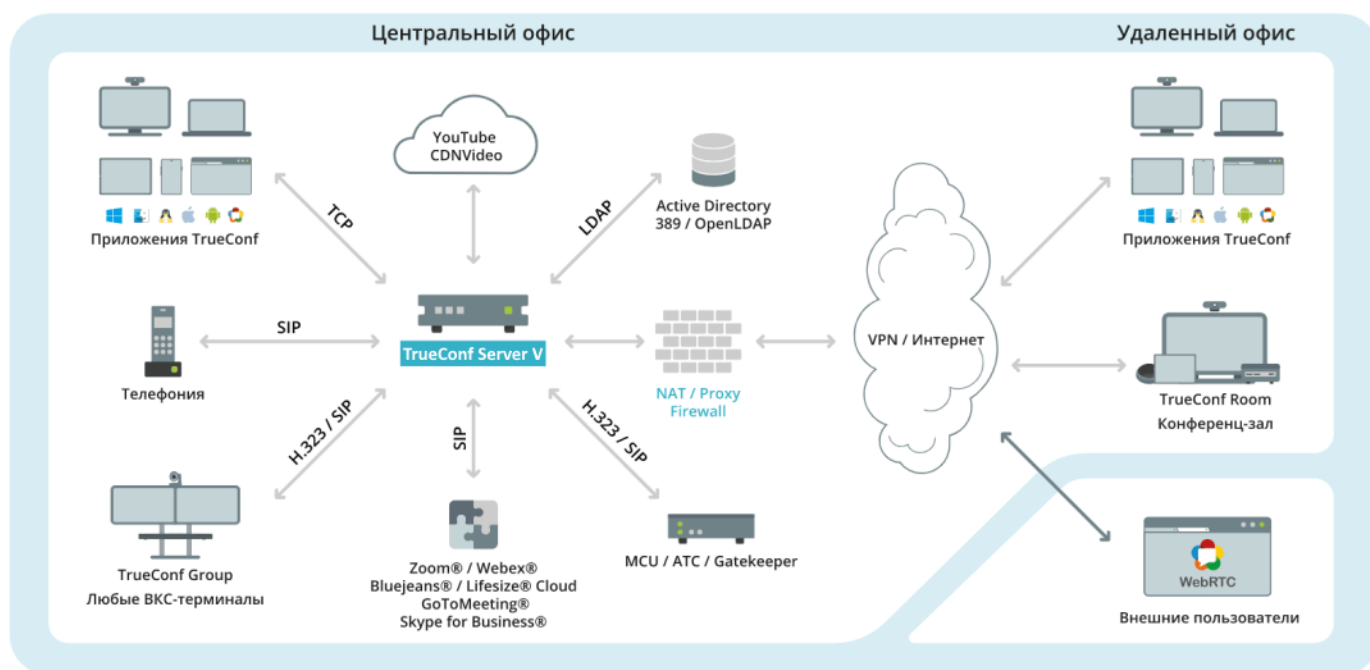


Руководство пользователя

TrueConf Server V



Оглавление

1. Подключение к TrueConf Server V	3
1.1. Возможности клиентских приложений	3
1.2. Где взять клиентские приложения	3
1.3. Для каких платформ существуют клиентские приложения TrueConf	3
1.4. Подключение клиентского приложения	4
1.5. Как происходит обновление клиентских приложений	4
1.6. Форматы строки вызова	4
1.6.1. Совершение звонка пользователю TrueConf Server V	4
1.6.2. Подключение к конференции	5
1.6.3. Форматы вызова SIP-устройств	5
1.6.4. Звонки на телефон	6
1.6.5. Форматы вызова H.323-устройств	6
1.6.6. Формат вызова RTSP-устройств	6
2. Личный кабинет	8
2.1. Как войти	8
2.2. Главная страница	8
2.2.1. Просмотр списка прав	9
2.3. Настройки профиля	10
2.4. Планирование конференций	10
2.4.1. Вкладка "Основное"	11
2.4.2. Вкладка "Участники"	11
2.4.3. Вкладка "Раскладка"	11
2.4.4. Вкладка "Дополнительно"	11
2.5. Работа с конференциями	12
2.5.1. Настройка раскладки	13
2.5.2. Как переименовать участника	14
2.5.3. Как добавить окно для контента	15
2.5.4. Управление аудио и видеоустройствами участников	15
2.5.5. Добавление участников "на лету"	17
2.5.6. Просмотр информации о конференции	17
2.6. Шаблоны	18
2.7. Адресная книга	18

1. Подключение к TrueConf Server V

Для использования системы видеоконференцсвязи вам необходимо иметь на своём устройстве одно из клиентских приложений TrueConf.

