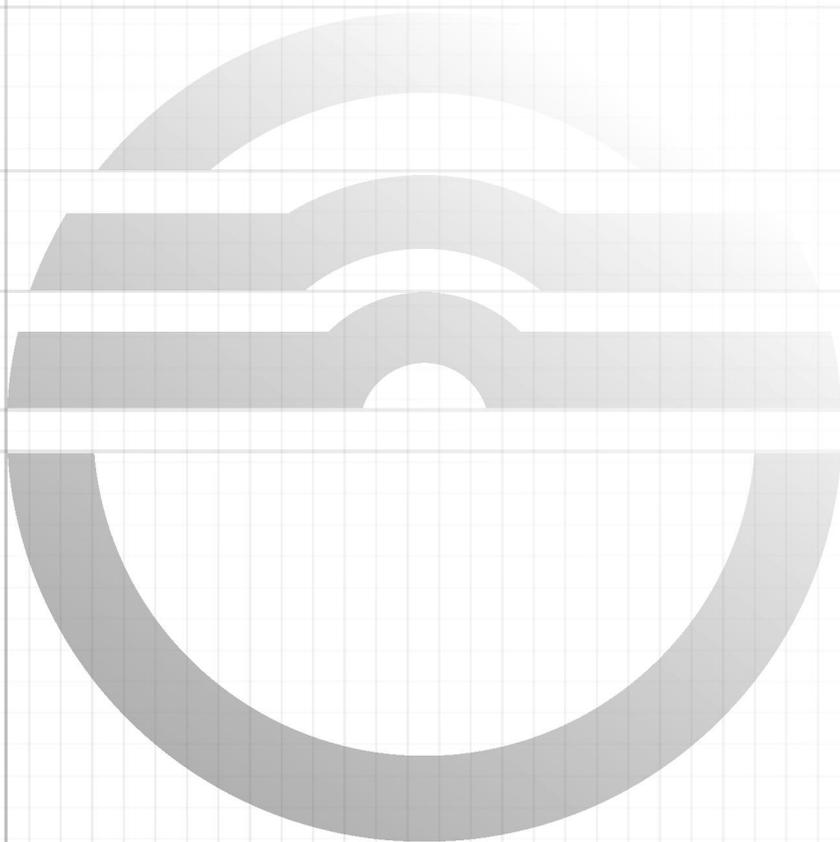


会畅超视云企业版

用户手册



目录

1、登录自服务管理系统.....	1
2、会议.....	1
会议管理.....	2
预约会议.....	2
查看会议.....	12
已召开会议管理.....	13
未召开会议管理.....	15
会议控制.....	17
会议群组.....	37
创建群组.....	38
查看群组.....	41
会议文件.....	43
3、通讯录.....	44
用户管理.....	44
查看用户.....	44
隐藏子部门用户.....	44
终端管理.....	45
查看终端.....	45
显示隐藏子部门终端.....	45
部门管理.....	46
查看部门.....	46

显示隐藏子部门.....	46
常用分组.....	46
常用联系人.....	47
常用分组.....	47
4、设置.....	49
5、加入会议.....	49
6、用户信息&退出.....	51

1、登录自服务管理系统

用户在自服务管理系统拥有会议管理、会议群组设置、云会议室资源查看、通讯录查看等功能。

建议使用谷歌 Chrome 浏览器登录自服务管理系统，同时支持 IE、Firefox、遨游等主流支持 H5 的浏览器，如使用中出现屏幕显示异常，功能点击失效等状况，请第一时间下载最新版本 Chrome 或更新您的现有浏览器尝试。

在浏览器地址栏输入系统 IP 地址或域名，登录框中输入用户名和密码，点击“登录”，进入自服务管理系统。



2、会议

在“会议”栏中包含“会议管理”、“会议群组”和“媒体文件”三部分内容，可进行预约会议、会议群组设置、查看媒体文件（会议录像）等功能设置。



会议管理

在“会议”栏点击“**会议管理**”按钮，进入自服务管理系统的会议管理页面，此页面可进行预约会议、查看和修改会议等操作。



预约会议

在会议管理页面点击右上角点击“**+ 预约会议**”可以根据需求新建会议，在预约会议页面中设置会议基本信息，包含会议名称、开始时间、时长、会议密码、备注、与会者、最大入会方数、云会议室、高级配置等内容设置。注:红色*号项为必填项。



在“会议”栏点击“[会议群组](#)”按钮,可在弹出页面中选择会议群组,(会议群组设置详情请参阅本文档[会议群组](#))。

会议管理 / 预约会议

会议信息

会议主题 *

[会议群组](#) [历史会议](#)

开始时间 时 分 现在

时长 小时 分钟

会议密码

会议备注

(最多上传5个附件,每个附件不超过100M)

邮件发送

选择会议群组

群组名称	创建者	终端数	用户数
Only_Company	王卫华	0	0
Only_Participants	王卫华	0	3
Guest	王卫华	0	0
Realife-超视云企业版体验	王卫华	0	9

在会议信息栏点击“[历史会议](#)”可以在弹出的页面从最近召开过的历史会议中选择一个快速创建会议,选择后历史会议的与会者、备注、会议密码、会议名称会应用到当前会议中,还可以根据新会议的需求再做修改调整。

会议信息

会议主题

会议群组 | **历史会议**

开始时间 时 分 现在

时长 小时 分钟

会议密码

会议备注

(最多上传5个附件,每个附件不超过100M)

邮件发送

选择历史会议 (显示最近结束的10条)

会议主题	开始时间	创建者	终端数	用户数
晋月瑶的会议	2021-06-24 14:57		0	0
晋月瑶的会议	2021-06-24 13:55		0	0
晋月瑶的会议	晋月瑶的会议 2021-06-24 10:36		0	0
晋月瑶的会议	2021-06-24 10:34		0	0

可在最大与会方数 “ ” 框内选择当前预约会议 的 最大接入方数，最大数量不能大于许可容量。

与会者信息

参会人数

允许呼入

与会者

主会场:

用户数量: 0个 终端数量: 0个

加入会议时静音

在与会者信息栏点击 “**+ 选取与会者**” 在弹出页面中选择与会者，勾选与会者下常用分组或组织机构左侧的勾选框，选择完毕后点击 “**确定**” 。

与会者信息

参会人数:

允许呼入:

与会者:

主会场: 终端数量: 0个

用户数量: 0个

+ 选取与会者 设置主会场

加入会议时静音

选取与会者 ×

常用分组 组织结构 用户

	名称	呼叫协议	部门	类型
<input type="checkbox"/> 常用联系人	<input type="checkbox"/> qingjie_liu	SVC	SQA	用户
	<input type="checkbox"/> andy_lin	SVC	SQA	用户

已选用户数: 0 终端数: 0 [点击查看](#) **确定**

可点击 “**设置主会场**” 按钮设置会议主会场，在弹出的页面中，点击需要设置为主会场的用户右侧 “” 图标，可将此与会者设置为主会场，在会议开始后其他与会者将默认观看主会场的画面，选择完毕后点击 “**保存**” 按钮保存设置。

与会者信息

参会人数:

允许呼入:

与会者:

主会场:

用户数量: 1个 终端数量: 0个

加入会议时静音

设置主会场

请输入与会者名称、账号或呼叫号码

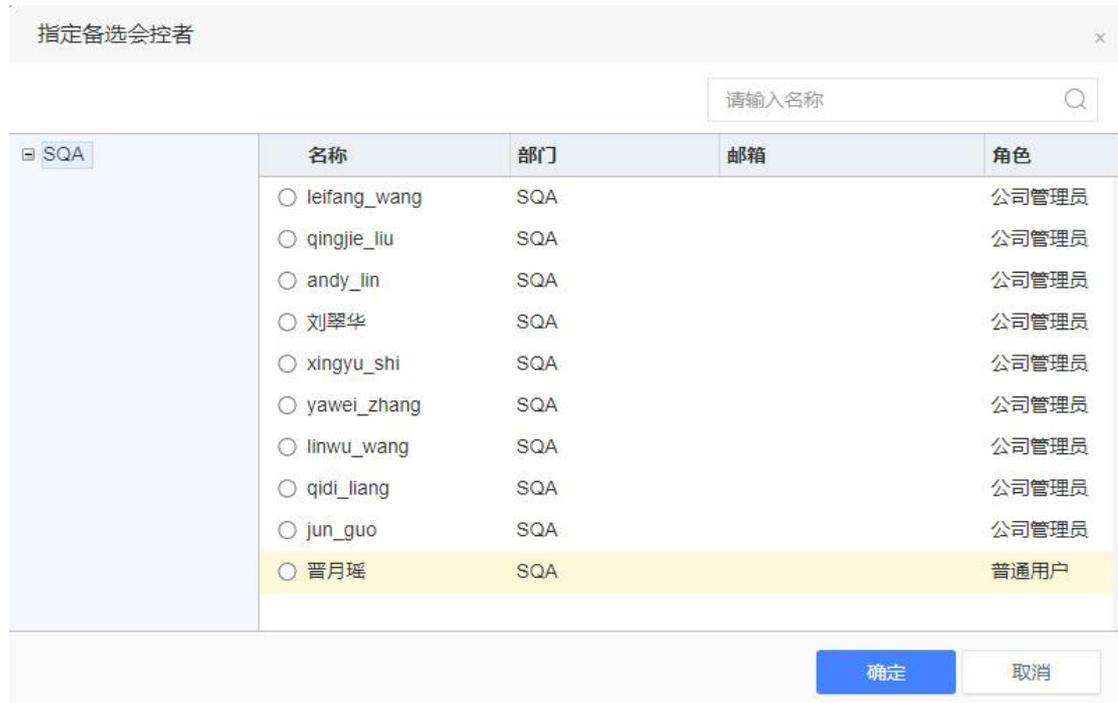
名称	呼叫号码	类型	设置主会场
leifang_wang		用户	<input type="checkbox"/>

在指定备选会控者栏点击“”按钮展开，可通过“”按钮来选择备选的会议控制者，在弹出的框内勾选一个备选会控者（有，且只能有一个），然后点击“”退出。

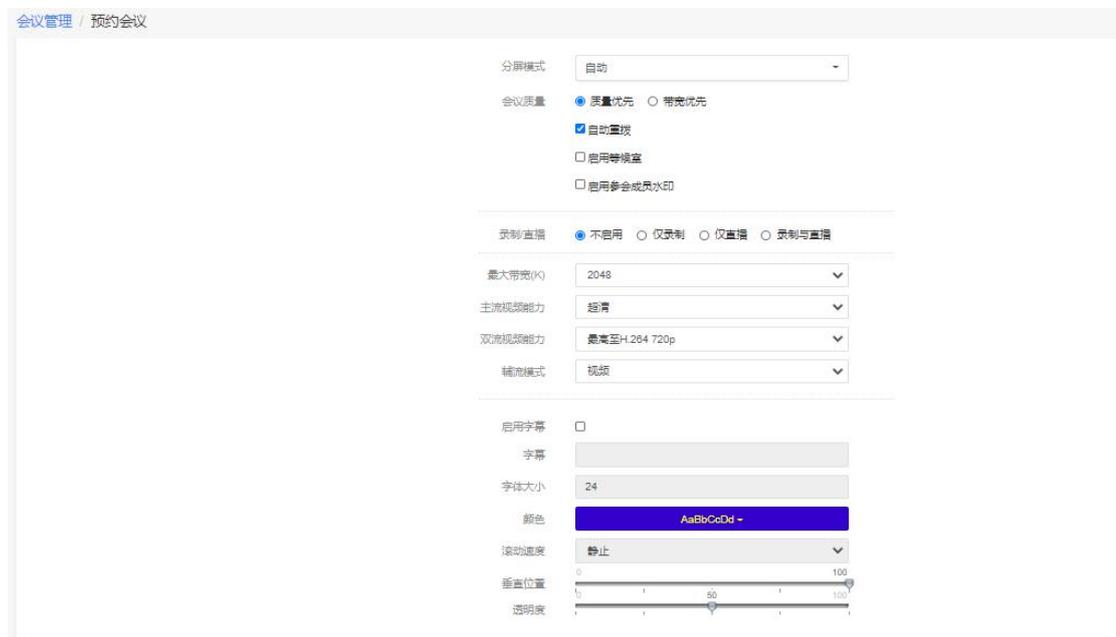
指定备选会控者 ^

备选会控者

名称:



点击高级配置栏右侧 “” 按钮展开设置栏，可选择分屏模式、会议质量、勾选自动重拨、录制/直播和启用字幕。



可在高级配置选项栏内设置会议分屏模式，可选自动模式、主讲模式和画廊模式，主讲模式可选 6 种分屏样式，画廊模式可选 4 种分屏样式。

分屏模式	自动
会议质量	<input checked="" type="checkbox"/> 自动 主讲模式 <input checked="" type="checkbox"/> 自动 <input type="checkbox"/> 1+1 <input type="checkbox"/> 1+2 <input type="checkbox"/> 1+3 <input type="checkbox"/> 1+4
录制/直播	
最大带宽(K)	2048
主流视频能力	超清
双流视频能力	最高至H.264 720p
辅流模式	视频
启用字幕	<input type="checkbox"/>
字幕	
字体大小	24
颜色	AaBbCcDd

可在高级配置选项栏内设置会议质量，质量优先则是通过带宽的提高使视频会议的音视频效果达到更好；带宽优先则是降低带宽的使用率且保障视频会议的效果。

勾选自动重拨时，如果在会议中有与会者掉线，系统会自动呼叫此与会者邀请再次加入会议。

分屏模式

会议质量 质量优先 带宽优先

自动重拨

启用等候室

启用参会成员水印

录制/直播 不启用 仅录制 仅直播 录制与直播

最大带宽(K)

选择录制和直播功能时，可选择：录制会议、通过直播方式来开会、也可同时录制与直播。

分屏模式

会议质量 质量优先 带宽优先

自动重拨

启用等候室

启用参会成员水印

录制/直播 不启用 仅录制 仅直播 录制与直播

可根据会议需要及资源能力来设置最大带宽、主流能力、辅流模式。

最大带宽(K)

主流视频能力

双流视频能力

辅流模式

勾选启用字幕时，会议过程中可以向所有与会者发布字幕信息，根据实际使用需求进行设置。



参数项	描述
字幕	字幕的内容
字体大小	字幕显示时的字体大小
颜色	字幕显示时背景和字体的颜色
滚动速度	静止、慢、中、快四个可选值，默认为静止
垂直位置	字幕在屏幕中显示的垂直位置，0 为屏幕最下方，100 为屏幕最上方
透明度	字幕背景颜色的透明度，0 为不透明，100 为最透明

设置完毕后点击 “[预约](#)” 按钮完成设置，即时生成预约会议，PC 可以选择邮件分享会议的方式将会议通知邮件发送给相关的与会者(系统发送会议邮件通知，需在系统设置的企业服务配置中添加邮件发送服务器相关信息，详情见 [企业服务配置](#))。

会议管理 / 会议详情

的会议

开始时间: 2021-06-24 16:30	主会场: 无
会议时长: 1小时	分屏模式: 自动
结束时间: 2021-06-24 17:30	会议质量: 质量优先
呼叫号: 269871	会议密码: 无
申请者:	自动重拨: 是
启用等候室: 否	启用参会成员水印: 否
允许呼入: 允许匿名	开启录制: 否
开启直播: 否	录制/直播类型: 高清
双流分屏: 双流优先	推流地址:
备选会控者:	字幕: 无
加入会议时静音: 否	会议备注:
会议附件:	
分会场: 预约数量 (0) 查看	



微信/手机分享



邮件分享



复制会议链接



复制会议信息

参数项	描述
会议名称	预约会议时填写的会议名称
开始时间	会议开始的时间
会议时长	会议从开始到结束总时长, 预约会议时选择, 也可在会议中延时
结束时间	会议结束的时间
会议号码	预约会议时所选择的云会议室
申请者	创建预约会议的人
高清录制	是否开启会议录制功能
启用等候室	是否启用等候室
开启直播	是否选择直播功能, 如选择, 则会有推流地址, 可用于直播
会议字幕	是否启用字幕功能
会议备注	预约会议时所填写的备注信息

云会议室	预约会议时所选择的云会议室
通话终端数	已召开的会议可查看在线终端数量
与会者	可查看预约会议时选择的与会者
主会场	是否启用演讲者模式
分屏模式	可选择主讲模式和画廊模式
会议质量	预约会议时所选择的会议质量
会议密码	预约会议时所填写的会议密码
自动重拨	是否启用自动重拨功能
启用参会成员 水印	是否启用水印功能
开启录制	是否开启录制
字幕	是否启用字幕功能
录制/直播类型	所选择的清晰度类型
双流分屏	查看双流分屏模式，默认为平衡模式，有双流则优先显示双流大屏
备选会控者	会议中备选的会议控制者
会议备注	所编辑的会议备注

查看会议

根据会议状态、组织机构、会议申请者、时间或者搜索会议名称或者会议号查看会议表。



已召开会议管理

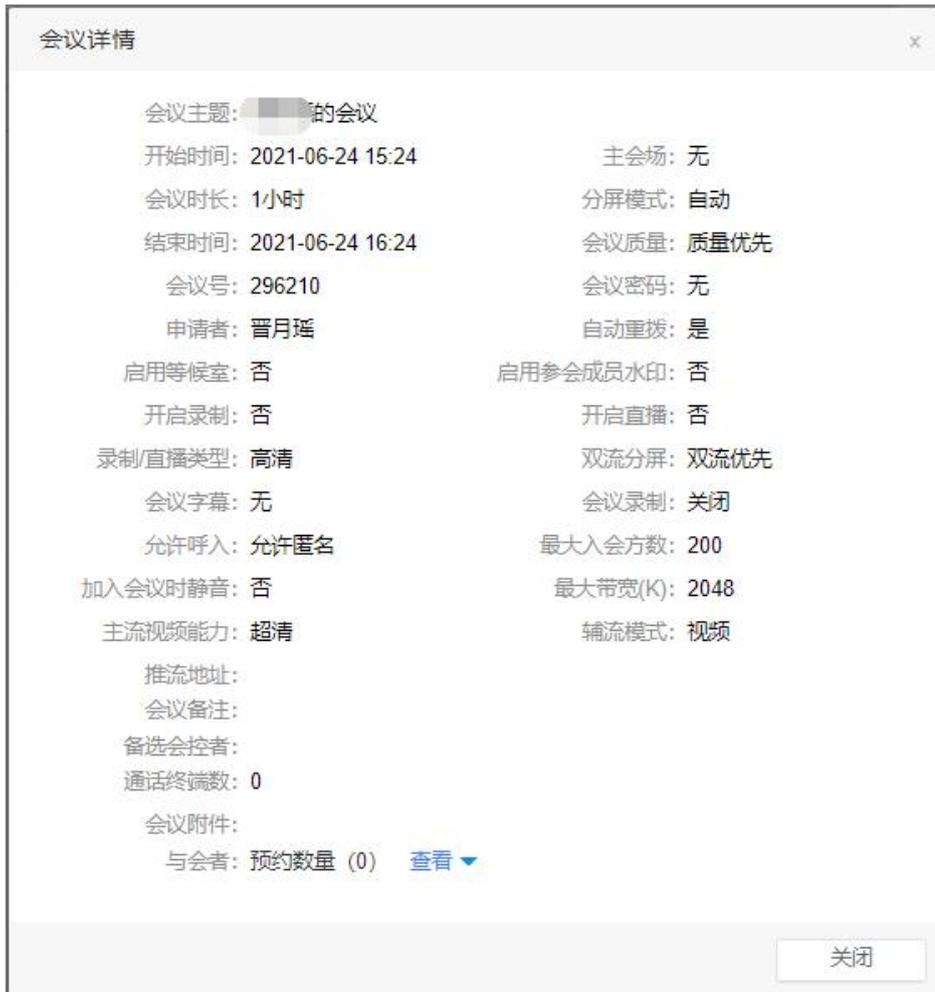
在正在进行的会议列表右侧点击 “” ，可一键入会。将自动启动客户端。



点击会议列表右侧 “” 可以分享会议。



点击会议列表右侧 “” ，可查看会议详情。



点击会议列表右侧 “”，可以进行会议控制，后边也会详细介绍到会议控制。

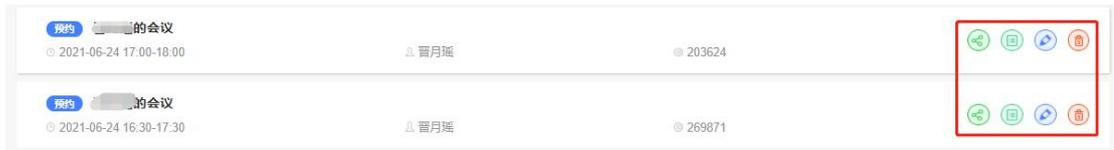


点击会议列表右侧 “” 可以结束正在进行的会议。



未召开会议管理

对未召开的会议可进行分享、查看、编辑和删除会议操作。



在未召开的会议列表中点击 “” 按钮，可进行会议分享操作，在弹出的页面选择分享方式，PC 可选邮件分享，也可复制会议链接或复制会议信息将会议通知分享给与会者，与会者获取会议通知后可自行选择加入会议方式。

注：PC 不支持微信分享。





在未召开的会议列表中点击“”按钮，在弹出的页面可查看当前会议的会议详情。



点击会议详情中的“分会场-预约数量”后的“”按钮，可查看当前会议预约了哪些与会者，点击“”按钮结束查看。

在未召开的会议列表中点击 “” 按钮，在弹出的页面可编辑当前未开始的会议，操作详情请参照本文档[预约会议](#)部分内容。



在未召开的会议列表中点击 “” 按钮，可删除当前会议，在弹出的页面点击 “” 删除未开始的会议。



会议控制

在正在召开的会议列表中点击 “” 按钮，可以进入 WEB 会议控制页面，在会议控制页面中可进行全部静音、解除静音、字幕、会议延时、分屏设置、添加在线终端、添加 SIP/H.222 终端、分享会议、结束会议、筛选终端、终端/用户单点控制设置。(图 2-38、图 2-39)

注：公司管理员可管理组织内所有部门会议。



开启自动重拨

点击“ 开启自动重拨”按钮，则参会的与会者在掉线后会被服务端无限次呼

叫，直至呼通为止。在点击自动重拨后，需要再次点击“ 取消自动重拨”停止。

全部静音和解除静音

点击“ 全部静音”按钮会议中除主会场外的所有与会者将被静音，点击

“ 解除静音”按钮所有与会者都将被解除静音。

字幕

会议召开过程中如果需要向所有与会者发布信息，可以设置字幕显示在所有与会者的画

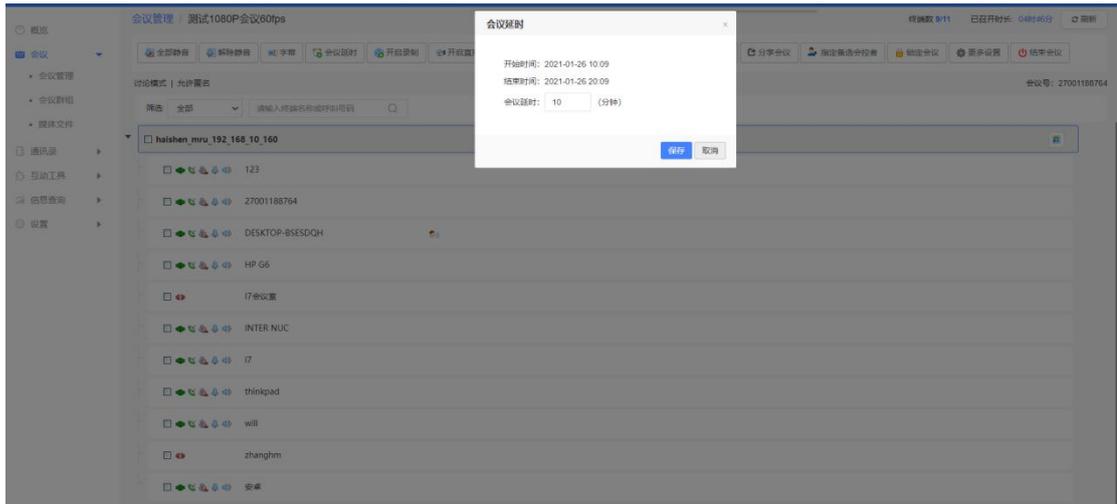
面上。点击“ 字幕”按钮在弹出页面中勾选“启用”后，可进行字幕相关设置，设置好内容后点击“ 保存”按钮完成设置，会议中即时出现设置的字幕。(图 2-40)



