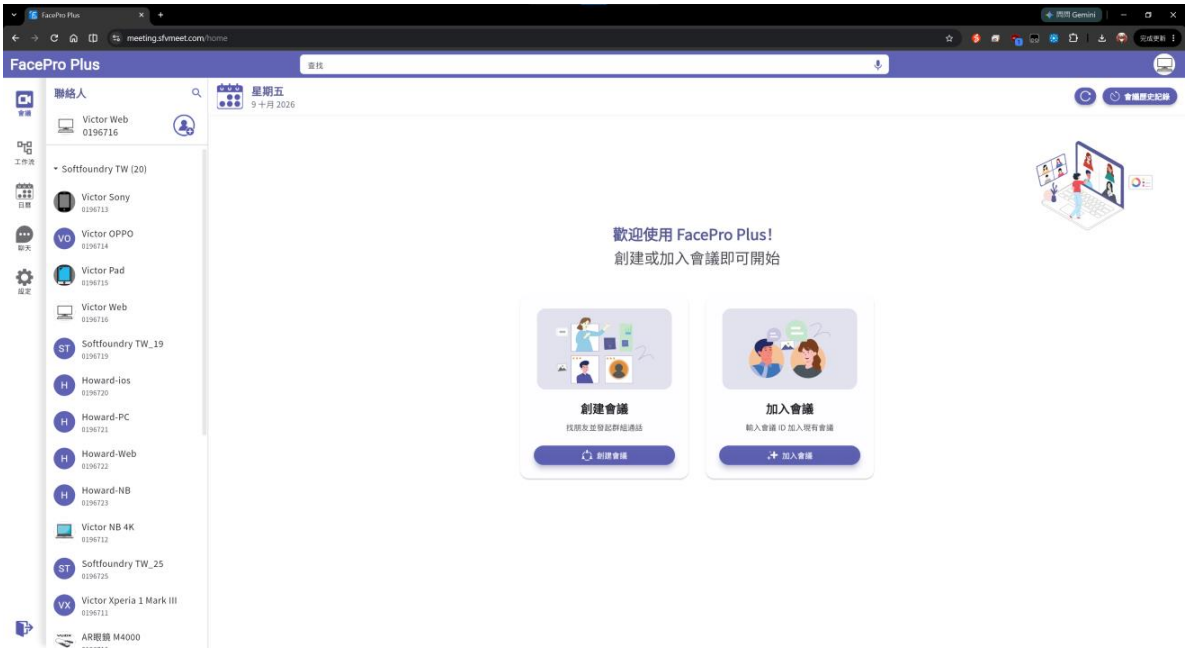
SOFTFOUNDRY / USER GUIDE

Smart Meeting

FacePro 網頁版

使用手冊



輕鬆開會 × 即時翻譯 × AI 會議摘要

文件版本	2026.11 重新編輯版
適用介面	FacePro Plus 新版網頁 UI
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

本文件版權歸軟鑄股份（國際）有限公司所有，未經軟鑄股份（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件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

核心流程與新版圖片取自《Smart meeting 簡易使用教學.docx》。聊天、設定、日曆、專家控制與分享等子畫面已確認操作仍相同，沿用原圖並標示。

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 新版介面與閱讀方式 4

02 登入 Smart Meeting 5

03 主畫面與開始會議 6

04 創建會議與邀請成員 7

05 接受邀請與加入會議 8

06 會議畫面與翻譯入口 9

07 設定來源語言與翻譯語言 10

08 啟用語音轉文字 11

09 開啟 AI 助手與產生摘要 12

10 查看與產生會議摘要 13

11 聯絡人與聊天 14

12 個人與設備設定 15

13 排程與日曆 16

14 遠端專家指導 17

15 螢幕分享與錄製 18

16 主持人與會議管理 19

17 網路參考與常見問題 20

18 問題排除與技術支援 21

01 新版介面與閱讀方式

Smart Meeting 是本次 FacePro 網頁版手冊的新版 UI 來源；實際畫面以 FacePro Plus 品牌呈現。使用者可在瀏覽器完成會議建立、邀請、翻譯轉寫與 AI 摘要。

01 先完成登入 → 創建 / 加入 → 翻譯轉寫 → AI 摘要，再依需要查閱其他操作。

02 聊天、設備設定、日曆、專家控制與分享子畫面已確認操作仍相同，相關原圖附有沿用標示。

瀏覽器	原手冊建議 Edge、Chrome、Safari；實際功能依瀏覽器與部署版本而異。
裝置權限	允許會議網站使用麥克風與攝影機；若曾拒絕，可至網站權限重新設定。
介面用語	本手冊以新版畫面標籤為主，例如「創建會議」「翻譯設定」「AI 助手」。

