



Grandstream Networks, Inc.

---

**IPVT10**

**视频会议服务器**

**用户使用手册**



## 版权说明

©2018 Grandstream Networks, Inc. <http://www.grandstream.com>

所有版权。本文档中的信息如有更改，将不另行通知。未经潮流网络技术有限公司的书面许可，禁止任何形式或目的的全部或部分的电子或复印传送。本文档最新电子版本可在这里下载：

<http://www.grandstream.com/support>

Grandstream 是潮流网络技术有限公司在美国、欧洲等其他国家的注册商标和标识。



## 安全注意事项

为正确、安全地使用设备，请您在使用前仔细阅读本安全注意事项，并在使用时严格遵

循。如无特别说明，“设备”是指设备本身及其配件。

## 基本要求

- 在存储、运输和使用设备的过程中，请保持设备干燥，并避免设备与其他物体发生激烈碰撞。
- 请勿自行拆卸设备，设备发生故障时请联系指定的维修点。
- 未经授权，任何单位和个人不得对设备进行结构、安全和性能设计等方面的改动。
- 使用本设备时应遵循相关的法律法规，尊重他人的合法权利。

## 使用环境要求

- 插拔设备线缆前，请先停止使用设备并断开电源。
- 安放设备时请远离热源或裸露的火源，例如电暖器、蜡烛等。
- 安放设备时请远离具有强磁场或强电场的电器，例如微波炉、电冰箱、手机等。
- 请将设备放置于平稳工作台上。
- 请将设备安放在通风、无强光直射的环境



中。本设备的使用环境温度为 0°C ~ 45°C。

- 请勿用任何物体堵塞设备的开孔，且在设备四周留出 10cm 以上的散热空间。
- 请勿在设备上放置任何物体（如蜡烛、盛水容器等），若有异物或液体进入设备，
- 请立刻停止使用并断开电源，拔出连接在设备上的所有线缆，并联系指定的维修点。
- 请勿将设备靠近水源或置于潮湿区域。
- 请保持设备清洁，避免灰尘污染。
- 请勿将设备靠近容易燃烧的物体上，例如泡沫材料等。



**注意：**

如果长时间使用设备，外壳会有一些程度的发热。请不必担心，这属于正常现象，设备依旧能正常工作。

---

## 使用须知

- 请勿让儿童玩耍设备及小配件，避免因吞咽等行为产生危险。
- 请使用产品配套的附件以及厂商推荐的配件，例如电源适配器等。
- 请勿让水或其他液体流进设备。若有液体意外流入设备，请立即断开电源，拔出连接在设备上的所有线缆，如电源线，  
并与指定的维修点联系。



- 设备供电电压必须满足设备的输入电压要求。请使用配套的防雷插线板。
- 插拔设备线缆前，请先停止使用设备，并断开电源。
- 插拔设备线缆时，应保持双手干燥。
- 请勿踩踏、拉扯和过度弯折设备线缆，以免引起设备故障。
- 请勿使用已破损或老化的线缆。
- 请保持电源插头清洁、干燥，以免引起触电或其它危险。
- 雷雨天气请断开设备电源，并拔出连接在设备上的所有线缆，如电源线，以免设备遭雷击损坏。
- 长时间不使用设备时，请断开电源，并拔出连接在设备上的所有线缆，如电源线。
- 请勿直视设备上的光纤接口，以免视力受损。
- 如有不正常现象出现，如设备冒烟、声音异常、有异味等，请立刻停止使用并断开电源，拔出连接在设备上的所有线缆，如电源线，同时请联系指定的维修点。
- 请防止异物（如金属）通过散热孔进入设备。
- 在连接其他线之前，请先连接主机地线；在拆线过程中，请最后再拆除地线。
- 请保证三相插座的保护地线有效接地，零线和火线没有接反。
- 请勿刮擦或磨损设备外壳，否则，脱落的涂料可能会引起人体过敏，或者设备异常，如落入主机内引起短路。



- 为保证设备运行安全，当设备上的保险丝熔断时，应使用相同型号和规格的保险丝替换。

## 清洁须知

- 清洁之前，请先停止使用设备，并断开电源，拔出连接在设备上的所有线缆，如电源线。
- 清洁时，请勿使用清洁液或喷雾式清洁剂清洁设备外壳。请使用柔软的布料擦拭设备外壳。



## 目录

<b>文档目的</b> .....	<b>31</b>
<b>更新记录</b> .....	<b>32</b>
Version 1.0.5.28.....	32
<b>欢迎使用</b> .....	<b>33</b>
<b>产品概述</b> .....	<b>34</b>
IPVT10 软件特性.....	35
<b>了解会议系统</b> .....	<b>38</b>
IPVideoTalk 号码.....	38
会议管理平台.....	39
<b>创建会议</b> .....	<b>41</b>
<b>参加会议</b> .....	<b>42</b>
<b>GVC32XX/GVC3210 客户端</b> .....	<b>45</b>
关于 GVC32XX/GVC3210.....	45
配置 IPVT10 服务地址.....	46

激 活 / 注 销

IPVT10 用户使用手册  
软件版本：V1.0.5.28

IPVideoTalk 号码.....



开始会议.....	48
<i>即时会议</i> .....	48
<i>预约一个会议</i> .....	50
开始研讨会.....	50
会议控制.....	50
共享摄像头.....	54
录像.....	55
<i>本地录像</i> .....	55
<i>云录制</i> .....	55
查看会议信息.....	56
参加会议.....	57
预约会议.....	58
<i>查看预约会议列表</i> .....	58
<i>自动启动预约会议</i> .....	59
<i>手动启动预约会议</i> .....	60
<i>取消预约会议</i> .....	60
IPVideoTalk 应用.....	60
<i>企业通讯录</i> .....	



通知.....	64
设置.....	64
<b>WEBRTC 客户端.....</b>	<b>68</b>
关于 WebRTC.....	68
浏览器和操作系统要求.....	68
各浏览器支持的功能对比.....	69
参加会议.....	71
通过会议号加入会议.....	71
通过邀请邮件加入会议.....	72
参会者注册.....	73
IE/Safari 浏览器安装插件.....	75
会议界面.....	76
网络研讨会准备阶段.....	79
音频.....	81
正在发言人.....	83
视频.....	83
切换会议布局.....	



共享屏幕/应用.....	86
安装插件.....	86
开始共享.....	86
暂停共享.....	87
停止共享.....	87
切换共享源.....	88
共享白板.....	88
共享文档.....	89
同时绘制.....	91
参会者列表.....	91
所有人群聊.....	93
工作组群聊.....	94
私聊.....	95
举手.....	95
问答.....	96
实时字幕.....	100
浏览器通知消息.....	101
上传日志.....	



离开会议.....	102
主持人.....	102
成为会议主持人.....	102
多个会议主持人.....	104
工作组人员.....	105
会议控制.....	105
静音.....	105
云录像.....	106
Facebook/YouTube 直播.....	106
直播到其他第三方平台.....	107
会议横幅/字幕.....	108
视频布局控制.....	110
特定布局设置.....	113
允许参会者自由订阅布局.....	116
停止共享网络摄像头.....	116
请求共享摄像头.....	116
设置焦点视频/主讲视频.....	117
预览视频.....	



远程控制摄像头.....	118
开启/关闭聊天功能.....	119
参会者入会即静音.....	120
允许所有人查看参会者列表.....	120
会议期间添加参会者.....	120
锁定会议/取消锁定.....	121
删除参会者.....	121
结束/ 退出会议.....	121
<b>移动客户端.....</b>	<b>123</b>
操作系统.....	123
会前设置.....	123
配置 IPVT10 服务器地址.....	124
登录.....	125
加入会议.....	126
下载 IPVideoTalk 手机应用程序.....	126
通过手机应用程序加入会议.....	127
通过移动端主持会议...	



会议界面.....	129
网络研讨会准备阶段.....	132
音频控制.....	135
<i>连接音频</i> .....	135
<i>静音/取消静音</i> .....	135
<i>媒体通道</i> .....	136
<i>邀请参会者</i> .....	137
视频.....	138
共享屏幕.....	139
共享白板.....	140
共享文档.....	142
同时绘制.....	143
群聊.....	143
工作组群聊.....	145
私聊.....	146
问答.....	147
退出会议.....	150
主持人.....	



成为会议主持人.....	150
会议控制.....	151
工作组成员.....	151
静音.....	152
云录像.....	152
停止共享摄像头.....	153
开启/关闭聊天功能.....	153
参会者入会即静音.....	154
允许所有人查看参会者列表.....	154
会议期间添加参会者.....	154
删除参会者.....	155
结束/ 退出会议.....	155
会议管理.....	155
查看我的会议.....	156
预约会议.....	157
即时会议.....	160
开始会议.....	161
编辑会议.....	



取消会议.....	162
分享会议.....	162
通讯录.....	162
日程.....	164
我的设置.....	166
关于.....	166
<b>移动端 WEBRTC 浏览器入会 (ALPHA) .....</b>	<b>168</b>
浏览器和操作系统要求.....	168
通过移动版浏览器/微信加入会议.....	168
会议界面.....	170
静音/取消静音.....	170
视频.....	171
同时绘制.....	171
结束/ 退出会议.....	172
<b>电话呼入会议.....</b>	<b>173</b>
<b>会议管理平台.....</b>	<b>176</b>
登录.....	176
导航.....	



工具栏.....	177
设备管理.....	177
<i>自动添加设备</i> .....	178
<i>创建设备账号</i> .....	178
<i>更改 IPVT ID 号码</i> .....	180
<i>已认证设备的管理-远程操作</i> .....	181
<i>设备管理-删除设备</i> .....	181
<i>虚拟会议室</i> .....	182
静态会议室.....	184
<i>创建静态会议室</i> .....	184
<i>设置会议模板</i> .....	186
<i>分配给使用者</i> .....	187
<i>设置会议能力和 region</i> .....	189
<i>查看/搜索静态会议室</i> .....	190
<i>编辑静态会议室</i> .....	190
<i>删除静态会议室</i> .....	191
会议管理.....	191
<i>固定会议室</i> .....	



即时会议.....	193
预约视频会议.....	195
预约研讨会议.....	198
预约循环会议.....	205
查看会议详情.....	207
开始会议或研讨会.....	213
待开会议-编辑.....	213
待开会议-取消.....	214
重新预约会议.....	214
重开会议.....	215
会后统计邮件.....	215
录制文件.....	216
查看录制文件 <i>Check Recording Files</i> .....	216
查看存储空间.....	217
企业管理员.....	218
我的联系人.....	219
企业联系人.....	220
公共设备/联系人.....	



新建公共设备.....	221
新建联系人.....	221
编辑公共设备/联系人.....	222
删除公共设备/联系人.....	223
部门.....	223
部门-新建部门.....	223
部门-编辑部门.....	224
部门-删除部门.....	224
导入联系人/公共设备.....	224
导出联系人.....	225
用户管理.....	225
用户管理-新建用户.....	226
用户管理-编辑用户.....	227
用户管理-删除用户.....	227
设置.....	227
<b>体验 IPVT10 视频会议服务器.....</b>	<b>229</b>





## 图表

图表 1: IPVT10 视频会议系统体系结构.....	38
图表 2:在 GVC32XX 设备上 IPVideoTalk 账号.....	39
图表 3: IPVideoTalk 应用→设置.....	46
图表 4: IPVideoTalk 应用.....	47
图表 5: IPVideoTalk 应用→设置.....	48
图表 6: GVC32XX 设备会议界面.....	51
图表 7: 会议控制.....	52
图表 8: 结束会议弹窗.....	54
图表 9: 请求共享摄像头.....	55
图表 10: Cloud Recording.....	56
图表 11: 会议详情.....	57
图表 12: 输入 DTMF (会议密码) .....	58
图表 13: 会议列表.....	59
图表 14: IPVideoTalk 应用→企业通讯录.....	62
图表 15: IPVideoTalk 应用→设置.....	65
图表 16: WebRTC “加会” 页面.....	71
图表 17: 会议邀请邮件.....	



图表 18：输入会议密码.....	73
图表 19：参会者注册页面.....	74
图表 20：下载会议插件.....	75
图表 21：会议插件安装界面.....	76
图表 22：WebRTC 会议界面.....	77
图表 23：是否准备网络研讨会.....	80
图表 24：设置工作组成员.....	80
图表 25：网络研讨会准备阶段.....	81
图表 26：选择麦克风和扬声器.....	82
图表 27：共享你的摄像头.....	85
图表 28：切换视频布局.....	85
图表 29：共享桌面/应用.....	86
图表 30：选择共享内容.....	87
图表 31：停止共享.....	88
图表 32：绘图工具栏.....	90
图表 33：参会者列表.....	91
图表 34：客户端图标类型.....	92
图表 35：WebRTC 客户端	
IPVT10 用户使用手册	群组聊天界面.....



图表 36：工作组群聊.....	94
图表 37：客户端私聊界面-选择联系人.....	95
图表 38：举手.....	96
图表 39：发送问题.....	97
图表 40：问答列表-回复问题.....	98
图表 41：在线回复并公开.....	98
图表 42：结束实时回复.....	99
图表 43：结束问题.....	99
图表 44：文字回复.....	99
图表 45：实时字幕.....	101
图表 46：浏览器通知.....	102
图表 47：WebRTC 页面 - 会议信息.....	103
图表 48：输入主持人码.....	104
图表 49：会议横幅/字幕-示意图.....	108
图表 50：会议横幅/字幕设置.....	109
图表 51：平铺布局-示意图.....	110
图表 52：平铺布局类型.....	111
图表 53：布局设置.....	





图表 54：主讲布局.....	113
图表 55：设置特定布局-1.....	114
图表 56：设置特定布局-2.....	115
图表 57：停止共享摄像头.....	116
图表 58：预览视频.....	117
图表 59：控制摄像头.....	118
图表 60：控制摄像头.....	119
图表 61：确认删除参会者.....	121
图表 62：选择结束会议方	式.....



图表 63：配置服务器地址.....	125
图表 64：移动客户端登录.....	126
图表 65：IPVideoTalk 移动端加入会议界面.....	127
图表 66：会议界面.....	129
图表 67：IPVideoTalk 横向播放模式.....	130
图表 68：Clients 客户端类型图标.....	131
图表 69：网络研讨会准备阶段.....	134
图表 70：声音通道配置页面.....	137
图表 71：通过共享按钮邀请参会者.....	138
图表 72：共享摄像头.....	139
图表 73：共享白板.....	141
图表 74：共享文档.....	143
图表 75：绘图工具.....	143
图表 76：移动端群聊页面.....	145
图表 77：移动端工作组聊天界面.....	146
图表 78：聊天列表和其他参会者私聊.....	147
图表 79：参会者发送问题页面.....	148
图表 80：主持人/工作组回	答方式.....



图表 81：停止共享摄像头.....	153
图表 82：选择结束会议方式.....	155
图表 83：app 上查看我的会议.....	156
图表 84：app 上预约会议.....	157
图表 85：app 上即时会议.....	160
图表 86：app 上开始预约的会议.....	161
图表 87：app 上通讯录.....	163
图表 88：app 上联系人名片.....	164
图表 89：app 上日程.....	165
图表 90：app 上的设置.....	166
图表 91：通过移动端浏览器入会.....	169
图表 92：移动端浏览器上的 IPVideoTalk 会议界面.....	170
图表 93：查看所有号码.....	174
图表 94：IPVideoTalk 登录界面.....	176
图表 95：企业管理平台导航栏.....	177
图表 96：账号信息截图.....	177
图表 97：设备管理界面.....	178
图表 98：创建设备账号...	



图表 99：更改 IPVT ID 号码.....	180
图表 100：远程操作界面.....	181
图表 101：虚拟会议室界面.....	182
图表 102：设置会议能力.....	183
图表 103：设置区域.....	184
图表 104：静态会议室详情.....	188
图表 105：分配静态会议室给用户.....	188
图表 106：会议能力设置.....	189
图表 107：设置会议能力.....	190
图表 108：会议管理界面.....	191
图表 109：固定会议室模板.....	192
图表 110：即时会议界面.....	194
图表 111：即时会议模板.....	194
图表 112：邮件设置.....	197
图表 113：预约视频会议界面.....	198
图表 114：预约网络研讨会 - I.....	201
图表 115：预约网络研讨会 - II.....	202
图像 116：定制注册项.....	



图表 117：定制化部件 - I.....	203
图表 118：定制化部件 II.....	204
图表 119：邮件设置.....	205
图表 120：设置循环会议.....	206
图像 121：查看参会者注册人数.....	208
图像 122：复制会议信息.....	209
图表 123：会议详情-会议信息.....	209
图表 124：会议详情 - 注册参会者.....	210
图表 125：会议详情.....	210
图表 126：会议参会者人数.....	211
图表 127：饼图统计.....	212
图表 128：导出报告.....	213
图表 129：会后报告邮件.....	216
图表 130：查看录制文件.....	217
图表 131：存储空间.....	218
图表 132：管理中心-自动清理存储空间.....	218
图表 133：企业通讯录.....	219
图表 134：新建公共设备	界面.....



图表 135：新建联系人界面.....	222
图表 136：企业组织架构- 分组.....	223
图表 137：新建部门界面.....	224
图表 138：新建用户界面.....	226
图表 139：设置.....	228



## 表格

表格 3：IPVT10 服务器会议性能.....	36
表格 4：创建会议.....	41
表格 5：参加会议.....	42
表格 6：通知消息和解决方案.....	64
表格 7：浏览器和操作系统要求.....	68
表格 8：各浏览器支持的功能对比.....	69
表格 9：移动端浏览器和操作系统要求.....	168
表格 11：会议能力参数.....	189
表格 12：循环规则说明.....	206
表格 13：会议状态列表.....	207



## 文档目的

感谢您购买潮流网络 IPVT10 视频会议服务器。

本文档涵盖了设备安装、配置和技术规范的内容, 以及 IPVideoTalk 云服务器项目、用户的客户端、服务区管理和高级特性。如需了解更多关于 IPVT10 的信息, 请访问

<http://www.grandstream.com/> 获取更多信息。

本文档包括以下主题:

- [产品概述](#)
- [了解会议系统](#)
- [创建会议](#)
- [参加会议](#)
- [GVC32XX 客户端](#)
- [WebRTC 客户端](#)
- [移动客户端](#)
- [会议管理平台](#)
- [体验 IPVT10 会议服务器](#)



## 更新记录

用户可以登录到产品官网获取更多的软件更新记录：

<http://www.ipvideotalk.com/version.html>

### Version 1.0.5.28

初始版本



## 欢迎使用

感谢您购买潮流网络 IPVT10 全高清视频会议系统。

本文档主要介绍了各会议终端（GVC32XX/WebRTC/IPVideoTalk 移动应用）召集会议、加入会议、会控等会议功能，以及会议管理平台上的预约会议、历史会议管理、企业通讯录管理、设备管理等功能。

如需了解 IPVT10 及 IPVideoTalk 的更多信息，请至产品网站 <http://www.ipvideotalk.com> 。

## 读者对象

本手册主要适用于 IPVT10 的会议终端用户。



未经潮流网络公司授权的任何改动，或者不遵循此用户手册的任何操作此产品，都将失去厂家保修的资格。

---



## 产品概述

IPVT10 是一款功能强大的高清视频会议服务器，专为现代企业协作而设计。它提供了一流的协作平台，可提供卓越的用户体验和丰富的协作功能，包括音频/视频会议，屏幕/应用程序共享以及群聊/私聊。该企业视频会议服务器具备先进的会议控制工具，灵活的定制选项，并支持包括视频会议终端，视频电话，PC / Mac，Android / iOS 移动设备，PSTN 中继线和 SIP PBX 等各种设备的接入。IPVT10 提供了一个集中和可扩展的解决方案来管理整个企业的会议需求。对于需要卓越的视觉通信体验的多地点企业来说，这是一个理想的选择，可以以易于使用的方式将远程员工，外部客户或任何离线人员集中。

### 功能特性：



#### 深度融合，安全高效

云视讯MCU是入驻式一体机全高清会议系统，给用户提供了一个集中式和可扩展的会议管理解决方案，满足用户多点、异地办公，外部客户或任何人接入视频会议的通信需求。



#### 丰富会议功能体验

通过web界面或设备上直接预约，预约后，会议信息自动同步推送至视频会议终端，在终端上可一键入会，支持强大的会议控制功能，单机最高10个会议同时进行。



#### 多种会议召集方式

支持1080P全编全解，自动识别每个接入终端并单独分配资源处理，满足用户不同场景的会议需求，轻松远程视讯，多终端入会，支持浏览器入会、支持APP入会、支持硬终端入会



#### 多种视频显示布局

多通道级联，保证会议体验，视频布局切换简单  
支持4/9/16/25/36/49方等分显示  
1+N画面显示，支持根据发言人语音强度自动轮询画面



## IPVT10 软件特性

以下表格涵盖了 IPVT10 的所有技术规范，包括支持的协议/标准，服务器模块，音频/视频功能，MCU 功能特性，会议和设备管理。

### 技术参数

<b>协议标准</b> H.264,VP8,BFCP, IETF SIP,G.722, G.711a/u,Opus,IPv4, UDP,TCP/TLS, RTP,RTCP, SMTP,HTTP(s)/WSS,SSH,DNS,DTMF,NTP,SRTP,DTLS-SRTP, SSL,H.265、H323	<b>WebRTC:</b> 支持Chrome/Firefox/Edge/Safari等浏览器使用标准WebRTC进行加会，无需安装插件。支持IE浏览器使用WebRTC插件加入会议
<b>系统性能</b> 系统模块组成：MCU、注册服务器、穿透服务器、会议管理服务器、设备管理服务器、企业通讯录服务器,SIP中继, WebRTC服务器, 录制存储服务器	<b>邮件通知:</b> 会议邀请邮件, 会前提醒, 会后统计邮件等
<b>接口</b> 网络接口: 2*RJ45 千兆 LAN口; 1*RJ45专用IPMI局域网端口 辅助接口: 3*USB 3.0 ( 2 rear, 1 via header ) 3*USB 2.0 ( 2 rear, 1 via header ) 视频输入: 1个VGA接口	<b>直播功能:</b> RTMP直播流推送到主流直播平台 <b>终端接入:</b> 多终端入会, 支持浏览器入会、支持APP入会、支持硬终端入会 <b>画面布局:</b> 支持4/9/16/25/36/49方等分显示, 支持1+N ( 1+3,1+5,1+7 ) 模式, 支持根据发言人语音强度自动轮询主画面
<b>音视频功能特性</b> 账号注册: 单台服务器最高10000个注册账号 视频功能: H.264 BP/MP/HP,VP8,HEVC/H.265,1080P30fps, 双向视频流支持混合不同速率、不同分辨率、不同帧率的终端入会 音频功能: G.722, G.711a/u, Opus, 最高48KHZ超高清宽频混音	<b>网络及安全特性</b> <b>安全性:</b> 采用https加密方式保证WebRTC 接入会议 支持TLS/SRTP加密, 支持WebRTC WSS/DTLS-SRTP加密 <b>NAT 穿透:</b> ICE,Turn,Stun, 多种NAT类型的防火墙穿越技术 <b>SIP/PSTN/Trunk接入:</b> 支持SIP/PSTN/SIP Trunk接入, 完成语音和视频互联互通 <b>均衡服务器:</b> 多个设备扩容, 多服务器负载均衡工作模式 <b>网络适应性:</b> 超强纠错技术, 音视频30%抗丢包视频仍然清晰流畅 支持动态带宽调整, 6kbps和6Mbps之间的带宽动态自适应调整
<b>会控功能</b> MCU能力: 单机最高可支持300路1080P30帧实时双向音视频接入 单机最高可支持300路实时双向语音和1080P30帧H.264/VP8 视频接入; 单机最高10个会议同时进行 <b>会议模式:</b> 点对点会议, 即时会议, 预约会议/网络研讨会, 网络研讨会为用户提供可自定义的Web注册界面 <b>会议控制:</b> 支持多主持人和指定发言者, 打开/关闭视频, 开启/关闭静音 支持共享桌面和应用, 聊天/与会者 列表权限控制 问答功能Q&A功能, 视频布局设置 <b>会议录制:</b> 支持录制存储会议音视频文件, 会议报告文件 会议聊天记录文件, 500GB录像存储空间 <b>统计功能:</b> 所有历史会议的统计报告; 一次会议统计包括: 参加者信息、会议持续时间、与会者参加会议的时间表	<b>物理特性</b> <b>电源功率:</b> 550W热拔插冗余电源 <b>适用机柜:</b> 2U机架式设计, 支持19寸机柜和导轨 <b>设备尺寸:</b> 裸机尺寸: 430mm ( W ) *650mm ( L ) *88mm ( H ) <b>工作温度/湿度:</b> 工作温度: 0°C to 45°C, 工作湿度: 10% to 90% ( 非冷凝 )
	<b>软件License</b> <b>软件license</b> 云视讯MC系列20-300 ( MCU视频会议能力 ) <b>(浮动):</b> 根据客户需求按需提供



**表格 1: IPVT10 服务器会议性能**

当前会议个数	最大视频数	最大参会者数	描述
1	120	300 (双网卡) 200 (单网卡)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 如果参会者仅使用单网卡加入会议，受限于单网卡宽带限制，最大仅支持 200 个参会者。</li> <li>● 如果参会者同时使用双网卡加入会议，并且参会者对半使用不同的 IP 地址入会，则参会者人数可达 300 人。</li> <li>● H.264/VP8 同时支持</li> </ul>
2	120	200	H.264/VP8 同时支持
4	120	160	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 并发的会议数数量越多，服务器编解码负荷越重重，此时最大会议人数会相应下滑。</li> <li>● H.264/VP8 同时支持</li> </ul>
6	120	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 并发的会议数数量越多，服务器编解码负荷越重重，此时最大会议人数会相应下滑。</li> <li>● H.264/VP8 同时支持</li> </ul>



<b>8</b>	<b>120</b>	<b>130</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● 并发的会议数数量越多，服务器编解码负荷越重重，此时最大会议人数会相应下滑。</li><li>● H.264/VP8 同时支持</li></ul>
<b>10</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● 并发的会议数数量越多，服务器编解码负荷越重重，此时最大会议人数会相应下滑。</li><li>● H.264/VP8 同时支持</li></ul>

**说明:**

在网络状况较差的情况下，丢包会导致性能下降。



## 了解会议系统



图表 1: IPVT10 视频会议系统体系结构

## IPVideoTalk 号码

GVC32XX 会议终端是全高清的会议终端。当第一次连接到 IPVT10 会议系统时，会自动注册获取一个 IPVideoTalk 号码，此号码是 SIP 账号，号段由管理员在 IPVT10 服务器的 web 部署平台上配置。连接到 IPVT10 服务器后，GVC 会议终端设备可以通过 IPVideoTalk 号码创建会议、互相呼叫、使用此号码加入会议。

下图表示会议终端设备已

IPVT10 用户使用手册  
软件版本: V1.0.5.28

在线 (账号图标是高亮绿



色) :

192.168.128.120  IPVideoTalk (8200193)

图表 2:在 GVC32XX 设备上 IPVideoTalk 账号

GVC32XX 设备上更多的操作说明，请参见《GVC320x 用户手册》，可登录到 <http://www.grandstream.cn/Wendang.aspx?TypeId=49>，查找到您对应的型号下载最新的用户手册。

## 会议管理平台

### 主要功能

- 一键起会：为某个会议终端创建临时会议。
- 预约会议：为某个会议终端远程预约会议。
- 参加会议：使用浏览器 WebRTC 参加会议。
- 管理会议：开始/取消预约的会议，查看历史会议，以及会后参会者列表等统计信息。
- 管理录制文件：查看/下载云录制的文件。
- 管理终端设备：管理



所有会议终端设备，如 GVC32XX。

- 创建平台的子级用户账号，可多用户登录使用。

## 登录网站

- 1、登录网址：由管理员在 IPVT10 服务器的 web 部署平台上配置的 IP 地址或映射域名。（可咨询您企业的设备管理员或 IT 技术人员）
- 2、登录账号：缺省账号是 admin，缺省密码是 admin。（也可在 IPVT10 服务器 web 部署平台修改）
- 3、登录网站：在电脑浏览器中输入登录网址，然后使用登录账号和密码登录，即可成功进入管理平台。

更多详细操作说明，请查看 [会议管理平台](#) 章节。



## 创建会议

用户可以在 GVC32XX 设备或会议管理平台上创建会议。

表格 2: 创建会议

功能	GVC32XX/GVC3210	会议管理平台
发起即时会议 (固定会议室)	√	√
预约会议 (视频会议)	○ (仅支持邀请 IPVideoTalk 号码)	√
预约会议 (网络研讨会议)	×	√
启动预约会议	√	√
参加会议	√	√



## 参加会议

用户可以通过 GVC32XX, WebRTC 客户端(Firefox, Chrome, Edge, Opera, Safari 等), IE11, 以及 IPVideoTalk 移动应用程序, 电话等终端都可加入会议。

表格 3: 参加会议

会议功能	GVC3200/3202/ GVC3210	Firefox/ Chrome	Internet Explorer/Safari/ Edge	Opera	Mobile App
参加会议	√	√	√	√	√
主持会议	√	√	√	√	√
音频					
通过麦克风和扬声器 (VoIP)	√	√	√	√	√
静音自己	√	√	√	√	√
共享屏幕和应用					
查看演示者的屏幕	√	√	√	√	√
共享屏幕	√	√	×	√	×
共享应用	√	√	×	√	×
摄像头 (全高清)					
共享自己的摄像头	√	√	×	√	√



查看共享的摄像头	√	√	√	√	√
会控					
邀请参会者	○ (仅支持邀请 GVC32XX 设备参会 者)	√	√	√	√
删除参会者	×	√	√	√	√
全部静音	×	√	√	√	√
结束会议	√	√	√	√	√
聊天					
群聊	×	√	√	√	√
私聊	×	√	√	√	√
禁止聊天	×	√	√	√	√
协助					
举手	√	√	√	√	√
问答	×	√	√	√	√
录制	√	√	√	√	√
Facebook/YouTube 直播	×	√	√	√	×

如果使用 IE 或者 Safari11

IPVT10 用户使用手册  
软件版本: V1.0.5.28

以下的版本入会,则需要安



装会议插件（因 IE 还不支持 webrtc，Safari11+才支持 webrtc）。您可以通过以下方法参加会议：

1. 在浏览器上输入连接 <https://meetings.ipvideotalk.com> ，填写会议号、姓名、邮箱即可加入会议。
2. 或者从会议邀请邮件中，点击会议链接加入会议。

更详细的加会流程和功能见以下章节。



## GVC32XX/GVC3210 客户端

### 关于 GVC32XX/GVC3210

GVC32XX 支持多种流行的视频会议协议以及平台。其灵活性为现代企业提供了一种突破性的视频会议解决方案。基于 SIP 的 GVC32XX 支持潮流网络的即插即用的 IPVideoTalk 视频会议系统，同时还可以与任何第三方的 SIP 视频会议平台互通-即提供对第三方平台的强大扩展。GVC32XX 基于安卓 4.4 系统，除了能够完美兼容潮流公司领先于业界先进水平的基于 SIP 方案的视频会议系统外，还能够完整对接谷歌应用商店上的视频会议应用，如 Skype™, Skype for Business™, Google Hangouts™等。

GVC3200 使用一种新型的正在申请专利的 MCU 技术，能够支持多达 9 方 SIP 协议和其他协议之间的本地混合的会议（GVC3202 支持 3 方会议，GVC3210 仅支持点对点通话）。同时，GVC32XX 兼容一些第三方视频会议解决方案（包括思科，宝利通，华为，BroadSoft，Blue Jeans™等）。GVC32XX 的灵活性、互用性、开放性以及应用的丰富性、贴合现代的易用性使得其能够成为企业级视频会议解决方案的一座新里程碑。

---

 **说明:**

在使用 IPVT10 服务之前，请确保 GVC 设备的固件版本再 1.0.3.47 以上。如需升级，请访问 <http://www.grandstream.com/support> 上查看版本更新记录以及获取最新的固件版本

---



## 配置 IPVT10 服务地址

如果 GVC32XX 设备需要使用 IPVT10 的服务，必须先配置服务地址才可使用。

1. 先将 GVC32XX 设备开机，保证 GVC32XX 设备正确连接到网络。

2. 在 GVC 桌面上找 IPVideoTalk 应用 。

3. 选中“设置”  图标，进入到如下图所示的设置页面：



图表 3: IPVideoTalk 应用→设置

4. 在“IPVideoTalk 服务器”中输入会议管理平台的 IP 地址。
5. 保存信息。此时，设备会自动连接到 IPVideoTalk 服务器。

## 激活/注销 IPVideoTalk 号码

GVC32XX 连接到 IPVT10

IPVT10 用户使用手册  
软件版本: V1.0.5.28

服务后，会自动获取服务器



上的 IPVideoTalk 号码（此号码来自于 web 部署平台->号段配置）并激活 IPVideoTalk 号码，如果号码状态变为绿色状态 ，则表示已可正常使用  IPVideoTalk (8200610)。

如果状态为灰色，说明账号还未激活，无法正常使用。您需要按以下操作步骤激活：

1. 在 GVC32XX 设备桌面上找到 "IPVideoTalk" 应用并点击。



图表 4: IPVideoTalk 应用

2. 打开 IPVideoTalk 应用，选中 "设置"，并且检查 "帐号激活"选项。如果此选项是选中的，意味着您的 IPVideoTalk 账号是激活的状态，即可用的状态。见下图所示：





图表 5: IPVideoTalk 应用→设置

3. 用户还可以编辑“显示名称”。当此 GVC32XX 设备呼叫其他的 GVC32XX 设备，则被叫桌面上显示此显示名称。
4. 当用户完成编辑，在遥控器上按黄色键  保存修改。
5. 当 IPVideoTalk 账号成功激活后，在 GVC32XX 设备的顶部栏中可以查看到绿色的状态图标。这个账号将可以与其他的 IPVideoTalk 号码建立通话，或者加入 IPVideoTalk 会议。

## 开始会议

用户可以在 GVC32XX 设备上开始一个即时会议，或者在企业管理平台上为此 GVC32XX 设备预约会议。

## 即时会议

在 GVC32XX 设备上开启一个即时会议，请按以下步骤：

1. 在 GVC32XX 设备上，  
IPVT10 用户使用手册  
软件版本：V1.0.5.28
- 在桌面上找到“拨号”按



钮，点击后进入到拨号页面。

2. 或者进入到 IPVideoTalk 应用中，选中“拨号”按钮。进入到拨号界面。
3. (可选) 输入另一个或多个 GVC32XX 设备的 IPVideoTalk 号码，或者从联系人/呼叫历史中选择一个或多个号码。
4. 在遥控器上按下拨号按键 ，或者点击“拨号”图标 ，即创建一个即时会议。并同时呼叫输入的 IPVideoTalk 号码。

---

 **说明:**

用户能在 IPVideoTalk 应用中的企业通讯录页面，搜索联系人，然后直接呼叫他。

---

另外，用户可以在 GVC32XX 设备上的拨号界面，如不输入会议号，点击按钮 ，则会立即发起即时会议，系统会自动生成一个会议号，其他参会者（如其他 GVC32XX 设备或 WebRTC 参会者）可通过此会议号加会。

一个 IPVideoTalk 号码创建的会议，同时只能存在一个会议进行。即如果当前 GVC32XX 设备正在会话中，则不能再开始一个新的会议。例如 GVC32XX 设备创建的会议，仅主持人离开会，其他参会者仍继续在此会中，词主持人 GVC 仍无法创建新的会议。



## 预约一个会议

用户能在会议管理平台上预约会议，更多详细信息，请查看[会议管理平台->会议](#) 章节。

## 开始研讨会

用户可以在会议管理平台上预约一个研讨会，暂不支持在 GVC32XX 设备上预约。

在 GVC32XX 设备上在会前 1 小时可以进入此研讨会议准备，另外，需要以主持人身份使用浏览器的 webrtc 客户端加入会议进行会控。一旦会议准备好后，用户可以在 WebRTC 客户端上点击“开始会议”，其他参会者才可以进入会议。

## 会议控制

如 GVC32XX 设备是此会议的主持人，则有权限进行会控。如需要更加完整的会议控制，请使用浏览器以主持人身份入会。

见下图所示：





图表 6: GVC32XX 设备会议界面

- 
**重拨**

当有呼叫失败的通话，您可以使用按钮选择需要进行重拨的号码进行重拨。或者进行全部回拨。

- 
**添加参会者**

用户可以点击这个按钮打开拨号界面，并且邀请参会者到会中。

- 
**会议控制**

1. 如果用户当前被主持人静音，界面会存现以下图标  **被主持人禁言**；此时，用户不能取消自己静音，只能主持人才能对他取消静音。如果仅仅用户自己操作了静音自己，用户是可以自己取消静音。