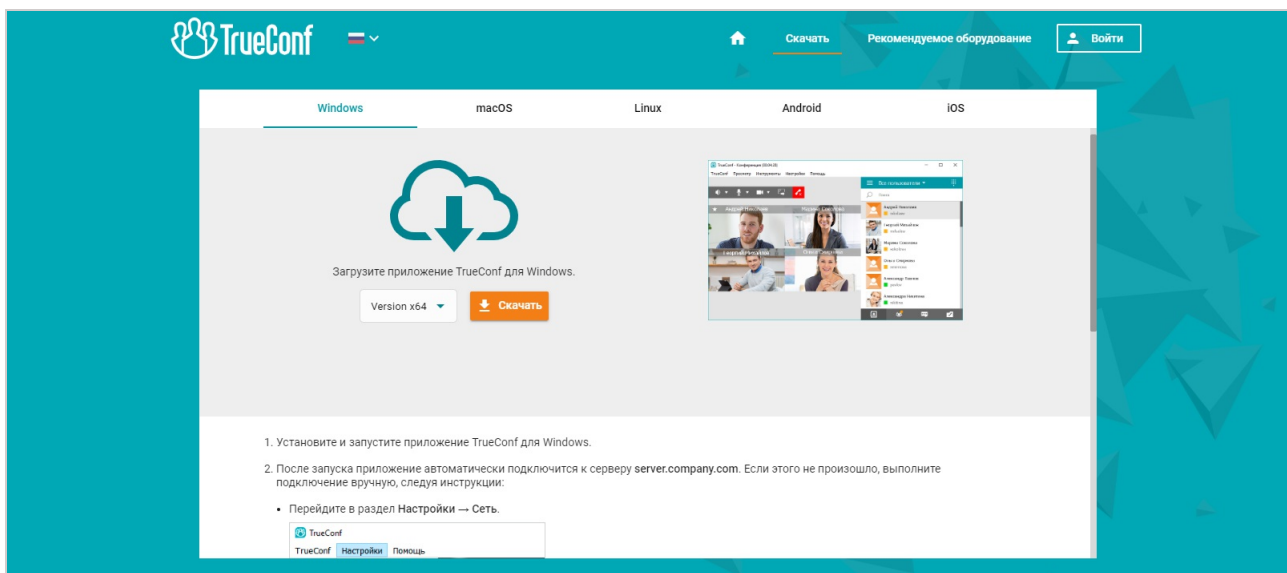
1.1. Возможности клиентских приложений

С нашими клиентскими приложениями вы сможете:

- авторизовываться как пользователь TrueConf Server V;
- просматривать [адресную книгу](#) и [группы пользователей](#);
- настраивать работу приложения в соответствии с индивидуальными предпочтениями;
- проводить видеоконференции (в т. ч. видеозвонки один-на-один) и [присоединяться к ним](#);
- [участвовать в голосованиях](#) во время конференции;
- транслировать собеседникам [содержимое своего экрана](#) или [презентации](#);
- изменять раскладки [видеоокон](#) на экране во время видеоконференции;
- обмениваться с другими пользователями файлами и текстовыми сообщениями;
- просматривать историю сообщений и видеозвонков;
- выбирать используемое для видеосвязи оборудование;
- настраивать эхоподавление, шумоподавление и другие эффекты.

1.2. Где взять клиентские приложения

Вы можете скачать клиентские приложения для всех поддерживаемых платформ с гостевой страницы вашего TrueConf Server V (ее адрес можно уточнить у администратора сервера) или со страницы [нашего официального сайта](#).



1.3. Для каких платформ существуют клиентские приложения TrueConf

К проводимым на сервере конференциям можно подключиться со следующих платформ:

- Windows
- macOS
- Linux

- Android
- Android TV
- iOS
- iPadOS
- watchOS
- WebRTC



Подключение по WebRTC доступно только пользователям, имеющим ссылку на веб-страницу видеоконференции.

1.4. Подключение клиентского приложения

Чтобы приложение подключилось к TrueConf Server V, укажите адрес сервера в сети и пройдите авторизацию. Более подробную информацию вы можете узнать у администратора сервера.

1.5. Как происходит обновление клиентских приложений

Клиентские приложения TrueConf для Windows встроены в установочный пакет TrueConf Server V и обновляются автоматически при обновлении сервера. Приложения для Linux доступны на нашем сайте.

Для обновления остальных приложений нужно вручную скачивать новую версию с нашего сайта или получать обновления через магазин приложений для Android, Android TV, iOS и macOS.

1.6. Форматы строки вызова

TrueConf Server V позволяет соединять в видеозвонках и конференциях не только пользователей сервера, но и SIP, H.323 и RTSP устройства. Для различных типов устройств предусмотрены специальные форматы строки вызова, однозначно (для данного сервера) идентифицирующие абонента, с которым нужно связаться.

Строка вызова — важный, повсеместно используемый в приложениях TrueConf инструмент. Форматы строки вызова можно использовать:

- при поиске абонента через клиентское приложение;
- при вызове абонента из клиентского приложения;
- при добавлении абонента в адресную книгу;
- при добавлении участника конференции;
- при создании псевдонима;
- и т. д.

1.6.1. Совершение звонка пользователю TrueConf Server V

Для звонка пользователю вашего сервера укажите в качестве строки вызова его [TrueConf ID](#).

В качестве абонента может выступать также пользователь другого сервера TrueConf Server V (только если между серверами настроена федерация). Для этого используйте строку вызова в формате `<TrueConf_ID>@<server>`, где:

- `<TrueConf_ID>` — ID пользователя;
- `<server>` — IP-адрес или имя сервера, на который нужно направить вызов.

1.6.2. Подключение к конференции

Используйте строку вызова в следующем формате:

- `\c\<CID>` если конференция проходит на вашем сервере, где:
 - `<CID>` — ID конференции;
- `\c\<CID>@<server>#vcs` если конференция проходит на другом сервере TrueConf Server V и между серверами настроена федерация, где:
 - `<CID>` — ID конференции;
 - `<server>` — DNS-имя сервера, на котором проходит конференция.

1.6.3. Форматы вызова SIP-устройств

Для вызова SIP-устройств используйте один из следующих форматов:

- `#sip:<user_id>@<server_name>`, где:
 - `<server_name>` — имя сервера SIP или IPv4-адрес;
 - `<user_id>` — имя пользователя SIP на сервере.
- `#sip:<user_id>@[<server_name>]`, где:
 - `<server_name>` — IPv6-адрес SIP;
 - `<user_id>` — имя пользователя SIP на сервере.
- `#sip:<user_id>`, где:
 - `<user_id>` — имя пользователя SIP на сервере;
- `#sip:@<endpoint_ip>`, где:
 - `<endpoint_ip>` — IPv4-адрес пользователя SIP.
- `#sip:@[<endpoint_ip>]`, где:
 - `<endpoint_ip>` — IPv6-адрес пользователя SIP.
- `#sip:@<hostname>`, где:
 - `<hostname>` — DNS-имя терминала SIP;
- `#tel:<number>`, где:
 - `<number>` — имя пользователя SIP на сервере.

