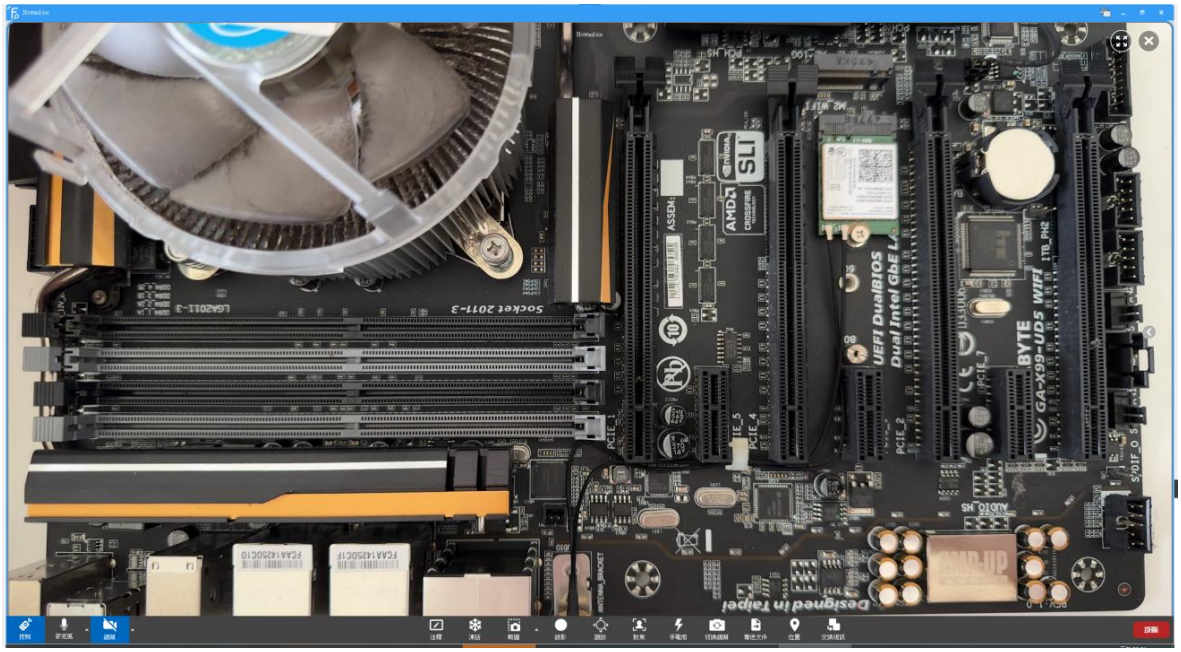
SOFTFOUNDRY / USER GUIDE

FacePro

Windows 專家端

使用手冊



連結現場 × 遠端指導 × 多方協作

文件版本	2026.11 重新編輯版
適用介面	Windows App
閱讀方式	依任務查閱步驟，搭配畫面與圖說操作

繁體中文 • 圖文操作手冊

版權聲明

本文檔版權歸軟鑄國際有限公司所有，未經軟鑄國際有限公司所有書面許可，任何單位或個人不得以任何形式或任何手段複製或傳播本文檔的一部分或全部內容。

Copyright © 2026 Softfoundry International Pte Ltd.

All Right Reserved

This document is proprietary to Softfoundry International Pte Ltd., which regards information contained herein as its intellectual property. Under the copyright laws, no part of this document may be copied, translated, or reduced to any electronic medium or machine readable form, in whole or in part, without prior written consent of Softfoundry International Pte Ltd.

閱讀指南與目錄

依「專家系統 使用手冊截圖 / 電腦」新版畫面重寫操作，補充多鏡頭、顯示、入會確認及轉寫設定。螢幕分享章節採用本次提供的新版選擇視窗。

畫面中的帳號、會議代碼與伺服器為範例；操作時請使用所屬單位提供的資料。功能依帳號權限、設備與部署版本顯示。

01 開始使用與操作概念 4

02 登入與伺服器設定 5

03 主介面與聯絡人 6

04 選單與一般設定 7

05 麥克風與喇叭設定 8

06 鏡頭、姓名牌與虛擬背景 9

07 入會與來電確認 10

08 進階視訊品質與版面 11

09 第二至第四台鏡頭 12

10 訊息與聊天 13

11 發起一對一遠端協助 14

12 專家控制工具 15

13 即時注釋與截圖標註 16

14 快速建立與預約會議 17

15 設定會議內容 18

16 邀請與加入會議 19

17 會議介面與常用功能 20

18 主持人與專家權限 21

19 視訊資訊、固定畫面與雲台 22

20 會議資訊與管理 23

21 轉寫與翻譯設定 24

22 螢幕共享：入口與內容選擇 25

23 分享方式與錄影 26

24 巡檢與工作流程 27

25 會議類型與網路參考 28

26 問題排除與技術支援 29

01 開始使用與操作概念

FacePro 將現場人員與遠端專家連結，透過即時視訊、語音、訊息與畫面標註協作，支援設備維護、巡檢、技術支援及教育訓練。現場端可使用手機、平板或智慧眼鏡；專家可使用電腦或行動裝置。

01 向管理員取得安裝程式、登入帳號與伺服器資訊；原手冊下載入口為 https://es.sfvmeet.com/。

02 先完成登入及音視訊測試，再由聯絡人發起一對一通話，或從「會議」建立多人會議。

03 現場提供影像；專家透過「控制」執行注釋、凍結、截圖與攝影機調整。

設備準備	可用的麥克風、揚聲器 / 耳機與攝影機。
網路準備	使用穩定的有線網路或 Wi-Fi；遠端人員也可使用行動網路。
原版硬體參考	一般電腦：Core i5、8 GB RAM；專家端參考 Core i7、16 GB RAM 與 SSD。此為原版建議，非新版最低規格認證。