2. 如果主持人关闭了 GVC32XX 设备的摄像头，这个图标会变为，再次点击此按钮后，即可共享设备到会议室，图标变为。



图表 7: 会议控制

如果共享摄像头失败，可能是您当前的会议角色没有权限共享摄像头。

**说明:** GVC32XX/GVC3210 暂不支持控制其他参会者音视频，您可以使用浏览器的 WebRTC 客户端来控制会议。

-  **暂停会议**

用于暂停/恢复会议。会议被暂停后，视频画面将被冻结，您无法看到与会者的视频画面

-  **演示**

用于开启/关闭演示功能。如果开启演示，所有的参会者都可以看到此 GVC32XX 设备的演示。

如果开启演示失败，可能是因为您当前的会议角色没有权限开启演示。

-  **更多**

调出菜单项使用第三方应用（设备已安装第三方应用时方有此项）、查看通话详情、设置 DND、打开 DTMF 以及进行主/辅流切换、查看会议信息、查看参会者列表。

-  **举手**

如果参会者需要请求主持人帮助或者想要取消静音，可以点击举手图标，会议主持人可以在参会者列表中看到您的举手



-  **Layout 设置**

仅主持人可以设置云视频会议的布局。

1. 在 IPVT 会议室布局中，点击“云会议布局”，有三种布局选择：平铺布局（默认），焦点布局 1+N，主讲布局（选中的参会者大屏显示）。

- **平铺布局：自动（默认），所有参会者都是平铺格子显示，如 2\*2,3\*3,4\*4,5\*5,6\*6,7\*7。自动模式，则根据视频数量自动匹配最佳的显示布局。**
- **焦点 1+N：**“Solo” 布局，“1+3”，“1+5”，和“1+7”，其中 1 表示 1 大视频（默认是发言人，也可以固定视频）+N 小视频组合。
- **主讲布局：选中一个参会者作为主讲视频。** 参会者则全屏显示此主讲人，而主讲人是轮询显示所有参会者的视频（除自己）。

2. 固定视频位置：固定某个参会者的视频显示在某个格子中，您可以进行设置。

此功能仅 1+N 焦点布局支持，选中布局中的一个格子，按确认键后选择此格子要显示的参会者，然后确认，则此格子就显示此参会者的视频。如果参会者未开摄像头，则显示对方的名字。

-  **Layout 切换**

如果主持人允许参会者自由订阅任意布局，才会有此切换的功能。主持人是不受限制，只要有多个布局就可切换布局。

1. 选中“切换云会议布局”，点击进入选择布局。
2. 从中选择一个布局，随时可以切换显示。

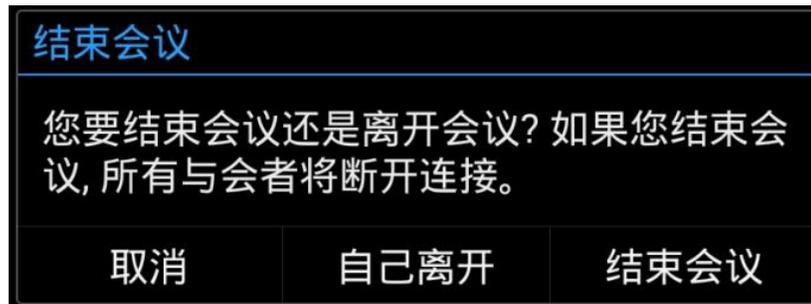
**注意：**如果主持人仅设置了

1 个布局，则无法切换。



-  **结束会议**

点击后，将会弹出是否结束会议的弹窗，如果用户点击“结束会议”，则会议结束，所有参会者都会被移出会议，如果点击“仅离开会议”，则仅仅您自己离开，其他参会者继续在会中。



图表 8: 结束会议弹窗

## 共享摄像头

在会中，GVC32XX 设备可以控制是否将本地摄像头共享到会议。默认是共享摄像头到会议室。

- 1、在  会控页面，点击  即可共享摄像头到共享会议室。再次点击则停止共享摄像头到会议室。



- 2、如果当前 GVC32XX 设备没有共享摄像头到会议室，主持人可以发送“共享摄像头的请求”给 GVC 参会者。

当 GVC 参会者收到请求，屏幕上会弹出提示，可以“接受”或“拒绝”，如果选择“接受”则立即共享本地摄像头到会议室。





图表 9: 请求共享摄像头

## 录像

### 本地录像

1. 当 GVC32XX 设备在会中，用户可以点击底部的录制图标 ，或者在遥控器上按键  开始录制。
2. 一旦开始录制，将会录制会中的音频和视频。用户可以在屏幕的左上角看见正在录制的状态图标 **Rec**。  
如果演示者同时开启演示，则默认仅录制演示画面，没有视频画面。再次在遥控器上按键  将会停止录制，录制文件将自动保存到 GVC32XX 设备的存储卡中。
3. 每个录制文件大小不能超过 1.9G，如果当前录制文件超过了 1.9G，系统会自动再创建新的录制文件，如果存储卡已满，将会有提示清理空间。
4. 一旦完成录制，用户可以进入“录制”应用查看录制文件，或者再文件管理应用中查看录制文件。用户可以播放、到处、加锁/解锁、发送、重命名或删除录制文件。

### 云录制

GVC32XX 设备支持在云录制功能，即将录制文件保存到 IPVT10 服务器上。

1. 但用户加入到 IPVideoTalk 会议，用户可以点击屏幕底部的录制按钮 ，然后看到一个菜单“开始本地录制”和“开始云录制”。





**图表 10: Cloud Recording**

2. 用户可以选择“开始云录制”。如果服务器上没有剩余空间，将会提示空间已满。
3. 所有参会者将看到云录制的状态图标 。
4. 当完成录制，用户能点击录制图标，并选中“停止云录制”选项，即可停止录制。
5. 录制文件将保存到 IPVT10 服务器上，用户可以登录到企业管理平台上下下载录制文件。

## 查看会议信息

用户可以查看会议主题、会议号、主持人、会议密码、加会链接。会议主持人能共享会议号或加会链接地址给其他参会者，其他参会者可以通过电脑浏览器或者手机应用加入会议。

1. 在会中，点击“更多” ，然后点击“会议详情”。
2. 屏幕上将显示以下信息：会议主题、会议号、主持人、会议密码、加会链接、主持码、PSTN 电话接入号 (Pending)。



IPVideoTalk	
主题	: 测试-研讨会
会议室ID	: 77176108
组织者	: 8202306
密码	: 123
URL	: https://meetings.ipvideotalk.com/77176108
主持码	: 7623
电话入会	: 呼叫 United States: +1 (617) 315-8088 并且输入 会议室ID
服务器地区	: Miami, US
<b>确定</b>	

图表 11: 会议详情

## 参加会议

在 GVC32XX 设备上, 用户能通过拨打主持人的 IPVideoTalk 号码或者会议号加入会议。用户可以在邀请的会议邮件或者联系会议组织者获取到会议号。

- 进入拨号页面, 输入会议号或者主持人的 IPVideoTalk 号码, 并且按下拨打按钮加入会议。
- 如果会议状态是“待主持”或者“进行中”, 用户可以成功的呼入会议, 如果会议状态是“已结束”或者“还未开始”, 则呼叫会失败, 用户将会看到相应的提示。
- 如果会议设置了会议密码, 则用户需要根据系统提示音, 在 DTMF 输入框中输入会议密码, 按#结束输入, 见下图所示:





图表 12: 输入 DTMF (会议密码)

- 如果用户是被邀请的参会者，则用户不需要输入会议密码即可进入会议。

## 预约会议

您可以登录到企业管理平台上预约会议，更多信息请参见 [企业管理平台-会议](#) 章节。

### 查看预约会议列表

一旦在企业管理平台上为此设备预约了会议，用户可以在 GVC32XX 设备上查看到此设备作为主持人的所有会议。

1. 在 GVC32XX 设备的桌面上，点击“IPVideoTalk”图标，进入 IPVideoTalk 应用中。

2. 点击“会议列表”，即可查看到此设备作为主持人的所有会议列表，并标有此图标 。





图表 13: 会议列表

3. 选中您需要查看的会议，在遥控器上按键 "OK" 即可查看此会议的详细信息。

## 自动启动预约会议

预约会议在开始前 10 分钟和 5 分钟，会分别在 GVC32XX 设备上弹窗提醒。一旦预约的开始时间到，服务器会自动呼叫 GVC 主持设备（即创建会议的 GVC32XX 设备），GVC 主持设备会自动接听，并开始会议。

### 说明:

1. 当预约会议的时间到了，但是当前 GVC32XX 设备仍在其他通话中，会议将不会自动开始。直到结束当前通话，用户需要自己去手动启动会议。
2. 当 GVC32XX 设备设置了 DND，则会议也不会自动开始，用户可以取消 DND 的设置，并手动启动会议。
3. 如果 GVC32XX 设备正在其他的会议中，用户也不



能启动新的会议。

---

## 手动启动预约会议

如果用户需提前启动预约的会议，或者用户错过了预约会议的额时间，用户可以手动来启动会议。

1. 在 IPVideoTalk 应用中点击  进入到预约会议列表，然后选中您需要开启的会议。
2. 使用遥控器的拨打按键  ，或者点击 GVC32XX 设备上的菜单选项“开始会议”。
3. 如果当前 GVC32XX 设备正在参加其他会议，则不能再开始新的会议。

## 取消预约会议

在会议开始前，用户可以随时取消预约的会议。取消后，系统将自动发送取消邮件给邀请的邮件参会者。

1. 在 IPVideoTalk 应用中点击  进入到预约会议列表。
2. 然后选中您需要取消的会议。
3. 点击菜单选项中的“取消会议”。

---

### 说明:

如果会议被取消，会议条目将从列表中删除，但是用户还可以在企业管理平台中查看。

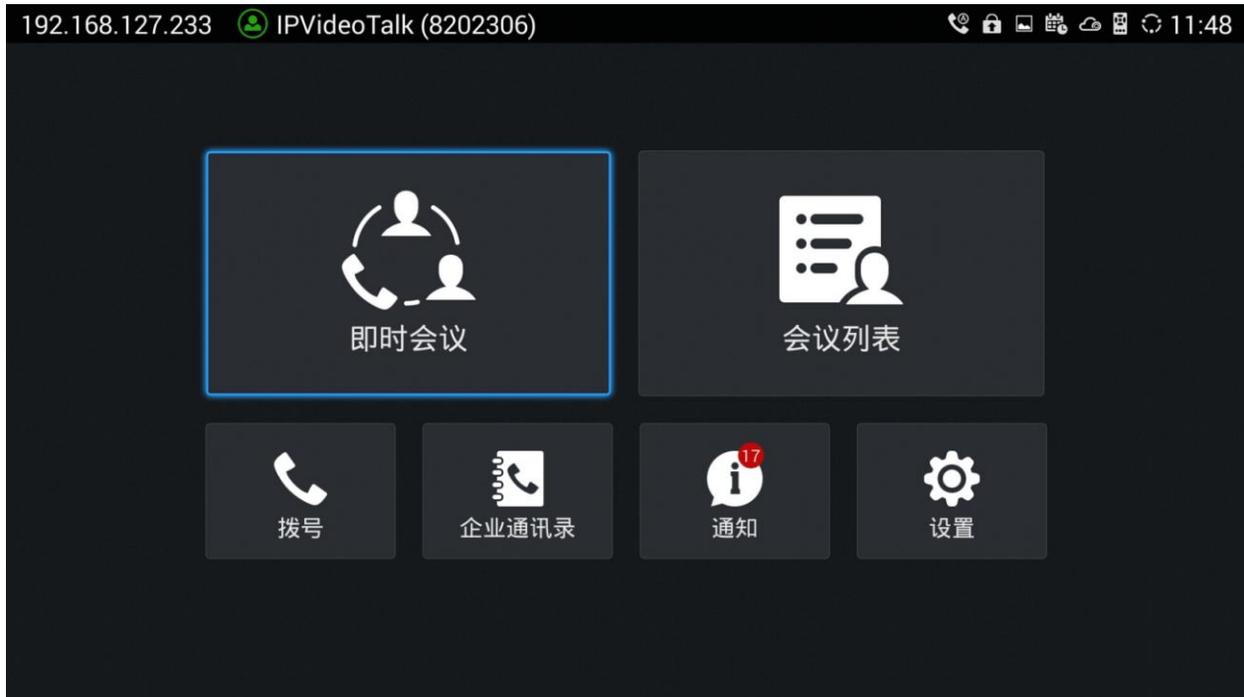
---

## IPVideoTalk 应用

IPVideoTalk 应用包含了 IPVT 服务的功能，如发起即时会议，拨号，会议列表，企业通讯录，消息通知，设置。



您可以在 GVC 桌面上找到 IPVideoTalk 应用:



### 1. 即时会议

用户点击后，立即创建 IPVideoTalk 固定会议室，并且 GVC 用户立即进入会议。

### 2. 拨号

点击后，可以进入拨号界面，输入其他 GVC 会议终端的号码进行呼叫，立即创建会议。

### 3. 会议列表

这里显示所有 IPVideoTalk 会议的 upcoming 会议。（已结束/已取消的会议，不再这里显示，需要登录到 IPVideoTalk Portal 中查看）

### 4. 企业通讯录

这里显示企业下关联

的所有 GVC32XX 设备或导



入的联系人。

## 5. 通知

这里显示 IPVideoTalk 系统所有的通知消息。

## 6. 设置

这里可以激活 IPVideoTalk 号码、编辑显示名称、配置服务器地址、固定会议室信息等等。

## 企业通讯录

企业下所有关联到 IPVT10 的 GVC32XX 设备或导入的联系人，都可以在这里查看。通讯录管理，仅支持在企业管理平台操作，不支持在 GVC32XX 设备上管理。



图表 14: IPVideoTalk 应用→企业通讯录



-  **部门/分组**

这是一个部门或分组，点击后可以查看此部门/分组下面的联系人或设备。

-  **联系人**

点击后，可以查看此联系人的详细信息，如姓名，邮箱，联系电话等等。

-  **GVC32XX 设备**

点击后，可以查看此设备的详细信息，如设备名称，IPVideoTalk 号码等等，点击 IPVideoTalk 号码可以直接呼叫。绿色圆点代表在线，灰色圆点代表不在线。

-  **拨打**

用户选中一个联系人或设备，在遥控器上按键 ，即可立即拨打此联系人或设备的 IPVideoTalk 号码。如果对方没有 IPVideoTalk 号码，则拨打无效。

-  **刷新**

用户可以在遥控器上按键  来刷新在线状态或联系人信息。

-  **Search**

用户可以在遥控器上按键  来搜索联系人或设备，可以通过名称或 IPVideoTalk 号码搜索。

-  **批量呼叫**

用户可以选中多个联系人或设备，然后在遥控器上按键 ，批量呼叫选中的 IPVideoTalk 号码进入会议。



---

 **说明:**

- 联系人信息是通过网络加密后再下载。
  - 如果 GVC 未连接到网络或 IPVT10 服务器，则无法获取到企业通讯录的数据。
- 

## 通知

“通知” 是用于接收 IPVideoTalk 服务的通知消息。以下表格列举了可能会收到的通知消息。

**表格 4: 通知消息和解决方案**

通知消息	解决方案
当设备的固件版本号过低，会收到通知消息	点击设备桌面上的消息通知，然后选中立即升级设备，GVC32XX 设备会自动升级到服务器上最新的固件版本号。(如果 IPVT10 服务器没有上传固件版本号，将无法升级)
其他	用户可能还会收到其他的系统通知消息，可以关注

## 设置

用户可以点击 **IPVideoTalk 应用**→**设置**，配置 IPVideoTalk 号码相关的设置或查看相关信息，见下图所示：





图表 15: IPVideoTalk 应用→设置

- **激活账号**

这是用于激活/注销 IPVideoTalk 号码。绿色图表  表示已激活，灰色图标  表示未激活。用户可以点击此选项来进行激活或注销。

- **显示名**

设置后，当 GVC32XX 设备呼叫其他 IPVideoTalk 号码时，对方看到此显示名。

- **固定会议室号**

每个 GVC32XX 设备，都会自动分配一个固定会议室号，当发起即时会议时，默认都是此固定会议室号。

参会者可以在任何使用拨打此固定会议室号入会。

- **固定会议室密码**

每个 GVC32XX 设备

都可以设置一个固定会议密



码，默认无密码，设置后，所有参会者都必须输入会议密码才可进入会议。如果修改会议密码，当前已预约的固定会议室密码也会同步变更。

- **IPVideoTalk 服务器地址**

如果用户想要连接 IPVT10 服务器使用，必须设置服务器地址，否则将会自动连接到 IPVideoTalk 官方云平台。

- **设备关联码**

用于快速关联到企业管理平台上的 GVC32XX 设备码。目前在 IPVT10 服务器下，GVC32XX 设备一旦连接到 IPVT10 服务器，则会自动关联上默认的企业。

- **IPVideoTalk 号码**

每个 GVC32XX 设备一旦连接到 IPVT 服务器，都会自动获取一个 IPVideoTalk 号码。此号码仅可查看，不可编辑。此号码可以用于互相拨打，或加入会议。

如果没有正确连接到 IPVT 服务器，将显示当前设备的 MAC 地址。您需要检查下您的设备网络或者网络设置，或者服务器地址配置。

- **所在企业**

如果您关联到某个企业或 IPVT10 的企业，则会显示此企业名称（企业名称是在 IPVT10 服务器配置）

- **保存**

编辑后，用户需要保存，可以在遥控器上按黄色键或者在右上角的菜单

项中选择“保存”。



---

 **说明:**

每个 GVC32XX 设备的 IPVideoTalk 号码是唯一并且固定不变的, 重新激活也不会更改号码, 如果未成功连接到 IPVT10 服务器, 则无法使用 IPVideoTalk 会议服务或接听电话。



## WEBRTC 客户端

### 关于 WebRTC

IPVideoTalk WebRTC 客户端是基于浏览器的 WebRTC 技术，用户可以直接通过电脑浏览器加入会议，无需用户安装任何插件或客户端。相比其他客户端，WebRTC 提供快速、简单、更便捷的加会体验。

Internet Explorer 和 Apple Safari 11 以下版本 暂时不支持 WebRTC, 在使用 IE/Safari 加入会议前需要安装下 webrtc 插件。安装后，请点击加会链接进入会议。

### 浏览器和操作系统要求

表格 5: 浏览器和操作系统要求

操作系统	<ul style="list-style-type: none"><li>• Windows</li><li>• Mac</li><li>• Linux/Ubuntu</li><li>• Google Chrome OS</li></ul>
浏览器	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mozilla Firefox V52 以上</li><li>• Google Chrome V52 以上</li><li>• Win Opera V39 以上, MAC Opera V39 以上</li><li>• Apple Safari V11</li></ul>



<b>网络连接</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Mbps 以上 (宽度推荐)</li> <li>• 3G 以上 (Wi-Fi 推荐, 为保证网络音频质量)</li> </ul>
<b>硬件</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 麦克风和扬声器</li> <li>• 摄像头 (如需共享摄像头)</li> </ul>

 **说明:**

Apple Safari 当前不支持共享屏幕功能, 如果没有提示您安装插件, 请升级您的浏览器到最新版本或者使用我们支持的浏览器, 比如 Firefox、Chrome 、Opera。

## 各浏览器支持的功能对比

表格 6: 各浏览器支持的功能对比

会议功能	Firefox	Chrome	Safari (beta)	Opera	Edge
<b>要求</b>					
<b>操作系统</b>	Windows/ Mac/ Linux/ Ubuntu	Windows/ Mac/ Linux/ Ubuntu	Apple (Safari)	Windows/ Mac / Linux/ Ubuntu	Windows 10 (version 1703) +
<b>浏览器版本</b>	Firefox(V52+)	Chrome(V52+ )	Safari (V11+)	Opera(V39+)	EdgeHTML (V40.15063+)
<b>是否需要安装插件</b>	×	×	×	×	×



加会 & 主持					
加入会议	√	√	√	√	√
主持会议	√	√	√	√	√
音频					
连接麦克风 (VoIP)	√	√	√	√	√
静音/取消静音	√	√	√	√	√
演示					
查看演示屏幕	√	√	√	√	√
共享您的屏幕	√	√	×	√	√
共享您的应用	√	√	×	√	√
共享文档	√	√	√	√	√ (required V80+)
共享白板	√	√	√	√	√ (required V80+)
视频 (HD)					
共享您的摄像头	√	√	×	√	√
查看会议视频	√	√	√	√	√



## 参加会议

WebRTC 客户端支持以主持人身份提前 10 分钟启动预约的会议，或者参加其他人的会议。

### 在参加会议前，请准备下设备：

扬声器设备：用于收听会场的音频。

麦克风设备：用于会中发言。如会场中不需要发言，可忽略。

### 通过会议号加入会议

在电脑的浏览器上打开会议管理平台的网址，并点击右上角的“参加会议”进入到加会页面。

用户输入会议号，姓名和邮箱加会。用户可以从会议邀请邮件或会议组织者获取会议号。



图表 16: WebRTC “加会” 页面



## 通过邀请邮件加入会议

当用户收到会议邀请邮件时，用户可以点击“[点击这里加入会议](#)”按钮进入会议。



您被邀请参加此会议：

**标题：** 测试会议

**时间：** 29 Sep, 2018 10:55AM Coordinated Universal Time

**组织者：** daichl ([chldaddi@test.com](mailto:chldaddi@test.com))

**会议号：** 266820884

**密码：** 123

[会议议程](#)

这是会议议程

[点击这里加入会议](#)

**如何参加：**

一键入会，无需插件：[Firefox](#), [Chrome](#), [Edge](#) 或者 [Opera](#) 浏览器

其他支持的浏览器：[Safari](#) 或者 [Internet Explorer](#)

iOS or Android 移动终端： 下载 [IPVideoTalk移动端](#) 应用

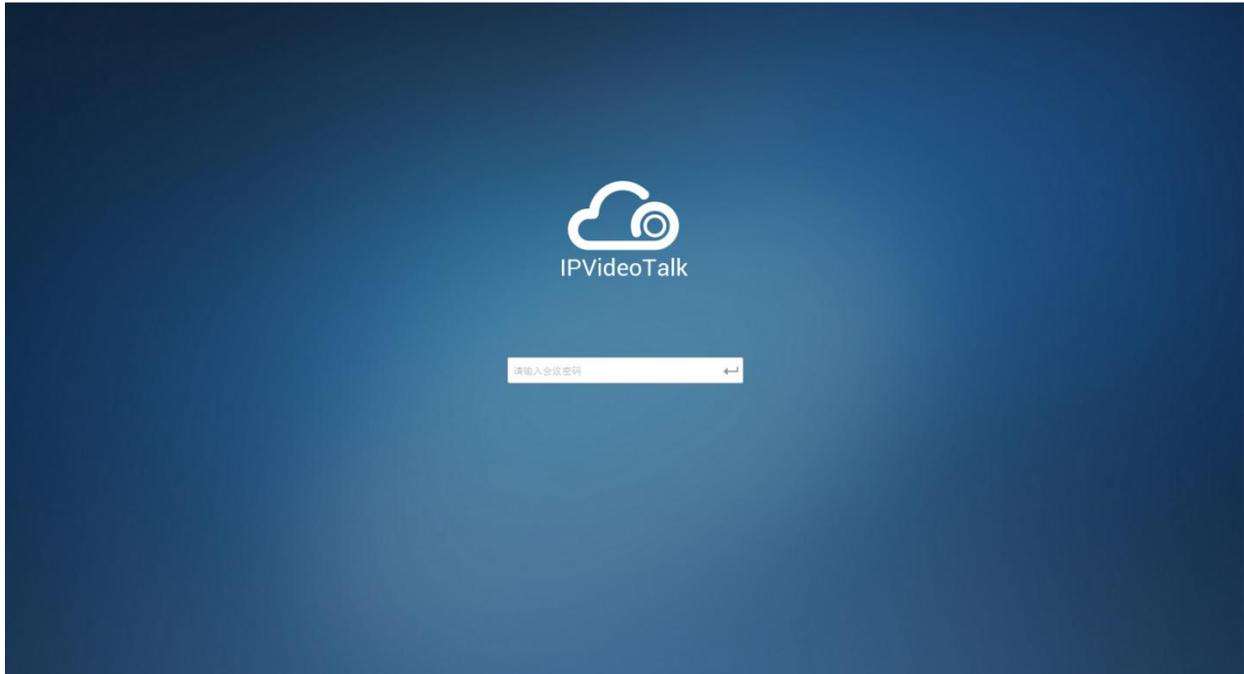
使用电话加入：888,CHINA-Boston: +1 (617) 315-808,United States: +1 (617) 111-88

此为系统邮件，请勿回复。  
©2018 Grandstream Networks, Inc. 版权所有。

图表 17: 会议邀请邮件

如果主持人设置了会议密码，用户需要输入正确的会议密码才能进入会议。见下图所示：





**图表 18: 输入会议密码**

---

 **说明:**

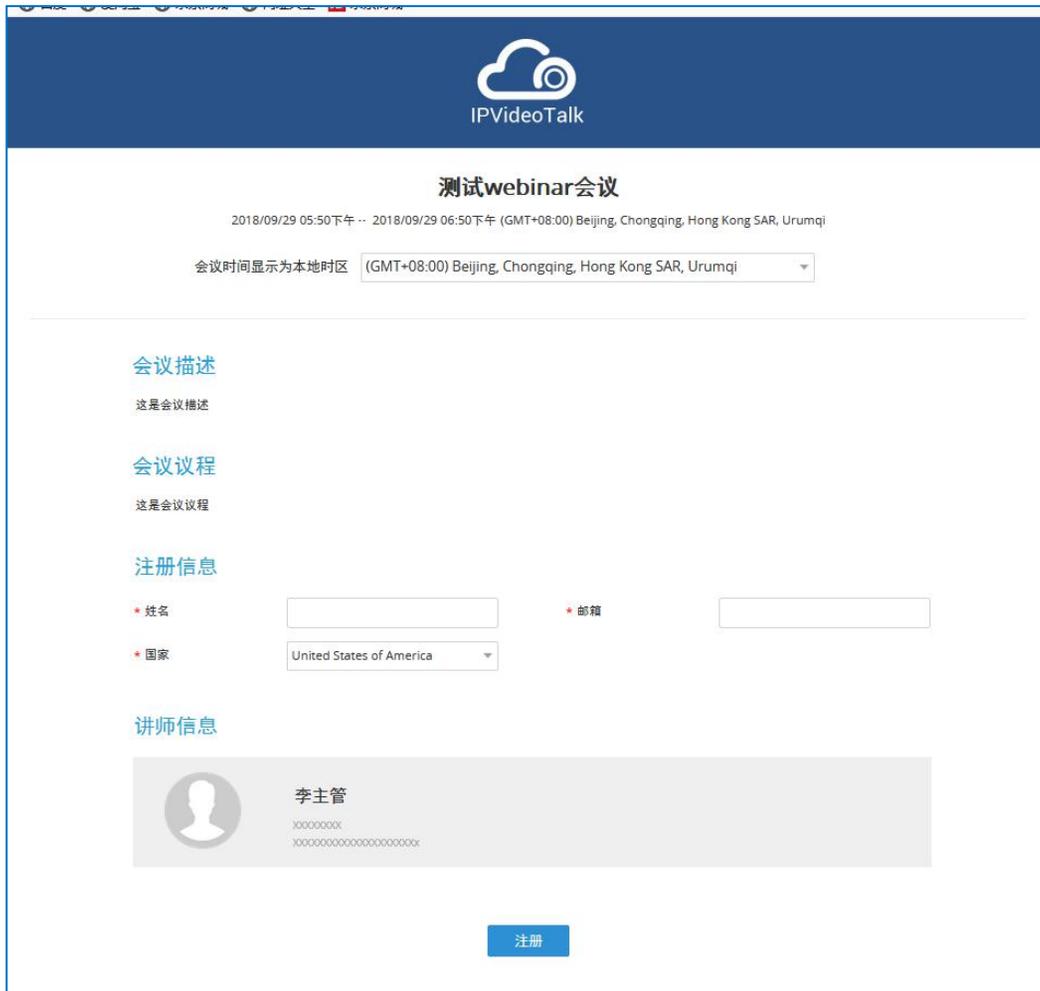
1. 如果会议还未开始或已结束，无法进入。
2. 如果主持人还未启动会议，则参会者只能再等待室，直到主持人启动会议。
3. 预约的会议只能提前 10 分钟进入等待室，否则会提示会议未开始，无法进入。

## 参会者注册

如果当前的会议要求参会者注册，则参与者在加入会议前必须填写注册信息。在预约会议时，预约者可以在注册页面定制相关内容。

1. 单击注册链接进入注册页面。(参会者可以单击加会链接，如果会议要求参会者注册，它将引导参会者进入注册页面。)





The screenshot shows the registration interface for a webinar. At the top, there is a dark blue header with the IPVideoTalk logo. Below the header, the meeting title '测试webinar会议' is displayed, along with the date and time '2018/09/29 05:50下午 -- 2018/09/29 06:50下午 (GMT+08:00) Beijing, Chongqing, Hong Kong SAR, Urumqi'. A dropdown menu allows users to select their local time zone, currently set to '(GMT+08:00) Beijing, Chongqing, Hong Kong SAR, Urumqi'. The page is divided into sections: '会议描述' (Meeting Description), '会议议程' (Meeting Agenda), and '注册信息' (Registration Information). The registration form includes fields for '姓名' (Name), '邮箱' (Email), and '国家' (Country), with a dropdown menu for the country currently set to 'United States of America'. Below the form, there is a '讲师信息' (Speaker Information) section featuring a profile picture of '李主管' (Mr. Li) and some placeholder text. A blue '注册' (Register) button is located at the bottom of the page.

图表 19: 参会者注册页面

2. 用户需要输入信息:姓名, 邮箱和国家(所在国家)。
3. 注册完成后, 用户将收到一封确认注册的电子邮件, 用户可在邮件中点击“点击加入会议”加会。  
在用户加入会议室时, 将使用注册是的姓名和邮箱作为默认设置登录。如果网络研讨会需要由会议组织者验证, 参会者/邀请者将不会收到邀请的邮件, 并且不能立即参会, 直到其参会请求通过了会议预约者的验证。
4. 如果邮件地址之前已 经注册过, 系统将提示



用户是否重新发送邮件。完成后用户将收到一封确认邮件。如果用户输入一个新名字来加入会议，系统将在会议中为用户使用新名称。

5. 如果会议被中止/被取消/已到期,用户不能继续注册。
6. 当注册完成后, 用户可以将会议载入谷歌日历或 Outlook。

## IE/Safari 浏览器安装插件

Internet Explorer 和 Apple Safari11 版本以下还不支持 WebRTC, 请在加入会议之前通过浏览器安装插件。请按照以下步骤安装:

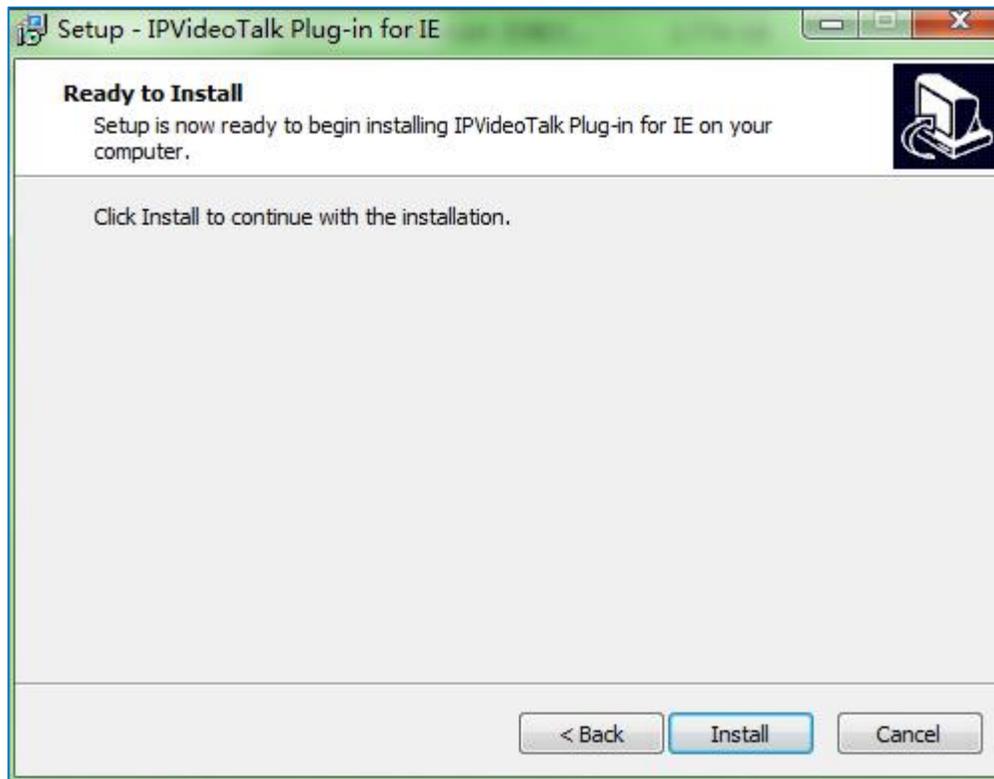
1. 如果用户使用 IE 或 Safari 浏览器打开加会链接, 将提醒用户安装该会议插件。如果没有提示, 有可能是因为您的浏览器版本太低, 或者您必须用 Firefox、Chrome 或 Opera 等支持的浏览器加会。



图表 20: 下载会议插件

2. 点击“下载”, 浏览器将引导用户安装和操作插件, 请按照指导安装。





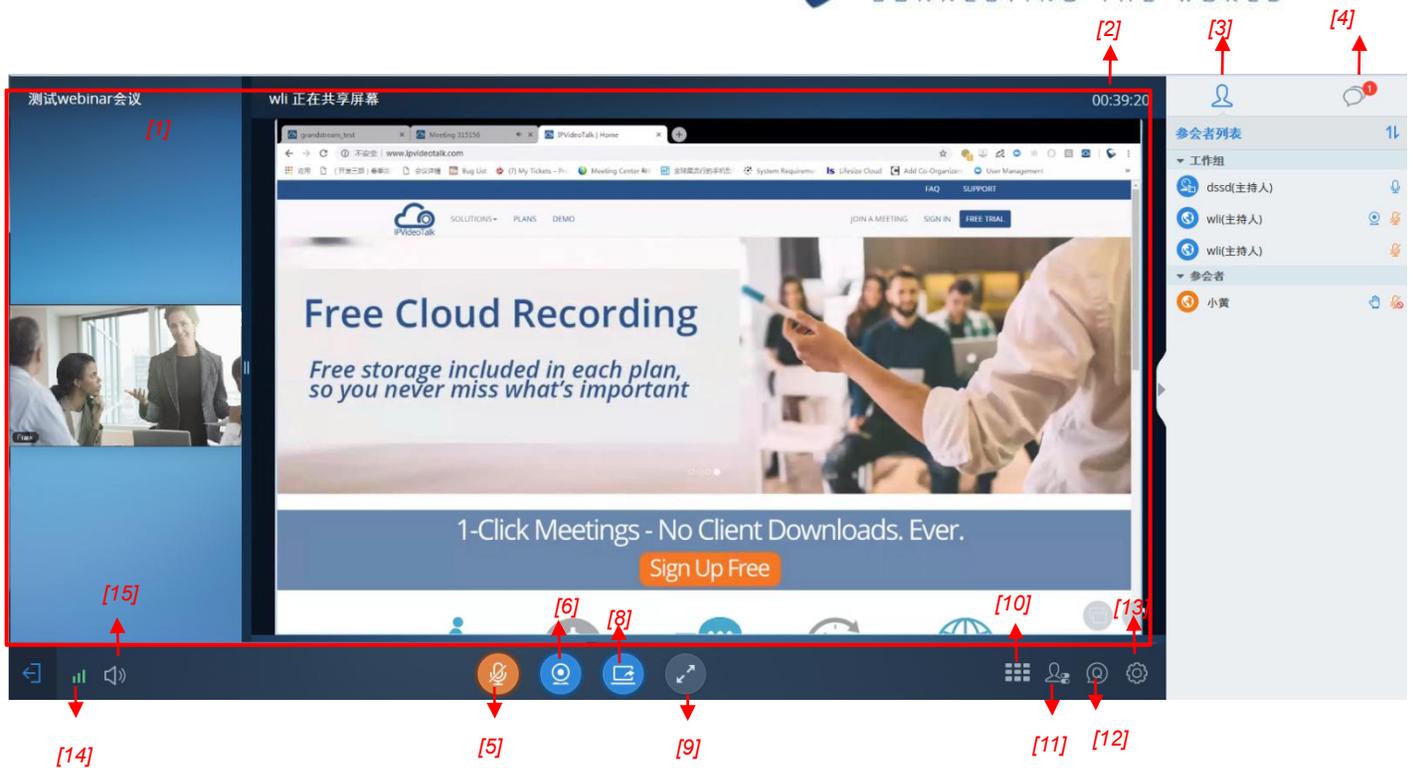
图表 21: 会议插件安装界面

3. 建议在安装完成后重新启动浏览器。
4. 用户只需安装一次插件，以后用户就可以立即加入 IPVideoTalk 会议，无需二次安装。

## 会议界面

当用户通过浏览器 WebRTC 中加会时，用户将看到以下会议界面:





图表 22:WebRTC 会议界面

### [1] - 视频显示页面

显示会议中的视频或演示。

### [2] - 会议时长

显示会议时长。

### [3] - Participants list 参会者列表

显示会议中所有的参会者。会议主持人可设置会议中所有参会者可以看到所有会议成员。

### [4] - 聊天

会议聊天功能，支持群组聊天和私聊。

### [5] - 静音



静音自己或取消。

## [6] - 共享摄像头

在会议上，支持与其他参会者共享你的摄像头。

如果用户没有共享摄像头的权限，将不会在会议界面上看到这个选项。

## [7] - 举手

如果参会者需要帮助或想要被静音，可以点击举手按钮，会议主持人将在参会者列表中看到举手的图标。

## [8] - 共享桌面/应用/白板/文档

在会议期间共享您的桌面或应用程序，共享白板或文档。

如果用户没有共享桌面/应用程序的权限，用户将不会在会议界面上看到这个选项。

## [9] - 全屏

用户可以点击全屏按钮，让视频全屏显示，并滚动鼠标放大或缩小视频。

## [10] - 会议控制

用户可以通过主持码获得会议控制权限，如全部静音参会者、静音某一参会者、云录制、Facebook/YouTube 直播、禁止聊天、参会者入会即静音、允许查看参会者权限等。