*

Аналогичный вызов будет осуществлён при звонке из номера **набирающего** на номер `<number>`.

Примеры вызовов по протоколу SIP:

- `#sip:james78@sip.company.com`
- `#sip:james78`
- `#sip:8001`
- `#sip:@192.168.1.99`
- `#sip:@[fe80::805a:1cf9:12f9:def7]`
- `#tel:501`
- `#tel:13478783263`

1.6.3.1. Использование тонового набора

Вы можете отправлять DTMF-команды на поддерживающие их устройства при помощи режимов **RTP EVENT** и **SIP INFO**. Для более детальной информации о передаче этих сигналов читайте

документацию, прилагаемую производителем к конкретной модели.

*

Для проверки работы тонового набора можно использовать публичный SIP URI с сайта [The Test Call](https://www.thetestcall.com/) : `#sip:thetestcall@getonsip.com` . При отправке DTMF-команд в ответ возвращаются набранные цифры, озвученные роботом.

1.6.4. Звонки на телефон

Позвонить на телефонный номер можно с помощью номеронабирателя клиентского приложения. Более подробно об этом функционале вы можете прочитать в [руководстве пользователя клиентских приложений TrueConf](#).

1.6.5. Форматы вызова H.323-устройств

Для вызова H.323-устройств доступны следующие форматы:

- `#h323:@<IP>` , где:
 - `<IP>` — IP-адрес H.323 гейткипера.
- `#h323:@[<IP>]` , где:
 - `<IP>` — IPv6-адрес H.323 гейткипера.
- `#h323:<user_id>@<IP>` , где:
 - `<IP>` — IP-адрес H.323 гейткипера или MCU;
 - `<user_id>` — ID пользователя или устройства, зарегистрированного на H.323 гейткипере с IP-адресом, указанным в параметре `<IP>` .
- `#h323:<user_id>@[<IP>]` , где:
 - `<IP>` — IPv6-адрес H.323 гейткипера или MCU;
 - `<user_id>` — ID пользователя или устройства, зарегистрированного на H.323 гейткипере с IP-адресом, указанным в параметре `<IP>` .
- `#h323:\e\<e164_id>@<IP>` , где:
 - `<IP>` — IP-адрес H.323 гейткипера или MCU;
 - `<e164_id>` — номер в формате E.164 пользователя или устройства, зарегистрированного на H.323 гейткипере с IP адресом, указанным в параметре `<IP>` .
- `#h323:<user_id>` , где:
 - `<user_id>` — ID вызываемого H.323 гейткипера.
- `#h323:\e\<e164_id>` , где:
 - `<e164_id>` — номер в формате E.164 вызываемого H.323 гейткипера.

Примеры вызова по протоколу H.323:

- `#h323:@192.168.1.99`
- `#h323:hdX8000@192.168.1.99`
- `#h323:@[fe80::805a:1cf9:12f9:def7]`
- `#h323:james78`
- `#h323:\e\8001`

1.6.6. Формат вызова RTSP-устройств

Для отображения RTSP-трансляции добавьте источник трансляции в качестве абонента в конференцию или видеозвонок один-на-один, используя строку вызова в формате `#<address>` , где

`<address>` — RTSP адрес источника трансляции с заменой всех символов `/` на `%2f` (например, `#rtsp:%2f%2f192.168.1.99%2faxis-media%2fmedia.amp`).

2. Личный кабинет

Личный кабинет — отдельная веб-страница на сервере, предназначенная для планирования видеоконференций, а также редактирования личных данных и адресной книги.

Доступ к этой странице имеет каждый пользователь, который был добавлен администратором сервера (в отличие от панели управления, предназначенной только для администратора).

2.1. Как войти

На гостевой странице сервера нажмите кнопку **Войти** в правом верхнем углу. Для входа используйте ваши логин и пароль.

Вы можете уточнить параметры доступа к гостевой странице у администратора.



После 10 неверных попыток ввода пароля подряд авторизация через веб-приложение будет заблокирована на сутки. Чтобы разблокировать вход в учётную запись вручную, обратитесь к администратору сервера.

Авторизация

Ваш аккаунт был заблокирован из-за большого количества попыток входа в систему.

