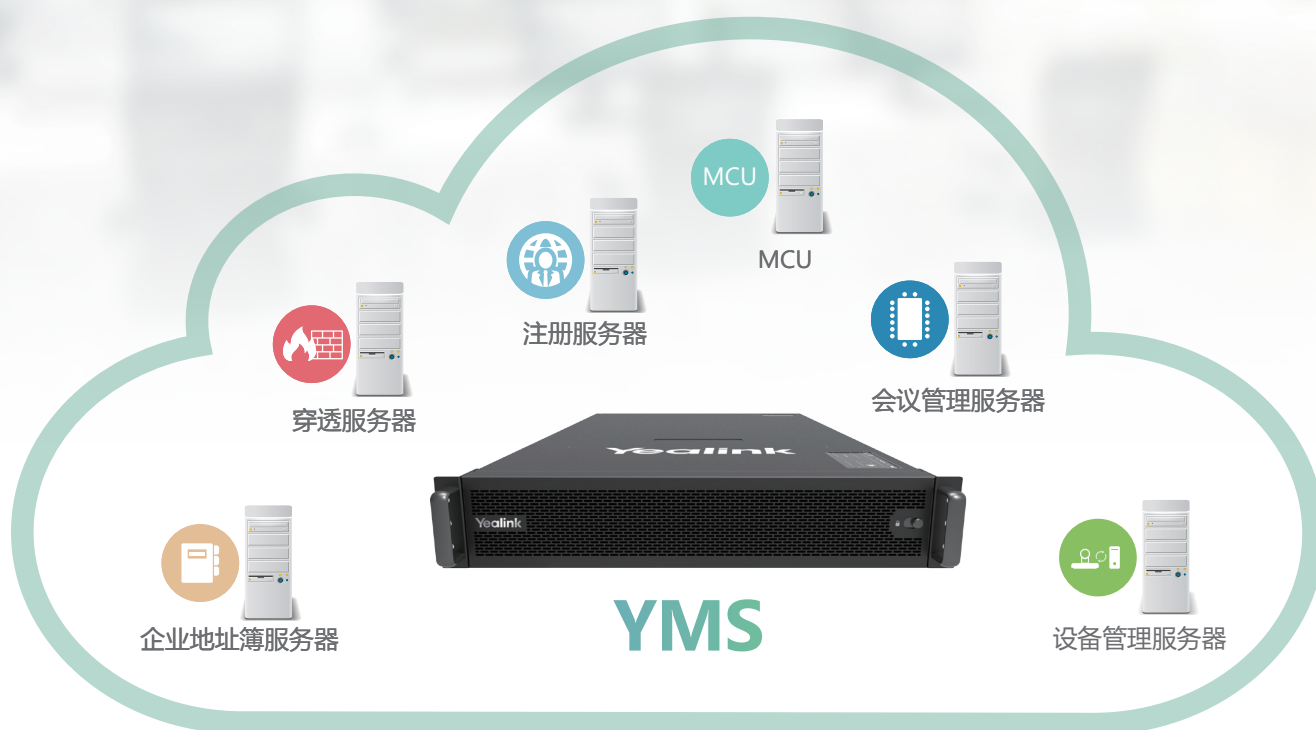


YMS1000/YMS2000快速入门指南

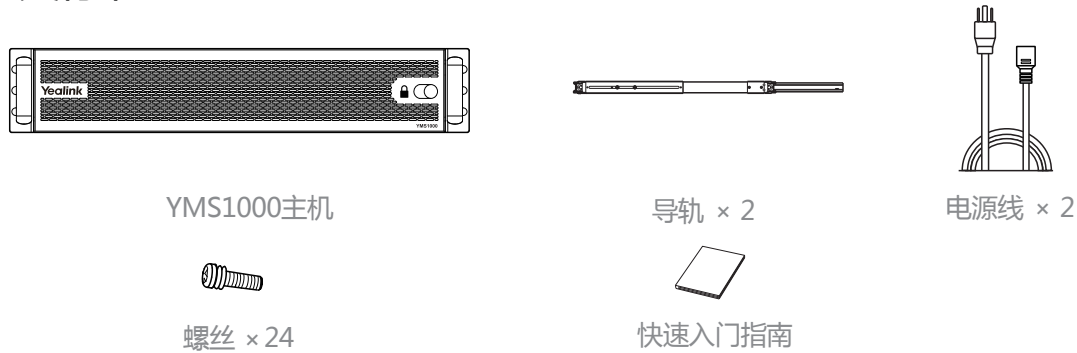
YMS1000和YMS2000是两款多功能视频会议服务器，集MCU、注册服务器、穿透服务器、会议管理服务器、设备管理服务器和企业地址簿服务器为一体，体积小、性能强，为企业提高会议效率、节省资金与人力成本。