如果当前的会议类型是“网络研讨会”，会议主持人可以在会议期间将参会者设为“工作组”。

## [11] - 布局设置

更会场的布局，平铺或一大

N 小模式，更改后，全部参

会者都同步更改。

IPVT10 用户使用手册  
软件版本：V1.0.5.28



## [12]- 问答

只有网络研讨会支持这一功能，会议主持人可以选择在预约会议时显示/隐藏这个功能。

会议的参会者可以在会议上提问，会议的主持人/工作组成员可以回答这些问题。

## [13] - 设置

可以查看会议信息。用户可以通过点击这个选项了解这次会议的更多信息。点击“帮助”或“关于”来获得 IPVideoTalk 信息或版本。

## [13] - 网络状态

显示音频/视频信息，包括当前网络的 QoS 信息、音频/视频包丢失、当前使用的服务器。

## [14]- 扬声器音量

调整当前会议中扬声器的音量大小，或对扬声器开启静音。

## 网络研讨会准备阶段

在 IPVideoTalk 网络研讨会上，网络研讨会的主持人和工作组成员可在会议前的一个小时内加入会议进行准备，比如检查音频、视频和演示是否能正常播放。

在准备阶段，其他参会者也不能加入会议，他们只能呆在等候室(不能从会议中接收任何音频/视频)，直到会议开始。

1. 当网络研讨会的主持人加入会议时，将有一个提示，表明当前为准备阶段，是否立即开始网络会议。

a. 如果网络研讨会的主持人选择准备研讨会，

研讨会的主持人可以

IPVT10 用户使用手册  
软件版本：V1.0.5.28

随时开始会议。



- b. 准备阶段,在 webrtc 会议界面会提示是否立即呼叫 GVC 主持设备和邀请的 GVC 工作组成员入会。如果选择“呼叫”则立即呼叫他们。或者, GVC 主持设备可以选择主动呼叫会议号加入网络研讨会进行准备。



**图表 23: 是否准备网络研讨会**

- 网络研讨会的工作组成员可以在会议开始前 1 小时加入会议, 会议默认是准备阶段。工作组成员不能开启网络研讨会。
- 参会者待在等待室, 直到网络会议开始。在此时, 网络研讨会的主持人可以将参会者设置为工作组成员; 主持人也可以把任何参会者都请出会议。



**图表 24: 设置工作组成员**

- 在网络研讨会的准备

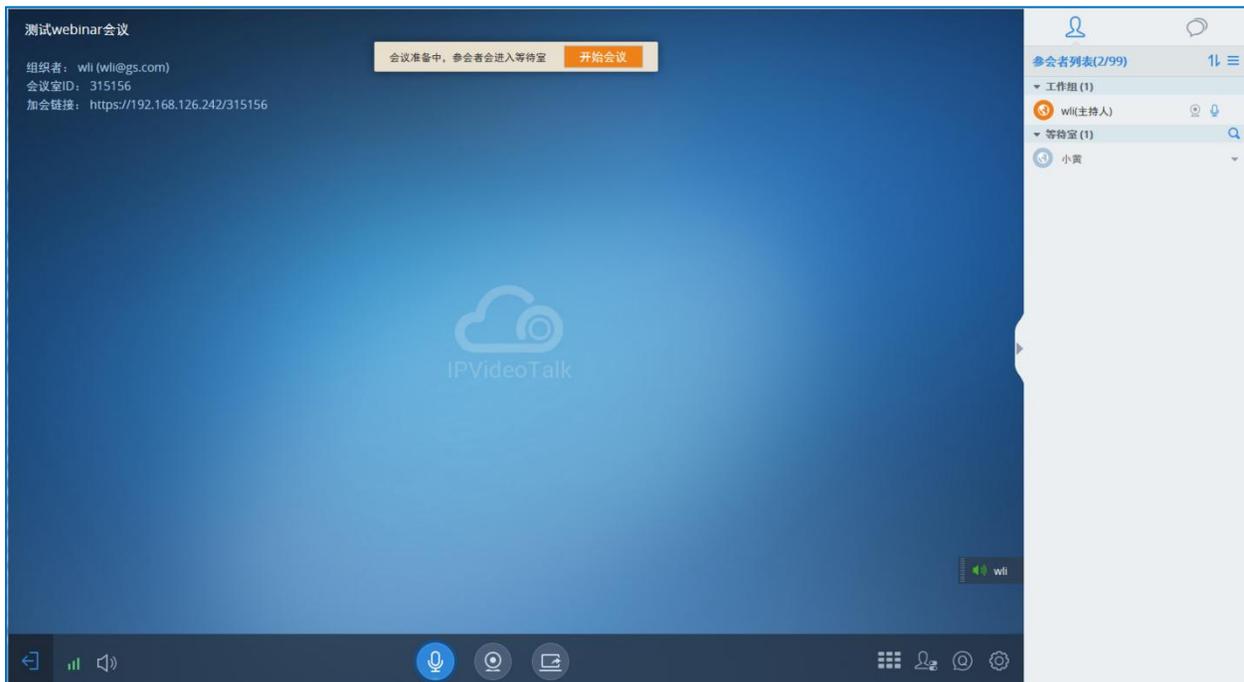
阶段, 以下功能受限:



- a. 录像/直播功能暂时不可用。
- b. 聊天功能只能发送给工作组成员。
- c. 如果预约的网络研讨会被设置为自动录像，录像功能将只有在网络会议开始时才会启用。

### 注意:

如果接近预定会议的结束时间，但是会议还没有开始，研讨会将自动过期。



图表 25: 网络研讨会准备阶段

## 音频

在加入会议之前，用户需要有一个麦克风设备(可以是台式电脑内置的麦克风，或能插入台式电脑的麦克风)。如果没有可用的麦克风供用户参加会议，客户必须有一个可用的扬声器。否则，用户无法从会议中收到任何音频。



在加入会议时，用户可以选择麦克风或者扬声器来进行音频输入/输出。

**测试音频：**用户可以点击“测试”选项来测试音频的性能。如果用户选择测试或使用音频输出设备，将弹出一个提示框询问用户是否允许浏览器访问您的设备，用户需要选择“允许使用该设备”，而 WebRTC 将在会议中使用麦克风或扬声器作为音频设备。

**注意：**

1. 当用户点击打开窗口时，麦克风将被自动静音。
2. 扬声器选择功能只适用于 Chrome 和 Opera 的用户。



**图表 26: 选择麦克风和扬声器**



您当前可发言，其他人可以听到您的声音，点击可静音自己。



您当前是静音状态，



点击可取消静音。



：您没有插入麦克风设备。



：代表您被主持人静音。

如果用户在一个 IPVideoTalk 网络研讨会中，且是一个普通的参会者，那么用户就不能静音自己，只有会议主持人才能让参会者发言。参会者可以点击举手示意会议主持人请求麦克风权限。

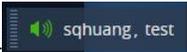
如果用户是会议主持人或工作组成员，则可以对自己静音。

如果用户在 IPVideoTalk 会议中，则可以对自己静音。



：如果用户想选择或测试麦克风和扬声器,用户可以点击右下角设置选项,然后单击“音频设置”选择音频设备。如果有一个麦克风在使用状态, Firefox 浏览器将不允许用户测试音频设备。

## 正在发言人

视频区会显示正在发言的参会者, 如有多个人同时说话, 会显示多个人。用户可以移动此区块到视频区的任何位置。

## 视频

**权限说明:** IPVideoTalk 中, 所有参会者都有相关权限; 在 IPVideoTalk 网络研讨会中, 只有会议的主持人和小组成员有本章节介绍的相关权限。

用户可以使用“网络摄像

头”功能, 用 Firefox 或

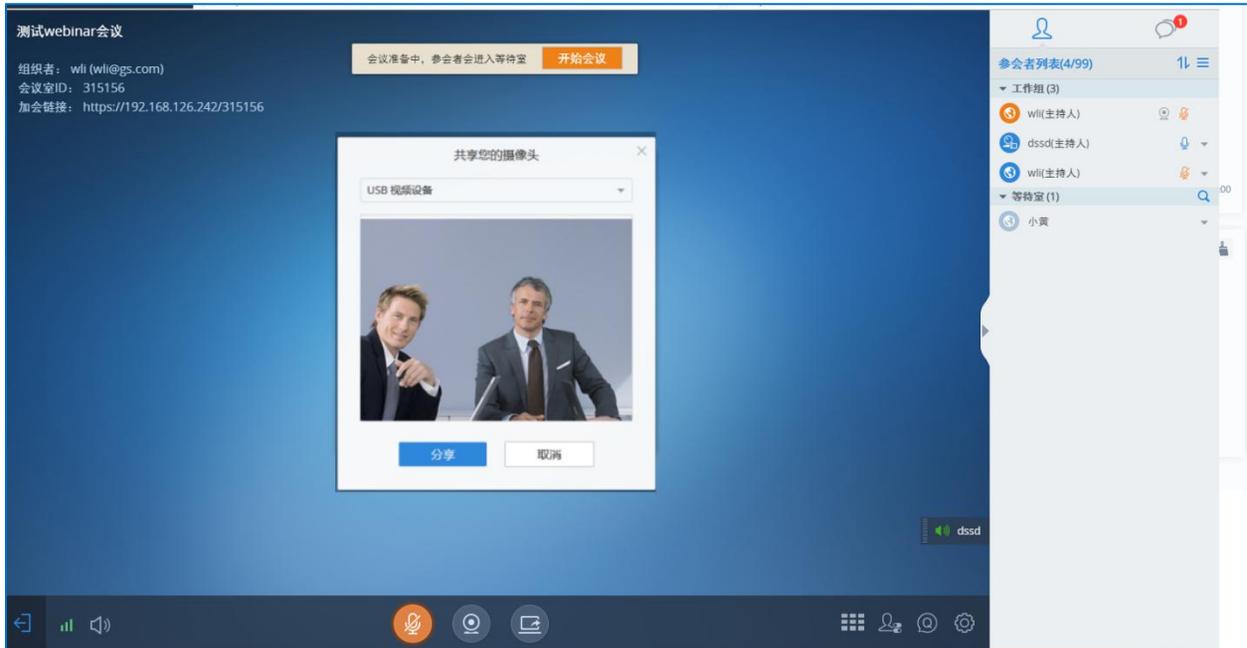


Google 浏览器在会议中共享他们的网络摄像头。

如果需要共享你的网络摄像头，请点击会议页面底部的图标 ，会有一个预览窗口，用户点击“分享”后向参会者发送本地视频。

- 如果用户有多个摄像头，用户可以从提示窗口中选择摄像头。完成后，浏览器需要获得预览视频的权限。
- 如果共享视频的网络摄像头的数量已达到最大值，用户就不能共享视频，直到有人停止共享视频。
- 如果用户第一次使用此浏览器加入会议，PC 上将有提示询问用户是否允许访问网络摄像头。如果用户拒绝，浏览器就不能共享网络摄像头。
- 如果用户想要停止共享本地网络摄像头，可以点击会议页面底部的图标 。
- 如果用户在会议期间连接了摄像头，浏览器可能会认为该设备是一个“未知”设备。在加入会议之前，建议先连接摄像头。
- 如果没有与 PC 相连的摄像头，那将显示摄像头的图标 。

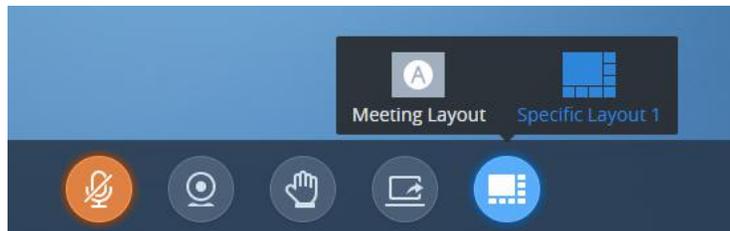




图表 27: 共享你的摄像头

## 切换会议布局

如果主持人允许参会者自由切换布局，则在界面上会出现切换布局按钮，如下图所示：



图表 28: 切换视频布局

从中选择一个布局，视频区会显示你选中的视频布局，随时可以切换显示。

注意：

1.如果主持人仅设置了 1 个布局，则无法切换。



## 共享屏幕/应用

目前只有 Firefox 和 Chrome、Opera 支持共享桌面或应用程序。

**注：** IPVideoTalk 中，所有参会者都有相关权限；在 IPVideoTalk 网络研讨会中，只有会议的主持人和小组成员有本章节介绍的相关权限。



图表 29: 共享桌面/应用



在 WebRTC 共享桌面或应用程序，需要 2Mbps 以上的带宽来支持 Chrome，7Mbps 以上的带宽来支持 Firefox，以保证视频质量。

---

## 安装插件

用户需要在使用共享屏幕功能之前安装插件。当用户第一次在浏览器上点击“共享屏幕”选项时，会有一个通知要求用户安装插件。如下图所示：

请按你电脑上的提示安装插件。用户也可以点击图标  手动安装插件。

## 开始共享

用户可以选择共享整个屏幕或其中一个应用程序。步骤如下：

1. 点击浏览器底部的图



2. 用户可以选择共享桌面或应用程序。（Chrome 和 Opera 浏览器会直接弹出浏览器的共享窗口）



图表 30: 选择共享内容

3. 如果用户想要共享桌面，在弹出窗口中，选择“全屏”，然后点击“确定”开始共享。
4. 如果用户想要共享一个应用程序，在弹出窗口中，选择要共享的应用程序。
5. 如果应用程序窗口被最小化，应用程序就不能共享。如果 ppt 先共享，然后点击播放，也无法将播放后的 ppt 共享到会议，因系统识别播放前和播放后的 ppt 是两个程序。您可以先将 ppt 进行播放，然后再共享此 ppt。

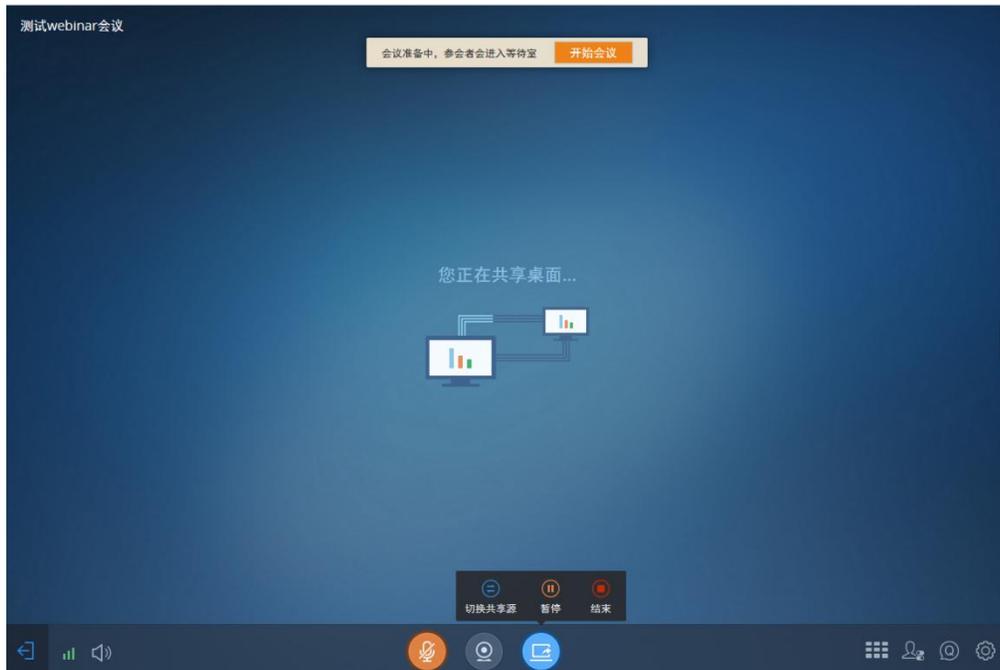
## 暂停共享

如果主持人想暂停共享屏幕，可以点击图标 ，选择“暂停共享”图标 。其他参会者将在演示者暂停共享屏幕之前看到最后的图像，直到演示者恢复共享屏幕。

## 停止共享

当用户已共享屏幕或应用程序时，可以通过点击浏览器底部的图标  来停止共享。





图表 31: 停止共享

## 切换共享源

如果演示者想要切换共享源, 比如本来共享 word 应用, 现在要切换至共享 excel 应用, 演示者可以点击图标

, 选择图标  Switch. 然后选择需要共享的应用或者桌面, 确认后, 其他人将看到共享的新内容。

## 共享白板

用户可以共享白板, 使用绘图工具演示。

1. 点击会议界面的底部分享按钮 。
2. 用户选中共享白板 。
3. 进入白板页面, 可以利用以下绘图工具栏进行绘画:



-  粗细：设置画笔线条的粗细。
  -  颜色：设置画笔和文字的颜色。
  -  画笔类型：可选择画笔、直线、方形、圆形、箭头。
  -  文字：插入文字。
  -  橡皮擦：擦除绘图上的任何内容。
  -  背景图片：上传一张图片进行绘图演示。
  -  撤销：撤销上一步的绘图。
  -  恢复：恢复上一步的绘图。
  -  清空：清空白板上所有的绘图，以及背景图片。
  -  拖动：选中此图标进行多动白板内容，当白板被鼠标放大缩小后可使用。
  -  允许其他参会者同时进行绘图。
4. 鼠标移动到白板边缘，可以更改白板的窗口大小。鼠标移动到顶部的标题上可以移动窗口的位置。

注意：目前白板仅 WebRTC/APP 用户可用，其他终端参会者无法收看白板。

## 共享文档

用户可以将本地文档共享到会议，并和参会者一起绘图。



1. 点击会议界面的底部分享按钮 。

2. 选择共享文档 ，点击上传本地文件，上传成功后，其他参会者可以看到共享的文档。

注意：仅支持 PDF 格式，文件大小最大 20Mb，页码最大 200 页。



3. 点击此按钮 ，可以滑动翻页。在共享文档画面上滚动可以放大缩小画面。

注意：放大后，其他参会者看到放大后的文档画面，共享人看到的画面即是参会者看到的画面。

4. 点击  图标可以显示绘图工具栏，如下图所示：



图表 32: 绘图工具栏



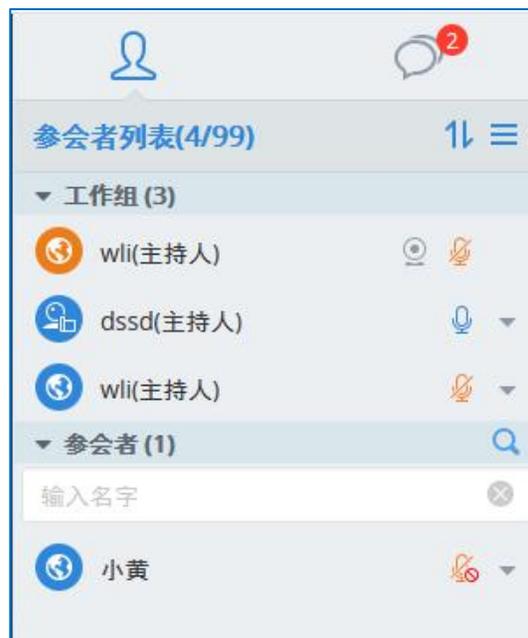
## 同时绘制

当有人共享文档或白板时，如果允许其他参会者同时绘制后，其他人可以看到绘制工具栏，并在白板或文档上绘制。

- 放大缩小：如果是共享的文档，鼠标滚轮可以放大缩小。

## 参会者列表

显示会议中所有参会者，会议主持人可设置让所有的参会者看到所有的会议成员。



图表 33: 参会者列表

1. IPVideoTalk 网络研讨会中，参会者列表包括“工作组”和“参会者”，用户可以点击以显示列表。

“工作组”包括网络研讨会的主持人和所有的工作组成员，工作组成员成员有权限进行发言、分享

网络摄像头、随时开

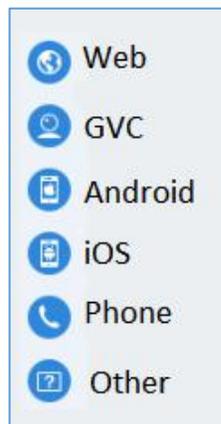
IPVT10 用户使用手册  
 软件版本：V1.0.5.28

启演示。参会者需要获



得网络研讨会主持人或工作组成员的许可,才能在会议上发言,他们没有权限分享网络摄像头或开启演示。

2. 在 IPVideoTalk 会议上,参会者不会被划分,所有的参会者都显示在参会者列表中。
3. 客户端类型:用户可在参会者列表中看到参会者的客户端类型,客户端图标将显示在参会者名字前方。以下是所有客户端类型的图标:



**图表 34: 客户端图标类型**

4. 工作组联系人:网络研讨会中,用户可以查看工作组成员的信息,如照片、姓名和基本信息(会议主持人/会议预约人员在预约会议时将输入这些信息)。
5. 搜索参会者:用户可以通过名字搜索参会者。网络研讨会上只允许搜索参会者。
6. 参会者排序: 默认排序规则是智能排序,还有一些可选的排序规则:
  - a. 智能排序:默认规则是先举手的参会者将在列表的开头,之后是发言的参会者,其余的参会者将按名字排序。
  - b. 按麦克风排序: 发言的人先排序,其余的参会者按名字排序。



- c. “举手”排序: 点击“举手”按钮的参会者先排序, 其余的参会者按名字排序。
- d. 摄像头排序: 开始共享摄像头的参会者先排序, 其余的参会者按名字排序。

## 所有人群聊

WebRTC 支持聊天。WebRTC 参会者可以在会议期间进行分组讨论。

1. 选择在下拉列表中发送至“所有”。
2. 在聊天窗口中输入消息并发送, 支持发送文件和图片。
3. 您还可以发送图片或文件。拖拽文件/图片到聊天区域或者点击  图标打开文件, 即可发送。
4. 点击聊天区的文件即可下载, 点击图片即可查看原图。



**图表 35: WebRTC 客户端群组聊天界面**

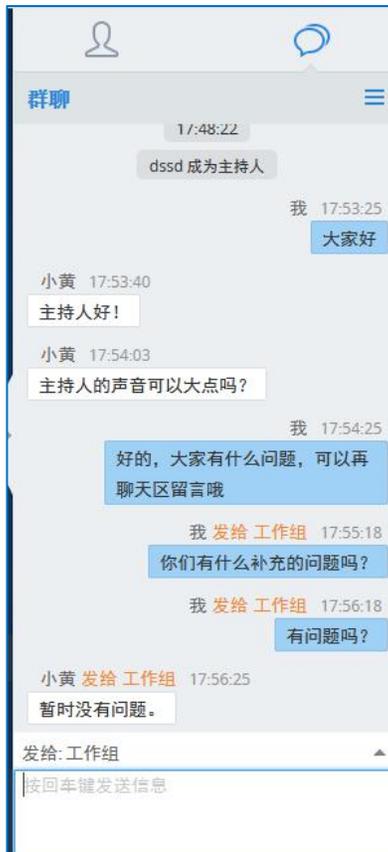
要清除聊天信息，请单击右上角的按钮 。请注意，如果主持人禁用聊天，则没有参会者可聊天。

## 工作组群聊

工作组成员的小组讨论是网络研讨会的主持人和小组成员之间的内部聊天。

**注意:** 此功能只支持 IPVideoTalk 网络研讨会模式。

1. 网络研讨会的主持人和小组成员可以向这个群组发送信息，并接收信息。
2. 一般的网络研讨会参会者不能查看到此信息，也不能发送消息。支持发送文件和图片。



**图表 36: 工作组群聊**



## 私聊

WebRTC 支持私聊。WebRTC 参会者可以在会议期间向该组的主持人或其他参会者发送消息。

1. 在下拉列表选择您想要发送消息的人。
2. 一旦消息被发送，消息将被标记为“私信”。
3. 您可以单击名字快速回复私信。



图表 37: 客户端私聊界面-选择联系人

如果主持人禁止您查看参会者列表，那么您只能向主持人发送私信。

如果主持人禁止聊天，参会者就不能将私信发送给其他参会者。

## 举手

如果一个参会者需要帮助或者想要被静音，可以点击举手按钮，会议主持人可以看到参会者列表中的举

手图标，如下图所示:

IPVT10 用户使用手册  
软件版本: V1.0.5.28





图表 38: 举手

1. 参会者可以再次点击“举手”按钮  来取消请求。
2. 会议主持人可以单击举手图标来取消请求，或者点击按钮  来取消所有的请求。

## 问答

此功能只支持 IPVideoTalk 网络研讨会。

1. 网络研讨会的参会者点击右下方的图标 ，参会者可以将问题发送给网络研讨会的主持人/工作组成员。





**图表 39: 发送问题**

- 研讨会主持人/工作组人员将收到有新问题的通知, 问答图标会变为  , 可查看所有的问题(包括已回答和待回答问题)。两种方法: “在线回复并公开” 或 “文字回复” 。





图表 40: 问答列表-回复问题

a. 在线回复并公开:

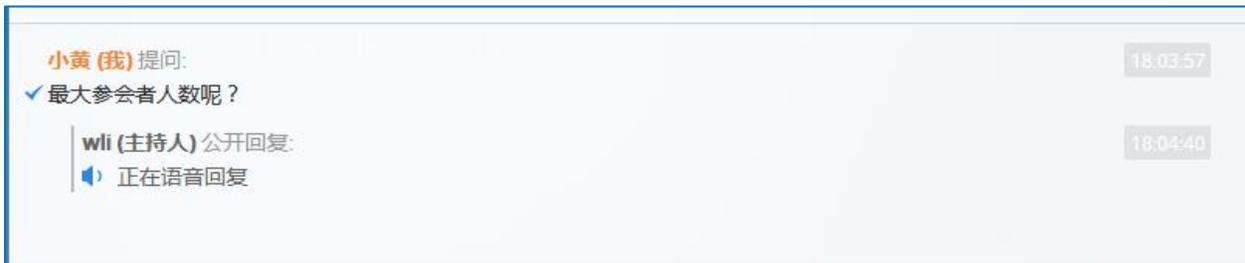
- i. 当用户点击回答时, 这个问题将会被默认公开发送, 用户可以在网络会议期间通过音频回答这个问题。



图表 41: 在线回复并公开

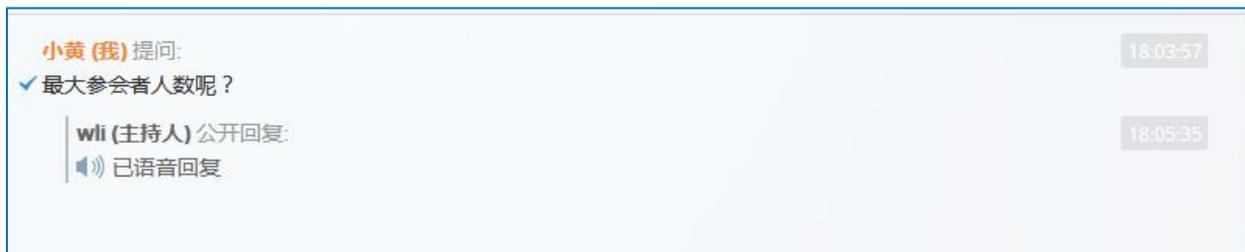


ii. 所有的参会者都将看到这个问题，并且知道主持人/工作组正在试图回答这个问题。



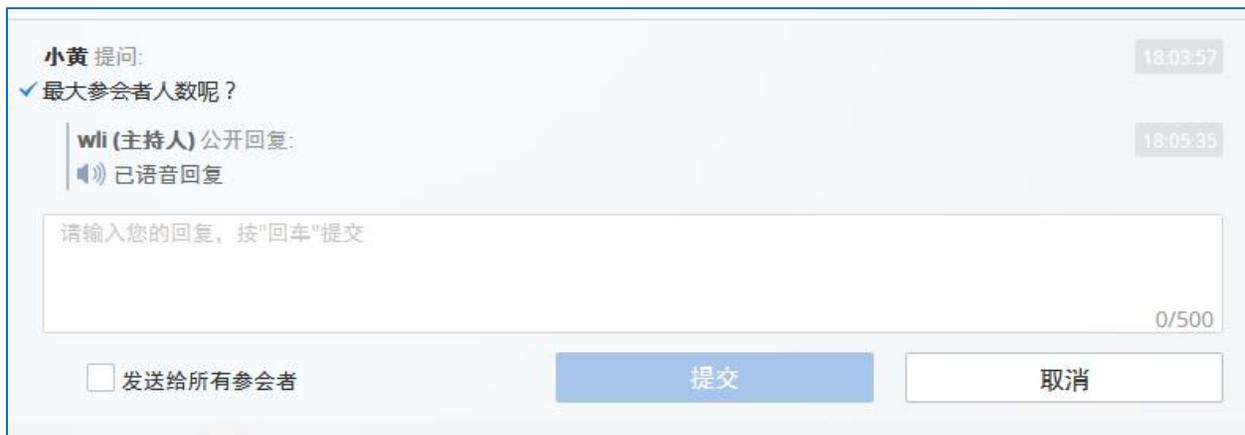
图表 42: 结束实时回复

iii. 如果用户回答问题并点击按钮  来结束这个问题，所有的网络会议参与者将看到下面的通知。



图表 43: 结束问题

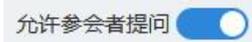
b. 文字回复: 网络研讨会的主持人/工作组用文字回复问题。主持人/工作组可以选择“发送给所有参会者”的选项，所有的参会者都将看到问题和答案。



图表 44: 文字回复



网络研讨会的主持人/工作组成员可以为已回答的问题添加更多的回复。

- 当新的参会者加入到网络研讨会，他们将收到所有公开的问题和答案。
- 工作成员可以回答由他们自己发送的问题，以便向其他参与者展示典型的问答。
- 网络研讨会的主持人能够选择是否允许参会者发送问题，通过左上角的开关按钮  进行选择。如果不允许发送问题，则参会者无法发送问题给工作组。
- 两个网络研讨会的主持人或工作组成员不能在同一时间实时语音回答同一个问题。

## 实时字幕

如果主持人开启了实时字幕的功能，则参会者可以看到会议的语音实时转为字幕，并显示在视频下发。

1. 鼠标悬停在字幕上，点击  可以隐藏此字幕显示。然后右下角会显示在线发言人，点击  图标会重新显示字幕。

2. 在右侧栏中，点击  图标，可以查看本次会议的全部语音字幕。

注意：目前 Google 语音识别服务仅支持英文。





图表 45: 实时字幕

## 浏览器通知消息

当浏览器最小化或在浏览器的其他 tab 页面上时，webrtc 收到以下消息，在桌面右下角都会弹窗提示。

- ✓ 与服务器失去了链接（会议异常断开的提示）
- ✓ 已结束共享演示（仅共享者自己提示）
- ✓ 会议即将在 5 分钟内结束
- ✓ 被静音/取消静音





图表 46: 浏览器通知

## 上传日志

在会中如果遇到异常问题，可以上传浏览器 webrtc 上的操作日志到服务器，以便我们的工作人员可以帮您定位问题。

点击右下角的 ，然后选中“提交问题”菜单，即可进入上报日志的页面。

**注：**日志仅包含界面上的操作记录。

## 离开会议

用户可以在任何时候通过点击浏览器左下角的图标  来退出会议，或可以直接关闭浏览器退出会议。

## 主持人

### 成为会议主持人

1. 点击 WebRTC 页面上的按钮  来访问会议信息，然后点击“主持会议”。





**图表 47: WebRTC 页面 - 会议信息**

2. 输入正确的主持人码成为新的主持人。用户可以通过以下方式找到主持码:
  - (1) 使用会议管理平台来查找会议的主持码;
  - (2) 如果主持人在预约会议时已经填写了其邮件, 那么邮件通知中将给出主持码。
  - (3) 在 GVC32XX 会议信息页面可以找到主持人码。





图表 48: 输入主持人码

- 一旦成功提交了主持人码，此 WebRTC 用户将成为新的主持人，而其他参会者将收到提示“XXX 现在是主持人”的通知。

## 多个会议主持人

允许在同一个会议上存在多个主持人。

创建会议的 GVC32XX 设备是默认的会议主持。

如果 WebRTC 用户成为持有主持码的会议主持人，那么该用户将是会议的主持人，直到离开会议。

如果 WebRTC 用户在会议开始前用主持人码加入了一个会议，那么在离开会议之前，用户将是会议的主持人。

如果用户通过点击主持人邮件中的链接加入了一个会议，那么用户将作为默认的会议主持人加入会议。

### 注:

- 会议主持人拥有相同的特权，包括会议控制和结束会议。
- 会议主持人可以



音或将对方请出会议。

## 工作组人员

1. 在参会者列表选择一个参会者。
2. 单击参会者姓名旁边的按钮 。
3. 选择“设置为工作组成员”，将参会者设置为工作组成员。

当参会者被设置为工作组成员时，用户将获得一些新的权限：

- 如果网络研讨会的主持人已经开启静音，用户也可以对自己取消静音。
- 用户可以在 IPVideoTalk 网络研讨会中随时开启演示。
- 用户可以在 IPVideoTalk 网络研讨会中随时共享网络摄像头。
- 用户可以查看参与者列表。(不受会议控制选项的影响)。
- 用户可以与同一工作组的所有成员进行聊天，并与所有参会者进行私聊。(不受会议控制选项的影响)。

## 会议控制

在会议期间，移动端用户可以申请成为会议的主持人。

## 静音

### 对所有人静音

点击右下角的按钮 ，选

IPVT10 用户使用手册  
软件版本：V1.0.5.28

择“静音所有”。将会有提



示“成功静音所有人”。除主持人外，参会者列表上的所有参会者都将被静音。请注意，用 C3200/GVC3202 设备参加会议的参会者不能被静音。用户还可以点击右上角的“设置”按钮 ，点击“静音所有”选项来静音所有参会者。

### 选择参会者静音/取消静音

在参会者列表中选择一个参会者静音或对其取消静音，相应的图标将被改变。

### 云录像

会议主持人可以在会议期间开启云录像。当开始录像，其他参会者将看到录像状态图标 。网络研讨会的参与者将不会看到此图标。

会议主持人可以随时停止云录像。当停止录像时，用户可以登录 [会议管理平台->录制文件](#) 来查看或下载录像文件。当录像上传至会议管理平台时，会议主持人将收到一封邮件通知。

录像文件格式是 MP4，包括会议音频、视频或演示(演示将被录下，比视频流优先级更高)

### 前期准备:

1. IPVT10 服务器上应该有足够的存储空间。

### Facebook/YouTube 直播

会议主持人可以在 Facebook/YouTube 上直播会议。

1. 在右下角会控菜单中，



台”，可以选中直播到“Facebook/YouTube”。

2. 当 Facebook/YouTube 帐户已被验证，会议主持人可以开始直播会议。
3. 当用户想要开始在 Facebook 上直播时，用户可以选择频道：个人时间线、页面、群组。
4. 如果会议已结束，或者会议中没有参会者，直播将被终止。
5. 如果会议在 Facebook/YouTube 上直播，其他人就不能再直播。否则，先前的直播将会结束。
6. 直播包括音频、演示/视频(仅显示单流，优先演示流)。

**注：**如果用户的 Facebook/YouTube 帐户的直播功能没有通过认证，请先在 Facebook/YouTube 上设置直播功能。

## 直播到其他第三方平台

会议主持人可以通过 rtmp 地址将会议直播到第三方直播平台。

- 1、在右下角会控菜单中，选中“直播到第三方平台”。
- 2、然后选中“其他平台”。
- 3、然后在弹窗中输入直播地址（rtmp 地址），此地址需在第三方直播平台中查看。
- 4、在弹窗中输入直播码，可选，此直播码也许在第三方直播平台中查看，有些平台不需要直播码。
- 5、确认直播后，系统将会议的音视频直播到输入的 rtmp 地址中。如果地址或直播码错误，则会直播失败，请检查后再重新输入直播。
- 6、直播内容包括：音频，演示/视频（仅显示单流，优先演示流）