TrueConf ID

ivan

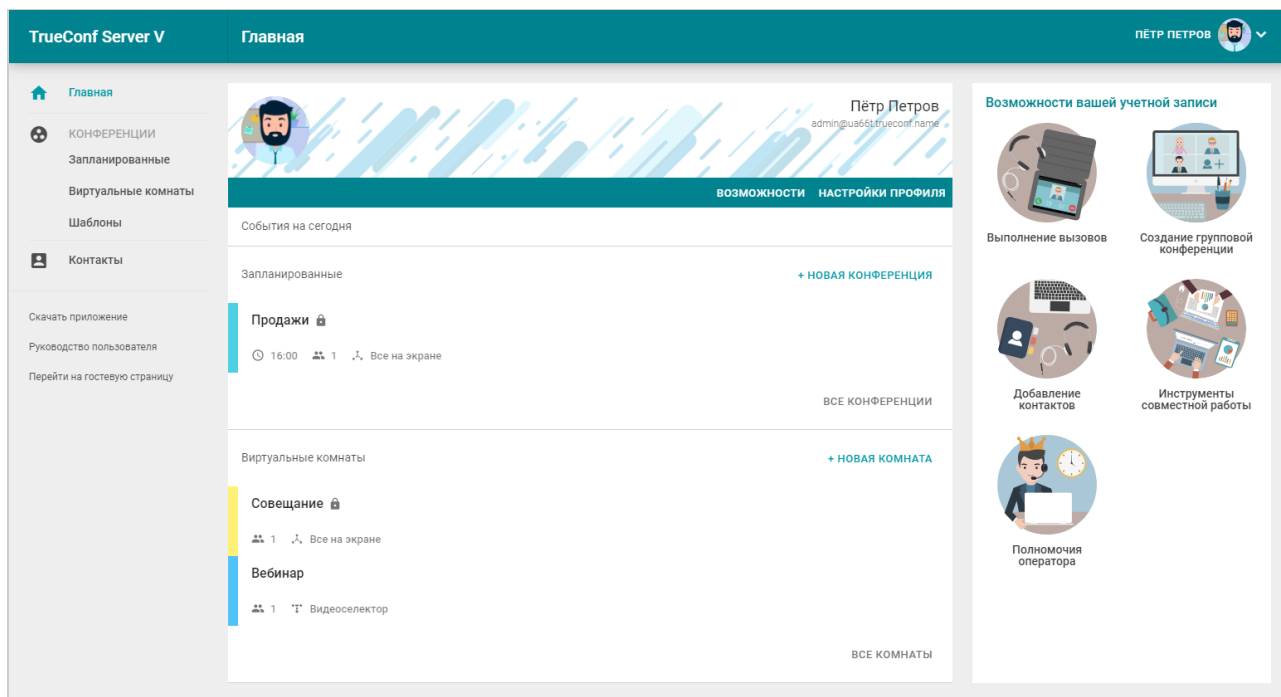
Пароль

.....|

ВОЙТИ

2.2. Главная страница

После входа вы увидите главную страницу со списком запланированных на сегодня конференций и ниже — виртуальных комнат (до 5).



Для просмотра сведений о конференции нажмите на неё. Справа отобразится основная информация о ней и кнопки управления. Запланированную конференцию вы можете экспортировать в календарь Google, Outlook и др.

Для изменения данных своего аккаунта и языка интерфейса личного кабинета перейдите в [настройки профиля](#).

2.2.1. Просмотр списка прав

На панели справа перечислен список доступных вам возможностей:

- выполнение вызовов;
- создание групповой конференции;
- редактирование адресной книги;
- инструменты совместной работы;
- полномочия оператора.



Если вы не видите что-то из указанных выше функций, уточните у администратора сервера список выданных вам прав.

Совершение видеозвонков

Видеозвонок — это режим видеосвязи с участием только двух абонентов, которые видят и слышат друг друга одновременно.

Если для вас отключена эта возможность, вы сможете отвечать на входящие видеозвонки, но не инициировать их.

Создание групповой конференции

С помощью клиентских приложений TrueConf можно создавать [групповые конференции одного из трёх типов](#):

- **все на экране** — это видеоконференции, в которой все участники видят и слышат друг друга;
- **видеоурок** — это конференция, в которой ведущий видит всех участников, а все участники видят только ведущего;

- **видеоселектор** — в конференциях этого типа все видят и слышат только докладчиков. Любой может стать докладчиком, для этого он должен быть одобрен ведущим.

В случае отключения данной возможности вы сможете подключаться к конференциям, но их создание будет недоступно.

Редактирование адресной книги

Адресная книга — это список контактов (как учётных записей, так и любых [строк вызова](#)), доступных данному пользователю TrueConf Server V для просмотра и быстрого поиска в клиентских приложениях.

Если эта опция отключена, вы будете видеть настроенную для вас администратором сервера адресную книгу без возможности её редактирования.

Использование инструментов совместной работы

Данные права позволяют пользователям клиентских приложений TrueConf [демонстрировать рабочий стол](#), [презентации](#) и управлять удалённым рабочим столом.

Полномочия оператора

Это право позволяет вам автоматически получать полномочия оператора в любой конференции, к которой вы присоединитесь. При этом никто из участников, в том числе сам [владелец конференции](#), не смогут лишить вас этих полномочий.

Оператор — участник конференции, обладающий правами:

- приглашать пользователей в видеоконференцию;
- удалять пользователей;
- предоставлять “трибуну” и выходить на неё без запроса (во время видеоселектора);
- завершать видеоконференцию для всех ее участников;
- настраивать раскладки видеоокон для участников и управлять их аудио и видеоустройствами.

2.3. Настройки профиля

Для редактирования данных перейдите в **Настройки профиля**.

Для создания аватара с помощью веб-камеры нажмите кнопку **Сделать фото**.



Для создания фото может понадобиться разрешить доступ браузера к веб-камере.

Изменение языка доступно на вкладке **Другие настройки**.

2.4. Планирование конференций



Чтобы у вас была возможность создавать конференции, администратор должен установить для вас соответствующие права.

Для создания конференции на главной странице нажмите **Новая конференция** или **Новая комната**.

Выберите тип конференции:

- внутренняя (по умолчанию) — без возможности гостевых подключений;
- [публичная \(вебинар\)](#) — к ней смогут подключиться незарегистрированные на сервере пользователи.

Нажмите **Продолжить** или выберите **шаблон** для перехода к основным настройкам.

2.4.1. Вкладка "Основное"

Укажите:

- название конференции;
- **режим** (по умолчанию выбран **Все на экране**);
- для видеоселектора вы можете указать количество **докладчиков**;
- тип запуска конференции: с расписанием (запланированная) или без расписания (**виртуальная комната**);
- для запланированной конференции настройте дату и время начала, и при необходимости – периодичность повторного проведения.

Чтобы в дальнейшем создавать конференции с такими же настройками в один клик, отметьте флажок **Сохранить как шаблон**.

2.4.2. Вкладка "Участники"

Перейдите на вкладку **Участники** и добавьте в конференцию пользователей одним из способов:

- из **адресной книги**
- по его **TrueConf ID**
- указав **строку вызова для SIP/H.323 или RTSP устройства**
- по e-mail (только для публичной конференции).