02 登入 Smart Meeting

01 在瀏覽器開啟單位提供的 Smart Meeting 網址。原教學記載：https://meeting.sfvmeet.com:9443/。

02 輸入帳號與密碼後登入，確認進入 FacePro Plus 主畫面。

03 首次進入會議時，允許瀏覽器使用麥克風與攝影機。

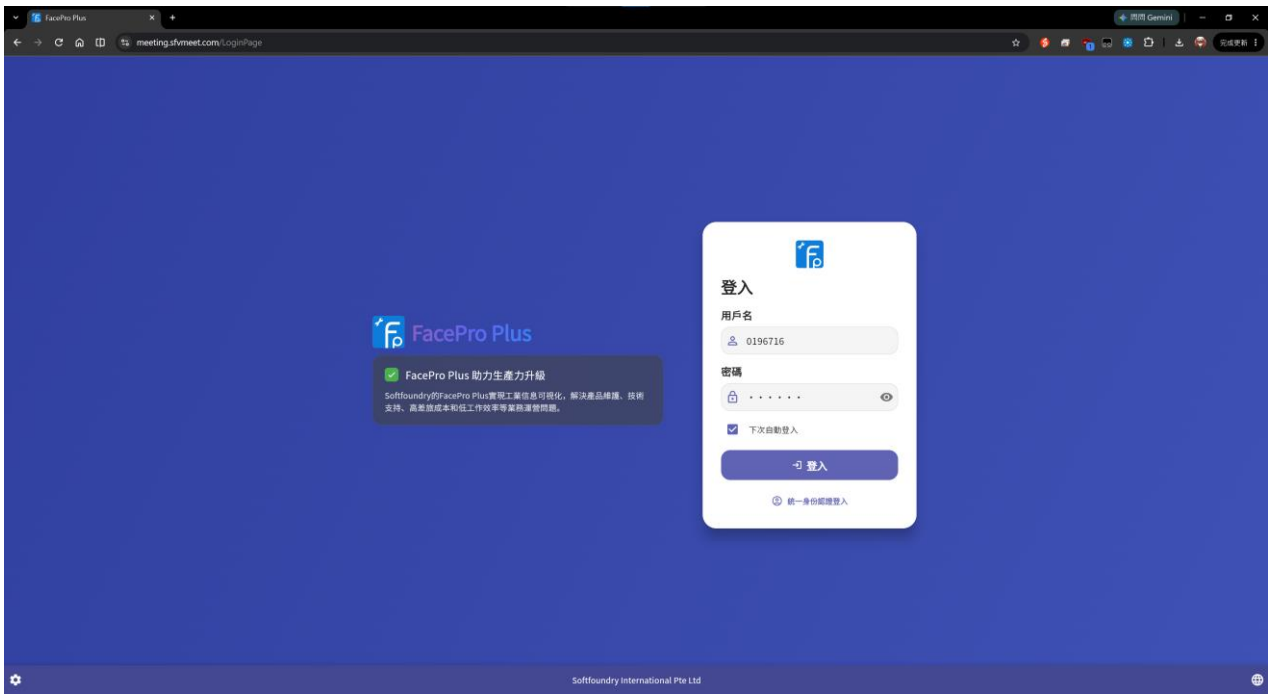


圖 01 新版網頁登入頁

操作提示 | 新版截圖網址列為 meeting.sfvmeet.com；是否需 :9443 連接埠依單位部署為準。

03 主畫面與開始會議

01 登入後，主畫面中央提供「創建會議」與「加入會議」。

02 左側為功能導覽與聯絡人清單；上方提供查找欄。

03 需要自行主持會議時，點選中央「創建會議」。

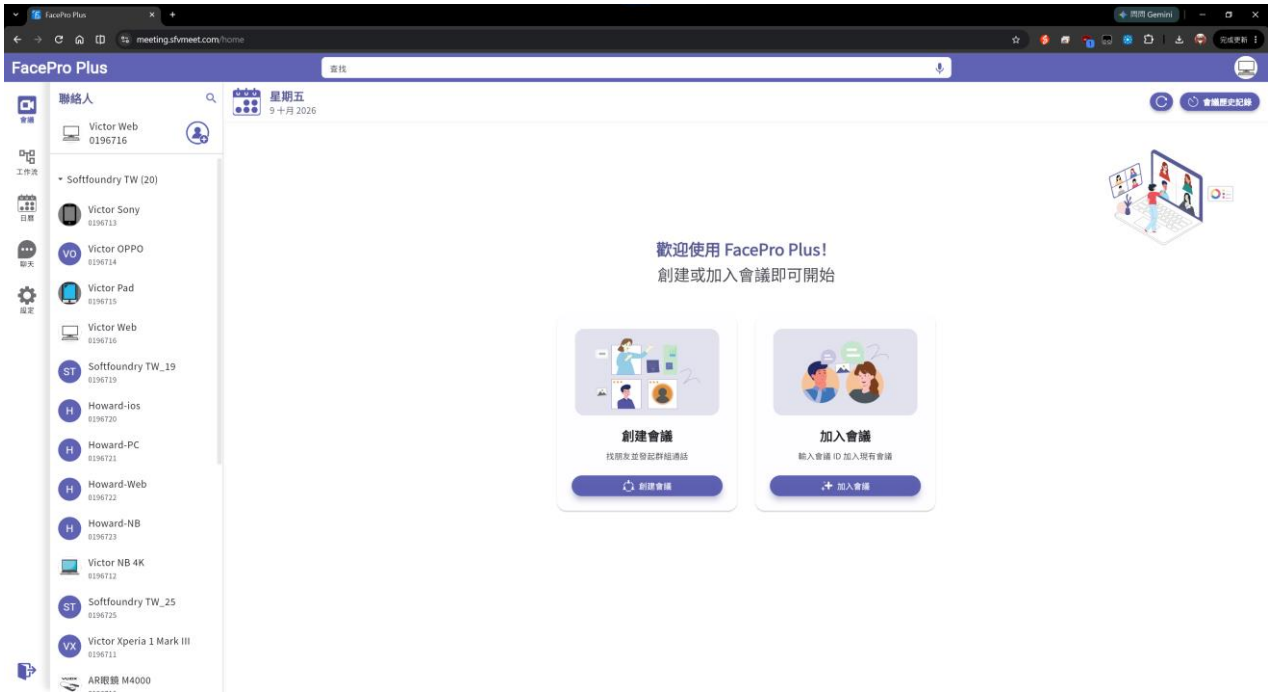


圖 02 FacePro Plus / Smart Meeting 新版首頁

04 創建會議與邀請成員

01 填寫會議主題，展開基本選項確認開始時間、時長與會議類型。

