

# CooVox 系列 IP 语音交换机 Web 会议管理用户手册

软件版本 : v3.2.0

---

# 目录

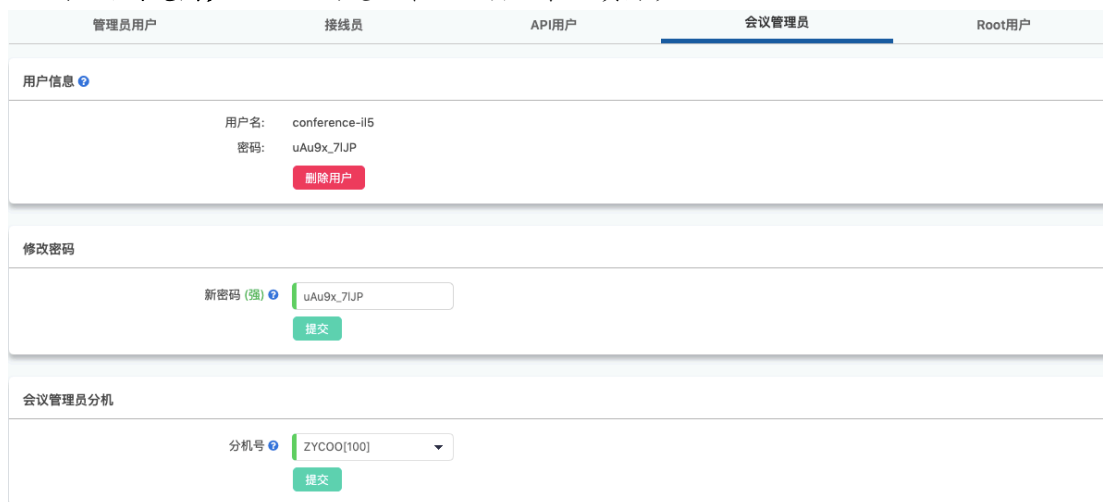
1	创建 Web 会议管理员 .....	1
2	发起会议.....	2
3	管理会议.....	4

# 1 创建 Web 会议管理员

请确认当前系统软件版本为 v3.2.0 或更高版本，然后前往**维护 -> 用户 -> 会议管理员**页面。



点击**创建用户**按钮以创建一个 Web 会议管理员账户。



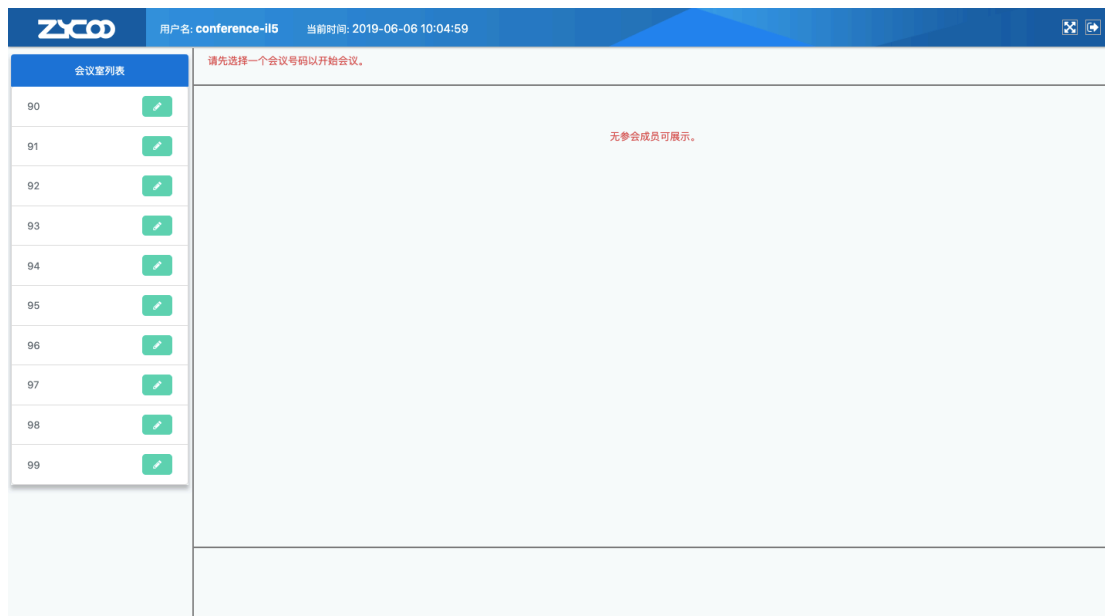
新创建的会议管理员账号将会以“conference-xxx”的格式生成，其密码将会是一个 10 位的随机密码由系统自动生成。如果需要修改密码可在**修改密码**部分完成修改，请确保新密码的复杂度要符合系统要求，以确保系统安全性。


