作：

注：您还可将文件拖放到左侧的网络研讨会幻灯片窗格中，以将其导入到当前项目。您可在网络研讨会开始后导入文件。这些文件将被添加到网络研讨会幻灯片窗格中的幻灯片最后。

1. 请选择**导入文件**按钮。
2. 选择要导入的 PowerPoint 或图像文件。

注：U 简报支持导入 PowerPoint 文件 (PPT 和 PPTX) 和 BMP、JPEG、JPG 和 PNG 格式的图像。
3. 单击**打开**可将文件导入并转换为网络研讨会幻灯片。

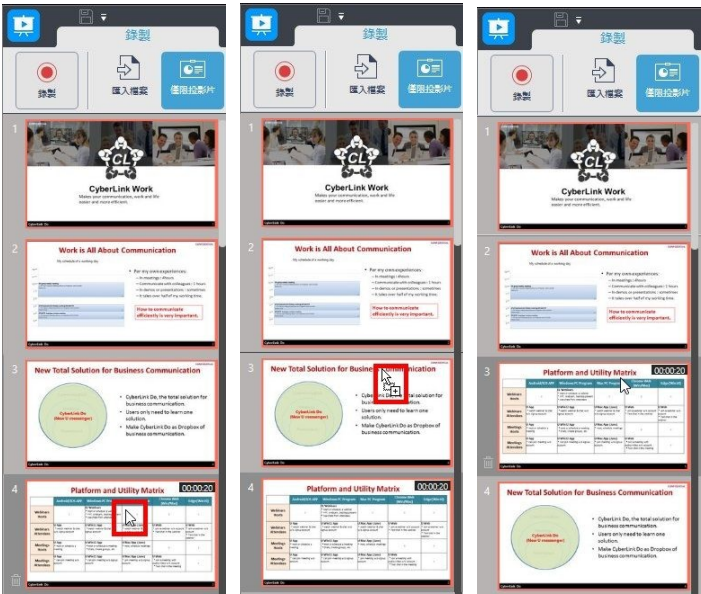
管理幻灯片

将所有的 PowerPoint 幻灯片和图像导入 U 简报 (直播) 后，您可通过执行以下操作在网络研讨会幻灯片窗格中管理幻灯片。

注：您可随时导入其它 PowerPoint 幻灯片或图像。只需注意，新导入的文件将成为网络研讨会幻灯片窗格中的结尾几张幻灯片。

重新安排幻灯片

您只需单击幻灯片即可重新安排幻灯片的顺序，然后将其拖放到新位置。



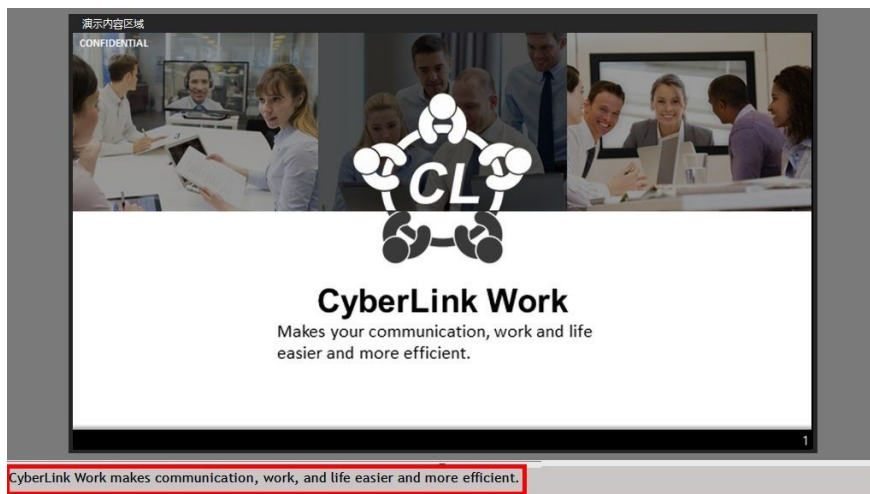
删除现有的幻灯片

您可通过选择幻灯片、将鼠标悬停在幻灯片上，然后单击幻灯片缩略图上的  图标来删除网络研讨会中的幻灯片。

注：您不需删除幻灯片，即可通过右键单击幻灯片和选择**隐藏所选幻灯片**来从视图中进行隐藏。该幻灯片将在幻灯片窗格中显示为灰色，无法在网络研讨会播放过程中看到。如果您要在以后显示它，可再次右键单击它，然后选择**显示所选幻灯片**。

添加演示者注释

网络研讨会中的每张幻灯片都包含一个演示者注释区域。在提供的字段中输入您要在播送或录制时记住的任何注释或要点。在实际播送/录制过程中，不会向观众显示演示者注释。



如果您未找到演示者注释窗格，则需调整 U 简报 (直播) 窗口底部的窗格大小。

章节 9:

U 简报设置

要配置 U 简报 (直播) 中的设置*, 单击右上角的  按钮。配置完设置后, 选择**确定**保存更改。

*注: * 此功能在 U 简报 (直播) 的 Mac 版本中不可用。*

网络摄像头设置

单击右上角的  按钮, 然后选择**网络摄像头**选项卡以配置以下设置:

- **主要:** 选择主要网络摄像头或其它您要在使用“U 简报”时用于播送/录制视频的视频录制设备。