参数项	描述
字幕	字幕的内容
字体大小	字幕显示时的字体大小
颜色	字幕显示时背景和字体的颜色
滚动速度	静止、慢、中、快四个可选值，默认为静止
垂直位置	字幕在屏幕中显示的垂直位置，0 为屏幕最下方，100 为屏幕最上方
透明度	字幕背景颜色的透明度，0 为不透明，100 为最透明

会议延时

点击 “” 按钮可延长会议的召开时间，在弹出的页面输入以分钟为单位的数值，最小输入值为 10 分钟，最大 120 分钟，点击 “” 按钮后会议延时设置生效。



开启录制

点击 “ 开启录制 ” 按钮，对本次视频会议进行录制，录制类型可选高清录制和超清录制，双流分屏可选平衡（本地视频和双流同时录制，双分屏模式录制）、仅双流（仅录制双流，不录制本地视频）和双流优先（同时录制本地视频和双流，且双流大屏显示，本地视频小屏显示）。



开启直播

点击 “ 开启直播 ” 按钮，可把直播的推流，用作视频会议模式加入会议，把会

议以直播方式播放出去。直播类型可选高清和超清，分屏可选平衡、仅双流和双流优先，也可自动录制。



分屏设置

分屏设置两个入口。



勾选自动分屏，系统默认自动分屏，分屏模式不可选。勾选允许用户/终端进行分屏切换。云会议用户和终端用户可以在本地进行分屏设置。



分屏模式选择需要在自动分屏未勾选状态下进行。主讲模式六种。画廊模式6种。

选择一种分屏模式在每个窗口中勾选相应的用户或终端用户,会议中的分屏画面就会按照所设定的分屏模式进行分屏。图 2-47、图 2-48、图 2-49

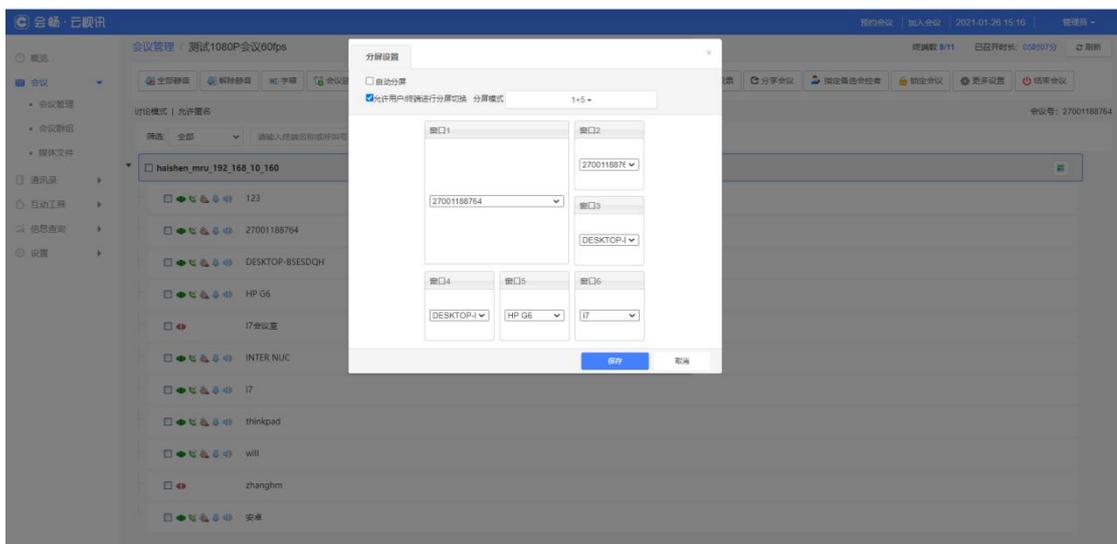


图 2-47

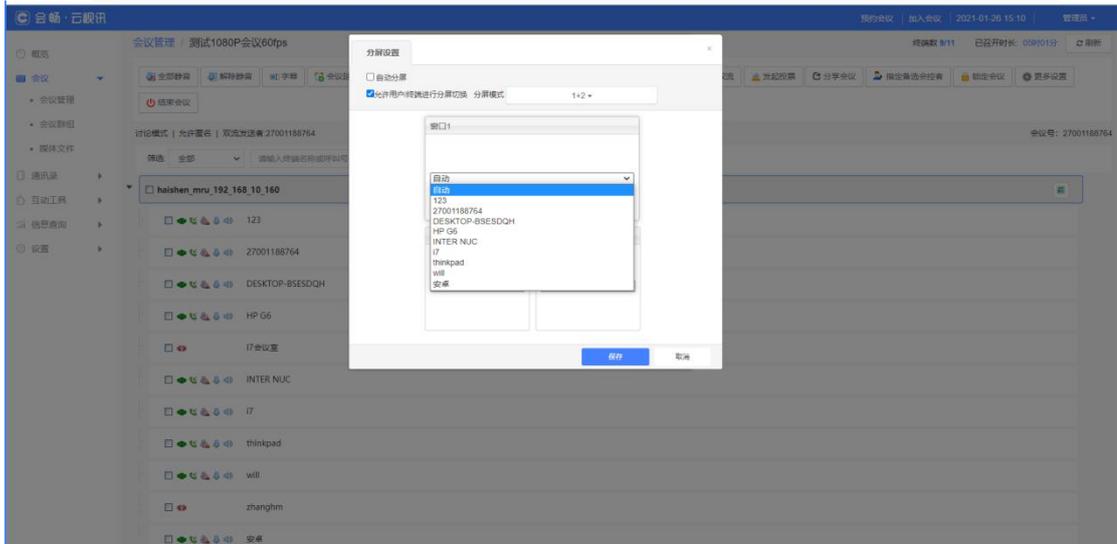


图 2-48

客户端显示的画面。

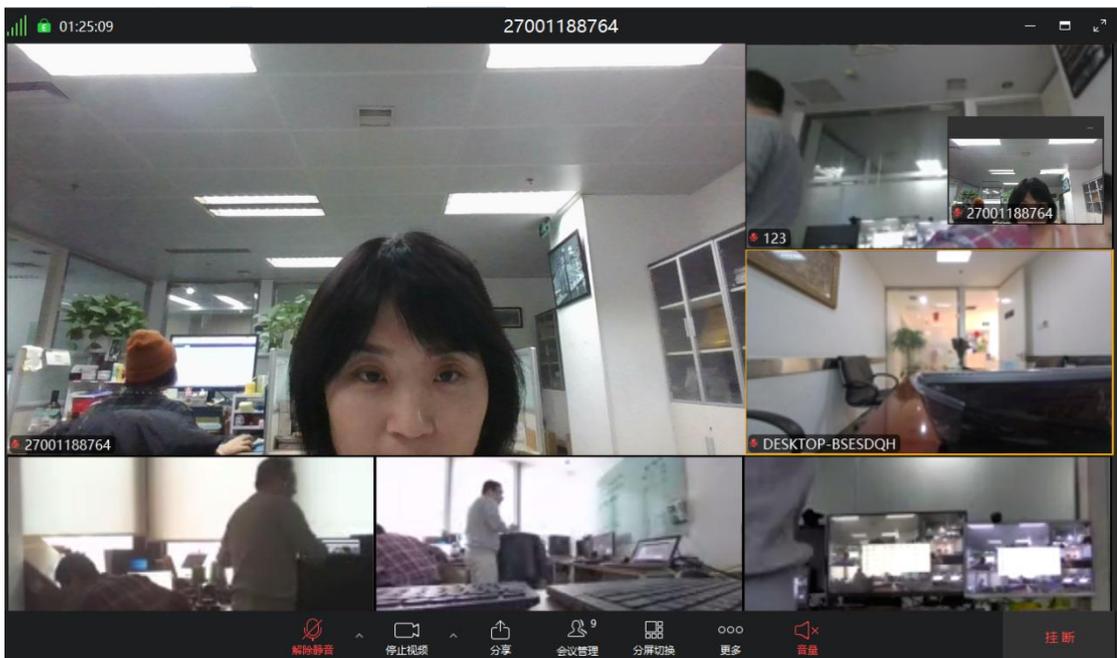
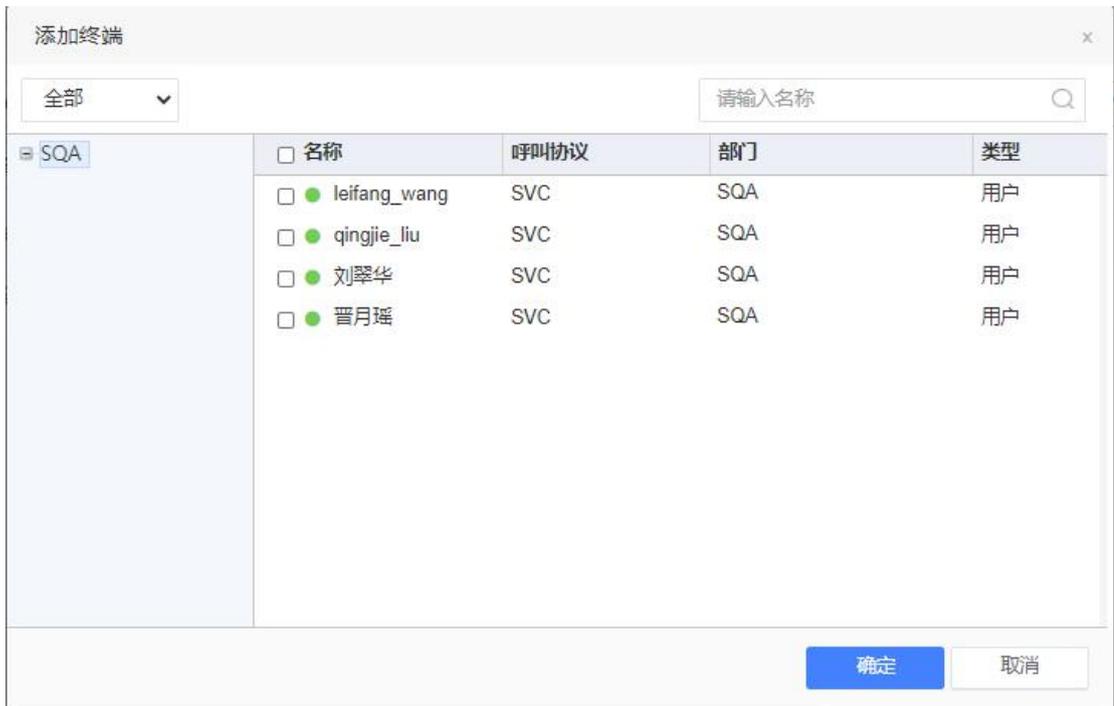


图 2-49

添加在线终端

点击 “ 添加在线终端” 按钮，在弹出的页面选择需要邀请的硬件视频终端（系

统内注册, 且在线), 勾选终端后点击 “” 按钮, 该终端随即就会被邀请加入会议。



添加 SIP/H.222 终端

点击 “” 按钮可添加未在系统内注册的 SIP/H.222 终端, 在弹出的页面中填写终端名称、可选择 SIP 或 H.222 协议, 使用 SIP 呼叫协议可选填终端 SIP 号码或 IP 地址, 使用 H.222 呼叫协议填写终端 IP 地址, 填写完成后点击 “” 按钮, 该终端随即就会被邀请加入会议。

呼叫SIP/H.323终端

名称 * 32位以内字符

呼叫质量 高清 超清

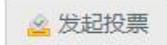
呼叫协议 SIP H.323

SIP URL * SIP URL

路由地址 路由地址

呼叫 取消

发起投票

点击”  “按钮可以发起投票业务，在弹出新建投票页面，创建投票题目，点击保存。可以，创建的投票进行发起、编辑、删除操作。

发起投票

编辑投票

你有视频会议系统吗

补充描述

单选 多选

有

没有

[+ 添加选项](#)

截止时间 2021-01-26 23:32

[取消](#) [删除](#) [保存](#)

