

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℃~45℃。
- 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，外壳会有一定程度的发热。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

文档目的.....	17
更新记录.....	18
Version 1.0.0.9.....	18
欢迎使用.....	19
产品概述.....	20
IPVT10 软件特性.....	21
了解会议系统.....	24
IPVideoTalk 号码.....	24
会议管理平台.....	25
创建会议.....	26
参加会议.....	27
GVC32XX/GVC3210 客户端.....	29
关于 GVC32XX/GVC3210.....	29
配置 IPVT10 服务地址.....	29
激活/注销 IPVideoTalk 号码.....	30
开始会议.....	32
<i>即时会议</i>	32
<i>预约一个会议</i>	33
开始研讨会.....	33
会议控制.....	33
共享摄像头.....	35
录像.....	36
<i>本地录像</i>	36
<i>云录制</i>	36
查看会议信息.....	37



参加会议.....	38
预约会议.....	39
查看预约会议列表.....	39
自动启动预约会议.....	40
手动启动预约会议.....	40
取消预约会议.....	41
IPVideoTalk 应用.....	41
企业通讯录.....	42
通知.....	45
设置.....	45
WEBRTC 客户端.....	47
关于 WebRTC.....	47
浏览器和操作系统要求.....	47
各浏览器支持的功能对比.....	48
参加会议.....	50
通过会议号加入会议.....	50
通过邀请邮件加入会议.....	50
参会者注册.....	52
IE/Safari 浏览器安装插件.....	53
会议界面.....	55
网络研讨会准备阶段.....	57
音频.....	59
正在发言人.....	61
视频.....	61
共享.....	62
安装插件.....	62
开始共享.....	63
暂停共享.....	64
停止共享.....	64
切换共享源.....	64



参会者列表.....	64
所有人群聊.....	66
工作组群聊.....	67
私聊.....	69
举手.....	70
问答.....	71
浏览器通知消息.....	75
上传日志.....	76
离开会议.....	76
主持人.....	76
成为会议主持人.....	76
多个会议主持人.....	78
工作组人员.....	78
会议控制.....	78
静音/ 取消静音.....	79
云录像.....	79
Facebook/YouTube 直播.....	79
直播到其他第三方平台.....	80
视频布局控制.....	80
停止共享网络摄像头.....	83
请求共享摄像头.....	83
开启/关闭聊天功能.....	84
参会者入会即静音.....	84
允许所有人查看参会者列表.....	84
会议期间添加参会者.....	84
删除参会者.....	85
结束/ 退出会议.....	85
移动客户端.....	86
操作系统.....	86
加入会议.....	86



下载 IPVideoTalk 手机应用程序.....	86
配置 IPVT10 服务器地址.....	86
通过手机应用程序加入会议.....	87
通过移动端主持会议.....	89
会议界面.....	91
网络研讨会准备阶段.....	94
音频控制.....	96
连接音频.....	96
静音/取消静音.....	96
媒体通道.....	96
邀请参会者.....	97
视频.....	98
群聊.....	99
工作组群聊.....	100
私聊.....	101
问答.....	102
退出会议.....	105
主持人.....	105
成为会议主持人.....	105
会议控制.....	105
工作组成员.....	106
静音/取消静音.....	106
云录像.....	106
停止共享摄像头.....	107
请求共享摄像头.....	107
开启/关闭聊天功能.....	107
参会者入会即静音.....	108
允许所有人查看参会者列表.....	108
会议期间添加参会者.....	108
删除参会者.....	108
结束/ 退出会议.....	108



关于.....	109
电话呼入会议.....	110
会议管理平台.....	112
登录.....	112
导航.....	112
工具栏.....	113
设备管理.....	113
自动添加设备.....	114
创建设备账号.....	114
已认证设备的管理-远程操作.....	115
设备管理-删除设备.....	115
会议管理.....	116
固定会议室.....	116
即时会议.....	117
预约视频会议.....	119
预约研讨会议.....	122
预约循环会议.....	128
查看会议详情.....	130
开始会议或研讨会.....	136
待开会议-编辑.....	136
待开会议-取消.....	137
重新预约会议.....	137
重开会议.....	137
会后统计邮件.....	137
录制文件.....	138
查看录制文件 <i>Check Recording Files</i>	138
查看存储空间.....	139
企业管理员.....	140
我的联系人.....	141
企业联系人.....	141



公共设备/联系人.....	142
新建公共设备.....	142
新建联系人.....	143
编辑公共设备/联系人.....	144
删除公共设备/联系人.....	144
部门.....	144
部门- 新建部门.....	145
部门-编辑部门.....	145
部门-删除部门.....	146
导入联系人/公共设备.....	146
导出联系人.....	147
用户管理.....	147
用户管理-新建用户.....	147
用户管理-编辑用户.....	148
用户管理-删除用户.....	149
设置.....	149
体验 IPVT10 视频会议服务器.....	151



图表

图表 1：IPVT10 视频会议系统体系结构.....	24
图表 2：在 GVC32XX 设备上 IPVideoTalk 账号.....	24
图表 3：IPVideoTalk 应用→设置.....	30
图表 4：IPVideoTalk 应用.....	31
图表 5：IPVideoTalk 应用→设置.....	31
图表 6：GVC32XX 设备会议界面.....	33
图表 7：会议控制.....	34
图表 8：结束会议弹窗.....	35
图表 9：请求共享摄像头.....	36
图表 10：Cloud Recording.....	37
图表 11：会议详情.....	38
图表 12：输入 DTMF（会议密码）.....	39
图表 13：会议列表.....	40
图表 14：IPVideoTalk 应用→企业通讯录.....	43
图表 15：IPVideoTalk 应用→设置.....	45
图表 16：WebRTC “加会” 页面.....	50
图表 17：会议邀请邮件.....	51
图表 18：输入会议密码.....	51
图表 19：参会者注册页面.....	53
图表 20：下载会议插件.....	54
图表 21：会议插件安装界面.....	55
图表 22：WebRTC 会议界面.....	56
图表 23：是否准备网络研讨会.....	58
图表 24：设置工作组成员.....	58
图表 25：网络研讨会准备阶段.....	59
图表 26：选择麦克风和扬声器.....	60
图表 27：共享你的摄像头.....	62
图表 28：共享桌面/应用.....	62
图表 29：安装插件提示页面.....	63



图表 30 : 选择共享内容.....	63
图表 31 : 停止共享.....	64
图表 32 : 参会者列表.....	65
图表 33 : 客户端图标类型.....	66
图表 34 : WebRTC 客户端群组聊天界面.....	67
图表 35 : 工作组群聊.....	68
图表 36 : 客户端私聊界面-选择联系人.....	70
图表 37 : 举手.....	71
图表 38 : 发送问题.....	72
图表 39 : 问答列表-回复问题.....	73
图表 40 : 在线回复并公开.....	73
图表 41 : 结束实时回复.....	74
图表 42 : 结束问题.....	74
图表 43 : 文字回复.....	75
图表 44 : 浏览器通知.....	76
图表 45 : WebRTC 页面 - 会议信息.....	77
图表 46 : 输入主持人码.....	77
图表 47 : 平铺布局.....	81
图表 48 : 布局设置.....	82
图表 49 : 主讲布局.....	83
图表 50 : 停止共享摄像头.....	83
图表 51 : 确认删除参会者.....	85
图表 52 : 选择结束会议方式.....	85
图表 53 : 配置服务器地址.....	87
图表 54 : IPVideoTalk 移动端加入会议界面.....	88
图表 55 : IPVideoTalk 移动端加入会议界面 - 输入密码.....	89
图表 56 : 通过移动应用程序主持会议.....	90
图表 57 : 会议界面.....	91
图表 58 : IPVideoTalk 横向播放模式.....	92
图表 59 : Clients 客户端类型图标.....	93
图表 60 : 网络研讨会准备阶段.....	95



图表 61 : 声音通道配置页面.....	97
图表 62 : 通过共享按钮邀请参会者.....	98
图表 63 : 共享摄像头.....	99
图表 64 : 移动端群聊页面.....	100
图表 65 : 移动端工作组聊天界面.....	101
图表 66 : 聊天列表和其他参会者私聊.....	102
图表 67 : 参会者发送问题页面.....	103
图表 68 : 主持人/工作组回答方式.....	104
图表 69 : 停止共享摄像头.....	107
图表 70 : 选择结束会议方式.....	109
图表 71 : 查看所有号码.....	110
图表 72 : IPVideoTalk 登录界面.....	112
图表 73 : 企业管理平台导航栏.....	113
图表 74 : 账号信息截图.....	113
图表 75 : 设备管理界面.....	113
图表 76 : 创建设备账号.....	114
图表 77 : 远程操作界面.....	115
图表 78 : 会议管理界面.....	116
图表 79 : 固定会议室模板.....	117
图表 80 : 即时会议界面.....	118
图表 81 : 即时会议模板.....	119
图表 82 : 邮件设置.....	121
图表 83 : 预约视频会议界面.....	121
图表 84 : 预约网络研讨会 - I.....	124
图表 85 : 预约网络研讨会 - II.....	125
图像 86 : 定制注册项.....	126
图表 87 : 定制化部件 - I.....	126
图表 88 : 定制化部件 II.....	127
图表 89 : 邮件设置.....	128
图表 90 : 设置循环会议.....	129
图像 91 : 查看参会者注册人数.....	130



图像 92 : 复制会议信息.....	131
图表 93 : 会议详情-会议信息.....	132
图表 94 : 会议详情 - 注册参会者.....	132
图表 95 : 会议详情.....	133
图表 96 : 会议时间线.....	134
图表 97 : 饼图统计.....	135
图表 98 : 导出报告.....	136
图表 99 : 会后报告邮件.....	138
图表 100 : 查看录制文件.....	139
图表 101 : 存储空间.....	139
图表 102 : 管理中心-自动清理存储空间.....	140
图表 103 : 企业通讯录.....	141
图表 104 : 企业联系人界面.....	142
图表 105 : 新建公共设备界面.....	143
图表 106 : 新建联系人界面.....	144
图表 107 : 企业组织架构 - 分组.....	145
图表 108 : 新建部门界面.....	145
图表 109 : 批量导入联系人/公共设备界面.....	146
图表 110 : 新建用户界面.....	148
图表 111 : 编辑用户界面.....	149
图表 112 : 设置.....	150



表格

表格 1：IPVT10 功能特点.....	20
表格 2：IPVT10 软件特性.....	21
表格 3：IPVT10 服务器会议性能.....	22
表格 4：创建会议.....	26
表格 5：参加会议.....	27
表格 6：通知消息和解决方案.....	45
表格 7：浏览器和操作系统要求.....	47
表格 8：各浏览器支持的功能对比.....	48
表格 9：循环规则说明.....	129
表格 10：会议状态列表.....	130



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 IPVIdoTalk 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 1.0.0.9

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。



注意：

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。



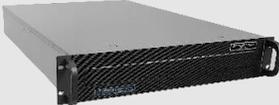
产品概述

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：

以下表格包含了 IPVT10 的主要功能特点：

表格 1: IPVT10 功能特点

 <p>IPVT10</p>	<ul style="list-style-type: none">● 最大支持 200 个参会者和 10 个会议同时进行。● 支持录像存储在本地（500GB 录像存储空间）。● 视频支持 1080P 30fps H.264/VP8，支持演示时双流同时显示。● 最大支持 200 路实时双向语音接入和 1080P 30fps H264/VP8 单向视频接收。● 支持推送 RTMP 直播流到各大直播平台。● 终端一键入会。● 音视频 30%抗丢包率。● 支持各类终端包括 GVC 系列/GXV 系列视频话机，PC/Mac 上使用 WebRTC 浏览器加会，手机上使用 IPVT APP 加会，其他 SIP 终端。● 支持 HTTPS，支持 SIP 组网下的 TLS/SRTP 加密，支持 WebRTC 的 WSS/DTLS-SRTP 加密。
---	--

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。

表格 2: IPVT10 软件特性

系统模块组成	MCU、注册服务器、穿透服务器、IPVideoTalk 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
MCU 能力	单机最高可支持 120 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
视频功能	H. 264, VP8, H. 265 (pending), 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
网络适应性	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
安全特性	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
视频画面布局	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训主画面
会议模式	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
邮件通知	会议邀请邮件, 会前提醒, 会后统计邮件等
直播功能	RTMP 直播流推送到主流直播平台
终端接入	支持 GVC 系列高清视频会议终端和第三方 SIP 视频会议终端 支持 GXV 系列高清视频电话和第三方的 SIP 话机 支持 PC/Mac 端 WebRTC 浏览器接入, 支持 Android/iOS 移动端使用 IPVT APP 支持 PSTN/PBX 用户通过 IVR 语音引导接视频会议
会议控制	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, 投票系统 (pending), 视频布局设置
会议录制	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.
统计功能	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。
NAT 穿透	ICE, Turn, Stun, 多种 NAT 类型的防火墙穿越技术
SIP/PSTN/Trunk 接入	支持 SIP/PSTN/SIP Trunk 接入, 完成语音和视频互联互通
均衡服务器	多个设备扩容, 多服务器负载均衡工作模式 (pending)
多语言	英语, 法语, 德语, 西班牙语, 简体中文, 日语
WebRTC	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。
协议/标准	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 H. 323 和 H. 239 (pending)
电源功率	550W (冗余电源)
适用机柜	2U 机架式设计, 支持 19 寸机柜和导轨
设备尺寸	裸机尺寸: 430mm (W) x 650mm (L) x 88mm (H)
USB 接口	3x USB 3.0 (2 前置, 1 后置); 3x USB 2.0 (2 前置, 1 后置)
网络接口	2x RJ45 千兆以太网 LAN 端口; 1x RJ45 专用 IPMI LAN 端口
显示接口	1 x VGA 端口
工作温度/湿度	工作温度: 0° C to 45° C, 工作湿度: 10% to 90% (非冷凝)

表格 3: 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"> ● 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。 ● 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。 ● H. 264/VP8 同时支持
2	120	200	H. 264/VP8 同时支持



4	120	160	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● H.264/VP8 同时支持
6	120	140	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● H.264/VP8 同时支持
8	120	130	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● H.264/VP8 同时支持
10	120	120	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● H.264/VP8 同时支持

