华为云帮助中心

常见问题-管理后台

文档版本	36
发布日期	2026-04-22

华为技术有限公司

版权所有 © 华为技术有限公司 2026。 保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

商标声明

HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。
本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

安全声明

漏洞处理流程

华为公司对产品漏洞管理的规定以“漏洞处理流程”为准，该流程的详细内容请参见如下网址：
https://www.huawei.com/cn/psirt/vul-response-process
如企业客户须获取漏洞信息，请参见如下网址：
https://securitybulletin.huawei.com/enterprise/cn/security-advisory

目 录

1 登录.....1
1.1 如何登录 WeLink 管理后台? 1
1.2 为什么员工开户后仍无法登录 WeLink?.....2
1.3 为什么登录企业组织后只有本人一个用户? 2
2 通讯录.....3
2.1 管理员在管理后台如何添加员工信息? 3
2.2 为什么企业管理员在管理后台删除多余的部门提示失败? 3
2.3 批量导入部门信息时失败如何处理? 3
2.4 批量导入人员信息失败如何处理? 3
2.5 导入失败后只需要修改失败的行还是成功的行也需要删除? 3
2.6 导入失败后下载的表格中”失败原因”列是否需要删除? 4
2.7 如何操作转让管理员权限? 4
2.8 企业最多可以添加多少个用户? 4
2.9 用户批量开户时填写部门前没有创建情况下是否能够自动生成? 4
2.10 添加用户时下拉选不到邮箱? 4
2.11 用户能退出企业吗? 4
2.12 如何修改员工个人信息? 5
2.13 如何更换登录手机号? 5
2.14 如何显示员工 ID? 6
2.15 如何注销账号? 6
2.16 高管模式和部门权限的“限制其他部门查看本部门”权限的逻辑关系或优先级是什么样的? 7
2.17 企业最多能设置多少个高管? 7
2.18 如何进行通讯录可见范围设置? 7
2.19 如何设置通讯录可见范围的搜索和验证权限? 12
3 邮件.....15
3.1 管理员如何在后台删除邮箱域名?.....15
3.2 修改 exchange online 认证方式为新式认证的 AAD 管理台设置.....17
4 会议.....19
4.1 产品规格.....19
4.1.1 WeLink 会议支持哪些软终端? 19
4.1.2 PC 推荐配置是多少? 19
4.1.3 移动端和 PC 端单页最多显示几个画面? 19

4.1.4 WeLink 会议支持哪些华为硬终端? 19
4.1.5 硬终端的推荐版本是多少? 19
4.1.6 是否支持非华为的硬终端对接? 20
4.1.7 WeLink 会议需要多大的带宽? 20
4.1.8 观看直播、录播带宽要求多大? 21
4.1.9 操作系统及浏览器有什么要求? 21
4.1.10 是否支持跨国视频会议? 22
4.1.11 WeLink 会议支持跨企业沟通吗? 22
4.1.12 国外手机号能否接入视频会议? 23
4.1.13 华为小型会议终端接入账号和华为中型会议终端接入账号分别适用于哪些硬件终端? 23
4.1.14 华为硬件终端接入 WeLink 会议平台需要购买哪些会议资源? 23
4.1.15 智能协同大屏接入会议，需要购买哪些资源? 23
4.1.16 WeLink 会议视频画面分辨率能够达到多少? 23
4.1.17 WeLink 会议是否支持对接第三方会议终端管理平台? 24
4.1.18 会议并发和云会议室有什么关系? 24
4.1.19 已经购买了会议终端接入账号是否还需要买并发? 24
4.1.20 会议免费最大容量是多少? 24
4.1.21 企业最大并发会议数是多少以及单个会议最大与会方数是多少? 24
4.1.22 扩容前预约好的会议是否是根据扩容后的并发数进行限制? 25
4.1.23 WeLink 会议参加会议人数有什么限制? 25
4.1.24 购买了会议并发后之前的免费并发资源还在吗? 25
4.1.25 为什么 WeLink 预约会议超过 25 个人就无法加入? 25
4.1.26 我预约的会议为什么只有 45 分钟? 25
4.1.27 购买了并发资源是不是所有人都能创建会议? 25
4.2 资源订购 25
4.2.1 会议套餐如何续订? 25
4.2.2 会议套餐如何扩容? 26
4.2.3 会议套餐是否支持退订? 26
4.2.4 如何购买 PSTN 资源? 26
4.2.5 PSTN 电话外呼是否占用并发资源? 26
4.2.6 会议录播空间规格如何选择? 26
4.2.7 订购会议并发后有什么限制? 26
4.2.8 订购 VMR 后有什么限制? 26
4.3 资源管理 27
4.3.1 云会议室怎么进行分配? 27
4.3.2 云会议室可否分配给多个人? 28
4.3.3 云会议室资源企业下所有人都可以共享使用吗? 28
4.3.4 如何查看企业下的实时并发数? 28
4.4 会议管理 29
4.4.1 如何登录会议管理 Web 端以及支持会议管理的浏览器版本有哪些? 29
4.4.2 WeLink 的云会议室 ID、随机 ID、个人会议 ID 的区别是什么? 29
4.4.3 如何区分个人 ID 预约的 2 个会议? 29