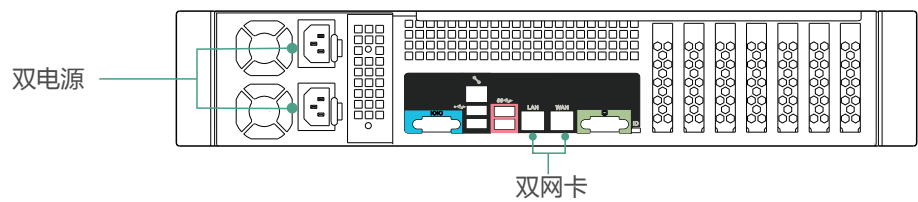
一体化的视频会议服务器

本指南以YMS1000为例进行介绍。

包装清单



YMS1000主机介绍



YMS1000初始设置

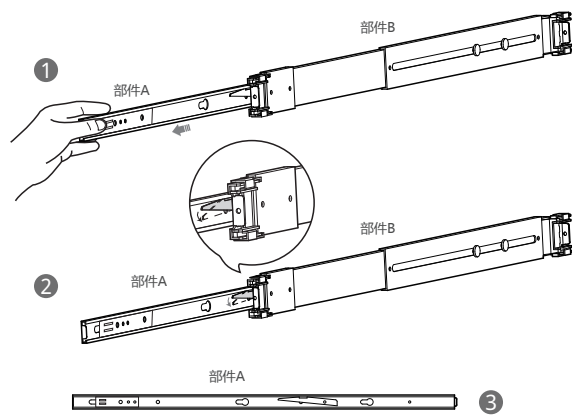
YMS1000主机的WAN口IP地址出厂设置为192.168.88.88。YMS1000初始设置包含以下步骤：

- 1 使用网线将PC连接至YMS1000主机的WAN口，将YMS1000主机LAN口连接至公司内网。
- 2 设置PC的IP地址为192.168.88.100，子网掩码为255.255.255.0。
- 3 在PC中打开浏览器访问192.168.88.88，你将会进入设置向导页面。
- 4 设置YMS1000主机的LAN口IP地址，请咨询你的网络管理员获取正确的IP地址。

说明：在设置YMS1000主机的LAN口IP地址前，请勿更改YMS1000主机的WAN口IP地址。

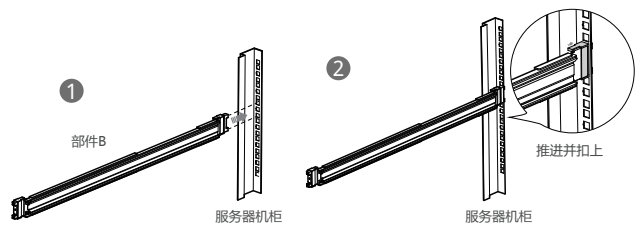
安装YMS1000

导轨拆卸



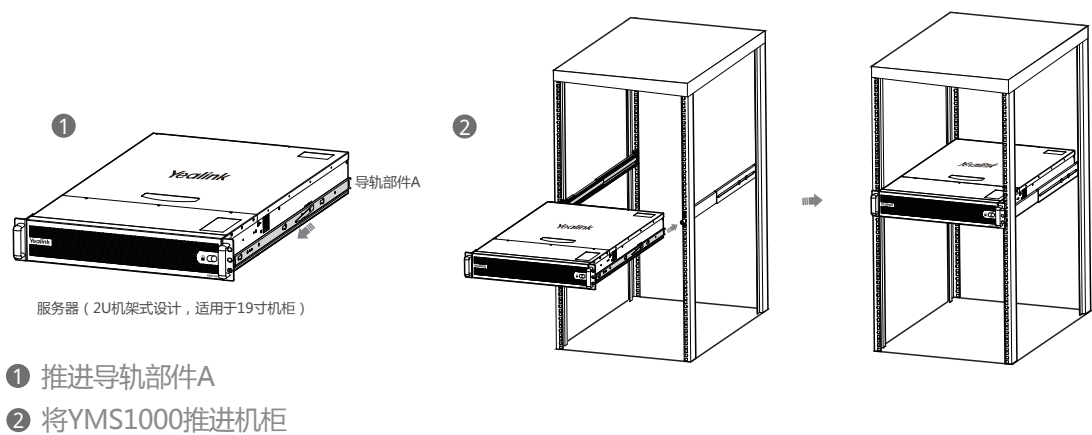
- 1 抽出导轨部件A
- 2 此扣下按取出导轨部件A
- 3 分离导轨部件A和B