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在线（账号图标是高亮绿色）：



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：管理连接到此服务器上的所有会议终端设备，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 4: 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 5: 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 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 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



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 帐号是激活的状态，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，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钮 ，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）可通过此会议号开会。

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。

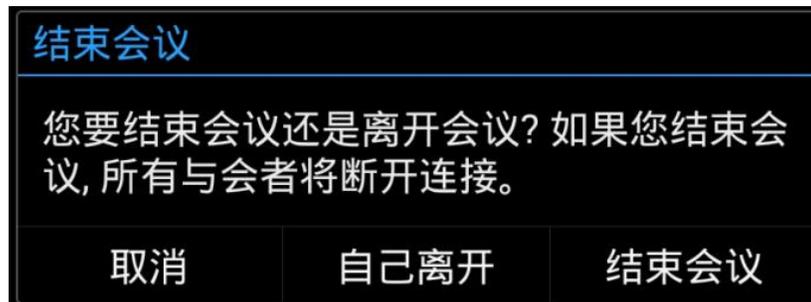


-  举手

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状态。

-  结束会议

点击后，将会弹窗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 。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。再次在要空格器上按键  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

确定

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：

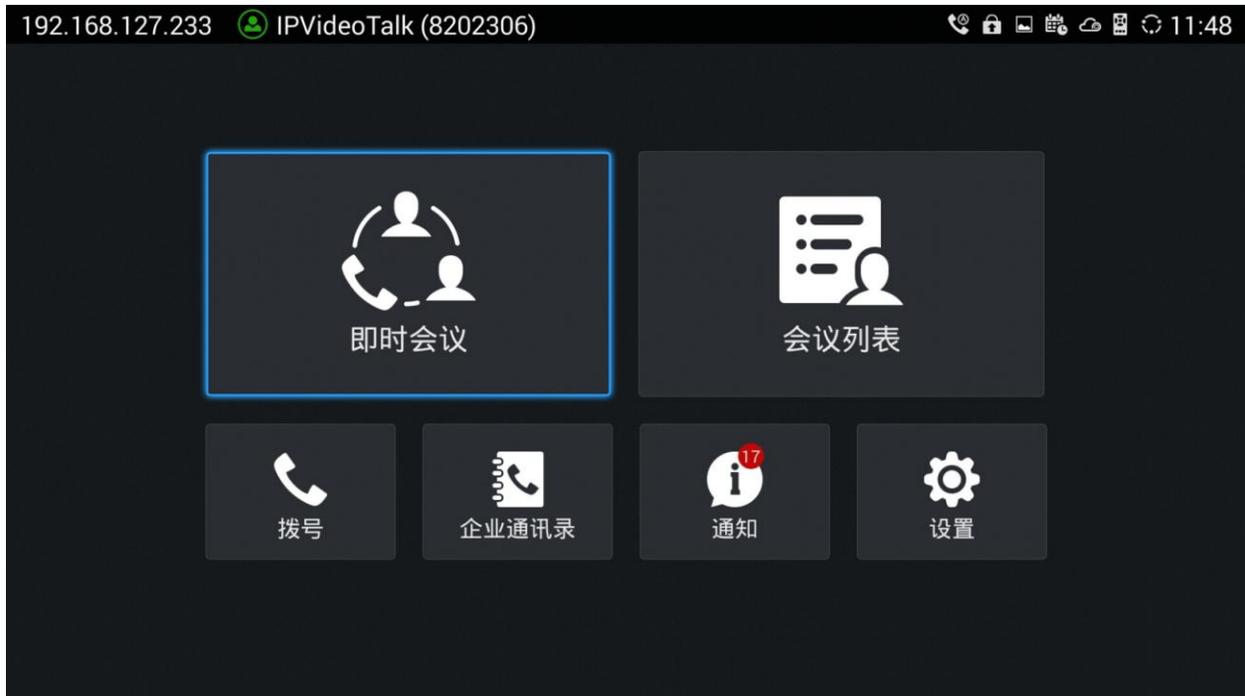
如果会议被取消，会议条目将从列表中删除，但是用户还可以在企业管理平台中查看。

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上操作，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 6: 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，灰色图表  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 7: 浏览器和操作系统要求

操作系统	<ul style="list-style-type: none">• Windows• Mac• Linux/Ubuntu• Google Chrome OS
浏览器	<ul style="list-style-type: none">• Mozilla Firefox V52 以上• Google Chrome V52 以上• Win Opera V36 以上, MAC Opera V32 以上• Internet Explorer V11 以上（需安装插件）• Apple Safari V9 以上（Safari V11 以下需安装插件）
网络连接	<ul style="list-style-type: none">• 1 Mbps 以上（宽度推荐）• 3G 以上（Wi-Fi 推荐，为保证网络音频质量）
软件/硬件	<ul style="list-style-type: none">• Firefox 的共享屏幕插件（如需演示）• IE/Safari 会议插件• 麦克风和扬声器• 摄像头（如需共享摄像头）

 说明:

Internet Explorer/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 8: 各浏览器支持的功能对比

会议功能	Firefox	Chrome	IE/Safari (beta)	Opera	Edge
要求					
操作系统	Windows/ Mac/ Linux/ Ubuntu	Windows/ Mac/ Linux/ Ubuntu	Windows (IE) / Apple (Safari)	Windows/ Mac / Linux/ Ubuntu	Windows 10 (version 1703) +
浏览器版本号	Firefox (V43+)	Chrome (V42+)	IE (V11+)/Safari (V9+)	Opera (V36 +)	EdgeHTML (V15+)
需安装插件	×	×	√	×	×
加会&主持会议					
参加会议	√	√	√	√	√
主持会议	√	√	√	√	√
音频					
使用网络音频 (VoIP)	√	√	√	√	√
静音自己	√	√	√	√	√
共享屏幕和应用					
查看演示	√	√	√	√	√
共享屏幕	√	√	×	√	×
共享应用	√	√	×	√	×
摄像头 (HD)					
共享本地摄像头	√	√	×	√	√
查看共享的摄像头	√	√	√	√	√
聊天					
群聊	√	√	√	√	√
私聊	√	√	√	√	√
会议控制					
全部静音	√	√	√	√	√
静音参会者/取消	√	√	√	√	√
禁止群聊	√	√	√	√	√



移出参会者	✓	✓	✓	✓	✓
结束会议	✓	✓	✓	✓	✓
丢包信息统计					
网络状态	✓	✓	✓	✓	✓
服务器地址	✓	✓	✓	✓	✓
音视频丢包率	✓	✓	✓	✓	✓
协作					
举手	✓	✓	✓	✓	✓
问答	✓	✓	✓	✓	✓
云录制	✓	✓	✓	✓	✓
Facebook/YouTube 直播	✓	✓	✓	✓	✓



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：

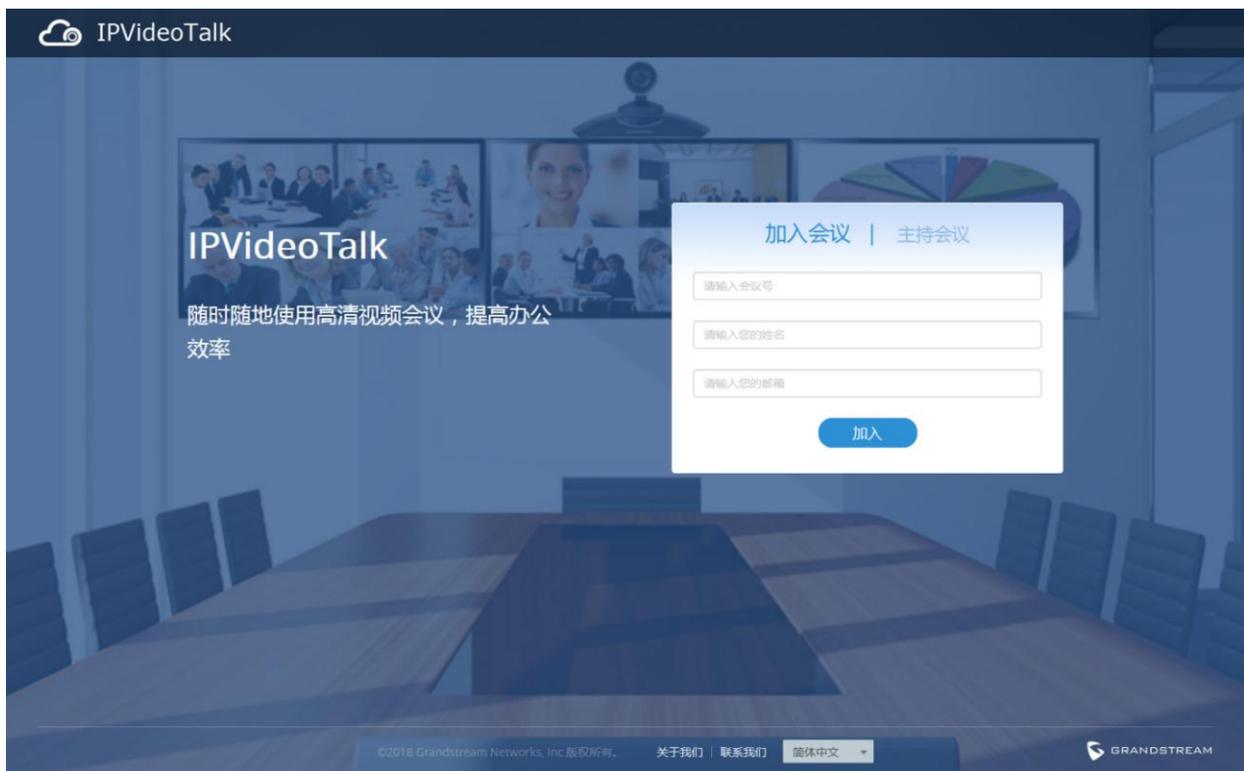
扬声器设备：用于收听会场的音频。

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。





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：**

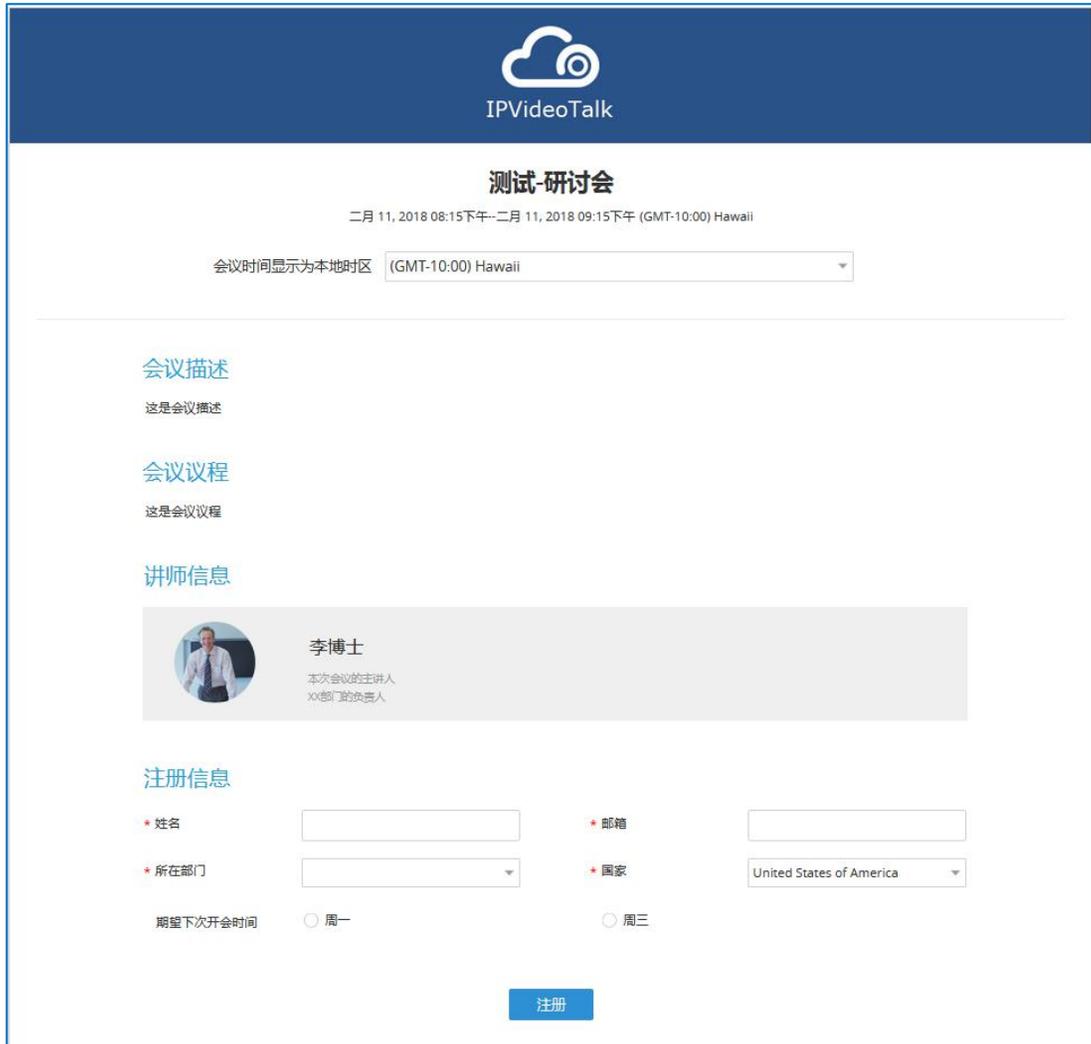
1. 如果会议还未开始或已结束，无法进入。
 2. 如果主持人还未启动会议，则参会者只能再等待室，直到主持人启动会议。
 3. 预约的会议只能提前 10 分钟进入等待室，否则会提示会议未开始，无法进入。
-

