產 品 手 冊

多功能錄音系統

MultiAudioRecord

一套系統，集中掌握多個房間 —— 錄得下、看得見、管得住、存得穩

錄得下

手動・聲控自動・中控遠程
三種方式隨需啟動

看得見

聲道電平與錄音狀態
多房間一目了然

管得住

按職責分配權限
重要操作留痕可查

存得穩

自動歸檔雙份保存
定期備份可還原

適用場景：法庭、會議室及一切需要多房間並行錄音的場所

版本 2.1 ｜ 繁體中文版 ｜ 2026 年 11 月更新

目錄

01 產品概覽

02 安全與權限

03 快速上手

04 錄音功能：三種啟動方式

05 即時監聽與狀態確認

06 房間與聲道管理

07 錄音文件：回放、下載與保護

08 存儲與自動歸檔

09 審計日誌：全程留痕

10 數據備份與安全還原

11 綜合看板：跨伺服器集中值班

12 常見問題

附 權限矩陣速查表

本手冊面向日常使用者與管理人員。標註 僅管理員 的內容限管理員操作；標註 需相應權限 的功能，操作員須先獲授權。

01 | 產品概覽

一分鐘認識這套系統能為您做什麼

多功能錄音系統由錄音伺服器負責收音、錄音與存檔。使用者透過瀏覽器查看房間狀態，按授權錄音、監聽、回放與下載，**操作端無需安裝專用軟件**。本手冊先介紹單台伺服器的完整使用流程；多伺服器集中值班方式見第 11 章「綜合看板」。

多房間同時工作

單台伺服器可管理多個已配置的房間與聲道，各房間按配置獨立錄音。實際容量依部署配置與音頻設備而定。

三種錄音啟動方式

人手一鍵啟動；或設定聲控自動啟停；也可由第三方中控系統遠程控制（詳見第 4 章）。

聲音看得見

每條聲道配備即時電平表，有無聲音、音量大小，一眼確認，不再「錄完才發現沒聲」。

錄音有保障

錄音自動歸檔至網絡存儲、雙份保存；系統數據定期備份；未歸檔的文件永不被自動清理。

誰適合用？

- **操作員**（書記員、值班人員）：依獲授權限進行錄音、監聽確認、回聽下載與值班查看。
- **管理員**：房間與聲道命名配置、用戶與權限管理、備份還原、審計查詢。
- **第三方中控**：以專用授權碼進行獲准的錄音、自動錄音或監聽控制，不作為人員登入帳號。

02 | 安全與權限

您最關心的問題：用這套系統，會不會影響到伺服器本身？誰能做什麼？

2.1 瀏覽器操作，伺服器持續錄音

錄音伺服器負責收音與存檔，瀏覽器是查看及控制窗口。關閉瀏覽器不等於停止錄音。不過，獲授權的停止錄音、配置修改或服務重啟仍會影響業務運作，因此應按工作職責分配權限。

2.2 管理員與操作員：能力按授權決定

管理員

管理帳號、角色及授權，並使用管理功能。用戶管理、外部授權碼管理、歸檔連線憑證與連線鎖定、調試功能不下放給操作員。

操作員

不再只有固定的一組能力。錄音、監聽、回放下載、房間配置、備份等功能，由管理員逐項勾選；未授權不代表系統故障。

第三方中控使用獨立授權碼，不屬於上述人員角色；其可用功能依授權碼設定與系統接入方式而定。

2.3 分配單機操作權限 僅管理員

1. 在單機主界面開啟「設置 → 用戶管理」，新建操作員或編輯已有用戶。
2. 在基本信息確認帳號、角色及有效期；切換至「操作權限」頁簽。
3. 按工作需要展開分組並勾選功能。閱讀各項說明，特別留意刪除、還原、刪房間與強制重置等高風險項。
4. 儲存後，以該使用者實際可見的功能確認授權結果。若全部取消勾選，該帳號將沒有操作權限；回放與下載亦需獨立授權。

權限分組	可分配的工作範圍
錄音與監聽	手動錄音、自動錄音、故障時強制重置、實時監聽
語音識別	識別啟停、詞庫、模型與下載、轉寫修正及資料導出
語音合成	合成配置、本地模型與預覽試聽
音頻與房間	音質參數、降噪、房間及聲道配置
文件與存儲	錄音刪除、清理與保護標記、歸檔同步、回放下載
備份	備份管理與備份還原分開授權
系統運維	系統參數、日誌與審計、服務重啟

新增操作員預設不勾選操作權限，需由管理員明確授權。早期建立而尚未重新配權的帳號可能保留原有能力；調整時以該帳號的實際權限為準，不套用新帳號的預設值。

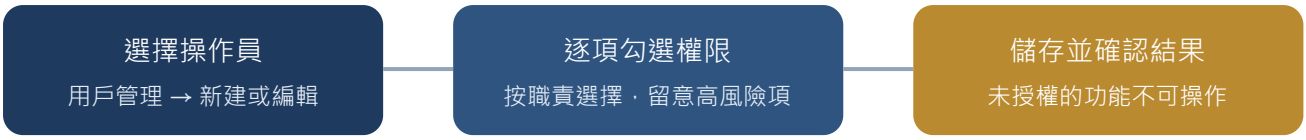


圖 2-1　授權流程示意：分配的是具體功能，不只是角色名稱

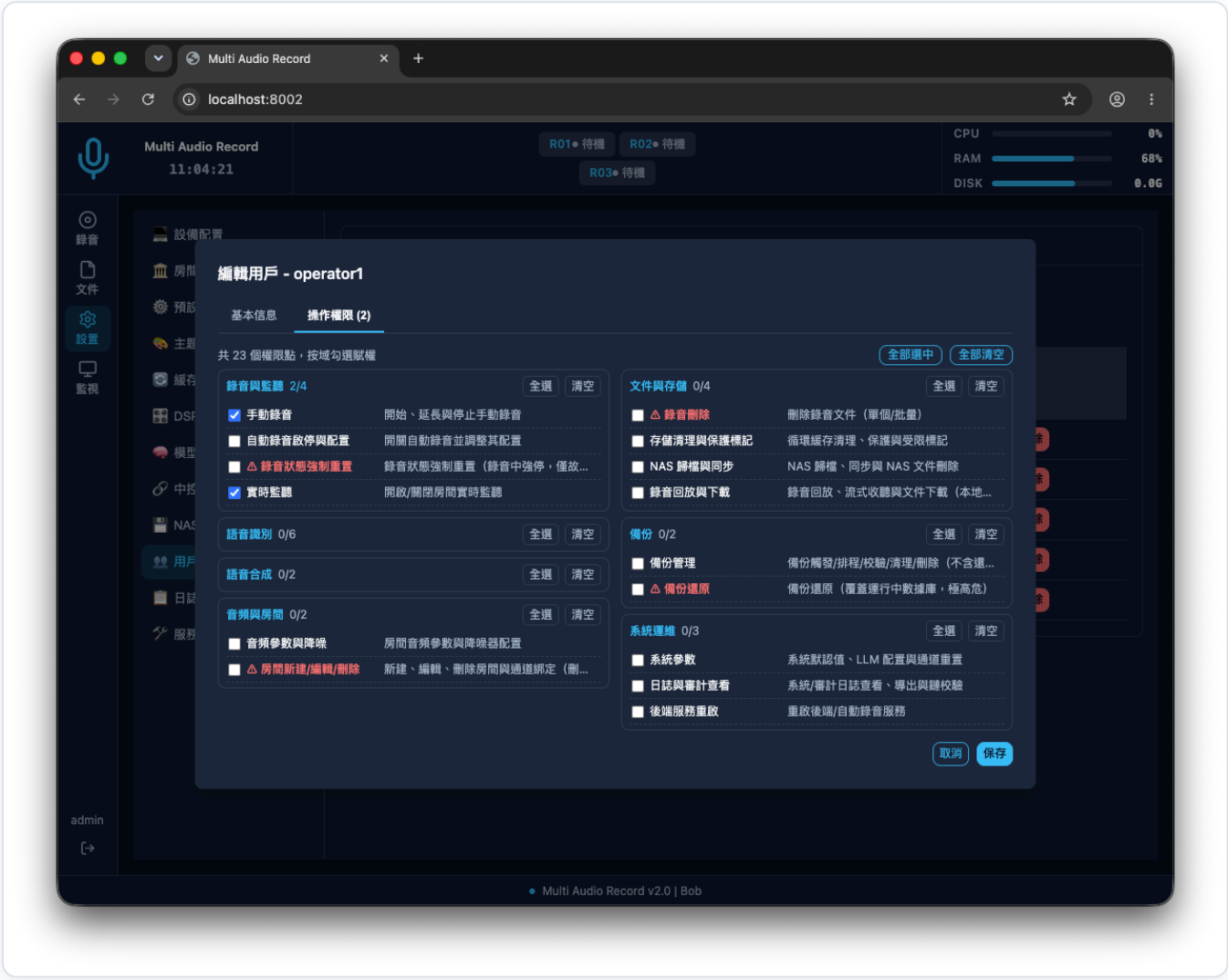


圖 2-2　權限分配：按工作職責逐項勾選所需功能，並閱讀操作說明，未勾選的功能不會一併開放。

- **1 | 先確認對象**
  確定編輯的是所需操作員，管理員角色不以矩陣收窄能力。
- **2 | 按職責選功能**
  同組內仍可逐項選，不需為了監聽而開放強制重置。
- **3 | 回放另行授權**
  可錄音不代表可下載；刪除也不是回放權限的一部分。
- **4 | 高風險項分開評估**
  刪除、還原及故障重置會影響資料或業務，不因需要查看而一併授予。