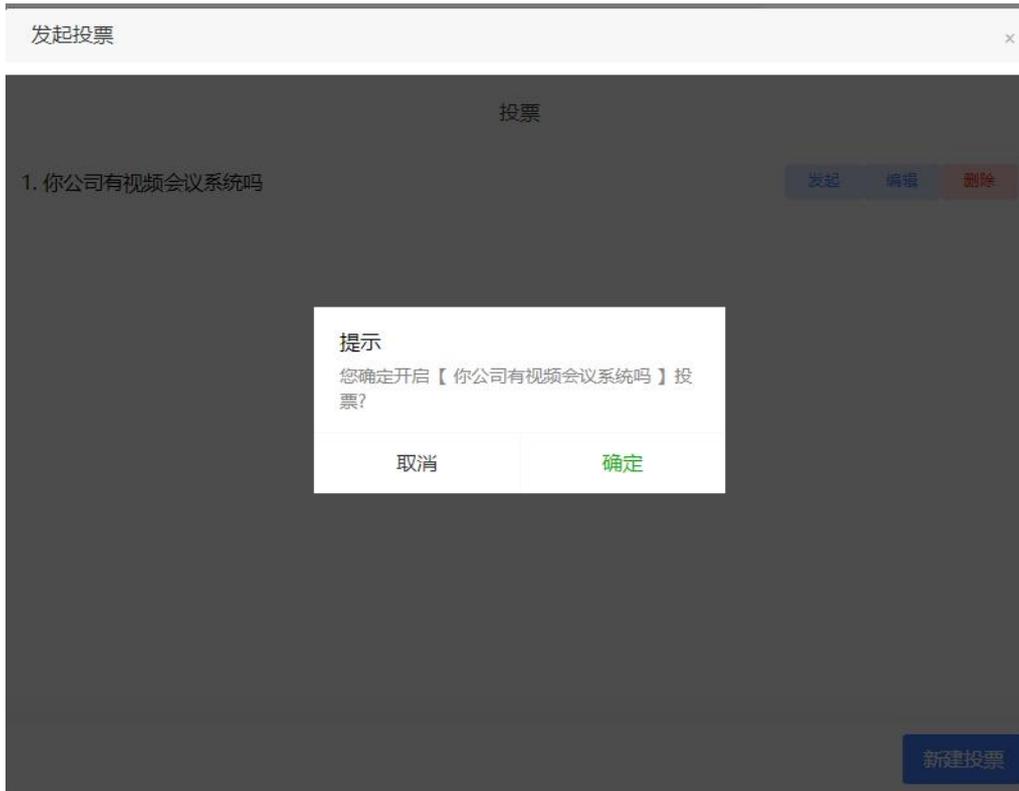
发起投票

投票

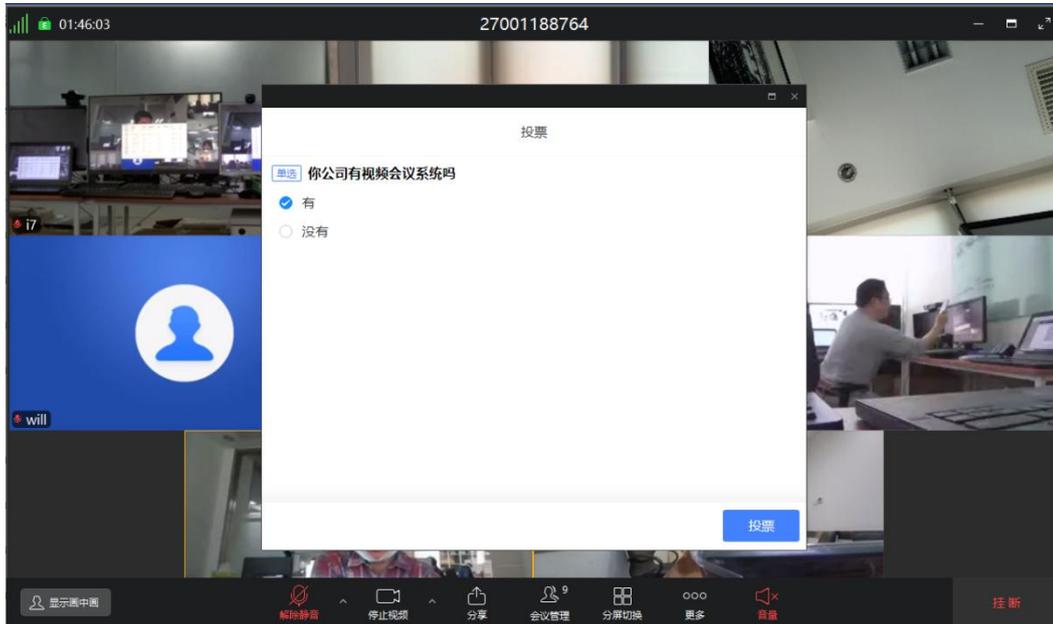
1. 你有视频会议系统吗 [发起](#) [编辑](#) [删除](#)

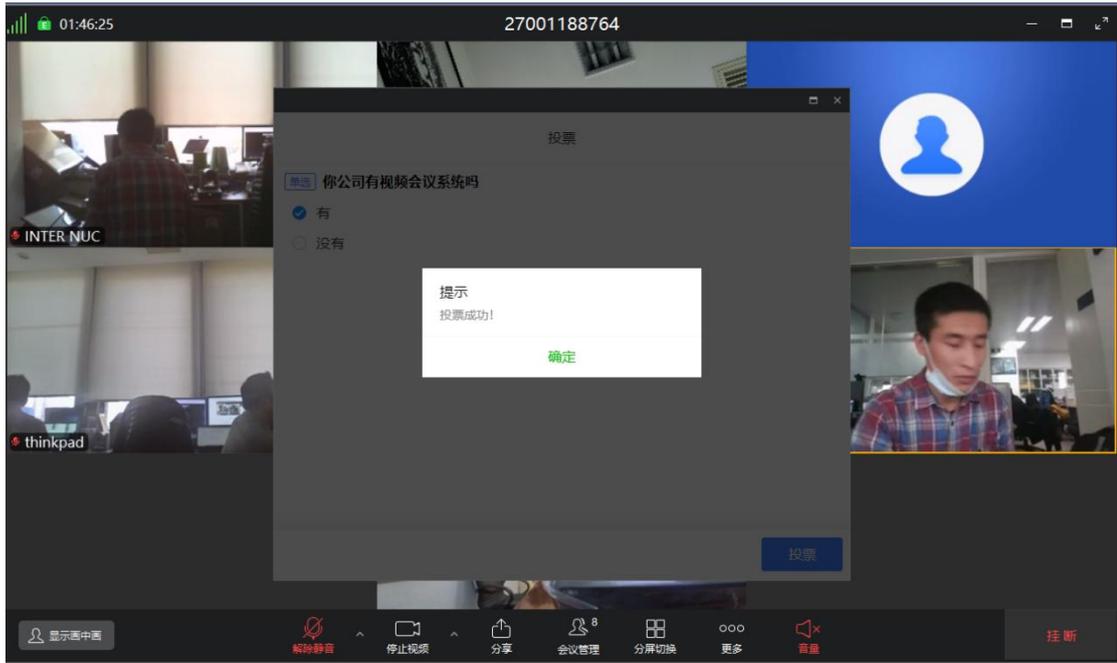
[新建投票](#)

发起投票，点击确定按钮即可向会议发起投票。



点击确定投票后客户端展示效果。





发起签到

点击 “ 签到管理” 按钮可进行签到操作，在弹出页面选择新建签到，输入签到标题和补充描述，选择签到方式：

手动结束签到：点击 “ 停止” 停止签到。

自动结束签到：输入分钟数，到达该时间后自动结束签到。

The screenshot shows a dialog box titled '签到管理' (Sign-in Management) with a close button (x) in the top right corner. The main title is '新建签到' (New Sign-in). Below the title, there are two input fields: '参会签到统计' (Participant Sign-in Statistics) and '补充描述' (Supplementary Description). At the bottom, there are two radio buttons: '手动结束签到' (Manually End Sign-in) which is selected with a blue checkmark, and '自动结束签到' (Automatically End Sign-in). At the bottom right, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '保存' (Save).

点击保存后，客户端将弹出签到消息。

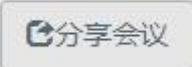
The screenshot shows a confirmation dialog box titled '提示' (提示). The main text is '点击确定后签到成功' (Click OK to successfully sign in). At the bottom right, there is a blue button labeled '确定' (OK).

签到发起后，可进行查看签到情况，或停止签到。

The screenshot shows the '签到管理' (Sign-in Management) window with the title '签到' (Sign-in). Below the title, there is a section labeled '1. 参会签到统计' (1. Participant Sign-in Statistics) with two buttons: '查看' (View) and '停止' (Stop).



分享会议

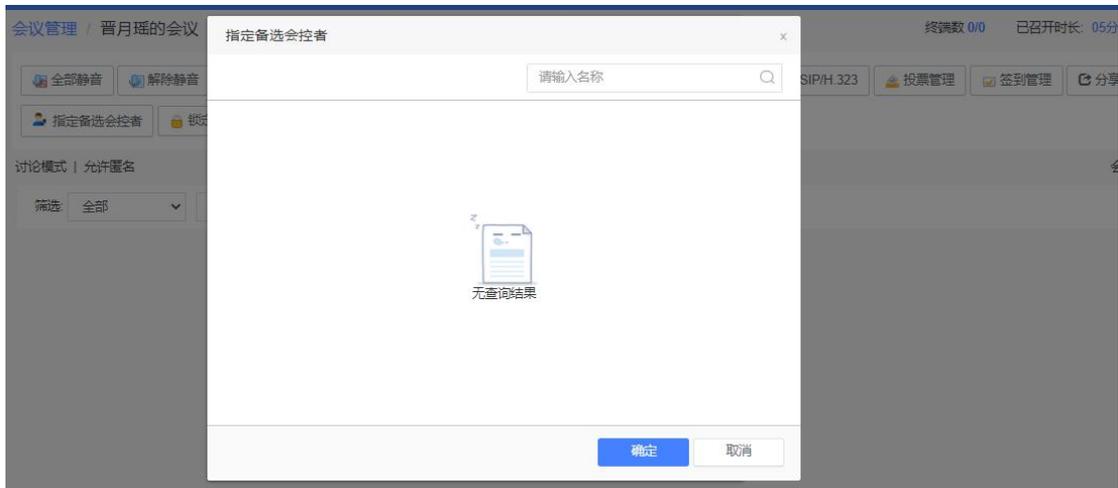
点击 “” 按钮可进行会议分享操作，在弹出的页面选择分享方式，PC 可选邮件分享，也可复制会议链接或复制会议信息将会议通知分享给与会者，与会者获取会议通知后可自行选择加入会议方式。

注：PC 不支持微信分享。



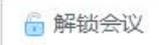
指定备选会控者

点击 “ 指定备选会控者” 按钮，可以选取一个备用的会议控制者。



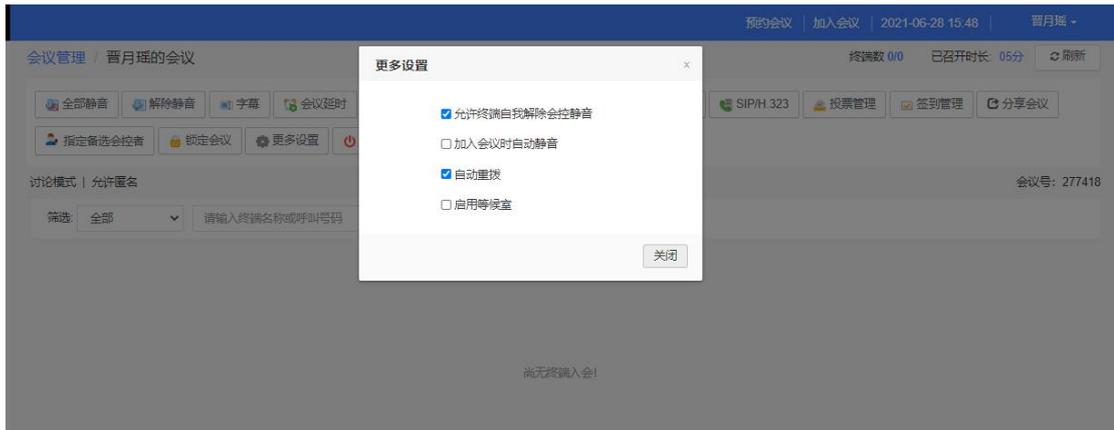
锁定会议

点击 “ 锁定会议” 按钮，锁定当前的会议，禁止终端呼入到锁定的会议中。点击”