02 登入與伺服器設定

01 啟動 FacePro，輸入 ID 與密碼，按「登入」。

02 若需指定伺服器，從登入頁左下角設定進入「網路設定」，依管理員資料填寫伺服器位址後儲存。



圖 01 Windows 登入頁



圖 02 網路設定與伺服器位址

操作提示 | 伺服器位址、連接方式與 TLS 選項依部署環境設定；不要直接照抄示範值。

03 主介面與聯絡人

01 主畫面上方可切換「會議」「連絡人」「巡檢」「訊息」。

02 在搜尋欄輸入姓名或 ID；以「 + 」新增聯絡人。

03 選取對象後可發起通話；選取多位成員後可開始多人會議。

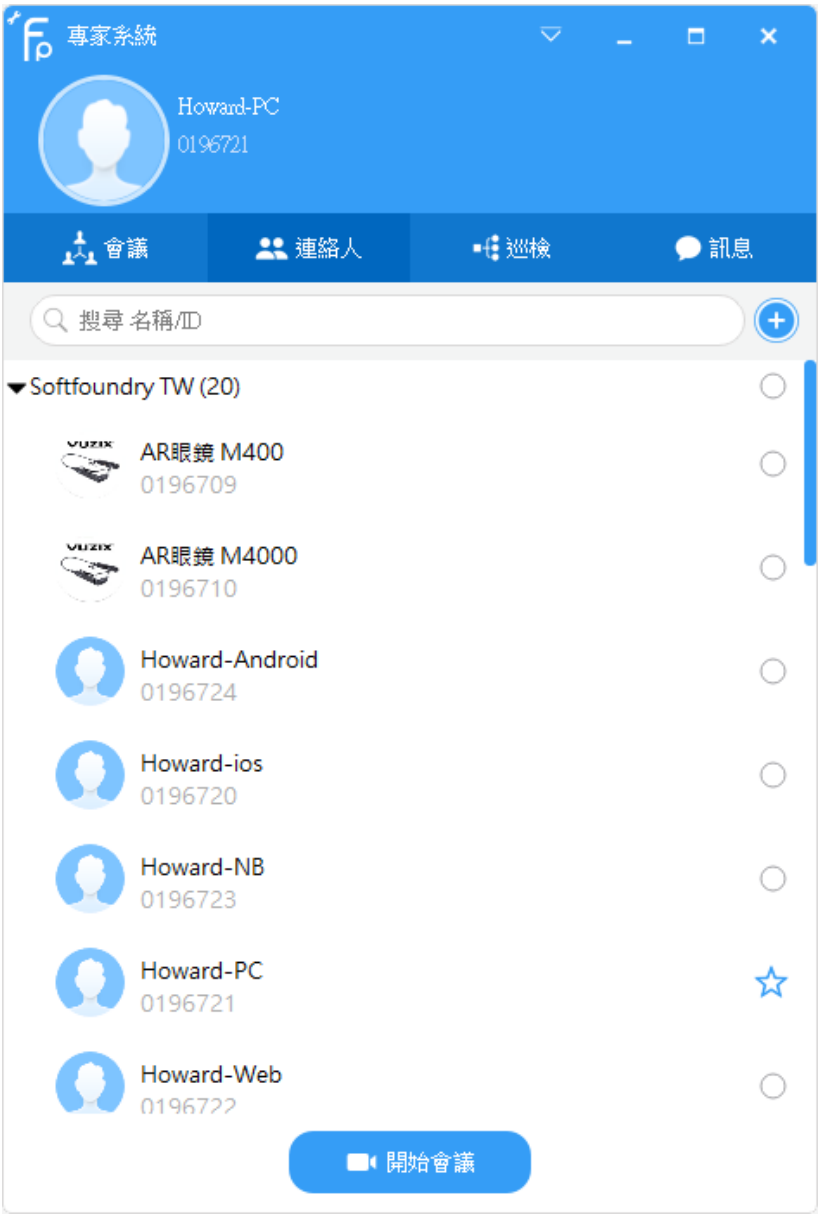


圖 03 新版主介面與聯絡人清單

04 選單與一般設定

01 開啟主視窗上方的下拉選單，選擇「設定」。選單另有更新、語言、關於、其他登入及退出。

02 在「基本設定 → 一般」調整字體大小、開機時自動運行、高 DPI 適應及保存目前會議顯示模式。

03 用「更改路徑」設定檔案預設目錄；「打開資料夾」可直接查看檔案。完成後按「應用」或「保存並退出」。

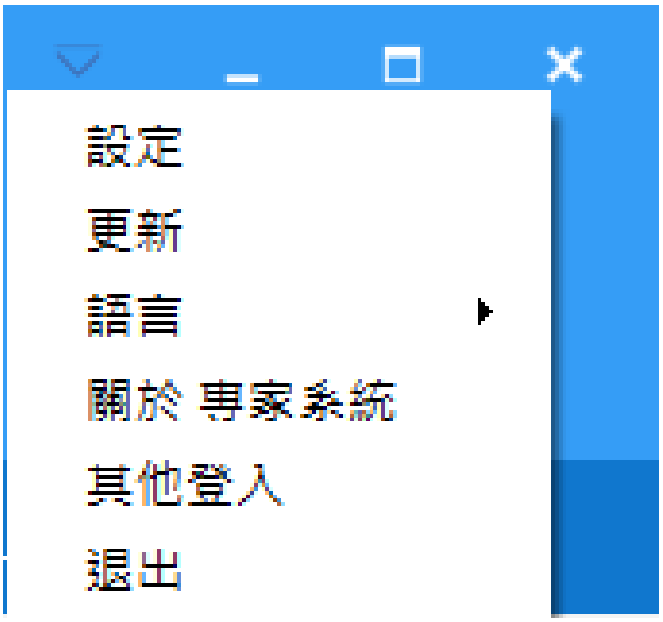


圖 04 主選單

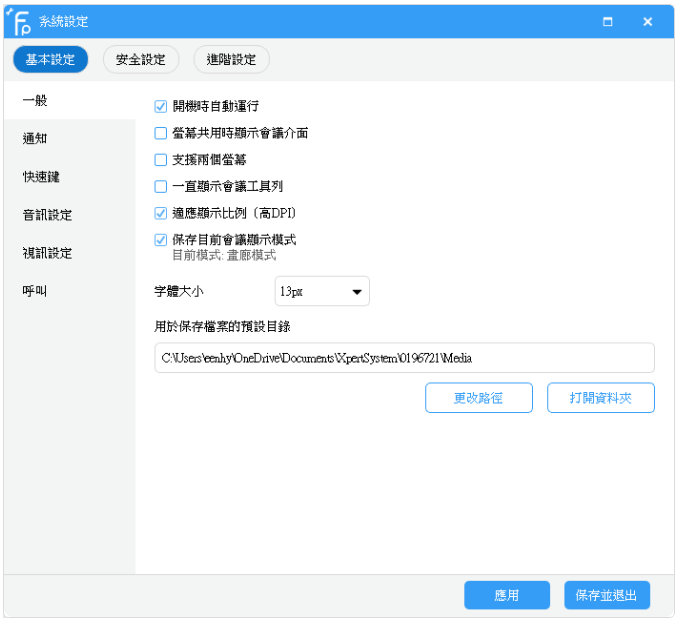


圖 05 一般設定：顯示行為與檔案目錄

操作提示 | 「螢幕共用時顯示會議介面」「支援兩個螢幕」「一直顯示會議工具列」可依分享及雙螢幕使用需求調整。

05 麥克風與喇叭設定

01 開啟「基本設定 → 音訊設定」，在麥克風及喇叭清單選取要使用的裝置。

02 依需要勾選自動調整麥克風音量，或用滑桿調整音量；使用麥克風測試確認收音。

03 使用喇叭測試確認聲音由正確設備播放，再按「應用」或「保存並退出」。



圖 06 麥克風、喇叭、音量與測試按鈕