2.4 敏感操作：授權與確認是兩回事

取得權限表示可以使用該功能，不表示每次操作都有同一種密碼確認。刪除錄音或歸檔文件會要求確認；單機備份的寫入操作與還原還會驗證**當前登入者本人的密碼**。

> 高風險權限可能刪除資料、覆蓋配置或中斷服務。不要把「有確認框」理解為資料可以任意復原；授權前先確認工作需要。

2.5 操作留痕

登入、錄音控制、文件操作與配置變更等會留下相應記錄。管理員或獲授權人員可在該伺服器的日誌中心查閱，追溯操作者與操作結果（詳見第 9 章）。

03 | 快速上手

從打開瀏覽器到錄完第一段聲音，只需幾步

3.1 登入

在瀏覽器輸入系統地址，進入登入頁，輸入您的賬號與密碼即可。界面支持繁體中文、簡體中文、英文、葡文四種語言，可按需切換。

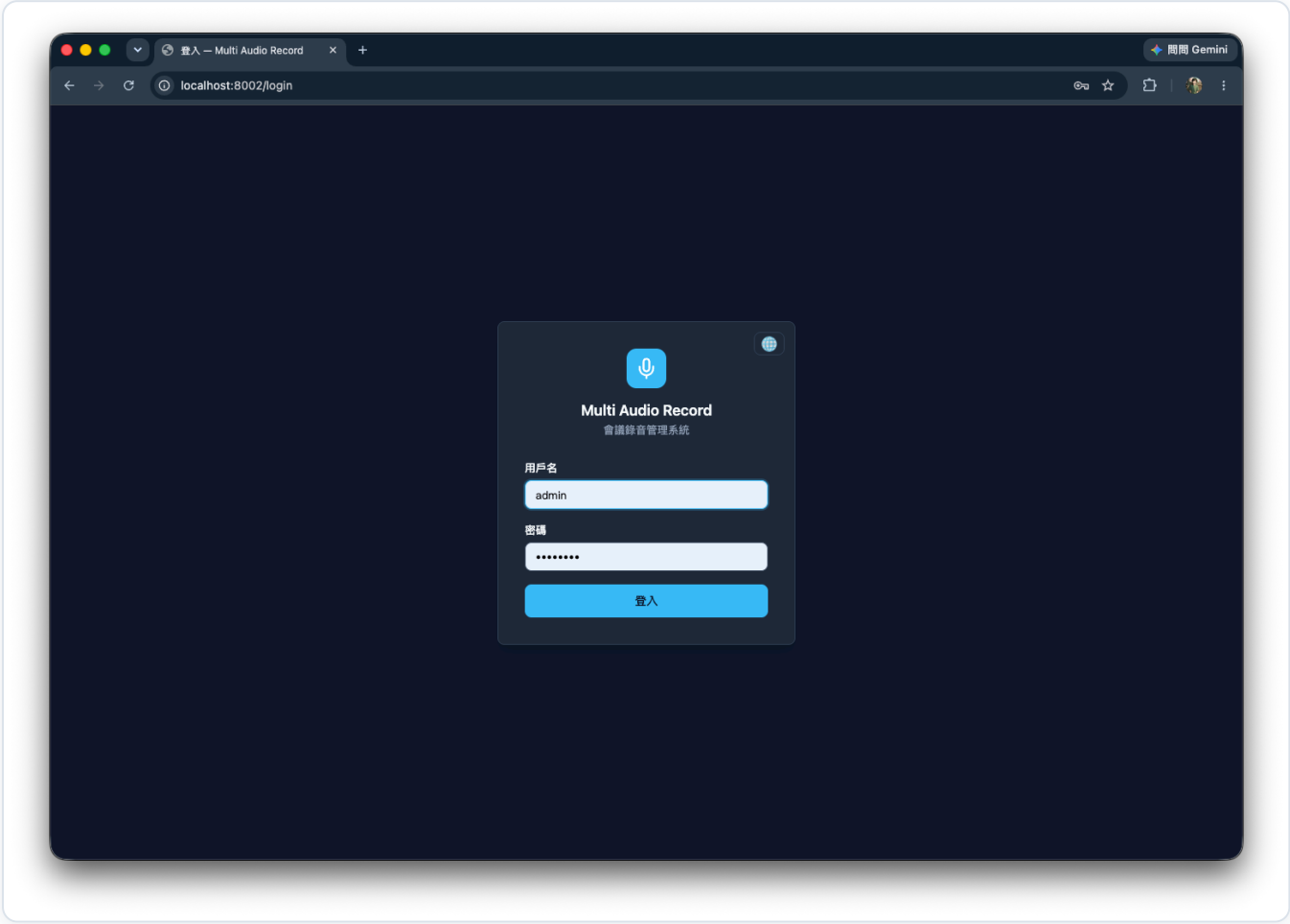


圖 3-1　單機登入頁：輸入該伺服器的賬號密碼

3.2 單機主界面：查看一台伺服器的房間

登入單機入口後看到的是該伺服器房間的實況牆：每個房間一張卡片，卡片上有各聲道的即時電平表與狀態；頂部狀態欄顯示全部房間的即時狀態與伺服器健康狀況。

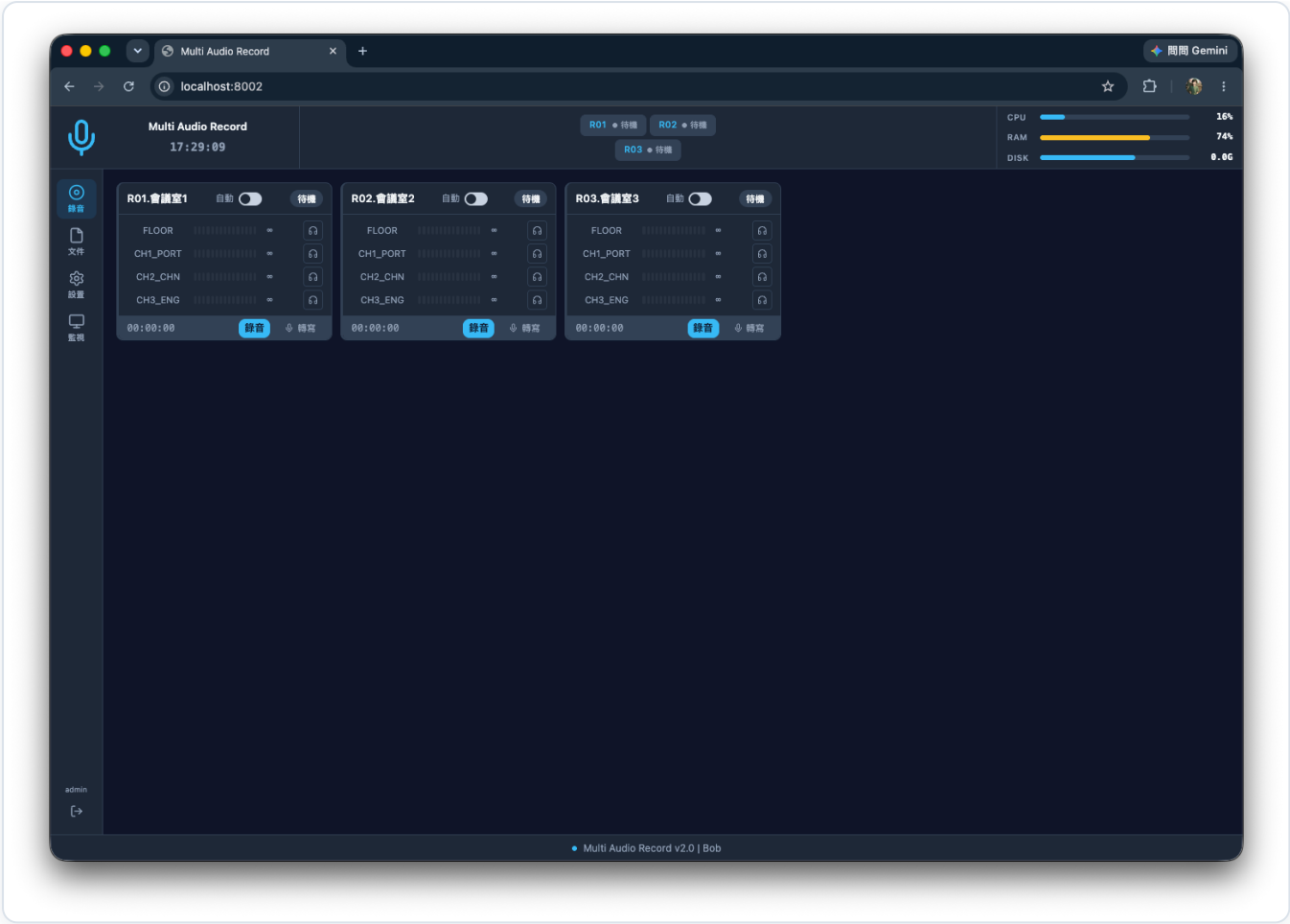


圖 3-2　單機主界面：房間卡片與聲道電平（房間數依實際配置）

3.3 快速開始錄音

1. 在主界面找到目標房間卡片。
2. 確認已獲手動錄音權限，點一下「開始錄音」按鈕。
3. 卡片顯示「錄製」與計時，電平表隨聲音跳動——完成。結束時再點「停止」即可。

04 | 錄音功能：三種啟動方式