**注：**rtmp 地址和直播码，

IPVT10 用户使用手册  
软件版本：V1.0.5.28

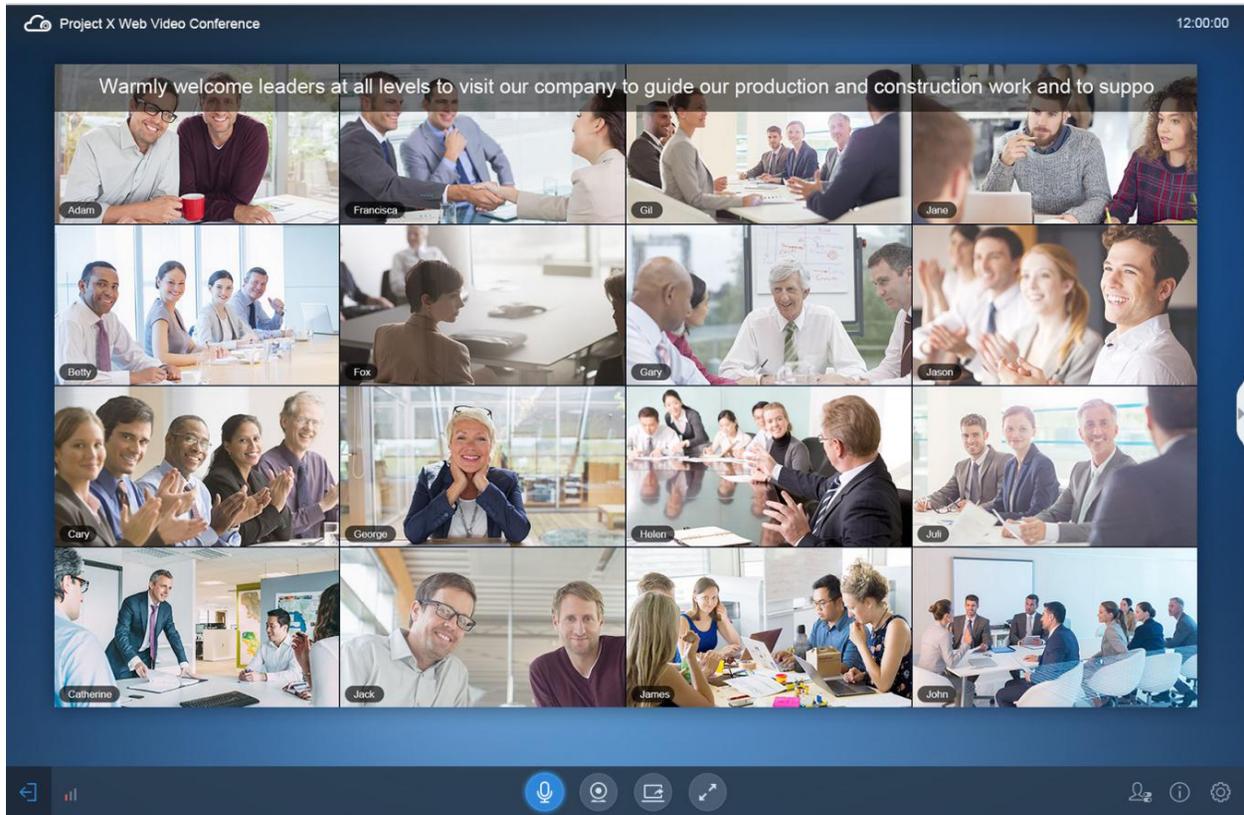
请登录到第三方直播平台



中查看。

## 会议横幅/字幕

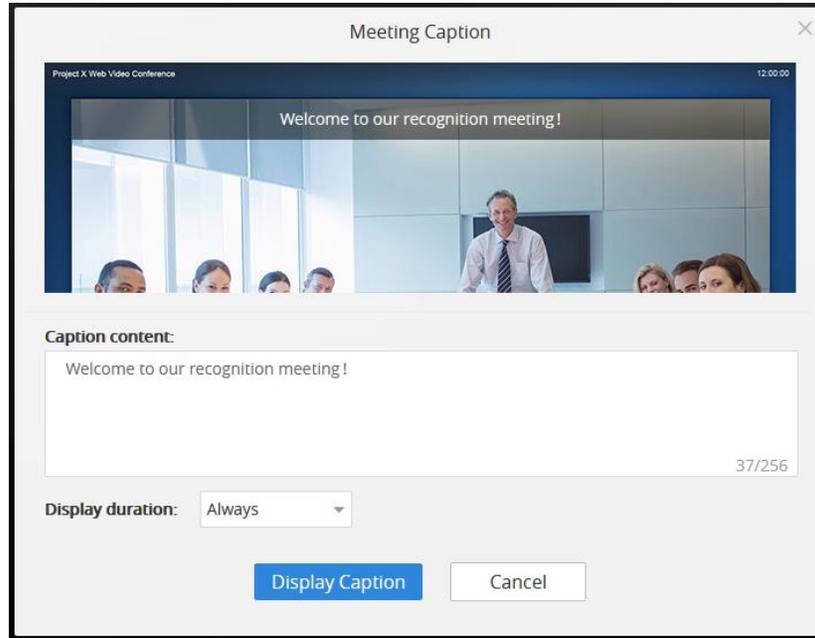
会议横幅/字幕，将会显示在视频区的顶部，如下图所示：



图表 49: 会议横幅/字幕-示意图

1. 点击右下角的会控图标，然后选择“Meeting Caption”，进入到会议字幕设置页面，如下图所示：





图表 50: 会议横幅/字幕设置

2. 在输入框中输入您要显示的字符内容。
3. 选择要显示的时长，支持一直显示/1 分钟/5 分钟/10 分钟/20 分钟。等预设的时间到后，则字幕会自动消失。
4. 点击“Display Caption”则立即会在视频上显示此内容。所有参会者都会看到此字幕。

注意：

1. 如果当前会议没有视频，则无法开启字幕。
2. 如果字符太多，会自动滚动显示。



## 视频布局控制

仅有主持人可以控制会场的视频布局，更改布局后，对所有参会者有效。

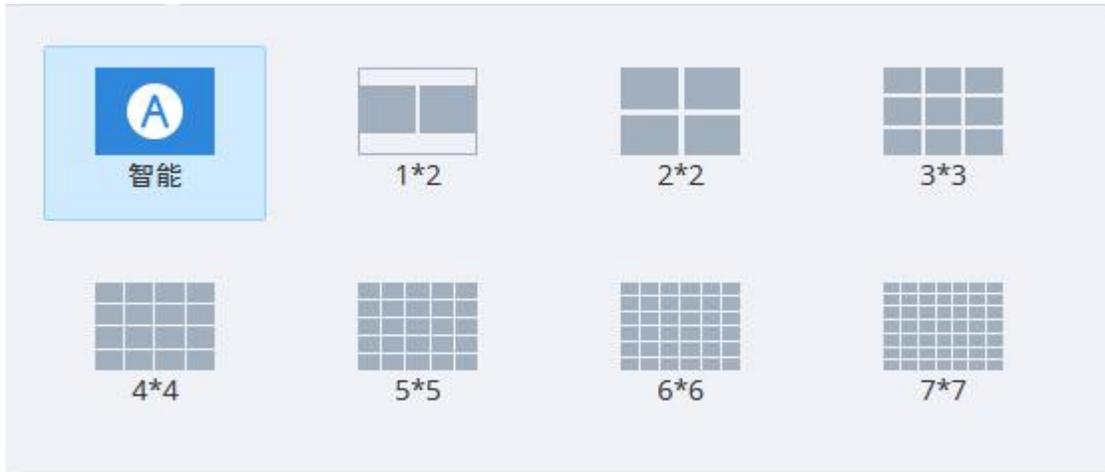
主持人点击右下角的  图标，可以选择会场使用哪种布局，分为两种布局：

- **平铺布局：**所有参会者的视频会平铺显示，根据视频数量自动适配，支持。



图表 51: 平铺布局-示意图





图表 52: 平铺布局类型

- **焦点布局:** 可以选择三种模式: 1+3,1+5,1+7, 即 1 个大屏+N 个小屏 (轮询)

大屏默认显示正在发言的人, 其他参会者作为小屏显示, 小屏会自动轮询, 10s 一次切换, 如果参会者人数小于 N 人, 在上方小屏不轮询。

主持人也可以设置某个参会者的视频固定显示在大屏上, 仅可设置已开启摄像头的参会者。

- **主讲布局:** 设置一个参会者为主讲人的视频。

参会者则全屏显示此主讲人, 而主讲人是轮询显示所有参会者的视频 (除自己)。





图表 53: 布局设置





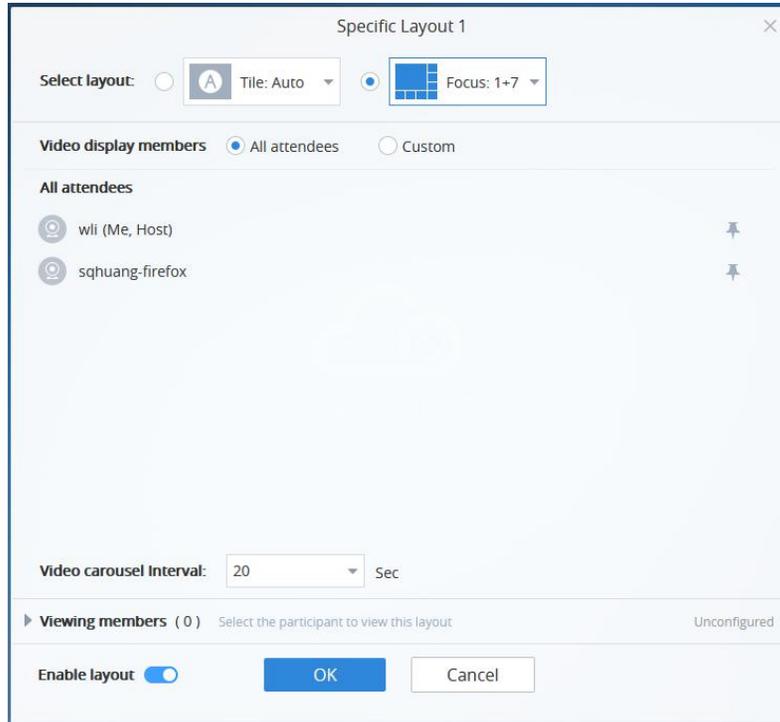
图表 54: 主讲布局

## 特定布局设置

一个会议可以添加 2 个特定布局，并且可以设置哪些参会者收看此布局。

1. 主持人点击右下角的布局图标 ，可以看到 3 个布局：会议布局，特定布局 1，特定布局 2。
  - **会议布局**：是会议的默认布局，此布局是所有人都看此布局。
  - **特定布局 1 和特定布局 2**：可以设置布局和收看者，启用后仅收看者可以查看此布局，其他人默认都是查看会议布局。
2. 选择“特定布局 1”或“特定布局 2”，进入到布局设置页面，如下图所示：

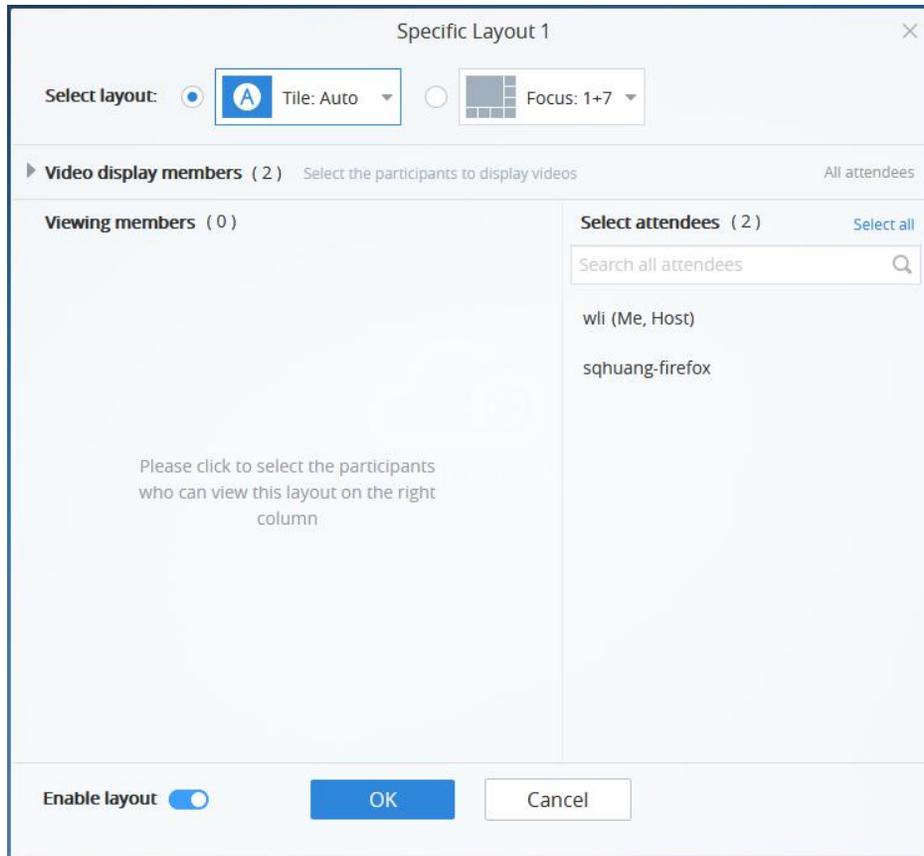




图表 55: 设置特定布局-1

3. 选择布局类型：平铺布局、焦点布局。
4. 设置显示的视频。
5. 设置固定显示的视频：点击参会者名字后  按钮。
6. 设置视频轮询时间：默认 10 秒。
7. 设置收看人：从参会者列表中选择收看此布局的人，设置后，这些人就可以收看此布局。主持人有权限查看所有特定布局。





图表 56: 设置特定布局-2

8. Enable layout: 如果 enable, 则此布局生效; 如果 disable, 则此布局无效, 收看者将查看默认会议布局。。

9. 点击 OK 则保存设置。

**注意:**

1. 一个参会者不能同时设置为两个特定布局的收看者, 即 1 个参会者只能同时收看一个布局。
2. 如果当前会议布局使用了主讲布局, 则无法使用特定布局。



## 允许参会者自由订阅布局

如果主持人设置了多个布局，可以设置是否可以由参会者自己选择查看哪个布局。

1. 主持人点击右下角的布局图标 ，选中“Allow All to Subscribe Layouts Freely”。
2. 选中后，则所有参会者都会出现切换布局的按钮，可以切换到任意布局。
3. 如果取消勾选，则参会者此按钮消失，只能由主持人指定查看哪个布局，默认都是查看会议布局。

## 停止共享网络摄像头

会议主持人可以阻止所有其他参会者共享网络摄像头。要停止共享网络摄像头，点击参会者的摄像头图标 ，该参会者的摄像头共享将被停止，并将收到提示。



图表 57: 停止共享摄像头

在参会者列表中，如果开启共享网络摄像头，将显示摄像头图标 。如果停止共享，图标将被隐藏。

## 请求共享摄像头

如果会议中的 GVC32XX 客户端不共享网络摄像头，会议主持人可以请求 GVC32XX 客户端进行共享。

会议主持人可以点击 GVC32XX 参会者旁边的按钮，并选择“请求共享网络摄像头”来发送共享请求。

GVC32XX 参会者将收到通知，并显示接收或拒绝该请求的提示。如果接受，GVC32XX 参会者将立即与会议共享网络摄像头。

**注:**



- 此功能仅针对工作组成员和主持人有效，即可针对他们请求共享摄像头。

### 设置焦点视频/主讲视频

您可以在参会者列表中快速设置某个参会者为焦点布局或主讲布局。

1. 在参会者列表，选中某个参会者，点击右侧的  图标，点击“设为焦点视频”/“设为主讲布局”。
2. 然后，当前的布局立马变为焦点布局/主讲布局，并且选中的参会者为 焦点视频/主讲视频。

3. 设置成功后，再次点击参会者后面的  图标，可以取消焦点视频，则焦点布局中恢复声音激励模式。

无法快速取消主讲布局，您可以点击底部的  修改布局。

注意：

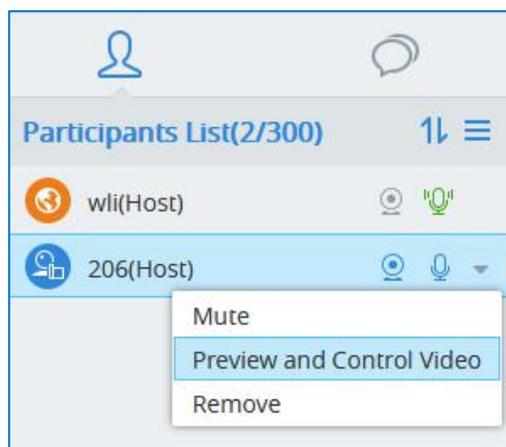
焦点视频则 1+N 中的 1 大视频固定显示选中的参会者；

主讲视频则是主讲人为选中的参会者，其他参会者都看到主讲人的视频，主讲人看到其他参会者平铺的视频。

### 预览视频

会议主持人能预览设备参会者的视频并且将视频设置为主屏显示。

1. 在参会者列表中，点击菜单列表，点击“预览视频并控制摄像头”。要求参会者已开启摄像头，否则无法开启预览。



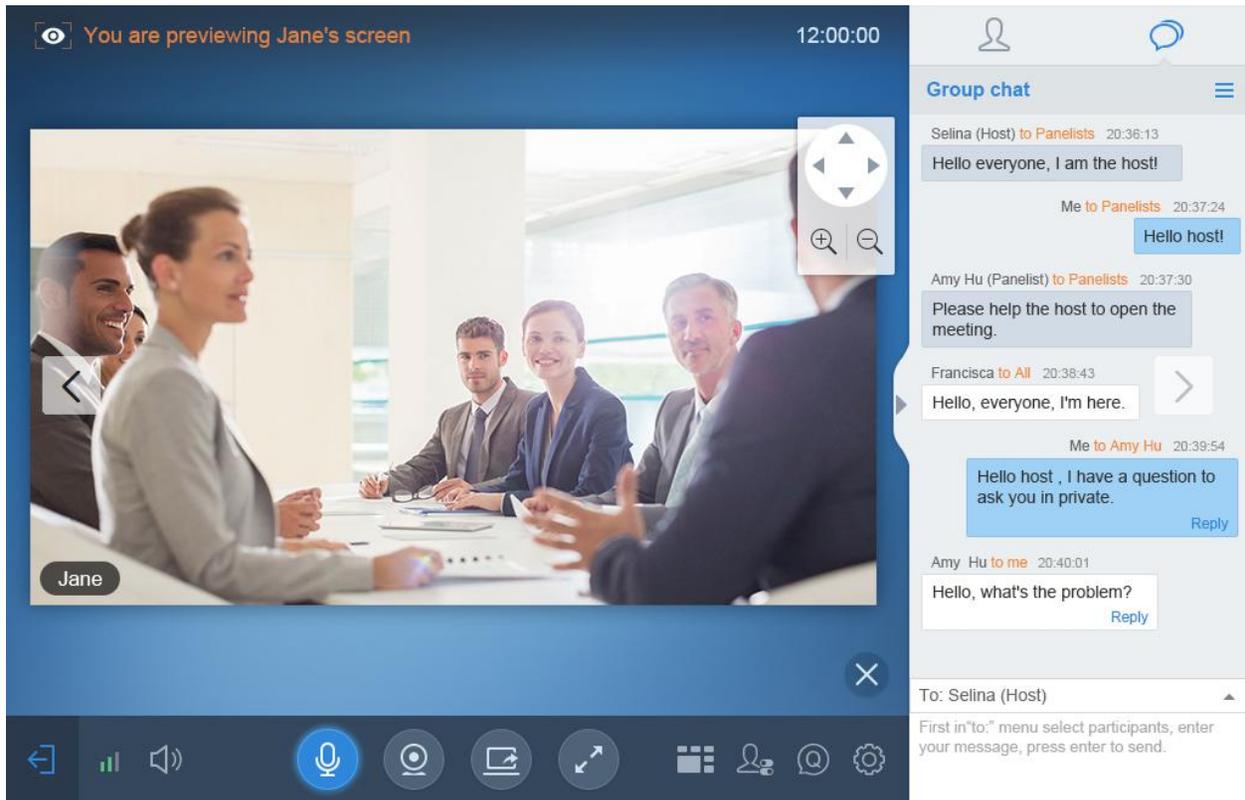
图表 58: 预览视频

2. 参会者的视频将显示在会

议主持人的屏幕上，如下图所示



示:



图表 59: 控制摄像头

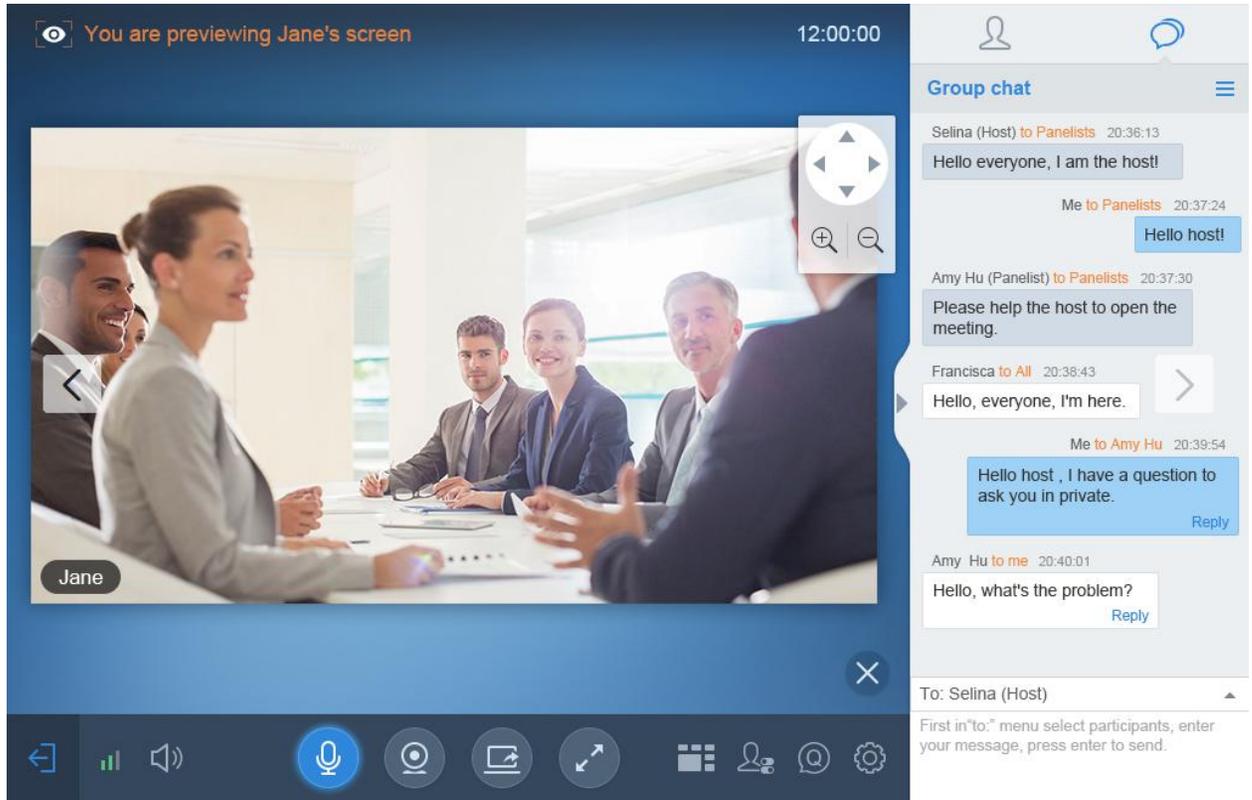
3. 点击右上角的  按钮，结束预览。

## 远程控制摄像头

如果参会者是 GVC 设备并且支持远程控制摄像头，则主持人可以对他进行会控。

1. 进入到预览视频界面中，可以点击右上角的方向箭头和放大缩小图标控制此设备的摄像头。控制后，预览视频中会显示当前 GVC 设备的视频。
2. 控制后，此摄像头的视频实时在预览区显示。
3. 如果完成远程控制，可以 点击结束预览。





图表 60: 控制摄像头

## 开启/关闭聊天功能

### 禁止聊天

点击右下角的按钮 ，选择“禁止所有人聊天”，任何参会者都不能再发送聊天消息。WebRTC 的参会者将收到“禁止所有人聊天”的提示。

### 允许所有人聊天



点击右下角的按钮 ，选择“允许所有人聊天”，所有的参会者都可以聊天。WebRTC 的参会者将收到“允许所有人聊天”的提示。

**注：**如果是一个 IPVideoTalk 网络研讨会，那么工作组成员将不会受到这个选项的影响。

## 参会者入会即静音

点击图标 ，选择“参会者入会即静音”。参会者将被主持人自动默认为静音。这个选项不会对已经参加会议的参会者产生影响。

## 允许所有人查看参会者列表

点击图标 ，选择“允许所有人查看参会者列表”。所有参会者的人将会看到参会者列表。如果用户取消选择这个选项，所有的参会者将只在参会者列表中看到主持人和自己。

**注：**如果是一个 IPVideoTalk 网络研讨会，那么工作组成员将不会受到这个选项的影响。

## 会议期间添加参会者

在 IPVideoTalk 会议期间,会议主持人可以分别通过 IPVideoTalk 号码或邮件地址邀请 GVC32XX 参会者或 WebRTC 参会者。

点击按钮 ，选择“添加参会者”，用户可以输入 IPVideoTalk 号码或邮件地址，然后点击“添加”来邀请更多的参会者。设置完成后，将直接拨打 GVC32XX，或发送一个邀请邮件到给定的邮件。

如果 GVC32XX 拒绝了呼叫，会议主持人将收到呼叫失败的提示;如果参会者数量达到上限，会议主持人

在会议期间不能增加更多

的参会者; 如果被邀请者同



意参加会议，但参会者的数量在当前时间达到限制，被邀请者也不能参加会议。

## 锁定会议/取消锁定

主持人选中锁定会议，则会议将被锁定。

- 仅邀请的参会者可以入会。
- 仅主持人可以再邀请参会者入会。
- 如果取消选中，则会议将解锁，其他参会者可以通过会议号和会议密码自由进入会议室。

## 删除参会者

在参会者列表中选择一个参会者，然后点击“删除”，如下所示：



图表 61: 确认删除参会者

## 结束/ 退出会议

当主持人点击右上角的图标，主持人可以选择是结束会议还是单独离开会议。

- 如果选择“结束会



设备上的会议将结束，所有的参会者将与会议断开连接。

- 如果选择“离开会议”，只有主持人会离开，请务必在所有参与者离开后，在会议管理平台手动结束会议。否则，它将在 6 个小时后自动结束。



**图表 62: 选择结束会议方式**



## 移动客户端

用户可以通过 Android 设备上的 IPVideoTalk 手机应用程序或 IOS 设备加入会议。

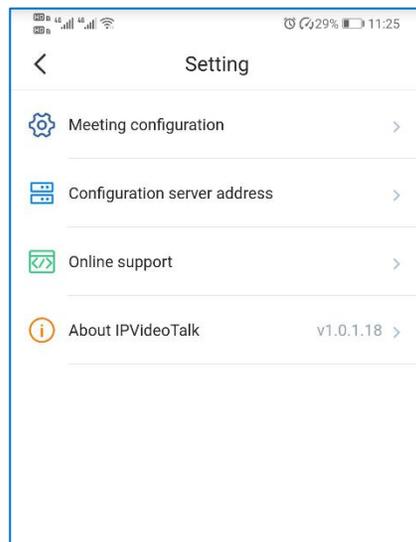
### 操作系统

- 操作系统:Android 4.1 或更高版本, IOS 8.0 或更高版本。
- 网络连接: 3G/4G 网络或无线网络。
- 硬件:安卓移动设备或 IOS 移动设备, 麦克风和扬声器。

### 会前设置

在加入会议前可以先设置。

1. 打开 app 后, 点击右上角  图标, 进入到设置页面:



- **会议设置:** 支持设置加会后自动开启音频, 加会后是否自动开启摄像头, 视频上行 30 帧 (默认是 15 帧)。



- **会议服务器地址**：默认是 IPVideoTalk 云平台，如果有内部部署的 IPVT10 服务器地址，可以配置并使用。
- **在线支持**：如遇到问题或建议，可以联系我们的支持人员。
- **关于 IPVideoTalk**：显示当前 app 的版本号，并可以检测更新版本。这里还可以查看使用条款和隐私协议。

## 配置 IPVT10 服务器地址

如果 app 需要使用 IPVT10 的服务，必须先配置服务器地址才可使用。

1. 在移动设备上打开 IPVideoTalk 应用程序。

2. 打开 app 后，点击右上角  图标，，点击“配置服务器地址”菜单，进入到设置页面：





图表 63: 配置服务器地址

2. 输入会议管理平台的 IP 地址或域名。
3. 点击“保存”，此时，设备会自动连接到此 IPVideoTalk 服务器。
4. 如果希望恢复到默认值，则点击“恢复默认配置”，会立即恢复连接到 IPVideoTalk 云平台。

## 登录

登录 IPVT 帐号后，即可

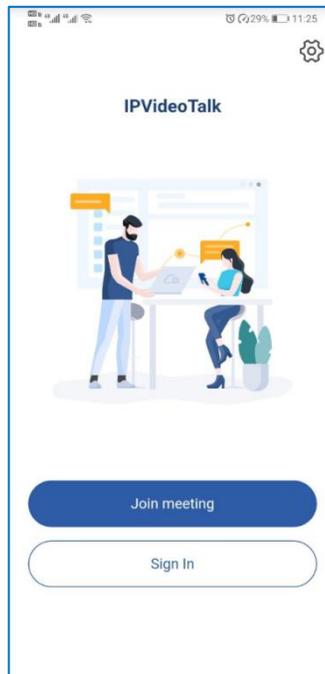
查看此帐号下的所有会议，



并可以进行预约会议、启动会议。

前提：APP 已配置 IPVT10 服务器地址，并且 IPVT10 服务器的系统版本在 V1.0.4.7 以上。

1. 在加会页面的顶部点击“登录”按钮，或者在左侧菜单栏中点击头像登录。
2. 输入账号/邮箱、密码进行登录。



图表 64: 移动客户端登录

3. 登录成功后即可预约会议、查看会议并管理。

## 加入会议

### 下载 IPVideoTalk 手机应用程序

请访问

IPVT10 用户使用手册  
软件版本：V1.0.5.28

[www.ipvideotalk.com](http://www.ipvideotalk.com), 下

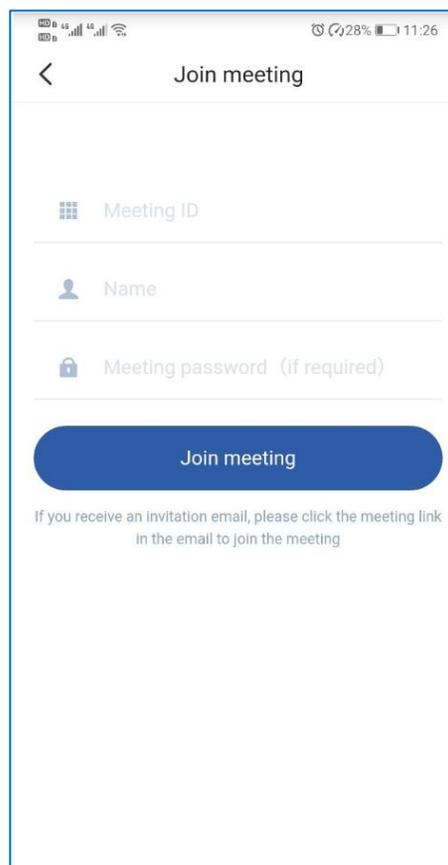


载并安装 IPVideoTalk 移动应用程序至你的移动设备。

你也可以到 Google Play 商店或苹果商店安装 IPVideoTalk 应用。

## 通过手机应用程序加入会议

1. 在移动设备上打开 IPVideoTalk 应用程序。
2. 输入会议号、姓名和会议密码加入会议。用户输入的姓名和邮件地址将被保存在设备上，下次再次参加会议时将自动使用。



图表 65: IPVideoTalk 移动

端加入会议界面



3. 如果会议要求参与者注册，它将自动跳转至注册页面。如果电子邮件已被注册或用户已被邀请，用户可直接参加会议。
4. 如果会议主持人为会议设置了密码验证，用户需要输入密码才能参加会议。
5. 如果会议主持人还没有开始会议，其他的参会者需要在等待室。在主持人加入会议之前，参与者将听到等候音。

## 通过移动端主持会议

方式一：用户需要先登录账号，然后加入自己创建的会议，会自动成为主持人。

方式二：用户先加入会议，然后点击底部  按钮，点击主持会议，即可输入 host code 成为主持人。



## 会议界面



图表 66: 会议界面

用户可以在“设置”选项中设置“横向模式”，以便更好地观看视频。





图表 67: IPVideoTalk 横向播放模式

## 视频

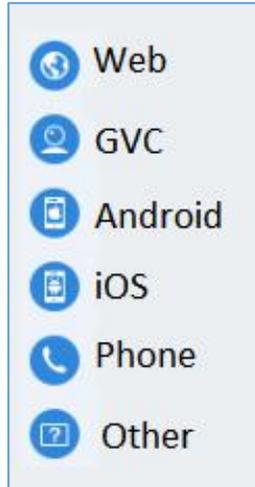
接收到的视频或演示将在这里显示。如果其中一个参会者在会议期间进行演示，那么移动应用程序用户可以通过滑动屏幕切换到会议视频。用户可以将使用手指缩小屏幕或放大屏幕，以调整屏幕大小获得更清晰的视频。

## 参会者列表

显示会议中的所有参会者。如无查看参会者列表权限，用户只能看到主持人和工作组。会议主持人有权可以设置权限。

用户可以在参会者列表中看到参会者的客户端类型，参会者名字前将显示相关图标。以下是所有客户类型的图标：





**图表 68: Clients 客户端类型图标**

## 聊天

支持群组聊天和私聊。单击“聊天”图标来发送消息，并查看新消息。聊天列表中将显示最近进行讨论的参会者。

## 静音本地麦克风

用户可以对自己的麦克风静音或者取消静音。

## 共享摄像头（测试阶段）

用户可以点击该选项在会议中共享摄像头。

## 举手

如果一个参会者需要帮助或者想要被静音，可以点击举手按钮，会议主持人可以看到参会者列表中的举手图标。

## 开启/关闭接收视频流



如果网络较差，用户可以选择不接收视频来保证音频质量。用户可以在任何时候启用或禁用它。

## 会议时长

显示会议已进行的时长。

## 查看会议信息 & 成为会议主持人

用户可以单击此选项并输入主持人码成为主持人，或查看会议信息。

点击会议主题查看更多会议信息，如会议 ID、会议主持人、会议时间等。

## 设置

用户可以查看用户使用的姓名和邮件

设置加入参加会议时对其静音

手动配置媒体通道，并随时切换媒体频道。

设置入会前是否开启音频或开启摄像头，以及视频上行帧率。

查看固件版本号。

## 网络研讨会准备阶段

在网络研讨会上，网络研讨会的主持人和工作组成员可在会议前的 1 个小时内加入会议进行准备，比如检查音频、视频和演示是否能正常播放。

在准备阶段，其他参会者不能加入会议，他们只能呆在等候室(不能从会议中接收任何音频/视频)，直到会议



开始。

1. 当网络研讨会的主持人加入会议时，将有一个提示，表明当前为准备阶段，并提示是否立即开始网络会议。
  - a. 如果网络研讨会的主持人选择准备研讨会，研讨会的主持人可以随时开始会议。
  - b. 准备阶段，在 webrtc 会议界面会提示是否立即呼叫 GVC 主持设备和邀请的 GVC 工作组成员入会。如果选择“呼叫”则立即呼叫他们。或者，GVC 主持设备可以选择主动呼叫会议号加入网络研讨会进行准备。





**图表 69: 网络研讨会准备阶段**

2. 网络研讨会的工作组成员可以在会议开始时间前 1 小时加入会议，会议默认是准备阶段。工作组成员不能开启网络研讨会。
3. 参会者待在等待室，直到网络会议开始。在此时，网络研讨会的主持人可以将参会者设置为工作组成员，这个新的工作组成员将加入到网络研讨会中。主持人也可以把任何参会者都请出会议。

4. 在网络研讨会的准备

IPVT10 用户使用手册  
软件版本：V1.0.5.28

阶段，以下功能受限：



- a. 录像/直播功能暂时不可用。
- b. 聊天功能只适用于工作组成员。
- c. 如果预约的网络研讨会被设置为自动录像，录像功能将只有在网络会议开始时才会启用。

#### 注:

如果接近预定会议的结束时间，但是会议还没有开始，研讨会将自动过期。

## 音频控制

### 连接音频

默认情况下，大多数移动设备已经配置了内置的麦克风/扬声器，以支持会议中的音频，不需要额外的音频设备。用户可以调整移动设备上的音量。

### 静音/取消静音

- 点击参会者列表上的麦克风图标来静音用户，静音后图标变为 。
- 再次点击图标对麦克风取消静音，图标将会变为 。如果参会者被会议主持人静音，麦克风图标变为 。在此期间，参加者不能静音自己，只有会议主持人才能静音参会者。参会者可以点击举手示意会议主持人请求麦克风权限。

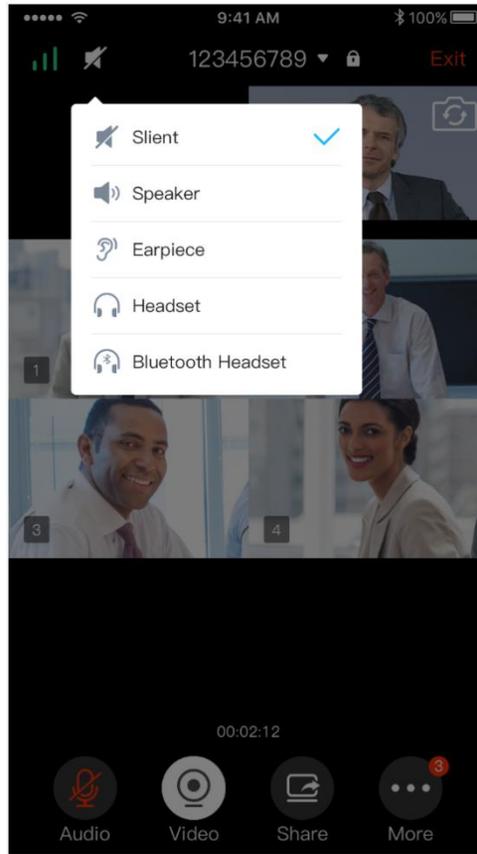


## 媒体通道

当用户加入会议时，用户可以手动设置媒体通道。

1. 用户点击顶部的  打开声音通道设置页面，， 并选择如下图所示的媒体通道。
2. 静音：会场声音不再播放。
3. 听筒：将会使用听筒模式播放会议音频。
4. 如果用户有蓝牙耳机与设备相连，那么媒体频道将被选为“蓝牙耳机”。否则，“扬声器”则作为默认的媒体通道。
5. 如果用户有一个耳机或蓝牙耳机与设备相连，那么媒体频道将会被转换为使用新的媒体设备。
6. 如果用户断开耳机或蓝牙耳机，媒体频道将默认使用其他耳机或蓝牙耳机。否则，媒体频道将被转换为“扬声器”。