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。）





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：

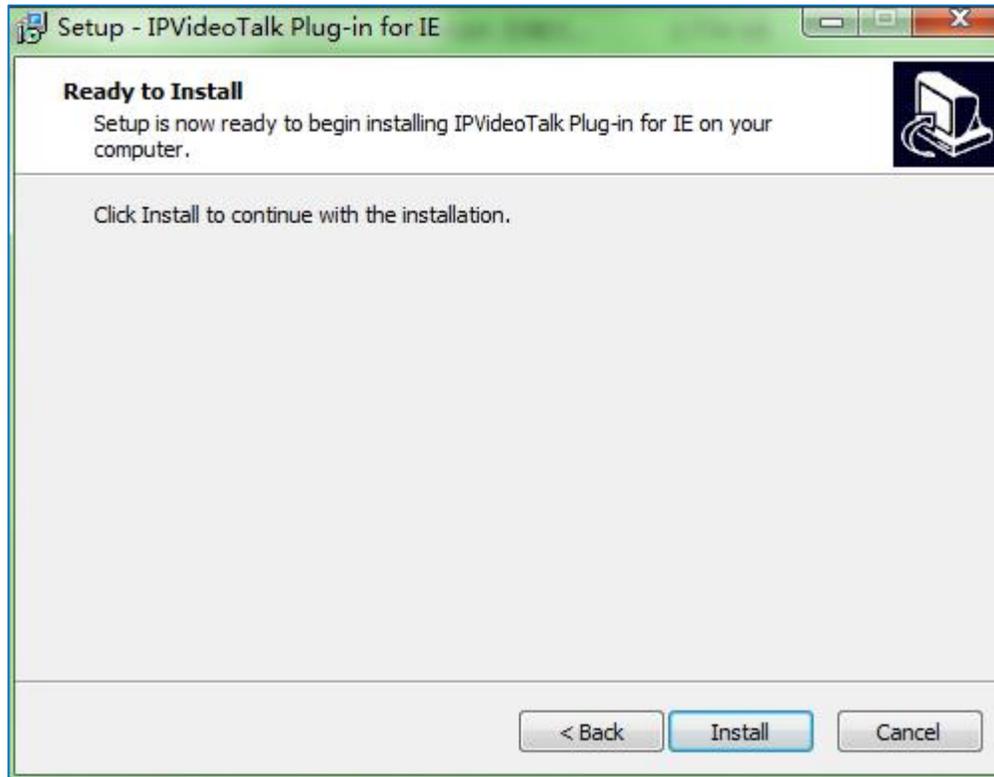
1. 如果用户使用 IE 或 Safari 浏览器打开加会链接，将提醒用户安装该会议插件。如果没有提示，有可能是因为您的浏览器版本太低，或者您必须用 Firefox、Chrome 或 Opera 等支持的浏览器加会。



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。





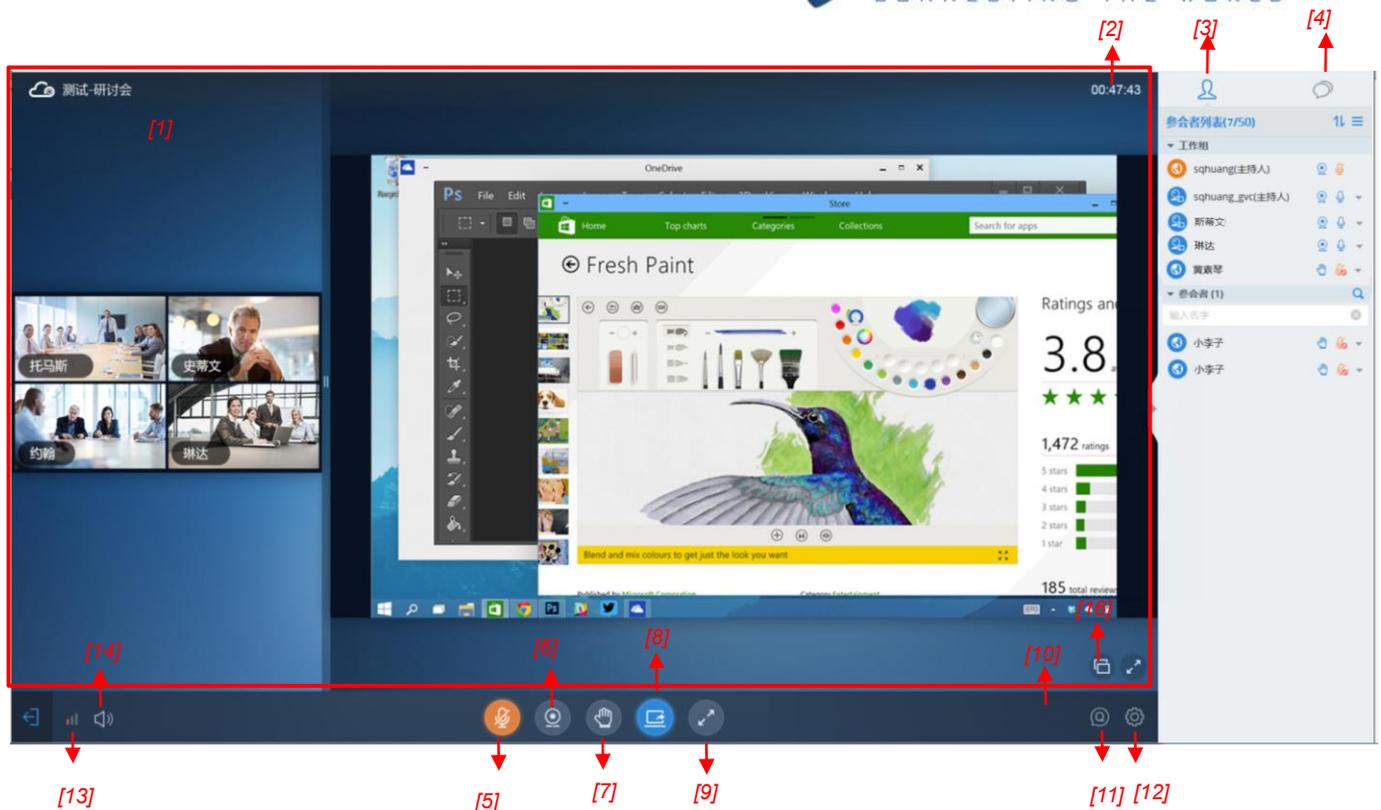
图表 21: 会议插件安装界面

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] - 共享桌面或应用

在会议期间共享您的桌面或应用程序。

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] - 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/工作组人员可以回答这些问题。

[12] - 会议信息

显示会议信息。用户可以通过点击这个选项了解这次会议的更多信息。

[13] - 设置

用户可以点击“帮助”或“关于”来获得 IPVideoTalk 信息或版本。

[14] - 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。

[15]- 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。

[16]- 分屏

如果用户有多个显示器,用户可以将演示屏拖放到另一个显示器上。分屏可以放大至全屏。

取消分屏模式:单击分屏上的“X”按钮,或单击主屏幕上的“取消分屏”按钮,演示屏幕将返回至主屏幕。

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人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。



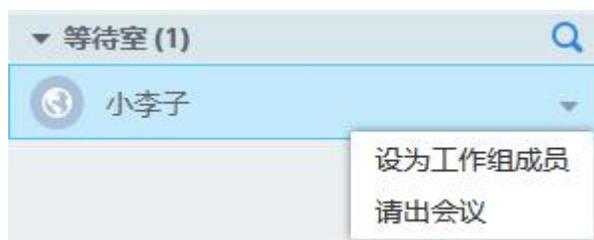
在准备阶段，其他参会者也不能加入会议，他们只能呆在等候室(不能从会议中接收任何音频/视频)，直到会议开始。

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 工作组人员入会。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

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；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

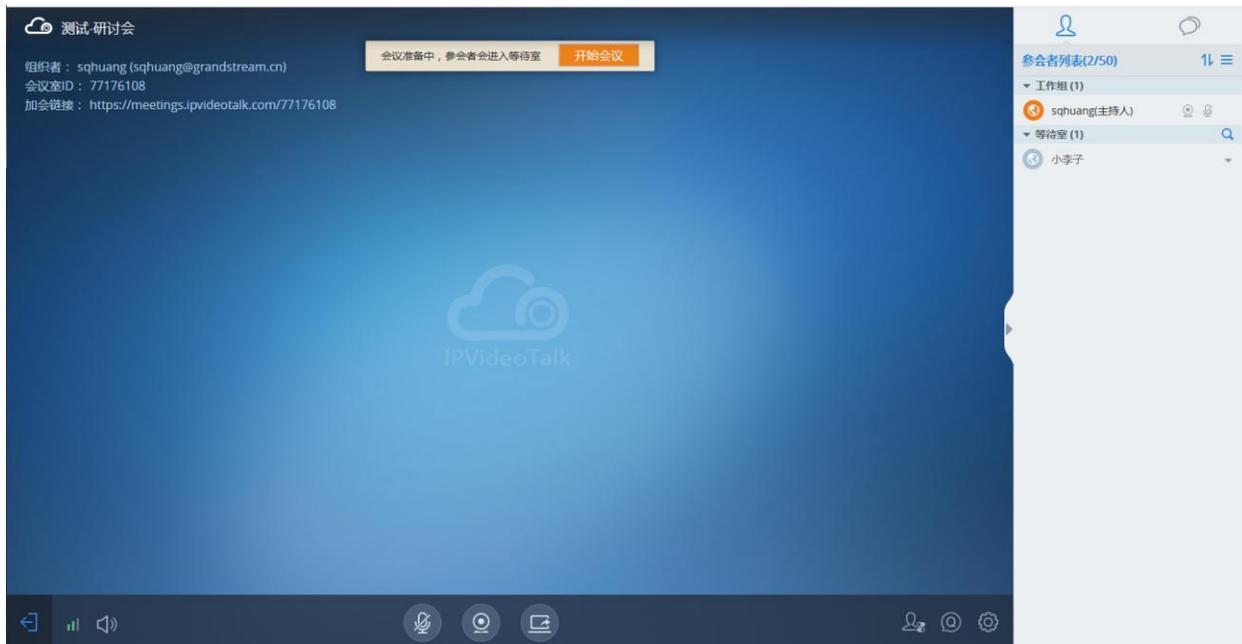
4. 在网络研讨会的准备阶段，以下功能受限：
 - a. 录像/直播功能暂时不可用。



- 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，其他人无法听到您的声音，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  sqhuang, test，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

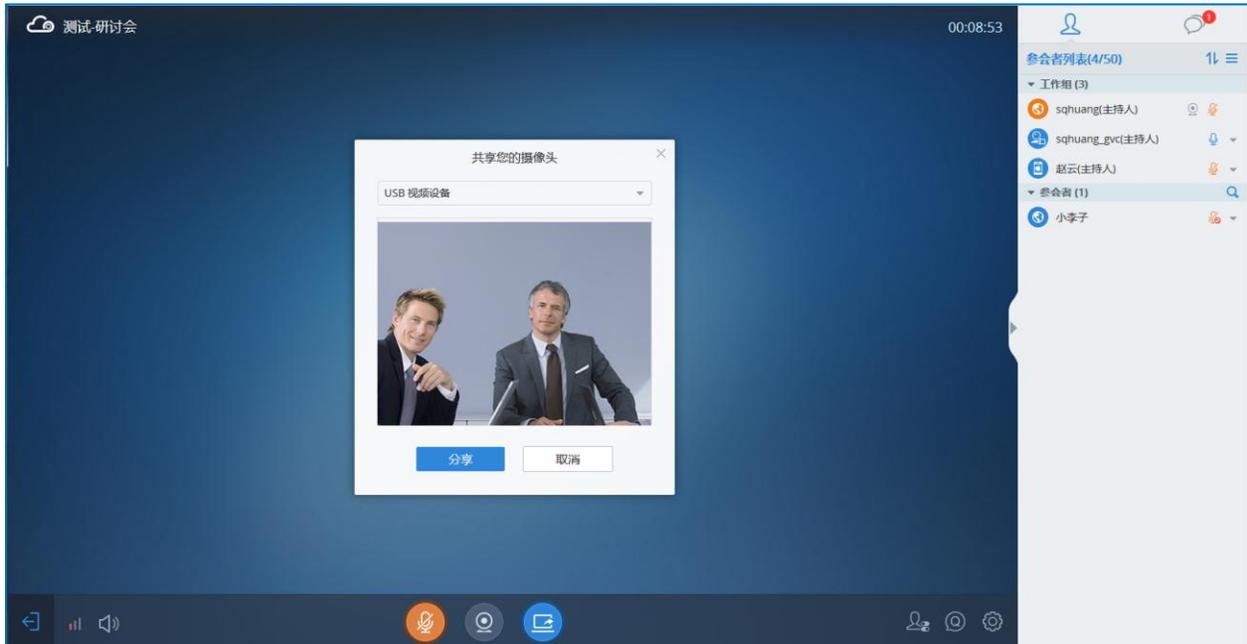
权限说明：IPVideoTalk 中，所有参会者都有相关权限；在 IPVideoTalk 网络研讨会中，只有会议的主持人和小组成员有本章节介绍的相关权限。

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

共享

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 28: 共享桌面/应用

注:

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:





图表 29: 安装插件提示页面

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标 。
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



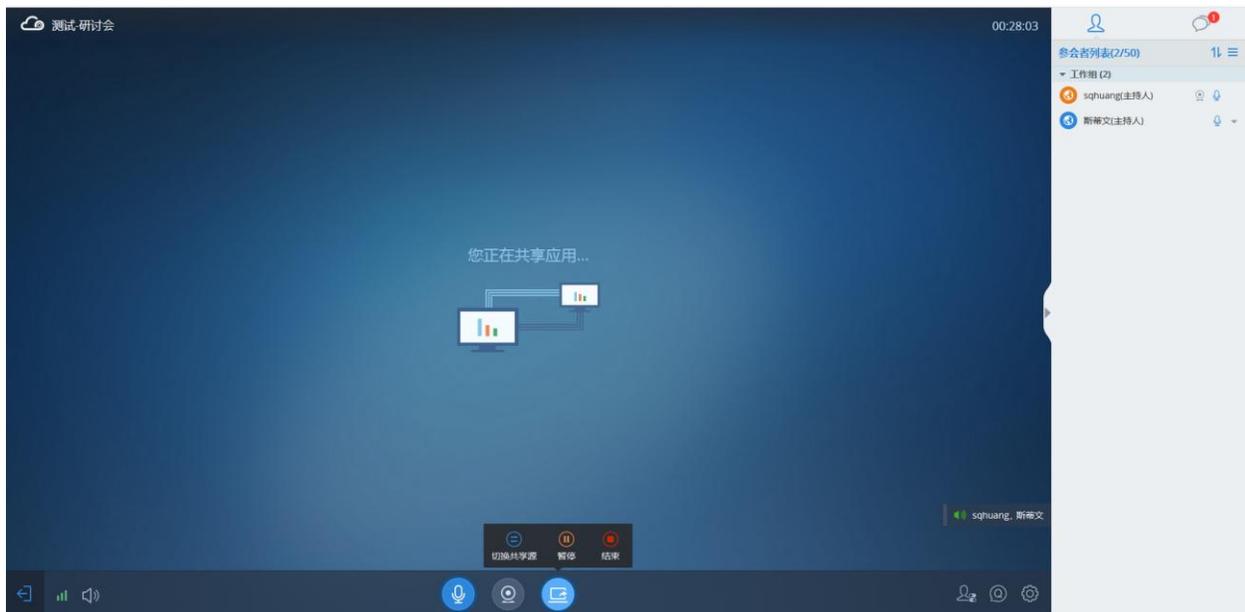
共享此 ppt。

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。然后选择需要共享的应用或者桌面，确认共享后，其他人将看到共享的新内容。