有人值守、無人值守、遠程控制——總有一種適合您的場景



圖 4-1　三種啟動方式匯入同一條錄音流程，每條聲道各自獨立存檔

手動錄音

界面上點按鈕即時開始、即時停止。適合有專人值守的庭室，節奏完全由人掌握。

自動錄音

房間啟用聲控後，檢測到講話自動開始，長時間靜音自動停止並存檔。適合排期密集、無人專管的場所。靈敏度與延遲可按房間調整。

第三方觸發

已有的中控或排期系統，可憑專用授權碼遠程開始/停止指定房間的錄音。授權碼權限最小化、可隨時停用。

自動保護

- 同一房間已在錄音時，任何來源的重複啟動請求都會被拒絕並提示，**不會產生重疊或衝突的錄音**。
- 停止錄音後文件自動完成收尾與入庫，隨即出現在文件列表中（見第 7 章）。

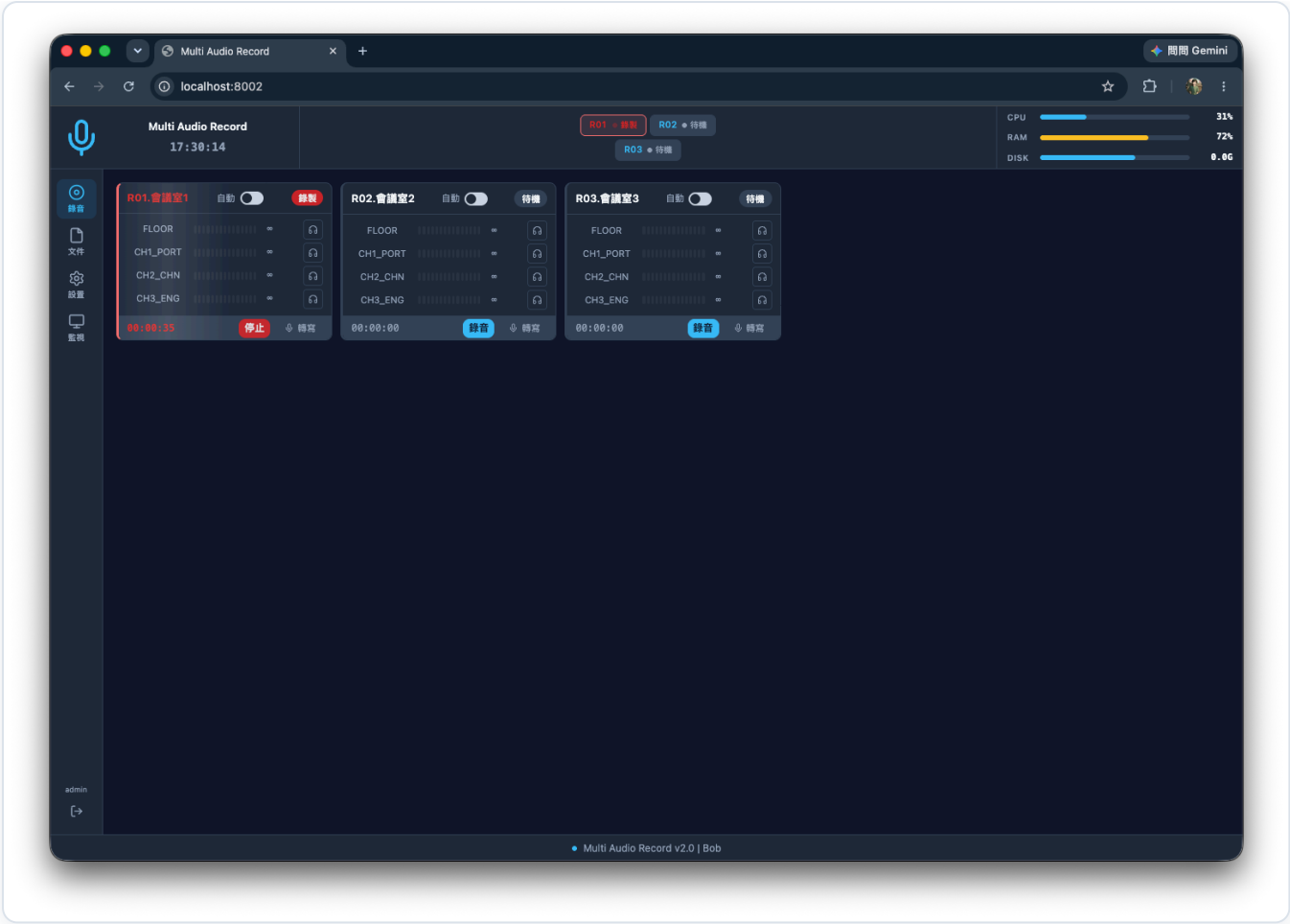


圖 4-2　錄音中：房間卡片顯示「錄製」狀態與計時，頂部狀態燈同步變色

05 | 即時監聽與狀態確認

「怎麼知道錄音真的在正常進行？」——三步檢查法

每條聲道都配備即時電平表：聲音出現時色條隨之跳動，靜音時回落。電平可協助快速發現異常；要確認聲音內容與清晰度，可再選聲道監聽及試錄回放。

1. **看電平**：說話時對應聲道的電平條應明顯跳動。完全不動時，先確認現場是否有人說話，再核對音源、靜音與連線狀態；不能只憑電平不動判斷故障。
2. **看狀態**：房間卡片顯示「錄製」且計時在走；頂部狀態欄對應房間的指示燈同步變色。
3. **看文件**：停止後到「文件」頁確認新文件已出現，大小與時長符合預期，可試聽回放。

