

会议预约管理用户手册

精简版

一、添加会议室.....	1
二、添加会议门牌.....	1
三、会议预约.....	2
四、会议审核.....	3
五、节目制作.....	3
1、门牌节目制作.....	3
2、综合屏节目制作.....	5
六、终端管理.....	6
1、终端信息配置.....	6
2、终端远程控制.....	7
七、用户管理.....	8
1、公司管理.....	8
2、部门用户管理.....	8
3、系统角色.....	10

一、添加会议室

在【会议室管理】选择【添加】，输入该会议室的名称、可用状态等相关详细信息。



状态：可选启用、停用，启用时用户可进行预约，停用则无法对该会议室进行预约；
 可预约时间：该会议室可进行预约使用时间，预约时无法选择该时间段外的时间；
 开启审核：默认关闭审核，用户对会议室进行预约后，自动默认审核通过，完成会议预约。如开启审核后，需要有审核权限的用户对会议室申请进行审核后，才完成会议预约；
 预约权限：设置哪些用户可以进行会议预约；
 场景图片：添加相关场景图片，方便用户查看现场环境。

二、添加会议门牌

在会议室列表中，选中对应会议室的门牌图片；

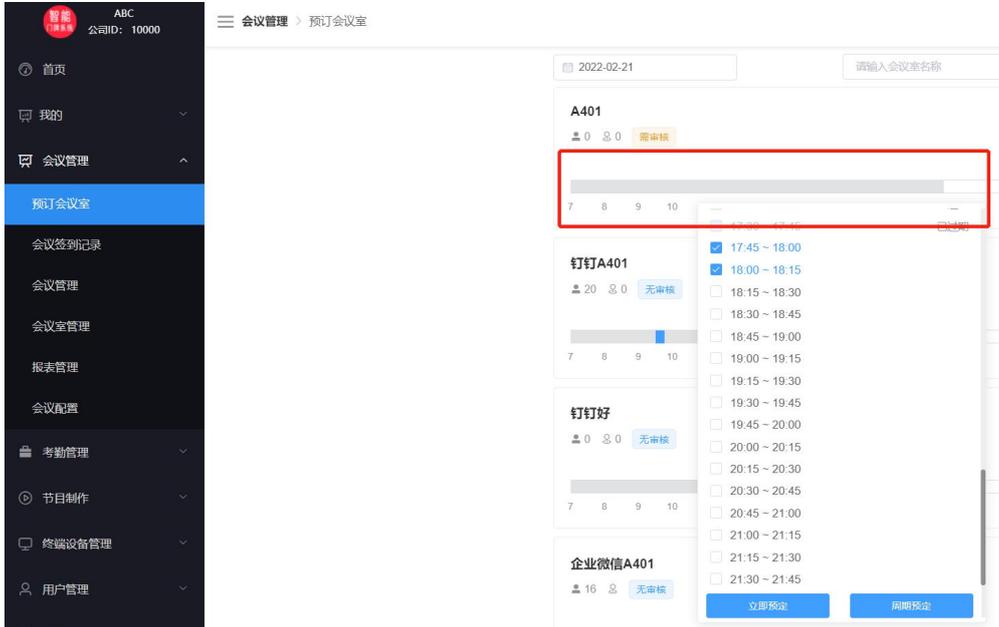
会议管理 > 会议室管理							
+ 添加		删除		会议室状态			
<input type="checkbox"/>	会议室	可预约开始时间	可预约结束时间	预约权限	地址	已关联门牌数量	状态
<input type="checkbox"/>	101	07:00	23:00	所有公司用户可以预约	402	2	空闲
<input type="checkbox"/>	测试	07:00	23:00	所有公司用户可以预约	广东省广州市黄...	0	空闲
<input type="checkbox"/>	VIP401	07:00	23:00	所有公司用户可以预约	广东省广州市黄...	2	空闲
<input type="checkbox"/>	富豪会议室	07:00	23:00	所有公司用户可以预约		1	空闲
<input type="checkbox"/>	聪会议室	07:00	23:00	所有公司用户可以预约		3	空闲
<input type="checkbox"/>	会议室A401	07:00	23:00	所有公司用户可以预约	会议室A401	0	空闲
<input type="checkbox"/>	测试会议室	07:00	23:00	所有公司用户可以预约		1	空闲
<input type="checkbox"/>	默认会议室	07:00	23:00	所有公司用户可以预约		23	空闲