操作提示 | 使用耳機開會時，請同時確認輸入與輸出裝置，避免仍由電腦內建設備收音或播放。

06 鏡頭、姓名牌與虛擬背景

01 開啟「基本設定 → 視訊設定」，選取鏡頭並檢查預覽。需要左右反轉時勾選「鏡像」；畫面倒置時調整「上下翻轉」。

02 設定「單頁顯示最多視訊數」；勾選「隱藏無視訊參與者」可調整會議畫面顯示。

03 勾選「顯示姓名牌」，設定字體顏色、背景顏色及位置；需要背景效果時勾選「啟用虛擬背景」，選擇模式及所需圖片路徑。

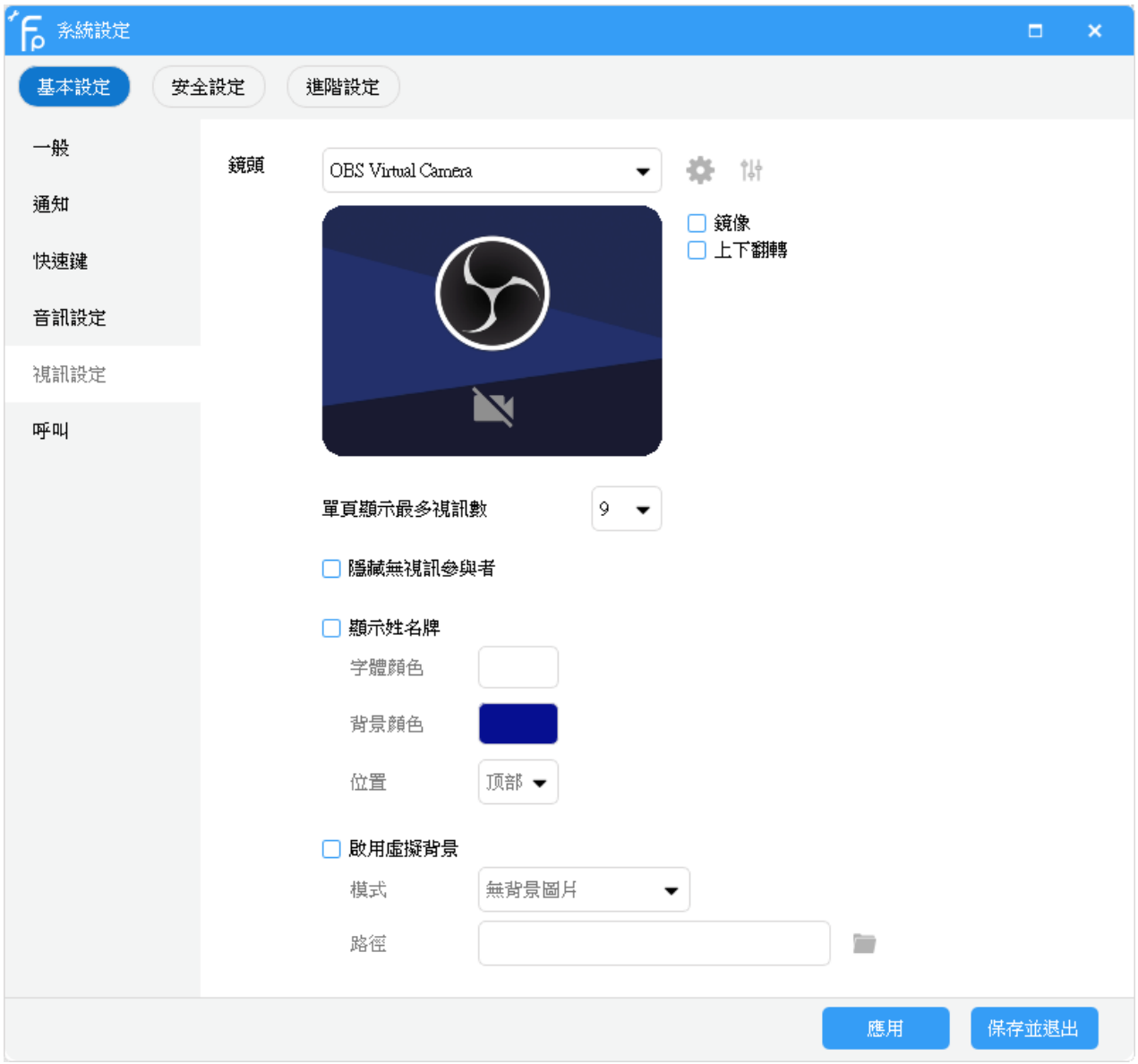


圖 07 新版鏡頭設定：翻轉、姓名牌及虛擬背景

操作提示 | 範例中的 OBS Virtual Camera 為測試設備。請選擇自己的攝影機，確認效果後按「應用」或「保存並退出」。

07 入會與來電確認

01 開啟「基本設定 → 呼叫」，分別決定是否「入會開啟鏡頭」及「入會開啟麥克風」。

02 依工作需求設定「正在通話時拒絕來電」「自動加入 MCU 會議」及「自動接受點對點來電」。

03 若希望主席開啟自己的麥克風或鏡頭前先詢問，勾選「主席打開你的麥克風 / 鏡頭之前需進行確認」，再儲存。

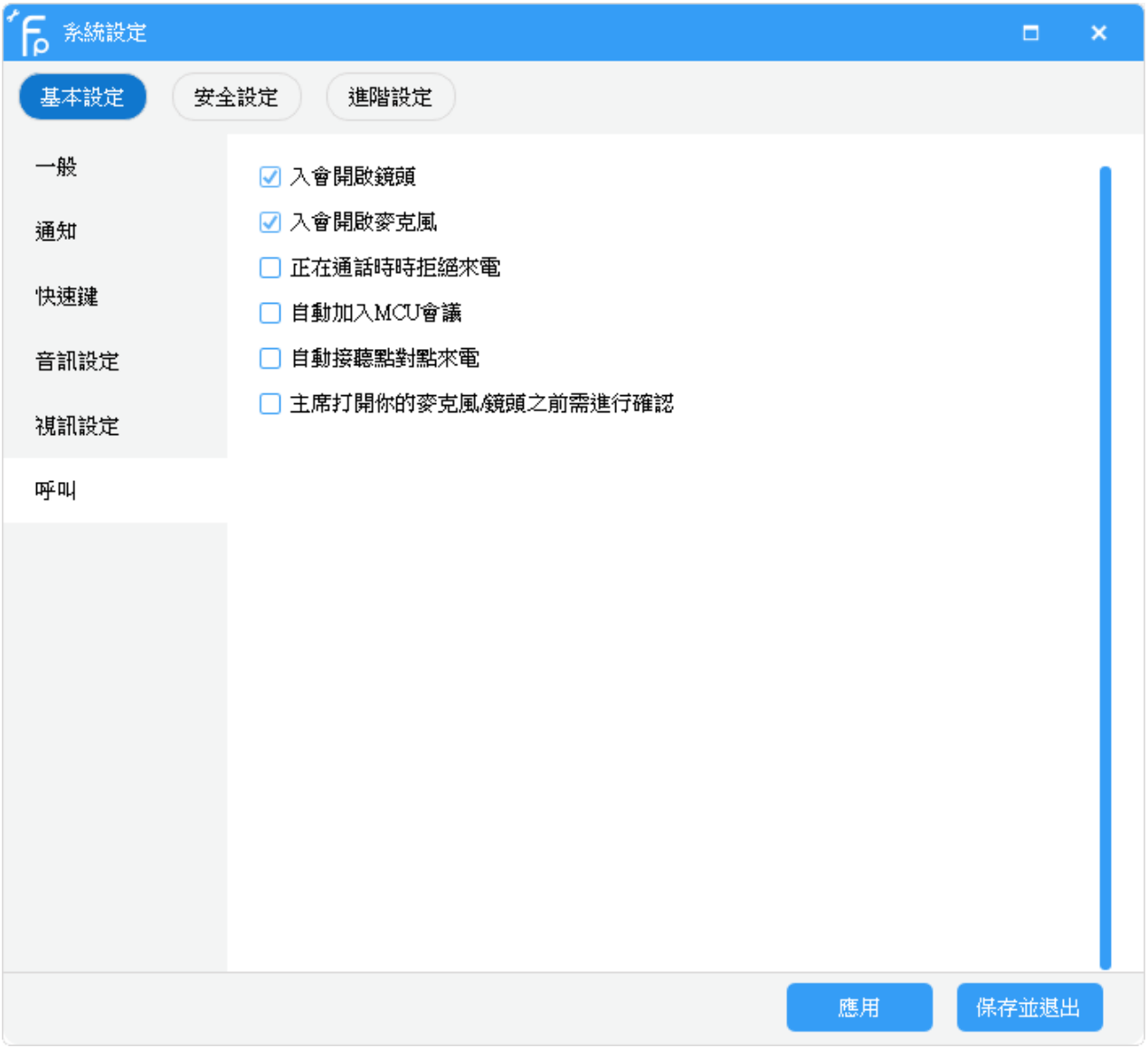


圖 08 入會影音、自動接聽及主席開啟設備前確認

操作提示 | 自動接聽一對一來電與自動加入多人會議是兩個獨立選項，可分別設定。

08 進階視訊品質與版面

01 開啟「進階設定 → 視訊設定」，依部署需求選擇可用編碼；圖中的 VP9 為不可編輯選項。

02 分別調整 P2P（一對一）與 MCU（多人會議）的解析度、幀率；鏡頭與螢幕共享另有各自的視訊位元率選項。

03 在「會議介面」設定背景色、視訊框背景色、框間隔與顯示比例，再套用設定。

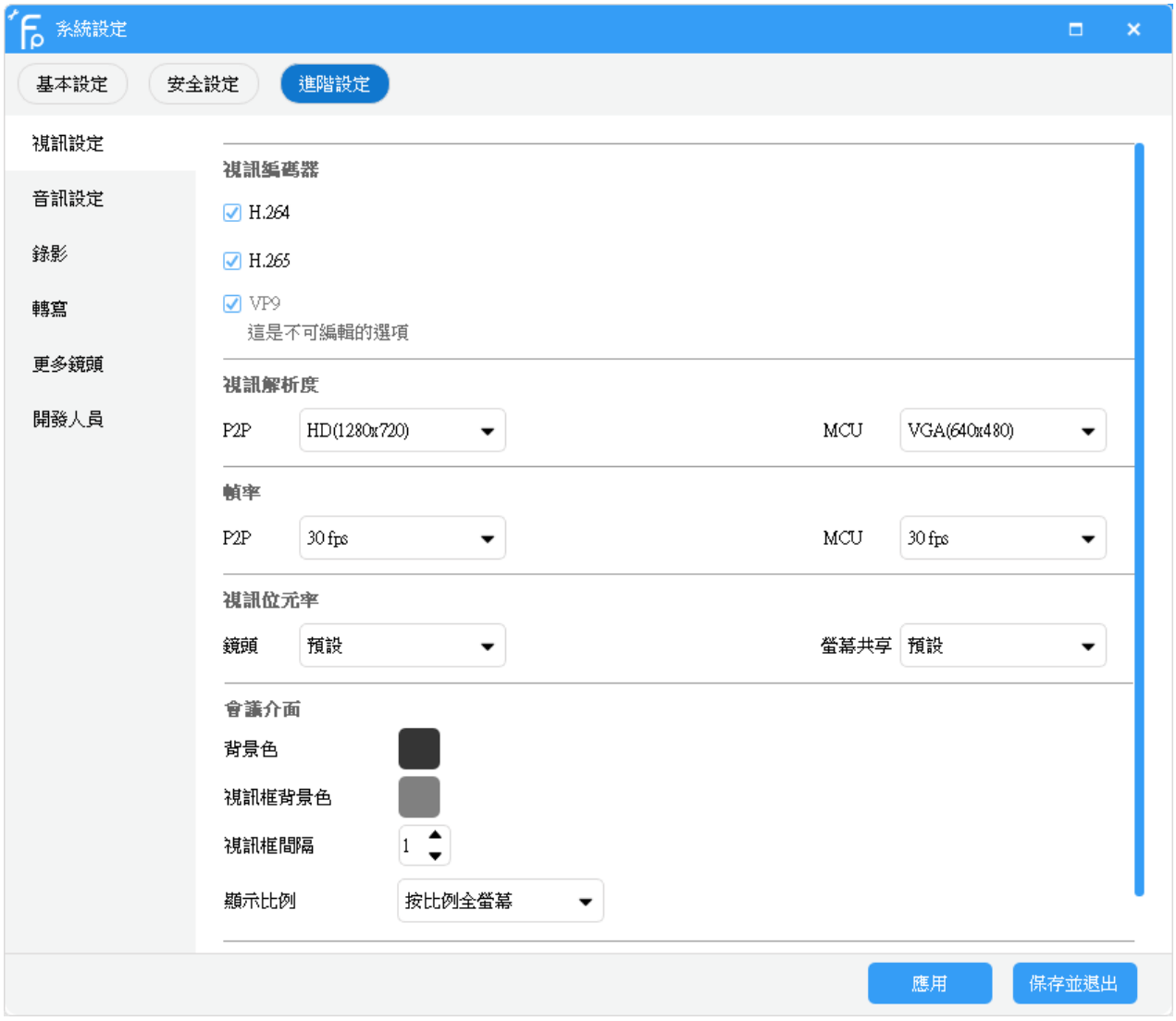