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。

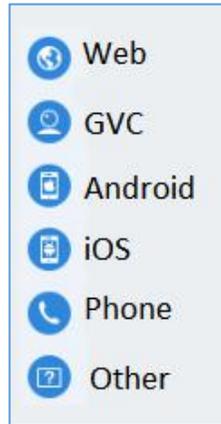




图表 32: 参会者列表

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 33: 客户端图标类型

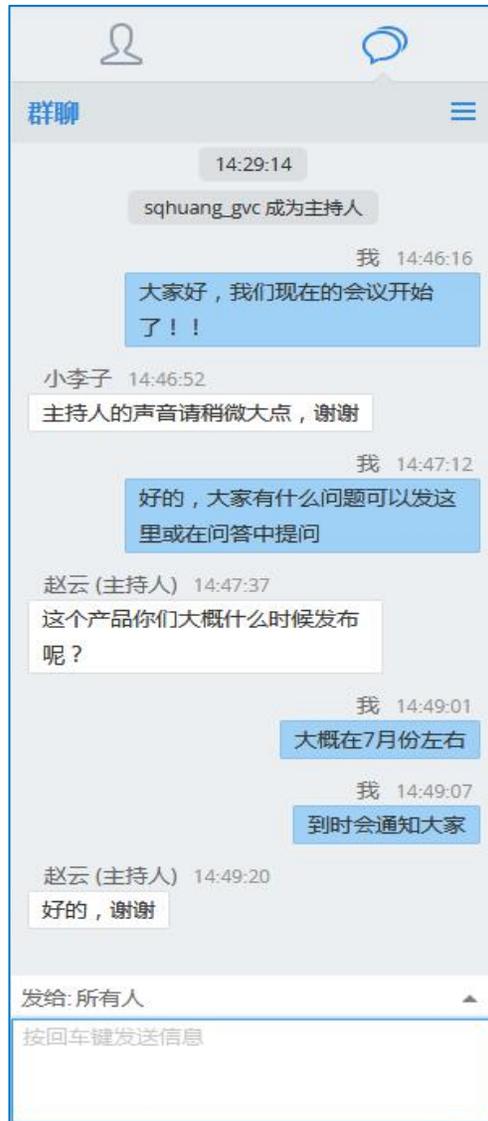
4. 工作组联系人:网络研讨会中,用户可以查看工作组成员的信息,如照片、姓名和基本信息(会议主持人/会议预约人员在预约会议时将输入这些信息)。
5. 搜索参会者:用户可以通过名字搜索参会者。网络研讨会上只允许搜索参会者。
6. 参会者排序:默认排序规则是智能排序,还有一些可选的排序规则:
 - a. 智能排序:默认规则是先举手的参会者将在列表的开头,之后是发言的参会者,其余的参会者将按名字排序。
 - b. 按麦克风排序:发言的人先排序,其余的参会者按名字排序。
 - c. “举手”排序:点击“举手”按钮的参会者先排序,其余的参会者按名字排序。
 - d. 摄像头排序:开始共享摄像头的参会者先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





图表 34: 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。

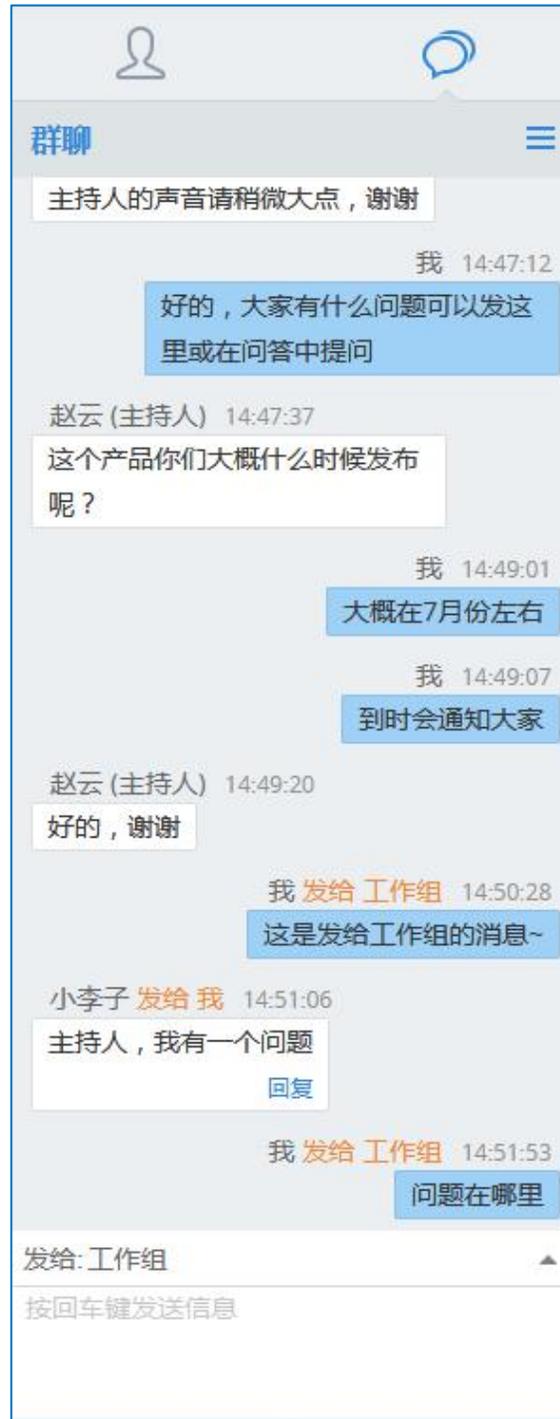
工作组群聊

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。





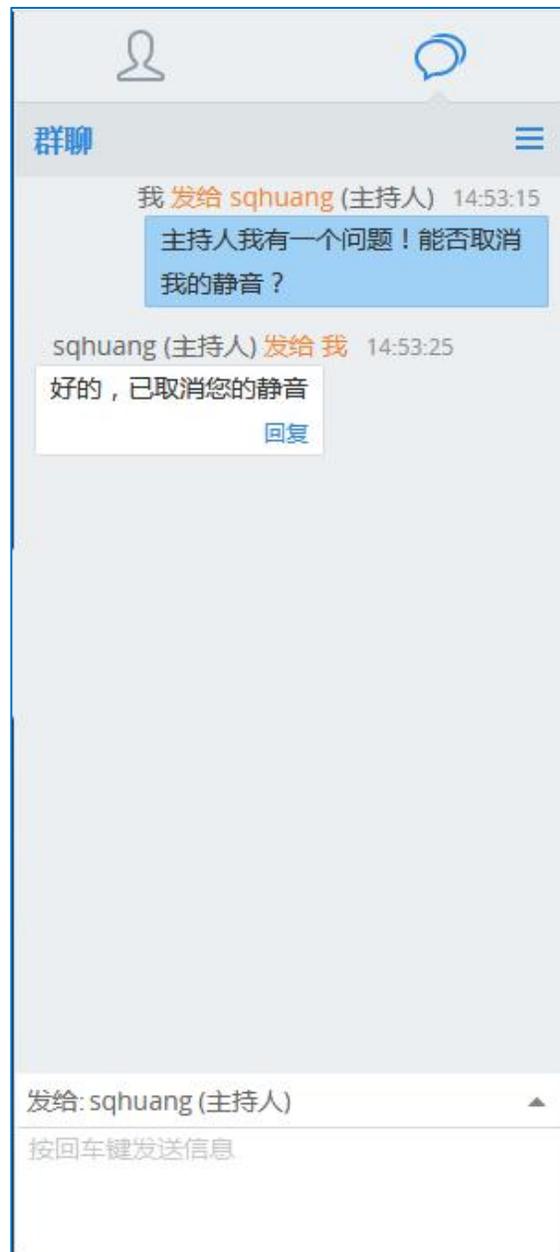
图表 35: 工作组群聊

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 36: 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：



图表 37: 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 38: 发送问题

2. 研讨会主持人/工作组成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 39: 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 40: 在线回复并公开

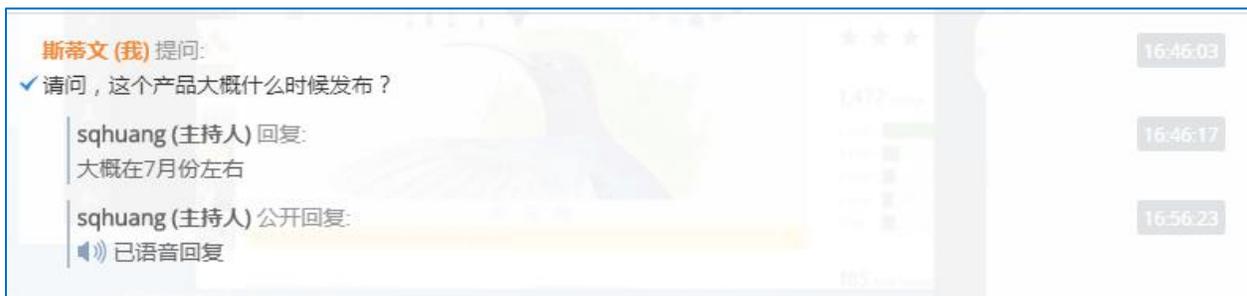
- ii. 所有的参会者都将看到这个问题, 并且知道主持人/工作组正在试图回答这个问题。





图表 41: 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 42: 结束问题

- b. 文字回复: 网络研讨会的主持人/工作组成员用文字回复问题。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。



图表 43: 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。
- 工作人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人员不能在同一时间实时语音回答同一个问题。

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 44: 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 45: 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 46: 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。
- 会议主持人可以在会议上对彼此静音或将对方请出会议。

工作组人员

- 在参会者列表中选择一个参会者。
- 单击参会者姓名旁边的按钮 。
- 选择“设置为工作组人员”，将参会者设置为工作组人员。

当参会者被设置为工作组人员时，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/ 取消静音

对所有人静音

点击右下角的按钮 ，选择“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。

对所有人取消静音

点击右下角的按钮 ，选择“取消静音所有”。将会有提示“成功取消静音所有人”。除主持人外，参会者列表上的所有参会者都将被取消静音。用户还可以点击右上角的“设置”按钮 ，点击“取消静音所有”选项对所有参会者取消静音。

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，选中“直播到第三方平台”，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，请登录到第三方直播平台中查看。

