

云视讯管理平台使用指南



小鱼易连专有和保密信息 版权所有©北京小鱼易连科技有限公司

		目	录	
1	开通云视讯管理平台	ì		
2	云视讯管理平台入□	1	•••••	3
3	登录云视讯管理平台	ì	•••••	
4	主界面介绍			5
5	通讯录管理			6
	5.1 组织架构管理.			
	5.2 终端管理			
	5.2.1 添加终端		••••••	
	5.2.2 功能配置		••••••••••	
	5.2.3 导出终端信	息	••••••••••	
	5.2.4 绑定一体化	终端管理员		
	5.2.5 其他功能			
	5.3 用户管理			
	5.3.1 添加用户			
	5.3.2 设置个人云	会议室		
	5.3.3 其他功能		•••••	
	5.4 通讯录管理		•••••	
	5.4.1 设置通讯录	≿隐藏规则		
	5.4.2 设置通讯录	:限制查看规则.	•••••	
	5.4.3 设置手机号	码隐藏	•••••	
	5.4.4 设置通讯录	显示信息	••••••	
6	会议管理		•••••	
	6.1 管理企业云会议	《室	••••••	
	6.1.1 创建企业云	会议室	••••••	

	6.	1.2 设置企业云会议室	28
	6.2	预约会议	33
	6.3	设置会议模板	37
	6.4	查看当前会议	38
	6.5	查看历史会议	39
	6.6	查看统计汇总	40
	6.7	管理录制文件	41
	6.	7.1 企业云会议室文件	42
	6.	7.2 个人云会议室文件	45
	6.	7.3 第三方文件	45
7	直播	管理	46
	7.1	当前直播	46
	7.2	历史直播	46
	7.3	直播统计	47
	7.4	直播收益	47
8	系统	题服务	48
	8.1	安全与保密	48
	8.2	消息推送	50
	8.3	共享文件夹	51
	8.4	查看平台日志	52
	8.5	系统设置	53
	8.	5.1 设置企业基本信息	53
	8.	5.2 设置企业会议信息	53
	8.	5.3 设置企业录制信息	55
	8.	5.4 设置企业关联	56
9	账户	管理	57

	9.1	账户总览	 	57
	9.2	服务充值	 	57
	9.3	角色管理	 	58
	9.	3.1 添加管理角色	 	58
	9.	3.2 设置角色成员	 	60
10	支持	中心	 	61



1 开通云视讯管理平台

云视讯管理平台是小鱼易连为企业提供的功能齐全、高效、安全的运维工 具,便于管理员完成对企业内部云视频会议的运维管理,包括通讯录管 理、会议管理、直播管理、系统服务、账号管理等。

1. 通过以下方式下载小鱼易连 App。

- 在手机应用商城,搜索"小鱼易连",免费下载小鱼易连 App。
- 访问小鱼易连官网下载中心(<u>http://www.xylink.com/download</u>),
 用手机扫描下载二维码,自动跳转至下载页面进行下载。
- 2. 登录小鱼易连 App, 创建自属企业, 成为企业管理员, 如图 1-1 所示。



图 1-1 创建企业

企业管理员成功创建自属企业后,后台即为其开通云视讯管理平台权限。 管理员登录云视讯管理平台的账号和密码与其登录小鱼易连 App 的账 号和密码一致。

新创建的企业默认处于未认证状态,管理员可立即提交相关资料进行 企业认证,也可选择稍后提交,如图 1-2 所示。



图 1-2 企业认证

×	< 企业认证
	企业认证 (以下任选一种)
	营业执照认证 上传营业执照
创建企业成功 企业名称需要后台审核,如需您补充企业认证资 料,审核人员将会与您联系	在职证明认证 上传企业在职证明
立即认证以后再说	企业授权书认证 保存模版打印并加盖公章
	认证成功后 - 提升通讯录人数上限 - 支持更多专属功能

备注:

- 企业通过人工认证审核后,管理员享有云视讯管理平台的完整权限。 建议尽快完成企业认证步骤!
- **↓** 企业认证入口:【小鱼易连 App→我→所属企业→立即认证】



2 云视讯管理平台入口

管理员可通过以下入口进入云视讯管理平台:

- 云视讯管理平台链接 <u>https://vip.xylink.com</u>
- PC 客户端

在 PC 客户端主界面,选择菜单【**设置→管理→立即进入】**,打开云视讯 管理平台。



• App

在 App 主界面, 选择菜单【我→**所属企业】**, 查看云视讯管理平台链接, 并在电脑端进行操作。

	<	所属企业	
	企业名称		武汉小鱼易连>
	超级管理员		Olina
	管理员审核		\bigcirc
	成员通过邀请卡)	中加入企业时, 需要管理员审	核
	云视讯管理平 https://vip.xyl	台 link.com/console	
	在电脑上登录云视	£频管理平台,可以管理企业	
管理员可	可查看云视	R	
讯管理	平台链接		
		申请合并到其它企业	•

3 登录云视讯管理平台

- 1. 打开云视讯管理平台的登录界面(<u>https://vip.xylink.com</u>),如图 3-1 所示。
 - 图 3-1 登录界面



- 2. 输入账号和密码。
- 3. 点击登录按钮。

备注:

- ▲ 企业管理员登录云视讯管理平台的账号和密码与其小鱼易连 App 的账号和密码一致。
- ➡ 新用户首次登录云视讯管理平台时,系统强制用户根据密码安全策略
 修改初始密码。



4 主界面介绍

管理员成功登录云视讯管理平台后,显示的主界面如图 4-1 所示。



	企业名称和成员			企业资源			
● 前	视出冒理平台 Olina的企业	可用服务				. Olin	na Y
■ 通讯录 ~	0 2 开线用户 开线探询		0		×		
 □ 直播管理 × ■ 系统服务 × 		云会议方数 0 方	剩余云存储空间 1 GB	端口开通服务 2 台	可用余额 0 元	剩余直播时长 0 分钟	
■ 账户管理 ~	共1个组织部门		共1 GB				4
♀ 支持中心	1 2 用户数 终端数						
01 导航栏			02 会议详情	1000			-

主页面的区域功能说明如下:

- 导航栏:云视讯管理平台提供的管理功能。
- 企业会议详情区域:分区域显示企业当前的会议情况及其他相关信息, 包括用户数、终端数、在线用户数、可用服务、会议/直播的动态信息以 及过去七天的会议情况。

备注:

对于分级管理员,首页根据其管理权限展示所辖部门的业务使用总览信息。



5 通讯录管理

通讯录列表包含企业的各个视频终端和手机 APP 用户,企业成员可通过小 鱼易连硬件终端和软件终端(PC/Mac 客户端和手机 App)浏览通讯录,方 便成员之间发起视频通话。企业成员被加入通讯录后,可以共享企业的云 会议室端口、PSTN 通话分钟数及直播分钟数等资源。

5.1 组织架构管理

- 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【通讯录→组织架构】,打开组织 架构界面,如图 5-1 所示。
 - 图 5-1 组织架构界面

◇小鱼易连 云明田書理干台									
❷ 首页	组织架构								
■ 通讯录	* 🖿 武汉小鱼	武汉小鱼 💿 显示下级部门成员							
终端管理	阿 行政部	终端 (0) 用户 (1)							
用户管理	₩ 财务部								
组织架构	₩ 研发部								
通讯录管理	御武部	陸續省林 陸續亏 翌亏 初念『							
夏 会议管理									
D直播管理		智无数据							
■ 系统服务									
■ 账户管理	<	< c	>						
♀ 支持中心	0 ∠ 0 0 1								
•		Copyright © 2020, 北市小島局造科技有限公司 Inc.							

- 在企业部门区域,选中部门节点,部门下的全部终端和成员信息分两个 页签显示在界面右侧列表中。
- 3. 根据需要,选择相关操作。
 - 对于部门
 - ▶ 添加子部门:在当前部门下添加下级部门,最大支持10级。
 - ▶ 编辑部门节点:编辑当前部门信息,如图 5-2 所示。参数说明 参见表 5-1。



图	5-2	编辑部门	(一级部门)
---	-----	------	--------

编辑部门		× ^
部门标识		
7Z3BCWWF		
部门名称*		
行政部		
所属上级部门*		
小鱼易连	\sim	
最大可使用共享方数		
无限制	~	
最大可使用共享存储		
无限制	\sim	
H.323方数		
无限制	~	
PSTN呼叫限制		
无限制	\sim	
Ę	2消 添加	1

表 5-1 部门配置参数说明

参数名称	配置说明
部门标识	系统默认的部门标识码,无法修改。
部门名称	输入部门名称。
所属上级部门	选择该部门所属的上级部门。
最大可使用共享方数	管理员可对一级部门所使用的云会议 室方数进行限制。此配置项仅对一级 部门生效。 设置成功后,归属于该一级部门的所 有部门的云会议室方数不允许超过该



参数名称	配置说明				
	限制值。				
县十可徒田廿宣友健	管理员可对一级部门所使用的最大存 储空间进行限制。此配置项仅对一级 部门生效。				
	设置成功后,归属于该一级部门的所 有部门的最大存储空间不允许超过该 限制值。				
	管理员可对一级部门所使用的 H. 323 方数进行限制。此配置项仅对一级部 门生效。				
H. 323 方数	设置成功后,归属于该一级部门下的 所有云会议室以 H. 323 入会的并发方 数不允许超过该限制值。				
	注:如企业未购置 H. 323 方数,此选 项无法设置。				
	管理员可对一级部门所使用的 PSTN 呼叫资源进行限制。此配置项仅对一 级部门生效。				
PSTN 呼叫限制	设置成功后,归属于该一级部门下的 所有用户、终端、云会议室的 PSTN 呼 叫均受该限制值影响。				
	注:如企业未开启 PSTN 服务项,此选 项无法设置。请先通过菜单【账户管理 →设置→更多设置】,开启使用单位 账户支付 PSTN 电话费用控制开关。				

▶ 上移/下移/置顶/置底部门节点:上下调节部门在所属组织架 构中的排序,并同步显示在企业通讯录中。

▶ 删除部门节点:删除当前部门。



- 对于终端/用户
 - 隐藏/显示下级部门成员:隐藏或显示当前部门所属下级部门的终端/用户信息。默认情况下,界面显示当前部门所属全部下级部门的成员。
 - 调整所属部门:调整选中成员的归属部门,将一个或多个用户 (或终端)从当前部门转移到其他部门。
 - 添加终端/用户:支持基于当前组织架构添加终端和用户(逐一添加或批量添加)。
 - ▶ 导出数据:导出当前部门的通讯录列表。

5.2 终端管理

在云视讯管理平台主界面,选择菜单【通讯录→终端管理】,打开终端管理 界面,如图 5-3 所示。

图 5-3 终端管理界面

>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	○ 小鱼易连 云视讯管理平台 ○ Olina >												
❷ 首页	 ● 首页 终端管理 												
■ 通讯录	^	● 添加終端	0 批量添加	● 添加H	.323/SIP	∠功能配置	19 导出				请输入终端得	3称/终端	弓/序列号 Q
终端管理		經	端名称 ⇔	终端号	序列号		型号 💿	状态 🗉	最后一次自检	端口服	時到期 ≑	操作	
用户管理		+ 智	能视频终端	429194	7D1823	02A79CF7A2	NE60	 在线 		2020-12	2-13	编辑	更多 >
组织架构													
通讯录管理											共1祭 ○	(1>	10 祭/页 >
■ 会议管理	Ý												
D 直播管理	Ý												
■ 系統服务	ř												
■ 账户管理	ř												
♀ 支持中心													
							Copyright © 2020, 北京	小鱼易连科技有限公司	Inc.				