4.4.4 如何一次预约连续几天同一时间段的培训会议? 29
4.4.5 如何修改或取消预订会议? 29
4.4.6 为什么购买了云会议室资源开会时还有时间限制? 29
4.4.7 预约会议是否主持人入会后其他人才能入会? 29
4.4.8 主持人密码和来宾密码有什么用处? 30
4.4.9 多个人都用主持人密码入会时，谁是主持人? 30
4.4.10 电话（手机/固话）入会是什么功能? 30
4.4.11 无法邀请与会人手机召开语音会议? 30
4.4.12 会议模板怎么用? 30
4.4.13 Web 端会控界面无法显示未入会设备的在线/离线状态? 30
4.4.14 打开录播文件，为什么提示“视频已经被删除”? 30
4.4.15 会控中的锁定会议功能是什么? 31
4.4.16 会控里添加与会人搜不到企业下的用户? 31
4.4.17 管理员如何查看或操作其他人的会议? 31
4.4.18 会控中系统自动多画面是什么? 31
4.4.19 会控中的多画面设置是什么意思，怎么操作? 31
4.4.20 会控中的主持人轮询是什么意思? 32
4.4.21 会议中为什么不能录制? 32
4.4.22 会议结束后，打开录播的文件为什么提示“文件正在转码”? 33
4.4.23 会议中与会人数对录播的文件大小有影响吗? 33
4.4.24 录制文件的格式是什么? 33
4.4.25 录播功能会录制哪些内容? 33
4.4.26 下载的录制文件中有两个文件夹，分别是什么内容? 33
4.4.27 录播空间到期未续费是否导致录制文件被自动删除? 33
4.4.28 会议录制文件从哪里下载? 33
4.4.29 为什么无法关闭会议录制、加入会议等的提示音? 33
4.4.30 为什么语音会议中共享、录制的信息只有声音没有共享画面? 33
4.4.31 在会议中会议主持人如何停止其他人的共享? 34
4.4.32 为什么无法提前进入会议? 34
4.4.33 已经结束的会议，怎么导出与会人信息? 34
4.4.34 怎么查看我当前企业下的录播空间使用量? 34
4.4.35 创建的会议如何修改密码或取消密码? 34
4.4.36 发起会议或预约会议时，允许入会的三个选项分别代表什么意思? 34
4.4.37 怎么开通会议录制功能? 34
4.4.38 如何删除录制的会议文件? 35
4.4.39 会议开启录制后达到录制空间容量上限后会中断录制吗? 35