勾选关联对应的门牌设备后选择【确定】。



三、会议预约

在【预约会议室】选择需要进行预约的会议室，点击时间轴，选择需要预约的时间进行预约，



填写会议主题等相关会议信息，并选择参会人员；

预订会议室

×

* 预约时间 2022-02-21 星期一 17:45 ~ 18:15

* 会议主题

* 主持人 10000

* 参会人员 10000 ×

添加用户

添加访客

备注

0/256

取消

确定

注：参会人员可进行人脸、微信、现场签到等签到方式。

四、会议审核

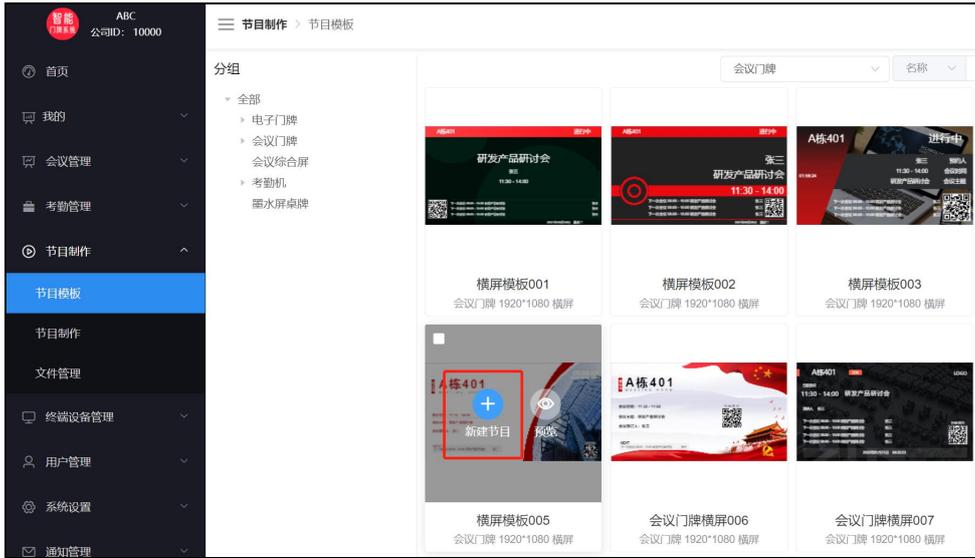
如预约的会议室需进行审核，则在【会议管理】一栏中，找到需要审核的会议申请，进行审核通过或驳回。

会议管理 > 会议管理								
导出	会议状态	会议类型	审核状态	会议室	请选择周期	主持人	请输入关键字	Q
主题	主持人	会议室	会议状态	审核状态	会议类型	开始 / 结束时间	创建时间	操作
1	10000	A401	会议中	未审核	预订会议	2022-02-21 18:00 ~ 18:15	2022-02-21 18:00:38	
张娟好	10000	钉钉A401	已结束	通过	预订会议	2022-02-21 17:15 ~ 17:30	2022-02-21 17:12:10	
qqqq	10000	钉钉A401	已结束	通过	预订会议	2022-02-21 17:00 ~ 17:15	2022-02-21 16:52:30	
测试呢	10000	钉钉A401	已结束	通过	预订会议	2022-02-21 13:45 ~ 14:00	2022-02-21 13:45:50	
2222	10000	钉钉A401	已结束	通过	预订会议	2022-02-21 13:30 ~ 13:45	2022-02-21 13:35:44	
222	10000	A401	已结束	驳回	预订会议	2022-02-21 11:45 ~ 12:00	2022-02-21 11:59:19	
hello	10000	钉钉A401	已结束	通过	预订会议	2022-02-21 09:30 ~ 09:45	2022-02-21 09:41:44	
例会	10000	A401	未开始	通过	周期会议	2022-02-21 20:00 ~ 20:15	2021-12-10 17:40:23	
3	10000	钉钉A401	已结束	通过	预订会议	2022-02-18 17:15 ~ 17:30	2022-02-18 15:26:41	
1	10000	A401	已结束	通过	预订会议	2022-02-18 16:45 ~ 17:00	2022-02-18 15:25:46	