> 經驗提示：開庭或開會前，請發言人試講幾秒，操作員對照電平表逐一確認聲道，是避免「整場無聲」最有效的習慣。

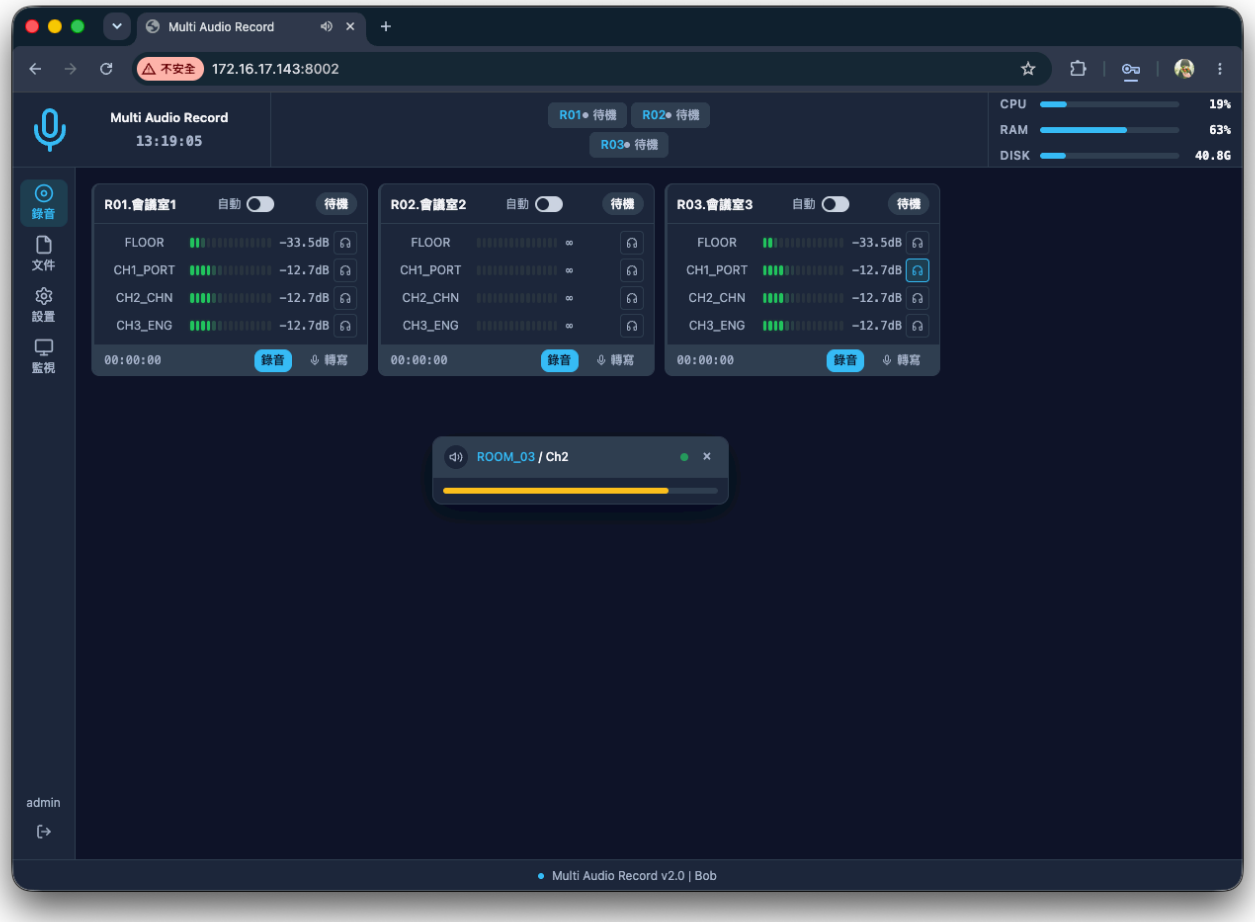


圖 5-1　即時監聽與狀態確認：核對房間及聲道，觀察電平變化，選擇聲道監聽；若正在錄音，同時查看錄製狀態與計時。

獲授實時監聽權限後，可選擇所需聲道試聽，確認聲音內容與清晰度。監聽與錄音是不同操作：聽到聲音不表示已開始存檔；錄音計時在走也不能單獨證明聲音內容正常，仍需配合電平及試錄回放確認。

房間狀態一覽

狀態	含義	您通常要做什麼
待機	未在錄音，隨時可開始	無需處理
錄製	正在錄音，計時中	留意電平，結束時點「停止」
監聽	正在監聽指定聲道（不存檔）	用於調試音源