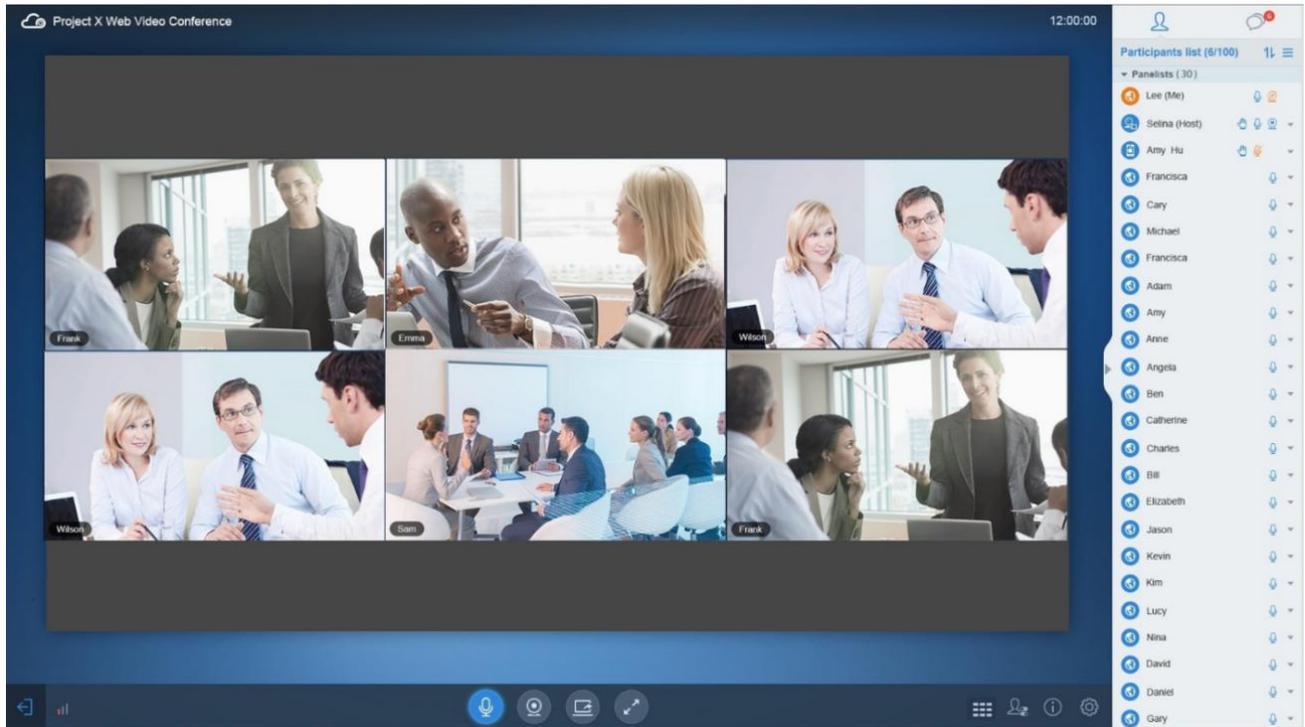
视频布局控制

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。

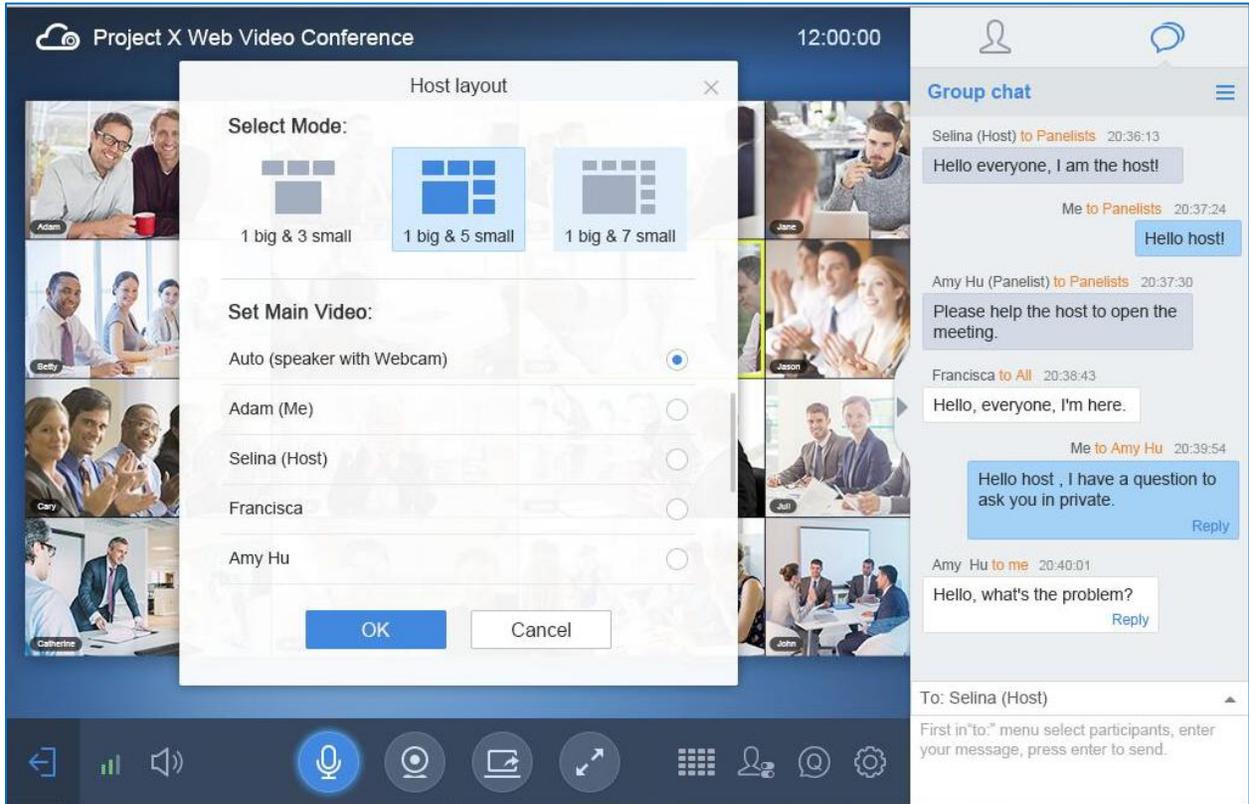


图表 47：平铺布局

- **主讲布局：**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。



图表 48: 布局设置





图表 49: 主讲布局

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 50: 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。

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。

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 51: 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 52: 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。

加入会议

下载 IPVideoTalk 手机应用程序

请访问 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。

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. 点击左上角的 , 打开菜单, 选择“服务器地址”, 进入下图所示的设置页面。





图表 53: 配置服务器地址

3. 输入会议管理平台的 IP 地址或域名。
4. 点击“保存”，此时，设备会自动连接到此 IPVideoTalk 服务器。
5. 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。

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、姓名和邮箱加入会议。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 54: 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。





图表 55: IPVideoTalk 移动端加入会议界面 - 输入密码

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

用户可以使用主持码开启可以主持会议。

前期准备：在会议开始前的 10 分钟会议应处于“待主持”的状态，可以使用主持码启动会议，否则，用户无法通过移动应用程序来主持会议。

1. 用户可以输入会议号、主持码、姓名和邮件地址来主持会议。
2. 用户还可以单击主持人通知邮件中的 URL 链接开始主持会议，并使用会议管理平台的用户名和邮件地址来主持会议。在这个场景中，会议主持人不需要输入密码来主持会议。





图表 56: 通过移动应用程序主持会议



会议界面



图表 57: 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 58: IPVideoTalk 横向播放模式

视频

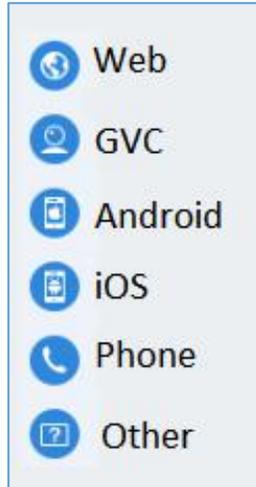
接收到的视频或演示将在这里显示。如果其中一个参会者在会议期间进行演示，那么移动应用程序用户可以通过滑动屏幕切换到会议视频。用户可以将使用手指缩小屏幕或放大屏幕，以调整屏幕大小获得更清晰的视频。

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 59: 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

用户可以对自已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，并在用户加入参加会议时对其静音，或查看固件版本号。

用户还可以手动配置媒体通道，并随时切换媒体频道。

目前，IPVideoTalk 移动应用程序不支持桌面共享功能。

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 60：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. 用户可以单击  打开配置界面，并选择如下图所示的媒体通道。
2. 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。
3. 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。
4. 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”。





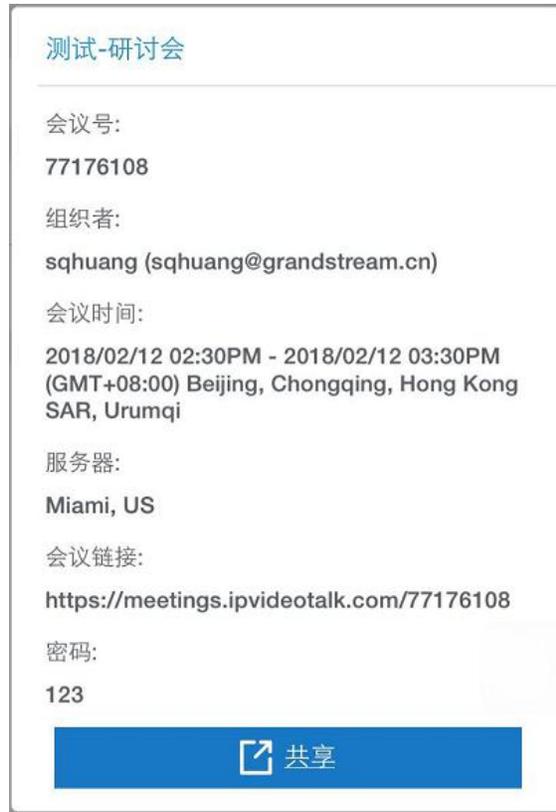
图表 61: 声音通道配置页面

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 62: 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。

- 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 63: 共享摄像头

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. 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 64: 移动端群聊页面

要清除聊天信息，请单击右上角的按钮 。

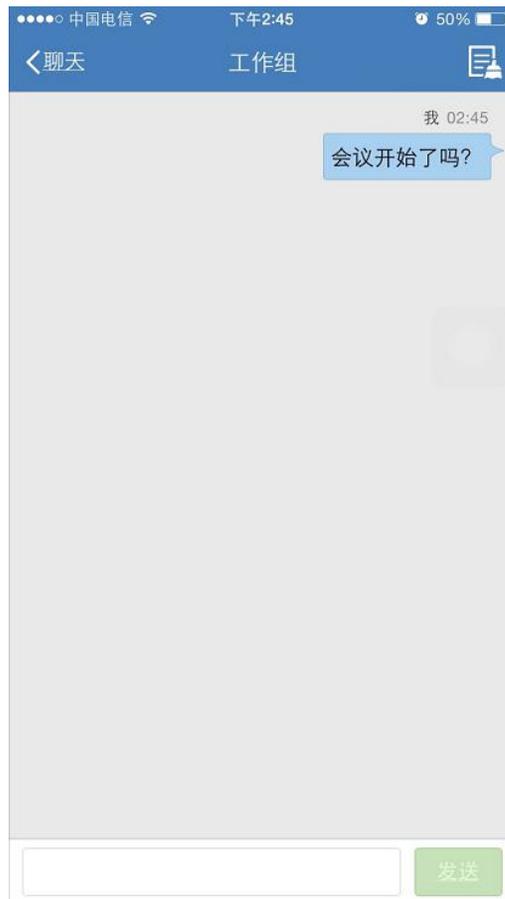
请注意，如果主持人禁用聊天功能，参会者无法聊天。

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 65: 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 66: 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。

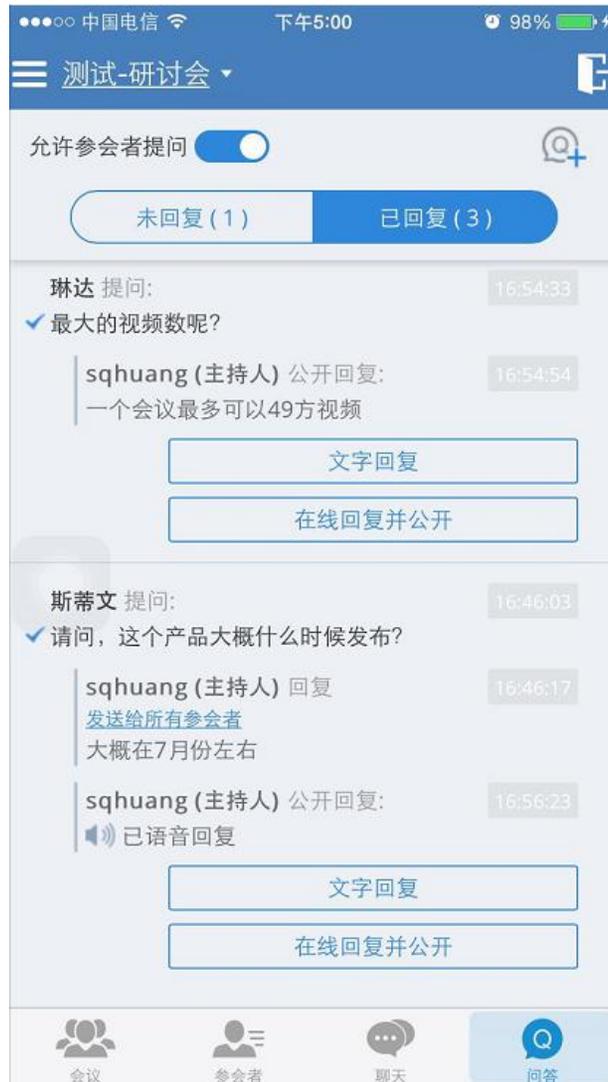




图表 67: 参会者发送问题页面

- 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”。

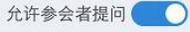




图表 68:主持人/工作组回答方式

- 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/工作组用文字对提问的用户进行回复。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。



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. 在参会者列表中选择一个参会者。



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/取消静音

静音所有参会者

点击“参会者”标签栏右上角上的图标，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。

对所有参会者取消静音

点击“参会者”标签栏右上角上的图标，可以看到会议控制菜单。用户可以选择“取消静音所有人”来对所有参会者的麦克风取消静音。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

会议主持人可以点击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 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）

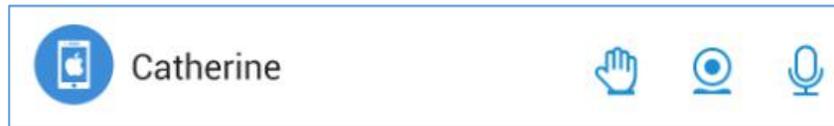
前期准备：

- 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 69: 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。

请求共享摄像头

如果 IPVideoTalk 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 IPVideoTalk 会议共享网络摄像头。

注意：

- 仅能针对主持人或工作组成员请求共享摄像头。

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“参会者”标签栏右上角上的图标，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“参会者”标签栏右上角上的图标，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“参会者”标签栏右上角上的图标，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 PVideoTalk 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，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 70: 选择结束会议方式

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。



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)。



您被邀请参加会议并成为工作组成员，辅助主持人完成会议各项工作。

标题： 测试-研讨会

时间： Feb 12, 2018 02:30PM Beijing, Chongqing, Hong Kong SAR, Urumqi

组织者： sqhuang (sqhuang@grandstream.cn)

会议号： 77176108

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：United States: +1 (617) 315-8088 [查看全部号码](#)