5 小微 36

5.1 管理员如何配置小微智能推送? 36
5.2 如何配置小微语音跳转到企业自有应用? 38
5.3 如何自定义小微问答? 38

6 应用 42

6.1 管理员后台“投票”如何使用? 42

6.2 如何自建企业应用? 42
6.3 如何将自建应用上架到应用市场? 42
6.4 怎么设置员工之间手机号相互不可见? 43
6.5 We 码包含哪些应用? 43
6.6 如何导出审批数据? 43
6.7 如何创建自定义流程表单? 43
6.8 审批管理里的“可见范围”和“表单管理员”是什么意思? 45
6.9 考勤套件是什么? 45
6.10 会务通是什么? 45
6.11 会务通管理后台地址是什么? 46
6.12 个人会务后台和会务通管理后台分别有什么作用? 46
6.13 会务通的首期集合了哪些产品以及基本能力包括哪些? 46
6.14 会务通的签到抽奖增加了哪些能力? 46
6.15 会务通的人员权限一共有几个级别，分别是什么? 46
6.16 会务通的资讯内容可以在哪几个地方呈现? 47
6.17 会务通支持移动端和 PC 端吗? 47
6.18 会务通的卡片配置简单的地方在哪? 47

7 公众号 48
7.1 管理员在企业管理后台完成公众号菜单设置后，移动端无法立即生效? 48
7.2 微信公众号编辑器的软文拷贝到管理后台的文章编辑框后显示不正常? 48
7.3 管理员后台如何查看客户端用户发送给公众号的全部消息? 48

8 企业注册 49
8.1 如何注册 WeLink 企业? 49
8.2 注册的企业名称命名规范是什么? 49
8.3 一个手机号能注册多个企业吗? 49
8.4 如何进行 WeLink 企业实名认证? 49
8.5 注册审核不通过是什么原因? 51

9 设置 52
9.1 一个企业能不能同时拥有多个管理员? 52
9.2 云尊享是私有化部署吗? 52
9.3 云尊享可以购买永久授权吗? 52
9.4 WeLink 公有云标准版本和云尊享的主要区别是什么? 52
9.5 云尊享支持哪些客户端，可以发布到公开的应用市场吗? 54
9.6 云尊享可以做定制开发吗，客户自己能不能开发云尊享客户端? 54
9.7 如果应用系统出现问题，你们会帮我们解决吗? 54
9.8 申请云尊享，我需要准备哪些东西? 54
9.9 购买了云尊享服务员工是否可以直接升级 WeLink? 55

10 其他 56
10.1 企业管理后台兼容的浏览器和版本? 56
10.2 WeLink 是否支持企业认证对接? 是否支持 LDAP 方式对接? 56

10.3 如何检查企业自定义邮箱设置是否正确? 56

1 登录

1.1 如何登录 WeLink 管理后台?

步骤1 在浏览器中输入WeLink管理后台地址：**WeLink管理后台**。

步骤2 登录后台：

- 扫码登录：打开WeLink客户端，扫码登录。
- 账号登录：使用账号和密码登录。步骤如下：

  a. 单击登录界面右上角的，切换到账号登录界面。

  b. 首先输入手机号，并填入发送给手机的验证码。单击“下一步”。

  c. 如果您是多个企业的管理员，请选择要登录的企业。

  d. 输入密码（该密码即为**WeLink客户端登录密码**），单击“登录”即可登录管理后台。

----结束

1.2 为什么员工开户后仍无法登录 WeLink?

请企业管理员登录管理后台查看员工是否开户成功：”通讯录”>”员工”>”账号状态”，如果开户失败或显示未激活，请选择勾选员工信息重新开户。

1.3 为什么登录企业组织后只有本人一个用户?

企业中只有一个用户的情况分为两种情况：

- 用户自己注册了一个企业，未添加其他企业成员，如需添加成员，请登录管理后台添加员工。
- 不是自己创建的企业，可能是企业管理员为您设置了部门权限隔离，请联系企业管理员进行处理。

2 通讯录

2.1 管理员在管理后台如何添加员工信息?

请管理员通过WeLink管理后台的通讯录模块，或者在WeLink手机APP单击管理员助手去添加成员。具体可参考：**如何添加员工**。

2.2 为什么企业管理员在管理后台删除多余的部门提示失败?