02 在下方「查找」輸入對方 ID，點選要邀請的人員；已選名單會顯示於右側。

03 核對主題、時長與人員後，按右上角「創建」。

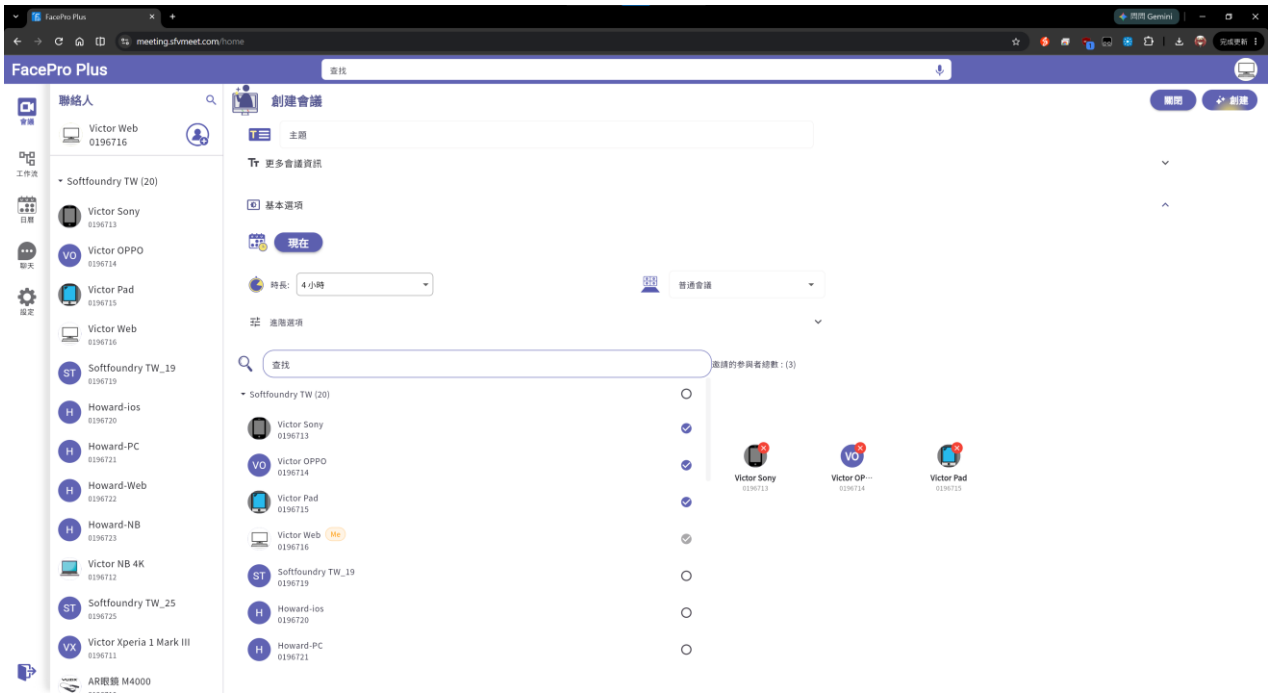


圖 03 新版創建會議頁

操作提示 | 原簡易教學文字寫預設 1 小時，但所附截圖顯示 4 小時；本版改為「建立前確認時長」，不將任一值視為固定預設。

05 接受邀請與加入會議

01 收到會議邀請後，確認邀請內容並點選「加入」。

02 若是從首頁加入，使用「加入會議」入口，依畫面填入會議 ID 及必要資料。

03 完成入會後，確認麥克風與鏡頭狀態，再開始討論。

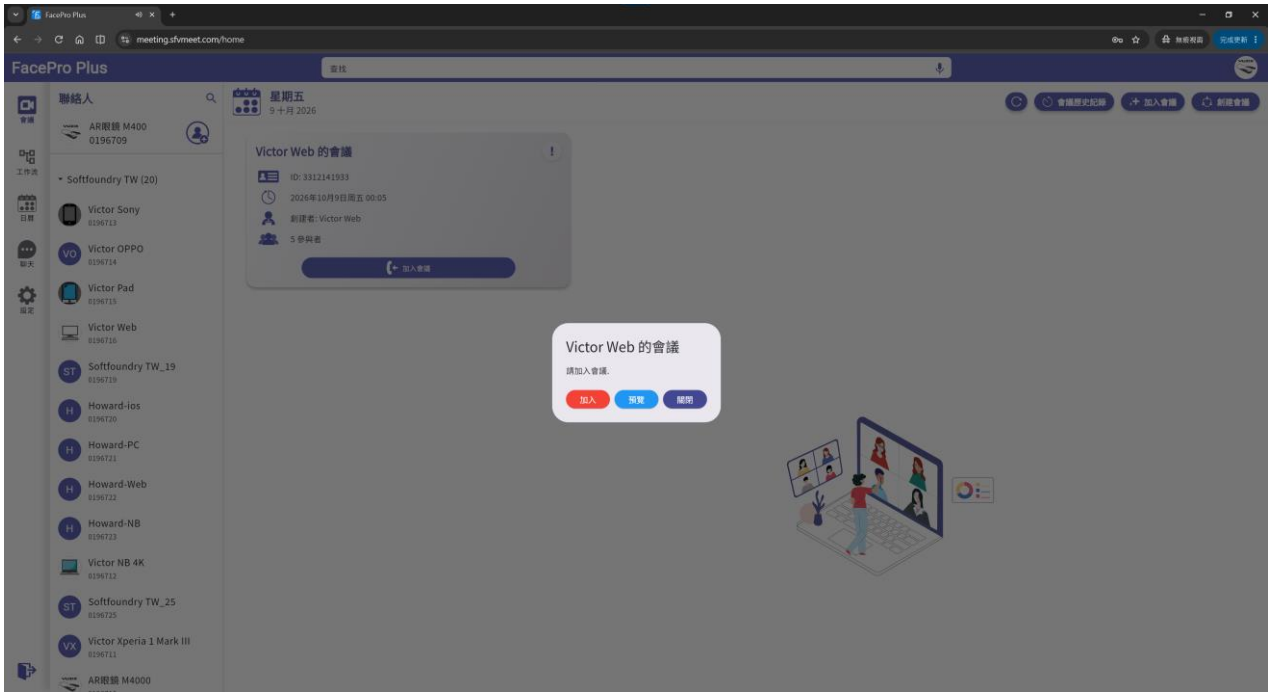


圖 04 新版會議邀請提示

06 會議畫面與翻譯入口

01 會議底部工具列提供語音轉文字、分享、音訊與視訊等操作。

02 需要翻譯時，點選右下角「更多」，再開啟「翻譯設定」。

03 完成語言設定後再啟用轉寫，讓辨識語言與實際發言相符。

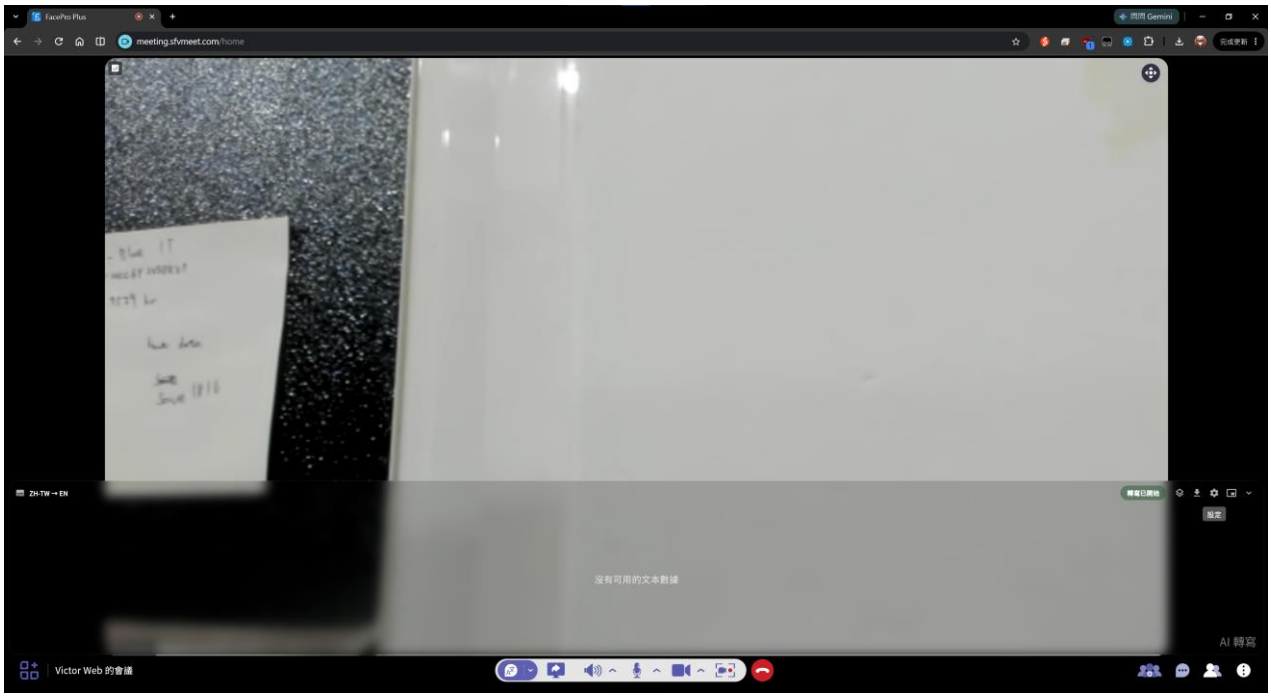