5.2.1 添加终端

● 添加小鱼终端

管理员可选择以下方式添加小鱼终端:

- ▶ 逐一添加
 - 在终端管理界面,点击添加终端按钮,打开添加终端对话框, 如图 5-4 所示。

图 5-4 添加小鱼终端对话框

添加终端		×
终端号或序列号*		
请输入拟添加的终端号或	游列号	
部门 *		
小鱼易连 ×		
取消	添加并继续	添加

- 2. 选择待添加终端的终端号或序列号,选择终端所在的部门。
- 点击添加按钮。如需继续添加终端,点击添加并继续按钮,继 续添加小鱼终端。
- ▶ 批量添加
 - 1. 在终端管理界面,点击**批量添加**按钮,打开**批量添加**对话框, 如图 5-5 所示。

图 5-5 批量添加终端对话框

批量添加终端	×
下载模板 请下载模板,按格式修改后添加	模版
上传文件	
后击或将文件拖拽到这里上传 批量添加仅支持 xls、xlsx 格式的文件	
批量添加说明 单次批量添加数量限制 单次批量添加最多添加5000条,超出5000条请分成 文件添加	多个
取消 添	க்க



- 2. 点击下载模板按钮,下载终端导入模板。
- 按模板格式自定义修改后批量导入终端信息。
 单次批量添加最多只能导入 5000 条。
- 添加 H. 323/SIP 终端
 - 1. 在终端管理界面,点击添加 H. 323/SIP 按钮,打开添加 H. 323/SIP 对话框,如图 5-6 所示。

图 5-6 添加H. 323/SIP终端对话框

添加 H.323/SIP		×
名称*		
请给设备指定名称		
地址(别名) *		
请输入设备地址, 如: 19	2.168.1.1	
部门*		
小鱼易连 ×		
取消	添加并继续	添加

- 2. 选择待添加终端的名称和地址,选择终端所属的部门。
- 3. 点击**添加**按钮。如需继续添加终端,点击**添加并继续**按钮,继续添加H.323/SIP终端。

5.2.2 功能配置

企业管理员可以对某类终端的功能属性进行批量设置,并设置显示或隐藏 某些功能项。如功能项设置为隐藏,则该功能项在本地终端不能显示。

1. 在终端管理界面,点击**功能配置**按钮,打开**功能配置**界面,如图 5-7 所示。



图 5-7 功能配置界面

本单位所属终端的	设置项将按照以下作为默认配置,如需隐藏某些设置	顷,可在此处修改		
终端类型	NE系列			
通话设置	允许被呼叫 设置设备响应呼叫的范围	所有用户	\sim	0
	允许主动呼叫 设置设备呼叫的范围	所有用户	\sim	
	orani orani 2.0. (Albumpa)			
	自动应答 设置设备被呼叫时,自动接听的范围	所有用户	\sim	0
	STEREMENT HAS AND LEASING THIS COLOR			
	通话中免打扰 终端在通话中不按照其他呼叫	关闭	\sim	0
	关项1100000110000000000000000000000000000			
	允许远程 <u>遥</u> 控本地摄像头	开启	\sim	0
	终病住通话中平地摄像大时做具他参索入造拴			
通话中工具栏	开启/停止录制			\odot
	会议管理			\odot
	邀请通话			Ø
	开启/退出白板			0
系统设置	二维码			0
				-
	恢复出厂设置			0

- 2. 选择需要批量配置功能项的终端类型。下面以 NE 系列终端为例。
- 根据需要,设置 NE 系列终端通话设置选项的默认值,包括允许被呼叫、 允许主动呼叫、自动应答、通话中免打扰和允许远程遥控本地摄像头。 配置完成后,企业内所有 NE 系列终端的通话设置默认值被批量修改。
- 点击[®]或[®]按钮,设置是否显示或隐藏终端某些通话设置选项、通话 中工具栏的菜单项或系统设置中的属性设置项。

备注:

- ➡ 若终端设备在本地已经更改过某项通话属性,企业管理员在企业后台 进行的批量修改操作对此终端无效。
- ↓ 批量功能配置完成后,单个终端可根据需要在本地对该属性进行修改。

5.2.3 导出终端信息

在终端管理界面,按钮导出按钮,导出终端信息(除状态字段)至 Excel 文件。新增的终端数据,需要间隔 24 小时后才能进行资源生成。

终端信息按激活终端和未激活终端分为两个页签显示。

5.2.4 绑定一体化终端管理员

如果管理员指定某用户为小鱼一体化终端的终端管理员,该用户可通过 PC 客户端的文件夹界面查看终端文件夹。通过一体化终端录制的视频文件都 保存在该文件夹下。用户可在 PC 客户端对文件夹中的视频文件进行剪辑、 删除、分享、下载等操作。

- 在终端管理界面,选择待绑定管理员的一体化终端,点击操作栏的查看 按钮,打开终端详情界面,如图 5-8 所示。
 - 图 5-8 终端详情界面

		~
终端名称	智能视频终端	
终端号	4	
管理员	1-008	
部门	小鱼易连/客户成功部	
允许被呼叫	所有用户	1
允许主动呼叫	所有用户	
自动应答	关闭	
编辑		v

2. 点击编辑按钮,指定终端的管理员,并保存设置。

5.2.5 其他功能

云视讯管理平台还支持以下的终端管理功能:

- 根据**终端名称、终端号**或序列号查询终端。
- 按终端名称或端口服务到期对全部终端进行排序。
- 根据终端型号和实时状态(**在线、离线、通话中**)过滤列表中显示的终

端信息。

- 显示 ME 系列终端最后一次的自检数据(开机自检、手动自检)。
- 对终端进行编辑、删除、修改、挂断、上传日志、重启设备、升级设备
 等操作。
- 点击终端前的+按钮,查看终端详细信息,包括部门归属,版本信息, 当前参会信息等。如终端当前参加的为本部门或所属下级部门的会议, 则用户可点击会议信息直接跳转至当前会议界面,如图 5-9 所示。

图 5-9 查看终端详情

	终端名称 💠	终端号	序列号	型号 🗉	状态 💿	最后一次自检	端口服务到期 👙	操作
-	智能视频终端	429194	7D182302A79CF7A2	NE60	 通话中 		2020-12-13	查看│更多 ∨
	部门: 客户成功部		管理员: 防娟娟					
	软件版本: 2.30.0-2229		系统版本: 2.30.0	-684				
	自动应答: 关闭		允许被呼叫:所有	可用户				
	IP地址: 172.34.6.45		正参加的会议: 🤇	lina的云会议室 (9				

5.3 用户管理

在云视讯管理平台主界面,选择菜单【通讯录→用户管理】,打开用户管理 界面,如图 5-10 所示。

图 5-10 用户管理界面

>	▶ 小鱼易连	云视	讯管理平台						0	Olina Y
			用户管理							
	通讯录	^	● 添加用户	批量添加	▲ 个人资源设置				请输入姓名/手机号/邮箱/个人云会议室	۹
	终端管理		姓名	\$ 手机号		邮箱	部门	个人云会议室	操作	
	用户管理									
			Olina	18062430	0824	-	武汉小鱼	9005181702	编辑	
	通讯录管理								共1条 < 1 > 10条/	页 >
	会议管理	×								
D	直播管理	~								
1	系统服务	×								
•	账户管理	~								
•)					Copyright ©	2020, 北京小鱼易连科	技有限公司 Inc.		



5.3.1 添加用户

管理员可选择以下方式添加用户:

- 逐一添加
 - 1. 在**用户管理**界面,点击**添加用户**按钮,打开**添加用户**对话框,如图 5-11 所示。

图 5-11 添加用户对话框

添加用户 ×
姓名
请输入姓名
手机号
+86 ~ 请输入手机号
邮箱
请输入邮箱
座机号
请输入座机号码
职务
请输入职务
部门*
小鱼易连 ×
工号
请输入工号
座机号码
请输入座机号码
通知提醒 ①
发送邮件提醒发送短信提醒
说明
用户账号
手机号或邮箱作为用户登录的账号名, 不可同时为空
新创建用户的初始密码
如果填写了手机号,则初始密码为手机号后6位(若手 机号小于6位,密码和手机号相同)
如果没有填写手机号,只填写了邮箱,则收到验证邮件 后,按激活链接设置密码;如果企业开通免邮件激活的 功能,则默认密码是000000
取消 添加并继续 添加

- 2. 输入员工基本信息,并选择所属部门。
- 点击添加按钮,将该员工添加到企业中。如需继续添加,点击添加 并继续按钮。

备注:

- ↓ 通过手机号添加的新用户,初始密码为手机号后6位。
- 通过邮箱添加的新用户,收到验证邮件后按激活链接设置登录密码; 若企业开通了免邮件激活的功能,默认初始密码为000000。
- 批量添加
 - 在用户管理界面,点击批量添加按钮,打开批量添加对话框,如图 5-12 所示。