如果部门下有用户，不能直接删除，需要先删除用户后再删除部门。

2.3 批量导入部门信息时失败如何处理?

批量导入部门信息失败常见的原因有以下几种：

- 用户对表格中固定行和列进行了增加、删除、修改操作，切记表格中的前3行（1-3）和前6列（A-F）不可增加、删除、修改。
- 部门路径填写错误，第2列部门树需从企业名称开始项下层部门逐层填写，层级之间以英文”>>”隔开。

2.4 批量导入人员信息失败如何处理?

您好，批量导入人员失败的原因，常见问题为以下几种：

- 用户对表格中固定行和列进行了增加、删除、修改操作，切记表格中的前3行和前14列（A-N）不可增加、删除、修改。
- 账号填写错误，该字段不是员工所在公司的工号，第一次导入员工信息时不需要填写。

2.5 导入失败后只需要修改失败的行还是成功的行也需要删除?

导入失败后只需要按提示修改失败行即可，已导入成功的行不需要处理，提交时系统会自动判断。

2.6 导入失败后下载的表格中”失败原因”列是否需要删除?

”失败原因”提示列不需要删除，按失败原因修改后再次导入即可。

2.7 如何操作转让管理员权限?

当前默认企业第一个人注册的员工即为企业管理员，如需交接并删除自己的管理员权限，请登录管理后台进行如下操作：

- 权限交接：登录企业管理后台，单击“设置>管理员权限>新增管理员>全局管理员>选择成员>保存”。
- 权限删除：请联系新增管理员进行删除操作，登录企业管理后台， 单击“设置 > 管理员权限 > 删除”。

2.8 企业最多可以添加多少个用户?

企业可以添加用户数量与购买资源有关，具体数量查询如下：

企业管理员在管理后台查询：单击“设置 > 权益信息 > 云服务资源数 > 购买许可数”。

2.9 用户批量开户时填写部门前没有创建情况下是否能够自动生成?

可以。当导入的员工部门信息与当前部门架构不一致时，自动创建新部门。

2.10 添加用户时下拉选不到邮箱?

管理员登录管理后台添加邮箱，单击“设置 > 邮箱设置 > 配置邮箱”。

2.11 用户能退出企业吗?

用户可以退出企业的，分以下三种情况：

- 已认证的租户，租户管理员可以管理允许成员退出企业的开关，勾选之后用户无法自动销户退出企业；

- 未勾选的状态下成员可以在移动端自行退出，页面如下：

- 未认证的租户，自动打开允许成员退出企业开关，用户可以自动退出，且管理员无法进行开关的关闭。

2.12 如何修改员工个人信息?

修改员工个人信息，需要管理员登录管理后台编辑。分两种情况：

- 修改单个员工信息：登录管理后台，单击“通讯录 > 员工管理”，选择要修改的用户，单击“编辑”，可编辑员工信息。或者管理员登录手机端，在“管理员助手”界面，单击“企业通讯录”，搜索要修改的员工，单击进入“编辑员工”界面进行修改。
- 批量修改员工信息：登录管理后台，单击“通讯录 > 员工管理”，单击“导入/导出员工”，在“导出通讯录”页签，导出企业通讯录，可批量修改员工信息（已开户用户的手机号不能批量修改），修改完成后，导入即可。

2.13 如何更换登录手机号?

可以通过以下两种方法更换：

- 企业管理员修改：管理员登录管理后台，单击“通讯录 > 员工管理”，单击“编辑 > 手机号 > 修改手机号”进行修改。管理员修改用户手机号后，基于安全增强的考虑，用户无法使用原手机号登录，修改手机号后系统将短信通知新手机。
- 员工自己修改：

  方式一：首先需要企业管理员在后台“设置 >通讯录设置 > 员工信息设置 > 编辑 > 允许员工在客户端修改的信息”，勾选“登录手机号”，然后使用该号码登录

手机端WeLink后，通过头像进入“个人中心” > 设置 > 账号与安全 > 登录手机号 可点击“更换手机号码”修改绑定手机。

方式二：登录移动端，点击头像进入“个人中心”，再点击头像进入“我的信息”界面。点击“手机”， 点击“更换”，进入“绑定手机号码”页面，点击“更换手机号码”即可。更改后，该主号码自动变更为登录手机号。

2.14 如何显示员工 ID?