2.4.3. Вкладка "Раскладка"

На вкладке **Раскладка** вы можете выбрать раскладку по умолчанию для всех участников конференции или для каждого по отдельности.



Редактирование раскладки недоступно для видеоурока.

Настройте раскладку:

1. Укажите **тип раскладки**.
2. Выберите количество **видеоокон** участников.
3. Если необходимо, добавьте дополнительное видеоокно для демонстрации контента.
4. Укажите участника для каждого видеоокна или нажмите **Заполнить раскладку автоматически** (при этом вы можете менять мышью порядок видеоокон). Вы можете использовать полноэкранный режим для удобной настройки раскладки.
5. Выберите расположение имени пользователя (вверху или внизу видеоокна).
6. При необходимости отметьте флажок **Запретить пользователям менять раскладку**.

2.4.4. Вкладка "Дополнительно"

На вкладке **Дополнительно** настройте такие параметры:

- **ID конференции**;
- PIN код для входа в конференцию, чтобы дополнительно защитить её от нежелательных подключений;
- возможность **подключения к конференции** без приглашения (только для внутренней конференции);

- разрешения для [участников-гостей](#) (только для публичной конференции);
- запись конференции;
- отправка приглашений её участникам по e-mail;
- описание конференции, которое отображается на её странице и в email-приглашении (в случае если администратором сервера были произведены соответствующие настройки).

2.5. Работа с конференциями

Списки конференций отображаются в разделах **Запланированные** и **Виртуальные комнаты**.



Выбрав конференцию, вы увидите основную информацию о ней:

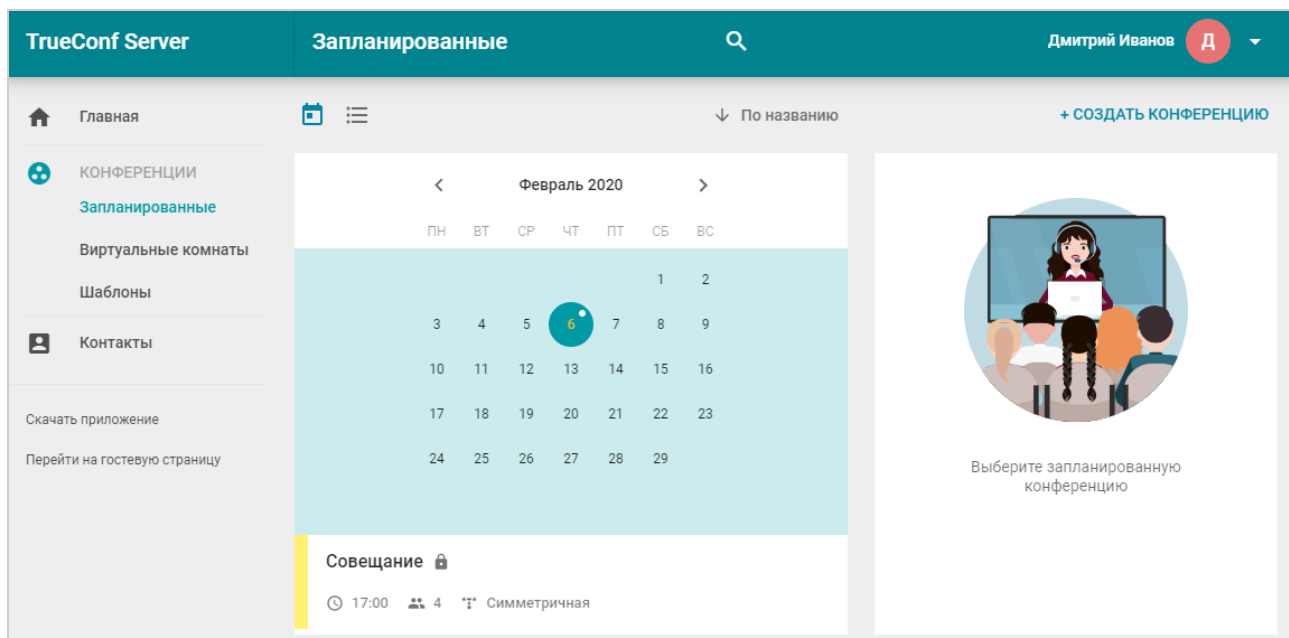
- число приглашённых [участников](#);
- [ID конференции](#);
- её [владельца](#);
- тип — внутренняя или публичная;
- [режим](#);
- ссылку на страницу конференции.

В разделе **Запланированные** над списком конференций отображается календарь. Выберите дату, чтобы увидеть список запланированных на этот день конференций.

*

Конференции, запланированные на сегодня, отображаются на [главной странице](#).

Используйте кнопки  и  вверху для переключения между календарём и списком всех запланированных конференций:



Для запущенной конференции вы сможете [менять раскладку](#) и [управлять устройствами](#) прямо во время её проведения.

i Эта возможность доступна только если вы являетесь владельцем конференции или обладаете полномочиями оператора.

Расположение видеоокон для всех участников, которые должны попасть в раскладку (все для режима "все на экране" и ведущие для видеоселектора) по умолчанию определяется следующим образом: первый подключившийся к конференции пользователь получает видеоокно в верхнем левом углу.

2.5.1. Настройка раскладки

Выберите видеоконференцию в разделе **Запланированные** или **Виртуальные комнаты** и в появившейся справа панели нажмите **Управление конференцией**.

i Мероприятия, созданные "на лету" в разделе **Управление конференцией** клиентского приложения, не попадают в эти списки.