安装导轨部件B与机柜



- 1 推进导轨部件B
- 2 扣上导轨部件B

安装服务器与机柜



设置向导

当你完成当前页面的配置，点击**确认，下一步**，保存配置并跳转到下一页。

完成设置向导：

- 1 打开浏览器，在地址栏里输入YMS1000主机的LAN口IP地址，进入设置向导界面。
- 2 配置YMS1000的网络。

如果服务器使用双网卡，且服务器主机的WAN口连接到公司内网，为了保证外部网络可以访问到服务器，你需要为服务器配置静态NAT。

本机域名：

huiyi.yealink.com

NAT：

☒ 启用

IP地址：

117.28.234.40

☒ 路由规则 路由规则可指定访问目标IP地址时使用的网卡。当使用双网卡时，至少要设置一项。

	目的IP地址	子网掩码	网关	网卡	操作
1	0.0.0.0	0.0.0.0	10.2.5.254	enp0s25	确定 取消

输入YMS1000的域名地址。
当你使用该域名地址访问亿联视频会议管理平台失败，
你需要使用IP地址进行访问。

输入映射的公网IP地址。

根据公司网络情况配置路由规则，
确保外网和公司每个网段都有指定路由规则。

- 3 设置YMS1000的时间和时区。
- 4 设置企业管理员密码和邮箱。
此邮箱可用于重置管理员密码和系统异常时接收报警邮件。
- 5 输入许可证序列号，激活企业管理员账号。
- 6 设置SMTP邮箱，并且输入测试邮箱，验证SMTP邮箱是否可用。
该邮箱用于发送登录亿联视频会议管理平台的账号密码信息、入会邀请信息等给用户。
- 7 点击**完成**完成设置向导。

登录亿联视频会议管理平台

登录亿联视频会议管理平台：

- 1 打开浏览器，在地址栏里输入YMS1000的域名或者IP地址，进入亿联视频会议管理平台登录页面。
- 2 进行以下操作：
 - 如果你是企业管理员，输入admin和密码登录。
 - 如果你是企业用户，输入账号和密码登录。

企业管理员使用亿联视频会议管理平台

企业管理员可以创建企业用户账号和会议室。

创建企业用户账号

你可以手动添加单个用户账号或者批量创建用户账号。

- 1 点击**账号管理**。
- 2 进入账号管理页面，点击  创建账号 手动添加单个用户账号或者点击  批量导入 批量创建用户账号。
你可以将用户账号信息以邮件的形式发送给用户。

创建会议室

服务器融合OA会议预约系统，你可以创建普通会议室和视频会议室。视频会议室需要预先部署亿联视频会议产品。

- 1 点击**会议室管理**。
- 2 进入会议室管理页面，点击  添加会议室 。
- 3 在**会议室类型**区域，勾选**会议室**或者**视频会议室**。
- 4 在**会议室名称**区域输入会议室名称。
- 5 如果你想创建的是视频会议室，在**绑定账号**下拉框中选择你想要绑定的账号。
该账号指的是会议室内部署的亿联视频会议产品所注册的企业用户账号。
- 6 点击**确定**完成添加。

企业用户使用亿联视频会议管理平台

企业用户可以创建会议和控制视频会议。

创建会议

- 1 登录亿联视频会议管理平台，点击**预约会议室**图标  或者**预约视频会议**图标  。
- 2 填写会议主题。
- 3 选择会议的时间和会议室。
- 4 添加参会人员，编辑内容备注（附加说明）。
- 5 点击**提交并发送邮件**，向参会人员发出邮件邀请。

视频会议控制

如果你是视频会议主持方，你可以：

- 1 点击**进行中的会议**。
- 2 点击你想要控制的会议主题或者右侧图标  。
- 3 进行以下操作：
 - 在讨论模式中，点击  布局 ，更改到你想要的视频布局模式。
 - 在主席模式中，选择你想要处理的参会人员的发言申请，点击  允许、拒绝和取消参会人员的发言申请。
 - 点击  邀请 ，直接呼叫联系人或者发邮件邀请参会人员。
 - 选择你想要移除的参会人员，点击  移除参会人员。
 - 点击  锁定 ，会议锁定，防止会议被打扰。页面右上角出现  。
 - 点击  退出 ，选择**结束会议**，全部参会人员退出会议。