06 | 房間與聲道管理 需相應權限

把每個房間、每條聲道配置成您熟悉的樣子

6.1 房間管理

在「設置 → 房間配置」中，可為每個房間設定名稱（如「大審判庭」）、啟用或停用。停用後該房間不可按一般流程啟動錄音。

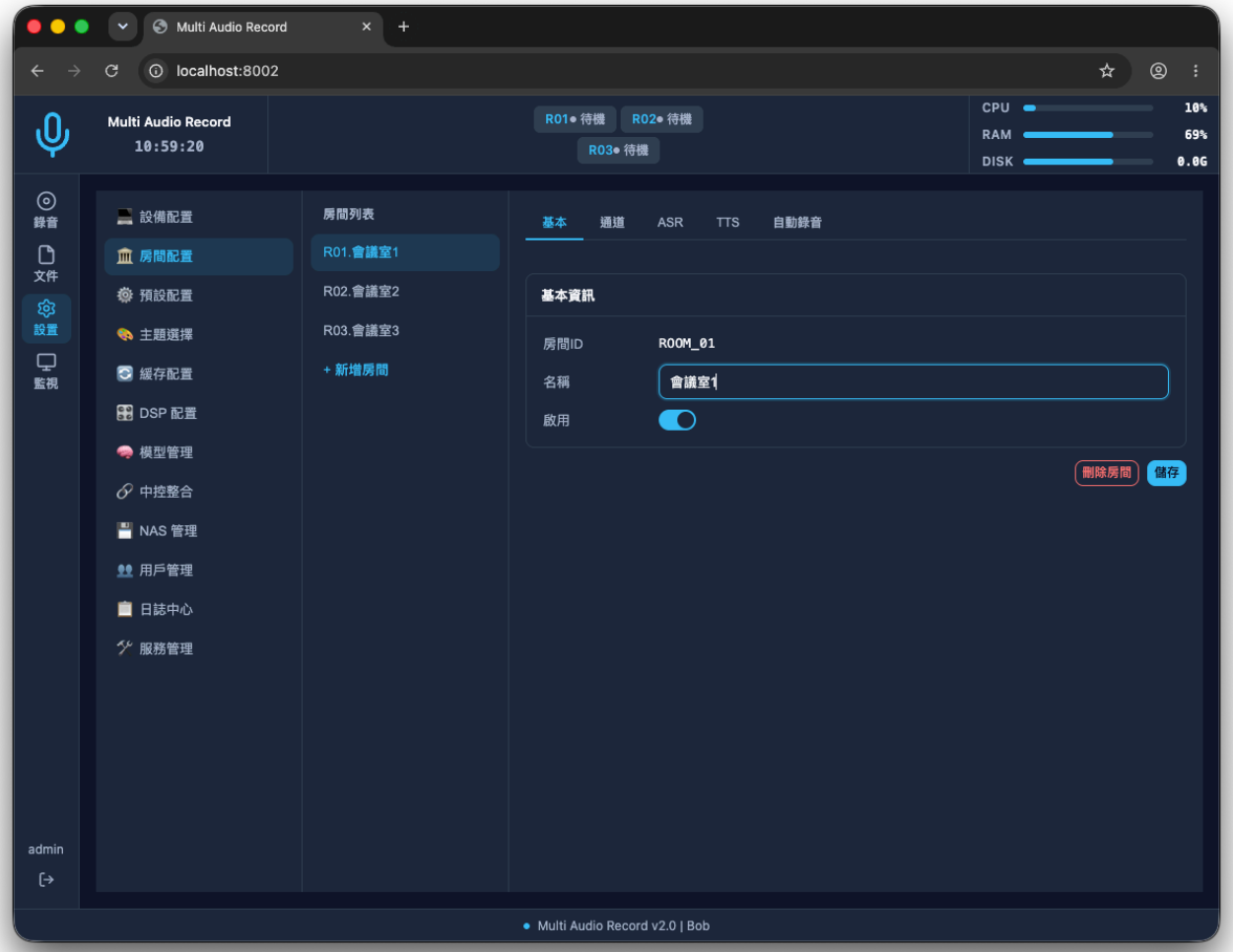


圖 6-1　房間配置：左側功能菜單，中間房間列表，右側詳情

6.2 聲道命名

每條聲道可以取一個一目了然的名字，例如「現場聲」「中文」「葡語」「英文」。命名後，主界面電平表與文件列表都會以該名字顯示，**回聽時再也不會分不清哪一路**。

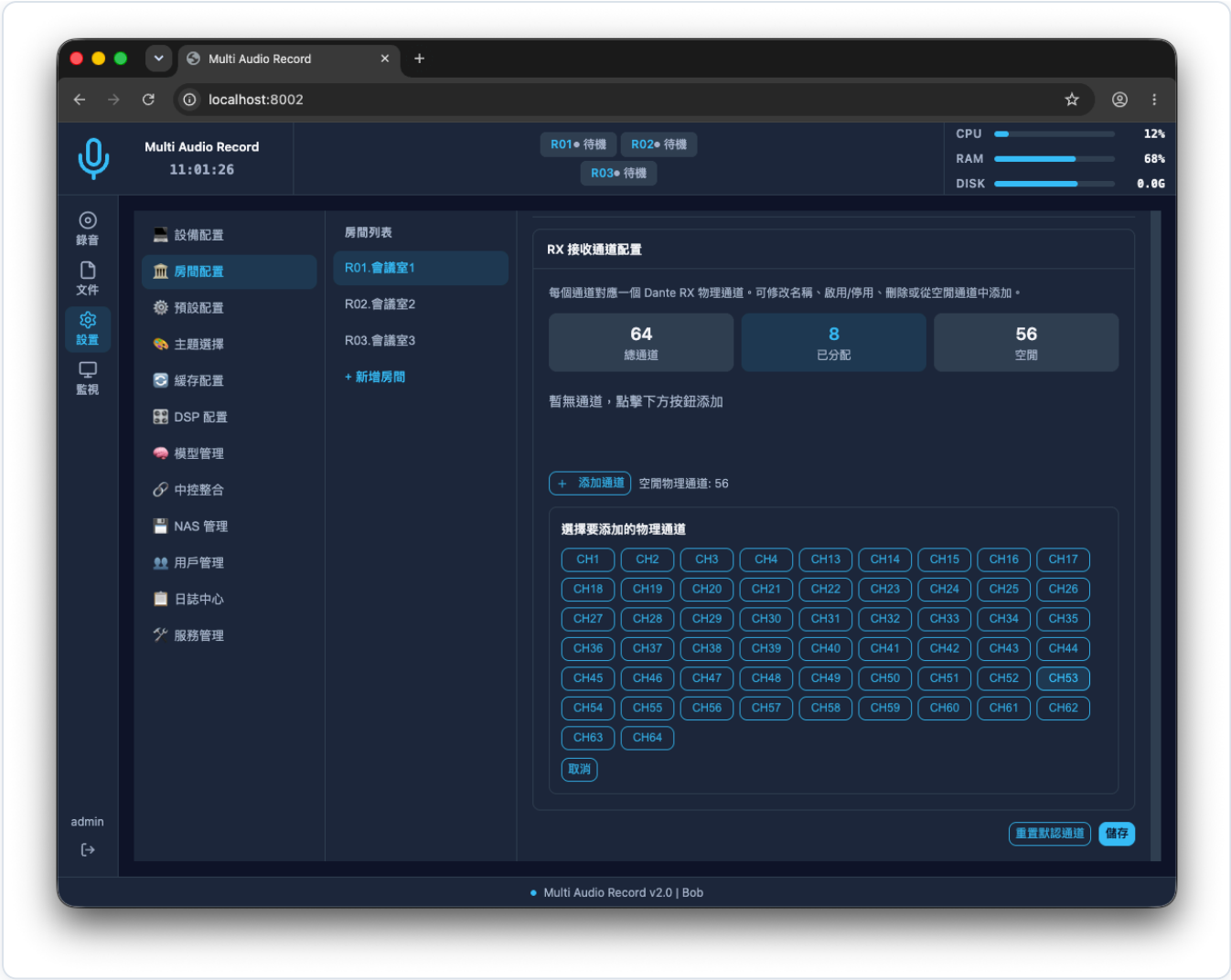


圖 6-2　通道配置：為房間的每一路音源指定聲道並命名

6.3 每房間獨立參數

- 聲控靈敏度與啟停延遲——按房間實際環境微調，避免誤觸發或漏錄。
- 音質優化——每房間可獨立開關與調整強度，改善人聲清晰度。
- 自動錄音開關——按房間決定是否啟用無人值守模式。