 解锁会议” 按钮，解锁会议。

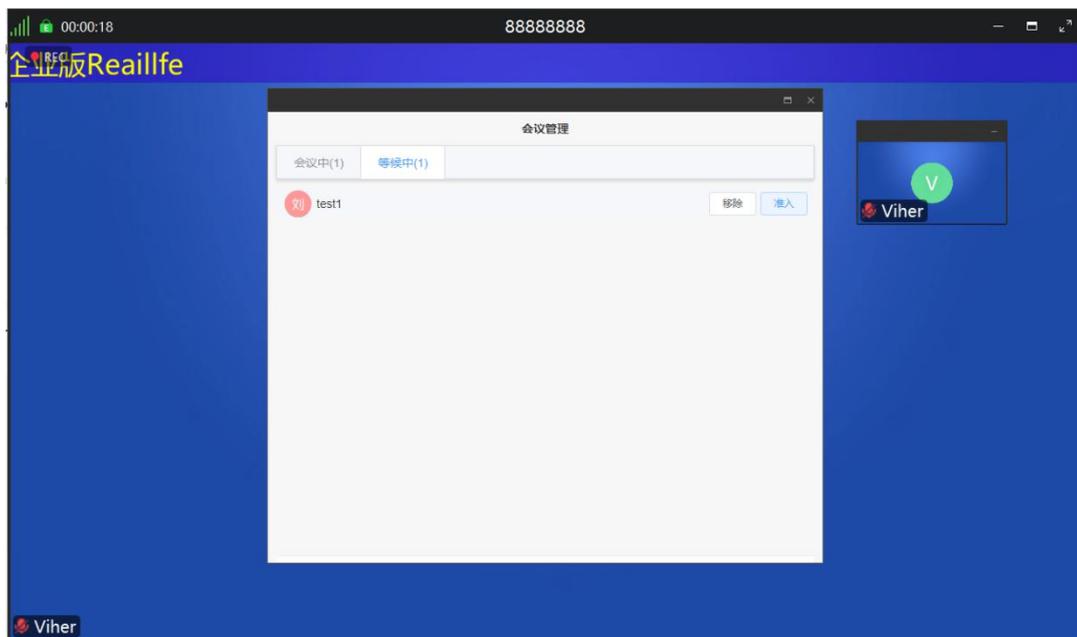
更多设置

更多设置包括允许终端自我解除会控静音、加入会议时自动静音、自动重播（则参会的与会者在掉线后会被服务端无限次呼叫，直至呼通为止）等候室。

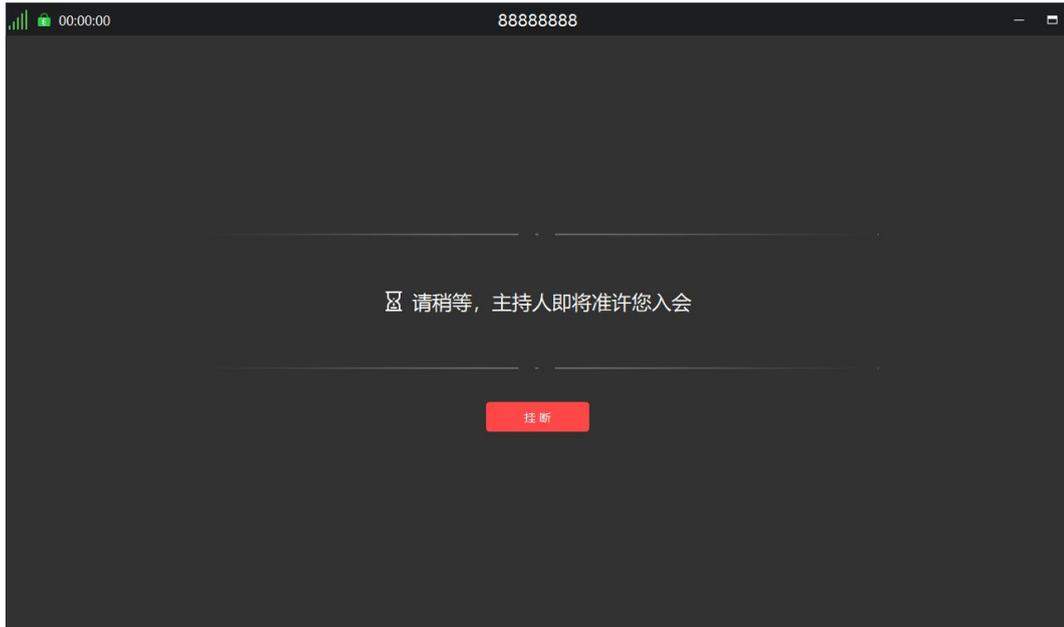


启用等候室后的入会人员将进入等候室，主持人准入后方可进入会议。

主持人端显示界面：



参会者显示界面：



会中参会成员控制

主会场模式下支持广播轮询、查看分会场、广播、二元广播、点名、授权令牌等功能



设置主会场

设置某终端为主会场后，会议模式为主会场模式，其他终端屏幕显示该终端主讲模式，

其他终端静音。



设置预监终端

设置某终端为预监终端后，在会议中隐藏该参会方画面。



产看分会场

主会场大屏显示查看的分会场，其他会场显示画面不变



广播、二元广播

广播：该终端画面被广播到其他会场画面

二元广播：主会场和该终端画面二分屏显示被广播终端屏幕上



点名

被点名终端出现在主会场画面，其他会场还是看主会场画面



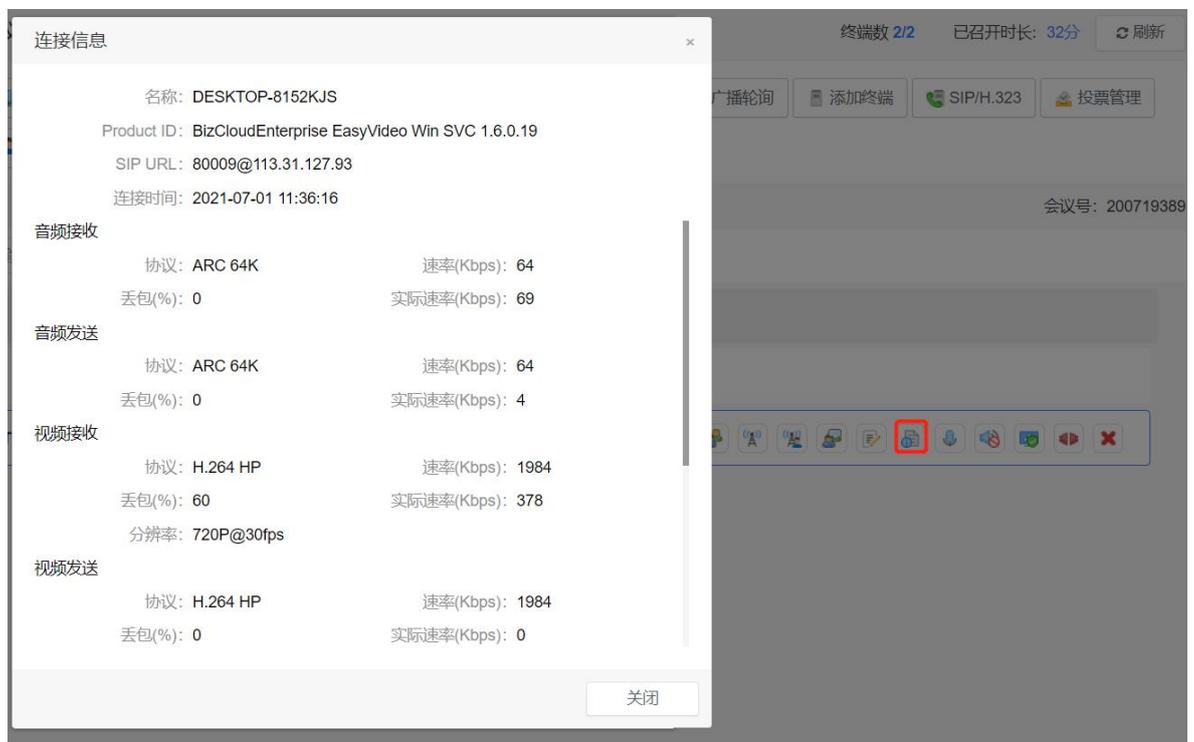
改名

会中更改参会成员姓名



链接信息

查看音视频接收发送信息



闭音

关闭该终端的音频设备



授权令牌

授权该终端有分享双流的权限



挂断终端

将该终端挂断

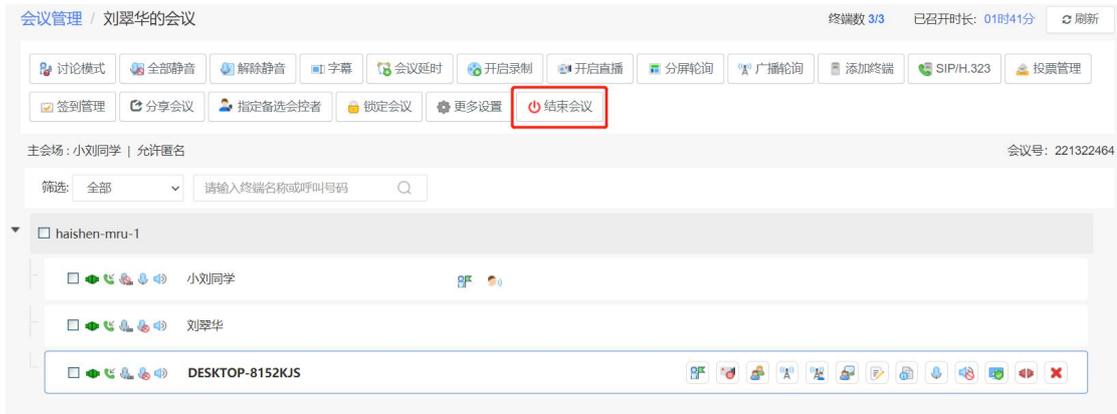


删除终端

将该终端在终端列表中删除



结束会议



点击 “” 按钮可提前结束当前召开的会议，在弹出的页面中点击

“” 按钮执行结束会议操作。



会议群组

会议群组功能类似于“常用会议”，基本功能与“会议预约”相同，无会议开始时间选择。与单个用户绑定为群组，所绑定的用户可随时使用群组创建预约会议，省略预约会议时繁琐操作。