圖 09 編碼、P2P / MCU 品質、共享位元率與會議版面

操作提示 | 提高解析度、幀率或位元率會增加處理及網路需求。範例選取值並非所有設備的固定預設或能力上限。

09 第二至第四台鏡頭

01 開啟「進階設定 → 更多鏡頭」，選取「第二台鏡頭」「第三台鏡頭」或「第四台鏡頭」頁籤。

02 為該路視訊填寫顯示名稱，選擇鏡頭來源、視訊品質與位元率；圖中示範來源為 IP 攝影機。

03 依需要設定「加入會議後自動打開它」、鏡像、上下翻轉及虛擬背景；確認來源及預覽後儲存。

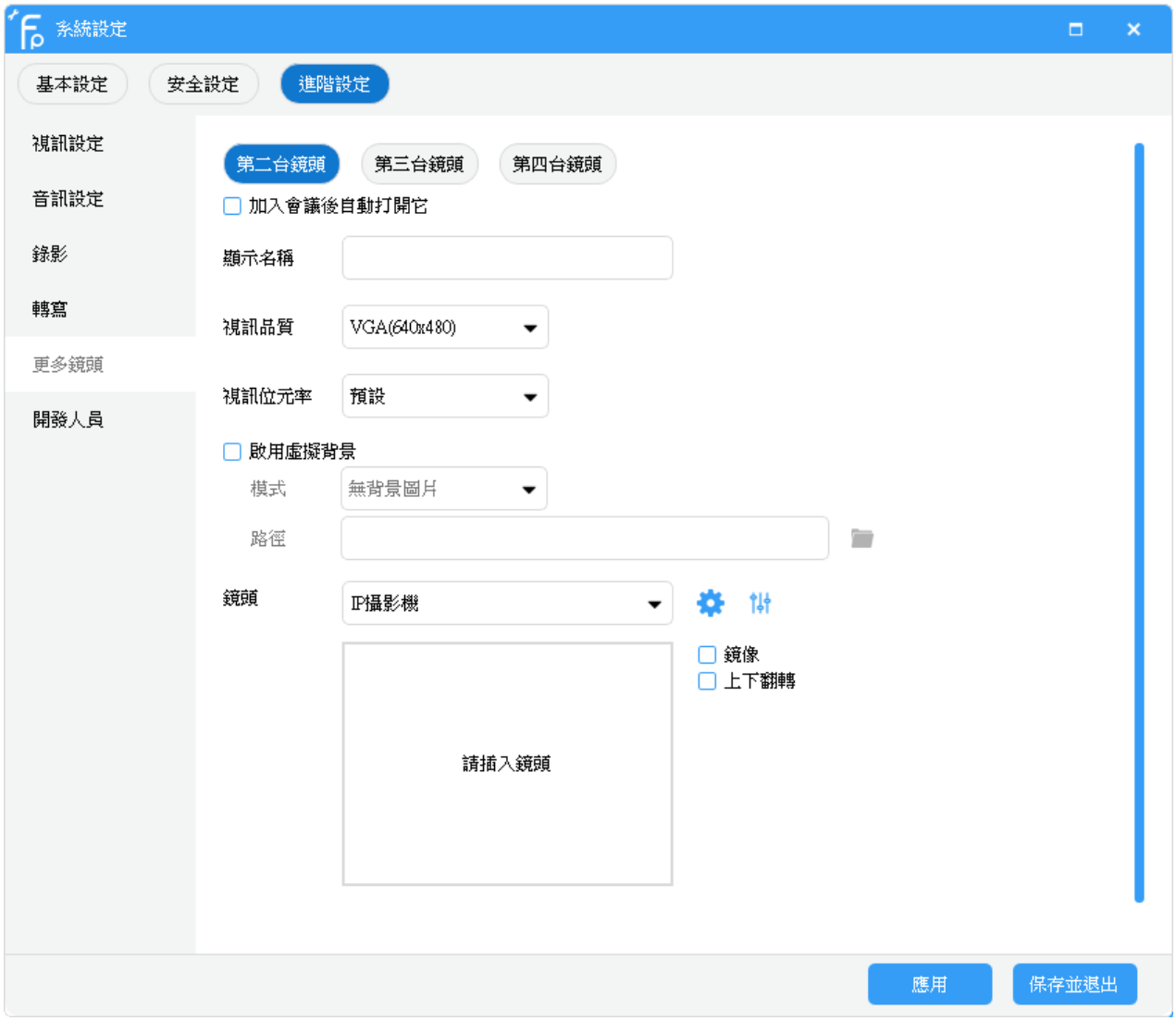


圖 10 多鏡頭分頁與每路視訊的獨立設定

操作提示 | IP 攝影機來源旁提供設定入口；連線資料請依攝影機配置填寫。額外視訊需相容設備、部署支援及足夠頻寬。

10 訊息與聊天

01 切換主畫面的「訊息」，選取左側對話。

02 在輸入區編輯訊息，使用下方工具傳送附件或截圖，再按「發送」。

03 右側面板可查看參與者及聊天設定；需要將討論轉為通話時，可使用上方呼叫按鈕。

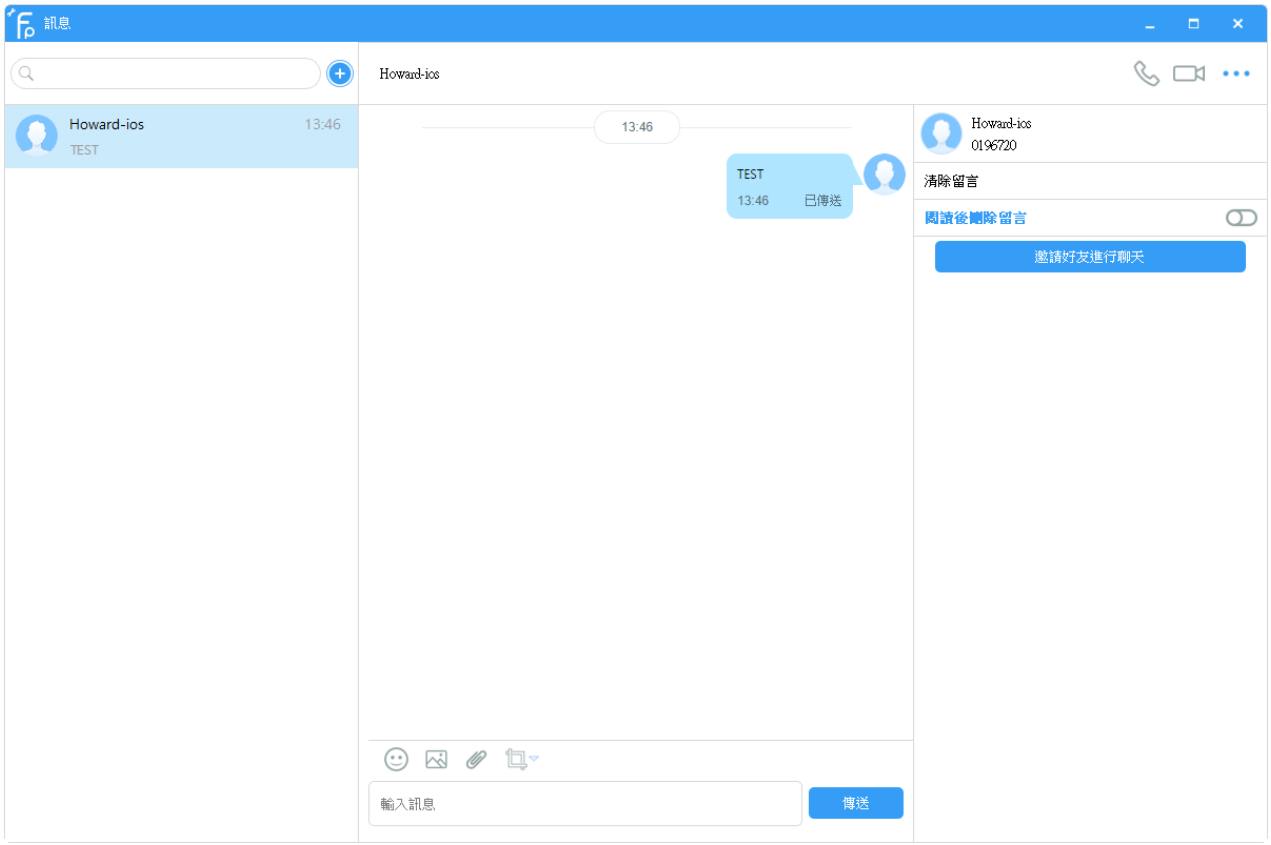


圖 11 新版聊天視窗、訊息輸入區與成員面板

11 發起一對一遠端協助

01 在聯絡人清單選取要聯繫的現場人員或專家。

02 按視訊圖示，或從對象的更多選單選取所需的協助方式。

03 對方接聽後，先確認聲音與影像，再開始指導。

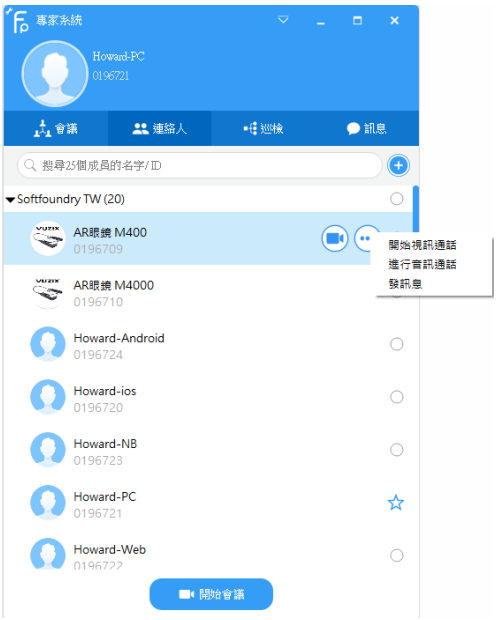


圖 12 從聯絡人發起通話



圖 13 連線後的現場視訊

12 專家控制工具

01 連線後按「控制」，展開現場視訊的控制列。

02 依任務選取注釋、凍結、截圖、錄影、縮放、對焦、手電筒、切換鏡頭、傳送文件、位置或交換視訊。

03 完成指導後退出控制模式，回到一般通話。

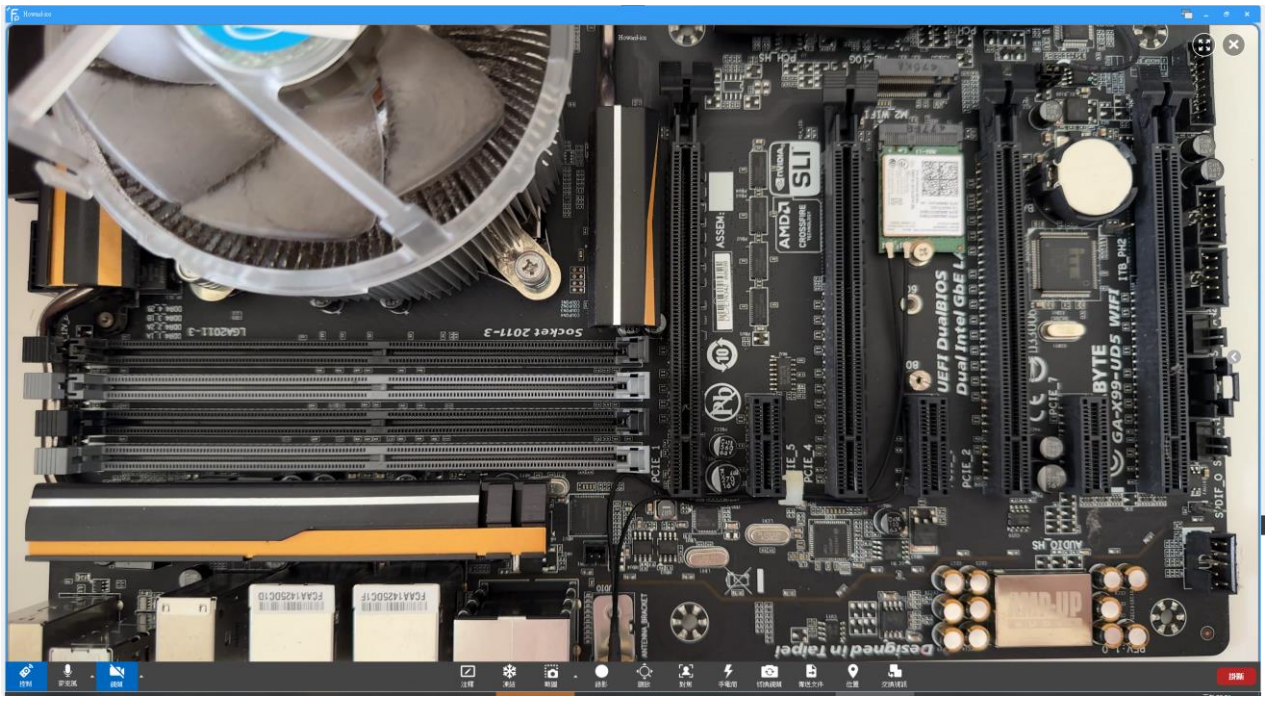