圖 05 新版會議主畫面

07 設定來源語言與翻譯語言

01 在「原始音訊」選擇自己實際使用的語言。

02 在「翻譯顯示」選擇要閱讀的目標語言。

03 需要同時閱讀原文與譯文時，開啟「顯示雙語翻譯」。



圖 06 翻譯設定：原始音訊、翻譯顯示與雙語

操作提示 | 範例為繁體中文轉英文；語言選項以目前服務提供的清單為準。

08 啟用語音轉文字

01 點選底部中央的語音轉文字按鈕，開啟轉寫面板。

02 開始說話後，檢查文字區是否出現發言者及內容。

03 若內容未出現，先確認麥克風、來源語言及轉寫服務是否啟用。



圖 07 語音轉文字工具區

操作提示 | 原始素材為橫向工具列截圖；本版保持原比例呈現。

09 開啟 AI 助手與產生摘要

01 展開翻譯 / 轉寫按鈕旁的下拉選單，點選「開啟 AI 助手」。

02 在會議最後再次開啟選單，點選「產生摘要…」。

03 等待摘要畫面開啟，確認輸出內容，再依實際介面處理。



圖 08 開啟 AI 助手



圖 09 產生會議摘要

操作提示 | 先啟用轉寫並累積會議內容，再產生摘要；AI 摘要仍需由會議人員確認。

10 查看與產生會議摘要