五、节目制作

1、门牌节目制作

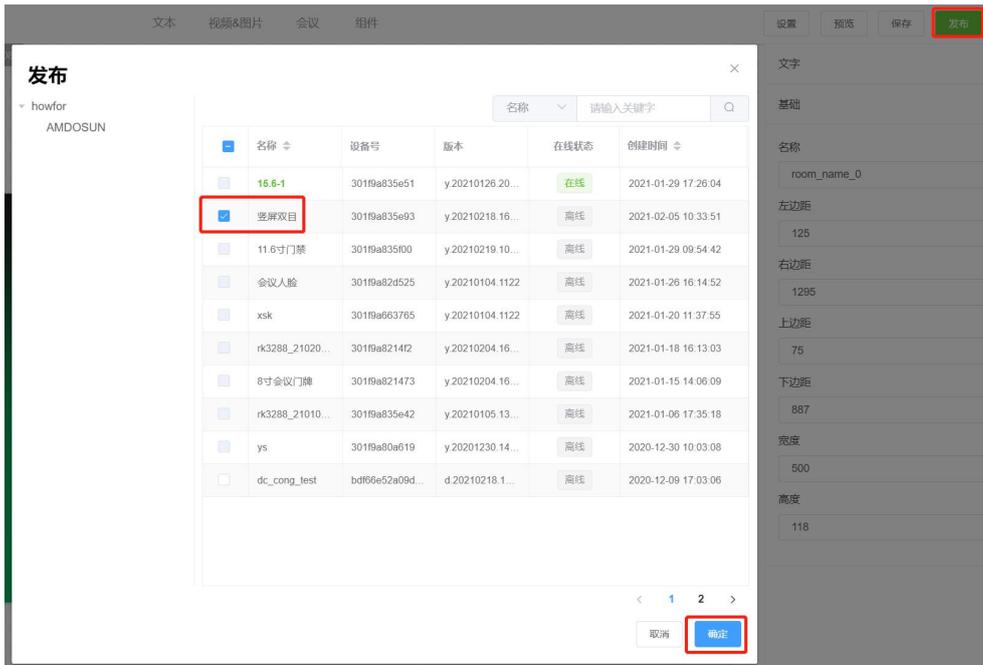
在【节目模板】选择需要的模板，新建节目进行编辑；



根据实际想播放的效果对节目进行修改编辑，每个门牌节目都包含空闲、即将开始、会议中、停用四个状态的子节目，节目支持播放图片、视频、文本等内容。



节目制作完毕后，可进行保存并发送到对应的门牌设备后显示。



2、综合屏节目制作

在【节目模板】选择需要的模板，新建节目进行编辑；



根据实际想播放的效果对节目进行修改编辑，综合屏节目支持播放图片、视频、会议列表文字、时间、天气等内容



综合屏节目制作完毕后，可进行保存并发送到对应的综合屏设备后显示。



六、终端管理

终端设备连上后台后，可对终端设备进行设置以及远程控制。

1、终端信息配置

修改终端设备名称、所在部门、终端类型等属性。



编辑是否显示人脸签到摄像头窗口以及窗口位置, 设置进入签到倒计时时长以及重新回到广告画面倒计时时长。



2、终端远程控制

可对终端远程调节音量、关机、重启、截图、重置等操作。

名称	设置	dev版本	系统版本	会议室	在线状态	到期时间	操作
<input checked="" type="checkbox"/> 15.6-1	301f9a835e51 设置 关机 重启	dev.ys.rk32&33.7.1	rk3288-userdebu...	101	在线	2021-02-18 23:59:59	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 11.6寸门禁	301f9a835f00	dev.ys.rk32&33.7.1	rk3288-userdebu...	家豪会议室	在线	2021-02-18 23:59:59	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 竖屏双目	301f9a835e93	dev.ys.rk32&33.7.1	rk3288-userdebu...	默认会议室	离线	2021-02-25 23:59:59	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 会议人脸	301f9a82d525	dev.ys.rk32&33.7.1	rk3288-userdebu...	101	离线	2021-02-15 23:59:59	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> xsk	301f9a663765	dev.ys.rk32&33.7.1	rk3368_64-userd...		离线	2021-02-04 23:59:59	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> rk3288_210204_...	301f9a8214f2	dev.ys.rk32&33.7.1	rk3288-userdebu...	默认会议室	离线	2021-02-17 23:59:59	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 8寸会议门牌	301f9a821473	dev.ys.rk32&33.7.1	rk3288-userdebu...	默认会议室	离线	2021-02-17 23:59:59	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