圖 14 新版控制工具列

操作提示 | 對焦、手電筒、位置及切換鏡頭等功能，需現場設備與權限支援。

13 即時注釋與截圖標註

01 即時指示：選擇「注釋」，在視訊上標記現場需要注意的位置。

02 靜態說明：選擇「凍結」或「截圖」，在固定畫面上加入文字、線條或圖形。

03 使用復原、清除及色彩等工具整理標註；截圖編輯完成後再儲存或傳送給對方。



圖 15 即時注釋工具列

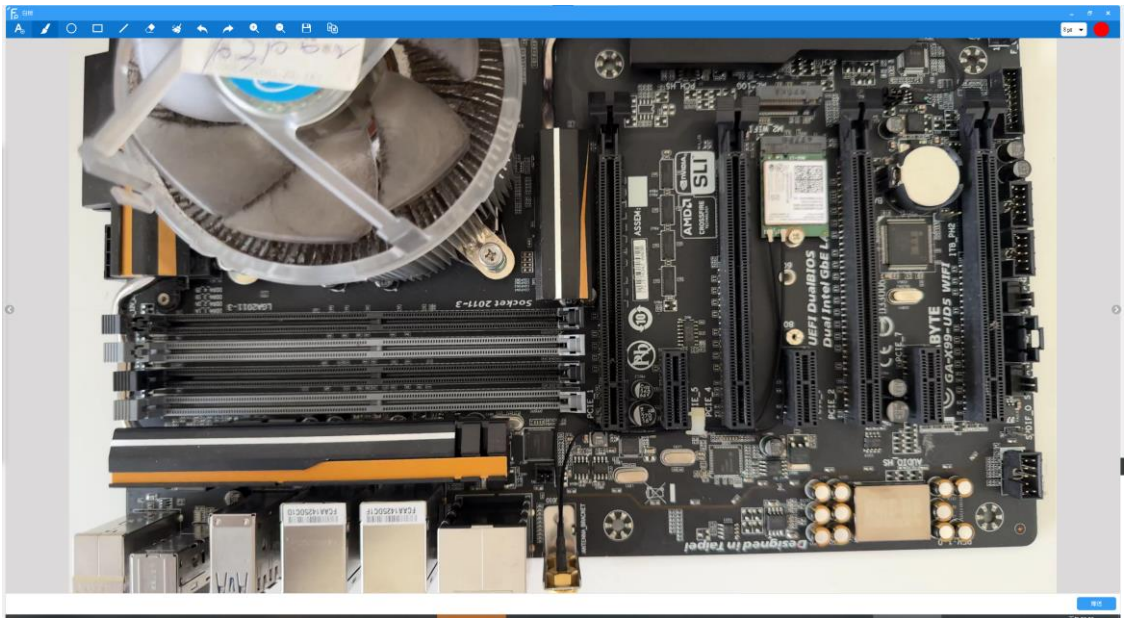


圖 16 截圖編輯與標註

14 快速建立與預約會議

01 快速開會：在聯絡人清單勾選參與者，再按「開始會議」。

02 預約或設定更多內容：切換「會議」，按「建立會議」。

03 選擇立即開始或指定開始時間，完成主題、時長與參與者設定。

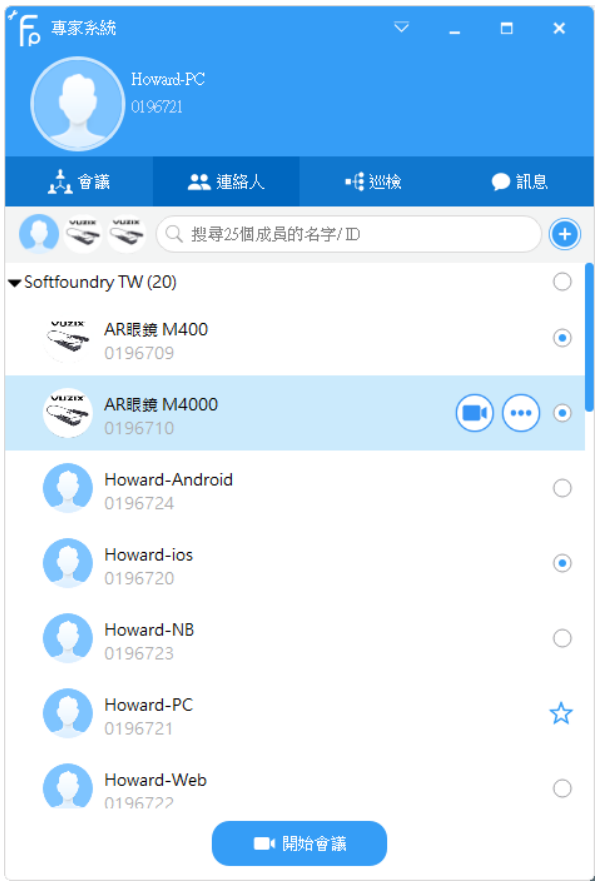


圖 17 勾選多位聯絡人



圖 18 會議清單與建立 / 參加入口

15 設定會議內容

01 填寫主題；有需要時設定密碼及建立群組。

02 選擇開始時間、時長與會議類型；搜尋並勾選參與者。

03 核對右側已選人員，按「開始會議」或對應的排程按鈕。



圖 19 建立會議與選擇參與者

操作提示 | 本次 Windows 範例顯示 4 小時；時長可調整，建立前請再次確認。

16 邀請與加入會議

01 收到邀請時按「加入」；也可先查看「詳細信息」。

02 手動加入時，在會議頁按「參加會議」，輸入名稱、會議代碼及必要的密碼。

03 確認入會鏡頭與麥克風選項後按「加入」。

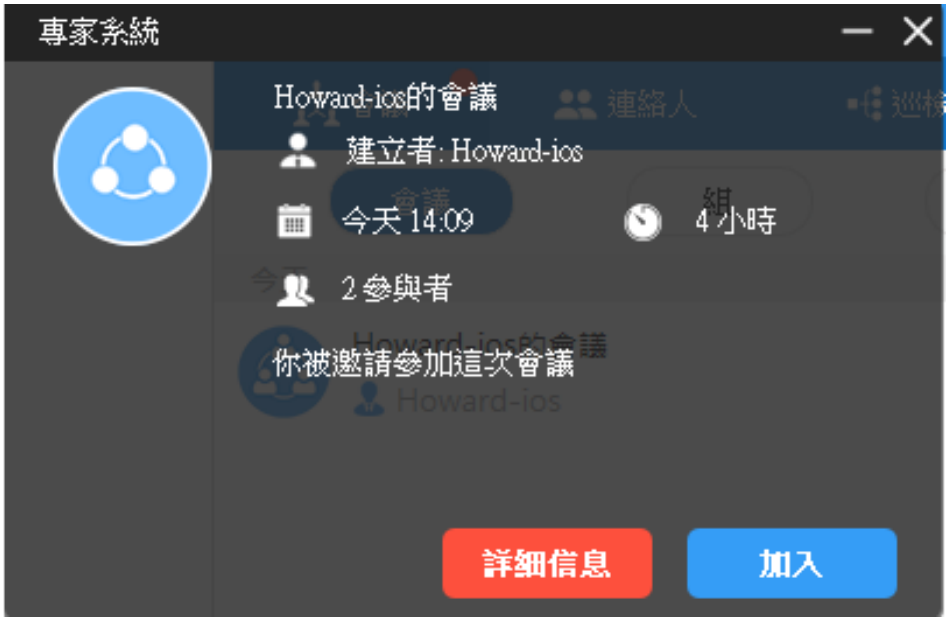


圖 20 收到會議邀請



圖 21 以會議代碼加入

操作提示 | 會議中可使用「邀請」，或從資訊頁複製邀請連結，提供給需要加入的人員。