在“会议”栏点击“会议群组”，进入自服务管理系统的会议群组页面，此页面可进行创建群组、查看会议群组等操作（图 2-61）。

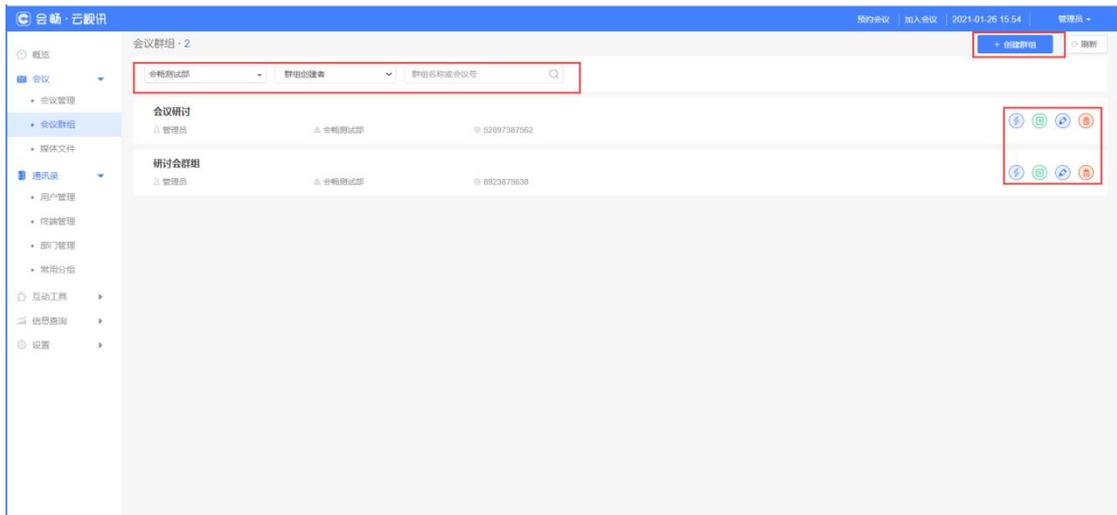
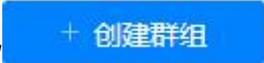
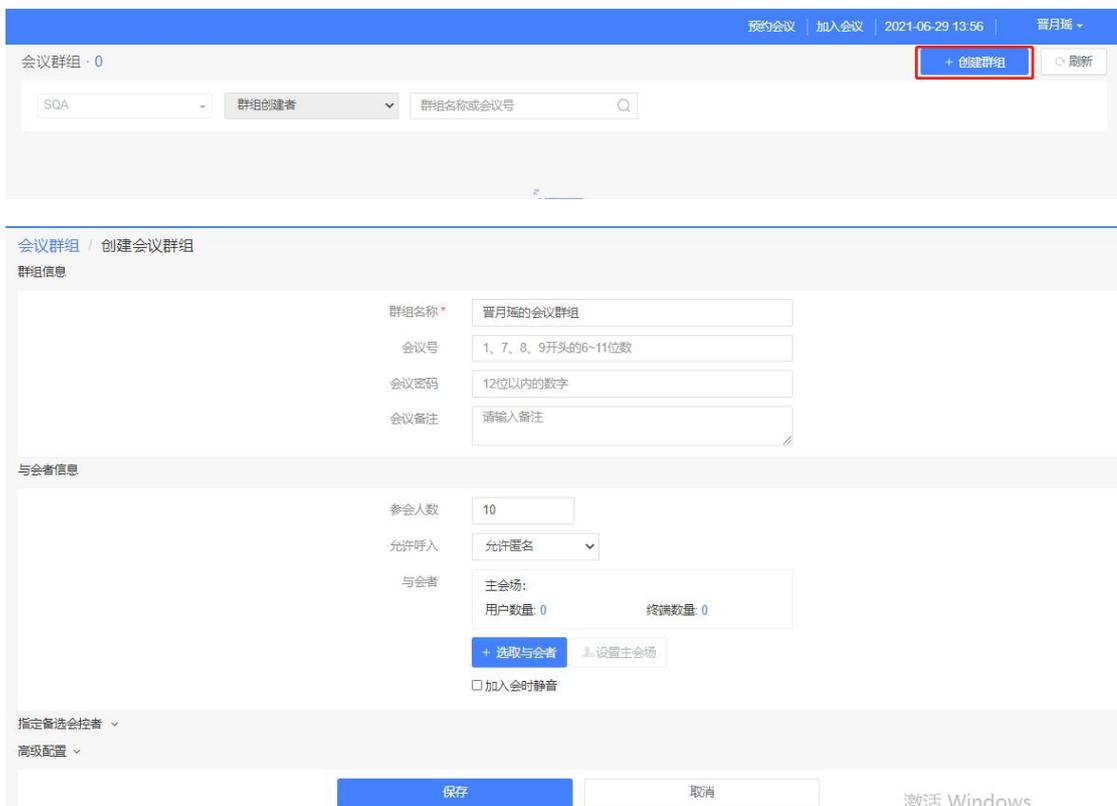


图 2-61

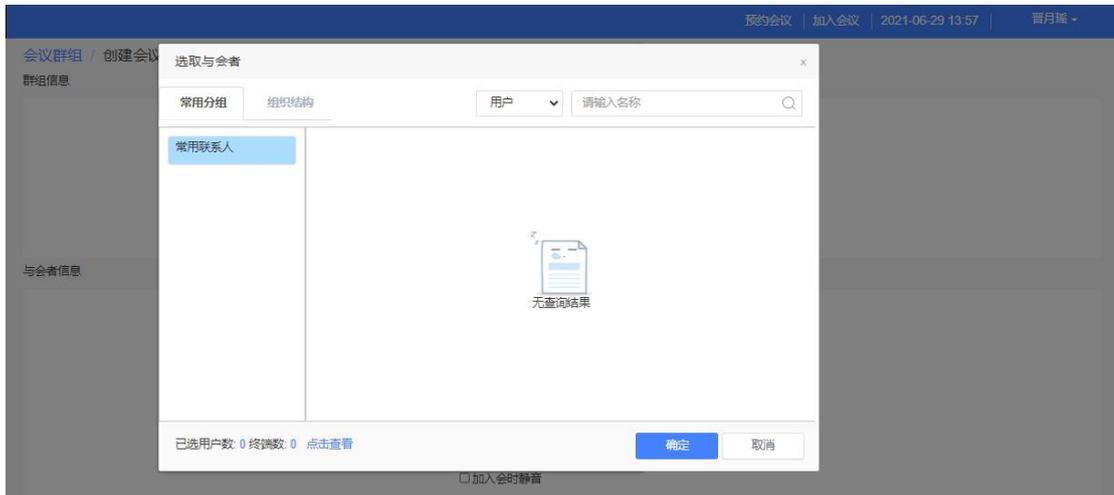
创建群组

在会议群组页面点击右上角“”，在创建群组页面中设置群组基本信息，包含群组名称、会议密码、备注、与会者信息、最大入会方数、高级配置等内容设置。

注：红色*号项为必填项。

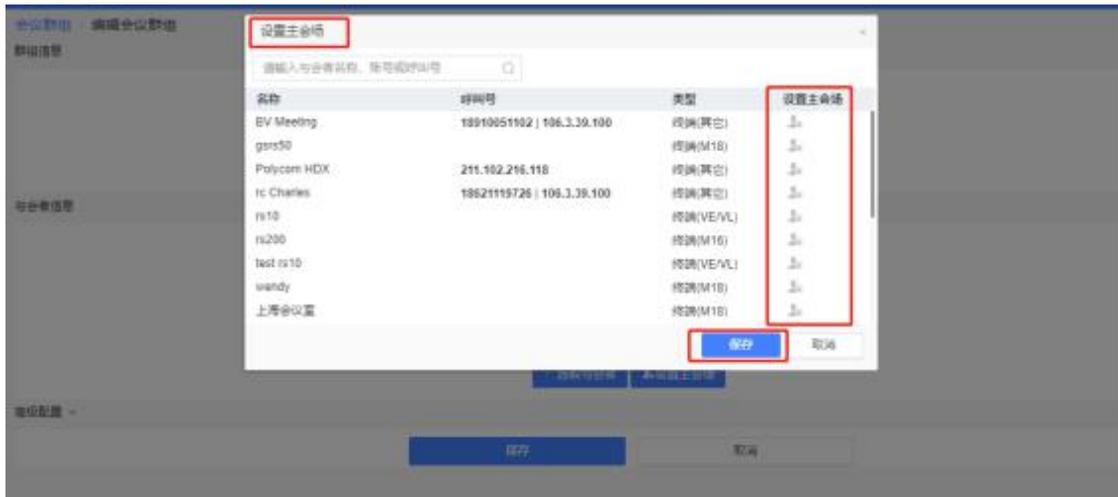


在与会者信息栏点击 “**+ 选取与会者**” 按钮，在弹出页面中选择与会者，勾选与会终端左侧的勾选框，选择完毕后点击 “**保存**” 按钮保存设置。



可点击 “**设置主会场**” 按钮设置会议主会场，点击终端右侧的  图标，可将此与会者设置为主会场，在会议开始后其他与会者将默认观看主会场的画面，选择完毕后点击 “**保存**” 按钮保存设置。

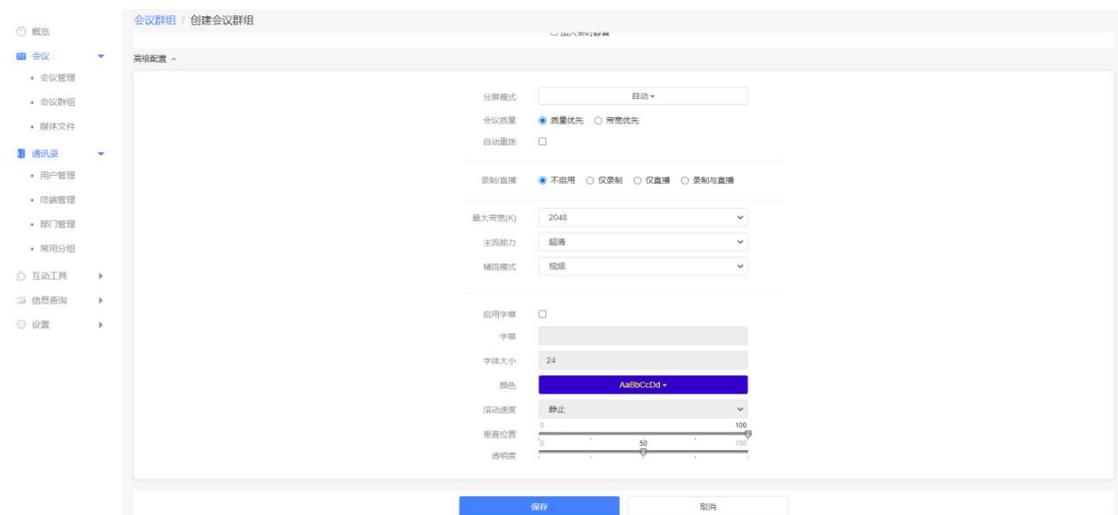




可在最大与会方数 “**最大入会方数**” 框内选择当前预约会议

的最大接入方数，最大数量不能大于许可容量。

高级配置栏设置点击高级配置栏右侧 “**∨**” 按钮展开设置栏，可进行高级设置。



勾选自动重拨时,如果在会议中有与会者掉线,系统会自动呼叫此与会者邀请加入会议。

勾选启用字幕时,会议过程中可以向所有与会者发布字幕信息,根据实际使用需求进行设置。

参数项	描述
字幕	字幕的内容
字体大小	字幕显示时的字体大小

颜色	字幕显示时背景和字体的颜色
滚动速度	静止、慢、中、快四个可选值，默认为静止
垂直位置	字幕在屏幕中显示的垂直位置，0 为屏幕最下方，100 为屏幕最上方
透明度	字幕背景颜色的透明度，0 为不透明，100 为最透明

可在高级配置选项栏内设置会议分屏模式，可选自动模式、主讲模式和画廊模式，主讲模式可选 6 种分屏样式，画廊模式可选 6 种分屏样式。

设置完毕后点击 “” 按钮，保存会议群组设置。

查看群组

管理员建立完成会议群组后，可在自服务管理系统上进行查看、编辑、删除操作。



在会议群组页面，可根据部门、群组创建者和群组名称进行快捷的筛选查看操作，快速的找到需要查看的会议群组。

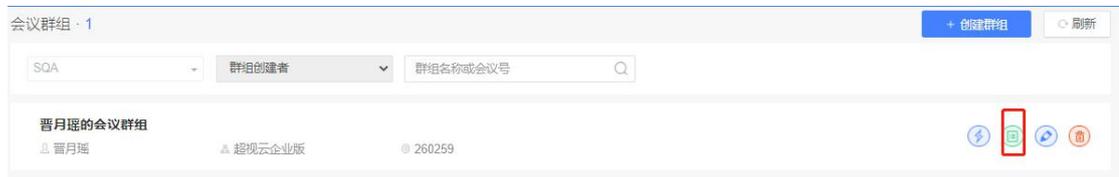


在会议群组列表中可对进行立即召开、查看、编辑和删除操作。

在需要进行操作的会议群组点击 “” 按钮，可立即开启此群组会议。



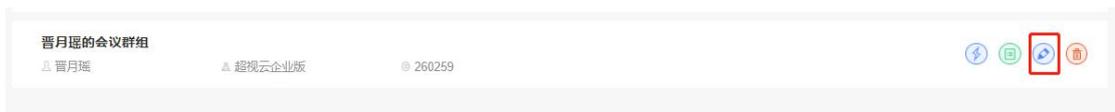
在需要进行操作的会议群组点击 “” 按钮，在弹出的页面可查看当前会议群组的详情。