- **次要:** 如果您有一个以上的网络摄像头或其它视频录像设备, 选择次要的网络摄像头可启用双摄像头功能。

音频设置

单击右上角的  按钮, 然后选择**音频**选项卡以配置以下设置:

- **麦克风:** 选择您要在 U 简报中进行播送和录制时使用的麦克风。使用可用的滑块设置麦克风的音频输入水平。
- **自动调整麦克风音量:** 选择此选项可让 U 简报自动调整麦克风的输入水平 (如需要, 降低背景音频), 确保在播送或录制过程中音频清晰。
- **系统音效:** 在播送或录制过程中, 使用可用滑块设置来自计算机声卡的任何音效的音频输入水平。
- **说话时降低系统音效:** 如果您要 U 简报在有人开始对着麦克风说话时自动降低来自计算机声卡的音量, 请选择此选项。

首选项设置

单击右上角的  按钮，然后选择**首选项**选项卡以配置以下设置：

- **录制路径**：此选项可让您知道录制的网络研讨会和网络研讨会项目的保存位置。如需要，单击**浏览**按钮可选择不同的输出文件夹。
- **将网络研讨会副本保存在硬盘**：如果您要“U 简报”保存计算机硬盘上每个网络研讨会副本，请选择此选项。视频文件可在上述指定的文件夹中找到。

语言：

- **使用系统默认语言**：选择此选项可让语言显示与操作系统的语言相同。此功能仅在操作系统语言为支持的用户定义语言之一时可用。
- **用户定义**：选择此选项，然后从要使用的下拉列表中选择语言。

直播：

- **您的直播网络研讨会标题**：如需要，您可在提供的字段中更新当前网络研讨会的标题。

服务器连接：

- **启用自动代理服务器**：当连接到“U 简报”服务器时，如果您要“U 简报”使用来自 Internet Explorer 的代理服务器设置，请选择此选项。

帐户设置

单击右上角的  按钮，然后选择**帐户**选项卡以配置以下设置：

- **电子邮件**：显示您当前登录的讯连科技帐户的电子邮件地址。
- **显示名称**：如需要，您可更改网络研讨会中实时文字聊天使用的显示名称。
- **管理和升级**：单击此链接可进入 U 网站，您可在此管理和升级 U 存储空间计划等。
- **更改密码**：单击此链接可快速更改讯连科技帐户的密码。
- **注销**：单击此链接可注销 U 简报网站。