图表 71: 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。

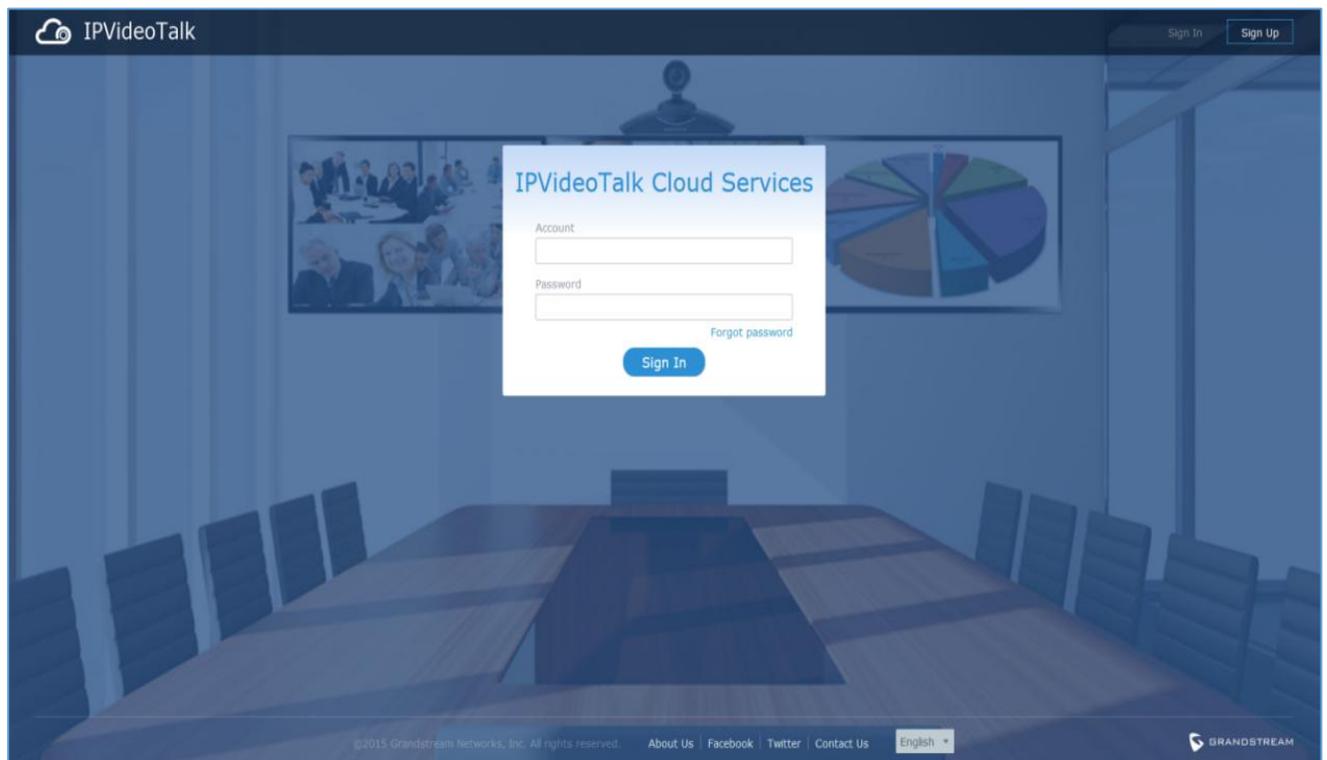


会议管理平台

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 72: 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。

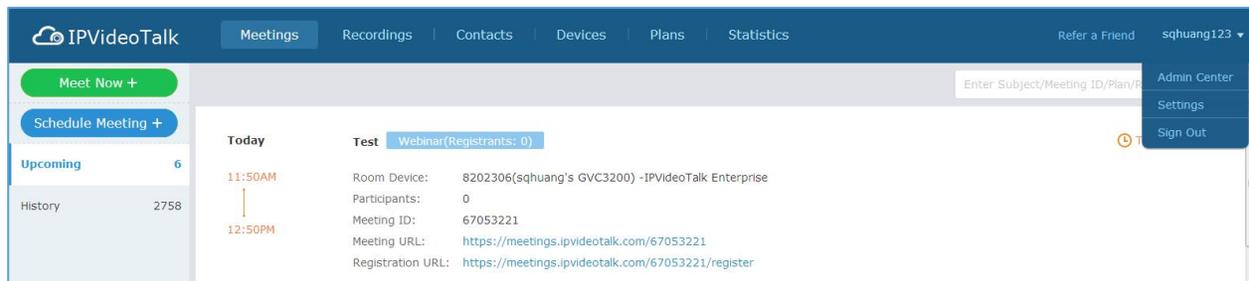




图表 73: 企业管理平台导航栏

工具栏

当前登录的账号显示在右上角，点击账号（例如 **sqhuang123**），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 74: 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。



图表 75: 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 76: 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](#)。

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"/>	Mac地址	IPVideoTalk ID	备注名	固定会议号	设备类型	固件版本号	认证状态	
<input type="checkbox"/>	00:0b:82:6f:8d:01	999		100999	GVC3200	1.0.3.47	● 离线	删除 操作
<input type="checkbox"/>	00:0b:82:6f:8c:a2	1004		101004			● 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
<input type="checkbox"/>	00:0b:82:6f:8b:f2	1002		101002	GVC3200	0.2.11.10	● 离线	
<input type="checkbox"/>	00:0b:82:6f:8b:58	1009		101009	GVC3200	0.1.1.11	● 离线	

图表 77：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

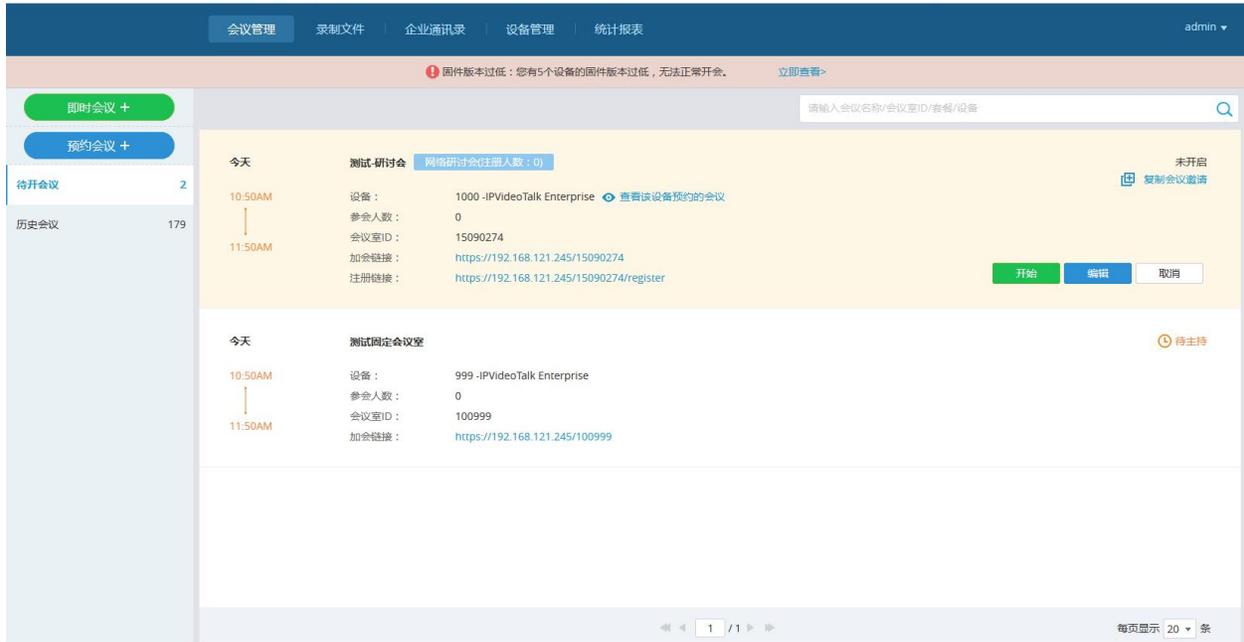
用户可以删除或批量删除设备：

- 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 **Delete** 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 **Delete** 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。



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：



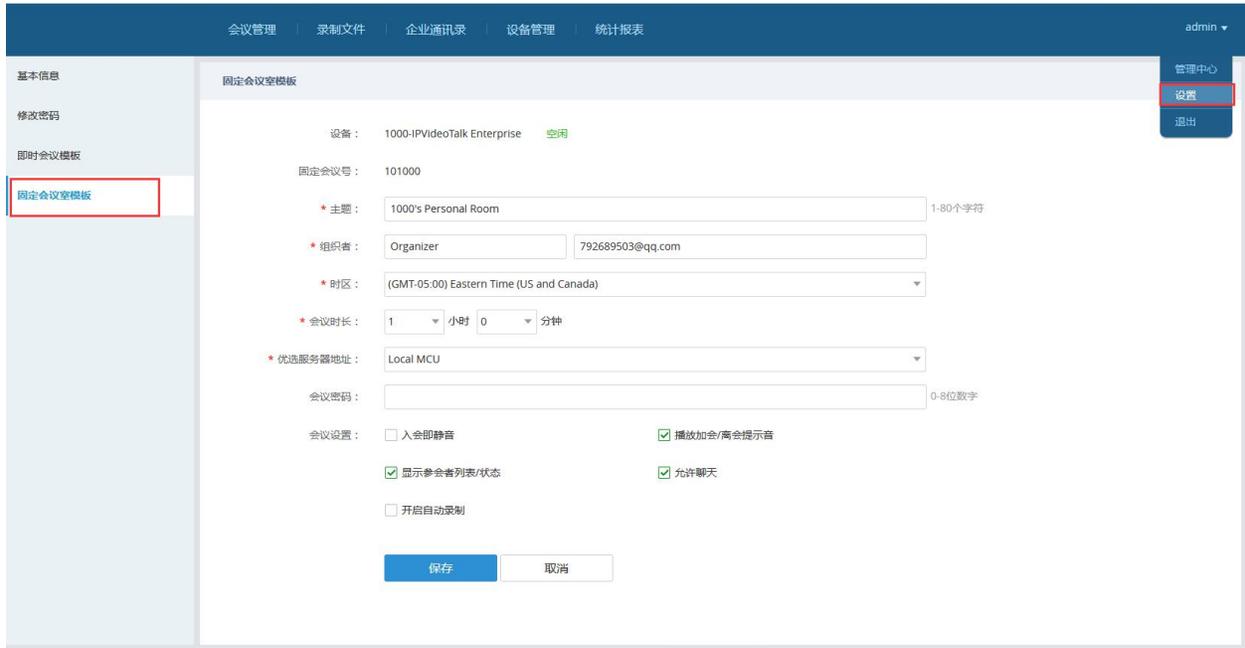
图表 78：会议管理界面

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. The interface includes a top navigation bar with options like '会议管理', '录制文件', '企业通讯录', '设备管理', and '统计报表'. On the left, there's a sidebar with '固定会议室模板' highlighted. The main content area contains the following fields and settings:

- 设备: 1000-IPVideoTalk Enterprise (空闲)
- 固定会议号: 101000
- * 主题: 1000's Personal Room (1-80个字符)
- * 组织者: Organizer (792689503@qq.com)
- * 时区: (GMT-05:00) Eastern Time (US and Canada)
- * 会议时长: 1 小时 0 分钟
- * 优选服务器地址: Local MCU
- 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 at the bottom.

图表 79: 固定会议室模板

- 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。
- 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。

- 进入企业管理平台，并且点击 。
- 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



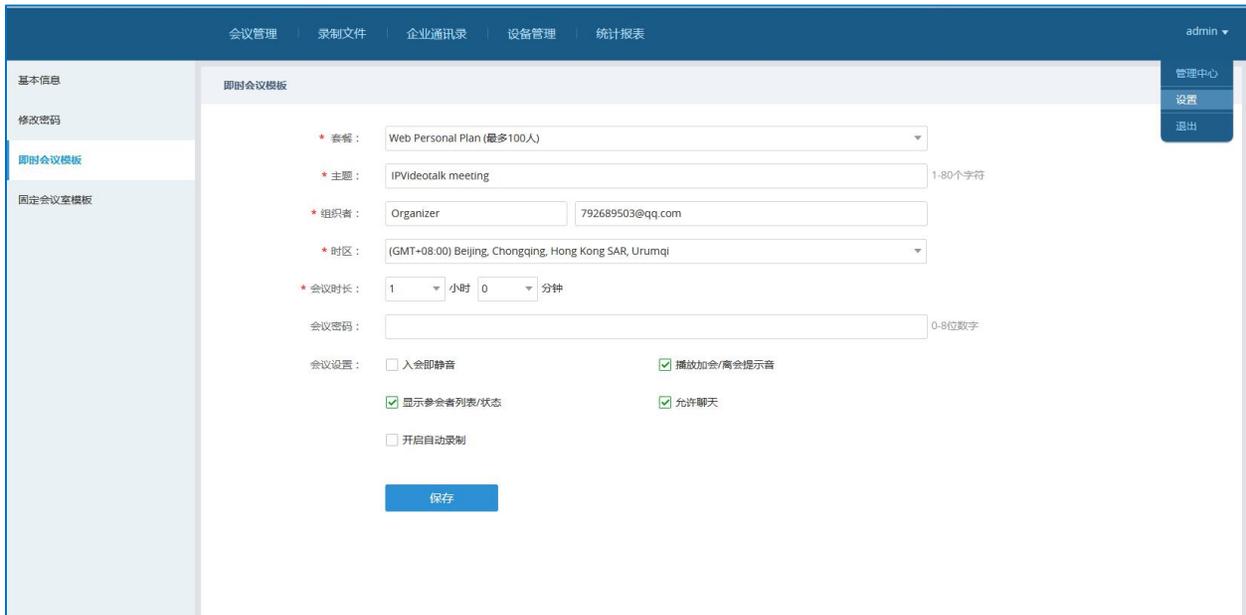
设备的固定会议室有“待主持”的会议，则也无法发起新的会议。

- **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。



图表 80：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。



图表 81：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：**可选项， 用户可以为此次会议设置一个密码， 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。
- **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。
- **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 82：邮件设置



基本信息
邮件设置

* 套餐/设备:

* 主题: 1-80个字符

* 组织者:

* 时区:

* 开始时间: :

* 会议时长: 小时 分钟

循环会议

会议密码: 0-8位数字

描述: 0/500个字符

议程: 0/500个字符

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

开启自动录制

受邀者:

[常用联系人](#)

图表 83: 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

网络研讨会：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。
- **添加工作组成员：**用户可以添加工作组成员（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成员（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“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。



基本信息
定制注册页面
邮件设置

* 套餐/设备:

* 主题: 1-80个字符

* 组织者:

* 时区:

* 开始时间: :

