视频庭审工具安装、设置与使用指引

1. 视频庭审客户端安装

安装或使用下面地址进行下载安装。

https://softclient.meeting.huaweicloud.com/HUAWEICLOUDMeeting Win.exe

- 2. 进入音视频、网络检测(庭审前 1 天前、庭审前 1 小时,请自行检测以上设备正常使用,如发现异常,请及时电话通知案件经办秘书)
- 2.1点击【登录/注册】, 视频会议的默认账号为案件审理过程中预留的【XA+手机号】(如: XA13800138000), 密码为【XA+手机号后 6位】(如: XA138000)。如果未关联案件,请联系办案秘书。



2.2第一次登录后需要修改密码,请按要求输入新密码,后续庭审需要使用新密码进行登录,请妥善保管自己的会议登录密码。





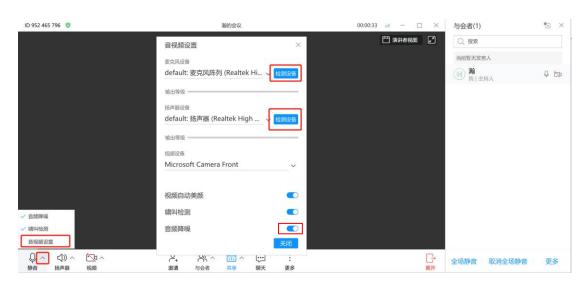
2.3进入测试

登录后点击【发起会议】,再点击【立即开始】进入音频与麦克 风检测(注:建议使用带麦克风的耳机设备进行视频庭审)

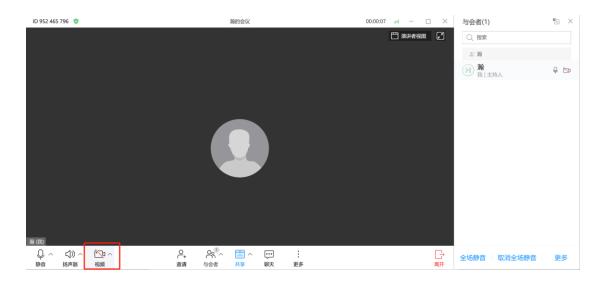


2.4音视频设置

进入会议后点击,左下角符号(人)再点击音视频设置,1.在弹出框找到"麦克风设备"点击【检测设备】确保可以听到自己的声音。 2."扬声器设备"点击【检测设备】确保可以听到清晰音乐声。3.【音频降噪】选中开启。

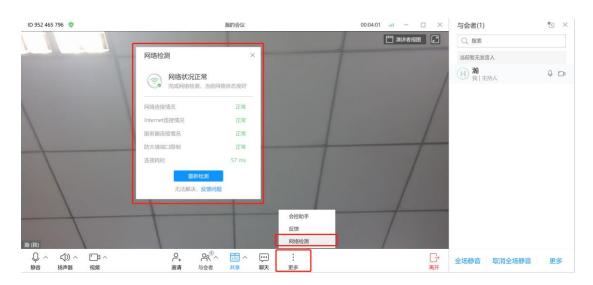


4.在左下角点击【视频】,确保开启视频可以看到清晰的画面。



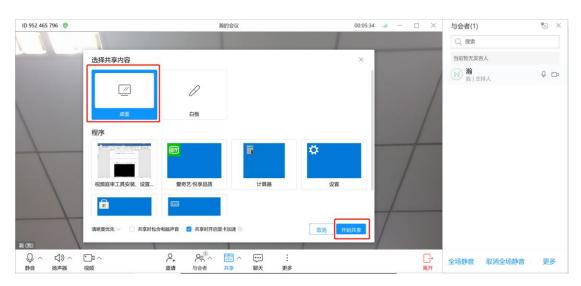
2.5网络检测

点击【更多】,找到【网络测试】按钮,点击【开始检测】确保 网络检测的"网络状况正常"。如网络收发异常,请检查网路或联系 网络运营商确保自己的网络正常。



2.6 材料出示

开庭前,请您提前收集所有需要出示的材料的电子版(即扫描件、图片等形式),并放置"桌面",在庭审过程中,根据需要,点击【共享】,在弹出框中选中【桌面】,点击【开始共享】并在当前屏幕中打开相关的材料,使得庭审所有参与者可看到对应的材料。



材料出示完成后,点击【停止共享】,即可回到视频工具主界面。



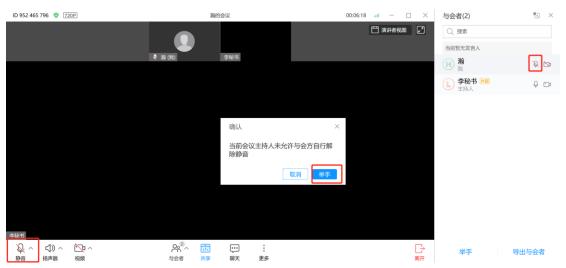
3. 加入会议

登入后找到【我的会议】,可以看到待开庭的会议。点击进入会议。



4. 静音模式

由于庭审需要,在庭审过程中秘书可能会设置您为"静音"模式, 此时,点击"静音"庭审工具会提示"未允许与会方自行解除静音"。 请你耐心等待,如需解除静音请点【举手】,请勿做其它操作。



5. 笔录签名

1.视频开庭结束,请下载手机 APP"仲裁 e 厦"核对笔录并签名。

苹果下载扫码

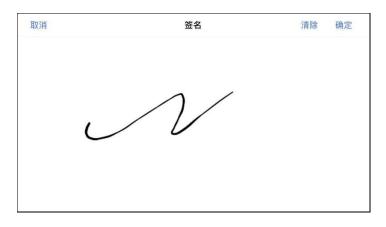


安卓下载扫码



2.视频庭审结束后秘书上传笔录,接到通知后,请在 APP"仲裁 e 厦"找到对应开庭案件,进行笔录核对,如有笔录有问题,请及时 联系秘书修改。如无疑问,点击【去签名】。





6. 电脑麦克风设置

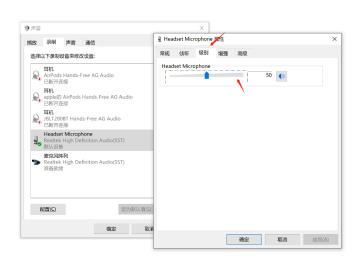
6.1 开启庭审后,如发现自己"麦克风"输出声量小,找到电脑 右下角"喇叭"图标,点击【鼠标右键】选中【声音】。



6.2 在弹出框选中【录制】, 找到✔默认设备, 点击【属性】。



6.3 在第二弹出框选中【级别】,直接调至合适"音量"即可。



附:设备及网络要求

1. 网络要求: 网络带宽不低于 3M, 建议在 5M 以上。

2. 电脑等硬件配置:

CPU: Intel I5 或以上

内存: 4GB 或以上

硬盘: 200GB 或以上

显卡: 256M 显存或以上

网卡: 100Mbps 网卡或以上

操作系统: Windows 7 或以上

其他必须外设:摄像头,扬声器,麦克风确保可以正常使用,如自动自带设备异常,添加对应的设备并确保可用。