图 5-12 批量添加用户对话框

<section-header><section-header><section-header><text><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></text></section-header></section-header></section-header>	批量添加用户 ×	^
● 下载模板,按褚式修改后添加 ● 下载模板 上传文件 上信文件 ● 上市文化 ● 上市文化文化地独の以文目、「「「」」」 ● 上市式将文件地独の以文目、「」」」 ● 上市式将文件地独の以文目、「」」」 ● 二、「「」」」 ● 二、「「」」」 ● 二、「」」 ● 二、「」」 ● 二、「」」 ● 二、「」」 ● 二、「」」 ● 「」」 ● 「「」」 ● 「」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」 ● 「」	下载模板	
上传文件 上市式市文件施想空以支車上の 上市式市文件施想空以支車上の 上電法加以支車より、水気水着式的文中 一数 2020年31月25446、失敗11位用か 文成 2020年31月25446、失敗11位用か 文成 2020年31月25446、失敗11位用か 大気 2020年31月25446、失敗11位用か 大気 2020年31月25446、大敗11位用か 大気 2020年31月25445、大敗11位用か 大気 2020年31月2545 2020年3	请下载模板,按格式修改后添加	
<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	上传文件	
 広島或将文件拖捜到这里上传 法建添加仅支持xis,xisx格式的文件 法建添加仅支持xis,xisx格式的文件 金辺20-08-3117:44:46,失败11位用户 下就 2020-08-3117:32:04,失败11位用户 下就 2020-08-3117:32:04,失败11位用户 下就 西面 中国 <li< td=""><td></td><td>1</td></li<>		1
 批量添加仪支持xis、xisx格式的文件 最近导入记录 2020-08-31 17:44:46,失败11位用户 下載 2020-08-31 17:32:04,失败11位用户 下載 2020-08-31 17:32:04,失败11位用户 下載 百百更多 批量添加说明 加量添加說星限制 如果不加說星限制 如次批量添加數星限制 如次批量添加數星限制 如大量添加數星限制 如我里添加數星限制 如果如此量添加數星限制 如果如此量添加數星限制 如果如此量添加數星限制 如果如此量添加數星限制 如果如此量添加數星限制 如果如此量添加數星限制 如果如數個人類的數個人類的一個人類的數個人類的一個人類的一個人類的一個人類的一個人類的一個人類的一個人類的一個人類的一	点击或将文件拖拽到这里上传	
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	批量添加仅支持 xls、xlsx 格式的文件	
 最近导入记录 2020-08-31 17:44:46,失败11位用户 下载 2020-08-31 17:32:04,失败11位用户 下载 2020-08-31 17:32:04,失败11位用户 下载 百音更多 加星添加说明 第公批量添加说明 单次批量添加说明 单次批量添加说明 单次批量添加说明 单次批量添加说明 如果添加的的数量限制 如果基本加發展和 如果基本加發展和 如果如果不可能 如果没有填写手机号,则初始密码为手机号后6位(若年 九弓小于6位,密码和手机号相同) 如果没有填写手机号,只填写了邮箱,则收到验证邮件 后,按激活链接设置密码;如果企业开通免邮件激活的 功能,则默认密码是000000 取消 		
2020-08-31 17:44:46,失败11位用户 下载 2020-08-31 17:32:04,失败11位用户 下载 宣言更多 地星添加说明 单次批量添加数量限制 单次批量添加数量限制 单次批量添加数量限制 单次批量添加量多添加3000条,超出3000条請分成多 小型保育用户的初始密码 如果填写了手机号,则初始密码为手机号后6位(若手 机号小于6位,密码和手机号相同) 如果没有填写手机号,只填写了邮箱,则收到验证邮件 后,按激活链接设置密码;如果企业开通免邮件激活的 功能,则默认密码是000000 取消	最近导入记录	
2020-08-31 17:32:04, 失败11位用户 下载 百百更多 北星添加说明 単次 北星添加数量限制 単次批量添加最多添加3000条, 超出3000条请分成多 小文件添加 新创建用户的初始密码 如果填写了手机号, 则初始密码为手机号后6位(若手 机号小于6位,密码和手机号相同) 如果没有填写手机号, 只填写了邮箱, 则收到验证邮件 后, 按激活链接设置密码; 如果企业开通免邮件激活的 功能, 则默认密码是000000	2020-08-31 17:44:46, 失败11位用户 下载	
 查看更多 批显添加说明 单次批量添加数量限制 单次批量添加数量限制 单次批量添加数量限制 单次批量添加数量限制 单次批量添加数量限制 如规量添加数量添加数量的。 新创建用户的初始密码 如果填写了手机号,则初始密码为手机号后6位(若手机号小于6位,密码和手机号相同) 如果没有填写手机号,只填写了邮箱,则收到验证邮件后,按激活链接设置密码;如果企业开通免邮件激活的功能,则默认密码是000000 取消 	2020-08-31 17:32:04, 失败11位用户 下载	
 批量添加说明 单次批量添加數量限制 单次批量添加最多添加3000条,超出3000条请分成多个之件添加 新创建用户的初始密码 卸果填写了手机号,则初始密码为手机号后6位(若手机号小子6位,密码和手机号相同) 如果没有填写手机号,只填写了邮箱,则收到验证邮件后,按激活链接设置密码;如果企业开通免邮件激活的功能,则默认密码是000000 	查看更多	
 单次批量添加數量限制 单次批量添加最多添加3000条,超出3000条请分成多 个文件添加 新创建用户的初始密码 如果填写了手机号,则初始密码为手机号后6位(若手 机号小于6位,密码和手机号相同) 如果没有填写手机号,只填写了邮箱,则收到验证邮件 后,按激活链接设置密码;如果企业开通免邮件激活的 功能,则默认密码是000000 	批量添加说明	
新创建用户的初始密码 如果填写了手机号,则初始密码为手机号后6位(若手 机号小于6位,密码和手机号相同) 如果没有填写手机号,只填写了邮箱,则收到验证邮件 后,按激活链接设置密码;如果企业开通免邮件激活的 功能,则默认密码是000000	单次批量添加数量限制 单次批量添加最多添加3000条,超出3000条请分成多 个文件添加	
如果没有填写手机号,只填写了邮箱,则收到验证邮件 后,按激活链接设置密码;如果企业开通免邮件激活的 功能,则默认密码是000000	新创建用户的初始密码 如果填写了手机号,则初始密码为手机号后6位(若手 机号小于6位,密码和手机号相同)	
取消 添加	如果没有填写手机号,只填写了邮箱,则收到验证邮件 后,按激活链接设置密码;如果企业开通免邮件激活的 功能,则默认密码是000000	
	取消 添加	



2. 下载导入模板,如图 5-13 所示。填写相应的成员信息,批量导入。

图 5-13 导入模板

l.	a 5) - C	~ ~		Conta	ctsTemplat	e.xlsx - Excel(产品激流	5失败)	登录	- 0	×
کڑ	件	开始	插入	、 页面布局	公式	数据 审	阅 视图 开发工	具 帮	助 💡 操作说	明捜索 🖂 🗦	荨
G1	6		• : [$\times \checkmark f_x$:						~
	А		в	С	D	Е	F	G	н	I	
1 2	填写须 1、姓	〕知: 名不能	为空;								
3 4	2、手 3、国	机号或 家码默	邮箱至少 认为+86	▶填写一项; δ(中国)							-
5 6	4、部	ΪD,	可以不均	真, 默认导入组织	只根节点下;	如需导入!	具体的部门,请根据管	理平台组	织结构查看部门标	识或者从"部门信/	息(
7	姓名 工成用	B	家码	手机号 19923667799	初始密码 Ac679	座机电话	邮箱	职务	部门名称	部门ID 3CDE7E	
9	张小寿	K		18923667799	Acoro				技术部/服务科	DABPEC	
10 11	李晓红 胡小丽	E. N			889765		lixiaohong@abc.com huxiaoli@abc.com		方案部 方案部/信息科	89FJGPK US73CS	
12 13											_
4	•	用	户导入	部门信息 (导	毕出) Sh	eet3 (+				:
就約	5]							▣ ─	+ 8	85%

信息填写要求如下:

- 初始密码:由数字和大小写字母组成,最长不超过10位,可以为空。
- 部门名称:按照实际的组织结构填写。支持添加用户的同时创建新部门。层级关系用"/"隔开,不要有空格。
- ▶ 部门 ID: 由 Excel 的公式自动从部门信息页签中获取或者按照 手动填写。
- ▶ 如果开通的账号有邮箱,可以发送验证邮件。

备注:

- 👃 默认情况下,单次批量添加最多只能导入 3000 条。
- ↓ 通过手机号添加的新用户,初始密码为手机号后6位。
- 通过邮箱添加的新用户,收到验证邮件后按激活链接设置登录密码; 若企业开通了免邮件激活的功能,默认初始密码为000000。
- ➡ 对于新注册用户及在管理平台添加的新用户,系统随机为其分配个 人云会议号。

5.3.2 设置个人云会议室

企业管理员可对企业中所有个人云会议室的资源(最大并发方数、共享储存空间)进行限制。个人云会议室的最大并发方数、存储空间、H. 323 方数 不允许超过所设置的限制值,同时也不允许超过所属部门的设置值。

- 批量设置
 - 在用户管理界面,点击个人资源设置按钮,打开个人资源设置界面, 如图 5-14 所示。

图 5-14 个人资源设置界面

● 修改以下参数, 应用后将同步本单位下所有个人云会议室对应	的参数。	
资源设置		
最大可使用共享方数		
不限	\sim	立即应用
最大可使用共享存储		
不限	\sim	立即应用
H.323方数		
不限	\sim	立即应用

 根据需求实际需求,选择是否对企业所有人个人云会议室的资源进 行批量限制。参数说明参见表 5-2。

表 5-2 个人云会议室批量设置

参数名称	配置说明
县十司庙田廿宣士粉	管理员可企业下所有个人会议室可共享 方数进行批量限制。
取入可使用共享力数	设置成功后,企业所有个人云会议室的共 享方数不允许超过该限制值。
最大可使用共享存储	管理员可企业下所有个人会议室可共享



参数名称	配置说明
	存储空间进行批量限制。
	设置成功后,企业所有个人云会议室的共 享存储空间不允许超过该限制值。
	管理员可企业下所有个人会议室的 H. 323 方数进行批量限制。
H. 323 方数	设置成功后,企业所有个人云会议室以 H. 323 入会的并发方数不允许超过该限制 值。
	注:如企业未购置 H. 323 方数,此选项无法设置。

- 3. 点击立即应用按钮,下发设置。
- 逐一设置
 - 1. 在**用户管理**界面的用户列表中,选择需要设置个人云会议室限制的 用户,点击**编辑**按钮,打开**编辑用户信息**界面。
 - 点击个人云会议室的设置按钮,打开个人云会议室设置对话框,如
 图 5-15 所示。
 - 图 5-15 个人云会议室设置对话框

个人云会议室设置	×
 用户使用个人云会议室的共享资源限制 最大可使用共享方数 	
不限	\sim
最大可使用共享存储	
不限	\sim
H.323方数	
不限	\sim
取消	添加

根据需求实际需求,选择是否对该用户的个人云会议室资源进行限制。参数说明参见表 5-3。

表 5-3 个人云会议室逐一设置

参数名称	配置说明
最大可使用共享方数	管理员可对该会议室的可共享方数进行 限制。 设置成功后,这个人云会议室的共享方数
	不允许超过该限制值。
县十司徒田廿宣友は	管理员可对该会议室可共享所属部门的 存储空间进行限制。
取入可使用共享任储	设置成功后,该个人云会议室的共享存储 空间不允许超过该限制值。
山 202 古粉	管理员可对该会议室的 H. 323 方数进行批 量限制。
п. 323 Л 致	设置成功后,该个人云会议室以 H. 323 入 会的并发方数不允许超过该限制值。

4. 点击添加按钮,下发设置。

备注:

当个人云会议室的资源限制设置与批量设置的云会议室的资源限制不 一致时,以个人云会议室的单独资源限制为准。

5.3.3 其他功能

云视讯管理平台还支持以下的用户管理功能:

- 根据**姓名、手机号、邮箱、个人云会议室**或自定义字段查询用户。
- 按姓名对全部用户进行排序。
- 若用户账号未验证,发送验证邮件进行账号验证。
- 对用户进行信息修改和重置密码操作(默认初始密码为000000)。



● 根据实际需求,删除用户。

5.4 通讯录管理

在云视讯管理平台主界面,选择菜单【通讯录→通讯录管理】,打开通讯录 管理界面,如图 5-16 所示。

图 5-16 通讯录管理界面

>	〇小鱼易	j连 z	视讯管理平台						💽 Olina 🗸
•			通讯录管理	₽.					^
•	通讯录	^	可见规则	手机号码隐藏规则	通讯录信息				
	终端管理		通讯录隐藏	限制查看指定成员	限制查看所有成员				
	用户管理		 添加隐藏家 	刺象					
	群组管理		R9-352-159			胸藏药用		場作	
			heimer Jak			No HE ALL		1961 F	
	通讯录管理								
무	会议管理	×					暂无数据		
D	直播管理	×							
i	系統服务	×							
E	账户管理	ř							
0									

5.4.1 设置通讯录隐藏规则

 在可见规则界面,切换至通讯录隐藏页签,点击添加隐藏对象按钮,打 开设置界面,如图 5-17 所示。

图 5-17 添加隐藏对象界面

隐藏对象* 被隐藏的部门/成员,不会显示在通讯录中		隐藏范围
	对右侧部门/成品隐藏	所有人
∠ 编辑隐藏对象		
取消保存		

在隐藏对象区域,点击编辑隐藏对象按钮,从企业通讯录中指定需要隐藏的对象(部门、用户或终端),如图 5-18 所示。



图 5-18 添加隐藏对象

隐藏对象* 被隐藏的部门/成员,不会显示在通讯录中		隐藏范围		
ME9083数会议终端 ×		所有人		
	对右侧部门/成员隐藏			
		● 白名単		
∠ 编辑隐藏对象				
取消保存				

- 默认情况下,添加的隐藏对象对企业全员隐藏;也可根据需要,在隐藏 范围区域点击白名单按钮,从企业通讯录中指定白名单,即隐藏对象仅 对白名单中的指定成员可见。
- 4. 点击保存按钮。管理员可根据需要定义多条隐藏规则。

5.4.2 设置通讯录限制查看规则

- 限制查看指定成员
 - 1)在**可见规则**界面,切换至**限制查看指定成员**页签,点击**添加限制对** 象按钮,打开设置界面,如图 5-19 所示。
 - 图 5-19 限制查看指定成员界面

限制对象* 被限制的部门/成员,只能查看指定部门/成员的通讯		可见范围
	只允许查看	✔ 本部门及下级部门通讯录
∠ 编辑限制对象		
取消 保存		

2)在限制对象区域,点击编辑限制对象按钮,从企业通讯录中指定需要限制通讯录查看权限的对象(部门、用户或终端),如图 5-20 所示。



图 5-20 添加限制查看对象

限制对象* 被限制的部门/成员,只能查普指定部门/成员的通讯		可见范围		
ME90限频会议终端×		✔ 本部门及下级部门通讯录		
	只允许查看	额外可见的部门/成员		
∠ 编辑限制对象				

- 3) 默认情况下,添加的对象仅可查看本部门及下级部门通讯录;也可 根据需要,设置以下可查看范围:
 - ▶ 选择是否可以查看本部门及下级部门通讯录。
 - ▶ 点击额外可见的部门/成员按钮,从企业通讯录中指定清单,即 该对象可以在通讯录中查看清单中的指定成员。
- 4)点击保存按钮。管理员可根据需要定义多条限制查看规则。
- 限制查看所有成员
 - 1)在**可见规则**界面,切换至**限制查看所有成员**页签,点击**添加限制对** 象按钮,打开设置界面,如图 5-21 所示。
 - 图 5-21 限制查看所有成员界面

限制 对象 * 被限制的部门或成员,不能查看单位通讯录		限制范围
	无法宣看	单位通讯录
∠ 編編限制対象 取消 保存		

- 2) 在**限制对象**区域,点击**编辑限制对象**按钮,从企业通讯录中指定需 要限制通讯录查看权限的对象(部门、用户或终端)。
- 3)点击**保存**按钮。设置成功后,该对象无法查看企业通讯录中的所有 成员。

5.4.3 设置手机号码隐藏

对于用户信息安全性要求比较高的场景,管理员可设置对通讯录中的指定 成员隐藏个人手机号码。

1. 在通讯录管理界面,切换至手机号码隐藏规则页签,如图 5-22 所示。

图 5-22 手机号码隐藏规则页签

とう	鱼易连 ≍	视讯管理平台					💽 Olina 🗸
🔮 首页		通讯录管理					
🖀 通讯录		可见规则 手机号码	8<載规则 通讯录信息				
终端管理							
用户管理		→ 添加隐藏规则 直册	除			请输入姓名/手机号	۹
组织架构		姓名	手机号	邮箱	部门	操作	
通讯录管	理						
■ 会议管理							
D 直播管理				智无数据			
■ 系統服务							
■ 账户管理							
♀ 支持中心							
•							

- 2. 点击**添加隐藏规则**按钮,从企业通讯录中选择需要隐藏号码的用户或部 门。
- 3. 点击**确认**按钮。被隐藏手机号码,除了管理平台通讯录可见,在各终端 上的通讯录、呼叫记录中都不呈现。

5.4.4 设置通讯录显示信息

管理员可定义在通讯录中对全体用户展示的字段信息,例如企业会使用工 号对员工统一管理,学校会根据学号/教师号对学生/教师统一管理等。

在通讯录管理界面,切换至通讯录信息页签,如图 5-23 所示。默认显示的信息包括姓名、手机号、云会议室、邮箱、职务和部门。



图 5-23 通讯录信息页签

>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	云视讯馨理平台	
● 首页	通讯录管理	
📲 通讯录 🔷 🔨	可见规则 手机导码操业规则 通讯录信息	
终端管理		
用户管理	全体用户信息展示	
	姓名 手机号 云会议室 邮箱 职务 部门	
通讯录管理	目定义标签	
夏 会议管理 →	● 自建义病签 ● 自定义病签	
▶ 直播管理 ~		
■ 系统服务 ~		
■ 账户管理 ~		

2. 点击自定义标签按钮,根据需要添加需全员显示的字段。

备注:

- ↓ 仅企业管理员有增加通讯录自定义字段的权限。目前, 仅支持定义2个 字段。
- ➡ 当自定义字段添加成功后,管理员添加用户时需配置该字段属性。
- ➡ 当自定义字段删除后,通讯录里显示的对应字段信息会被同时删除。



6 会议管理

6.1 管理企业云会议室

6.1.1 创建企业云会议室

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【会议管理→云会议室】,打开云 会议室界面,如图 6-1 所示。企业所属的云会议室显示在列表中。

图 6-1 云会议室界面

义 小	鱼易连	云视	R管理平台							💽 Olina 🗸
🔮 首页		^	云会议室							
🖀 通讯录		L	⊖新建云会议室 🖌	批量修改设置					请输入云	会议室名称/云会议号 Q
東 会议管理	L ^	L	云会议室名称 👙	云会议号	所属部门	占用存储空间	会议室方数	服勞到期	创建时间 💠	操作
预约会		L	东湖会议室	9024329491	武汉小鱼	0 B	共享3方		2020-09-24	编辑│更多>
会议模										
当前会									共1条	< 1 > 10条/页 >
历史会		L								
云会议	ž									
录制文		L								
D 直播管:		L								
系统服										
	∎ ~	~				Copyright © 2020, 北京小	鱼易连科技有限公司 Inc.			

2. 点击创建云会议室按钮,打开创建云会议室对话框,如图 6-2 所示。

新建云会议室 × 剰余可创建数 360个 云会议室名称* 減輸入云会议室名称 該物約入云会议室名称 808458<</td> 主持密码* 708893 方片呼入 所有非匿名用户 小鱼易達 取消 添加

图 6-2 创建云会议室对话框



3. 根据实际需要,设置云会议室参数。参数说明,参见表 6-1。

表 6-1 企业云会议室配置说明

参数名称	配置说明				
云会议室名称	配置云会议室名称,便于识别查找。				
会议密码	设置六位数字的入会密码。 系统自动随机生成入会密码,用户可选择是否设 置。若不设置,会降低会议安全性。				
主持密码	设置六位数字的主持密码。 系统随机生成主持密码,用户也可手动输入。主 持密码不可为空。				
允许呼入	 选择是否允许终端被其他用户呼叫。 选项包括: 所有用户:允许所有用户呼叫此终端。 所有非匿名用户:只有非匿名登录的用户可以呼叫此终端。 通讯录用户:只有通讯录用户(本企业用户)可以呼叫此终端。 				
部门	选择该云会议室的归属部门。				
通讯录显示	设置该云会议室在企业通讯录上的可见规则。 选项包括: > 不显示 > 企业所有成员的通讯录上显示 > 根据会议室所属部门的可见规则显示				

 点击添加按钮,完成企业云会议室的创建。创建成功后,云会议室号由 系统随机分配。

备注:

企业云会议室是以 900 开头随机生成的云会议室,与个人云会议室没有关 联,只跟企业关联。譬如在企业内固定的会议室使用企业云会议室,便于 统一管理。

6.1.2 设置企业云会议室

● 逐一设置

在**云会议室**界面的会议室列表中,选中待设置的企业云会议室,根据需要,选择以下操作:

编辑:在左侧的操作栏,点击编辑,打开编辑会议室界面,如图 6-3 所示。管理员可对云会议室的相关参数进行设置。

图 6-3 设置云会议室

			~
云会议号	9000632192		
类型	共享云会议室		
云会议室名称*	112323		
云会议室方数	共 享3方 与其他成员共享单位云会议方数	~	
会议密码	•••••	\sim	
主持密码*	•••••	>	
取消	保存		~

管理员可根据需要设置云会议室的相关参数。参数说明参见表 6-2。

表 6-2 企业云会议室配置说明

参数名称	配置说明
会议号	显示云会议室号码,由系统自动分配,不可 修改。



参数名称	配置说明			
类型	该云会议室的类型。			
云会议室名称	配置云会议室名称,便于识别查找。			
	▶ 共享方数: 企业云会议室可共享的企业 资源方数。			
会议室方数	不限(按分钟计费):按参会者(不含小 鱼系列终端)总参会时长计费,从企业账 户余额中支付。			
	设置六位数字的入会密码。			
会议密码	系统自动随机生成入会密码,用户可选择是 否设置。若不设置,会降低会议安全性。			
	设置六位数字的主持密码。			
主持密码	系统随机生成主持密码,用户也可手动输入。 主持密码不可为空。			
	选择参会者入会时的静音模式。			
	选项包括:			
	智能静音:第六位以后加入云会议室的 参会者将被自动静音。			
入会静音模式	全部静音: 所有参会者加入云会议室后 将被自动静音。			
	▶ 不静音: 参会者加入云会议室后不被静 音。			
	被静音的参会者在会议中可自行手动解除静 音。			
允许呼入	选择是否允许终端被其他用户呼叫。			