01 開啟會議摘要面板，等待範本載入，選取需要的範本與輸出語言。

02 點選右上方「產生」，等待摘要內容顯示。

03 檢查會議重點、決議與後續工作是否正確；完成後可依可用的「下載」或「發送」選項處理。

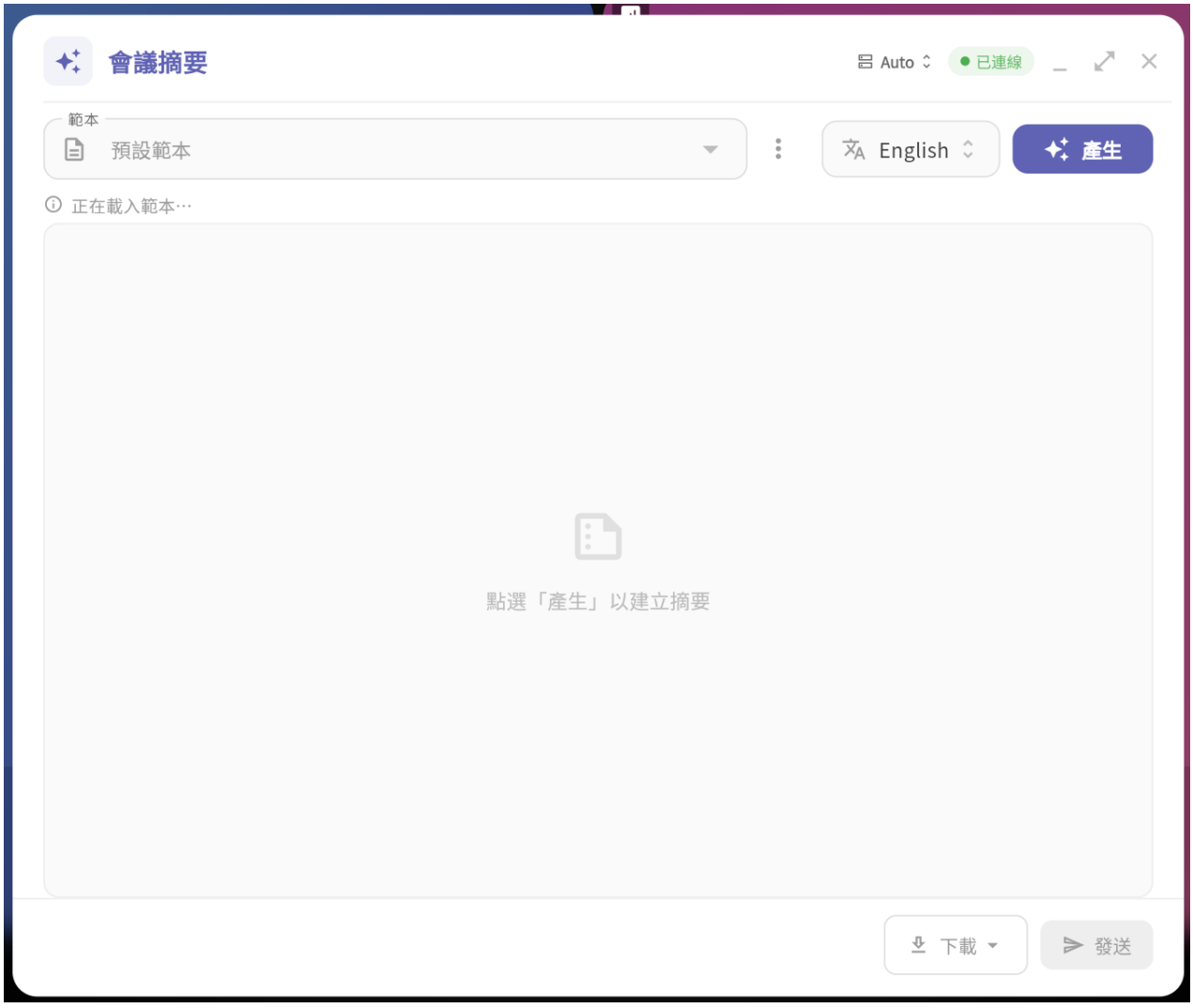


圖 10 新版會議摘要面板與產生按鈕

操作提示 | 所提供截圖為尚未產生內容的面板；須在此面板按「產生」建立摘要，完成後再確認可用的輸出選項。

11 聯絡人與聊天

01 在新版首頁左側聯絡人或聊天入口選取對象；可使用搜尋欄查找姓名或 ID。

02 在對話中輸入訊息，或使用圖片、文件及表情工具。

03 群聊可新增成員與查看詳情；群組建立、刪除與訊息管理依目前權限提供。

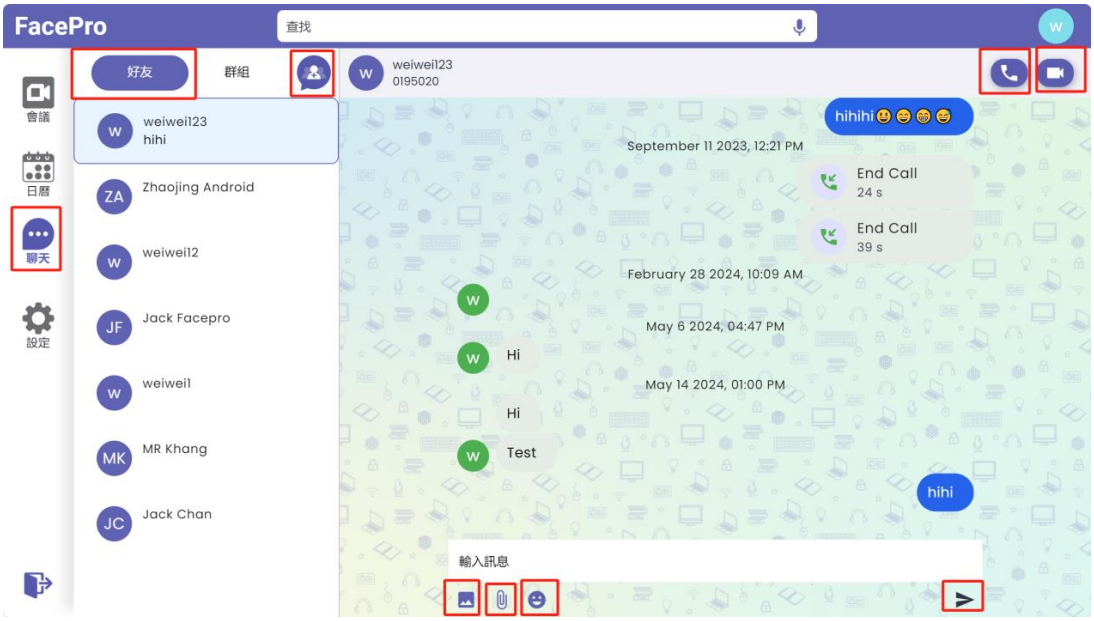


圖 11 聊天頁〔原圖沿用，已確認操作相同〕

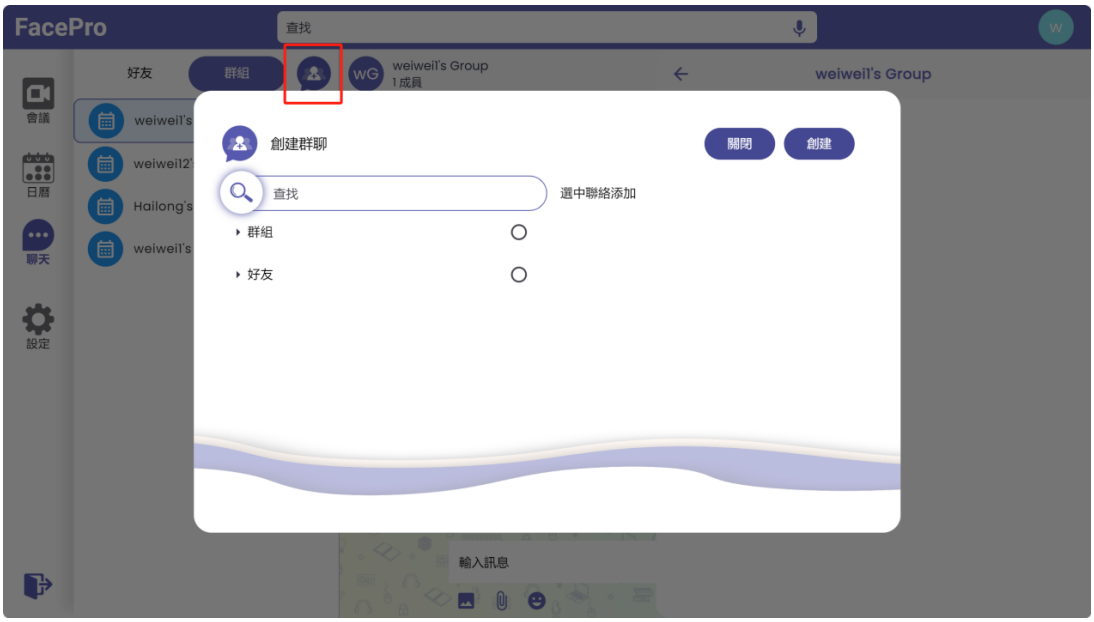


圖 12 新增群聊〔原圖沿用，已確認操作相同〕

操作提示 | 聊天子畫面已確認操作相同，沿用原圖說明。