* 会议时长: 小时 分钟

循环会议

循环模式: 天 周 月

每 周的: 周日 周一 周二 周三 周四 周五 周六

重复范围: * 开始日期 第一次会议将于 02/11/2018 召开

结束日期 02/11/2018 重复 次后结束 无结束日期

会议密码: 0-8位数字

描述: 0/500个字符

议程: 0/500个字符

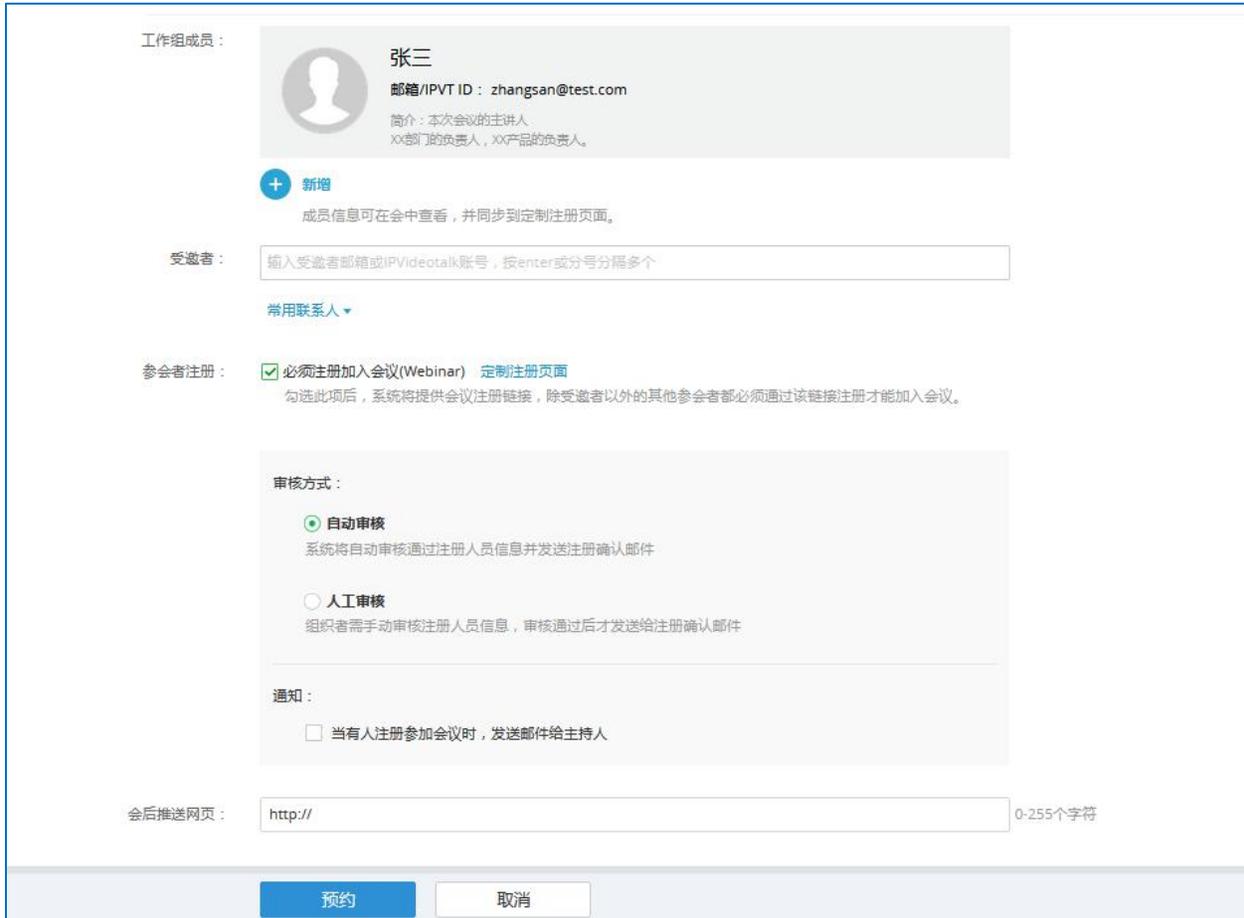
参会者权限: 入会即静音 显示参会者列表/状态

允许聊天 播放加会/离会提示音

开启问答 开启自动录制

图表 84: 预约网络研讨会 - I





工作组成员：

张三
 邮箱/IPVT ID：zhangsan@test.com
 简介：本次会议的主讲人
 XX部门的负责人，XX产品的负责人。

+ 新增
 成员信息可在会中查看，并同步到定制注册页面。

受邀者：
 输入受邀者邮箱或IPVideotalk账号，按enter或分号分隔多个
 常用联系人 ▼

参会者注册：
 必须注册加入会议(Webinar) [定制注册页面](#)
 勾选此项后，系统将提供会议注册链接，除受邀者以外的其他参会者都必须通过该链接注册才能加入会议。

审核方式：

自动审核
 系统将自动审核通过注册人员信息并发送注册确认邮件

人工审核
 组织者需手动审核注册人员信息，审核通过后才发送给注册确认邮件

通知：
 当有人注册参加会议时，发送邮件给主持人

会后推送网页：
 http:// 0-255个字符

图表 85: 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  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、单选框和多选框。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 86: 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。

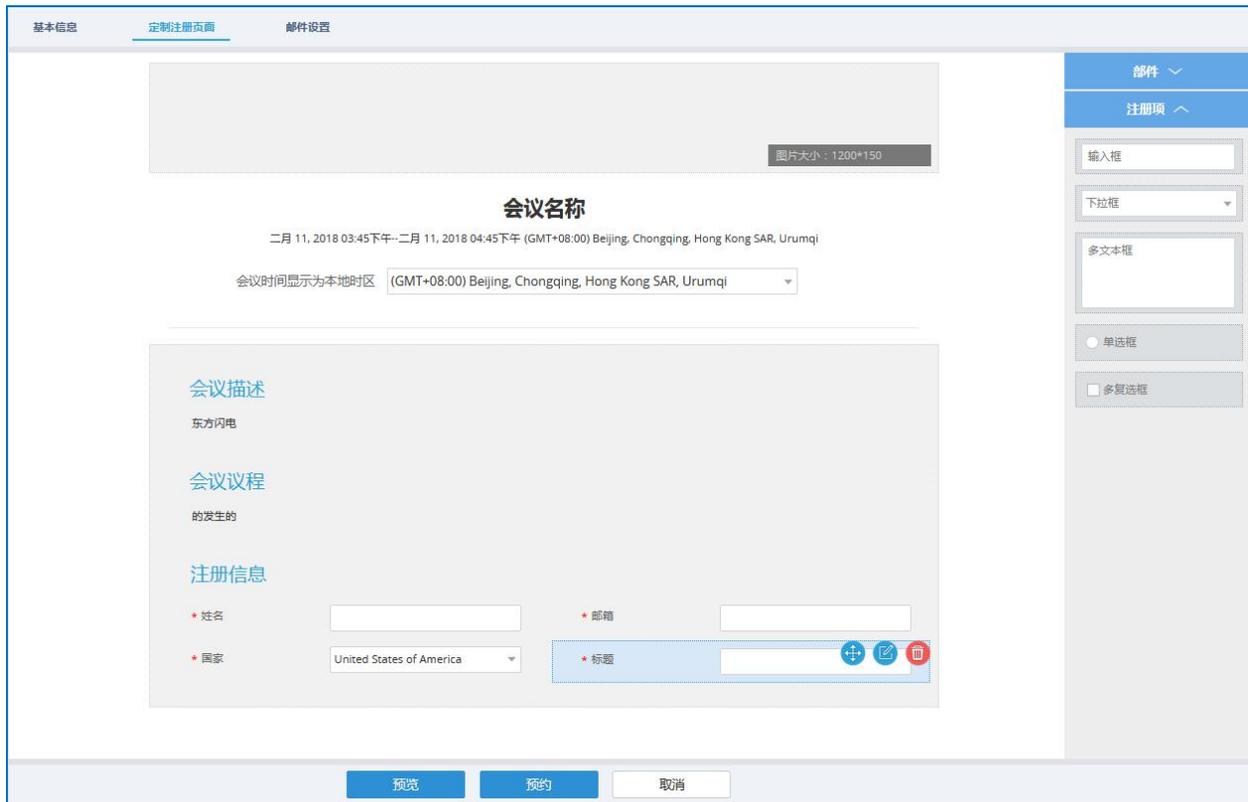


图表 87: 定制化部件 - I

- **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其他的位置。
- **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 88: 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。



基本信息
定制注册页面
邮件设置

邮件提醒： 开启会前邮件提醒

会前 15 分钟

会前 1 小时

会前 1 天

感谢邮件： 会后发送给所有参会者

感谢您参加今天的会议<insert meeting name here>, 组织者是<insert name of host>, 如果您对今天的会议有任何需求或问题, 请联系会议的组织者或主持人。

[预览邮件](#)
 96/500个字符

错过邮件： 发送给未参加会议的人

抱歉您错过了今天的会议, 如果您对本次会议有任何需求或问题, 请联系组织者或工作人员。

[预览邮件](#)
 41/500个字符

预约

取消

图表 89: 邮件设置

5. 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。
6. 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 02/11/2018 第一次会议将于 02/11/2018 召开
 结束日期 02/11/2018
 重复 10 次后结束
 无结束日期

图表 90：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。

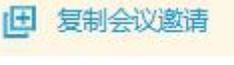


图像 91: 查看参会者注册人数

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”

等待室人数: 1



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



图像 92: 复制会议信息

5. 点击此会议可以查看会议详情。



会议详情 (待主持)		
会议信息	受邀者 (0)	注册参会者 (3)
主题: 测试 研讨会 网络研讨会 开始时间: Feb 11, 2018 05:00PM Beijing, Chongqing, Hong Kong SAR, Urumqi 会议时长: 1小时 会议室ID: 17030977 加会链接: https://192.168.121.245/17030977 注册链接: https://192.168.121.245/17030977/register 会后推送网页: 参会者权限: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 入会即静音 <input type="checkbox"/> 显示参会者列表/状态 <input checked="" type="checkbox"/> 允许聊天 <input type="checkbox"/> 播放加会/离会提示音 <input checked="" type="checkbox"/> 开启问答 <input type="checkbox"/> 开启自动录制 		<div style="text-align: right;"> Registrants list.csv ↓ </div>
设备: 1000-IPVideoTalk Enterprise 组织者: Organizer (792689503@qq.com) 主持码: 4493 优选服务器地址: Local MCU		
邮件提醒: 发送时间 会前 15 分钟 感谢邮件内容: 感谢您参加今天的会议<insert meeting name here>, 组织者是<insert name of host>. 如果您对今天的会议有任何需求或问题, 请联系会议的组织者或主持人。		

图表 93: 会议详情-会议信息

- 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。

会议详情 (待主持)		
会议信息	受邀者 (0)	注册参会者 (4)
待审核 (1) <input checked="" type="checkbox"/> 姓名 / 邮箱 国家 注册时间		<div style="text-align: right;"> Registrants list.csv ↓ </div>
审核通过 (3) <input checked="" type="checkbox"/> test test@grandstream.cn	美国	02/11/2018 04:59PM
审核拒绝 (0) 选中: 1人 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> 审核通过 审核拒绝 </div>		

图表 94: 会议详情 - 注册参会者



8. 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。

会议详情 (已结束)					
会议信息	参会者 (2)		受邀者 (0)	注册参会者 (1/4, 25%)	
姓名 / 邮箱	终端类型	国家	加会时间	离会时间	
Organizer(主持人) 792689503@qq.com	Firefox		04:44PM	05:12PM	Meeting details.pdf ↓
sqhuang 11@gs.com	Firefox		05:02PM	05:12PM	Chat content.txt ↓
					Participants list.csv ↓
					Registrants list.csv ↓
					Q&A.xls ↓

图表 95: 会议详情

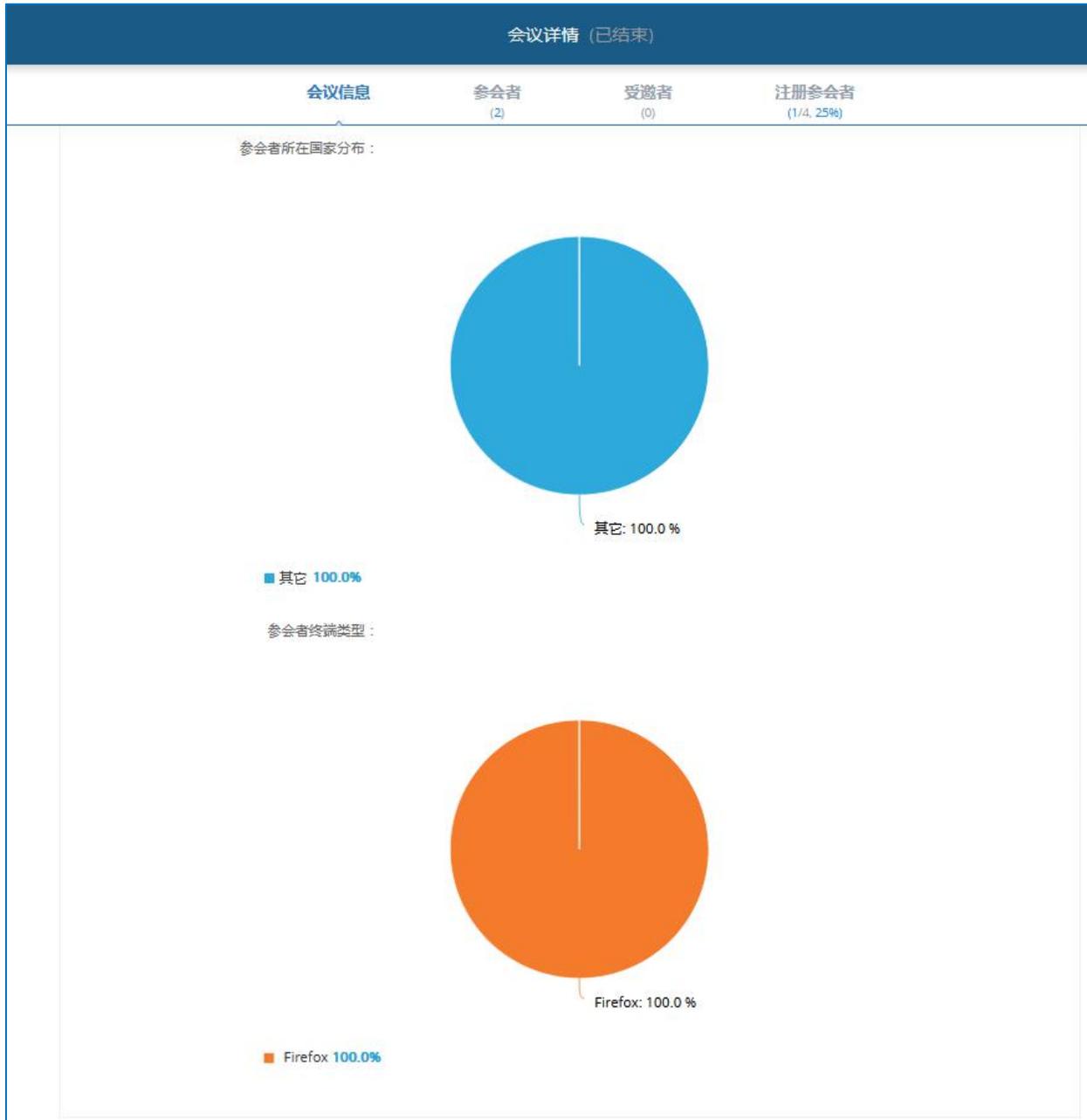
9. 在会议详情中，将显示所有参会者的加会时间线，注册参会者的注册时间线，饼图统计包括了所有参会者的所在国家统计，使用的客户端类型的统计。