17 會議介面與常用功能

01 下方工具列可切換揚聲器、麥克風與鏡頭，並開啟 AI 助理、邀請、螢幕共享、訊息、錄影及參與者。

02 右上方可切換語音模式、畫面配置及全螢幕。

03 結束操作時，依畫面確認離開或結束會議的範圍。

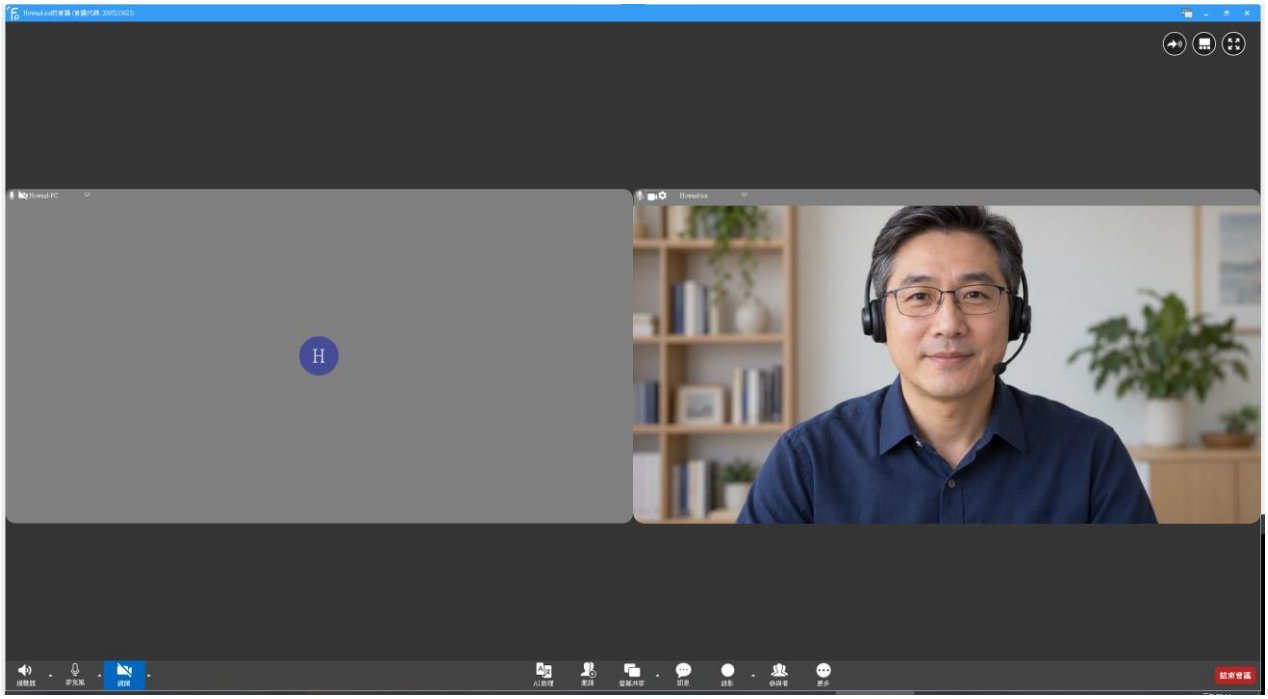


圖 22 新版多人會議主畫面

18 主持人與專家權限

01 開啟參與者面板，按成員右側的更多選單。

02 主持人可管理成員音訊、視訊，轉讓主席、設為聯席主席或請出參與者。

03 需要他人進行現場指導時，選擇「賦予專家權限」，再由專家開始控制指定現場。



圖 23 參與者清單與角色選單

操作提示 | 聯席主席與專家為不同角色；可執行的管理項目依實際權限顯示。原手冊說明同一時間由一位專家控制一個現場。

19 視訊資訊、固定畫面與雲台

01 開啟參與者視訊的下拉選單，可查看會議資訊或設定固定 / 焦點視訊。

02 資訊可顯示編碼、尺寸、幀率、丟包與頻寬，用於連線問題排查。

03 遠端設備支援雲台時，開啟「雲台控制」，使用方向、縮放與預設位置操作。



圖 24 視訊與網路資訊



圖 25 雲台控制面板

操作提示 | 「固定視訊」調整自己的觀看畫面；「設為焦點視訊」需主持權限，會影響其他成員的主畫面。

20 會議資訊與管理

01 開啟側邊「資訊」頁籤，查看會議代碼、主題、建立者與時間。

02 主持人可依需要加密 / 鎖定會議、延長時長，或複製邀請資訊。

03 管理設定完成後，確認參與者仍可依預期加入。



圖 26 會議資訊與管理操作

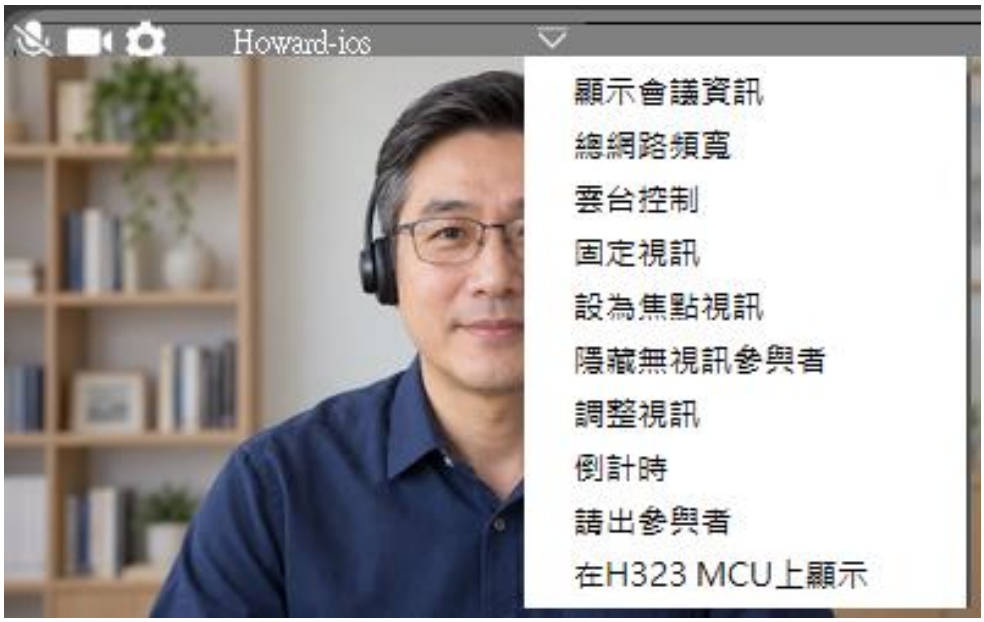


圖 27 視訊選單的固定與焦點功能

21 轉寫與翻譯設定

01 在會議中開啟「轉寫設置」，將「源語言」設為實際發言語言，「翻譯語言」設為要閱讀的語言。