参数项	描述
会议群组	创建会议群组时所填写的名称
会议号码	创建会议群组时所选云会议室的号码
主会场	创建会议群组时是否选择主会场
自动重拨	创建会议群组时是否勾选自动重拨
主流视频能力	根据带宽决定
会议字幕	创建会议群组时是否启用字幕功能
申请者	创建会议群组的创建者
与会者	创建会议群组时所选择的与会者
会议密码	创建会议群组时所填写的会议密码
分屏模式	创建会议群组时所选择的分屏模式

会议质量	创建会议群组时所选择的会议质量
最大带宽	当前网络最大带宽数量
辅流模式	分享双流形式

在需要进行操作的会议群组点击 “” 按钮，在弹出的页面可编辑当前会议群组的内容操作详情请参照本文档[创建群组](#)部分内容。



在需要进行删除操作的会议群组点击 “” 按钮，可删除当前会议群组，在弹出的页面点击 “” 删除群组。



会议文件

可根据日期或搜索会议主题，会议号查看已结束会议所录制的文件。可在线播放，复制链接，下载或编辑备注。(下载格式：mp4, m4a)

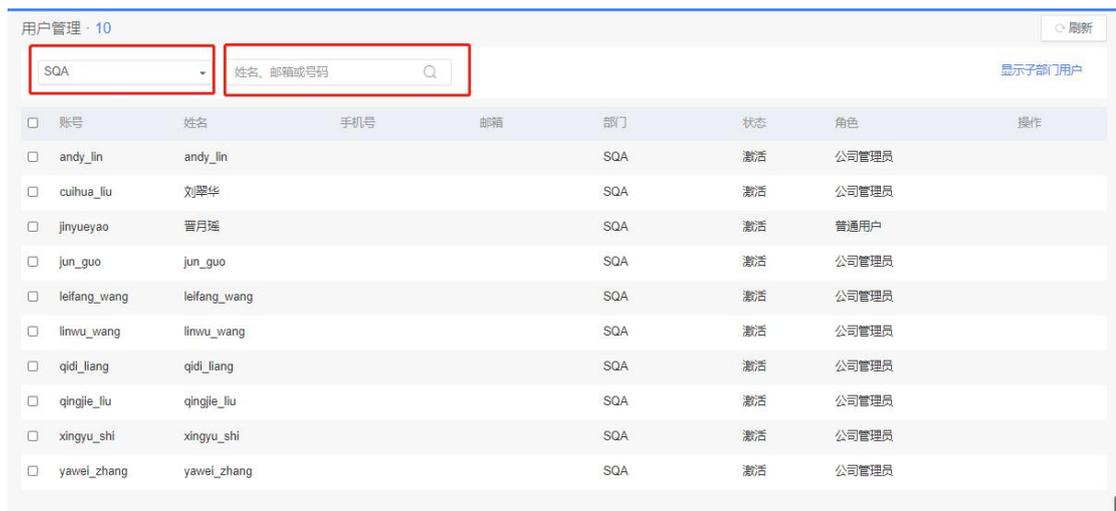


3、通讯录

用户管理

查看用户

需要查看某一用户时，可在组织架构页面根据部门查找用户，也可在在查询框内输入需要查找的用户名称，点击“”按钮进行查找用户操作，可在查找到的用户列表进行用户信息修改、删除等操作。



用户管理 · 10 刷新

SQA [显示子部门用户](#)

<input type="checkbox"/>	账号	姓名	手机号	邮箱	部门	状态	角色	操作
<input type="checkbox"/>	andy_lin	andy_lin			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	cuihua_liu	刘翠华			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	jinyueyao	晋月瑶			SQA	激活	普通用户	
<input type="checkbox"/>	jun_guo	jun_guo			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	leifang_wang	leifang_wang			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	linwu_wang	linwu_wang			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	qidi_liang	qidi_liang			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	qingjie_liu	qingjie_liu			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	xingyu_shi	xingyu_shi			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	yawei_zhang	yawei_zhang			SQA	激活	公司管理员	

隐藏子部门用户

可对子部用户进行隐藏和显示操作。

用户管理 · 10 刷新

SQA 显示子部门用户

<input type="checkbox"/>	账号	姓名	手机号	邮箱	部门	状态	角色	操作
<input type="checkbox"/>	andy_lin	andy_lin			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	cuihua_liu	刘翠华			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	jinyueyao	晋月瑶			SQA	激活	普通用户	
<input type="checkbox"/>	jun_guo	jun_guo			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	leifang_wang	leifang_wang			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	linwu_wang	linwu_wang			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	qidi_liang	qidi_liang			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	qingjie_liu	qingjie_liu			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	xingyu_shi	xingyu_shi			SQA	激活	公司管理员	
<input type="checkbox"/>	yawei_zhang	yawei_zhang			SQA	激活	公司管理员	

终端管理

系统支持会畅视讯硬件视频终端注册使用，普通用户可在系统上查看终端信息。

查看终端

需要查看某一终端时，可在组织架构页面根据部门查找终端，也可在快速搜索栏根据终端的状态（在线、通话、离线）、终端的型号或名称进行终端查找，可在查找到的终端列表内进行终端预配置信息查看“”。

终端管理 · 1 添加 导出 SN导入 模板导入 刷新

超视云企业版 状态 型号 包含物终端 名称、IP/SN号/SN 显示子部门终端

<input type="checkbox"/>	名称	终端协议	终端号码	部门	型号	序列号	操作
<input type="checkbox"/>	RS180_1	SVC		超视云企业版	RS180	000021B030000015	

显示隐藏子部门终端

可对子部终端进行隐藏和显示操作。

终端管理 · 1 添加 导出 SN导入 模板导入 刷新

超视云企业版 状态 型号 包含物终端 名称、IP/SN号/SN 显示子部门终端

<input type="checkbox"/>	名称	终端协议	终端号码	部门	型号	序列号	操作
<input type="checkbox"/>	RS180_1	SVC		超视云企业版	RS180	000021B030000015	

部门管理

查看部门

可根据组织架构图点击相关部门来查看部门信息。也可以通过搜索部门名称来查看想要查看的部门信息。



The screenshot shows the 'Department Management' interface with a search bar and a table of departments. The table has columns for 'Department Name', 'Full Name', 'Parent Department', 'Order Number', 'Status', and 'Operations'. Three departments are listed: '研发部' (Research Dept), '销售部' (Sales Dept), and 'SDA'.

部门名称	全称	上级部门	排序号	状态	操作
研发部	研究开发部	超视云企业版	0		+ - x
销售部		超视云企业版	5		+ - x
SDA		超视云企业版	99999999		+ - x

显示隐藏子部门

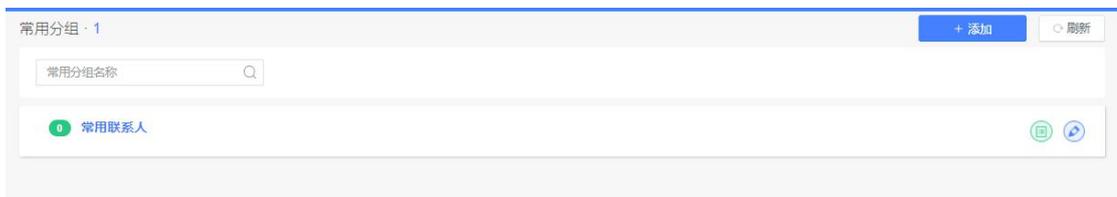
可对子部终端进行隐藏和显示操作。



The screenshot shows the same department list as above, but with a red box highlighting the '显示子部门' (Show Sub-departments) button in the top right corner of the interface.

常用分组

常用分组里边包括常用联系人和常用分组。

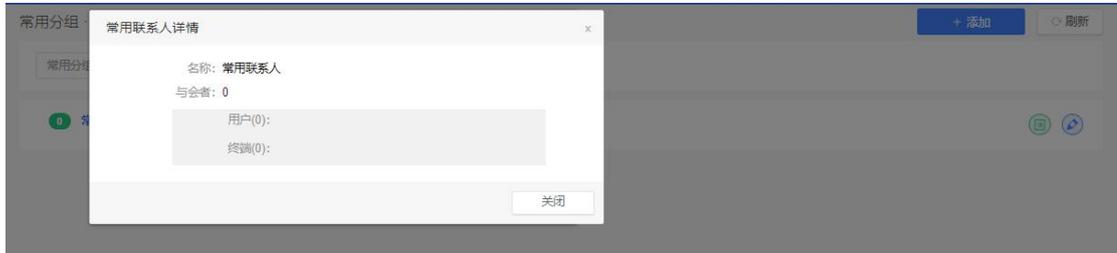


The screenshot shows the 'Common Groups' interface with a search bar and a list of groups. One group is visible: '常用联系人' (Common Contacts).