图表 96: 会议时间线

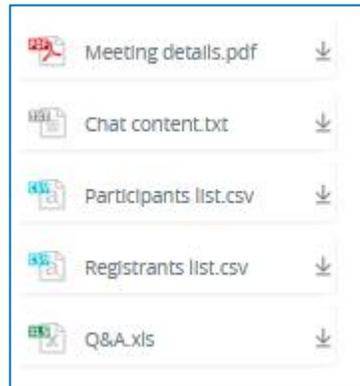




图表 97: 饼图统计

10. 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）。





图表 98: 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  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：

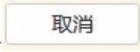
1. 进入待开会议列表，移动鼠标到要编辑的会议上并点击  按钮。
2. 用户能编辑所有字段，包括组织者，编辑后点击“保存”。
3. 如果会议状态为“待主持”状态，用户仅可编辑受邀者和参会者注册相关内容，其他不可以编辑。
4. 当用户编辑循环会议时，需选择“编辑本次会议”还是“编辑整个循环会议”。

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  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  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，则这些参会者灰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  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。





感谢您使用IPVideoTalk组织会议。现在您的会议已结束，您能查看会议的详细统计数据。以下包含基础的统计数据，您可以下载附件查看更多详细内容。

标题： 测试会议
设备： 8202306(sqhuang'gvc) -IPVideoTalk Enterprise
会议时间： 09 Feb, 2018 01:00AM Alaska
会议时长： 1hr
组织者： sqhuang (sqhuang@grandstream.cn)
会议号： 65150559
总参会者人数： 1
最大同时在会人数： 1
参会者平均参会时长： 1hr
邀请的实际参会人数/总邀请人数： 0/1 (0%)

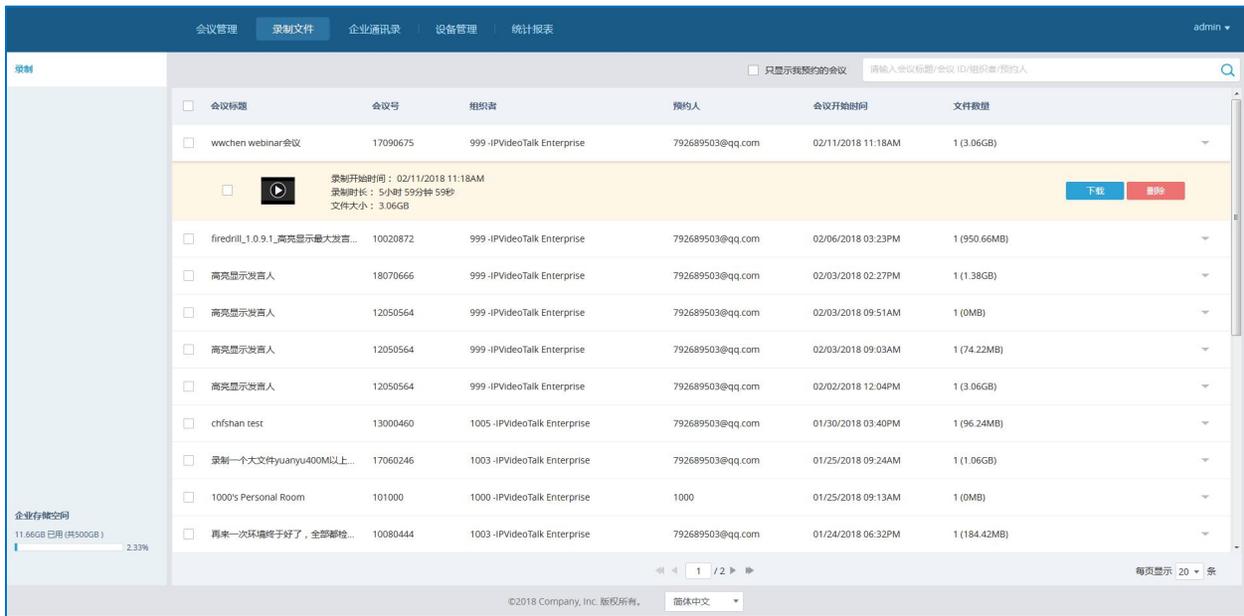
图表 99: 会后报告邮件

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 100: 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。

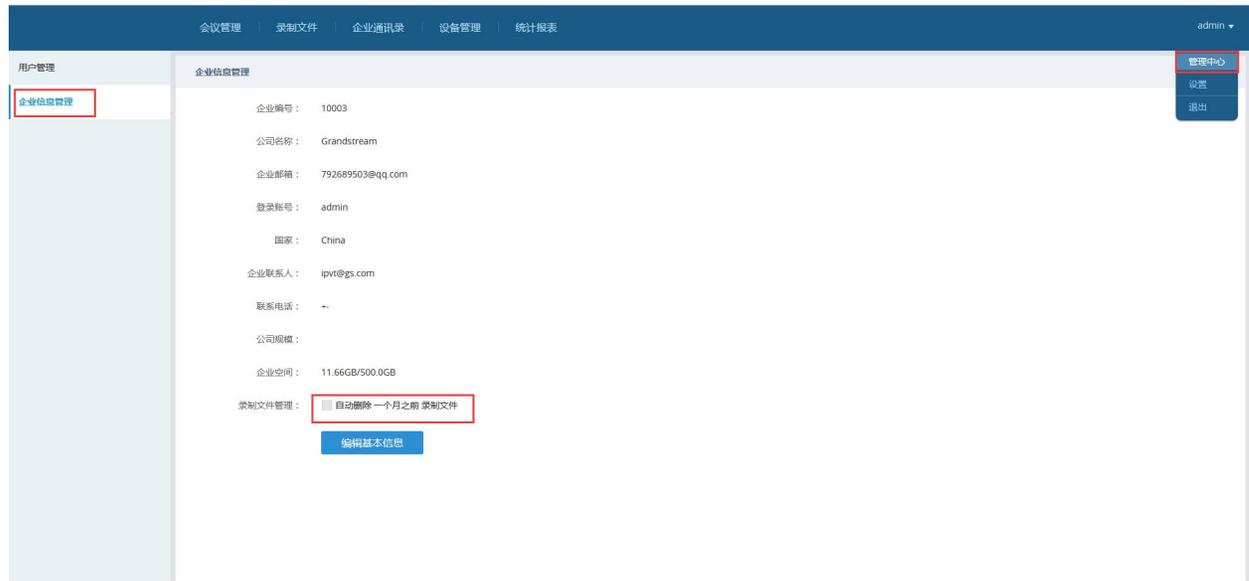


图表 101: 存储空间

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 102: 管理中心-自动清理存储空间

企业管理员

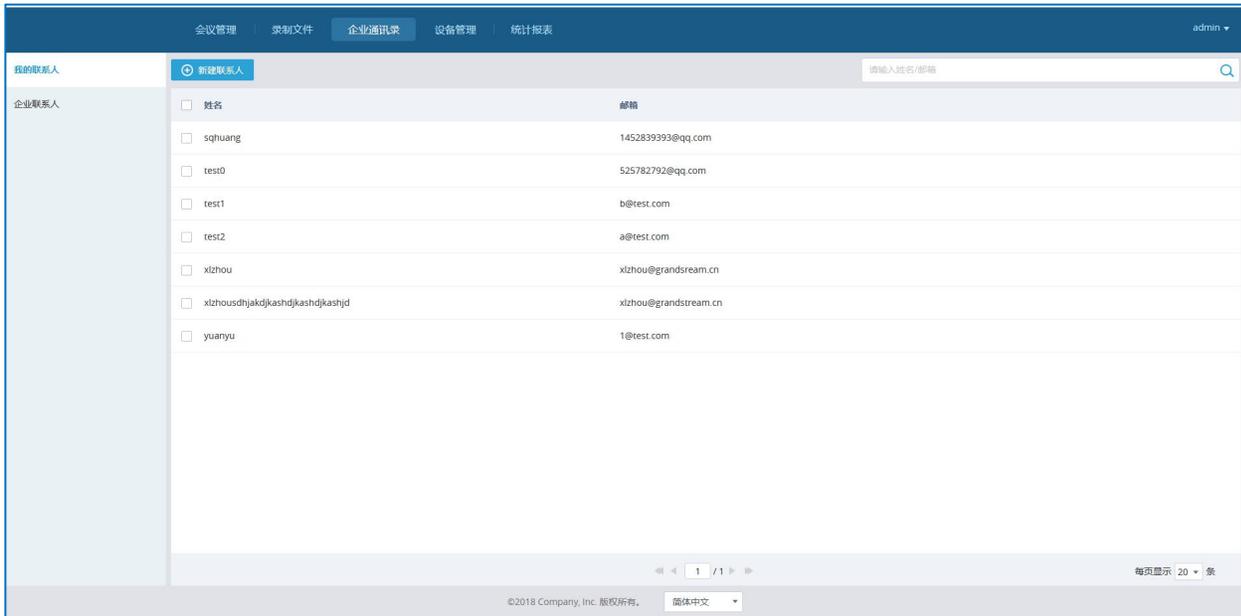
用户可以保存 GVC32XX 设备或联系人到管理平台。将会给用户带来以下好处：

- 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。





图表 103: 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  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  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。



姓名	IPVideoTalk ID	邮箱	部门
会议室2	1002		行政部
会议室一	1001		行政部
会议室一	999		Grandstream
会议室三	1003		行政部
李四儿		test@grandstream.com	Grandstream
美国市场部	1005		行政部

图表 104: 企业联系人界面

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。

- 点击顶部的  按钮，并在下拉框中选中“新建公共设备”。
- 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 105: 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，即企业内部的联系人。

1. 点击顶部的  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 106: 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。





图表 107: 企业组织架构 - 分组

部门- 新建部门

1. 点击顶部的  按钮，然后填写部门名称、上级部门信息。



图表 108: 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  按钮。
2. 点击弹窗中的  下载导入的模板。



图表 109: 批量导入联系人/公共设备界面

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：可选项，如果没有部门，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  请选择导入文档 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。

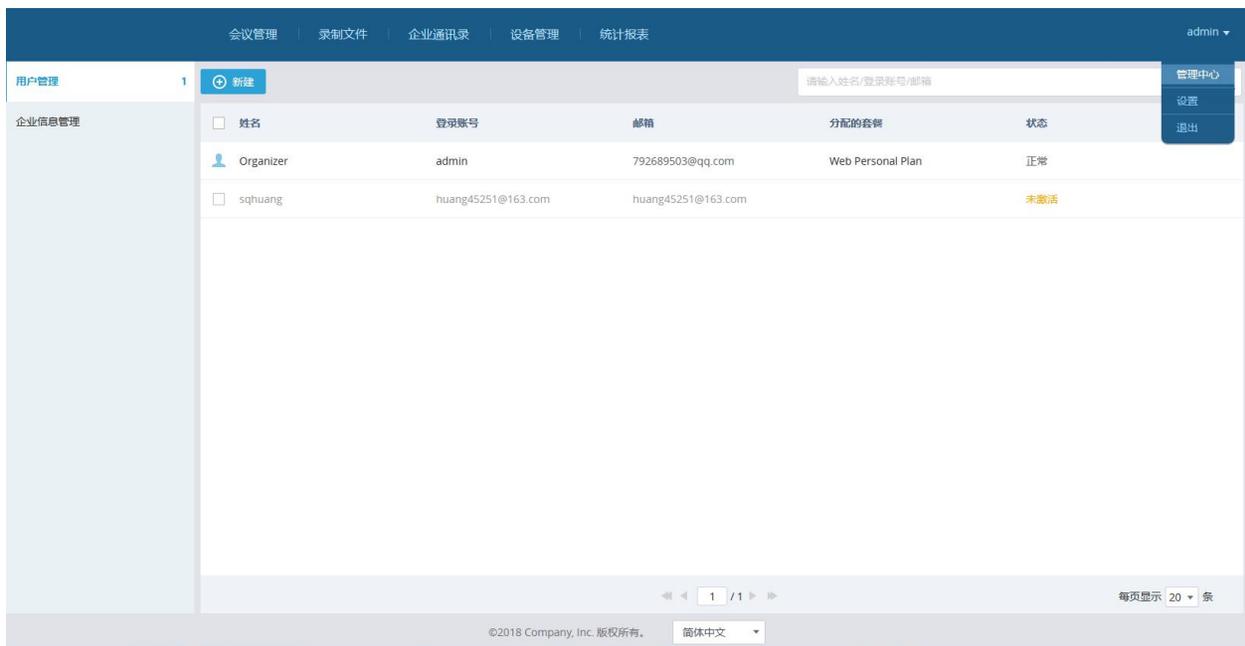
导出联系人

1. 点击顶部的  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。



姓名	登录账号	邮箱	分配的套餐	状态
Organizer	admin	792689503@qq.com	Web Personal Plan	正常
sqhuang	huang45251@163.com	huang45251@163.com		未激活

用户管理-新建用户

1. 点击顶部的  按钮。
2. 填写子级用户的以下信息：





图表 110: 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 天还未激活在，则此激活按钮会失效，用户需要联系管理员在管理平台上重新发送激活邮件。

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。





图表 111: 编辑用户界面

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。



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

基本信息

* 姓名: Organizer 1-32个字符

登录账号: admin

邮箱: 792689503@qq.com [修改邮箱](#)

日期显示: YYYY/MM/DD MM/DD/YYYY DD/MM/YYYY

时间: 12小时制 24小时制

时区设置: (GMT+08:00) Beijing, Chongqing, Hong Kong SAR, Urumqi

保存

©2018 Company, Inc. 版权所有。 简体中文

图表 112: 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。