> 按畫面提示儲存配置；不同配置的生效時機以功能提示為準。建議在正式使用前完成一次完整配置並試錄驗證。

07 | 錄音文件：回放、下載與保護

錄完之後，文件在哪、怎麼聽、怎麼保管

7.1 按日期瀏覽

「文件」頁以日曆方式組織所有錄音：點選日期，右側即列出當天各房間的錄音文件，每條記錄顯示聲道名稱、時長、大小與存儲位置標識（本地 / 已歸檔 / 雙份）。

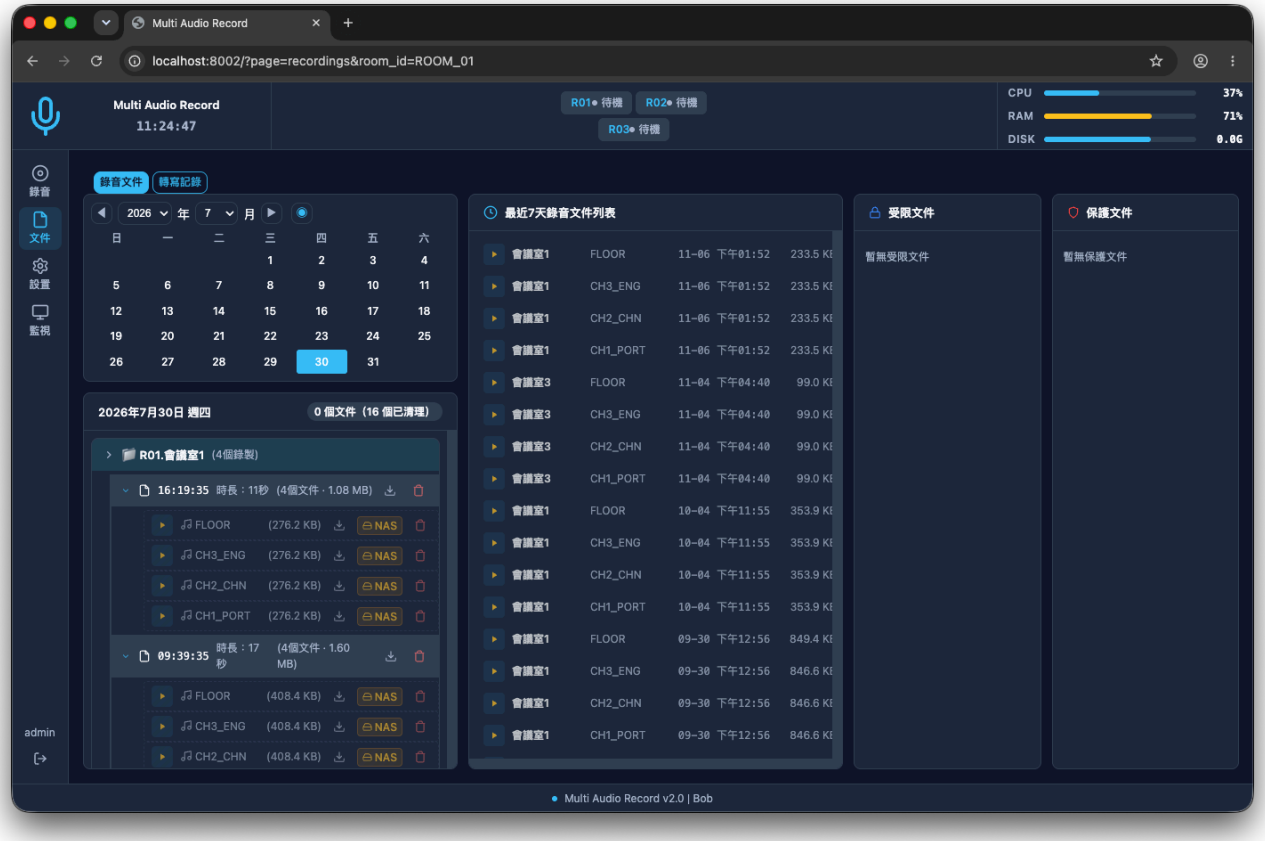


圖 7-1　文件頁：左側日曆選日期，右側文件列表直接播放或下載

7.2 回放與下載

操作員需獲「錄音回放與下載」權限；受限文件仍不可播放或下載，不要把取得一般回放權限理解為解除文件限制。

- **線上回放**：點播放按鈕即在頁面內試聽，無需下載。
- **下載**：點下載按鈕取得通用格式音頻文件，供支援該格式的設備播放。

7.3 兩種保護標記 需存儲清理與保護標記權限

保護

標記為保護的文件**永不會被自動清理**，也不會被刪除。適合歸檔重要案件的錄音。

受限

標記為受限的文件，操作員不可播放或下載；管理員的處置依具體功能限制。列表中以灰色鎖定狀態顯示。適合涉及隱私或尚在審理中的敏感錄音。

> 保護與受限可以同時設定：既永久保留，又限制訪問。

08 | 存儲與自動歸檔

先確認歸檔，再安全清理本地空間



空間不足時，系統只會清理「已確認歸檔」的舊文件 —— 未歸檔文件永不自動刪除

圖 8-1　錄音自動歸檔流程：先落伺服器，再同步網絡存儲，雙份保存

8.1 雙份保存

錄音完成後，系統自動將其同步到網絡存儲（歸檔伺服器）。文件列表會以標識顯示每個文件「僅本地」「已歸檔」或「雙份」，歸檔狀況一目了然。

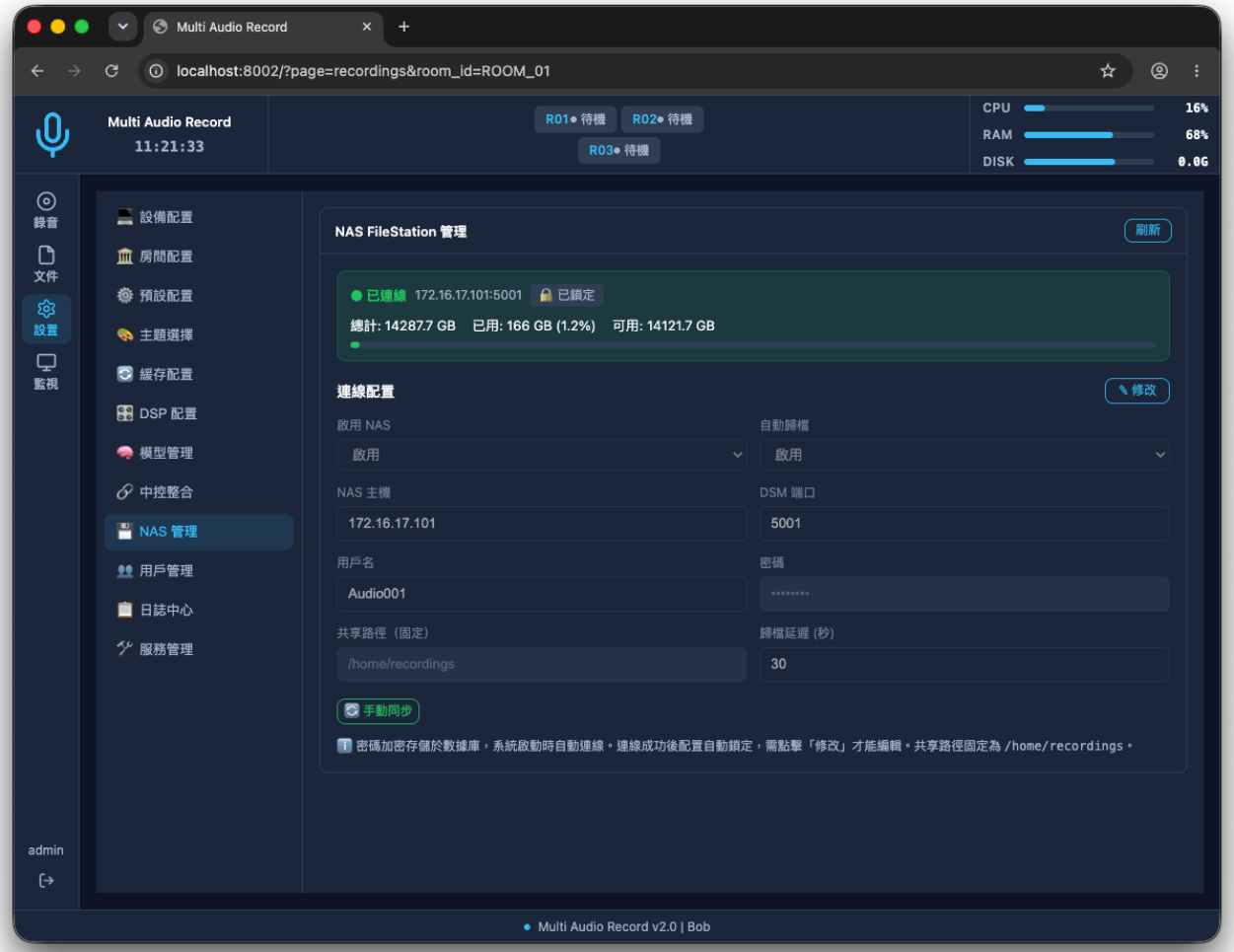


圖 8-2　存儲與歸檔管理：查看存儲空間、歸檔進度與待補傳狀態；錄音是否已有歸檔副本，可配合文件列表的存儲標識確認。

歸檔尚未完成時，本地文件仍是需要保留的錄音來源。若出現待補傳項目，可先查看連線與存儲狀態；恢復後再確認文件已完成歸檔，不將「已排入補傳」當作「已有歸檔副本」。

8.2 自動清理的保護條件

伺服器硬盤空間有限，系統會自動清理舊文件騰出空間，但遵守兩條鐵律：

- **未確認歸檔的文件，永不被自動清理**——寧可空間緊張，也不冒丟失風險；
- **標記為「保護」的文件，永不刪除**（見第 7 章）。

8.3 歸檔失敗自動補傳

若某次同步因網絡存儲暫時不可用而失敗，系統會自動記下並在恢復後補傳，可由獲授權人員查看歸檔與補傳狀態；若長時間未完成，仍需檢查連線及存儲空間。

09 | 審計日誌：全程留痕

誰、在什麼時候、做了什麼——問責有據，清白有憑

系統會記錄重要操作，例如：登入登出、開始與停止錄音、文件下載與刪除、配置修改、備份與還原……無需任何人手工記錄。



圖 9-1　日誌中心：按系統 / 操作 / 安全分類，可按操作者、級別、日期篩選

9.1 三類日誌

操作日誌

日常業務動作：錄音啟停、文件操作、配置變更。

安全日誌

登入失敗、密碼驗證失敗、越權嘗試等安全相關事件。

系統日誌

系統自身的運行與備份事件，供管理員掌握整體狀況。

9.2 防篡改設計

日誌記錄一經寫入即被「串聯鎖定」：任何一筆記錄若被悄悄改動，後續所有記錄的關聯都會對不上，系統校驗時立即暴露。**日誌只能新增、無法不留痕跡地修改**——這使它可以作為可信的追溯依據。

9.3 查詢與導出

管理員或獲授日誌與審計查看權限的人員，可按操作者、級別、分類與日期範圍篩選，快速定位「某天某人的全部操作」，並可導出存檔。

10 | 數據備份與安全還原 需相應權限

備份資料庫記錄，另行保管錄音文件與系統配置

10.1 備份：自動 + 手動

系統按設定的週期備份資料庫中的用戶、錄音記錄及相關資料；依歸檔設定保存本地與網絡存儲副本。此備份不等於整台伺服器備份，不包含錄音音頻文件及獨立保存的房間與系統配置。管理員或獲授備份管理權限的操作員，可依畫面提示手動備份；備份還原需另外授權。每個備份文件都可先做完整性校驗，確認可用。