参数名称	配置说明				
	选项包括:				
	▶ 所有用户:允许所有用户呼叫此终端。				
	▶ 所有非匿名用户:只有非匿名登录的用 户可以呼叫此终端。				
	 通讯录用户:只有通讯录用户(本企业用 户)可以呼叫此终端。 				
部门	选择该云会议室的归属部门。				
会议室管理	从企业通讯录中指定该企业云会议室的管理 者,每个会议室只能设置一个管理者。管理 者可通过小鱼易连 App 修改该企业云会议室 的入会/主持密码等信息。				
	管理员可设置该会议室中参会人员录制会议 的权限。 选项包括•				
录制权限	 所有参会方均可录制 				
	所有参会方禁止录制				
	▶ 指定参会方可录制				
	缺省情况下,所有人均有录制权限。				
	管理员可设置该会议室中参会人员在会议中 分享白板的权限。				
	选项包括:				
白板权限	所有参会方均可使用白板				
	➢ 所有参会方禁止使用白板				
	▶ 指定参会方可使用白板				
	缺省情况下,所有人均有分享白板的权限。				



参数名	称	配置说明				
		管理员可设置该会议室中参会人员在会议中 分享内容的权限。				
		选项包括:				
分享权	限	所有参会方均可内容分享				
		所有参会方禁止内容分享				
		指定参会方可内容分享				
		缺省情况下,所有人均有共享内容的权限。				
		选择所需的录制功能。				
		选项包括:				
录制设	里	▶ 超高清录制(1080P)				
		> 只录制主会场或发言者画面				
		> 录制视频中叠加终端名称				
会议水	印设置	选择是否在共享内容时在画面上叠加明水印 (用户的 ID 和用户名)。				
		注:录制文件中不包含该明水印。				
	允许设置 参会人等 待通话	在会议中,允许主持人将指定参会人设置为 等待通话状态,停止其音视频的传输。				
通话	初分许薪	选择是否设置该云会议室为仅允许在预约时间段内呼入。				
叹直	议 几 叶 预 约 呼 叫	若该配置项勾选后,除了该会议室的所有者, 其他成员只能在会议预约时间段内(预约时 间前15分钟 [~] 预约结束时间)呼入。				
	显示会议	选择是否在软件客户端/手机 App 通话界面				



参数名称		配置说明				
号		显示企业云会议室号码。				
	显示参会 者入会和 退会动态	选择是否在通话界面实时显示参会者进入/ 退出会议的动态提示。				
		选择是否在通讯录中显示此云会议室。 选项包括:				
		 不显示:该企业云会议室不显示在企业 通讯录中。 				
通讯录显示 会议直播		企业所有成员的通讯录上显示:企业所属成员(包括软件终端及硬件终端)都可在企业通讯录上查看及呼入到此云会议室。				
		根据会议室所属部门的可见规则显示: 此云会议室仅在部分企业用户的通讯录 上可见,可见用户的规则与管理员设置 的通讯录部门可见规则保持一致。				
		选择是否开启在会议中直播的功能。设置成 功后,对于在该云会议室召开的会议,主持 人可在会控界面开启会议直播。				

- > 预约: 在左侧的操作栏,点击菜单【更多→预约】,打开新建会议预 约界面。预约会议的云会议室默认为当前选择的云会议室。
- > 查看录制文件: 在左侧的操作栏, 点击菜单【更多→查看录制文件】, 打开录制文件界面, 用户可根据需要管理保存的录制文件。
- ▶ 删除:在左侧的操作栏,点击菜单【更多→删除】,删除当前云会议室。操作成功后,该云会议室的所有录制文件将被删除,管理员需提前下载备份。



● 批量设置

- 1) 在**云会议室**界面,点击**批量修改设置**按钮,打开**企业云会议室设置** 界面,如图 6-4 所示。
 - 图 6-4 会议室批量设置界面

 修改以下参数,应用后将同步本单位下所有企业云会议室对应的参数 							
通话设置	通话设置						
入会静音模式	智能静音(第6位以后的入会者自动静音)	\sim					
	设置用户入会模式						
允许呼入	所有非匿名用户	\sim					
	设置允许呼入的用户范围						
允许设置参会人等待通话		停止甘苦视频输出					
仅允许预约呼叫							
录制设置							
超高清录制 (1080P)							
只录主会场或发言者画面							
录制视频中叠加终端名称							

 2)根据实际需求,设置云会议室的通话参数和录制参数。设置成功后, 企业所有云会议室对应的参数将被批量修改。

6.2 预约会议

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【会议管理→预约会议】,打开预 约会议界面,如图 6-5 所示。



图 6-5 预约会议界面

>	○ 小鱼易ì	车	云视讯管理5	P台												Olina 🗸
0			^ 预约]会议												
			• 18	跑会议												
₩	会议管理	^	会议日	1间: 开始	jij 🛱	~	结束时间		查询	会议主题:	请输入会议主题	٩	会议号:	请输入会议	室号码	٩
	预约会议															
	会议模板			会议主题				预约开	始时间 🗘	会议	5	发起人		伏态	操作	
										暂无数	8					
D	直播管理															
-	系统服务	~														
	账户管理	Ŷ	~						Copyri	ght © 2020, 北京小鱼新	書连科技有限公司 Inc.					

2. 点击预约会议按钮,打开新建预约会议界面,如图 6-6 所示。

图 6	-6	新建预约会议界面	Í
-----	----	----------	---

新建预约会议		取消	保存
标题 *	Olina的会议		
开始时间*	 立即开始 预約开始 2020-03-04	15:00	
会议时长 *	2 ◇ 小时 0 ◇ 分钟		
加载模板	周期会议 不加載会议模板 ∨		
会议详情			
参会人员 *	输入邮箱、终端号、手机号添加	确定从	通讯录添加
	参会终端和用户将在日程里收到通知, 可点击入会		
	🗌 仅终端 (本次选择结果, 将只包含终端, 不包含用户)		
	Olina 🛛		
	✓ 会议默认锁定(默认情况下,不允许上述列表之外	的成员主动呼入会	会议室)

3. 设置会议预约参数,参数说明参见表 6-3。

表 6-3 会议预约配置说明

参数名称	配置说明
标题	填写会议名称。
开始时间	 设置会议开始的时间和日期。 立即开始 预约开始:指定预约会议的时间和日期。可预约周期性会议。
会议时长	设置会议时长。 支持设置周期性会议和周期结束时间,重 复周期有 每天、每两天、每周、每月 可选。
加载模板	管理员可自定义新建会议,也可选择已设 置完成的会议模板,直接导入模板信息进 行预约会议。 新建模板操作,请参考 6.3 设置会议模板。
会议详情	填写对会议的详细描述。
参会人员	通过终端号、邮箱或手机号添加或从通讯 录中选择参会用户(或终端),并将其添加 至会议列表。参会用户(或终端)将在日程 里收到预约通知,可点击入会。 若勾选 仅终端 复选框,点击 从通讯录添加 按钮后打开的选人组件对话框中,只显示 企业通讯录中所有可见硬件终端,不显示
	用户。
对参会者排序	管理员可以在添加参会者列表时对参会者 进行预排序。会议召开后,会控界面会默认 按照该排序的顺序显示参会者,没有参与 预排序的参会者靠后显示。



参数名称	配置说明
	注:预排序功能仅针列表对用户和终端。如 果参会者中选择了部门,排序完成后,部门 默认显示在最后。
	仅当云会议室开启了 仅允许预约呼叫 功能 时,该配置项有效。
会议默认锁定	选择是否使用该会议室预约会议时锁定参会者列表。
	若此复选框勾选后,仅允许参会者列表中 的成员在预约时间段(预约时间前15分钟 [~] 预约结束时间)内主动呼入该云会议室。
预设主会场	选择一个参会用户(或终端)作为主会场。
	选择是否开启会议开始时的以下自动功 能:
会议设置	> 会议开始时自动呼叫参会终端
	▶ 自动录制
	选择召开会议的云会议室。
选择云会议室	企业云会议室:已经创建完成的企业云 会议室。对于状态为占用的企业云会议 室,可点击预定详情按钮,查看该云会 议室的预约情况。
	随机会议号:由系统分配云会议号,并 随机生成入会密码和主持密码。用户可 选择是否设置入会密码(若无,会降低 会议安全性);主持密码不可为空。
高级录制	选择录制视频时是否需要特殊标记处理。 选项包括:



参数名称	配置说明						
	> 录制视频增加时间水印						
	录制视频增加台标水印						
	▶ 定制会议录制布局						
	注:对于直播的台标水印,要求图片尺寸为 200×200;超过尺寸的图片无法上传。						
会议水印设置	选择是否在共享内容时在画面上叠加明水 印(用户的 ID 和用户名)。						
	注:录制文件中不包含该明水印。						

 点击保存按钮。预约成功后,会议信息显示在预约会议界面的会议列表中。云视讯管理平台会通过终端、手机号、手机 APP、PC/Mac 客户端或 邮箱发送会议邀请给参会者。

会议预约成功后,管理员可在**预约会议**界面的会议列表中根据需要执 行以下操作:

- ▶ 点击主持按钮,打开会控界面开始主持会议。
- ▶ 选择菜单【更多→编辑】或【更多→删除】,编辑或删除会议信息。

备注:

- ➡ 通过企业管理平台预约的会议,只能选择企业云会议室或由系统分配 云会议号,不能选择个人云会议室。
- ➡ 会议预约成功后,同一类周期会议在预约会议列表中只显示一条。
- 用户可根据会议主题、预约会议时间、会议号进行单条件、多条件匹配 搜索。

6.3 设置会议模板

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【会议管理→会议模板】,打开会 议模板界面,如图 6-7 所示。



图 6-7 会议模板界面

X	小鱼易	连;	云视讯管理平台									💽 Olina 🗸
0 #	颉		会议模板									
3 通	師讯录	ř	⊕ 新建会议相	墓板								
및 숲	≷议管理	^	模板名称:	请输入模板名称	٩	会议号:	请输入会议室号码	٩	创建者:	请输入创建者姓名	Q,	
预	耐会议		模板	网络		余议是			创建者		操作	
숲	≹议模板								0.742 H		2001	
当	当前会议											
Б												
Z								TH /USX30				
7	制文件											
Dİ	目播管理	Ý										
a 3	系统服务	Ý										
•	长户管理	ř					Copyright © 2020,	北京小鱼易	连科技有限公司]	nc.		