12 個人與設備設定

01 從設定入口開啟使用者資料、音訊及視訊設定。

02 確認所需麥克風、喇叭及攝影機；依連線情況調整可用編碼、視訊大小與幀率。

03 在個人頭像或設定中進行名稱、聯絡資訊、密碼、語言與登出管理。



圖 13 音訊設定〔原圖沿用，已確認操作相同〕



圖 14 視訊設定〔原圖沿用，已確認操作相同〕

操作提示 | 設備設定操作已確認相同，沿用原圖。自動加入 MCU 會議等選項請依工作需求設定。

13 排程與日曆

01 建立會議時可依需求指定未來時間、時長與密碼。

02 透過會議列表查看目前、預約與歷史會議；由詳情取得會議 ID 或邀請連結。

03 使用新版首頁的日曆入口查看預約日期、時段及主題。

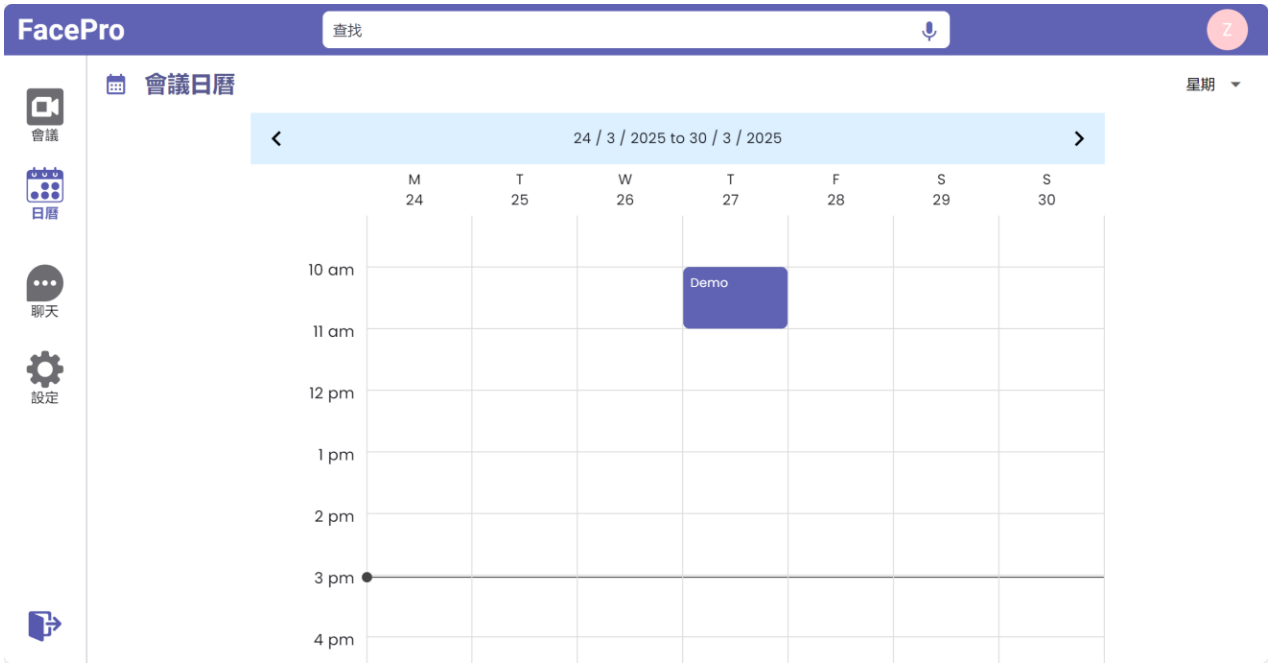


圖 15 會議日曆〔原圖沿用，已確認操作相同〕

操作提示 | 日曆操作已確認相同，沿用原圖。

14 遠端專家指導

01 選取現場端視訊後開啟控制功能。

02 使用標記、凍結與截圖進行視覺化指導；必要時取得高畫質照片。

03 依設備能力使用縮放、PTZ 雲台、前後鏡頭切換、位置、閃光燈與手動對焦。