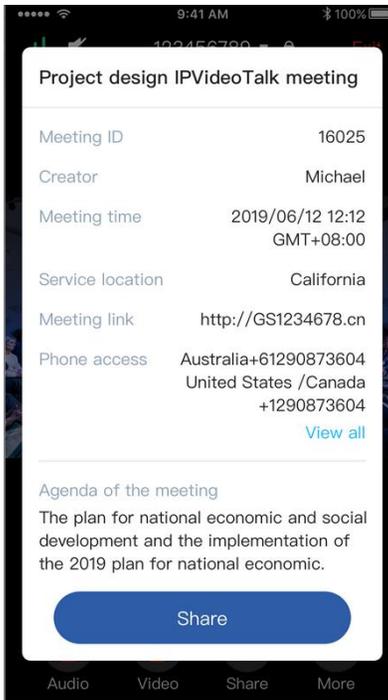
图表 70: 声音通道配置页面

## 邀请参会者

用户可以通过分享会议信息邀请更多的参会者，通过发送消息或邮件功能在设备上分享会议信息。

点击屏幕上的“参会者”图标 ，或者点击会议名称，选择“共享”。





**图表 71: 通过共享按钮邀请参会者**

## 视频

用户可以使用“共享摄像头”功能在会议中共享摄像头。

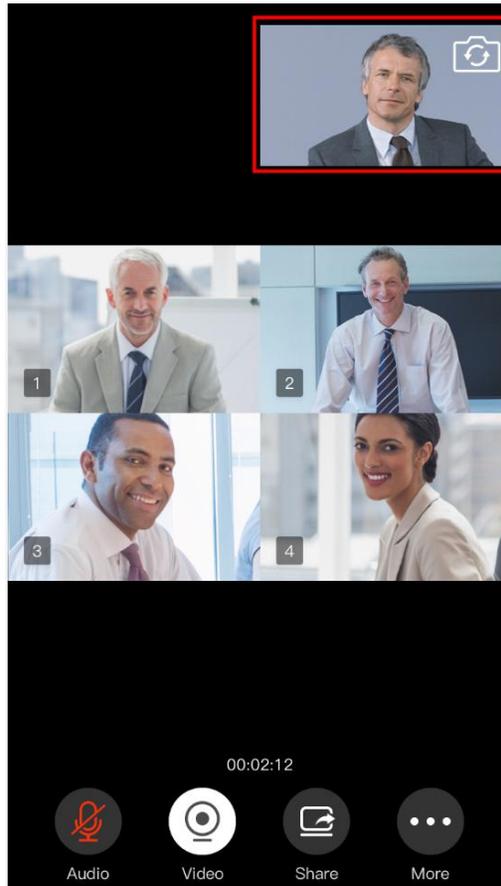
要共享摄像头，点击会议页面底部的图标 ，会有一个预览窗口，用户可以点击“开启”，向会议参与者发送本地视频。

- 在屏幕右上角有本地视频预览窗口，点击  切换前后置摄像头。
- 点击  的“Video Settings”中可以隐藏/显示本地视频预览窗口。
- 如果会议的共享视频数量已达到最大值，用户就不能共享视频，直到有人停止共享视频。
- 如果用户切换摄像头前置或者后置



功能，或者停止共享摄像头，用户可以点击来访问预览界面。

- 如果用户是网络研讨会的普通参会者，则用户就无权限将摄像头共享给会议。



图表 72: 共享摄像头

## 共享屏幕

用户可以共享手机的屏幕。

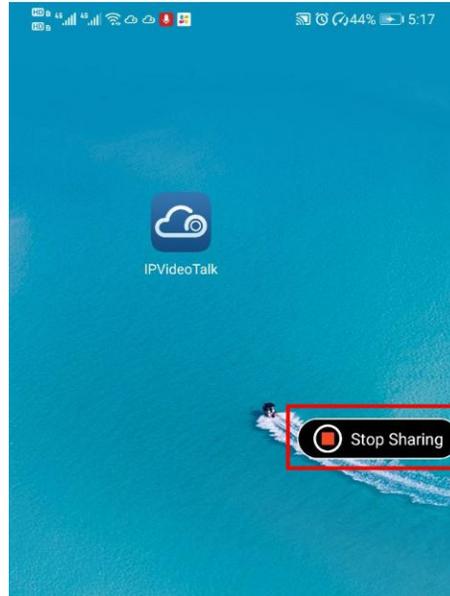
1. 点击底部选择“共享屏幕”菜单。

**注意：**手机系统要求授予直播屏幕的权限，请选择同意，否则无法共享屏幕。

2. 然后，用户可以共享手



Android 系统的手机，将会有以下的弹窗，可以快速结束共享。



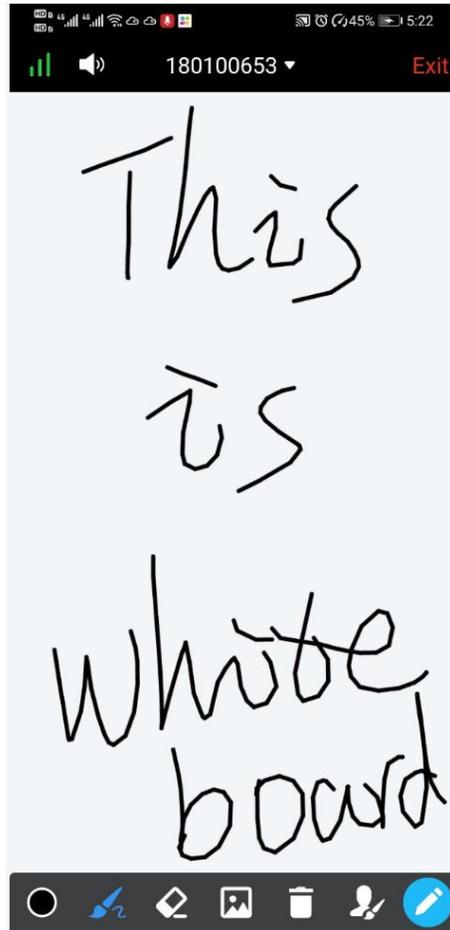
3. 用户也可以在 IPVideoTalk 会议界面点击  停止共享。

## 共享白板

用户可以共享白板。

1. 点击会议界面底部的  按钮。
2. 选择共享白板  。
3. 进入白板页面，用户可以使用以下绘图工具绘制在白板上。





图表 73: 共享白板

-  粗细: 设置画笔/文字线条的粗细、颜色。
-  画笔类型: 可选择画笔、直线、方形、圆形、箭头。
-  文字: 插入文字。
-  橡皮擦: 擦除绘图上的任何内容。
-  背景图片: 上传

一张图片进行绘图演

示。



-  撤销：撤销上一步的绘图。
  -  恢复：恢复上一步的绘图。
  -  清空：清空白板上所有的绘图，以及背景图片。
  -  允许其他参会者同时进行绘图。
5. 鼠标移动到白板边缘，可以更改白板的窗口大小。鼠标移动到顶部的标题上可以移动窗口的位置。

**注意：**目前白板仅 WebRTC/APP 用户可用，其他终端参会者无法收看白板。

## 共享文档

用户可以将本地文档共享到会议，并和参会者一起绘图。

1. 点击会议界面的底部的  按钮。
2. 选择共享文档  ，上传手机本地的文件，上传成功后，其他参会者可以看到共享的文档。

**注意：**仅支持 PDF 格式，文件大小最大 20Mb，页码最大 200 页。



图表 74: 共享文档

3. 点击此按钮 ，可以滑动翻页。拖动停止可以预览此页面的内容，放手后则翻页。

注意：放大后，其他参会者看到放大后的文档画面，共享人看到的画面即是参会者看到的画面。

4. 点击  图标可以显示绘图工具栏，如下图所示：



图表 75: 绘图工具

## 同时绘制

当有人共享文档或白板时，如果允许其他参会者同时绘制后，其他人可以看到绘制工具栏，并在白板或文档上绘制。

- 放大缩小：如果是共享的文档，双指手势可以放大缩小。

## 群聊

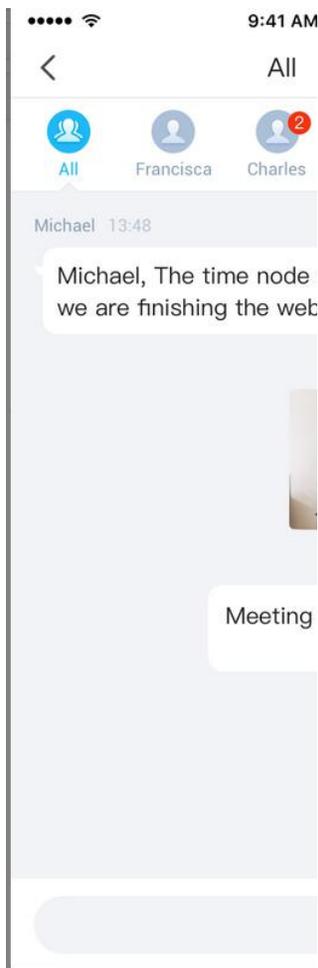
移动应用程序支持群组聊

天功能，移动端参会者可以



在会中进行群组聊天。

1. 选择“群聊”。
2. 在聊天框中输入消息并发送。
3. 您还可以发送图片或文件。拖拽文件/图片到聊天区域或者点击  图标打开文件，即可发送。
4. 点击聊天区的文件即可下载，点击图片即可查看原图。
5. 当收到一个新消息时，您将在“聊天”图标的右上角看到消息条数的提示。



图表 76: 移动端群聊页面

要清除聊天信息，请单击右上角的按钮 。

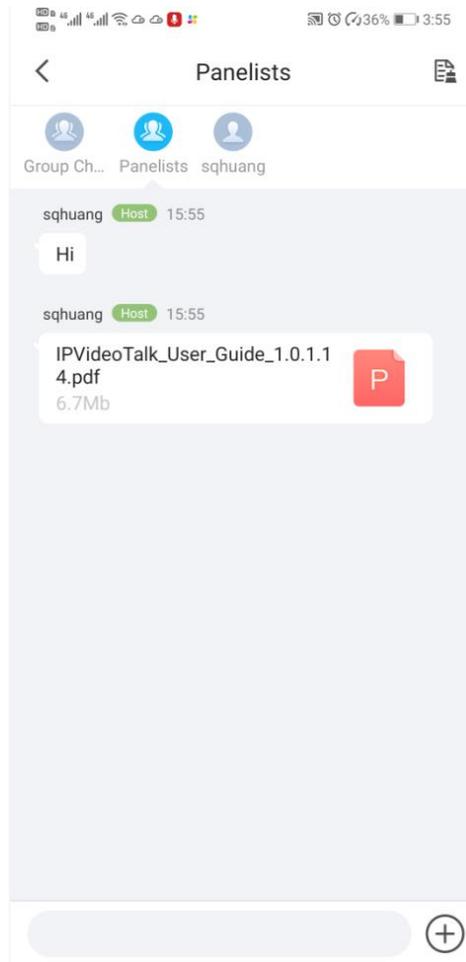
请注意，如果主持人禁用聊天功能，参会者无法聊天。

## 工作组群聊

工作组群聊是网络研讨会的主持人和小组成员之间的内部聊天。

- 只有网络研讨会的主持人和工作组成员可以通过这个聊天小组发送/接收信息。
- 其他的参会者不能查看此聊天组中的消息，不能通过此聊天组发送/接收消息。





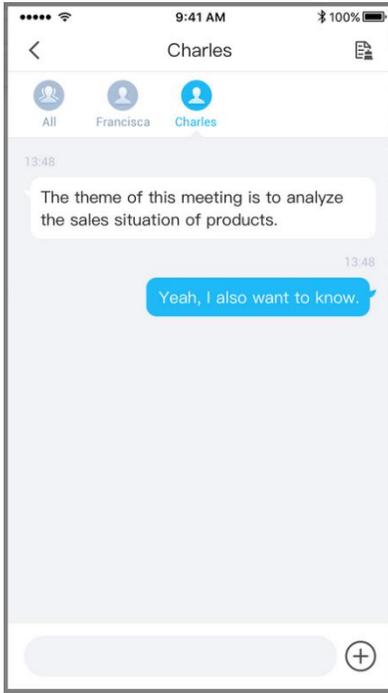
图表 77: 移动端工作组聊天界面

## 私聊

移动客户端支持私聊。移动端参会者可以在会议期间向该组的主持人或其他参会者发送消息。

1. 在参会者列表中选择您想要发送私信的参会者，或者单击参会者列表中的某个参会者进行私聊；
2. 最近参与讨论的参会者将在聊天列表中显示。





图表 78: 聊天列表和其他参会者私聊

- 如果主持人禁止查看参会者列表，那用户只能将私信发送给主持人。
- 如果主人禁止聊天，参会者就不能发送私信。

## 问答

此功能只有网络研讨会支持该功能。

1. 网络研讨会的参会者点击右下方的图标，参会者可以将问题发送给网络研讨会的主持人/工作组成员。



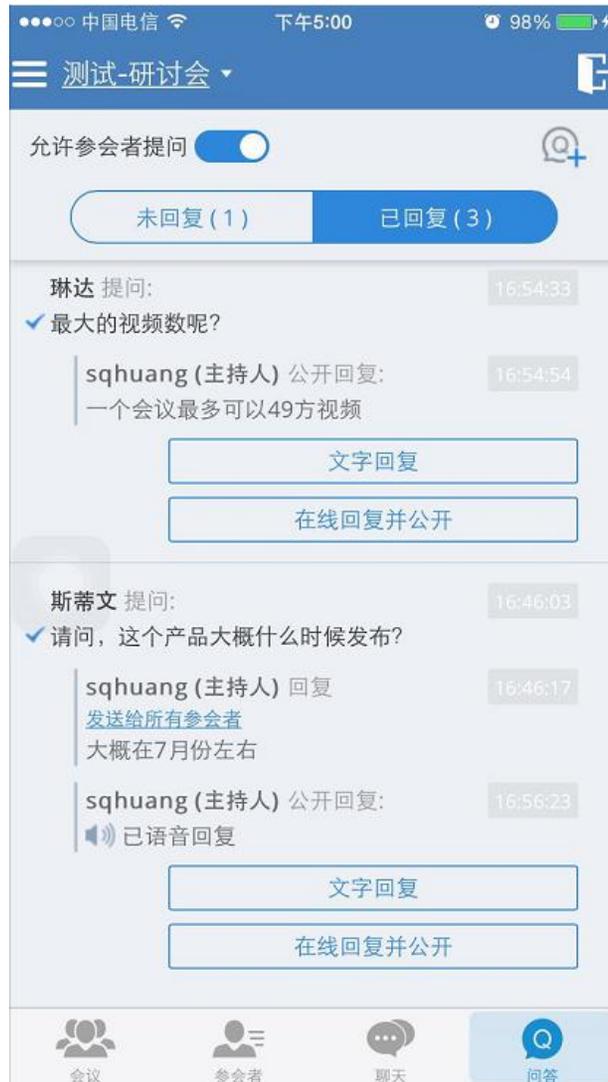


**图表 79: 参会者发送问题页面**

- 研讨会主持人/工作组人员将收到有新问题的通知,可查看所有的问题(包括已回答和待回答问题)。

两种方法: “在线回复并公开” 或 “文字回复” 。





**图表 80:主持人/工作组回答方式**

a. 在线回复并公开:

- i. 当用户点击回答时, 这个问题将会被默认公开发送, 用户可以在网络会议期间通过音频回答这个问题。
- ii. 所有的参会者都将看到这个问题, 并且知道用户正在试图回答这个问题。
- iii. 如果用 户回答问



题并点击按钮来结束这个问题 ，所有的网络会议参与者将看到下面的通知。

- b. 文字回复: 网络研讨会的主持人/工作组成员用文字对提问的用户进行回复。主持人/工作组成员可以选择“发送给所有参会者”的选项，所有的参会者都将看到问题和答案。
3. 网络研讨会的主持人/工作组成员可以为已回答的问题添加更多的评论。
4. 当新的参会者加入到网络研讨会，他们将收到所有公开的问题和答案。
5. 工作成员可以回答由他们自己发送的问题，以便向其他参与者展示标准的问答流程。
6. 能够选择是否允许参会者发送问题，通过左上角的开关按钮进行选择 。如果不允许发送问题，则参会者无法发送问题给工作组。
7. 两个网络研讨会的主持人或工作组成员不能在同一时间实时回答同一个问题。

## 退出会议

用户可以点击右上角的图标 ，随时退出会议。

## 主持人

### 成为会议主持人

1. 点击左上角上的会议信息，选择“主持会议”选项。
2. 输入正确的主持码成为新的主持人。用户可



以通过以下方式查找到主持码：

- (1) 使用会议管理平台来查找会议的主持人码；
  - (2) 如果主持人在预约会议时已经填写了其邮件，那么邮件通知中将给出主持人代码。
  - (3) 在 GVC32XX 会议信息页面可以找到主持人码。
3. 一旦成功提交了主持人码，此 WebRTC 用户将成为新的主持人，而其他参会者将收到提示“XXX 现在是主持人”的通知。

## 会议控制

在会议期间，移动端用户可以申请成为会议的主持人。

## 工作组成员

1. 在参会者列表选择一个参会者。
2. 长按工作组成员名字，将显示菜单。
3. 选择“设为工作组成员”，设置参会者为工作组成员。

当参会者被设置为工作组成员时，用户将获得以下新权限：

- 如果网络研讨会的主持人已经开启静音，用户也可以对自己取消静音。
- 用户可以在网络研讨会中随时开启演示。
- 用户可以在网络研讨会中随时共享网络摄像头。

- 用户可以查看参

与者列表。(不受会



议控制选项的影响)。

- 用户可以与同一工作组的所有成员进行聊天，并与所有参会者进行私聊。(不受会议控制选项的影响)。

## 静音

### 静音所有参会者

点击底部的  按钮，可以看到会议控制菜单。用户可以选择“静音所有人”来静音所有参会者的麦克风。除主持人外，参会者列表中的所有参会者都将被静音。

### 对选中的参会者静音/取消静音

在参会者列表中选择某一参会者对其静音/取消静音，相应的静音/取消静音图标将随之改变。

## 云录像

点击底部的  按钮，点击开启云录像。当开始录像，其他参会者将看到录像状态图标 。网络研讨会的参与者将不会看到此图标。

会议主持人可以随时停止云录像。当停止录像时，用户可以登录 web 管理平台来查看或下载录像文件。

当录像上传至 web 管理平台时，会议主持人将收到一封邮件通知。

录像文件格式是 MP4，包括会议音频、视频或演示(演示将被录下，比视频流优先级更高)

### 前期准备:

- 1、IPVT10 服务器有足够的 存储空间。



## 停止共享摄像头

会议主持人可以阻止所有参会者共享网络摄像头。要停止让参会者共享网络摄像头，请点击参与者的摄像头图标 ，该参会者的摄像头共享将被停止，并将收到提示。



图表 81: 停止共享摄像头

在参会者列表中，如果共享网络摄像头已开启，将显示 。如果停止共享视频共享停止，图标将被隐藏。

## 开启/关闭聊天功能

### 禁止聊天

在“聊天”页面，点击图标  禁用聊天功能，所有参会者将无法聊天。

### 允许所有人聊天

在“聊天”页面，点击图标  开启聊天功能，所有参会者可以聊天。

注: 如果是一个 IPVideoTalk 网络研讨会，那么工作组成员将不会受到这个选项的影响。



## 参会者入会即静音

点击底部的  按钮，可以看到会议控制菜单。用户可以选择“参会者入会即静音”，所有之后参会者默认都将被主持人自动静音。已经在会议中的参会者不受影响。

## 允许所有人查看参会者列表

点击底部的  按钮，可以看到会议控制菜单。用户可以选择“允许所有人查看参会者列表”，所有参会者的人将会看到参会者列表。如果用户取消选择这个选项，所有的参会者将只在参会者列表中看到主持人和自己。

**注：**如果是一个网络研讨会，那么工作组成员将不会受到这个选项的影响。

## 会议期间添加参会者

在会议期间，会议主持人可以分别通过 IPVideoTalk 号码或邮件地址邀请 GVC32XX 参会者或 WebRTC 参会者。

点击底部的  按钮，可以看到会议控制菜单。用户可以点击“添加参会者”来邀请更多的参会者。用户可以输入 IPVideoTalk 号码或邮件地址，并点击“添加”邀请更多的参会者。设置完成后，IPVideoTalk 将直接拨打 GVC32XX，或发送一个邀约到给定的邮件。

如果 GVC32XX 拒绝了邀请，会议主持人将收到邀请失败的提示；如果参会者数量达到上限，会议主持人在会议期间不能增加更多的参会者；如果被邀请者同意参加会议，但参会者的数量在当前时间达到限制，被邀请者也不能参加会议。



## 删除参会者

在参会者列表中，长按参会者的名字，用户可以看到菜单，点击“删除”来删除参会者。

## 结束/退出会议

当主持人点击右上角的图标 **Exit**，主持人可以选择是结束会议还是单独离开会议。

- 如果选择“结束会议”，在 GVC32XX 设备上的会议将结束，所有的参会者将与会议断开连接。
- 如果选择“离开会议”，只有主持人会离开，请务必在所有参与者离开后，在 IPVideoTalk 平台手动结束会议。否则，它将在 6 个小时后自动结束。



图表 82: 选择结束会议方式

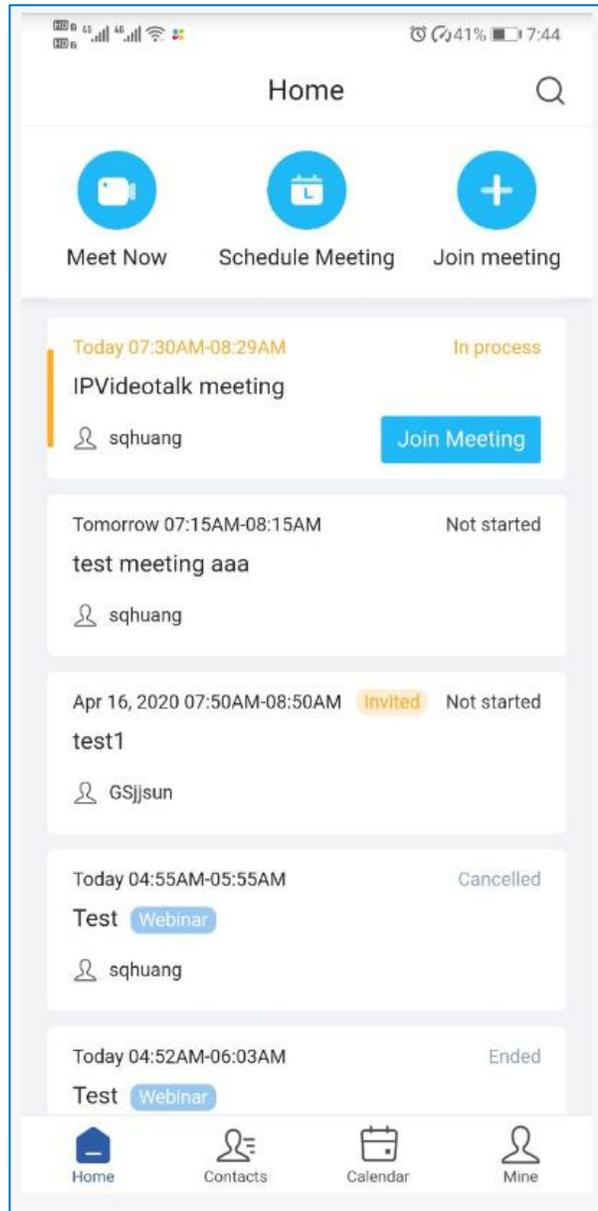
## 会议管理

登录 IPVTaccount 帐号后，即可进行会议管理。



## 查看我的会议

1. 点击左侧菜单中的“我的会议”，查看我当前预约的全部会议，以及会议状态。



图表 83: app 上查看我的会议

2. 点击顶部的  图标，可以使用会议号、标题、设备账号等搜索会议。

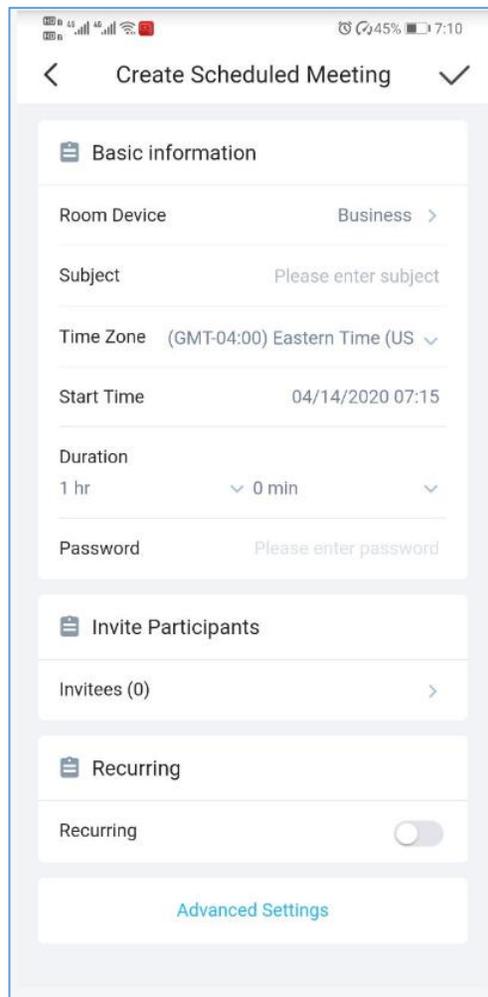
3. 点击会议，可以查看会



正在进行的参会者人数和列表。

## 预约会议

1. 在我的会议界面中，点击顶部的“预约会议”按钮。
2. 进入预约会议界面，并填写会议主题等信息。



图表 84: app 上预约会议

### 基础信息:

- **套餐/设备:** 选择

IPVT10 用户使用手册  
软件版本: V1.0.5.28

作为主持人的



GVC32XX 设备或者 web 套餐，用户可以从已认证的设备中选择，可以通过输入备注名或 IPVideoTalk 号码搜索设备。或者选择已分配到的 IPVT web 会议套餐。

- **固定会议室：**如果用户选中了 GVC32XX 设备，则用户可以选择是否使用此设备的固定会议室，如果选择，则会议号是此固定会议室号，否则是系统生成的会议号。如需修改固定会议室模板，可以点击旁边的“编辑固定会议室模板”。
- **主题：**填写会议主题。
- **时区：**为此会议选择一个时区，默认使用账号中设置的时区，可进入 **设置** 中修改。
- **开始时间：**即会议的开始时间。
- **会议时长：**即设置会议的预计时长，系统会自动的延长时长，用户可以提前结束或延迟结束。
- **循环会议：**是指有定期的周期性会议，更多详细的操作说明参见 **预约循环会议** 章节。
- **会议密码：**可选项，用户可以为此会议设置一个密码，设置后，防止其他呼叫用户进入会议。
- **受邀者：**用户可以输入其他 GVC32XX 设备的 IPVideoTalk 号码或者邮箱邀请加会。用户可以输入设备的备注名或 IPVideoTalk 号码搜索，或者输入联系人的邮箱或姓名搜索企业通讯录。也可以点击下方的“常用联系人”选择联系人邀请加会。

注意：如果在 IPVT10 部署平台没有配置服务器的 STMP 邮箱，则无法发送会议邮件。

3. 点击高级设置，可以填写会议的更多属性，填写完后点击右上角的 √ 图标进行保存。

- **会议设置 - 开启语音识别：**如果选中，一旦会议开始，立即启动语音识别功能，实时将语音转为字幕。



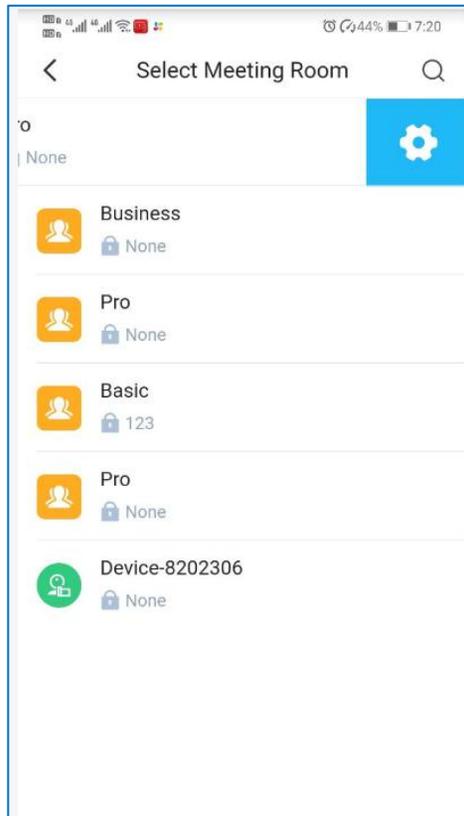
- **会议设置 - 会议锁定:** 如果选中, 则此会议锁定, 仅被邀请的参会者可以入会。会中主持人还可以继续邀请参会者入会。
  - **参会者权限控制 - 入会即静音:**勾选后, 参会者入会后, 默认是被主持人静音的。
  - **参会者权限控制 - 显示参会者列表:** 如果勾选上, 所有参会者都可以看到参会者列表, 包含了所有的参会者。如果不勾选, 则参会者仅能查看到主持人和工作组成员, 无法看到其他参会者。
  - **参会者权限控制 - 允许聊天:** 如果勾选上, 所有参会者都可以聊天。否则是不允许发送聊天消息, 只能主持人和工作组成员可以发送消息。
  - **参会者权限控制 - 播放加会/离会提示音:** 如果选中, 当有参会者进入会议或者离开会议, 系统都会播放一个“滴”的提示音, 所有参会者都可以听到。
  - **参会者权限控制 - 开启自动录制:** 如果选中, 则会议一旦开始则立即开启录制。
  - **组织者:** 即实际召集会议的人的姓名和邮箱, 他/她将会收到一封主持会议的邮件。
  - **会议描述:** 用户可以输入此会议的描述, 更多的备注此会议。(缺省是参会者无法看到此会议描述, 如果是研讨会, 预约者可以选择是否在参会者注册页面中显示。)
  - **会议议程:** 用户可以输入会议的议程, 参会者可以在邀请邮件中查看到此会议议程。
4. 所有信息填写完成后, 点击下方的“预约会议”按钮保存会议。
5. 被邀请的邮件参会者将发送邀请邮件。

注意: 仅支持预约 Meeting 类型的会议, 暂不支持预约 Webinar 会议。



## 即时会议

1. 在我的会议界面中，点击顶部的“即时会议”。
2. 进入即时会议界面，然后选择要使用的设备或 Room。



图表 85: app 上即时会议

3. 选中一个设备或 Room，立即创建会议并进入此会议。
4. 您还可以点击顶部的  图标，可以使用会议号、标题、设备账号等搜索会议。
5. 左滑设备或 Room，点击  图标可以设置此固定会议室模板。

注意：



1. 橙色的头像，代表此设备或会议室已被占用，无法立即开始会议。
2. 列表中  图标后面的数字，代表此会议室的密码。

## 开始会议

1. 在我的会议列表中，查看已预约的会议。
2. 如果会议状态“待主持”，点击会议列表中的“开始”按钮，即可开始会议。



图表 86: app 上开始预约的会议

3. 如果会议状态是“未开始”，则进入会议详情，点击“开始”按钮，即可提前开始会议。

## 编辑会议

1. 在我的会议列表中，查看已预约的会议。
2. 点击进入会议详情，然后点击右上角的  图标，选择“编辑会议”。
3. 进入会议编辑页面，修改会议信息，或者添加邀请成员。

注意：“正在进行”的会议无法修改信息。“待主持”的会议仅可修改参会者列表，其他不能修改。“循环会议”无法更改为非循环会议。



## 取消会议

1. 在我的会议列表中，查看已预约的会议。
2. 左滑会议，点击“取消会议”按钮。
3. 或者点击进入会议详情，然后点击右上角的  图标，选择“取消会议”。
4. 确认取消后，则此会议会被取消，并发送取消邮件给受邀者。

注意：“正在进行”的会议无法取消。

## 分享会议

您可以将会议通过手机的短信、邮件等其他应用分享给参会者。

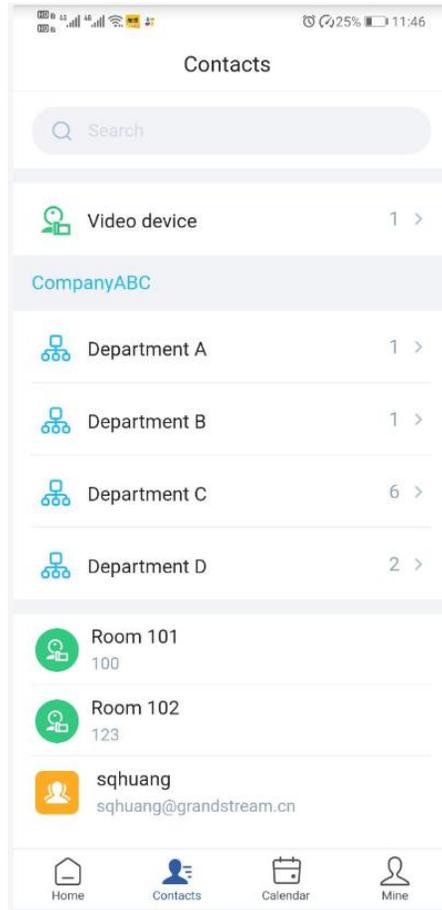
1. 在我的会议列表中，查看已预约的会议。
2. 左滑会议，点击“分享会议”按钮。
3. 或者点击进入会议详情，然后点击右上角的  图标，选择“分享会议”。
4. 手机系统会弹出分享的应用，您可以选择手机上其他的社交 app 分享出去。

## 通讯录

登录后，用户可以查看企业通讯录，以及企业下绑定的视频设备（如 GVC 设备）。

支持通过姓名、邮箱或者 IPVT ID 搜索联系人或设备。

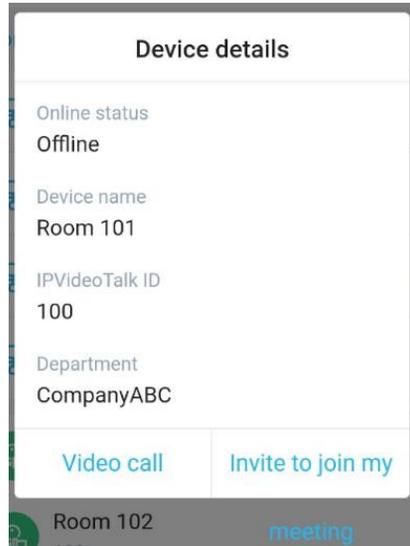




**图表 87: app 上通讯录**

点击联系人或设备，查看名片：





**图表 88: app 上联系人名片**

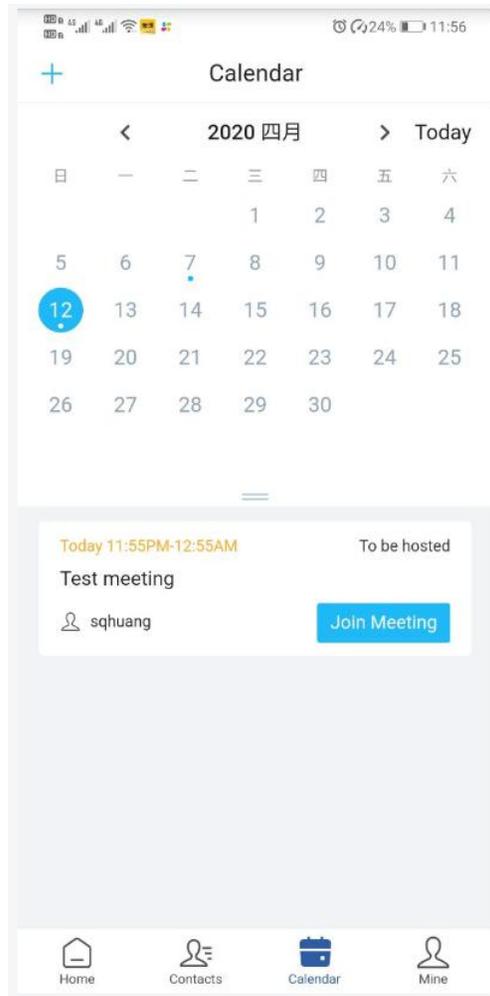
1. 点击“Video call”则快速一键起会呼叫此设备。如果当前套餐不支持邀请 GVC 设备，则无法邀请。
2. 点击“Invite to join my meeting”，则邀请此设备参加我已预约的会，邀请后会发送邀请邮件给邮箱，如果是 GVC 设备，则会议开始后会自动呼叫此设备。