提供建议

单击右上角的  按钮，然后选择**提供建议**选项卡并启动窗口，您可在该窗口中评估 U 简报 (直播)，发送讯连科技反馈和提供我们可改进的建议。

文字聊天

单击右上角的  按钮，然后选择**文字聊天**选项卡以配置以下设置：

- **禁用通过此帐户主持的所有网络研讨会的文字聊天：**如果您不要在任何网络研讨会过程中进行实时文字聊天，请选择此选项。
- **阻止的用户列表：**显示您在网络研讨会过程中阻止实况文字聊天的用户列表。要从该列表中删除用户，请单击其姓名旁的图标，看到提示后单击**是**。

章节 10:

U 简报热键

此区域列示了“U 简报”中可用的所有热键。

热键	说明
F1	打开“U 简报”帮助文件。
F2 或 2	开始主持直播网络研讨会。
F3 或 3	停止直播网络研讨会。
F4 或 4	暂停直播网络研讨会。
F5	转至全屏。按 Esc 可退出全屏。
F6 或 6	切换到仅幻灯片/视频显示模式（仅适用于预录制直播）。
F7 或 7	切换到 PiP 显示模式。
F8 或 8	切换到水平对齐显示模式。
F9 或 9	切换到仅网络摄像头显示模式。
F10	演示桌面。
F11	显示“马上回来”窗口。单击 BRB 可关闭“马上回来”窗口。
F12	打开/关闭虚拟白板。
Alt+F4	关闭“U 简报”程序。
Page Up、上或左箭头	进入上一个幻灯片。
Page Down、下或右箭头	进入下一个幻灯片。在直播过程中，您还可单击幻灯片以进入下一个页面。
Ctrl+光标选择	一次选择多张幻灯片。
Ctrl+C	复制幻灯片。
Ctrl+V	粘贴幻灯片。

Ctrl+A	选择全部幻灯片。
Ctrl+S	保存当前项目（仅适用于录制模式）。
Ctrl+W	打开网络摄像头菜单（仅适用于窗口模式）。
Ctrl+M	打开麦克风菜单（仅适用于窗口模式）。

章节 11:

技术支持

如果您需要技术支持，则本章节将对您有所帮助。它包括所有您要寻找的疑难解答信息。您也可以联系当地的经销商/零售商，以便迅速解决问题。

联系技术支持之前

在联系讯连科技技术支持前，请利用以下一个或多个免费支持选项：

- 参考随程序安装的使用手册或在线帮助。
- 参考以下 U 网站链接中的“常见问题”：<https://u.cyberlink.com/support>
- 检查此文档中的[帮助资源](#)页面。

通过电子邮件或电话联系技术支持时，请准备好以下信息：

- 通常在用户界面上单击产品名称图像可查看到产品名称、版本和修订号。
- 系统上安装的 Windows 版本。
- 系统上的硬件设备 (采集卡、声卡、VGA 卡) 及其规格的列表。要快速获得结果，请您生成并附上使用 DxDiag.txt 的系统信息。

注：以下是生成系统信息 DxDiag.txt 文件的步骤：单击 Windows (开始) 按钮，然后搜索“dxdiag”。单击**保存所有信息**按钮以保存 DxDiag.txt 文件。

- 显示的所有警告信息的文字 (您可能需要将其记录下来或进行抓屏)。
- 问题的详细说明以及问题发生的情况。

网络支持

讯连科技网站每天 24 小时免费提供问题解决方案：

<https://u.cyberlink.com/support>

注：在使用讯连科技网络支持前必须先注册成为会员。

讯连科技提供广泛的网络支持选项，包括九种语言的常见问题。

帮助资源

以下是使用讯连科技产品时对您有所帮助的帮助资源列表。

- 访问讯连科技的**故障排除**和**常见问题**：<https://u.cyberlink.com/support>
- 查看您软件的**视频教程**：<https://u.cyberlink.com/>