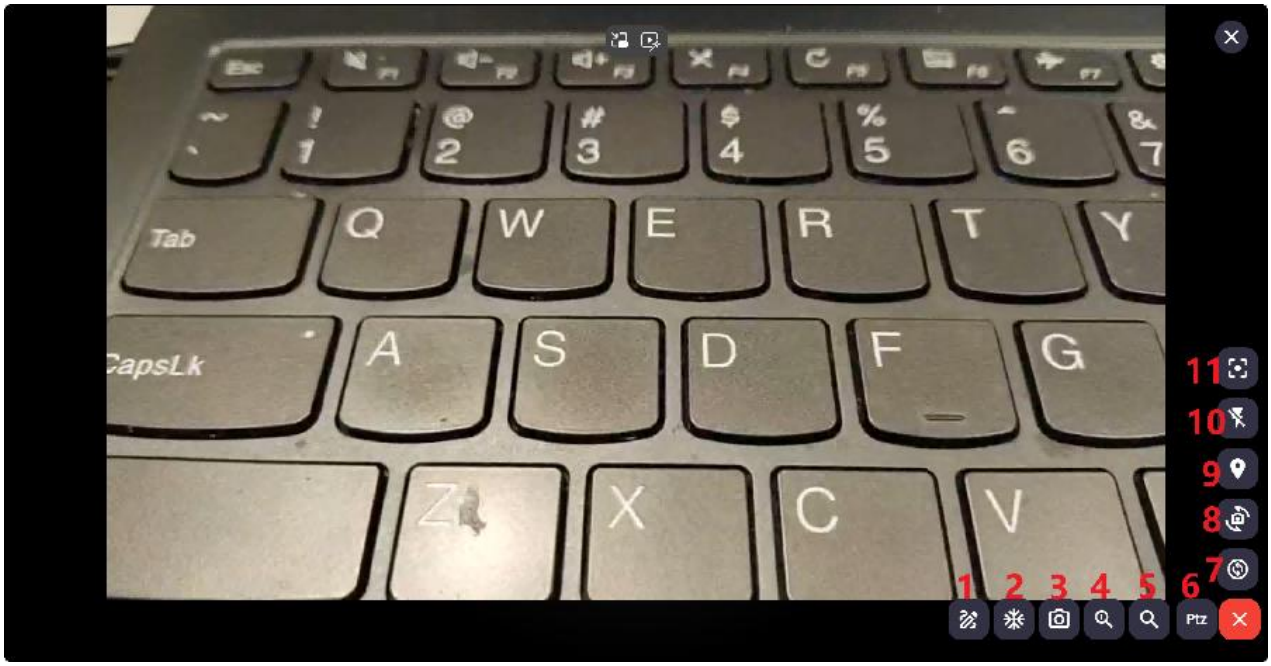


圖 16 網頁專家控制工具〔原圖沿用，已確認操作相同〕

操作提示 | 專家控制操作已確認相同，沿用原圖。功能需要專家權限與遠端設備配合。

15 螢幕分享與錄製

01 從新版會議底部的螢幕分享圖示開啟分享選擇，選擇螢幕、視窗、分頁或圖片。

02 在瀏覽器的分享選擇器確認內容，再開始分享；完成後停止分享。

03 若帳號具有錄製權限，可啟動錄製並依畫面提示儲存檔案。

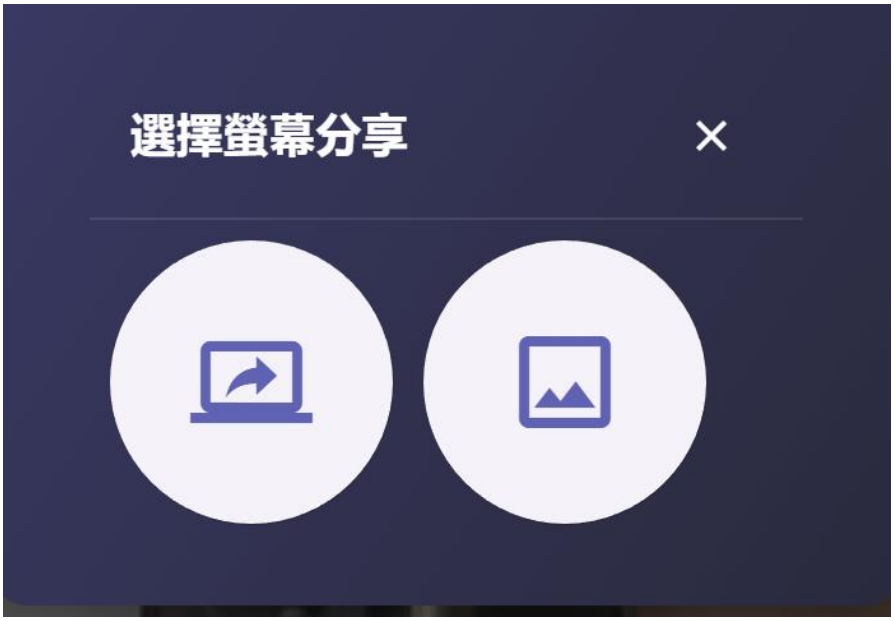


圖 17 分享內容選擇〔原圖沿用，已確認操作相同〕

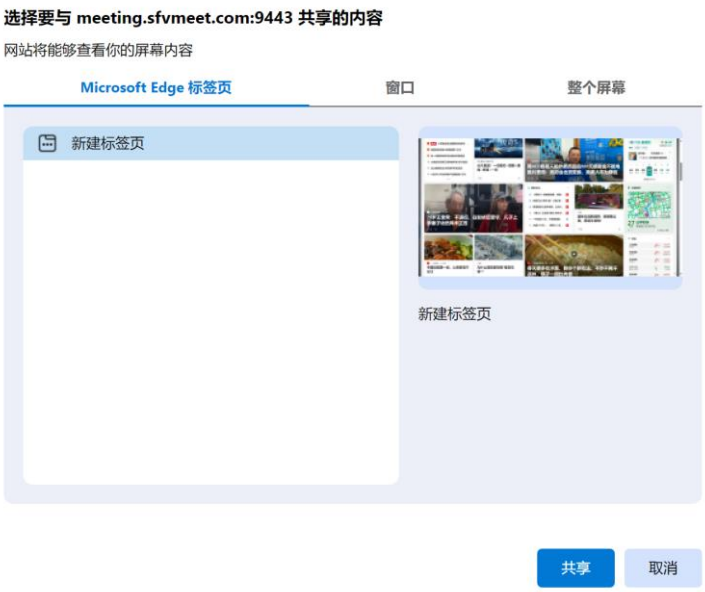


圖 18 瀏覽器分享選擇器〔原圖沿用，已確認操作相同〕

操作提示 | 新版入口見「會議畫面與翻譯入口」。分享子畫面已確認相同，沿用原圖；可分享內容依瀏覽器提供。

16 主持人與會議管理

成員角色	主席及聯席主席協助管理會議；專家權限用於遠端指導。
會議資訊與版面	查閱 ID、起訖時間，並選擇適合的畫面配置。
聊天權限	可設定全體禁言、僅私聊主持人、僅公開聊天及自由聊天；等候室聊天依部署提供。
虛擬背景	以光線均勻、背景單純的場景取得較佳效果；依介面選擇背景。
分享與錄製權限	主持人可透過會議設定控制是否允許成員分享桌面與錄製。

操作提示 | 相關操作已確認仍相同；可操作項目依登入角色及部署權限顯示。

17 網路參考與常見問題

原版 H.264 頻寬	單路視訊：約 1080p 1.8 Mbps、720p 1.2 Mbps、VGA 600 Kbps、CIF 400 Kbps、QCIF 180 Kbps；僅供規劃參考。
網站沒有聲音 / 影像	檢查瀏覽器網站權限、裝置選擇與會議麥克風 / 鏡頭開關。
翻譯沒有內容	確認轉寫已啟動、來源語言正確，並確認帳號服務權限。
摘要沒有內容	先累積可用轉寫內容，確認 AI 助手已開啟，再產生摘要。
原版效能參考	一般端 Core i5 / 8 GB RAM；專家端 Core i7 / 16 GB RAM 與 SSD。並非新版最低規格認證。

18 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。