## 日程

登录后，用户可以查看自己的会议日程。

1. 点击“日程”tab，进入日程页面。





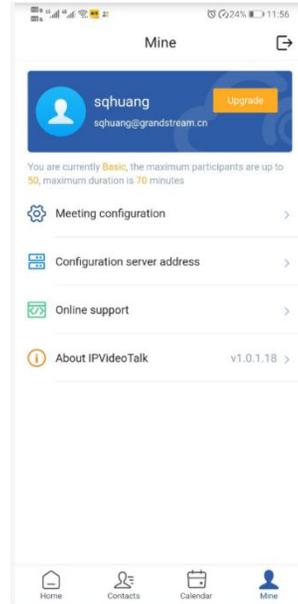
**图表 89: app 上日程**

3. 点击某个日期，可以查看此日期下的所有会议，包括预约的会议和历史会议。
4. 日期下面有圆点 ，说明此日期下有会议。
5. 点击上面的年月日可以切换年份和月份。点击“Today”可以快速定位到日历的今天。点击这个图标  往下拖动，则可以展开一个月的日历。
6. 用户还可以选中某个日期，点击左上角的 ，为此日期预约会议



## 我的设置

登录后，用户可以查看当前登录的账号和邮箱，以及当前使用的套餐。



图表 90: app 上的设置

### 会议设置：

1. 入会后是否开启 mic：开启后，则入会自动为 unmute 状态。
2. 入会后是否开启摄像头：开启后，则入会后自动开启摄像头。
3. 上行视频的帧率：支持选择 15 帧或 30 帧。

**配置服务器地址：**支持配置为 IPVT10 服务器或定制服务器的地址，配置后需要重新登录。

**登出：**点击右上角的  登出账号，重新回到登录页面。

## 关于

用户可以在这里查看应用

程序的软件版本号、服务条



款和隐私政策。



## 移动端 WebRTC 浏览器入会 (Alpha)

IPVideoTalk 会议支持通过移动端的浏览器快速加入会议。目前是 Alpha 阶段。

当前仅支持收听会议音频，查看会议视频和共享内容，支持发言和开启摄像头，暂不支持共享和会控。

### 浏览器和操作系统要求

表格 7: 移动端浏览器和操作系统要求

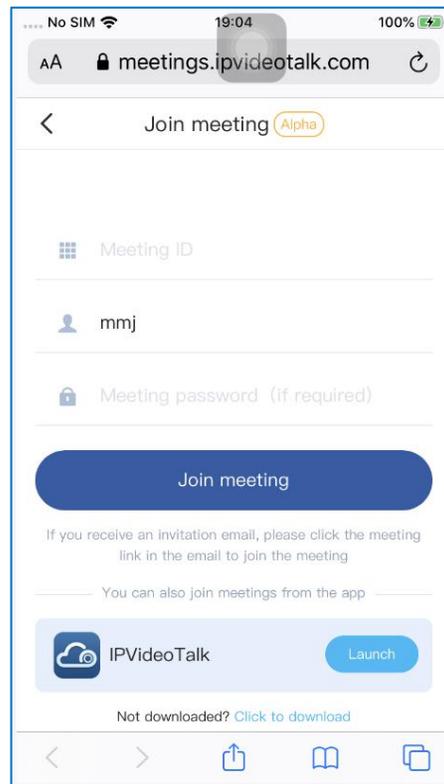
操作系统	<ul style="list-style-type: none"><li>Android 9+</li><li>iOS 13 +</li></ul>
网络要求	<ul style="list-style-type: none"><li>3G/4G 网络或无线网络</li></ul>
硬件	<ul style="list-style-type: none"><li>Android 或 IOS 移动设备</li></ul>

### 通过移动版浏览器/微信加入会议

1. 使用浏览器打开加会链接，或在微信中点击会议链接打开。
2. 输入会议号、姓名，如果会议有密码需输入密码。

注意: 如果您的 iOS 设备已安装 IPVideoTalk APP, 请直接点击下方的  按钮运行。IPVideoTalk APP 有共享、会控等更多功能。





**图表 91: 通过移动端浏览器入会**

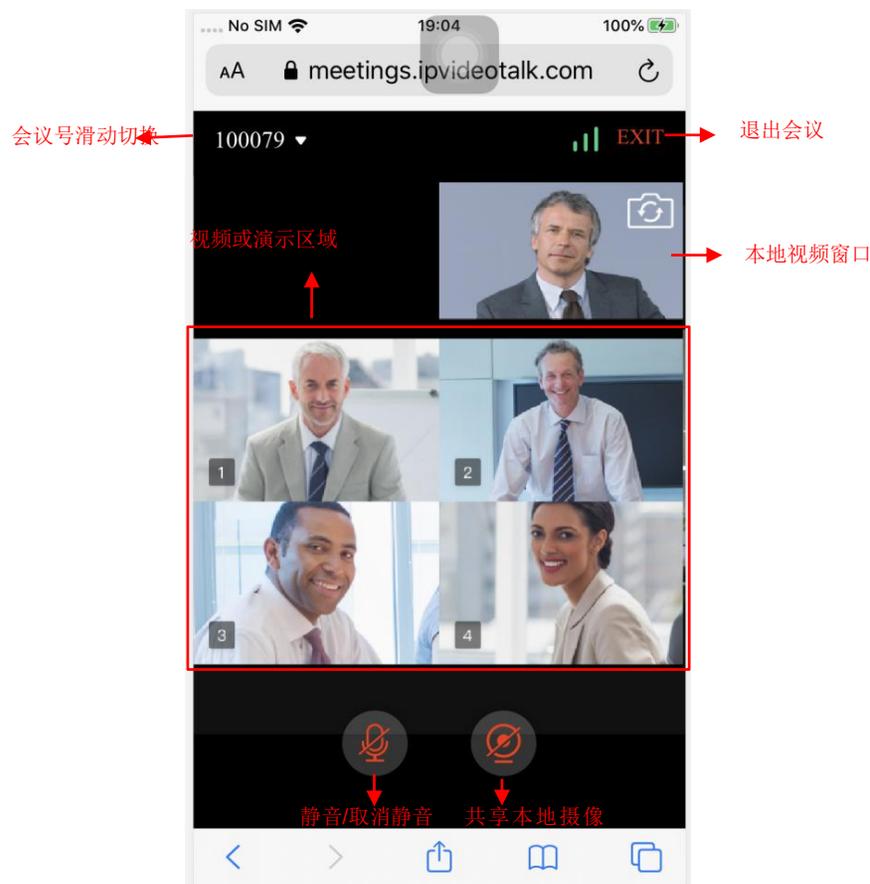
6. 如果是研讨会议，要求注册，会进入注册页面。
7. 如果主持人还未入会，则等待会议开始。

注意：

1. 如果您是被邀请的 webinar 工作组，或者是注册的 webinar 参会者，请点击收到的邮件才能加入会议。
2. 不支持的浏览器或系统，需要安装 IPVideoTalk APP。Google play 或 APP Store 上下载。



## 会议界面



图表 92: 移动端浏览器上的 IPVideoTalk 会议界面

## 静音/取消静音

- 点击参会者列表上的麦克风图标来静音用户，静音后图标变为 。
- 再次点击图标对麦克风取消静音，图标将会变为 。如果参会者被会议主持人静音，麦克风图标变为 。在此期间，参加者不能静音自己，只有会议主持人才能静音参会者。参会者可以点击举手示意会议主持人请求麦克风权限。

注意：在 webinar 会议

中，如果被主持人静音，参



会者无法自己取消静音。

## 视频

用户可以使用“共享摄像头”功能在会议中共享摄像头。

要共享摄像头，点击会议页面底部的图标 ，会有一个预览窗口，用户可以点击“开启”，向会议参与者发送本地视频。

- 在屏幕右上角有本地视频预览窗口，点击  切换前后置摄像头。
- 点击  的“Video Settings”中可以隐藏/显示本地视频预览窗口。
- 如果会议的共享视频数量已达到最大值，用户就不能共享视频，直到有人停止共享视频。
- 如果用户切换摄像头前置或者后置功能，或者停止共享摄像头，用户可以点击  来访问预览界面。
- 如果用户是网络研讨会的普通参会者，则用户就无权限将摄像头共享给会议。

## 同时绘制

当有人共享文档或白板时，如果允许其他参会者同时绘制后，其他人可以看到绘制工具栏，并在白板或文档上绘制。

-  粗细：设置画笔/文字线条的粗细、颜色。



-  画笔类型：可选择画笔、直线、方形、圆形、箭头。
-  文字：插入文字。
-  橡皮擦：擦除绘图上的任何内容。
-  背景图片：上传一张图片进行绘图演示。
-  撤销：撤销上一步的绘图。
-  恢复：恢复上一步的绘图。
-  清空：清空白板上所有的绘图，以及背景图片。
-  关闭编辑：点击收起编辑框。
- 放大缩小：如果是共享的文档，双指手势可以放大缩小。

## 结束/ 退出会议

点击右上角的图标  离开会议。



## 电话呼入会议

**备注：暂时还不支持中国区域的 PSTN 接入号码**

用户可以通过电话直接拨打特定的 PSTN 号码来加入会议。请注意，如果会议不支持 PSTN 呼叫功能，用户将会听到错误提示音。目前，只有高级用户主持的会议允许参会者直接通过 PSTN 进行呼叫。

1. 如果会议支持用户直接打电话，用户将会看到邀请邮件中的拨号号码。或者用户可以在 WebRTC 客户端或移动客户端上的“会议信息”页面上获得拨号号码(点击“查看所有号码”以查看所有的拨号号码)。





**您被邀请参加此会议:**

**标题:** 测试会议

**时间:** 29 Sep, 2018 10:55AM Coordinated Universal Time

**组织者:** daichl ([chldaddi@test.com](mailto:chldaddi@test.com))

**会议号:** 266820884

**密码:** 123

[会议议程](#)

这是会议议程

[点击这里加入会议](#)

**如何参加:**

一键入会, 无需插件: [Firefox](#), [Chrome](#), [Edge](#) 或者 [Opera](#) 浏览器

其他支持的浏览器: [Safari](#) 或者 [Internet Explorer](#)

iOS or Android 移动终端: 下载 [IPVideoTalk移动端](#) 应用

使用电话加入: 888,CHINA-Boston: +1 (617) 315-808,United States: +1 (617) 111-88

此为系统邮件, 请勿回复。  
©2018 Grandstream Networks, Inc. 版权所有。

**图表 93: 查看所有号码**

2. 请按您目前所在国家拨打这个号码, 以避免产生国际长途电话费。如果在会议信息页面上没有当前国家的拨号号码, 您可以在 PSTN 号码列表中选择一个是来拨号。
3. 请按照 IVR 输入您的会议 ID, 然后按 # 键加入会议。如果会议需要输入密码, 请在提示后输入会议密码。



4. 当 PSTN 参会者成功加入会议时，参会者可以点击下面的按钮：

- 按 “\*” 键获取所有菜单选项。
- 按 “1” 键，对麦克风静音/取消静音。如果对 PSTN 参会者被会议主持人静音，参会者就不能静音自己。
- 按 “2” 键在当前会议中举手，会议主持人将会看到举手的图标。PSTN 参会者可以通过按 “2” 键来忽略该请求。

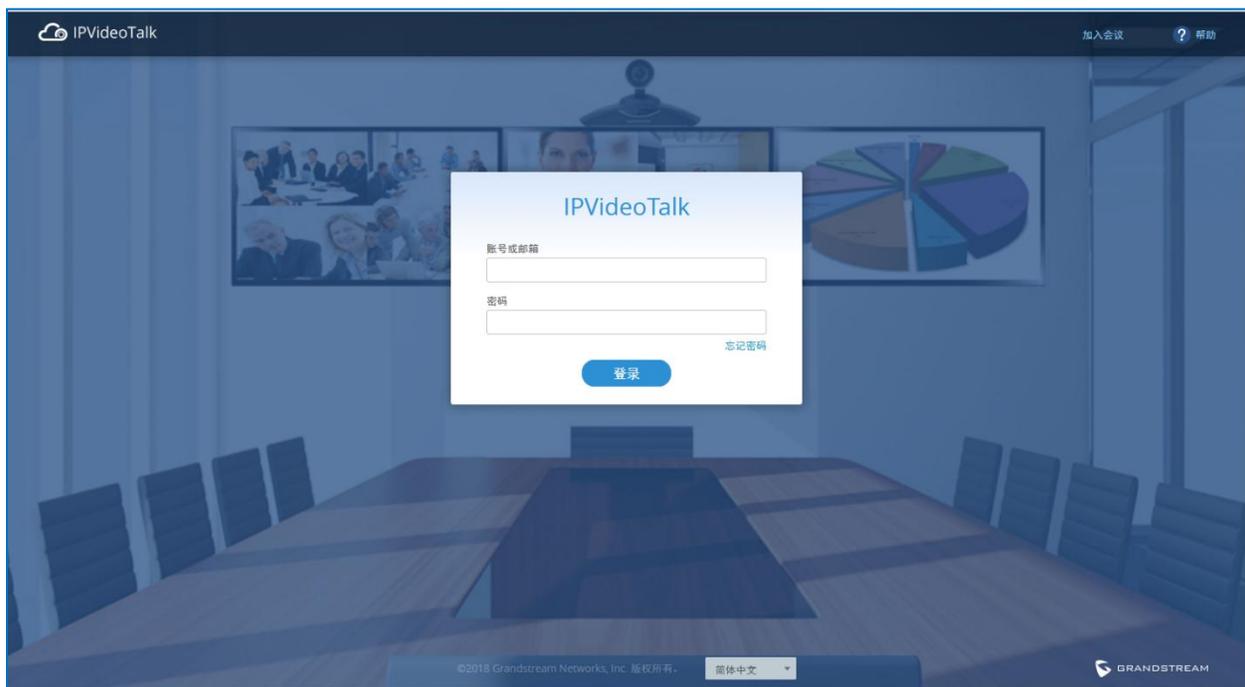


## 会议管理平台

会议管理平台是一个基于 web 的管理平台，用户可以在此平台上预约会议，管理录制文件，管理历史会议，管理企业通讯录等。

### 登录

1. 在电脑浏览器地址栏中输入企业管理平台的地址，IP 地址或域名。
2. 填写登录账号和密码（缺省账号和密码分别是 admin/admin，或者是管理分配的子级账号）。
3. 点击“登录”。



图表 94: IPVideoTalk 登录界面

用户可以在底部选择需要的语言。



## 导航

登录到企业管理平台后，顶部有 5 栏导航项。您可以看到 会议管理，录制文件，企业通讯录，设备管理，统计报表。



图表 95: 企业管理平台导航栏

## 工具栏

当前登录的账号显示在右上角，点击账号（例如 ），会出现一个下拉菜单，用户能点击“管理中心”（包含了子级用户管理和企业信息管理），以及修改设置（包含了个人信息设置和一键起会模板设置）

图表 96: 账号信息截图

- 点击“退出”则账号退出，并退出到登录界面。

## 设备管理

用户可以添加 GVC32XX 设备关联到企业下，可以查看、编辑、搜索。





MAC地址	设备名称	设备ID	固件版本	IP地址	端口	用户名	认证类型	IP地址
104(00:0b:82:6f:8c:24)	jyli's GVC	100104	GVC3200	1.0.3.55	99/99/99	dai, jH, mmye_L...	Local	192.168.200.15
105(00:0b:82:00:00:12)	jliwang's 66	100105	GVC3200	1.0.3.56	222/120/360	dai, mmye_test...	Local	192.168.200.71
106(00:0b:82:7e:a1:0f)		100106	GVC3202	1.0.3.56	222/120/240	dai	Local	192.168.200.161
107(00:0b:82:cb:52:b0)		100107	GVC3210	10.18.9.29	300/120/360	ymm0525, dai, j...	Local	离线
108(00:0b:82:b8:9e:0c)		100108	GVC3210	10.18.9.29	300/120/360	ymm0525, dai, ...	Local	192.168.128.167

**图表 97: 设备管理界面**

- **全部设备**

这里显示企业下关联的全部设备，包括关联设备，或者正在认证中的设备。

- **工具栏**

用户可以自己新增一个关联设备，仅需要输入设备的 MAC 地址或者设备码即可。

- **搜索设备**

用户可以通过 MAC 地址或 IPVideoTalk 号码搜索设备。

- **设备列表**

这里显示所有关联的设备。显示内容包括：MAC 地址、IPVideoTalk 号码、备注名、固定会议室号（即时会议将使用此固定会议室号）、设备类型、固件版本号、认证状态。

## 自动添加设备

当 GVC32XX 设备第一次连接到 IPVT10 服务器，将会自动关联到此服务器的企业。

## 创建设备账号

如果您希望第三方设备可

以使用 IPVT 会议系统，您可



以创建设备账号，然后在第三方设备上配置使用。

1、在【设备管理】中，点击顶部的  创建设备账号。



**图表 98: 创建设备账号**

2、填写要创建的账号信息：

- IPVideoTalk ID：创建一个易于记忆的号码，限制 3-5 位数字，如 666。
- 密码：设置一个密码，限制于 1-16 位数字/字母/特殊字符。
- 备注名：为使用此 IPVideoTalk ID 的设备创建一个备注名，以便更好的管理。

3、填写完成后，点击“生成 IPVideoTalkID”按钮。

4、此时系统会生成 IPVideoTalk ID，及固定会议室号。

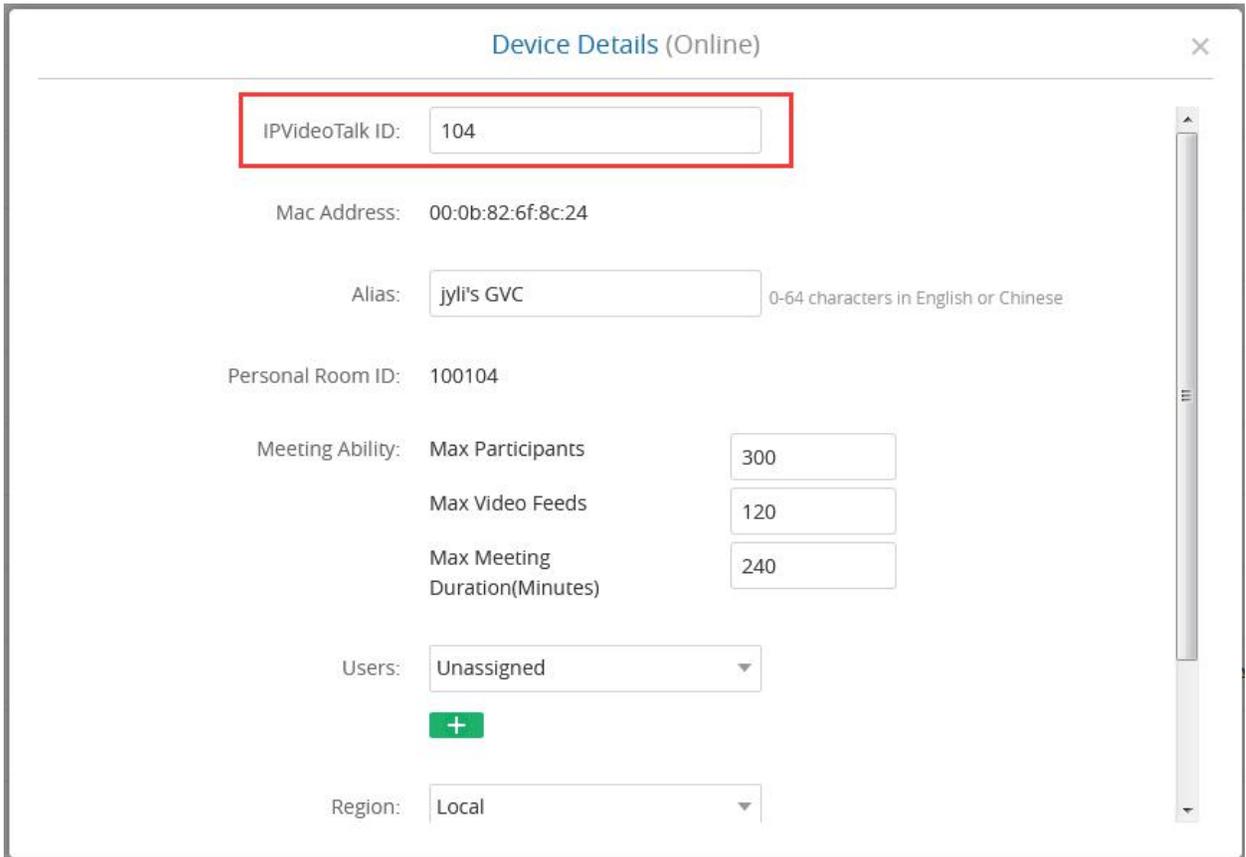
5、最后，您可以将此 IPVideoTalk ID 在第三方设备的 sip 账号上配置使用，如何配置请[点击这里可以查看](#)。



## 更改 IPVT ID 号码

您可以根据您企业的号码规则更改 GVC 设备的 IPVT ID 号码。

1. 在“设备管理”页面.
2. 选择要修改的设备，点击进入此设备的详情，如下图所示：



The screenshot shows a web interface titled "Device Details (Online)". The "IPVideoTalk ID" field is highlighted with a red rectangle and contains the number "104". Below it, the "Mac Address" is "00:0b:82:6f:8c:24". The "Alias" field contains "jyli's GVC" with a note "0-64 characters in English or Chinese". The "Personal Room ID" is "100104". Under "Meeting Ability", there are three input fields: "Max Participants" (300), "Max Video Feeds" (120), and "Max Meeting Duration (Minutes)" (240). The "Users" dropdown is set to "Unassigned" with a green "+" button below it. The "Region" dropdown is set to "Local".

图表 99: 更改 IPVT ID 号码

3. 更改 IPVideoTalk ID，要求是输入 3-5 位数字，不可以与其他设备的号码重复。
4. 更改后，点击“保存”按钮，即可立即生效，并且会同步修改此设备的固定会议室号。

### 注意：

IPVT10 用户使用手册  
软件版本：V1.0.5.28



1. 如果当前设备有预约的会议，则无法修改。
2. 如果当前设备不在线，也不支持修改。

6、

## 已认证设备的管理-远程操作

用户在企业管理平台上，远程操作已认证的 GVC32XX 设备，可以重启，恢复出厂设置，同步会议记录。

1. 移动鼠标到需要操作的设备上，然后移动鼠标到“操作”按钮，会出现下图所示的菜单。

<input type="checkbox"/>	104(00:0b:82:6f:8c:24)	jyli's GVC	100104	GVC3200	1.0.3.55	99/99/99	dai, jH, mmye_t...	Local	<span style="color: green;">●</span> 192.168.200.15		
<input type="checkbox"/>	105(00:0b:82:00:00:12)	jIwang's 66	100105	GVC3200	1.0.3.56	222/120/360	dai, mmye_test,...	Local	<span style="color: green;">●</span> 192.168.200.71		
<input type="checkbox"/>	106(00:0b:82:7e:a1:0f)		100106	GVC3202	1.0.3.56	222/120/240	dai	Local	<span style="color: green;">●</span> 192.168.200.161	删除	操作
<input type="checkbox"/>	107(00:0b:82:cb:52:b0)		100107	GVC3210	10.18.9.29	300/120/360	ymm0525, dai, j...	Local	<span style="color: grey;">●</span> 离线		
<input type="checkbox"/>	108(00:0b:82:b8:9e:0c)		100108	GVC3210	10.18.9.29	300/120/360	ymm0525, dai, ...	Local	<span style="color: green;">●</span> 192.168.128.167		
<input type="checkbox"/>	109(00:0b:82:9c:36:25)		100109	GVC3210	10.18.9.29	55/55/55	ymm0525	a	<span style="color: grey;">●</span> 离线		

同步会议记录  
 重启关联设备  
 远程恢复出厂设置  
 查看固定会议室模板

图表 100: 远程操作界面

2. 用户可以点击“同步会议记录”，然后系统会针对此设备预约的全部会议推送到 GVC32XX 设备上，完成后，用户即可在此 GVC32XX 设备的会议列表中查看到。此功能仅推送“未开始”或“待主持”状态的会议到 GVC32XX 设备上。
3. 点击“重启设备”或“恢复出厂设置”时，要求此设备在线，否则此操作会失败。
4. 点击“查看固定会议室模板”，用户可以进入查看/编辑此设备的固定会议室模板，包括会议标题，会议密码等。

## 设备管理-删除设备

用户可以删除或批量删除

IPVT10 用户使用手册  
 软件版本: V1.0.5.28

设备:

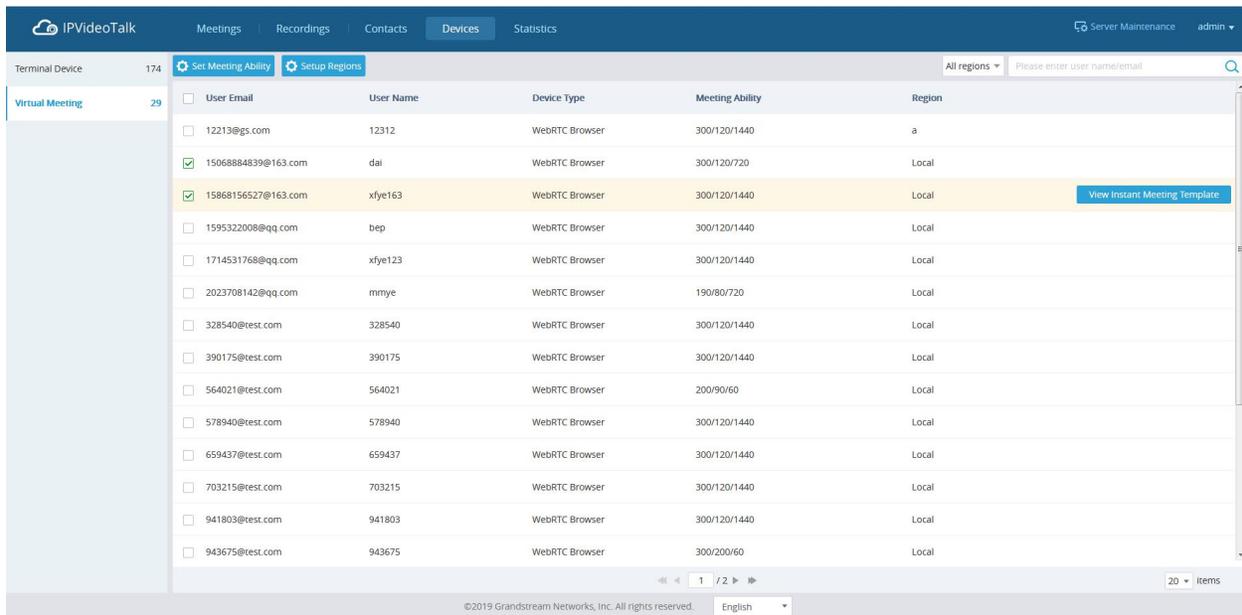


- 删除单个设备：在设备列表中，鼠标移动需要删除的设备上，然后点击“删除”按钮，即可立即删除设备，删除后，此设备就不再绑定到本企业。
- 批量删除设备：在设备列表中，勾选上需要删除的设备前面的选项框，选中多个后，再点击顶部工具栏的“删除”按钮。
- IPVT10 服务器中，自动关联的 GVC 设备，不支持删除（可能会导致无法正常使用）。创建的 IPVideoTalk ID，可以删除，此时会删除此账号的所有会议数据。

## 虚拟会议室

此虚拟会议室是指不需要 GVC 设备即可直接创建会议并在浏览器上启动会议，其他参会者也可以直接使用浏览器/app 直接加入会议。

每个子级用户，都有一个虚拟会议室可以使用，所以每创建一个子级用户，就多一个虚拟会议室。

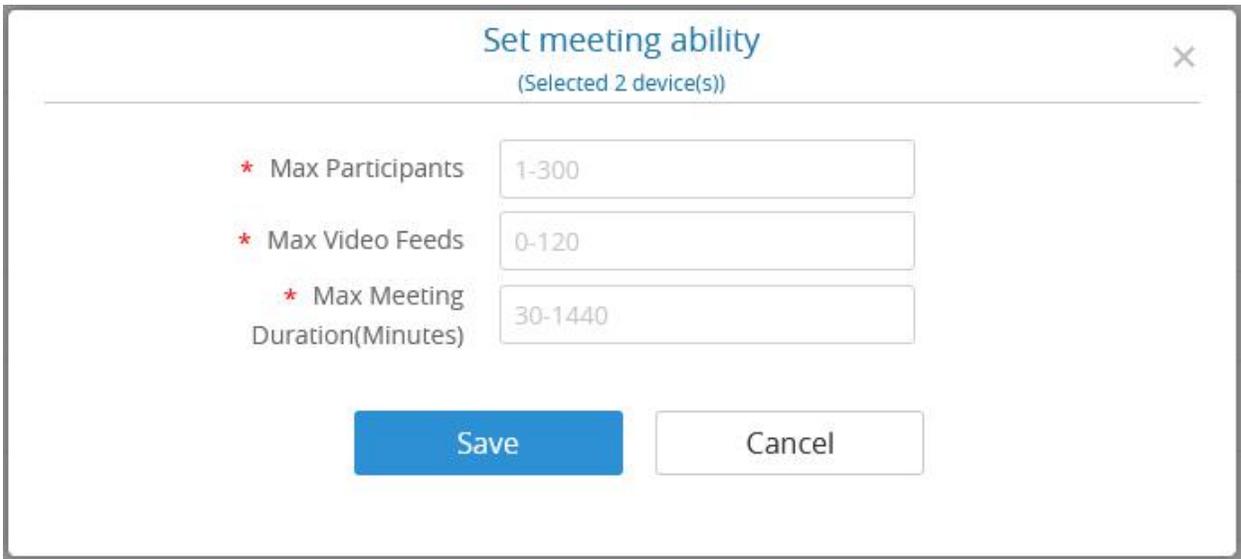


Virtual Meeting	User Email	User Name	Device Type	Meeting Ability	Region
<input type="checkbox"/>	12213@gs.com	12312	WebRTC Browser	300/120/1440	a
<input checked="" type="checkbox"/>	15068884839@163.com	dai	WebRTC Browser	300/120/720	Local
<input checked="" type="checkbox"/>	15868156527@163.com	xfye163	WebRTC Browser	300/120/1440	Local
<input type="checkbox"/>	1595322008@qq.com	bep	WebRTC Browser	300/120/1440	Local
<input type="checkbox"/>	1714531768@qq.com	xfye123	WebRTC Browser	300/120/1440	Local
<input type="checkbox"/>	2023708142@qq.com	mmye	WebRTC Browser	190/80/720	Local
<input type="checkbox"/>	328540@etest.com	328540	WebRTC Browser	300/120/1440	Local
<input type="checkbox"/>	390175@etest.com	390175	WebRTC Browser	300/120/1440	Local
<input type="checkbox"/>	564021@etest.com	564021	WebRTC Browser	200/90/60	Local
<input type="checkbox"/>	578940@etest.com	578940	WebRTC Browser	300/120/1440	Local
<input type="checkbox"/>	659437@etest.com	659437	WebRTC Browser	300/120/1440	Local
<input type="checkbox"/>	703215@etest.com	703215	WebRTC Browser	300/120/1440	Local
<input type="checkbox"/>	941803@etest.com	941803	WebRTC Browser	300/120/1440	Local
<input type="checkbox"/>	943675@etest.com	943675	WebRTC Browser	300/200/60	Local

图表 101:虚拟会议室界面



- 查看权限：子级用户默认只能看到自己的虚拟会议室，不能看到其他人的。Admin 可以看到所有的虚拟会议室。
- 设置即时会议模板：点击此虚拟会议的“查看即时会议模板”，即可进入修改。
- 更改虚拟会议室的会议能力：选中要更改的虚拟会议室，点击顶部的“Set Meeting Ability”即可进入更改会议能力界面，如下图所示：



Set meeting ability  
(Selected 2 device(s))

\* Max Participants 1-300

\* Max Video Feeds 0-120

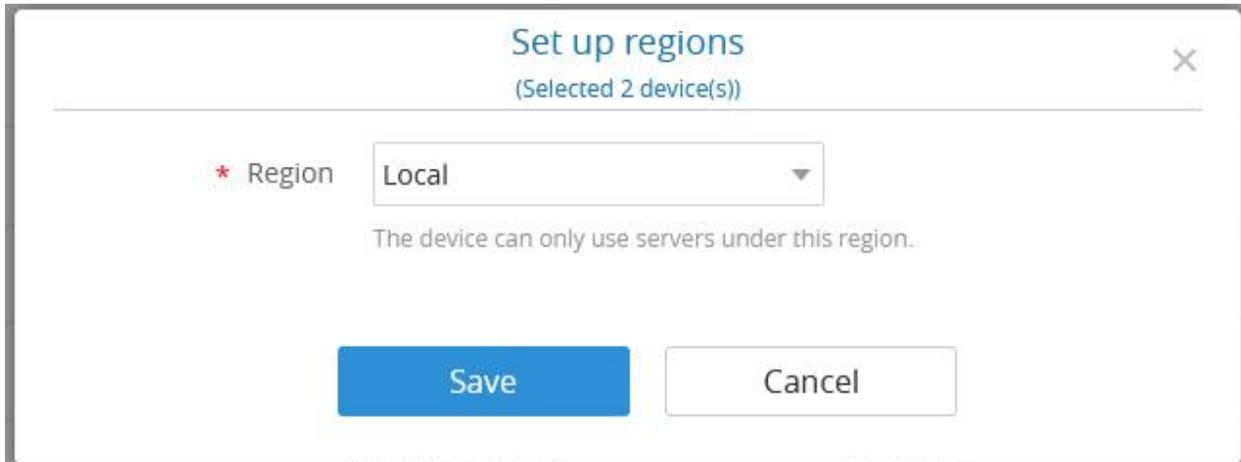
\* Max Meeting Duration(Minutes) 30-1440

Save Cancel

**图表 102:设置会议能力**

- 设置可用区域：选中要设置的虚拟会议，点击顶部的“设置区域”即可进入到设置界面，如下图所示：





图表 103:设置区域

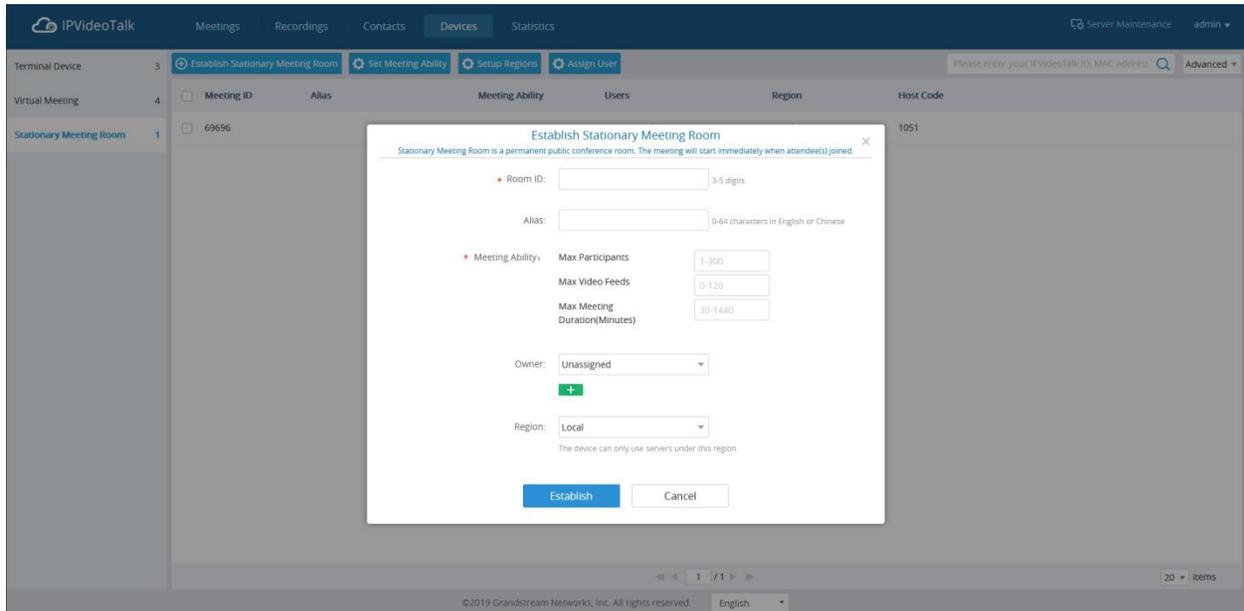
## 静态会议室

- ✓ 开放式的会议室，任何人入会都可以开始会议。即参会者随时呼叫会议号入会（类似固定会议室）。
- ✓ 固定的会议 ID，Meeting 会议模式，永久有效。
- ✓ 由 admin 创建、设置会议能力、分配使用者。
- ✓ 仅分配到权限的使用者可以预约静态会议室。

### 创建静态会议室

1. 进入到“Devices-Stationary Meeting Room”，点击顶部的按钮“Establish Stationary Meeting Room”，进入以下创建