- 2. 点击新建会议模板按钮,打开新建会议模板界面。
- 根据实际需要,设置会议模板的参数信息,包括模板名称、参会人员、 预设主会场等。
- 4. 点击**保存**按钮,完成会议模板的设置。新建的会议模板显示在**会议模板** 界面的会议模板列表中。
- (可选)在会议模板界面,管理员可以修改、删除已有的模板信息;也可以选中会议模板,选择菜单【更多→预约会议】,使用当前的会议模板进行预约会议。

6.4 查看当前会议

在云视讯管理平台主界面,选择菜单【**会议管理→当前会议】**,打开**当前会** 议界面,如图 6-8 所示。



图 6-8 当前会议界面

×	>>)小鱼易连 云视讯管理平台 ○ Olina >										
8			^ 当前会	议							
		ř	全部	质量差	共1个会议正在进行			清	俞入会议名称/云会	议室号/参会人/手机号/终端号 Q	
ਦ	会议管理	^			Treation		新会人 第17	1052 DI 1055 🖶	会议任本	1票 //=	
:				云以白你	7TXEB10	2025	多女人致	时间凤里	2010/11/22	1941 F	
	会议模板			东湖会议室	15:51:19	9024329491	1	• 优		主持│更多∨	
	当前会议									共1条 < 1 > 10条/页∨	
D	直播管理	Ý									
	系统服务	Ý									
	账户管理	Ý				Copyright © 2020, 北京小	鱼易连科技有限公司 Inc				

根据需要,管理员可执行以下操作:

- 根据云会议室名称、云会议室号、参会人名称、参会人手机号、终端号 查询会议。
- 一键查看全部/质量较差的当前会议。
- 查看当前正在召开的全部会议,以及各个会议的详细信息,包括会议名称、开始时间、会议号、参会人数、呼叫质量,会议状态(分享、直播、录制)。
- 选择主持会议、查看入会信息、查看入会者音频、视频或网络质量、置 顶会议、结束会议等。

6.5 查看历史会议

在云视讯管理平台主界面,选择菜单【**会议管理→历史会议】**,打开**历史会** 议界面,如图 6-9 所示。



图 6-9 会议记录界面

>	〇小鱼易這	连 ī	一视讯管理平台							Olina 🗸
8	首页		历史会议							
•		×								
	会议管理	^	时间范围:	2020-11-11	🗃 ~ 2020-11-17 ii	会议号:	请输入会议室号码	会议名称:	请输入会议名称	
			A MARINE L.T.		0.41				adar Mari	
	会议模板		会议时长大于:	请输入	分钟	最大參数者升	F发大于: 请输入	75	重闻	
	当前会议		日 导出数据							
	历史会议									
	统计汇总		会议名称		开始时间	间 💠 🛛 会议号	会议时长	最大参会者并发方费	x ≑ 操作	
			东湖会议国	È	2020-09-24 15:51	1:01 9024329491	1分钟	1	详情	
			Olina的云:	会议室	2020-09-18 09:57	7:14 9005181708	1分钟	1	详情	
D	直播管理	÷								
	系统服务	~							共2条 < 1 >	10 祭/页 >>

在历史会议列表中详细记录企业在当月的会议情况,如已召开的会议名称、 会议号、会议时长、以及最大并发数等信息。

管理员可根据需要,完成以下操作:

- 根据会议召开时间、会议名称、会议号、会议时长或最大参数者并发方 数查询会议信息。
- 查看会议详情及参会人员列表。
- 导出会议信息,包括参会者与质量、会场智能巡检数据、签到信息、会 控日志或答题结果。

6.6 查看统计汇总

在云视讯管理平台主界面,选择菜单【**会议管理→统计汇总】**,打开**统计汇** 总界面,如图 6-10 所示。



图 6-10 统计汇总界面

>	▶ 小鱼易连	E Z	视讯管理平台								💽 陈娟娟 >
8		Í	、 统计汇总 ●								^
٥	渠道伙伴服务	×									_
		~	统计时间: ;	本周	~ 部门: /	小鱼易连 🗸 🗸 🗸					- 1
च	会议管理	^	用户总数: 619	9 终端总数: 547	总存储空间: 10	5.71 TB					- 1
			会议总数 🕚	参会总时长 🌒	会议总时长 🌑	最大参会者并发数 🌒	活跃用户 🕚	活跃终端 🌒	直播数量	录制空间 🌑	- 1
	会议模板		2270 个	224913 分钟	70260 分钟	217 方	436 人	186 台	20 场	77.62 gb	
	W		24986人参会			企业总方数共2271方	新增1人	新增2台	2910人观看		
	目前安议										
			通话时长top	o10/分钟		终端 >	使用]情况/分钟 🍵		会议总时长	
	统计汇总						30	1000			
			深圳研发								
	寻到文件		郑州研友 教育实施				25	000			
			王辉-N				20	1000			
•	直播管理	Ť	南京双师 ·				15	i000 · · · · ·			~

界面通过图表的形式展现企业本月的会议情况,包括**最大并发、会议总数**, 参会总时长等。管理员也可以下载数据统计图片或者将其转化为数据视图。

6.7 管理录制文件

在云视讯管理平台主界面,选择菜单【**会议管理→录制文件】**,打开**录制文** 件界面,如图 6-11 所示。管理员可根据云会议室号、云会议室名称、录制 文件名称对录制文件进行搜索。

图 6-11 录制文件界面

>	〇小鱼易道	在 云히	讯管理平台						💽 Olina 🗸
0	首页	^	录制文件						
		~	存储空间 (已使用8.21 TB/16.71 TB)						
	会议管理	^	企业云会议室文件 个人云会议室文件	第三方文件					
			云会议室号: 请输入完整的云会议室号 Q	云会议室名称: 请输)	∖云会议室名称	٩	录制文件名称: 请输入录制文件名称	Q	
	会议模板								
	当前会议		云会议室号	云会议室名称			占用空间	操作	
			90243294491	东湖会议室			1.73 GB	查看	
								共1条 < 1 :	> 10 祭/页 >
	录制文件								
D	直播管理	~							
	系統服务	~							
•	账户管理	~ ~		Сору	rright © 2020, 北京小鱼	易连科技	有限公司 Inc.		

6.7.1 企业云会议室文件

 在企业云会议室文件页签的会议室列表中,选中一条云会议室信息,在 操作栏点击查看按钮,打开当前云会议室的企业云存储空间,如图 6-12 所示。

图 6-12 云存储空间

>	● 小鱼易连	云视	讯管理平台						🔘 Natala v
۲	首页	Â	<返回 录制文件 /	东湖会议室					^
٥	渠道伙伴服务 ~	L	开始时间 🗎	~ 结束时间	日 查询			请输入录制文件名称	٩
•		L	清空录制文件	回收站					
埬	会议管理 ^	L							
	会议模板		录制文件名称			录制文件时间 ⇔	占用空间 ⇔	操作	
		L	20/05/14 09:40:53	已分享		2020-05-14 09:40:53	1.18 GB	播放 更多 >	
		L	20/05/14 09:26:24	已分享		2020-05-14 09:26:24	121.56 MB	播放 更多 >	
	统计汇总	Ľ.	20/05/14 09:21:21	已分享		2020-05-14 09:21:21	18.56 MB	播放 更多 >	
			20/05/12 17:53:09	巴分享		2020-05-12 17:53:09	2.53 MB	播放 更多 >	
	录制文件								_
•	直播管理・	~						共4条 < 1 >	10 条/页 >

根据需要,选择以下的操作。

- 切换界面中录制文件的显示方式:列表 (≔)或缩略图 (■)。
- 管理员可根据会议时间对该会议室的录制文件进行搜索。
- 清空录制文件:管理员可以清空当前云会议室内的录制文件,即时 释放企业存储空间。
- 回收站:查看被删除的文件。回收站可保留 30 天以内的删除文件, 超过 30 天后文件将被永久删除。
- 播放:播放录制文件。
- **重命名**:对所选的录制文件重命名。
- **下载**: 下载所选的录制文件。
- 剪辑:剪辑企业云会议室下的录制文件,支持添加剪辑片段和插入 片头片尾,剪辑过程中可以进行预览。用户可选择覆盖原文件或另 存文件。
- **删除**: 删除所选的录制文件。



● **分享**: 录制文件可以公开分享,也可以分享到共享文件夹。

录制文件界面,选择待分享的文件,在下拉菜单里点击**分享**按钮, 打开**分享文件**对话框,如图 6-13 所示。

图 6-13 分享文件对话框

分享文件		×
公开分享	分享到共享文件夹	
 分享后 	的文件将从云端解密	
分享有效时	时间 ③ 永久有效	
	〇 限时有效	
	关闭	生成链接

- ▶ 公开分享
 - ◆ 在公开分享页签,点击永久有效选项按钮,点击生成链接按钮。界面生成分享的 URL 路径和二维码,如图 6-14 所示。
 复制 URL 路径或微信扫描二维码可对文件进行分享。

图 6-14 永久分享

分享文件		×
公开分享 分享到共	转文件夹	
● 分享后的文件将从	云端解密	
分享有效时间	④ 永久有效	
	○ 限时有效	
分享链接	http://cloud.xylink.com/vodpub?public_id=9ef8df 复制	
	关闭 取消公开分	淳

◆ 点击限时有效选项按钮,选择文件分享的有效时限,点击生 成链接按钮。界面生成分享的 URL 路径和二维码。 ◆ (可选)如无需继续分享文件,在分享对话框,点击取消公
 开分享按钮,取消对文件的公开分享。

备注:

- 完成分享的录制文件图标会标记已分享的状态,以便对这个文件进行快速的取消分享。
- 取消文件公开分享之后,分享路径自动清除,访问原有的分 享路径提示文件不存在。
- 限时分享的有效期到期后,分享路径自动清除,访问原有的 分享路径提示文件不存在。
- ▶ 分享到共享文件夹
 - a) 在**分享文件**对话框,选择**分享到共享文件夹**页签,如图 6-15 所示。

分享文件			×
公开分享 分享到共	\$字文件 <u>夹</u>		
● 分享后的文件将从	云端解密		
文件名称*	20/08/09 17:04:55		
移动到	共享文件夹		~
分享给	● 全部用户		
	○ 指定用户		
		关闭	分享文件

图 6-15 分享到共享文件夹

- b)选择分享对象。
- c) 点击**分享文件**按钮。
- d) (可选)如无需继续分享文件,在**分享到共享文件夹**页签, 点击**取消分享到共享文件夹**按钮,取消对文件的分享。

6.7.2 个人云会议室文件

在**个人云会议室文件**页签,管理员不可查看文件,但可进行清空个人云会 议室的录制文件,以释放企业存储空间。

6.7.3 第三方文件

在**第三方文件**页签,管理员可上传本地视频文件,以实现在线视频点播的功能。只能单个上传小于 5G 的 MP4 格式的视频文件。

视频文件上传成功后,可支持**播放、重命名、下载、删除、分享**的功能。文件列表还支持上传时间和占用空间两种维度的排序。

7 直播管理

7.1 当前直播

在云视讯管理平台主界面,选择菜单【直播管理→当前直播】,打开当前直播界面,如图 7-1 所示。

图 7-1 当前直播界面

▶ 小鱼易连	云视	讯管理平台					💽 Olina 🗸
❷ 首页		当前直播					
■ 通讯录	~	开始时间	直播标题	会议号	观众数	观众上限	操作
₩ 会议管理	~	2020-11-18 15:41:16	9000632192	9000632192	0	50	御春 主持
D 直播管理	^		500002152	5000052152		50	
当前直播							共1祭 < 1 > 10祭/页∨
历史直播							
直播统计							
直播收益							
■ 系统服务	~						
■ 账户管理	~						
Q 支持中心							
•			Сору	right © 2020, 北京小鱼易连科技有限	公司 Inc.		