七、用户管理

1、公司管理

可新建、删除、修改公司

新建公司时可选择到期时间，并默认会自动生成一个该公司的管理员账户和密码，并用该账号登录到系统后台进行初始化操作。

添加公司 ✕

* 公司名称

* 到期时间

* 状态

备注

默认账户

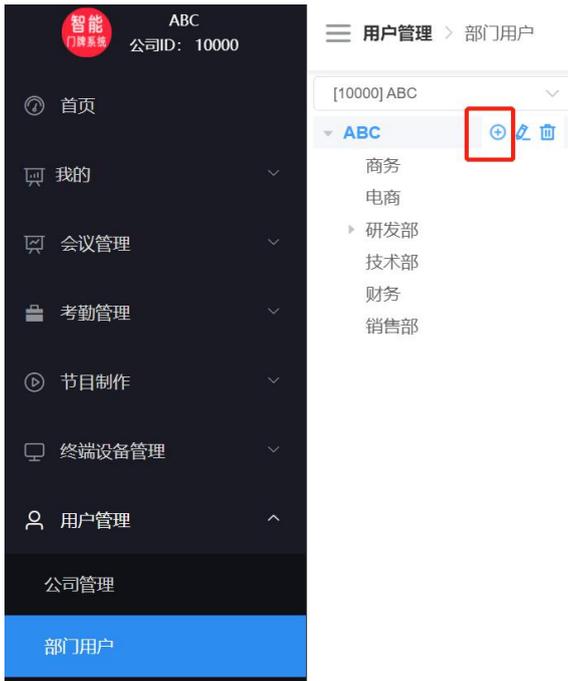
* 账号:

密码:

2、部门用户管理

可新建部门，并在部门下新建用户。

(1) 新建公司



(2) 在部门下新建用户，填写用户的账号密码等信息。

添加用户

×

* 姓名:	<input type="text" value="请输入姓名"/>
* 账号:	<input type="text" value="请输入账号"/>
* 密码:	<input type="password" value="请输入密码"/>
* 角色:	<input type="text" value="请选择角色"/>
* 部门:	<input type="text" value="商务"/>
班次:	<input type="text" value="白班"/>
状态:	<input type="text" value="启用"/>
职位:	<input type="text" value="请输入职位"/>
手机:	<input type="text" value="请输入手机号码"/>

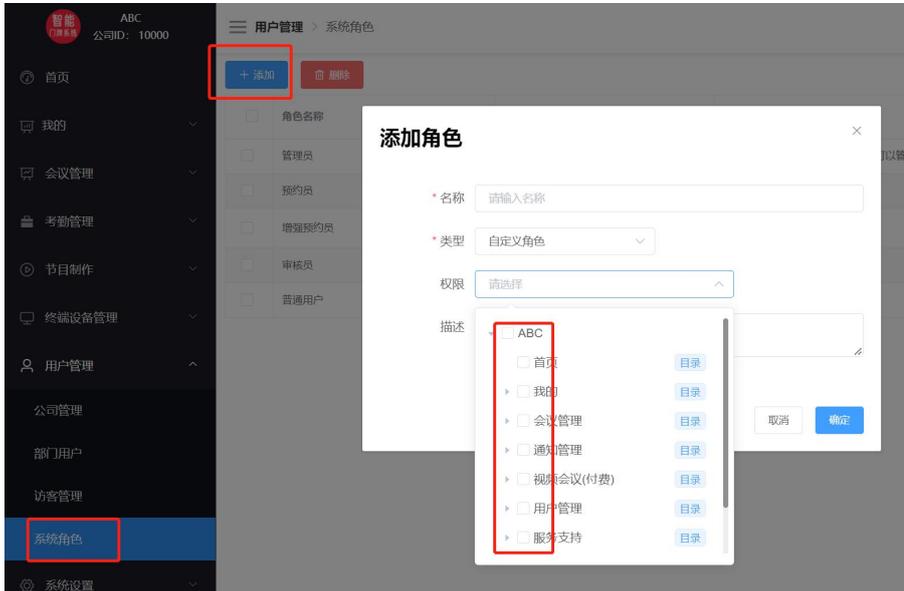
注：角色可在系统角色中新增编辑；
会议预约成功后，会将会议信息通知到会议相关参会人员，手机号码、邮箱需正确填写，

人脸头像用于现场会议人脸签到，需上传用户的正式照片。

3、系统角色

新增修改删除角色；

按照实际使用情况，勾选上不同的权限，为该角色设置权限。



注：管理员、预约员、审核员为系统默认角色，不可删除修改。