## 2. 填写会议室信息:

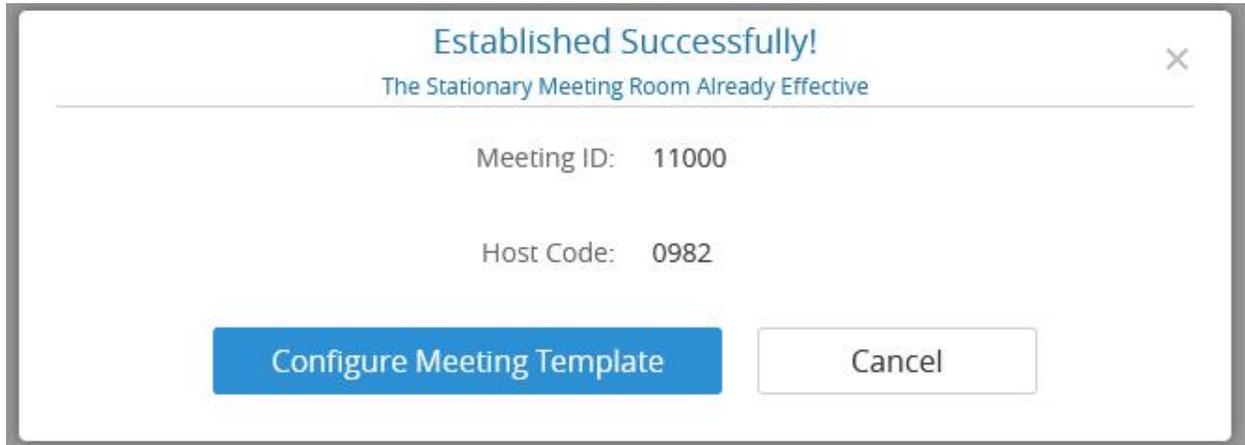
- **Room ID:** 必填，为静态会议室创建一个容易记忆的会议室 ID，一旦生成则不可修改，以后用户可以随时使用此会议 ID 入会, and it should be a 3-digit to 5-digit number (e.g. 666).要求不可以与现有的 IPVT ID 或会议 ID 重复。
- **Alias:** 选填，设置此静态会议室的别名，要求是 0-64 个字符。
- **Meeting Ability:** 设置此静态会议室的会议能力，包括最大的参会者人数、最大的视频路数、最大的会议时长。
- **Owner:** 选择可以使用此静态会议室的用户，可以从当前已有的子级用户中选择。可选中多个。
- **Region:** 如果您的 IPVT10 有多个从机服务器，并且设置了多个 region，则可以选择此静态会议室可使用的 region。

## 3. 点击 生成，则会立即

生成此会议号的静态会议



室。



4. 创建成功后，则可立即使用。另外，您还可以继续配置此会议模板。

### 设置会议模板

Admin 或有权限的用户可以设置静态会议室的主题、密码、主持码等信息。设置后，所有此会议都使用这些会议属性。

1. 进入到“Devices-Stationary Meeting Room”，悬停在需要设置的静态会议室，点击后面的按钮“Check Meeting template”，进入以下界面：



Stationary Meeting Template ×

---

Room ID: 69696

\* Subject:  1-80 characters

Organizer:

\* Host Code:  4 digits

Password:  0-8 digits

Meeting Settings:

<input type="checkbox"/> Muted by Host on Entry	<input checked="" type="checkbox"/> Play Beep When Attendee Joins/Leaves Meeting
<input checked="" type="checkbox"/> Display Attendees List/Status	<input checked="" type="checkbox"/> Allow Chat
<input type="checkbox"/> Automatic Recording	<input type="checkbox"/> Disable Presentation

2. 更改会议属性信息，点击保存则立即生效。

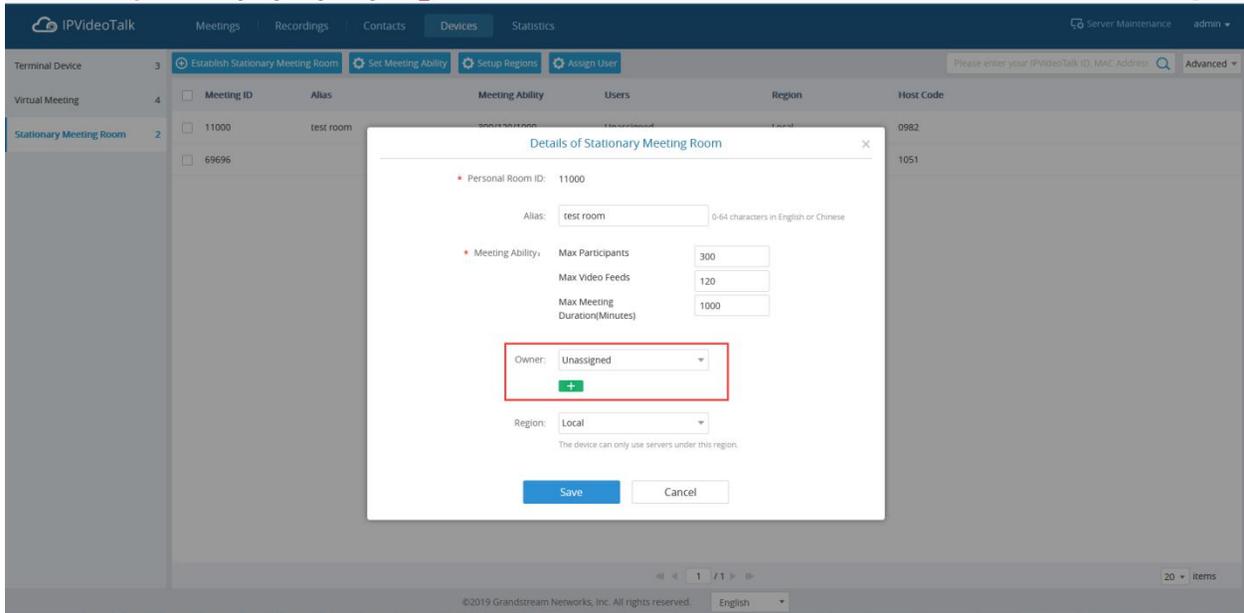
注意：如果此静态会议室有 正在进行中或待主持的会议，则无法编辑会议模板。

## 分配给使用者

Admin 可以将静态会议室分配给一个或多个用户使用。

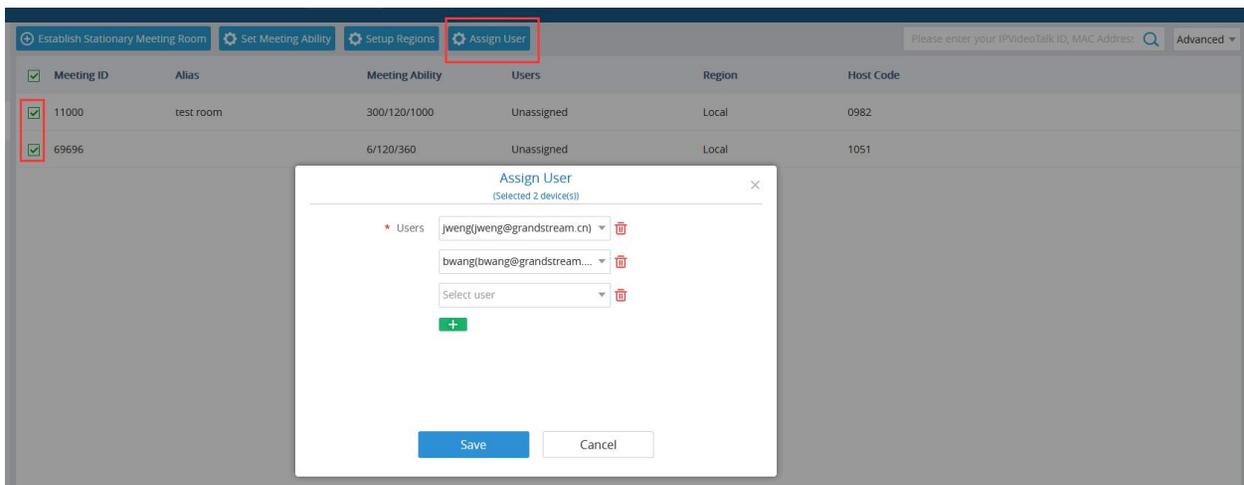
1. 进入到 “Devices-Stationary Meeting Room” .
2. 选择某个静态会议室，进入到静态会议室详情，如下图：





**图表 104: 静态会议室详情**

3. 点击+, 可以分配给多个用户使用。
4. 或者, admin 可以选择多个静态会议室, 点击顶部的“分配用户”, 然后在弹窗中选择一个或多个用户。



**图表 105: 分配静态会议室给用户**

5. 点击保存后, 则选中的用户可以在设备 tab 中看到这些静态会议室, 并且可以使用它们预约会议并

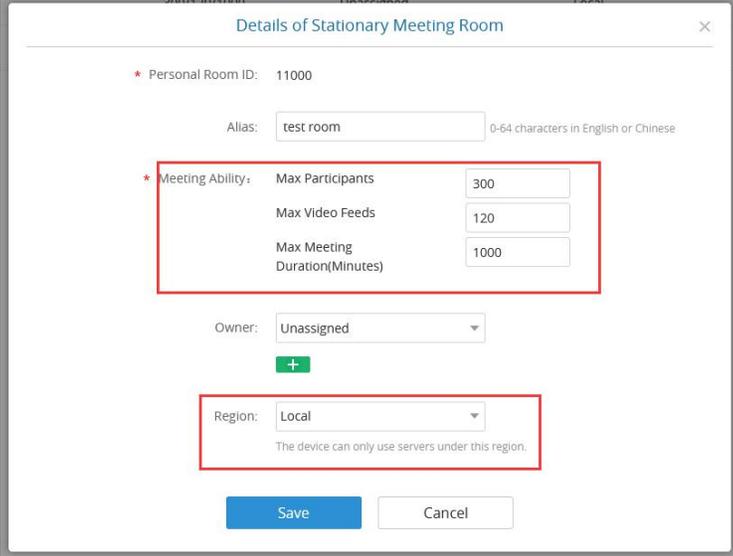


可查看它们的历史会议记录。

## 设置会议能力和 region

Admin 可以设置静态会议室的能力(maximum participants, maximum video feeds, maximum meeting duration) , and the available regions of the IPVT10 server.

1. 进入到 “Devices-Stationary Meeting Room” .
2. 选择某个静态会议室, 进入到静态会议室详情, 如下图:



Details of Stationary Meeting Room

\* Personal Room ID: 11000

Alias: test room 0-64 characters in English or Chinese

\* Meeting Ability:

Max Participants	300
Max Video Feeds	120
Max Meeting Duration(Minutes)	1000

Owner: Unassigned

+

Region: Local  
The device can only use servers under this region.

Save Cancel

图表 106: 会议能力设置

3. Admin 更改会议能力或 region。

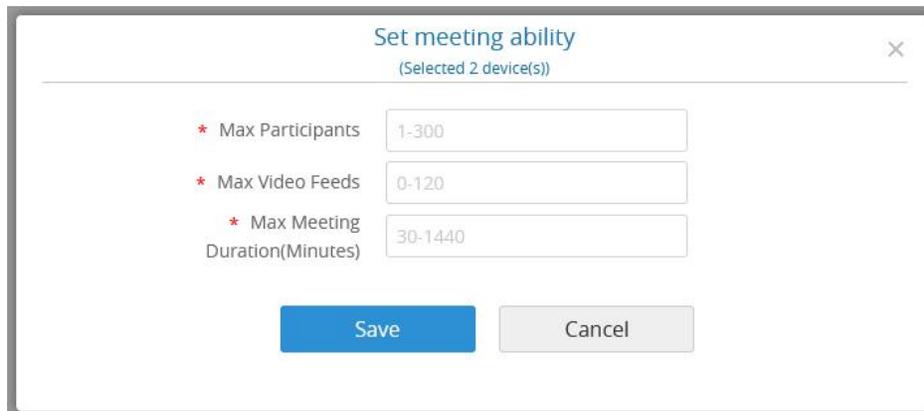
表格 8: 会议能力参数

参数	描述
----	----



<b>最大参会者</b>	默认最大值 300.
<b>最大视频数</b>	默认最大值 120.
<b>最大会议时长</b>	默认最大时长 1440 分钟.
<b>区域</b>	如有部署主从服务器，才需要设置。 即从服务器可以设置不同的区域名称，可以限制某些用户仅能使用的区域服务器。默认都是“Default”。具体查看 IPVT10 的管理员手册。

4. 或者，admin 可以选择多个静态会议室，点击顶部的“设置会议能力” / “设置 region”，然后在弹窗中设置.



**Set meeting ability**  
(Selected 2 device(s))

\* Max Participants

\* Max Video Feeds

\* Max Meeting Duration(Minutes)

**图表 107: 设置会议能力**

### 查看/搜索静态会议室

Admin 可以查看到全部的静态会议室。

子级用户仅可以查看到分配给自己的静态会议室，仅可查看，不可修改。

### 编辑静态会议室

Admin 点击某个静态会议

室，可以更改会议室的备注



名、使用者、会议能力、region 等信息。

## 删除静态会议室

Admin 选中某个静态会议室，点击后面的“删除”按钮，确认后则此静态会议室被删除。此静态会议室所有的预约会议将会被取消。

## 会议管理

用户可以为已绑定的设备预约会议，并且可以查看此设备已预约的会议和历史会议。会议界面如下图所示：



图表 108: 会议管理界面

## 固定会议室

每个 GVC32XX 设备都有一个固定会议室。一旦此设备注册到了 IPVideoTalk 号码，系统就会自动分配一个固定会议号给此设备。

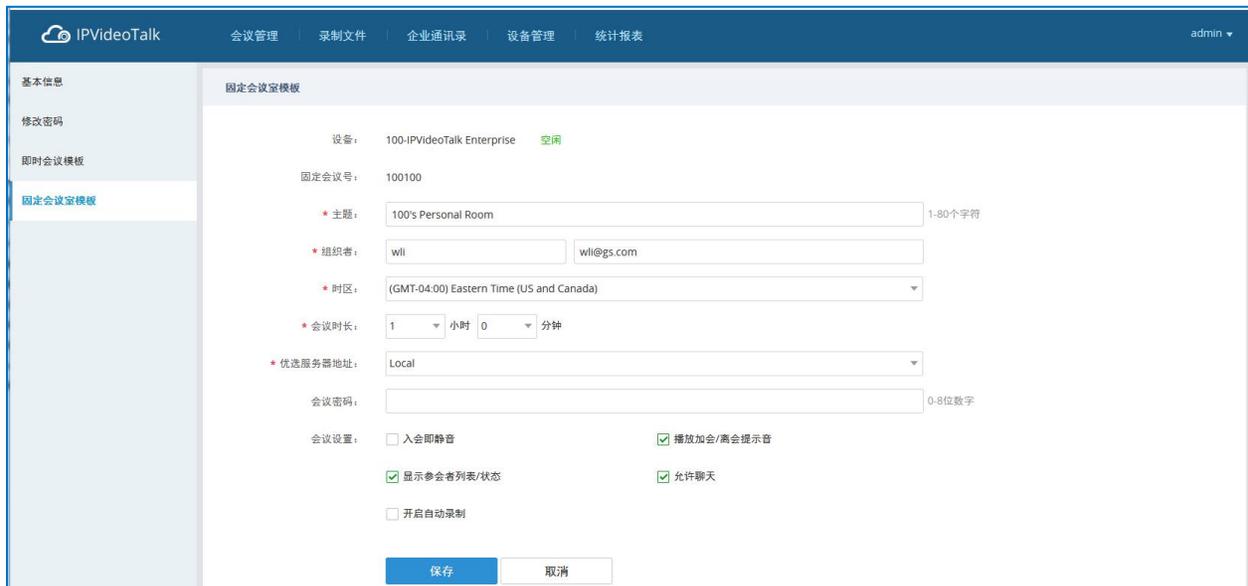
1. 即时会议：将使用固定会议室创建会议。
2. 预约的会议，也能使用 固定会议室号。



3. 固定会议室模板，能允许用户统一设置会议的属性，用于所有固定会议室的会议。用户可以在右上角的“设置 → 固定会议室模板”，以下是缺省设置：

a) 固定会议室的会议密码缺省是空，如果用户需要设置一个密码，用户可以在此模板中添加。

b) 用户还可以在这里查看固定会议室号。其他参会者可以随时加入此固定会议室号，但是必须主持人启动会议才可以正常进行。



The screenshot shows the '固定会议室模板' (Fixed Meeting Room Template) configuration page in the IPVideoTalk management interface. The page includes a sidebar with navigation options like '基本信息', '修改密码', '即时会议模板', and '固定会议室模板'. The main content area contains the following configuration fields:

- 设备: 100-IPVideoTalk Enterprise (空闲)
- 固定会议室号: 100100
- \* 主题: 100's Personal Room (1-80个字符)
- \* 组织者: wli (wli@gs.com)
- \* 时区: (GMT-04:00) Eastern Time (US and Canada)
- \* 会议时长: 1 小时 0 分钟
- \* 优选服务器地址: Local
- 会议密码: (0-8位数字)
- 会议设置:
  - 入会即静音
  - 播放加会/离会提示音
  - 显示参会者列表/状态
  - 允许聊天
  - 开启自动录制

Buttons for '保存' (Save) and '取消' (Cancel) are located at the bottom of the form.

**图表 109: 固定会议室模板**

4. 所有使用固定会议室预约的会议，都会统一使用“固定会议室模板”的参数，每个 GVC32XX 设备都会有独立的一个固定会议室模板，如果用户改变了此设备的固定会议室的会议密码，参会者权限等等，都会同步给此设备的所有固定会议室的会议。

5. 如果会议密码被修改了，系统会自动发送邮



件给主持人和邀请的邮件参会者/工作组。

## 说明:

如果有固定会议室的会议“正在进行中”，或者有些会议“待主持”状态，用户不可以修改固“固定会议室模板”。

## 即时会议

用户可以在企业管理平台上发起一个即时会议。

1. 进入企业管理平台，并且点击“即时会议”。
2. 进入到即时会议的创建页面，并且可以修改会议的默认参数：
  - **套餐/设备**: 选择作为主持人的 GVC32XX 设备或者 web 套餐，用户可以从已认证的设备中选择，可以通过输入备注名或 IPVideoTalk 号码搜索设备。或者选择已分配到的 IPVT web 会议套餐。
  - 如果用户选择了 GVC32XX 设备作为主持人，则此会议将使用此设备的固定会议室。如要修改会议参数，则需要修改固定会议室模板。
  - 如果当前的套餐或 GVC32XX 设备有正在进行中的会议，则用户无法发起新的会议。如果 GVC32XX 设备的固定会议室有“待主持”的会议，则也无法发起新的会议。
  - **主题**: 填写会议的主题。
  - **密码**: (可选项) 可以设置用户密码，设置密码后会防止其他人进入会议。
  - **受邀者**: 可以邀请邮箱地址，也可以邀请电话号码。以邀请邮箱用



户或者 GVC32XX 设备的 IPVideoTalk 号码，用户也可以从“常用联系人”中选择。



即时会议

\* 设备: PC Browser (最多300人) [更多设置](#)

\* 主题: IPVideotalk meeting 1-80个字符

会议密码: 0-8位数字

受邀者: 输入受邀者邮箱或IPVideotalk账号, 按enter或分号分隔多个  
受邀者包括在299人的限制中

[常用联系人](#)

**图表 110: 即时会议界面**

3. 输入完成后，点击“立即开会”，用户将直接进入 WebRTC 会议界面，同时系统会自动呼叫 GVC32XX 设备。
4. 用户也可以修改“web 套餐”的即时会议模板或 GVC32XX 设备的固定会议室模板。进入到 **设置** → **即时会议模板/固定会议室模板**，用户可以修改默认的参数。



IPVideoTalk 会议管理 录制文件 企业通讯录 设备管理 统计报表 admin

管理中心 设置 退出

基本信息  
修改密码  
**即时会议模板**  
固定会议室模板

即时会议模板

\* 设备: PC Browser (最多300人)

\* 主题: IPVideotalk meeting 1-80个字符

\* 组织者: wli wli@gs.com

\* 时区: (GMT+08:00) Beijing, Chongqing, Hong Kong SAR, Urumqi

\* 会议时长: 1 小时 0 分钟

会议密码: 0-8位数字

会议设置:
  入会即静音  播放加会/离会提示音  
 显示参会者列表/状态  允许聊天  
 开启自动录制

**图表 111: 即时会议模板**



## 预约视频会议

视频会议一般适用于讨论会议， 大家都可以随意发言， 演示， 开摄像头。

1. 进入“会议管理”界面， 点击 ， 并且选中“视频会议”的会议类型。
2. 填写会议信息。

### 基础信息:

- **套餐/设备:** 选择作为主持人的 GVC32XX 设备或者 web 套餐， 用户可以从已认证的设备中选择， 可以通过输入备注名或 IPVideoTalk 号码搜索设备。 或者选择已分配到的 IPVT web 会议套餐。
- **固定会议室:** 如果用户选中了 GVC32XX 设备， 则用户可以选择是否使用此设备的固定会议室， 如果选择， 则会议号是此固定会议室号， 否则是系统生成的会议号。 如需修改固定会议室模板， 可以点击旁边的“编辑固定会议室模板”。
- **主题:** 填写会议主题。
- **组织者:** 即实际召集会议的人的姓名和邮箱， 他/她将会收到一封主持会议的邮件。
- **时区:** 为此会议选择一个时区， 默认使用账号中设置的时区， 可进入 **设置** 中修改。
- **开始时间:** 即会议的开始时间。
- **会议时长:** 即设置会议的预计时长， 系统会自动的延长时长， 用户可以提前结束或延迟结束。
- **循环会议:** 是指有定期的周期性会议， 更多详细的操作说明参见 **预约循环会议** 章节。
- **会议密码:** 可选



议设置一个密码，设置后，防止其他呼叫用户进入会议。

- **会议描述：**用户可以输入此会议的描述，更多的备注此会议。（缺省是参会者无法看到此会议描述，如果是研讨会，预约者可以选择是否在参会者注册页面中显示。）
- **会议议程：**用户可以输入会议的议程，参会者可以在邀请邮件中查看到此会议议程。
- **会议设置 - 开启语音识别：**如果选中，一旦会议开始，立即启动语音识别功能，实时将语音转为字幕。
- **会议设置 - 会议锁定：**如果选中，则此会议锁定，仅被邀请的参会者可以入会。会中主持人还可以继续邀请参会者入会。
- **会议设置 - 开启自动录制：**如果选中，则会议一旦开始则立即开启录制。
- **参会者权限控制 - 入会即静音：**勾选后，参会者入会后，默认是被主持人静音的。
- **参会者权限控制 - 显示参会者列表：**如果勾选上，所有参会者都可以看到参会者列表，包含了所有的参会者。如果不勾选，则参会者仅能查看到主持人和工作组人员，无法看到其他参会者。
- **参会者权限控制 - 允许聊天：**如果勾选上，所有参会者都可以聊天。否则是不允许发送聊天消息，只能主持人和工作组人员可以发送消息。
- **参会者权限控制 - 播放加会/离会提示音：**如果选中，当有参会者进入会议或者离开会议，系统都会播放一个“滴”的提示音，所有参会者都可以听到。
- **受邀者：**用户可以输入其他 GVC32XX 设备的 IPVideoTalk 号码或者邮箱邀请加会。用户可以输入设备的备注名或 IPVideoTalk 号码搜



索，或者输入联系人的邮箱或姓名搜索企业通讯录。也可以点击下方的“常用联系人”选择联系人邀请加会。

注意：如果在 IPVT10 部署平台没有配置服务器的 STMP 邮箱，则无法发送会议邮件。

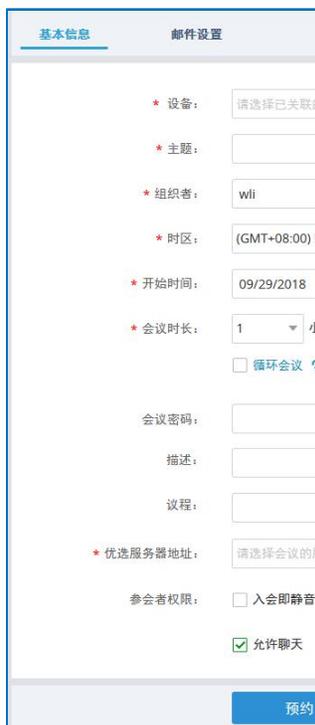
### 邮箱设置:

- **邮件提醒:** 如果勾选上, 则主持人和所有邮件受邀人都会在会前 15 分钟收到会前提醒邮件, 用户也。

一个会议最多可以设置 3 次提醒, 并且可以分别设置提醒时间。



图表 112: 邮件设置




图表 113: 预约视频会议界面

3. 如果预约会议成功，系统会自动发送会议邀请邮件给邮箱参会者，用户也可以在选中的 GVC 主持设备的会议列表中查看。当预约会议的开始时间到，系统会自动拨打 GVC 主持设备，开始会议。
4. 如果预约的两个会议时间在同一个时间段，有时间冲突，系统也会友好的给出提示，用户可以重新设置会议时间。如果用户也可以不重新设置，仍可以预约成功。

---

 **说明:**

当预约的会议时间即将开始，请务必确认 GVC 主持设备已开机并连接网络。

注意：如果在 IPVT10 部署平台没有配置服务器的 STMP 邮箱，则无法发送会议邮件。

---

## 预约研讨会议

网络研讨会议：一般用于大型正式会议，仅主持人可以发言，演示，开摄像头。其他参会者默认静音，不可随意发言，必须主持人取消他的静音。参会者也不能开摄像头，开演示。

1. 进入“会议管理”界面，点击 ，并且选中“网络研讨会”的会议类型。
2. 填写网络研讨会议的信息：**基础信息:**



- **套餐/设备:** 选择作为主持人的 GVC32XX 设备或者 web 套餐, 用户可以从已认证的设备中选择, 可以通过输入备注名或 IPVideoTalk 号码搜索设备。或者选择已分配到的 IPVT web 会议套餐。
- **主题:** 填写研讨会议主题。
- **组织者:** 即实际召集会议的人的姓名和邮箱, 他/她将会收到一封主持会议的邮件。
- **时区:** 为此会议选择一个时区, 默认使用账号中设置的时区, 可进入 **设置** 中修改。
- **开始时间:** 即会议的开始时间。
- **会议时长:** 即设置会议的预计时长, 系统会自动的延长时长, 用户可以提前结束或延迟结束。
- **循环会议:** 是指有定期的周期性会议, 更多详细的操作说明参见 **预约循环会议** 章节。
- **会议密码:** 可选项, 用户可以为此会议设置一个密码, 设置后, 防止其他呼叫用户进入会议。
- **会议描述:** 用户可以输入此会议的描述, 更多的备注此会议。(缺省是参会者无法看到此会议描述, 如果是研讨会, 预约者可以选择是否在参会者注册页面中显示。)
- **会议议程:** 用户可以输入会议的议程, 参会者可以在邀请邮件中查看到此会议议程, 预约者也可以选择是否在参会者注册页面中显示此议程。
- **参会者权限控制 - 入会即静音:**勾选后, 参会者入会后, 默认是被主持人静音的。
- **参会者权限控制 -显示参会者列表:** 如果勾选上, 所有参会者都可以看到参会者列表, 包含了所有的参会者。如果不勾选, 则参会者仅能查看到主持人和工作组成员, 无法看到其他参会者。
- **参会者权限控制 -** **允许聊天:** 如果勾选



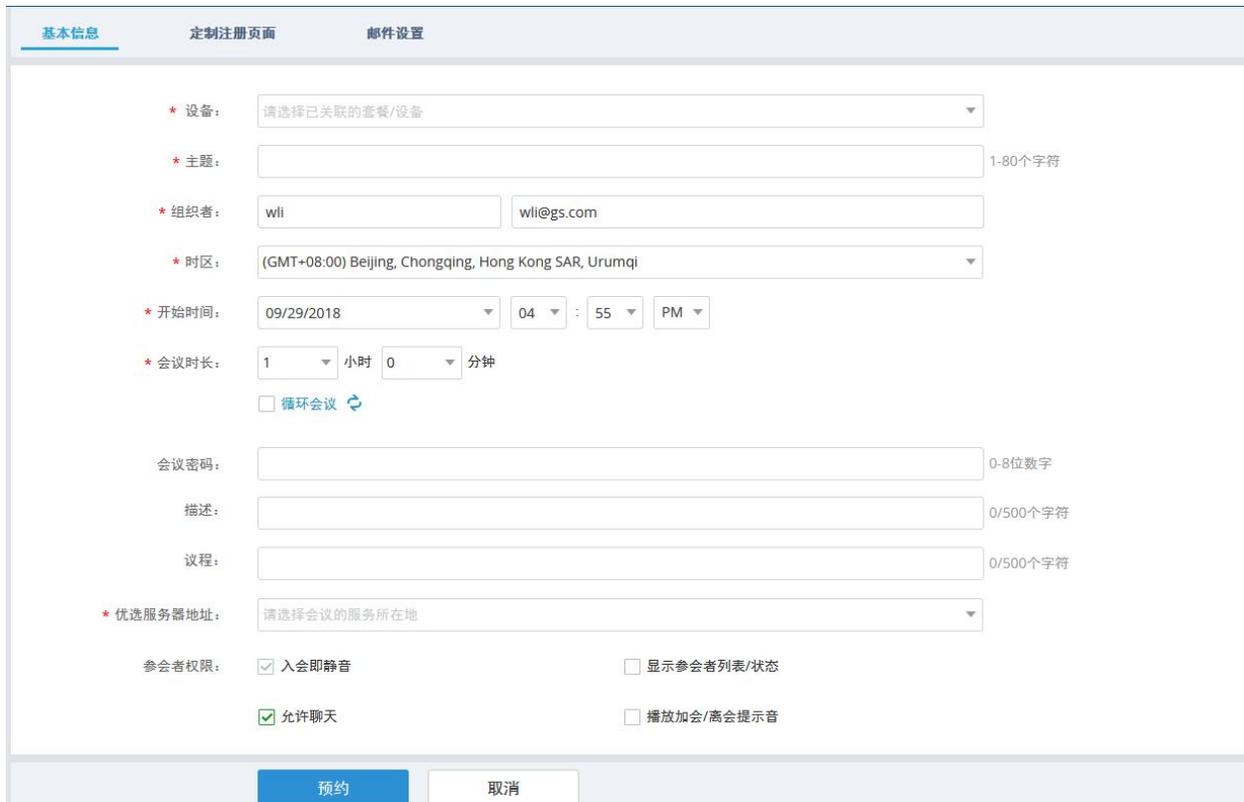
上，所有参会者都可以聊天。否则是不允许发送聊天消息，只能主持人和工作组人员可以发送消息。

- **参会者权限控制 - 播放加会/离会提示音:** 如果选中，当有参会者进入会议或者离开会议，系统都会播放一个“滴”的提示音，所有参会者都可以听到。
- **参会者权限控制 - 开启问答:** 如果勾选上，在研讨会中支持问答的功能，即在会中，参会者可以发送问题给会议主持人/工作组，并且主持人/工作组可以收到此问题并回复。
- **参会者权限控制 - 开启自动录制:** 如果选中，则会议一旦开始则立即开启录制。
- **添加工作组人员:** 用户可以添加工作组人员(如会议的主讲人),输入他们的姓名、邮箱、或 GVC32XX 设备的 IPVideoTalk 号码、上传头像。工作组将会收到会议邀请邮件，点击后可以以工作组身份进入会议。其他参会者将在会中看到他们的名片(除邮箱或 IPVideoTalk 号码的其他信息)，预约人也可以在“定制注册页面”上，选择是否显示这些工作组人员(主讲人)的名片。
- **受邀者:** 用户可以输入其他 GVC32XX 设备的 IPVideoTalk 号码或者邮箱邀请加会。用户可以输入设备的备注名或 IPVideoTalk 号码搜索，或者输入联系人的邮箱或姓名搜索企业通讯录。也可以点击下方的“常用联系人”选择联系人邀请加会。
- **参会者注册:** 如果勾选，则参会者必须先注册此会议才能参加，受邀的参会者则无需注册。这个功能帮助会议组织者收集参会者的信息。勾选后，系统会自动生成一个参会者注册链接，可以发送给想要参加会议的参会者，此注册页面的内容可以定制化。参见 **定制注册页面** 章节。
- **注册类型:** 如果研讨会议是循环会议，用户可以设置是否允许参会者一次注册可参加所有会议，还是注册一次只能参加一次会议。
- **审核方式:** 用户可 以设置是自动审核



还是人工审核，如果是自动审核，则参会者注册后会自动审核通过，即可以参加会议，如果是人工审核，则注册的人必须经过审核才能参加会议。

- **通知:** 如果勾选上，则当有人注册此研讨会议，则会自动发送通知邮件给组织者的邮箱。



The screenshot shows the 'Basic Information' (基本信息) tab of a meeting booking form. The form includes the following fields and options:

- 设备 (Device):** A dropdown menu with the text '请选择已关联的套餐/设备' (Please select a related package/device).
- 主题 (Topic):** A text input field with a character limit of 1-80 characters.
- 组织者 (Organizer):** Two text input fields, one containing 'wli' and the other 'wli@gs.com'.
- 时区 (Time Zone):** A dropdown menu showing '(GMT+08:00) Beijing, Chongqing, Hong Kong SAR, Urumqi'.
- 开始时间 (Start Time):** A date and time selector showing '09/29/2018' at '04:55 PM'.
- 会议时长 (Meeting Duration):** A selector for '1' hour and '0' minutes.
- 循环会议 (Recurring Meeting):** An unchecked checkbox with a refresh icon.
- 会议密码 (Meeting Password):** A text input field with a character limit of 0-8 digits.
- 描述 (Description):** A text input field with a character limit of 0/500 characters.
- 议程 (Agenda):** A text input field with a character limit of 0/500 characters.
- 优选服务器地址 (Preferred Server Address):** A dropdown menu with the text '请选择会议的服务所在地' (Please select the service location for the meeting).
- 参会者权限 (Participant Permissions):** Four checkboxes: '入会即静音' (Muted on join) is checked; '显示参会者列表/状态' (Show participant list/status) is unchecked; '允许聊天' (Allow chat) is checked; '播放加会/离会提示音' (Play join/leave notification sounds) is unchecked.

At the bottom of the form are two buttons: '预约' (Book) and '取消' (Cancel).