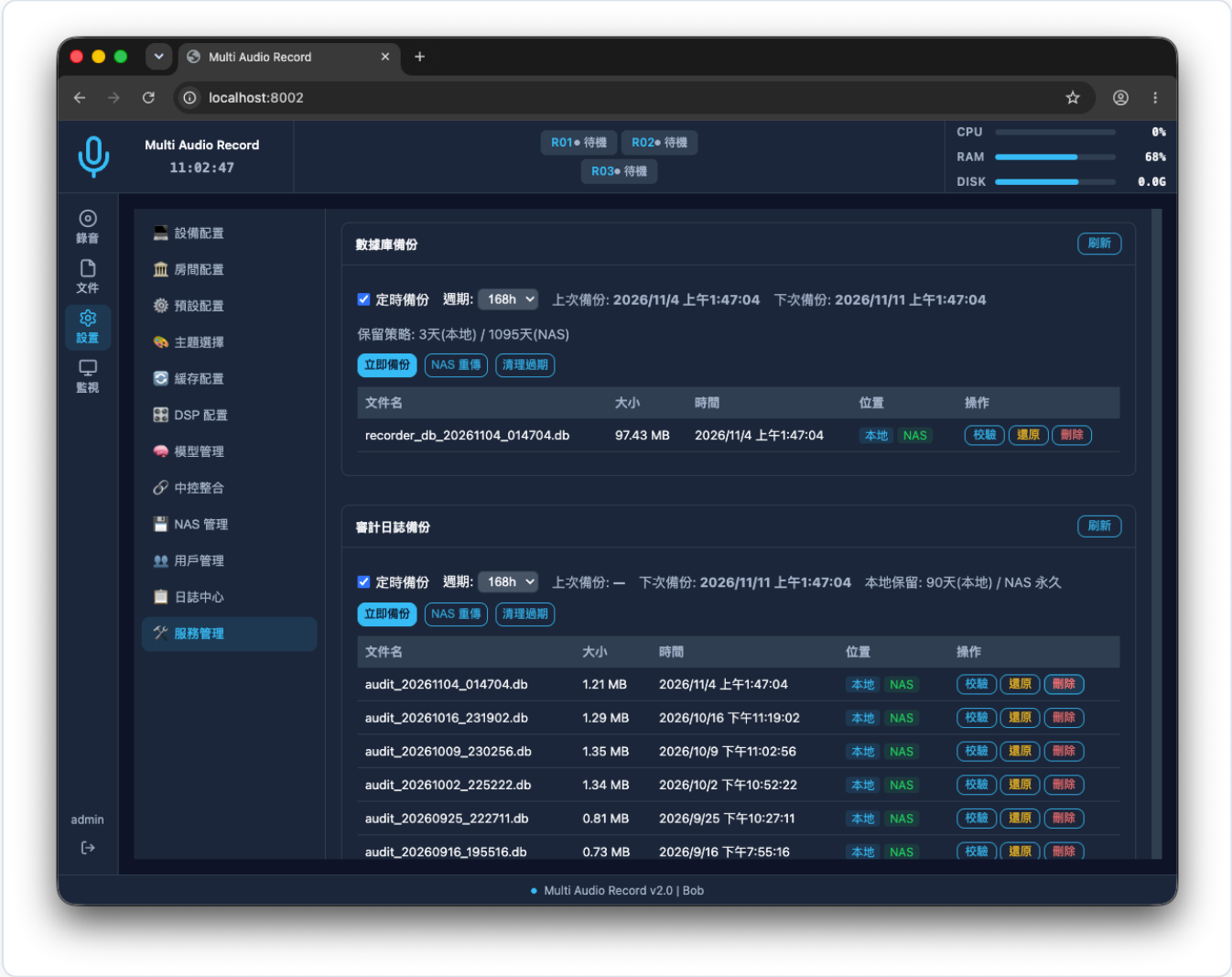


圖 10-1　備份管理：定時週期、保留策略、備份列表與校驗 / 還原入口

10.2 還原：三重安全門



圖 10-2　還原三重門：身份、密碼、快照缺一不可

- 還原前先保存當時的資料庫快照，供需要時再次還原；這不包含整台伺服器的狀態。還原成功後服務會自動重啟以載入資料，期間界面會暫時斷線。
- 備份文件先通過完整性校驗，未通過校驗的文件會被拒絕。
- **有房間正在錄音時，還原會被禁止**，避免影響進行中的錄音。
- 審計日誌另有獨立備份，頻率與保留期獨立設定，降低留痕資料遺失的風險。

11 | 綜合看板：跨伺服器集中值班

把需要關注的房間放在一起；日常操作留在看板，詳細配置按伺服器進入

11.1 先分清兩個入口

單機主界面

查看一台伺服器的房間、文件與配置，使用該伺服器帳號登入。

綜合看板

使用中央帳號，集中查看已接入且獲授權的多台伺服器房間。未部署中央控制台時，仍可使用單機主界面。

看板每張房間卡都標示來源伺服器；名稱相似的房間不會自動合併。加入看板只改變顯示，不會搬移錄音、增加錄音副本或建立備援。



圖 11-1　關係示意（非實際界面）：房間仍由各自伺服器錄音，看板集中查看與控制

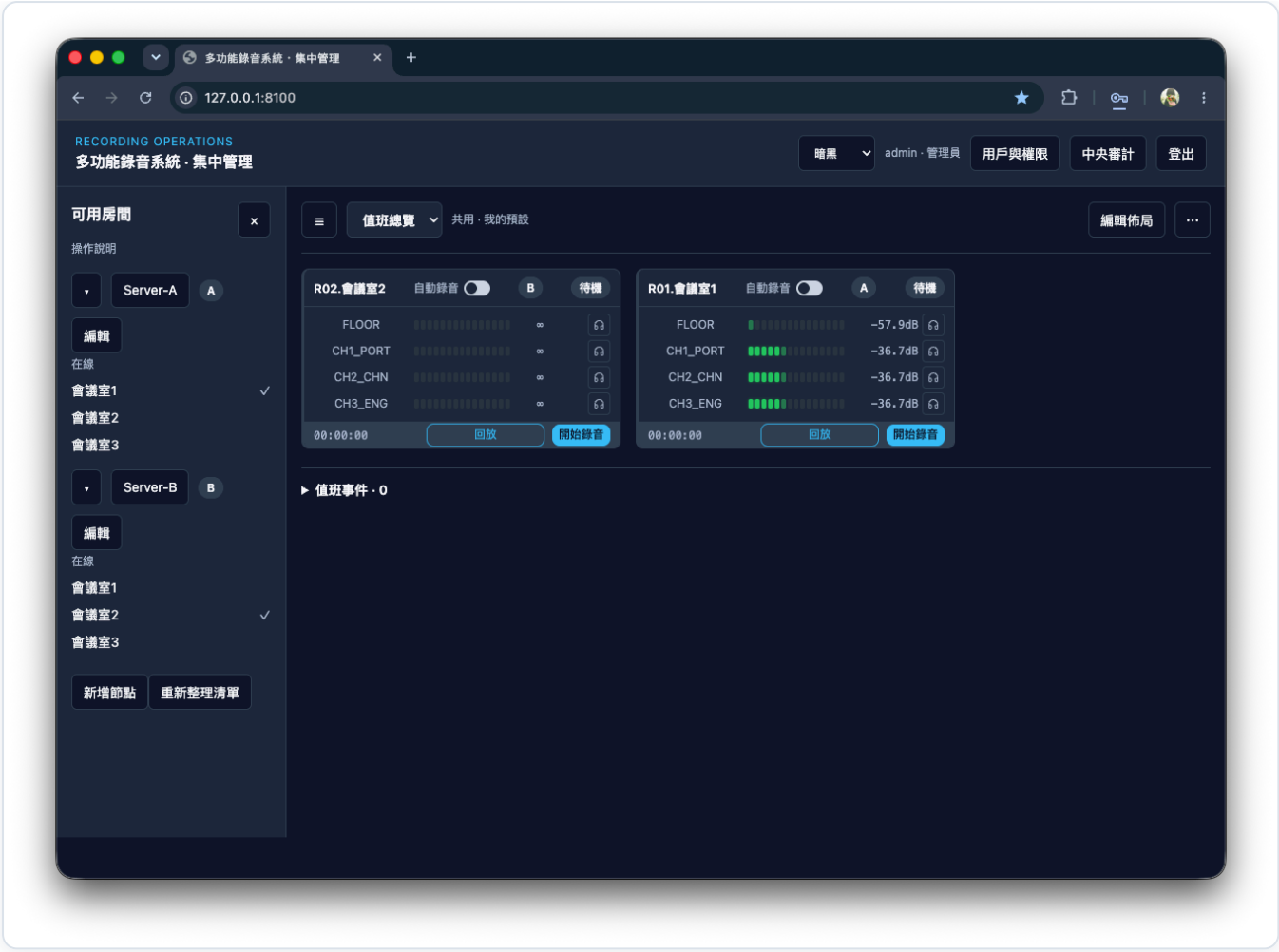


圖 11-2　綜合看板：切換值班視圖、加入房間並儲存排列；房間卡顯示來源伺服器、聲道電平與錄音狀態，可按授權錄音及監聽。

- **1 | 視圖工具列**
  切換值班排列；進入編輯才調整佈局，完成後儲存。個人預設不改變其他人的選擇。
- **2 | 房間池**
  依來源伺服器選取獲授房間。移出牆面只是改畫面，不是刪房間或停止錄音。
- **3 | 先認來源，再看狀態**
  相同房間名稱仍以來源伺服器區分，不自動合併，也不代表兩份備援錄音。
- **4 | 操作只作用於該房間**
  錄音、自動開關與聲道監聽按個別授權開放；電平及計時須配合實際聲音確認。