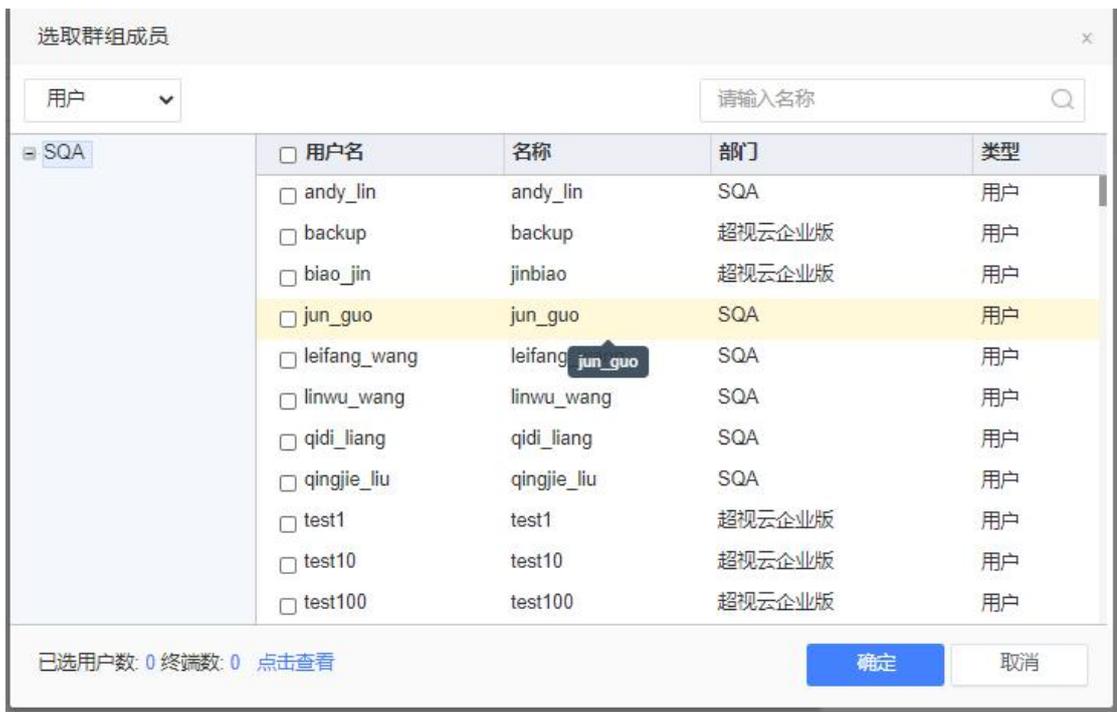
常用分组名称
常用联系人

常用联系人

点击常用联系人列表”  “，可以查看常用联系人的详细信息。



点击常用联系人列表”  “，可以编辑常用联系人的详细信息。



常用分组

添加常用分组

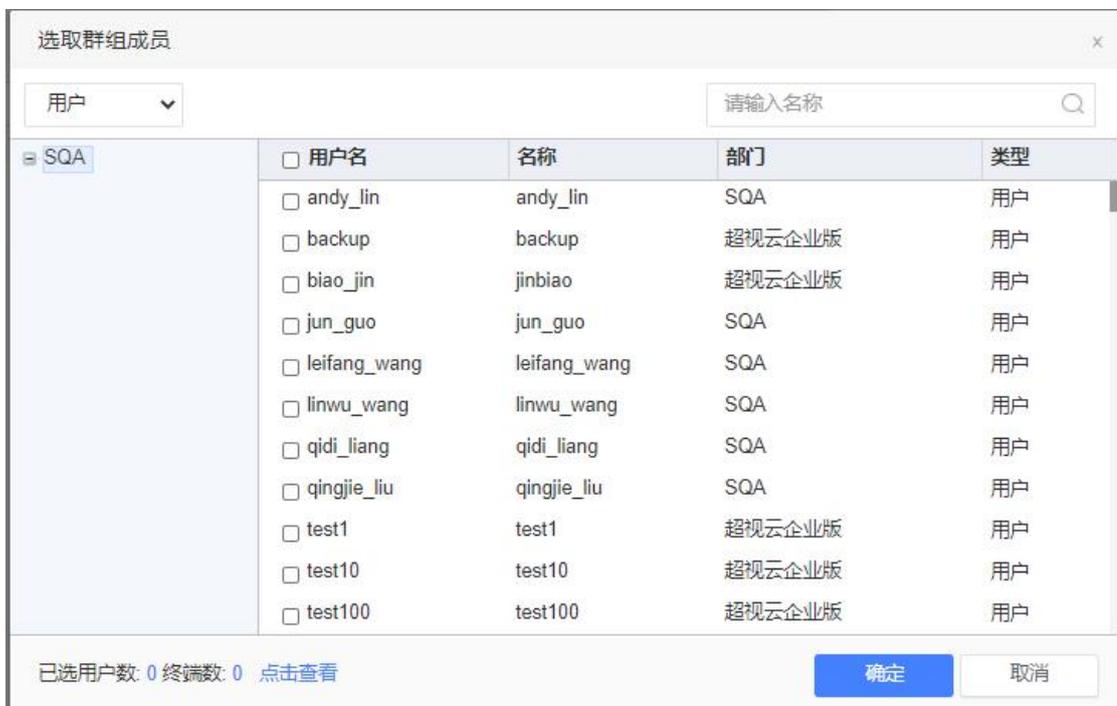
点击”  “按钮，输入常用分组名称，点击保存，完成常用分组创

建。



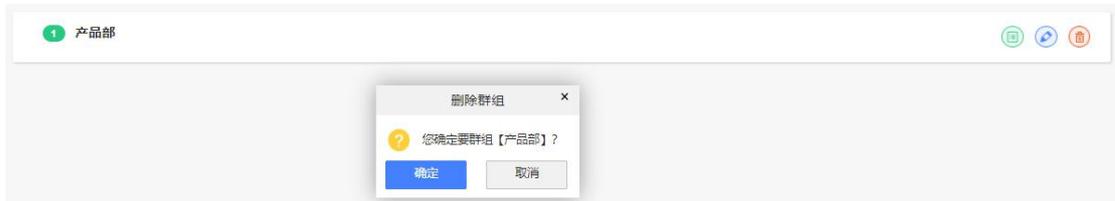
编辑常用分组

点击常用分组列表中的“”，可对常用分组用户进行修改。



删除常用分组

点击常用分组列表的 “” ，可删除常用分组。



4、设置

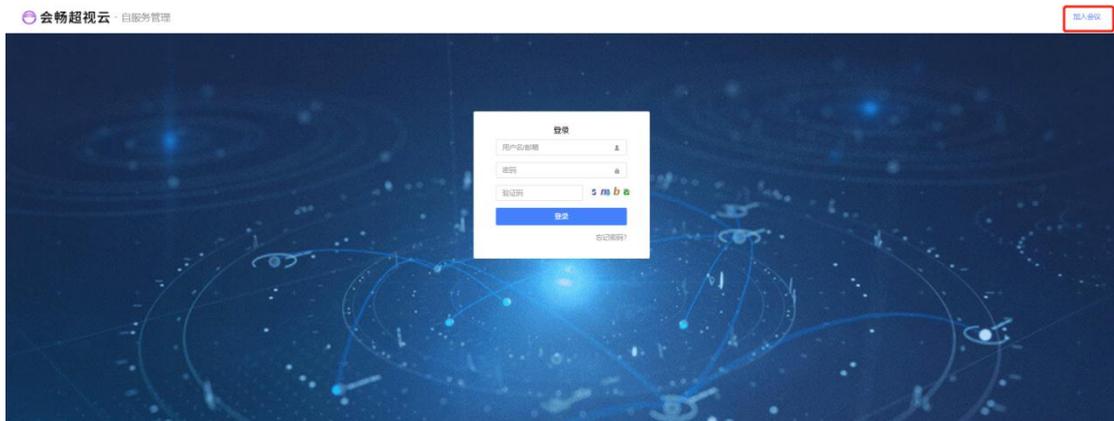
此页面可以查询我的云会议室信息。



5、加入会议

在系统登录页面或进入系统管理页面后点击页面右上角 “” ，输入已知会议号码，系统页面自动跳转进入打开 BizCloud Enterprise 页面，如果已安装 BizCloud Enterprise，页面中会出现弹框提示“要打开 BizCloud Enterprise 吗？”，选择打开，点击会自动调用 PC 上的 BizCloud Enterprise 软件自动加入会议。如果未安装 BizCloud

Enterprise, 选择 “App下载” 按钮, 则会立即下载安装包, 点击打开下载好的安装包安装即可。安装完成后点击上述提示中的 “立即入会”) 进入会议, 页面中会再次出现弹框提示 “要打开 BizCloud Enterprise 吗? ”, 点击打开按钮会自动调用 PC 上的 BizCloud Enterprise 软件自动加入会议。



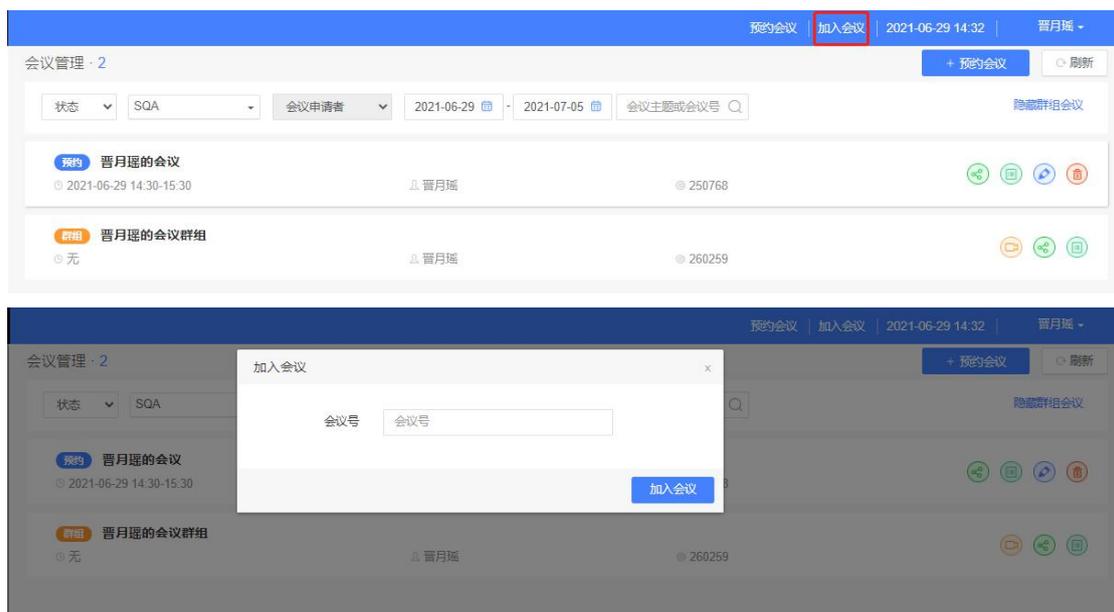
会畅超视云

即将进入会议...

如果您还没有安装客户端, 请先下载安装, 再点击立即入会。

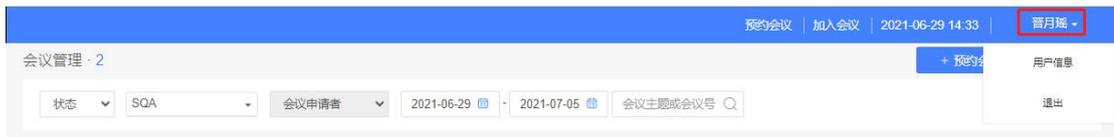
立即入会

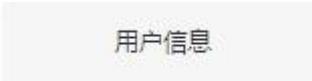
App下载



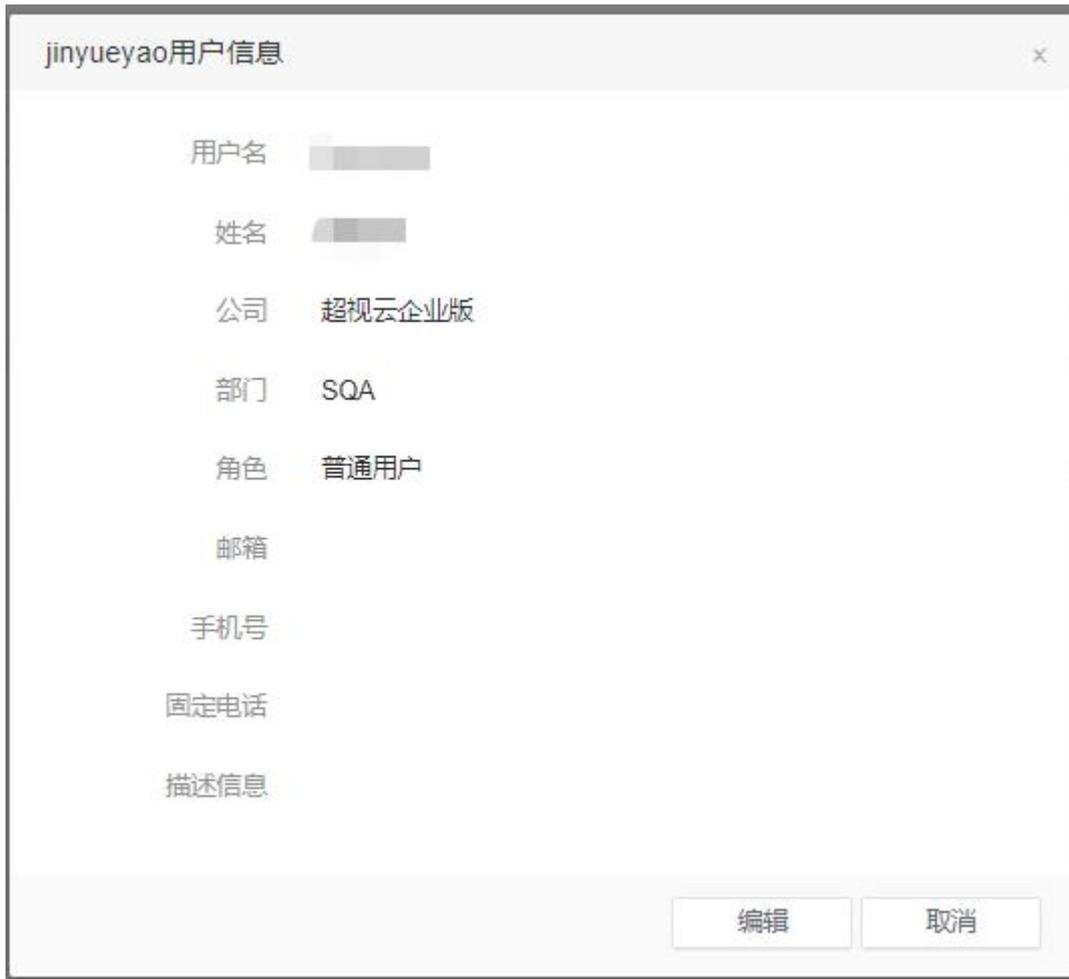
6、用户信息&退出

在进入系统管理页面后点击页面右上角用户名,可进行公司管理员部分信息修改和退出登录操作。



点击 “”，在弹出的页面内点击 “” 按钮可修改姓名、邮箱、手机号、固定电话、密码选项，修改完成后点击 “” 按钮完成修改。

注：用户名、公司、角色、描述信息选项为系统管理员设置，公司管理员无权限修改。



点击“退出”，页面中会出现弹框提示“您确定要退出系统？”

点击“确定”退出系统，注销本次登陆。