 管理员可以查看当前企业进行的所有直播活动,可以直观的看到当前 某一个直播的观众数,直播形式,且可以主持此次直播。

7.2 历史直播

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【直播管理→历史直播】,打开历 史直播界面,如图 7-2 所示。

图 7-2 历史直播界面

	▶ 小鱼易连	궀	见讯管理平台								💽 Olina 🗸
0			历史直播								
•		×	直播日期: 开始	时间 🖬 ~	结束时间 🔒	查询				请输入直播标题/直	播间/发起用户 Q
Ħ	1 会议管理	×									
) 直播管理	^	直播标题		直播问		实际开始时间	观众数	发起用	户损	HTF .
	当前直播		终端直播		9000608549		2020-11-07 15:02	4	黄华华	查看	建
	历史直播									共10条 < 1	> 10 条/页 >
	直播统计										
	直播收益										
	Ⅰ 系统服务	÷									
	: 账户管理	÷									
0											
						C	opyright © 2020, 北京小鱼易连	科技有限公司 Inc.			



 管理员可以查看本企业的历史直播数据,过滤直播信息,查看直播的详 情,或导出观众信息。

7.3 直播统计

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【直播管理→直播统计】,打开直 播统计界面,如图 7-3 所示。

图 7-3 直播统计界面

>	▶ 小鱼易道	£ ₹		💽 Olina 🗸
ø	首页		~ 直播统计	^
٥		ř	部门: zpsTest-pre_keleng_01 V ① 统计时间:本月 V	- 1
•		ř		
무	会议管理	×	直播致 ● 直播现众数 回放观众数 直播现看时长 ● 回放现看时长 ● 单场直播最大开发 ● 牧益 3 括 4 人 5 人 78 分社 4429 分社 4 克 0 元	
D	直播管理	^		
	当前直播		繁计使用情况 单个直播使用情况 个人使用情况	
	历史直播		古城教務「~」」	
	直播统计			
	直播收益			
	系统服务	~		
•		~		
(11/7-149-000/100	Ÿ,		~

 管理员可以通过时间和部门维度查看直播统计信息,并通过图标直观 了解企业直播使用情况。

7.4 直播收益

- 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【直播管理→直播收益】,打开直 播收益界面。
- 管理员可以查看本企业的付费直播收益情况,提现收益,查看直播提现 时所遇到的一些基本常见问题。

备注:

观众观看直播付费后,系统信息 30 分钟后进行刷新,管理员即可看到收益 明细。当天付费的直播,管理员第二天可以申请提现。

8 系统服务

8.1 安全与保密

对于系统安全要求较高的业务场景,企业用户需实行复杂的密码安全策略, 包括三个方面:登录验证方式、密码强度、密码有效期。设置成功后,该企 业通讯录中的所有用户均遵循此密码安全策略。仅有企业超级管理员拥有 此设置权限。

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【系统服务→安全与保密】,打开 安全与保密界面,如图 8-1 所示。

>	●小鱼易连	云视	R管理平台		💽 Olina 🗸
•			安全与保密		
•		ř	服务项	备注	操作
₩	会议管理	ř	用户赞灵安全策略	企业用户登录需满足此设置项:在设置此策略后,遗输保您的企业用户客户端升级到支持该功能的版本,否则您的企业用户将不能正常登录	设置
P	直播管理	~			
-	系统服务	^			
	安全与保密				
	消息推送				
•	账户管理	~			
Ŷ	支持中心			Crepynight © 2020, 北市小島局油科技有限公司 Inc.	

图 8-1 安全与保密界面

2. 点击设置按钮,打开安全与保密设置界面,如图 8-2 所示。

图 8-2 安全与保密设置界面

登录验证方式*	 密码或验证码一种验证方式登录 同时要求密码、验证码两种验证方式登录
密码强度	图 密码必须由8-16位数字、大小写字母、字符组成
密码期限*	 永久有效 自定义有效期 (密码过期后,用户不能登录)

3. 根据需要,设置企业用户的密码安全策略。参数说明参见表 8-1。

表 8-1 密码安全策略配置说明

参数名称	配置说明			
	设置企业用户登录云视讯管理平台、PC/Mac 客户 端或 App 时的登录验证方式。			
登录验证方式	 选项包括: 密码或验证码一种验证方式登录:用户在登录时,可选择账号密码或手机验证中任意一种登录验证方式即可。 			
	同时要求密码、验证码两种验证方式登录: 用户在登录时,必须同时使用账号密码、手机验证码两种登录验证方式。两种验证方式都通过后,用户才能成功登录。			
密码强度	选择用户登录密码是否需要符合密码强度规范。			
	设置用户登录密码的有效期限。超过指定有效期时,用户需修改密码。 选项包括:			
密码期限	永久有效:登录密码永久有效,用户无需定时修改密码。			
	自定义有效期(密码过期后,用户不能登录):设置登录密码的有效周期(30天、90天、180天、360天)。超过密码有效期时,强制用户修改密码。新密码不能与过期的密码一样。			

备注:

↓ 企业管理员开启密码安全策略后,用户软终端需升级到最新版本。

↓ 登录安全策略设置 24 小时内仅允许设置一次。

↓ 通过第三方系统进行登录认证的用户不受此策略影响。

8.2 消息推送

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【系统服务→消息推送】,打开消 息推送界面,如图 8-3 所示。

图 8-3 消息推送界面

X	小鱼易道	<u></u>	视讯管理平台				💽 Olina 🗸
0 H			消息推送				
白銀	影道伙伴服务	×	⊕ 添加消息				
3 通	到讯录	ř	标题	提醒时间	状态	备注	操作
東会	尝议管理	ř	123	立即提醒	已发送	123	查看 发送
Dİ	目播管理	ř					
≣ ≸	系统服务	^					共1条 < 1 > 10 条/页 ∨
淵	坞息推送	_					
共							
定	制服务						
Z							
Ŧ	7 宽控制						
•	2台日志		,		Copyright © 2020, 北京小鱼易连科技有限公司 Inc.		

2. 点击添加消息按钮,打开推送消息编辑界面,如图 8-4 所示。

添加消息			×	~
标题*				l
请输入标题				l
提醒时间*				l
				l
				l
推送对象 *				l
∠ 选择对象				l
				l
消息详情*				l
● 文本 ○ 链接	- ③ 图片			l
请输入文本				ł
	取消	发送	保存	

图 8-4 编辑推送消息



- 根据需要,设置消息的标题、简介,选择消息类型(文本、图片或链接), 设置推送时间,并从企业通讯录中指定推送的NE终端或用户(手机App)。
- 4. 点击发送按钮,完成消息推送。

8.3 共享文件夹

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【系统服务→共享文件夹】,打开 共享文件夹界面,如图 8-5 所示。

图 8-5 共享文件夹界面

$\boldsymbol{\Sigma}$	小鱼易道	Ē	視讯管理平台				💽 Olina 🗸
26 首3		ĺ	共享文件夹				
4 編	董伙伴服务	×	77/4-99720 27.22				
9 通道		×					
ਜ਼ ਨੇ:	义管理	×					请输入文件名称/创建/分享来源 Q
D 直接	者管理	×	视频文件/文件夹名称	分享时间 🖕	创建/分享来源	可见范围	操作
■ 系約	充服务	^	方案讨论	2020-09-13 13:45:32	Olina	全部	查看 更多 ∨
消息	息推送						共1条 < 1 > 10条/页 >
共	学文件夹						
定時	制服务						
云花							
#75	党控制						
•	的志		,	Copyright €	9 2020, 北京小鱼易连科技有限公司 Inc.		

 在文件管理页签,界面显示企业共享文件夹中内容详情,包括文件/文 件夹名称、分享时间、创建/分享来源、可见范围。

根据需要,管理员可执行以下操作:

- 通过文件名称或者创建/分享来源过滤文件。
- 点击列表 (☱) 或缩略图 (ः) 按钮切换页面显示布局。
- 对文件夹的操作:
 - **创建子文件夹:**点击创建文件夹按钮,创建子文件夹。名称不超过 20 字,子文件夹最多到第五个层级。
 - ▶ 查看:查看文件夹全部内容。
 - ▶ 重命名:更改文件夹名称。
 - ▶ **删除:**删除文件夹。
 - 注: 删除文件夹后,该文件夹内所有文件的分享将被取消。
- 对于视频文件的操作:

- ▶ 播放:播放视频文件。
- ▶ 取消分享:取消分享该视频文件到共享文件夹。
- 分享范围:调整文件的分享范围,可选择全部用户或从企业通讯录中指定用户。
- ▶ 重命名:更改视频文件名称。
- ▶ 移动到:将该视频文件移动到其他子文件夹。
- ▶ 下载:下载视频到本地。
- 3. 在设置页签,管理员可执行对文件夹的管理操作:
 - 关闭/开启企业共享文件夹对企业成员的显示。关闭此配置项后,企 业成员无法通过电脑客户端或 App 查看企业共享文件夹里的内容。
 - 开启/关闭"允许从共享文件夹下载"配置项,企业内部用户可通过
 电脑客户端下载共享文件夹中的视频文件。
 - 点击**编辑**按钮,修改企业共享文件夹的名称。

8.4 查看平台日志

为提高日常操作的安全操作性,强化监督制约的作用,管理平台支持查看管理员的操作日志。

- 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【系统服务→平台日志】,打开平 台日志界面。
- 2. 根据需要,管理员可执行以下操作:
 - 按时间查询操作日志