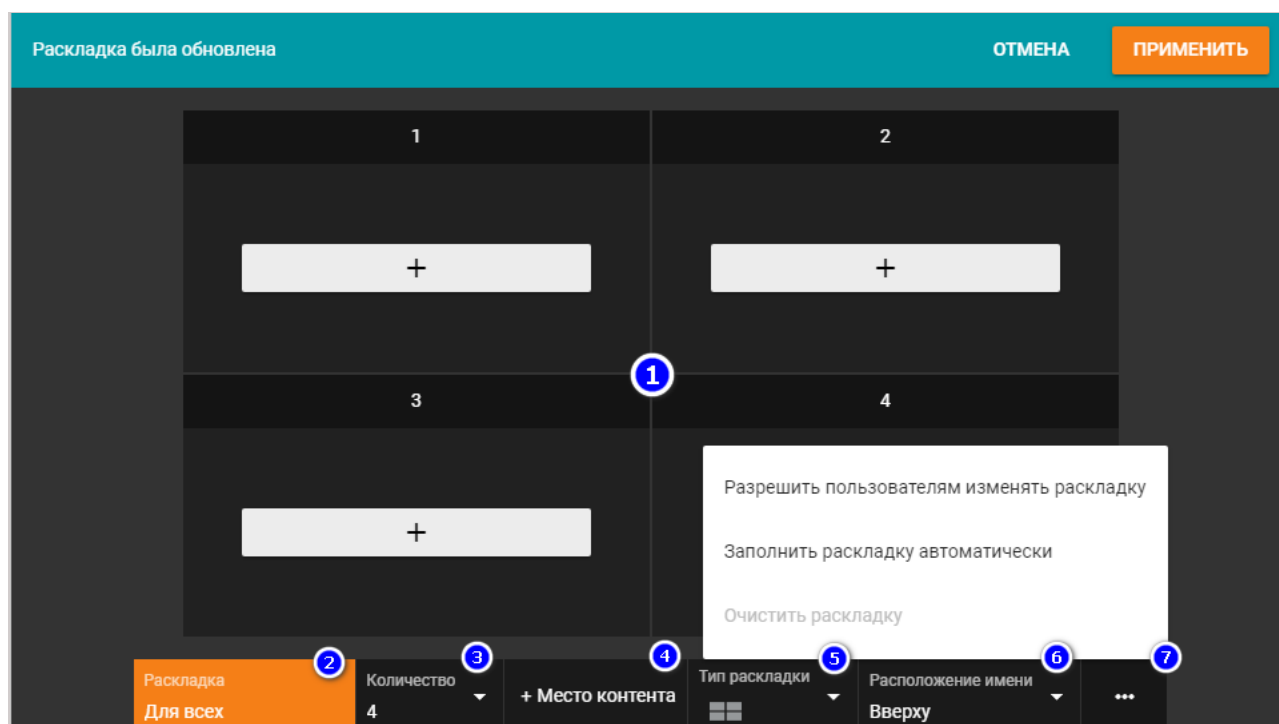
В новой вкладке откроется окно расширенного управления конференцией. В нижней части окна выберите режим раскладки, который вы хотите применить, или создайте новый с помощью кнопки



- для всех участников;
- для SIP/H.323 участников и WebRTC;
- индивидуальная раскладка — для конкретного участника конференции.

i Данный раздел недоступен для видеоурока.

После этого вы перейдете к панели управления раскладкой.



1. Видеоокна пользователей.
2. Режим раскладки.
3. Количество видеоокон в раскладке.
4. Добавить видеоокно для контента.
5. Тип раскладки.
6. Расположение имени участника видеоконференции в его видеоокне.
7. Дополнительные настройки:
 - установка запрета изменений раскладки пользователями;
 - заполнение раскладки автоматически;
 - очистка раскладки.

После установки и смены расположения видеоокон участников в раскладке нажмите **Применить**.

i Участники конференции смогут отклонить установленную вами раскладку и самостоятельно настроить её себе, если при установке раскладки в дополнительных настройках вы выберете **Разрешить пользователям изменять раскладку**.

2.5.2. Как переименовать участника

Во время редактирования раскладки вы можете поменять отображаемую в видеоокне подпись для любого из участников конференции. Она сохранится только для данной раскладки и не повлияет на имя пользователя в адресной книге. Для этого при добавлении участника в раскладку укажите новое имя в нижней части окна выбора пользователя:

Выбор участника - Видеоокно (2) X

Поиск

Участники, представленные в раскладке

Ада Климова
Видеоокно 1

Участники, не представленные в раскладке

Дмитрий Панин
Без видеоокна

Имя отображается в видеоокне

Ада Климова

ДОБАВИТЬ


Для изменения подписи участника после добавления его в раскладку просто нажмите левой кнопкой мыши на его видеоокне и укажите новое имя как показано выше.