11.2 中央帳號與權限分配

綜合看板使用中央帳號；直接進入單機主界面則使用該伺服器帳號。兩者不是自動同步的一套帳號。中央管理員在「用戶與權限」中，為操作員選擇可存取的伺服器、功能及房間範圍；可用操作還受該伺服器連線帳號的能力限制。

例如：值班人員只獲准查看指定伺服器的指定房間，並可開始、停止錄音及監聽；其他伺服器、房間或配置功能不因出現在共用視圖中而自動開放。中央管理員不需逐台勾選自身授權，但仍受伺服器端能力限制。

11.3 建立自己的值班畫面

1. 用中央帳號登入，按「編輯佈局」展開房間池；依來源伺服器找到可用房間。
2. 將房間拖到牆面所需位置；亦可雙擊房間，或以鍵盤 Enter 加到末位。

3. 拖曳調整次序，或使用「上移」「下移」。不需顯示的卡片可按「移出牆面」。
4. 使用「儲存並完成」；若尚無可修改的視圖，從更多視圖操作選「另存新視圖」，輸入名稱並儲存。使用「取消」可放棄本次佈局變更。

> 移出牆面或刪除視圖不會刪除房間、文件或停止錄音。需要停止時，另按該房間的錄音停止按鈕。

11.4 個人視圖、共用視圖與預設

項目	用途與限制
個人視圖	儲存自己的房間排列，由本人或中央管理員修改。
共用視圖	供多人選用的排列，由中央管理員建立及修改；操作員可另存個人版本。
設為我的預設	下次登入優先開啟所選視圖，不改變其他人的預設。
未儲存變更	排列尚未儲存；切換或重新載入前會提示是否放棄變更。
視圖版本衝突	其他人已修改同一視圖，請重新載入或另存，不直接覆蓋對方變更。

視圖只儲存排列，並不授予房間存取權。兩人選擇相同共用視圖，仍可能因授權不同而看到不同內容。

11.5 房間卡上的日常操作 需相應權限

- **看狀態與電平**：先核對房間及來源伺服器，再查看錄音狀態、計時與各聲道音量。
- **開始 / 停止錄音**：操作只送到該卡片對應的伺服器與房間，不是多台一鍵同步控制。
- **自動錄音開關**：切換該房間的自動錄音；靈敏度與延遲等詳細參數在配置工作區調整。
- **選聲道監聽**：選擇所需聲道試聽；切換至另一個監聽聲道時，原監聽會先停止。監聽本身不等於開始錄音。

11.6 離線、狀態過期與值班事件

畫面提示	如何理解與處理
離線 / 狀態未知 / 狀態過期	目前無法確認伺服器的最新狀態，不代表已證實停止錄音；保留佈局，先檢查連線。
按鈕停用	可能缺權、房間停用、狀態不新鮮或操作中；指向按鈕查看原因。
權限撤銷	相關房間與控制可能不再顯示，需要管理員確認授權。
值班事件	查看尚未恢復事件；具備事件確認權限時可按「確認收到」，留下接手記錄。
已確認 / 已恢復	已確認只表示有人收到；異常條件恢復後才進入已恢復歷史。

> 看板沒有報錯或計時仍在走，都不能單獨證明錄音內容正常。正式使用前可結合現場試講、電平、聲道監聽及錄音回放確認。

11.7 詳細配置與中央管理

已加入看板的房間停用後，牆面可能保留卡片並顯示停用狀態；房間是否可操作仍以實際啟用及授權狀態為準。

具備整台伺服器存取範圍及所需功能權限時，可在房間池點選伺服器名稱或備註，進入完整配置工作區；完成後按「返回房間牆」。文件回放、房間與聲道配置等在該工作區使用。僅獲指定房間範圍的中央操作員不開放完整工作區，可繼續使用看板上的獲授操作；如需回放，請管理員安排具備相應權限的單機帳號，或協助處理，不必為回放而擴大房間存取範圍。

中央管理員使用頂部「用戶與權限」維護人員授權，並可維護伺服器接入及備註名稱。「中央審計」用於查閱中央操作記錄，詳見本章「中央審計」。

透過中央工作區執行備份管理另有管理員限制，依畫面提示輸入中央帳號本人密碼，不需向使用者提供伺服器連線密碼。

11.8 中央審計 僅中央管理員

在綜合看板頂部開啟「中央審計」，可查看操作時間、操作者、目標伺服器與房間、動作及結果，也可查看記錄完整性與待核對報告。中央審計不是錄音文件或轉寫內容，亦不等同各伺服器的完整日誌。

> 若畫面提示操作結果待核對或審計寫入失敗，操作可能已生效，先確認房間實際狀態，不要反覆點擊相同動作。

12 | 常見問題

遇到狀況時，先翻這一頁

忘記密碼怎麼辦？

請聯繫管理員協助重置；如無可用管理員，需由系統維護人員處理。中央帳號與單機帳號分開管理，重置前先確認使用的是哪個入口。

為什麼某個按鈕是灰色的、點不了？

可能尚未取得該功能權限、房間已停用、伺服器離線或狀態過期，也可能文件受限或操作正在處理。綜合看板可將指標停在按鈕上查看原因；如需授權，請聯繫管理員。

硬盤滿了，舊錄音會被刪嗎？

系統只自動清理「已確認歸檔到網絡存儲」的舊文件；未歸檔的與標記「保護」的永不自動刪除。網絡存儲上的副本長期保留。

我的電腦與伺服器斷開連線，會丟錄音嗎？

瀏覽器斷線本身不會停止錄音。錄音由伺服器獨立完成，瀏覽器只是觀察與控制的窗口。關掉瀏覽器、電腦斷網，都不影響正在進行的錄音；重新登入即可繼續查看。

停電或伺服器重啟後，正在錄的聲音會丟嗎？

系統具備中斷後的錄音修復機制，但突然斷電仍可能影響最後尚未完成寫入的內容。恢復後需確認文件及回放結果；不斷電設備可降低此類風險。

同一房間能被兩個來源同時開錄嗎？

不能。系統會拒絕重複啟動並提示，保證一個房間同一時間只有一份錄音，不會衝突。

能在手機或平板上使用嗎？

可以。系統通過瀏覽器訪問，常見設備的現代瀏覽器均可使用；平板適合放在值班席作為監視屏。

如何讓現有中控系統控制錄音？

請管理員創建一張專用授權碼並提供給中控系統集成方，即可遠程開始/停止指定房間錄音；授權碼可限定來源並隨時停用。

移出看板、刪除視圖，會停止錄音或刪除房間嗎？

不會。這些動作只改變值班畫面的排列或視圖記錄；停止錄音與刪除房間是另外的操作。

為什麼同一張共用視圖，別人看得到的房間我看不到？

共用視圖共用的是房間排列，不是存取權限。系統仍按您的伺服器、房間與功能授權顯示內容。

事件按了「確認收到」，為何仍留在清單？

確認表示有人已接手了解，並不等於異常已恢復。條件恢復後事件才轉入已恢復歷史。

附錄 | 權限矩陣速查表

以下為單機人員帳號的授權速查。「需授權」表示管理員須勾選對應權限；文件保護、受限與錄音中等限制仍然適用。

功能	操作員	單機管理員
房間狀態與電平查看	登入後查看	可使用
手動錄音 / 自動錄音 / 實時監聽	各需相應授權	可使用
錄音回放與下載	需授權	可使用，依文件限制處置
音頻參數 / 房間及聲道配置	各需相應授權	可使用
保護與受限標記 / 存儲清理	需授權	可使用
錄音刪除 / 歸檔管理	各需相應授權	可使用
備份管理 / 備份還原	分開授權，並驗本人密碼	需驗本人密碼
語音識別 / 合成 / 轉寫修正	各需相應授權	可使用
日誌審計 / 系統參數 / 服務重啟	各需相應授權	可使用
用戶、角色與權限分配	不可使用	專屬管理功能
外部授權碼、歸檔連線憑證及鎖定	不可使用	專屬管理功能

中央帳號與看板補充

- 中央操作員：依伺服器、功能及房間範圍授權；共用視圖不會增加權限。
- 中央管理員：管理用戶、伺服器接入、共用視圖及中央審計；可用功能仍受伺服器端能力限制。
- 個人視圖由本人或中央管理員維護；共用視圖由中央管理員維護。所有使用者可在可見視圖中選擇自己的預設。
- 第三方授權碼不是中央或單機人員帳號，不能代替人員登入使用回放與管理界面。