02 調整「顯示選項」及「文本大小」；圖中為只顯示目標語言、文字大小 14，可依閱讀需求變更。

03 勾選「自動開啟面板」可設定面板自動顯示；系統預設值位於「進階設定 → 轉寫」，完成後按「應用」或「保存並退出」。



圖 28 會議中的轉寫設置



圖 29 進階設定：轉寫預設值

操作提示 | 語音轉文字需轉寫服務支援。來源語言應與實際說話語言一致；翻譯語言則是希望閱讀的語言。

22 螢幕共享：入口與內容選擇

01 在會議底部工具列按「螢幕共享」，開啟「分享」視窗。

02 選擇要分享的螢幕、程式視窗，或「共享區域」「啟動白板」「共享圖片」。

03 如需同步播放電腦聲音，勾選左下角「共享電腦聲音」，再按右下角「分享」。

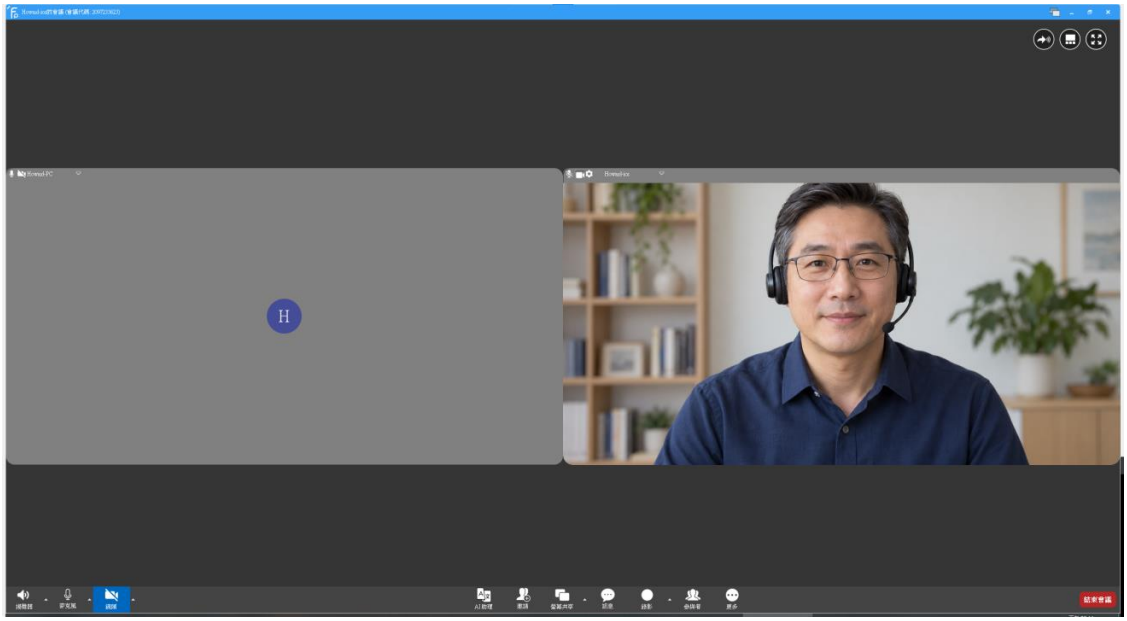


圖 30 新版會議底部的螢幕共享入口

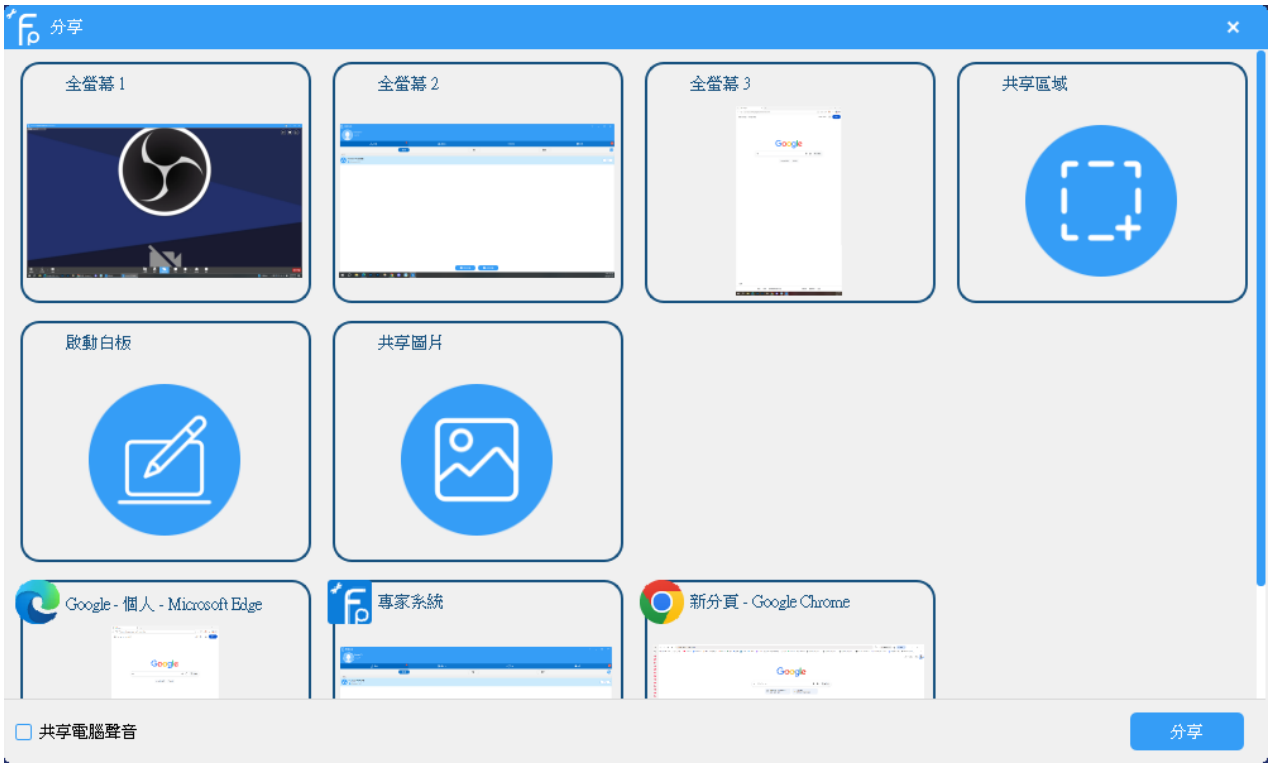


圖 31 新版分享選擇視窗：螢幕、程式視窗與電腦聲音

操作提示｜螢幕數量與視窗清單依目前電腦環境顯示；可向下捲動查看更多分享項目。

23 分享方式與錄影

01 開始分享後，請與會者確認看到的內容；展示完成後停止共享。

02 需要找回儲存內容時，可從「基本設定 → 一般」查看檔案預設目錄，按「打開資料夾」。

全螢幕 1 / 2 / 3	依縮圖選取要分享的螢幕；選項數量依實際連接的螢幕而定。
程式視窗	從下方縮圖選取單一程式視窗，例如 Edge、專家系統或 Chrome；可向下捲動查看更多視窗。
共享區域	只分享指定範圍，適合集中展示某個操作區域。
共享圖片	以圖片作為分享內容，適合展示照片或示意圖。
啟動白板	使用白板進行書寫或圖解，適合討論與說明。
共享電腦聲音	需要同步播放電腦聲音時勾選；開始後請與對方確認是否聽見。
錄影	新版工具列保留「錄影」入口；需要記錄時按此按鈕，完成後停止錄製並確認檔案。