在会议管理员分机部分，选择一个分机号作为 Web 会议管理员的分机号，该分机将被用于加入和管理会议。

如果会议管理员为非系统管理员用户，请将上述账户信息共享给会议管理员分机用户，以便该分机用户进行 Web 会议管理。

## 2 发起会议

请在 CooVox 系列的 Web 管理界面登录界面使用 Web 会议管理员的账户名密码登录。登录后，你将看到如下会议列表界面。





在开始会议前，你可以对会议室的参数设置进行修改，请点击你将要使用的会议室对应的  按钮对会议室的设置进行修改。修改完成后，点击选中该会议室，此时你将可以选择联系人加入会议。



点击上图右侧带“+”的按钮以进行邀请与会人员。



在弹出对话框中，你可以从分机（IP 分机和模拟分机）列表，以及通讯录中邀请联系人作为与会者加入会议。


联系人号码前的  按钮用于快速将号码加入将要邀请的**号码列表**。若邀请的号码为分机用户的手机号或通讯录中的外线号码，点击  按钮后回首先将号码拷贝到添加号码的输入框中，该操作的目的在于给这些外线号码进行添加外呼前缀，添加前缀后请点击**添加**按钮将号码加入到**号码列表**中。

如果你要邀请分机和通讯录以外的联系人加入会议，还可以直接在添加号码输入框中输入需要添加的联系人号码。





如果从系统中拨打这些号码需要使用外呼前缀,请在号码前添加相应前缀后再加入号码列表中。

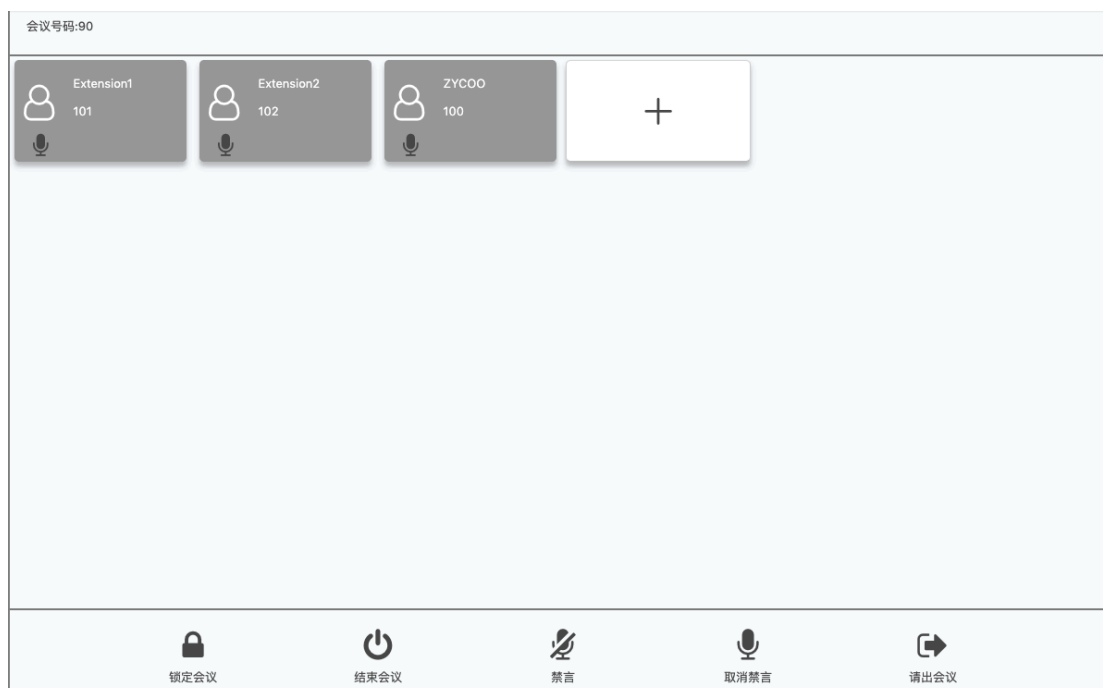
当所有的与会者号码都加入到号码列表中之后,请点击对话框右下角的  按钮发起会议。

**注意:**

1. 你最多可以邀请 14 方与会人员加入会议,包括自己的分机在内你最多可发起 15 方的电话会议。
2. 你不需要邀请自己的号码,当会议发起时,系统将自动邀请你自己的会议管理员分机加入会议。

### 3 管理会议

会议开始后,所有与会者都会显示在与会成员显示区,页面下方将会有管理会议相关的菜单用以管理会议。



菜单选项包括**锁定会议**，**结束会议**，对与会者进行**禁言/取消禁言**，以及**请出会议**等操作。

当会议室被锁定之后，该会议室将不再允许其他人中途加入会议，除非会议管理员主动邀请更多的与会者加入会议。

结束会议用于管理员在会议最后进行结束会议操作，点击结束会议后，其他与会者将被请出会议，会议结束。

会议开始后若要对成员进行禁言或取消禁言操作，请点击选中需要进行操作的成员后点击禁言或取消禁言按钮。

会议中若要将某个或某些成员请出会议，请点击选中这些成员然后点击请出会议按钮完成操作。