2.5.3. Как добавить окно для контента

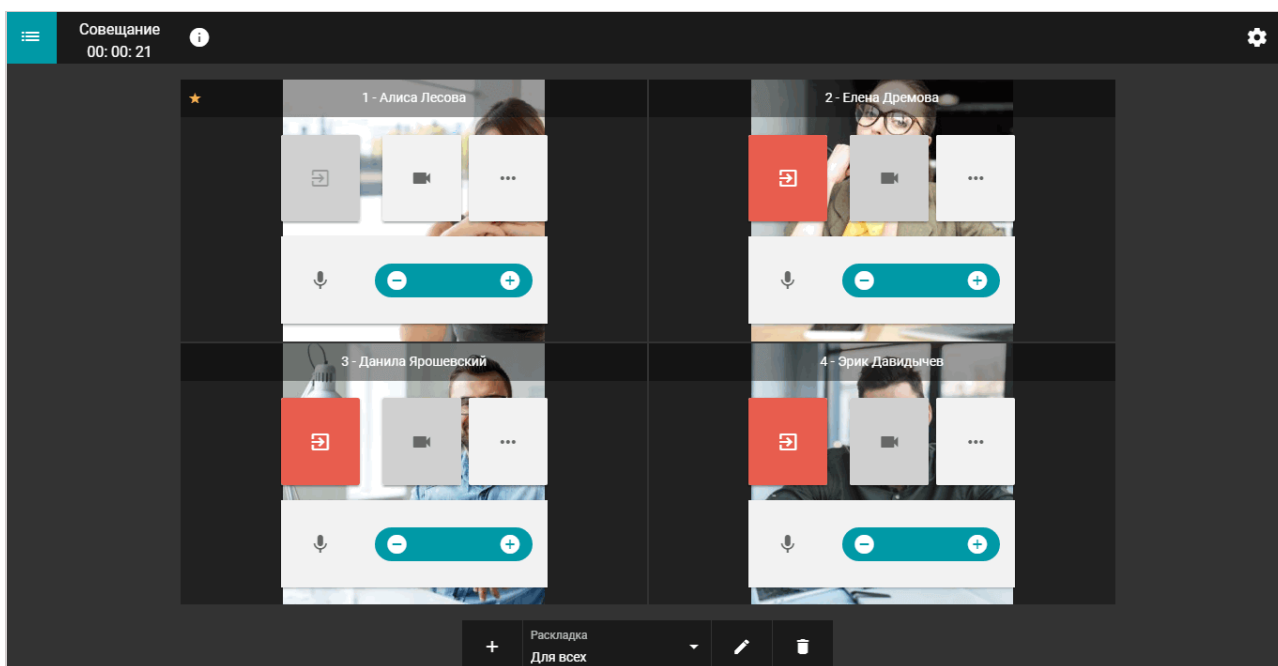
Чтобы добавить в раскладку дополнительное видеоокно, где будет отображаться [демонстрируемый контент](#) или [презентация](#), при [создании раскладки](#) нажмите **+ Место контента**.

2.5.4. Управление аудио и видеоустройствами участников

Чтобы начать управлять устройствами пользователей:

1. Перейдите в раздел [расширенного управления конференцией](#).
2. После этого задайте раскладку и примените её.
3. В правом верхнем углу окна настроенной раскладки нажмите  и выберите **Показывать кнопки управления участниками**.

В окне с раскладкой конференции на видеоокнах участников появятся соответствующие кнопки:



— удалить участника из конференции.



— включить/отключить камеру.



— включить/отключить микрофон.



— увеличить/уменьшить громкость.

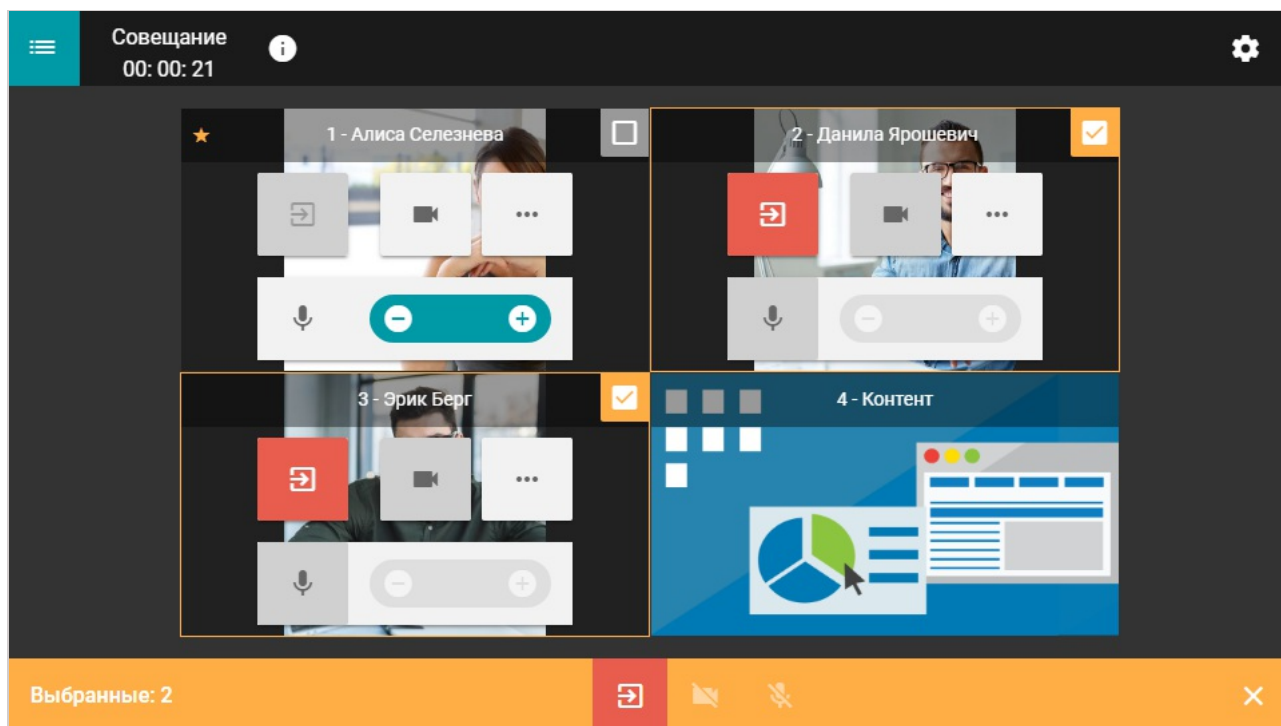



— вызвать контекстное меню, где можно:

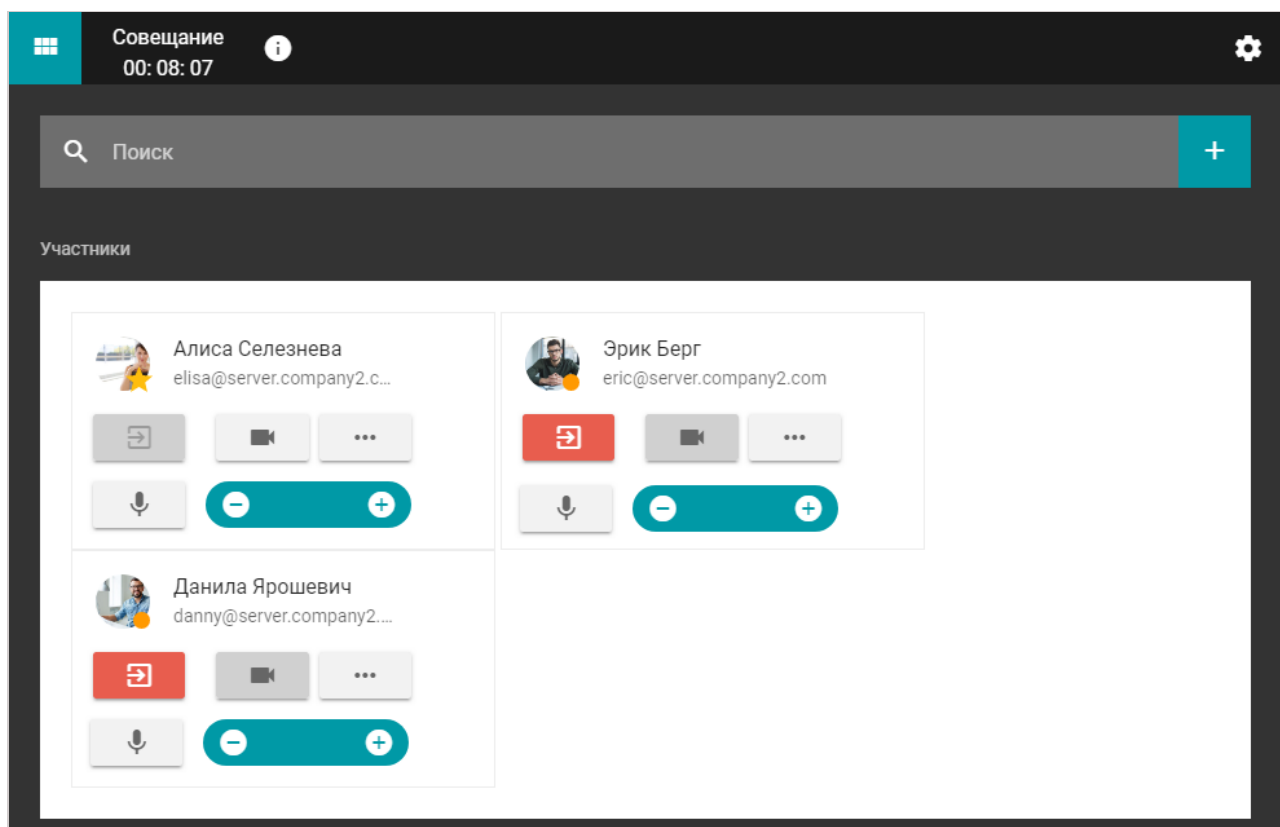
- настроить раскладку видеоокон;
- отключить камеру;
- отключить микрофон;
- настроить оборудование;
- назначить пользователя ведущим;

- убрать пользователя из раскладки;
- удалить пользователя из конференции;
- выбрать пользователя.


При выборе нескольких участников в нижней части окна появится панель инструментов, где вы сможете отключить для них передачу видео и звука в конференцию, а также удалить их из неё.



Кроме того, вы можете управлять устройствами участников, которые не представлены в раскладке, и добавить в конференцию новых пользователей, нажав кнопку  в левом верхнем углу окна.




2.5.5. Добавление участников "на лету"

Вы можете пригласить пользователей в уже идущую конференцию. Для этого перейдите в список участников и нажмите кнопку  справа от строки поиска.

Откроется окно добавления пользователей, где вы можете выбрать их точно так же, как и [при создании конференции](#).

2.5.6. Просмотр информации о конференции

В разделе [расширенного управления конференцией](#) вы можете просмотреть данные о ней, нажав кнопку  в левом верхнем углу. Откроется окно с детальной информацией о конференции и кнопкой её завершения:

Совещание

Тип

Внутренняя

Режим

Симметричная

В конференции

2

Приглашенные пользователи

4

ID конференции

\c\1185005948

Ссылка на внешнюю страницу

<https://10.120.1.141/c/1185005948>

Владелец

Иван Петров

Адрес UDP Multicast

224.0.1.224:4000-6000

RTSP-трансляции

rtsp://10.120.1.141/c/1185005948/

ЗАВЕРШИТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ДЛЯ ВСЕХ



Адреса UDP Multicast и RTSP трансляции отображаются только если были настроены соответствующие параметры при создании конференции администратором в панели управления сервером.

2.6. Шаблоны

Для создания конференций с рядом одинаковых параметров используйте шаблоны.



Для регулярного проведения одной и той же видеоконференции настройте расписание [на вкладке Основное](#).

Для добавления шаблона используйте кнопку **Создать шаблон** в правом верхнем углу раздела **Шаблоны**. Также вы можете сохранить конференцию как шаблон [при её создании](#).

Чтобы использовать шаблон, выберите его в разделе **Шаблоны** и создайте конференцию при помощи кнопок в панели справа. У вас есть возможность отредактировать или удалить выбранный шаблон.

2.7. Адресная книга

Для просмотра и редактирования [адресной книги](#) перейдите в раздел **Контакты**.

Вы можете выбрать любой контакт и позвонить ему или написать в чат. Для связи с абонентом вам понадобится [клиентское приложение](#), скачать которое можно по ссылке **Скачать приложение** в меню личного кабинета.



Редактировать свою адресную книгу вы сможете только если настроены соответствующие права.