操作提示 | 原手冊另載有直播功能；目前未提供新版直播畫面，其入口及觀看連結流程仍待確認。

24 巡檢與工作流程

01 切換主畫面的「巡檢」，從我的任務、進行中或已完成清單查找任務。

02 開啟指派的流程，依步驟填寫資料、上傳現場照片或完成指定操作。

03 確認目前步驟內容後再按「下一步」，依流程完成提交。



圖 32 新版巡檢任務清單

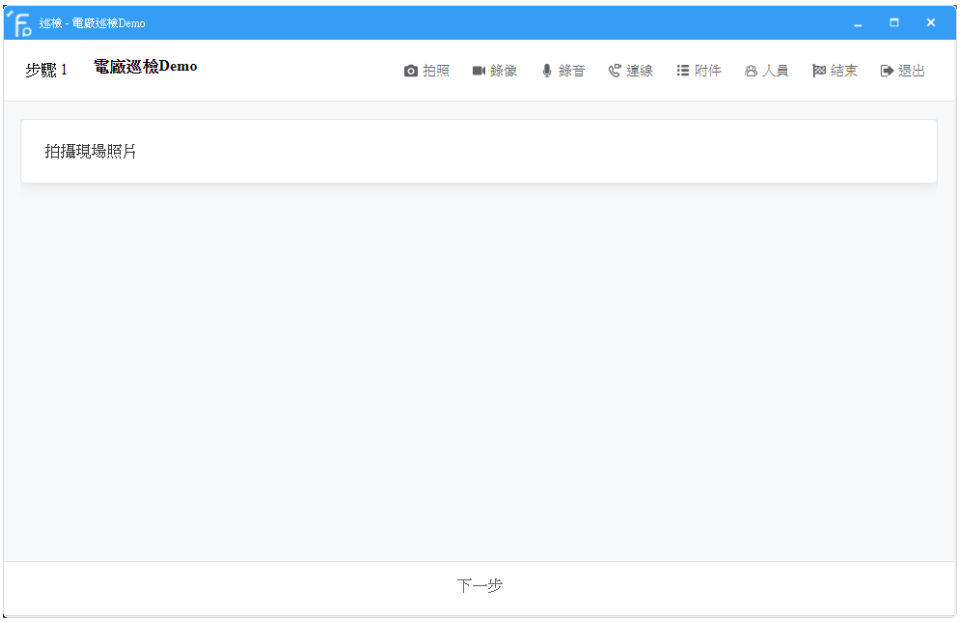


圖 33 工作流程步驟示例

操作提示 | 任務內容由管理端配置；示例中的「電腦維修 Demo」並非每個帳號固定具備的流程。

25 會議類型與網路參考

普通會議	一般多人視訊協作。
語音會議	以語音交流，加入時不傳送視訊。
培訓會議	以主持人講解為主，受邀者加入時限制音訊及視訊。
視訊 / 音訊受限會議	依選取類型限制受邀者加入時的視訊或音訊。
原版頻寬參考	H.265 單路視訊：約 4K 3 Mbps、1080p 1.2 Mbps、720p 800 Kbps、VGA 400 Kbps、CIF 250 Kbps、QCIF 120 Kbps。

操作提示 | 數值沿用原版作為規劃參考；多人會議、螢幕共享與第二路鏡頭需額外頻寬。預約會議的郵件 / Outlook 邀請依安裝環境提供；也可直接分享邀請連結。

26 問題排除與技術支援

無法登入	確認帳號、密碼與所屬伺服器；確認網路可正常連線。
沒有聲音或影像	確認麥克風 / 鏡頭未關閉，檢查系統權限及選用裝置；確認主持人是否限制發言。
影像延遲或模糊	改用穩定網路，降低視訊解析度，或暫時切換語音模式。
找不到控制功能	確認使用者角色與專家權限；部分功能需遠端設備支援。
聯絡技術支援	support@softfoundry.com 官網：https://www.fpxpert.com

操作提示 | 回報時提供平台、App 版本、發生時間、問題步驟及相關畫面；需提供日誌時依技術支援指示操作。