默认情况下,页面显示最近7天的操作日志。查询间隔最长不超过 31天,最多可查询最近12个月

● 按操作者查询操作日志

默认情况下,页面显示全部管理员的操作日志,支持当前登录用户 及所辖范围内的管理员的所有操作日志,下拉列表可支持选择当前 已有操作日志的管理员。

● 通过操作类型或操作结果对日志进行过滤。

8.5 系统设置

在云视讯管理平台主界面,选择菜单【系统服务→设置】,打开设置界面, 如图 8-6 所示。

图 8-6 账户设置界面

▶ 小鱼易连 云概	讯管理平台				💽 Olina 🗸
▶ 直播管理	设置				
■ 系统服务 ^					
安全与保密	单位 会议 录制 其他				
消息推送					
共享文件夹		单位信息			
定制服务		单位名称	客户成功		
云视讯API		单位简称	客户成功	修改	
应用管理					
平台日志		单位地址	北京市北京市朝阳区广顺北大街融创动力		
		单位联系方式	13301054225		
<u>A</u>					
■ 账户管理 ~					
♀ 支持中心		管理员信息			
		当前管理员	小鱼易连技术支持	更换	

8.5.1 设置企业基本信息

在**设置**界面,切换至**单位**页签,管理员可以修改企业名称、更改登录密码、 更换企业管理员。

如需更换企业管理员,根据实际情况执行以下操作:

- 如原管理员可正常登录云视讯管理平台,点击管理员栏的更换按钮,在 用户列表选择新的管理员。
- 如原管理员因离职或其他原因无法登陆云视讯管理平台,可联系经销 商进行修改。

8.5.2 设置企业会议信息

在**设置**界面,切换至**会议**页签,管理员可以设置企业内部的会议相关信息, 如图 8-7 所示。



图 8-7 会议页签

单位	会议	录制	其他		
				安排会议 会议审批 会议预约后,必须通过审批,上级管理员审批通过后,才能预约成功	
				会议权限 使用企业账户支付PSTN电话费用 允许PSTN电话的呼入会议,PSTN电话费用使用企业账户支付	
				个人云会议室 创建个人云会议室的入会密码随机生成 管理员在管理平台创建用户时,用户个人云会议室的入会密码随机生成	

● 会议审批

若开启会议审批功能,企业用户会议预约时,必须提交上级管理员审批。 上级管理员在小鱼易连电脑客户端的**我的会议**界面,通过审批申请后, 该会议才能预约成功。

- 1) 打开会议审批功能开关,并确认开启该功能。
- 2) 点击详细配置按钮,打开配置界面,如图 8-8 所示。

图 8-8 会议审批详细配置界面

く返回 设置 / 会议审批详细配置		
点对点会议		
免审批最大数量 🜒	20	
免审批用户	∠ 选择对象	清空
取消保存	土晄明×	



3) 根据需求实际需求,设置会议审批流程。参数说明参见表 8-2。

表 8-2 会议审批配置说明

参数名称	配置说明
点对点会议	选择是否禁止企业下的所有对点对点呼 叫。 默认情况下,不开启该功能。
免审批最大数量	选择是否开启会议免审批功能。若开启, 设置最大免审批参会者数量,即会议成员 不超过此数量时无需进行审批操作。
免审批用户	设置指定用户免会议审批流程。 从通讯录中选择一个或多个免审批用户, 这些指定用户预约会议时不需要通过审 批即可直接预约成功。 默认情况下,超级管理员、系统管理员为 免审批的用户。

● PSTN 使用权限

对于允许 PSTN 电话呼入的会议,选择是否使用企业账户按接入时长支付 PSTN 电话费用。

• 个人云会议室密码

选择是否创建个人云会议室时,系统随机生成云会议室的入会密码。

8.5.3 设置企业录制信息

在**设置**界面,切换至**录制**页签,管理员可以选择是否允许超高清录制,如 图 8-9 所示。

成功开启后,在企业/个人云会议室的设置界面可开启超高清(1080P)录制功能。



图 8-9 录制设置界面

单位 会议 录制 其他	
	录制权限 超高清录制

8.5.4 设置企业关联

在**设置**界面,切换至**其他**页签,管理员可点击**关联**按钮,通过企业微信扫码关联,如图 8-10 所示。

关联成功后,企业用户可在小鱼云视频会议小程序中共享当前企业的端口 和固定云会议室。

图 8-10 关联企业微信

单位	会议	录制	其他		
				关联企业微信 未关联,请企业微信管理员扫码关联	关联

9 账户管理

9.1 账户总览

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【账户管理→账户总览】,打开账 户总览界面,如图 9-1 所示。

图 9-1 账户总览界面

▶ 小鱼易连 🚽	云视讯管理平台		9	Olina 🗸
❷ 首页	服务总览			^
	云会议方数	固定方数云会议室	云会议超方	账
	¹¹¹ 0 方 充值 详情	○ 0 个 充值 详情	○ 方天 充值 详情	• 0
■ 系统服务 >				
■ 账户管理 ^	存储空间	终端端口 □ 1 4	终端延保	<u>ة</u> 0
服务总览	已便用67.13 MB/100 GB 充值 详情	1 百 充值 详情	1 音充值 详情	0
服务充值	_			- 1
角色管理	PSTN (大陆)	PSTN (台湾)		
设置	0 分钟	0 分钟		
Q 支持中心	光道 计同	光道 许厚		
•	<			~

 管理员可以看到整个企业的资源使用情况及详情,包括云会议方数、终端端口开通情况、云存储空间、PSTN时长、直播流量、云会议超方数、终端服务、H. 323/SIP 云会议方数、H. 323/SIP 专用网关、云会议模式 -多方云会议服务、直播流量包等。

9.2 服务充值

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【账户管理→服务充值】,打开服 务充值界面,如图 9-2 所示。



图 9-2 服务充值界面

>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	云视讯管理	≣平台				💽 Olina Y
🔮 首页	服	务充值				
📒 通讯录	~ 3	布值卡充值	充值记录查询			
₩ 会议管理	~					
D 直播管理	×			充值单位	Olina的企业	
■ 系統服务	Ť			充值卡号	请输入卡号	
■ 账户管理	^			确定		
服务总览						
服务充值						
角色管理						
设置						
♀ 支持中心						
•					Copyright © 2020, 北京小鱼易连科技有限公司 Inc.	

- 2. 根据需要,选择以下操作.
 - 在充值卡充值页签,输入从相应经销商或者小鱼易连销售处购买的 充值卡号,确认金额后点击充值按钮。

充值 4K 端口服务时, 需选择待充值的终端。

备注:

4K 端口服务充值成功后,在小鱼终端的视频设置界面(路径:【应 用中心→设置→视频】显示 4K 画面开关。用户可手动设置是否打 开或关闭 4K 画面显示功能。该功能开启后,对于媒体能力最高可 达到 4K;关闭后,媒体能力最高可达到 1080P。

● 在**充值记录查询**页签,管理员可以对以往的充值记录进行查询。

9.3 角色管理

9.3.1 添加管理角色

 在云视讯管理平台主界面,选择菜单【账户管理→角色管理】,打开角 色管理界面,如图 9-3 所示。



图 9-3 角色管理界面

	▶ 小鱼易连	云视闭	、管理平台					💽 Olina 🗸
•			角色管理					
	■ 通讯录	~						
Ħ	▼ 会议管理	~	● 新靖角色					
	▶ 直播管理	~	角色名称	角色描述	创建人	用户数	操作	
	■ 系統服务	~	管理员	系统预置管理角色,具有管理平台和客户端全部功能权限,不	系统预置	1	查看	
	■ 账户管理	^	普通用户	系统预置用户默认角色,具有客户端全部功能权限,可修改	系统预置	0	修改	
								10 M (F 1)
								10 % /01 ~
	角色管理							
ç								
			Copyright © 3000, 北京小島黑海科技有限公司 Inc.					

2. 点击新增角色按钮,打开新增角色对话框,如图 9-4 所示。

图 9-4 新增角色对话框

新增角色		×
角色名称*	必填,最多20个字符	
角色描述	可选,最多200个字符	
权限	客户端 预约会议 预约直播 主持会议 发起会议 共享文件夹	
	 管理平台 管理范围 	
	渠道伙伴服务 3. 我的客户	^
	通代录 外部联系人 通讯录管理 终端管理 可见规则	L
	用户管理 群组管理 组织架构 系统服务	L
	平台日志 友好企业 消息推送 共享文件夹 云视讯API 设置 定制服务 带宽控制 3方智能硬件	L
	会议管理 新约会议 当前会议 历史会议 预约会议 当前会议 历史会议 统计汇总 云会议室 录制文件	
	↓ 第三方文件 《	> `` 7

设置该角色对客户端的使用权限或管理平台的操作权限。管理员可根据需要添加企业分级管理员(全局管理员或部门管理员),为超级管理

员分担些企业管理任务。

- 点击保存按钮。设置成功后,角色管理列表中显示全部角色,如图 9-5 所示。
 - 图 9-5 角色管理列表

角色名称	角色描述	创建人	用户数	操作
管理员	系统预置管理角色,具有管理平台和客户端全部功能权限,不	系统预置	1	查看
普通用户	系统预置用户默认角色,具有客户端全部功能权限,可修改	系统预置	0	修改
分级管理员		Olina	0	修改删除

5. 如需修改该角色的操作权限,可在角色列表中的操作栏,点击**修改**按钮 进行修改。

9.3.2 设置角色成员

 在角色管理列表,点击对应角色的用户数按钮,打开角色成员列表,如 图 9-6 所示。

图 9-6 角色成员

已分配 管理员 角色的成员,共 1 人							
(⊕ 添加)	请输入姓名/手机/邮箱 Q						
	姓名	手机	邮箱	岩印 丁			
	Olina	18062430824		武汉小鱼			
				共1条 < 1 > 10条/页∨			

- 点击添加用户按钮,从企业通讯录中选择该角色的成员。
 添加成功后,所有成员享有该角色的管理权限。
- 3. (可选)勾选角色成员,点击更换角色按钮,更换该成员的管理角色。



10支持中心

1. 在云视讯管理平台主界面,选择**支持中心**,打开**支持中心**界面,如图 10-1 所示。

图 10-1 支持中心界面

≫小鱼易连 ≂	視讯管理平台		💽 Olina 🗸
❷ 首页	支持中心		
■ 通讯录 ~			
夏 会议管理 🌱 👋		(?)	₽
D 直播管理 ~			•
■ 系统服务 ~	帮助文档	问题反馈	下载客户端
■ 账户管理 ~			
○ 支持中心			
•		Copyright © 2020, 北京小鱼易连科技有限公司 Inc.	

- 2. 管理员可以根据需要,选择对应的操作。
 - 帮助文档

打开支小鱼易连官网的支持中心界面,查看常见问题、使用指南、 售后流程。

● 下载客户端

打开下载中心界面,下载 PC 客户端、手机 APP 客户端、Windows 触 屏终端版。

● 问题反馈

进入问题反馈界面,按产品分类提交工单反馈问题,包括硬件终端、 软件客户端以及企业管理平台。