图表 114: 预约网络研讨会 - I





**图表 115: 预约网络研讨会 - II**

### 3. 填写网络研讨会议信息：定制注册页面

- i. 用户能自定义顶部的图片栏、参会者的填写字段、主讲人的名片等等。
- ii. 下图显示了研讨会议的注册页面。用户能从右边的“部件”、“注册项”中拖拉空间到左侧的页面，当完成后，可以点击底部的“预览”按钮预览此注册页面。

- **Banner:** 顶部的横幅图片，大小最大是 1000\*200, 支持的图片格式有 png, jpg, jpeg 等常用格式。
- **注册项:** 默认有姓名、邮箱和国家。用户也可以添加而更多的注册项，最多可达 20 个。注册项的类型有输入框、下拉框、多文本框、单



选框和复选框。用户可以根据需求自定义，并且也可以定义此字段是否必填项。



图像 116: 定制注册项

- 部件：** 用户可以拖拽“主讲信息”、“会议描述”、“会议议程”和“文本”到注册页面。主讲人信息，，可以从已邀请的工作组中选择，也可以自己编辑，最多可以添加 5 个主讲人。



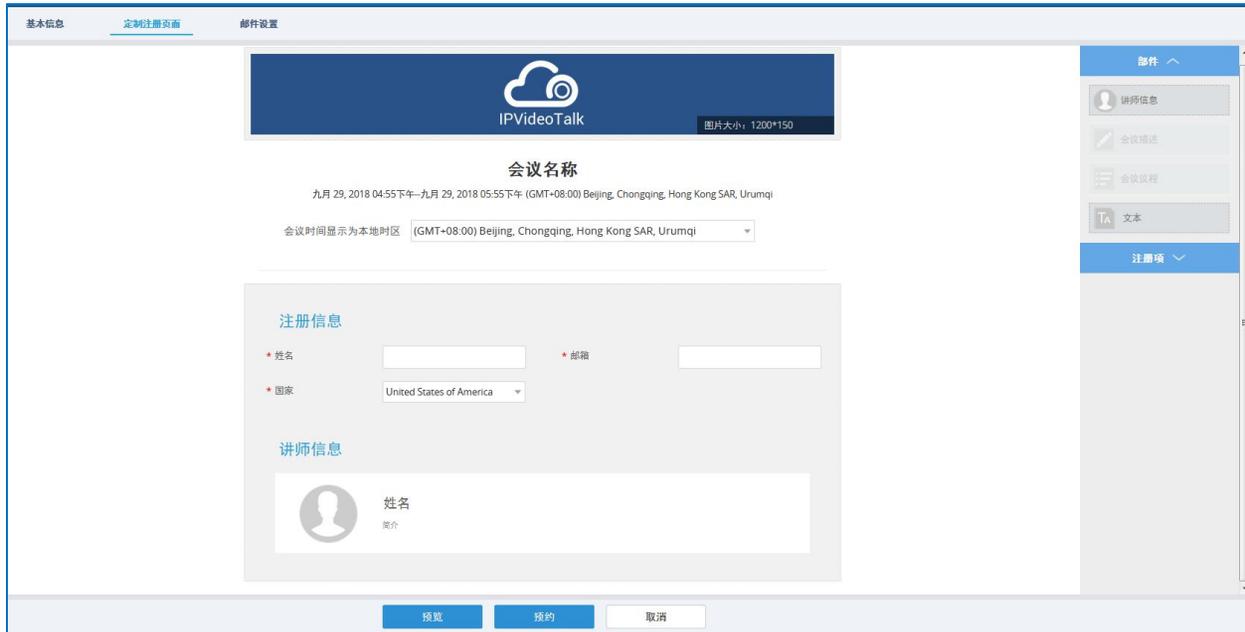
图表 117: 定制化部件 - I

- 移动部件：** 鼠标悬停在部件上。会在右上角出现这个图标 ，点击此图标后即可拖动此部件到他的位置。
- 编辑部件：** 鼠标悬停到此部件上，会在



右上角出现这个图标，点击此图标后此部件变为编辑模式，可以编辑部件的名次，内容，是否必填。

- **删除部件：**鼠标悬停到部件上，在右上角会出现此图标，点击后会删除此部件。



**图表 118: 定制化部件 II**

iii. 注册页面的语言和会议管理平台的语言一致。列如，您当前会议管理平台是英文，则注册页面也为英文，暂不可修改。如果您需要修改语言，可以先更改下会议管理平台的语言，然后再预约会议。

#### 4. 填写网络研讨会议信息：邮件设置

- **邮箱提醒：**如果勾选上，则主持人和所有邮件受邀人都会在会前 15 分钟收到会前提醒邮件，用户也。一个会议最多可以设置 3 次提醒，并且可以分别设置提醒时间。
- **感谢邮件：**如果勾选上，系统在会议结束后会自动发送一封感谢邮件给所有参会者。用户可以自定义此邮件发送时间和邮件内容，并支持预览。
- **错过邮件：**如果勾选上，会议结束后，



将自动发送一封错过邮件给已注册/已邀请的缺席者。用户可以自定义发送时间和邮件内容，并支持预览。



图表 119: 邮件设置

- 如果预约成功，系统会自动发送邀请邮件给工作组成员和邮件受邀者。用户也可以在 GVC 主持设备上查看此会议，如果预约会议时间到了，系统会自动拨打 GVC 主持设备，但是无法开启会议，只能到 WebRTC 加入会议进行会控并开始会议。
- 如果此 GVC32XX 设备在同一时间段已有会议，则会友好提示会议时间有冲突，可以重新设置会议的时间，如果不设置也可以预约成功。

## 预约循环会议

如果用户想要有一个每天/每周/每月的定期会议，用户可以预约一个循环会议。

在预约会议时，勾选上“循

环会议”，见下图所示：



\* 会议时长: 1 小时 0 分钟

循环会议 

循环模式:  天  周  月

每 1 周的:  周日  周一  周二  周三  周四  周五  周六

重复范围: \* 开始日期 09/29/2018 第一次会议将于 09/29/2018 召开

结束日期:  09/29/2018  重复 10 次后结束  无结束日期

**图表 120: 设置循环会议**

用户可以按以下规则设置循环会议:

**表格 9: 循环规则说明**

周期	选项	示例
天	每 N 天	例如: 每 2 天有会
	每天 (周一到周五)	例如: 每天有会
周	每 N 周+星期几 (选项: 周日-周一)	例如: 每 2 周的周一有会
月	每 N 个月+第 N 天或者第 N 个星期几	例如: 每月的第一天有会, 或者每月的第四个周五有会
开始日期	循环会议的开始日期, 默认今天	
结束日期	无结束日期: 循环会议一直有效	



	结束日期: 设置循环会议结束的日期	例如: 在本年的 12 月 31 日结束。
	重复 N 次后结束: 循环会议进行了 N 次后结束	例如: 重复 10 次后会议结束。

当循环会议的第一个会议结束, 在会议列表中就会自动显示下个会议。

## 查看会议详情

用户可以查看所有关联设备预约的会议和历史会议, 并且可以筛选出某个设备的全部会议。

1. 在会议界面, 点击“待开会议”查看预约的还未开始的会议或者正在进行中的会议, 或者点击“历史会议”查看已结束或已取消的历史会议。

**表格 10: 会议状态列表**

状态		说明
待开会议	未开启	会议还未开始, 用户可以进行编辑或取消。
	待主持	会议即将开始, 一般在会前 15 分钟会变成此状态或者研讨会议会前 1 小时会变成此状态。此时参会者都可进入会议等待主持人开启会议。用户仅可编辑受邀者和注册页面, 其他都不可编辑。用户也可以取消会议。
	正在进行中	会议正在进行中, 用户可以结束会议, 或者进入会议主持会议。



历史会议	已结束	会议已经成功召开并已结束，如果会议是异常结束，用还可以重开或重新预约此会议。
	已过期	会议还未开始过，但是已经过了预约的时间，则会自动过期。用户还可以重新预约此会议。
	已取消	会议已被取消，用户也可以重新预约此会议。

2. 如果会议要求参会者注册后才可加入会议，在此管理平台可以查看到当前注册的人数。



图像 121: 查看参会者注册人数

3. 当会议变为“待主持”状态，参会者可以提前进入会议的等待室，在会议列表中会显示“等待室人数：N”。

4. 移动鼠标到会议上，点击“复制会议链接”按钮，用户可以拷贝此会议信息，可以分享给邀请者。





图像 122: 复制会议信息

5. 点击此会议可以查看会议详情。



图表 123: 会议详情-会议信息

6. 在会议详情页面，用户可以查看受邀者列表、注册参会者列表（如果会议没有要求注册，则无此项）。

如果用户自定义了参会者注册的字段，在注册者列表中会显示这些字段。用户还可以下载注册者列表，

在会议开始前，还允许

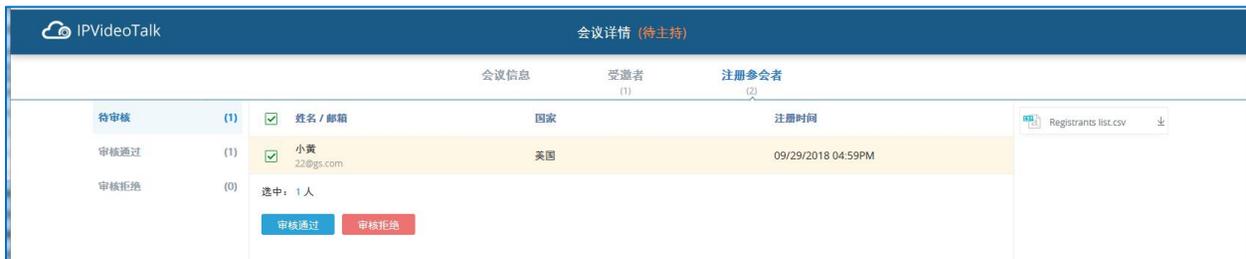
IPVT10 用户使用手册  
软件版本: V1.0.5.28

用户重新发送邀请邮件



给受邀者和注册者。

- 如果参会者注册设置了“人工审核”，会议的主持人需要审核此注册。只有审核通过的参会者才会收到会议邀请邮件并可以随时加入会议。否则，参会者不会收到邀请邮件并无法加入会议。被拒绝的参会者还可以重新填写注册信息重新注册，并等待主持人审核。



会议信息		受邀者 (1)	注册参会者 (2)
待审核 (1)	<input checked="" type="checkbox"/> 姓名 / 邮箱	国家	注册时间
审核通过 (1)	<input checked="" type="checkbox"/> 小黄 22@gs.com	美国	09/29/2018 04:59PM
审核拒绝 (0)	选中: 1 人		

Buttons: 审核通过 审核拒绝

Registrants list.csv

**图表 124: 会议详情 - 注册参会者**

- 一旦会议结束，用户即可查看会议详情及会后统计，包括了实际的参会者列表。如果会议是被取消或过期的，也会显示当时会议等待室的参会者列表。



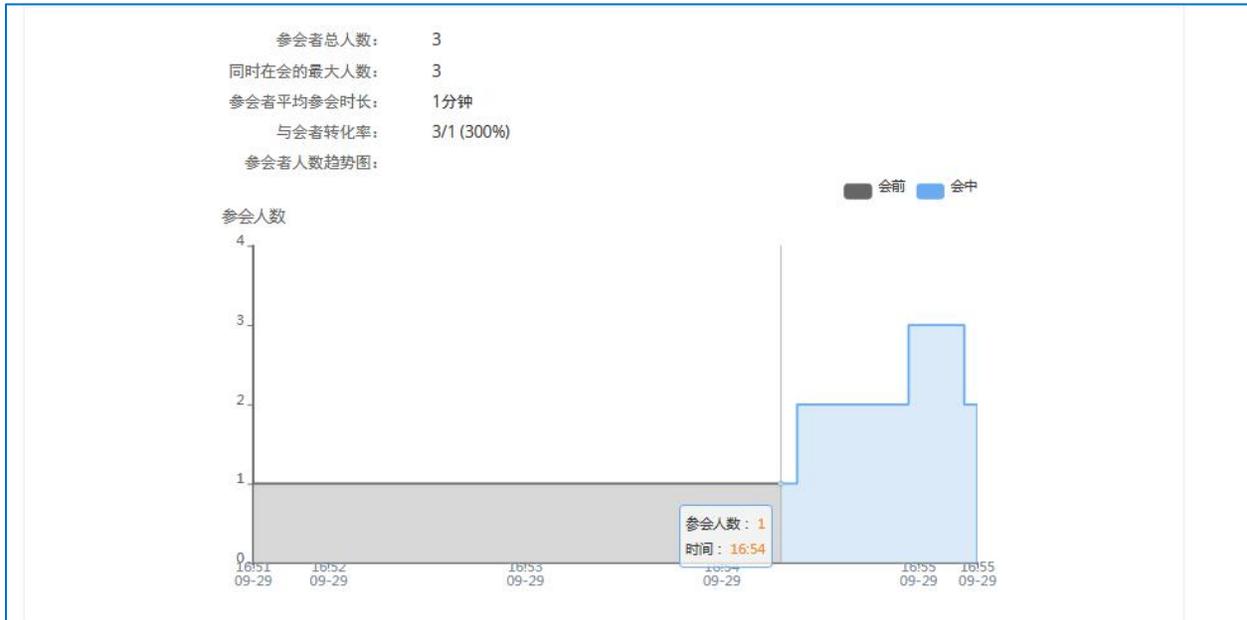
会议信息	参会者 (3)	受邀者 (0/1, 0%)	注册参会者 (1/1, 100%)
姓名 / 邮箱	终端类型	国家	加会时间
wli(主持人) wli@gs.com	Firefox		04:51PM
dssd 104	GVC3200		04:54PM
sqhuang-firefox-内网 11@gs.com	Firefox		04:54PM
		离会时间	
		04:55PM	

Download links: Meeting details.pdf, Chat content.txt, Participants list.csv, Registrants list.csv, Q&A.xls

**图表 125: 会议详情**

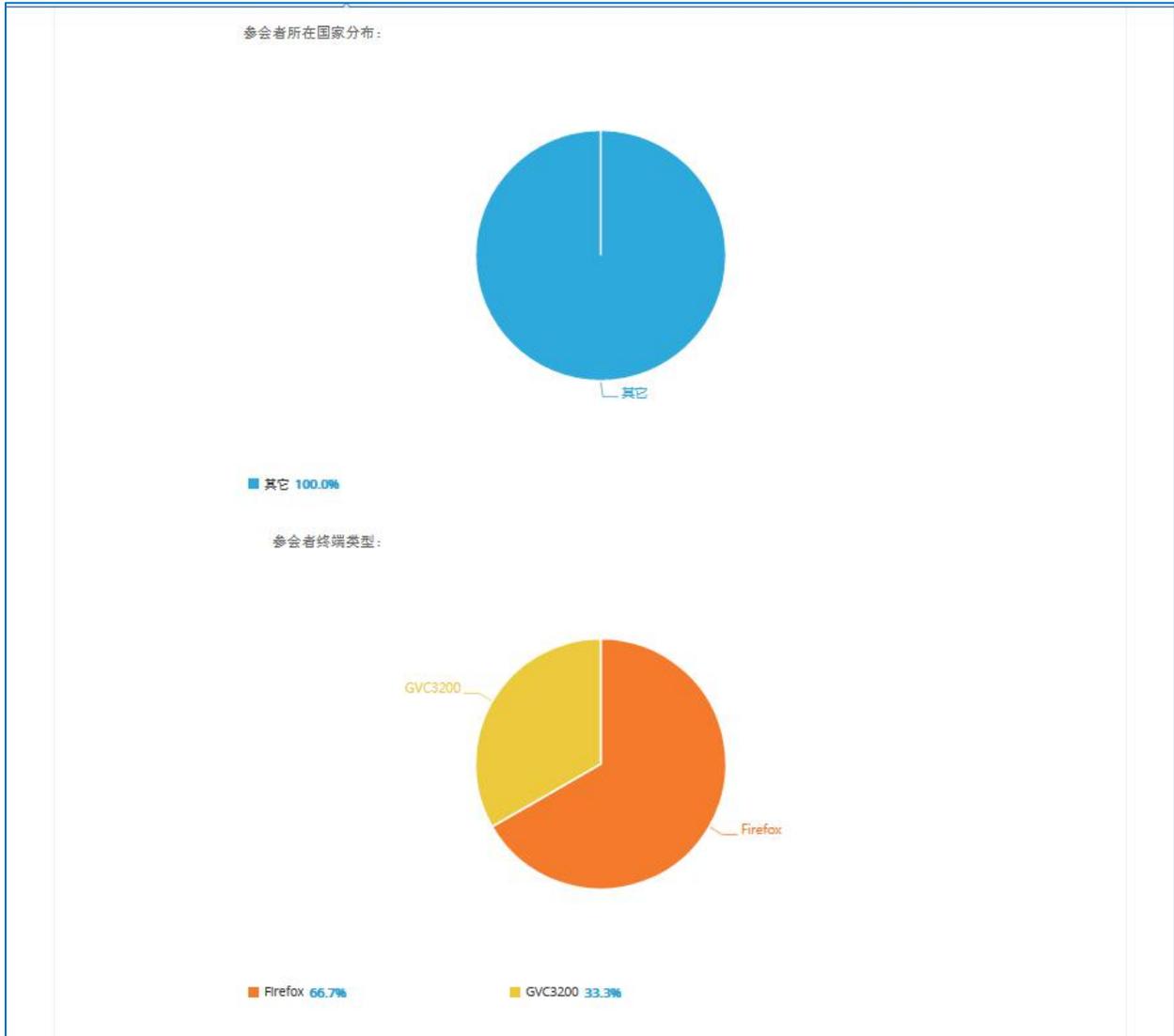
- 在会议详情中，将显示所有参会者的加会时间线，注册参会者的注册时间线，饼图统计包括了所有参会者的所在国家统计，使用的客户端类型的统计。





图表 126: 会议参会者人数





图表 127: 饼图统计

- 会议结束后，用户还可以导出会议报告，包括会议详情，聊天内容，实际参会者列表，注册参会者列表（仅要求参会者注册才有此项），问答，录制文件（如果用户多次录制将显示全部的录制文件）。



会议详情 (已结束)

会议信息
参会者 (3)
受邀者 (0/1, 0%)
注册参会者 (1/1, 100%)

主题: 测试webinar会议 网络研讨会

开始时间: Sep 29, 2018 04:54PM  
Beijing, Chongqing, Hong Kong SAR, Urumqi

会议时长: 1分钟

会议室ID: 315156

会议密码: 123

注册页面: [预览](#)

PSTN接入: +85258086471

会后推送网页:

参会者权限:

- 入会即静音
- 显示参会者列表/状态
- 允许聊天
- 播放加会/离会提示音
- 开启问答
- 开启自动录制

Meeting details.pdf ↓

Chat content.txt ↓

Participants list.csv ↓

Registrants list.csv ↓

Q&A.xls ↓

**图表 128: 导出报告**

## 开始会议或研讨会

用户可以提前开始预约的会议或研讨会。

1. 进入“待开会议”列表，移动鼠标到会议上，并点击“开始”按钮。
2. 如果当前的主持设备有正在进行中的会议或者此会议号已有“待主持”的会议，则无法成功开始此会议。
3. 当会议开始后，用户会自动通过浏览器 webrtc 加入会议，并且默认为主持人身份。
4. 当会议组织者是 GVC32XX 设备，将会自动呼叫此 GVC32XX 设备进入会议。
5. 如果是研讨会议，用户只能提前 1 小时开始会议。

## 待开会议-编辑

按以下步骤编辑预约会议：

1. 进入待开会议列表，移动鼠标到要编辑的会议上并点击“编辑”按钮。
2. 用户能编辑所有字段，

IPVT10 用户使用手册  
软件版本: V1.0.5.28

包括组织者，编辑后点击



“保存”。

3. 如果会议状态为“待主持”状态，用户仅可编辑受邀者和参会者注册相关内容，其他不可以编辑。
4. 当用户编辑循环会议时，需选择“编辑本次会议”还是“编辑整个循环会议”。

---

#### 说明:

- 如果会议主题或时间变更，系统将会发送会议更新邮件给所有邮件受邀者和工作组。组织者也会收到一封更新邮件。
- 如果用户新增或删除一个参会者，邮件参会者将单独收到邮件通知。

---

## 待开会议-取消

1. 进入待开会议列表，并且移动鼠标到会议上，然后点击“取消”按钮。
2. 用户需要确认是否取消此会议，在弹窗中点击“确认”后，则取消此会议。
3. 如果是循环会议，用户可以取消所有循环会议或者进取消本次会议。

## 重新预约会议

如果用户想要重新召集过去一样的会议，用户可以在会议历史记录中找到此会议，并重新预约。

1. 进入历史会议列表，移动鼠标到此会议，并点击“重新预约”按钮。
2. 用户可以选择是否使用原会议号，如果使用则重新预约的会议和当前的会议号一致，如果不使用则保存后生成一个新的会议号。



3. 用户也可以选择导入此会议的实际参会者、注册的参会者、或者原受邀者，一旦选中，则这些参会者会自动填入到受邀者输入框。您还可以再次编辑。
4. 填写会议信息后，点击“保存”，用户可以编辑所有的会议字段，包括主持设备。
5. 会议保存，将会自动发送邀请邮件给受邀者和组织者。

## 重开会议

1. 进入历史会议列表，鼠标移动到此会议，并点击“重开会议”按钮。
2. 此会议则立即开始，为“正在进行中”状态，并且在待开会议中可以看到相同会议号的会议，并且会立即呼叫 GVC 主持设备，以及发送邮件给受邀者的邮箱。

## 会后统计邮件

当会议结束后，一个报告邮件将发送给组织者邮箱。

邮件内容包括：会议中时长，会议参会者中人数，注册参会者人数，如下图所示。组织者邮件中还会包含格式为 pdf 的会议详细报告。





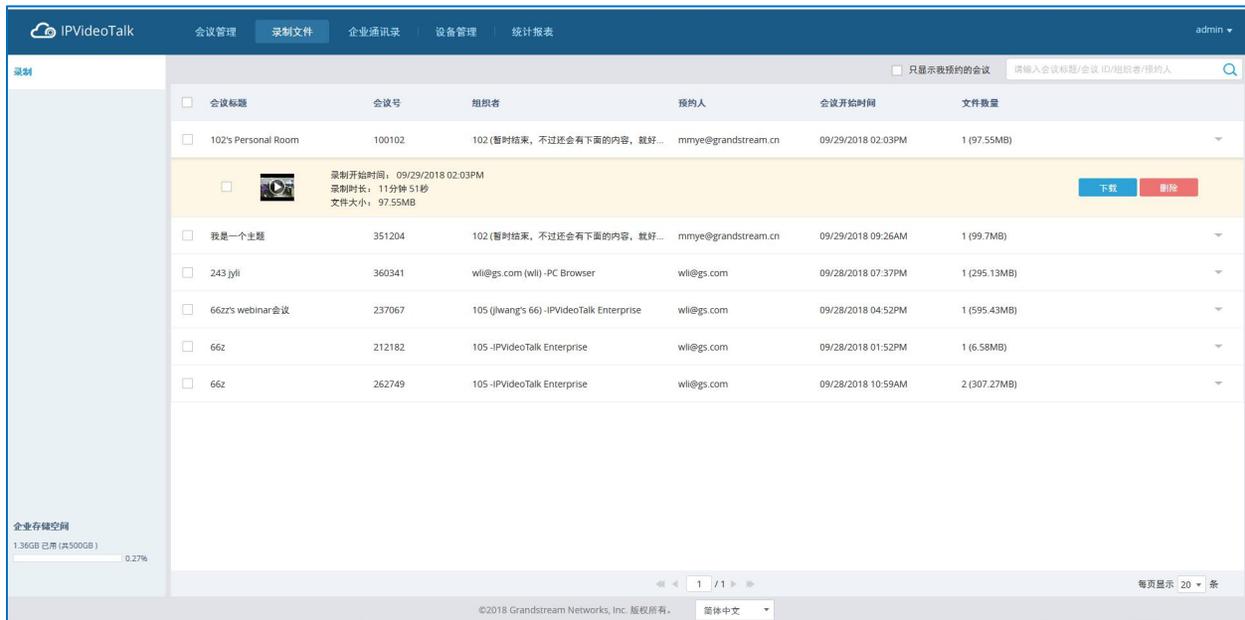
图表 129: 会后报告邮件

## 录制文件

### 查看录制文件 Check Recording Files

用户可以查看企业下所有的录制文件，包括企业下的所有 GVC32XX 设备的云录制文件（不包括 GVC32XX 设备本地录制的文件）。





**图表 130: 查看录制文件**

1. 用户可以查看所有会议的录制文件，用户可以搜索仅自己预约会议的录制文件，或者通过会议号、会议标题筛选录制文件。
2. 点击会议，可以查看此会议的全部录制文件，包括录制文件的开始时间、录制时长、文件大小。
3. 点击录制文件可以直接播放。用户也可以下载到电脑或删除录制文件（如果录制文件还正在上传中，用户则无法对它进行任何操作）。
4. 鼠标悬停到一个会议上，可以下载此会议的全部录制或者删除。
5. 用户也能批量删除录制文件，可以选择多个会议或多个录制文件，点击顶部的删除后按钮，则删除选中的所有录制文件。
6. 企业的管理员账号可以查看所有的录制文件，并且可以删除所有的录制文件。

## 查看存储空间

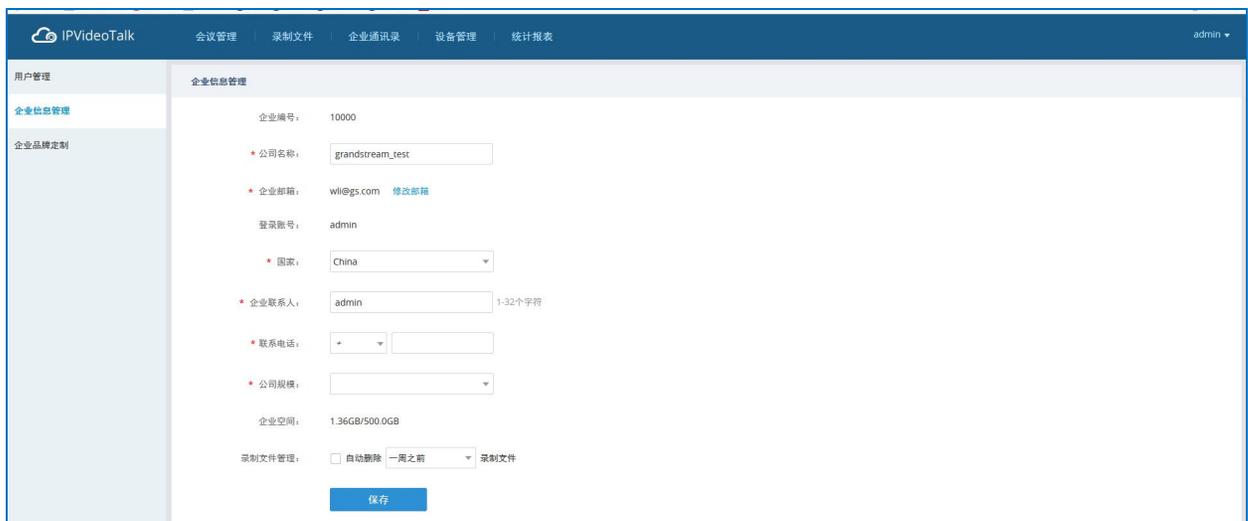
企业管理员账号可以在录制文件页面的左下角，查看到总的存储空间以及剩余的存储空间。





**图表 131: 存储空间**

1. IPVT10 服务器有分配固定的存储空间用于录制文件存储。
2. 当存储空间少于 20%时，系统会发送通知邮件给企业管理员。当可用空间变为 0 时，所有参会者都无法使用云录制功能。
3. 管理员需要及时检查录制空间，并且保证有充足的空间进行录制。用户也可以在“管理中心” -> “企业信息管理” 页面中，设置自动清理前 1 个月的录制文件（在清理前，务必下载到本地保存）。



**图表 132: 管理中心-自动清理存储空间**

## 企业管理员

用户可以保存 GVC32XX

设备或联系人到管理平台。



将会给用户带来以下好处：

- 在预约会议时，快速添加参会者。
- GVC32XX 设备上可以再 IPVideoTalk 应用上看到此企业通讯录，在邀请参会者时可从中选择。
- 在呼叫其他 IPVideoTalk 号码时，可以快速搜索联系人。

用户也可以创建企业通讯录或个人联系人：

1. **企业通讯录：**在这里维护企业内部的全部联系人和 GVC32XX 设备，平台的子级账号也可以查看到此通讯录。
2. **个人联系人：**这里显示当前登录账号的个人联系人，即当预约会议时邀请的人会自动存到个人联系人中，其他人（包括管理员）无法查看到。



我的联系人	新建	导入联系人	导出联系人	请输入姓名/IPVideoTalk ID/邮箱
企业联系人	<input type="checkbox"/>	fyang	11111	grandstream_test
	<input type="checkbox"/>	fyang0	11112	grandstream_test
+ 新建部门	<input type="checkbox"/>	test	64383	grandstream_test
grandstream_test 40	<input type="checkbox"/>	一楼会议室101	100	grandstream_test
	<input type="checkbox"/>	一楼会议室102	222	grandstream_test <span>删除</span>
	<input type="checkbox"/>	二楼会议室202	3569	grandstream_test

图表 133: 企业通讯录

## 我的联系人

在此模块的联系人仅当前登录账号可见，并且不支持分组。当用户预约会议时，添加邀请者，会自动从“我的联系人”中快速匹配。

点击左侧的导航栏“我的联系人”，则右侧显示我的全部联系人。



- **新建联系人**

在预约会议时，邀请的参会者会自动存到“我的联系人”中，用户也可以手动新建联系人，输入姓名和邮箱。

点击顶部工具栏的“新建联系人”即可新增联系人。

- **编辑联系人**

用户可以随时编辑联系人信息，包括姓名和邮箱。

点击联系人即可进入编辑页面。

- **删除联系人**

用户可以鼠标悬停到需要删除的联系人，然后点击右边的“删除”按钮，则可以立即删除此联系人。

## 企业联系人

这里显示企业下的所有联系人，为公共的通讯录。即此平台上的管理员账号和子级账号，以及 GVC32XX 设备都可以查看到此企业联系人。

## 公共设备/联系人

用户可以查看此企业下的所有公共设备和联系人：

-  **公共设备**

这是指企业下的 GVC32XX 设备，绿色图标代表“在线状态”，灰色图标代表“离线状态”。

-  **联系人**



这是指联系人（有 IPVideoTalk 号码或者邮箱），绿色图标代表“在线状态”，灰色图标代表“离线状态”或者无 IPVideoTalk 号码。

## 新建公共设备

用户可以添加公共设备，如 GVC32XX 设备到企业联系人下，并且此设备必须拥有一个 IPVideoTalk 号码。

1. 点击顶部的“新建”按钮，并在下拉框中选中“新建公共设备”。
2. 填写公共设备的信息：
  - **设备：**输入设备名称。
  - **IPVideoTalk ID：**输入此设备的 IPVideoTalk 号码，可以从已关联的设备中选择。
  - **部门：**选择此设备归属的部门，可以分组管理。



图表 134: 新建公共设备界面

3. 点击“保存”则保存公共设备。

## 新建联系人

用户可以新建联系人，即企

IPVT10 用户使用手册  
软件版本：V1.0.5.28

业内部的联系人。



1. 点击顶部的“新建”按钮，并在下拉框中选中“新建联系人”。
2. 填写联系人信息：
  - **姓名**：输入联系人姓名。
  - **IPVideoTalk ID**：输入一个任意有效的 IPVideoTalk 号码，例如是客户或合作伙伴的设备 IPVideoTalk 号码。
  - **邮箱**：输入用户使用的邮箱。
  - **部门**：选择联系人所在的部门，即可分组管理联系人。



图表 135: 新建联系人界面

3. 点击“保存”则保存此联系人。

## 编辑公共设备/联系人

用户可以随时编辑联系人/公共设备，在联系人列表中，点击要编辑的联系人/公共设备，在弹窗中编辑信息，

点击“保存”后则保存更新。



## 删除公共设备/联系人

- 鼠标移动到要删除的公共设备/联系人，然后点击“删除”按钮，即可删除。
- 同时支持批量删除，可以勾选上设备/联系人前面的勾选项，然后点击顶部的“删除联系人”按钮，即可删除全部选中的。

## 部门

企业内部分组使用“部门”，将作为企业的组织结构树显示在左侧。

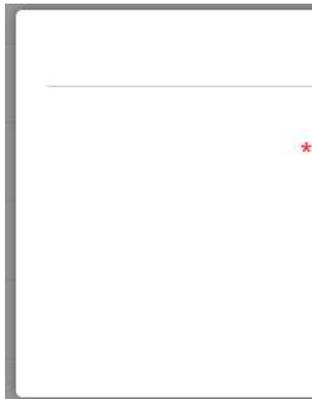


企业联系人	
<span style="color: green;">+</span> 新建部门	
▼ grandstream_test	40
行政部门	0
市场部门	0
产品部门	0
测试部门	6

图表 136: 企业组织架构- 分组

## 部门- 新建部门

1. 点击顶部的 + 新建部门 按钮，然后填写部门名称、上级部门信息。



图表 137: 新建部门界面

2. 点击“保存”则保存部门。

## 部门-编辑部门

用户能更改部门的名称或上级部门。

1. 鼠标移动到要修改的部门名称下，点击  按钮。
2. 系统弹出编辑界面，即可更改部门名称或上级部门。
3. 点击“保存”则保存修改。

## 部门-删除部门

1. 在删除前，请转移或删除掉此部门下的联系人或公共设备。
2. 鼠标移动到要删除的部门，点击  按钮。
3. 点击“确认”则确认删除此部门。

## 导入联系人/公共设备

1. 点击顶部的“导入联系人”按钮。
2. 点击弹窗中的“下载模板”下载导入的模板。
3. 按模板的要求填写导入文件：
  - 类型: 0 代表联系人，1 代表公共设备，默认是 0。
  - 名称: 必填项，如果为空则无法导入。

- 所在部门: 可选



则默认在企业主目录下。

**IPVideoTalk ID:**公共设备则此项必填，否则无法导入。

4. 点击“请导入文档”则导入刚编辑的文件。格式要求是 xls、xlsx、vcard。
5. 导入后，系统会提示导入结果。

---

### 说明:

请务必按导入模板的格式导入，否则容易出现无法导入或导入失败。

---

## 导出联系人

1. 点击顶部的“导出联系人”按钮。
2. 系统将下载企业下的所有联系人/公共设备的列表，以便备份保存或批量更改后重新导入。

## 用户管理

管理员可以新建本平台的登录用户，并且新增的用户可以授予各个功能模块的权限。

在右上角的 **用户名->管理中心->用户管理** 下管理登录用户。



The screenshot shows the IPVideoTalk user management interface. The top navigation bar includes '会议管理', '录制文件', '企业通讯录', '设备管理', and '统计报表'. The left sidebar has '用户管理' (7), '企业信息管理', and '企业品牌定制'. The main content area displays a table of users with columns for '姓名', '登录账号', '邮箱', '设备', and '状态'. A search bar is present at the top right of the table area.

姓名	登录账号	邮箱	设备	状态
wli	admin	wli@gs.com	100 101 102 ...	正常
bbb	bbb@test.com	bbb@test.com	11112 22222	未激活
berpan	berpan	berpan@grandstream.cn	101 109 888	正常



## 用户管理-新建用户

1. 点击顶部的“新建”按钮。
2. 填写子级用户的以下信息：



图表 138: 新建用户界面

- **姓名：** 必填项，使用用户的姓名。
  - **邮箱：** 必填，用于登录的邮箱或接收通知邮件。
  - **资源权限：** 分配查看和操作的功能模块的权限。
3. 点击“保存”则保存新建，系统会自动发送一封激活邮件给此邮箱，当用户激活邮箱后，即可使用此邮箱登录此平台。当用户到此邮件中点击“激活账号”可设置登录账号和登录密码，即完成账号创建，此用户以后才可登录此管理平台。
  4. 子级用户收到激活邮件后，点击邮件中的“立即激活”按钮，则输入登录账号和密码即可激活成功。如果超过 5 天还未激活，则此激活按钮会失效，用户需要联系管理



送激活邮件。

注意：如果在 IPVT10 部署平台没有配置服务器的 STMP 邮箱，则无法发送账号激活邮件。

5. 用户激活成功后好，可以使用邮箱和账号登录到此管理平台

## 用户管理-编辑用户

在用户列表中点击要编辑的用户，则进入到用户编辑页面，可以更改用户姓名、功能权限。点击“保存”后则保存更改。

## 用户管理-删除用户

在用户列表中鼠标移动到此用户上，点击“删除”按钮，则确认删除后，此用户则无法再登录到此管理平台。

## 设置

用户可以在设置中查看个人账号信息，并可编辑。

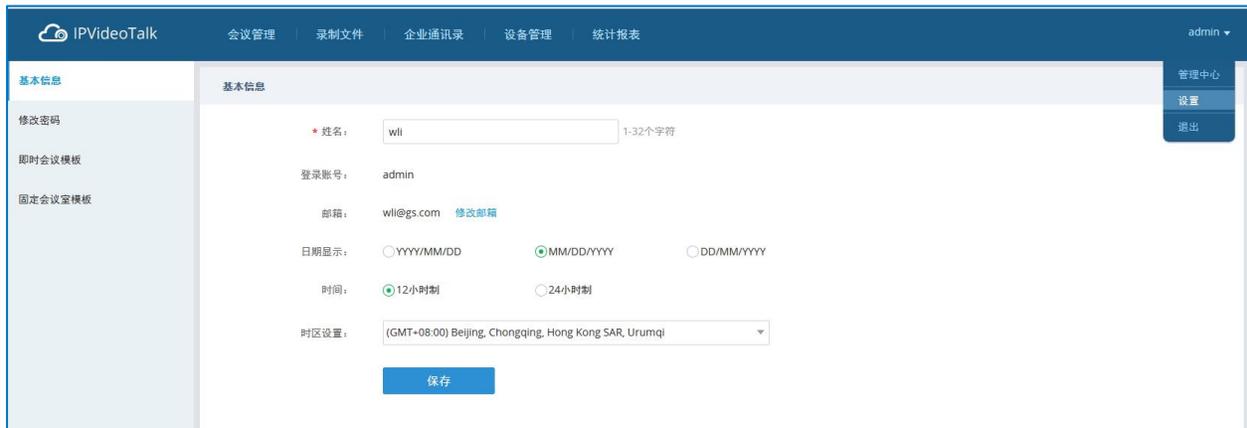
点击右上角的 **用户名->设置** 进入到设置页面：

- **姓名：**可编辑，是指当前登录账号的姓名。如果在此平台加入会议，则在会中显示此姓名。
- **时间格式：**用户可以设置时间格式，如 12 小时制还是 24 小时制。设置后，仅对当前登录账号有效。  
**日期显示：**用户可以设置系统日期显示个格式，分为 YYYY/MM/DD、MM/DD/YYYY、DD/MM/YYYY。
- **时区设置：**用于系统显示时间的时区，用户可以更改为当地时区，如中国时区(GMT+08:00)  
Beijing, Chongqing,



Hong Kong SAR, Urumqi.

- **修改密码**：即修改当前账号的登录密码，需输入原密码、新密码、确认新密码。验证成功后才可修改成功。
- **语言**：用户可以设置此管理平台的使用语言，支持简体中文、英语、法语、德语、西班牙语。此语言会决定发送的邮件通知的语言，如设置为中文，发送的所有会议邮件和收到的系统通知邮件都是中文。



The screenshot shows the 'Settings' page in the IPVideoTalk management interface. The page title is 'IPVideoTalk' and the user is logged in as 'admin'. The main content area is titled '基本信息' (Basic Information) and contains the following fields:

- 姓名 (Name): wli (1-32 characters)
- 登录账号 (Login Account): admin
- 邮箱 (Email): wli@gs.com (with a '修改邮箱' link)
- 日期显示 (Date Display):  YYYY/MM/DD,  MM/DD/YYYY,  DD/MM/YYYY
- 时间 (Time):  12小时制,  24小时制
- 时区设置 (Time Zone): (GMT+08:00) Beijing, Chongqing, Hong Kong SAR, Urumqi

A '保存' (Save) button is located at the bottom of the form. On the left sidebar, there are links for '修改密码', '即时会议模板', and '固定会议室模板'. On the right sidebar, there are links for '管理中心', '设置', and '退出'.

图表 139: 设置



## 体验 IPVT10 视频会议服务器

请访问我们的产品网站 <http://www.ipvideotalk.com> 获取最新版本、功能说明、常见问题解答，最新文档和最新产品信息。

我们鼓励您浏览我们的[产品相关文档](#)，[常见问题解答](#)以及[用户与开发人员论坛](#)，以获取有关常见问题的答案。

如果您通过潮流认证合作伙伴或经销商购买了我们的产品，请直接与他们联系以获得即时支持。

我们的技术支持人员经过培训并准备回答您的所有问题。联系技术支持人员或在线提交故障单以获得深入支持。

再次感谢您使用 Grandstream IPVT10 会议服务器，它将为您的企业和个人带来便利。