PC端和移动端WeLink的个人信息中暂时都不支持显示员工ID，这个字段在员工个人信息中属于非必填字段。企业管理员可以批量导出带有员工ID的员工数据。

2.15 如何注销账号?

WeLink账号分为两种账号，即企业账号和员工账号：

- 员工账号

1. 员工账号需依赖企业账号存在，如需注销账号，企业管理员可登录WeLink管理后台，在顶部菜单栏单击“通讯录 > 员工管理”，勾选要删除的员工，单击“失效”。

2. 在跳出的弹框中，根据实际需要，选择是否需要彻底删除，然后点击“确认”。

- 企业账号

企业管理员可登录WeLink管理后台，在顶部菜单栏单击“设置 > 租户信息”，在当前界面往下拉至底部，在“高级设置”栏，单击“解散租户”。

2.16 高管模式和部门权限的“限制其他部门查看本部门”权限的逻辑关系或优先级是什么样的?

部门的“限制其他部门查看本部门”权限高于高管模式。

也就是如果部门的“限制其他部门查看本部门”设置为不可见，不管高管模式开启与否，都是对外不可见的；如果部门的“限制其他部门查看本部门”设置为对某部门可见， 再判断高管模式。

2.17 企业最多能设置多少个高管?

最多可以设置1000个高管。

2.18 如何进行通讯录可见范围设置?

针对部门设置

步骤1 顶部菜单栏“通讯录”下选择“部门管理”。

步骤2 可在当前页面点击”添加”，添加新的部门信息；或者点击左侧选择已有的部门名称，对其进行权限编辑。

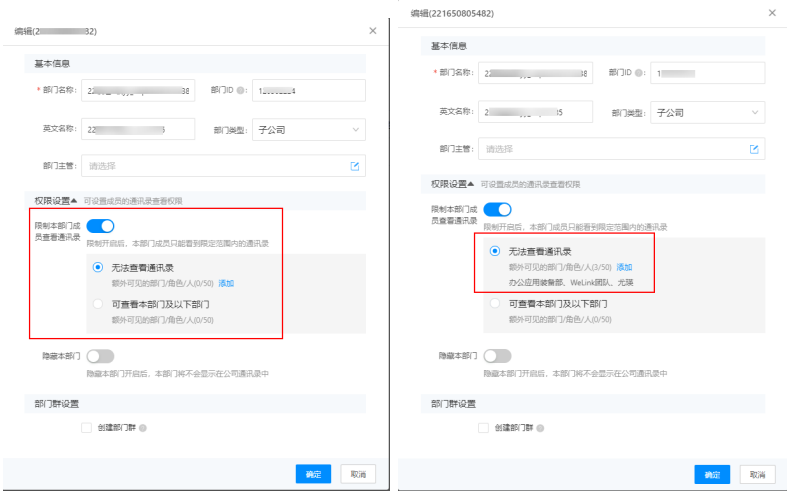
步骤3 权限设置分为两种：**限制本部门成员查看通讯录** 及 **隐藏本部门**， **默认为：可查看整个组织通讯录，并且不对其他部门隐藏。**

1. 限制本部门成员查看通讯录

   打开“限制本部门成员查看通讯录”后，本部门成员只能看到限定范围内的通讯录。

   a. 无法查看通讯录

   设置此项后，本部门内的所有成员均不可查看通讯录，若需要添加额外可见的部门/人，请点击栏目下的“添加”按钮进行添加，添加完成后能在栏目下的灰色小字部分看到白名单内的部门/成员名字。



   b. 可查看本部门及以下部门

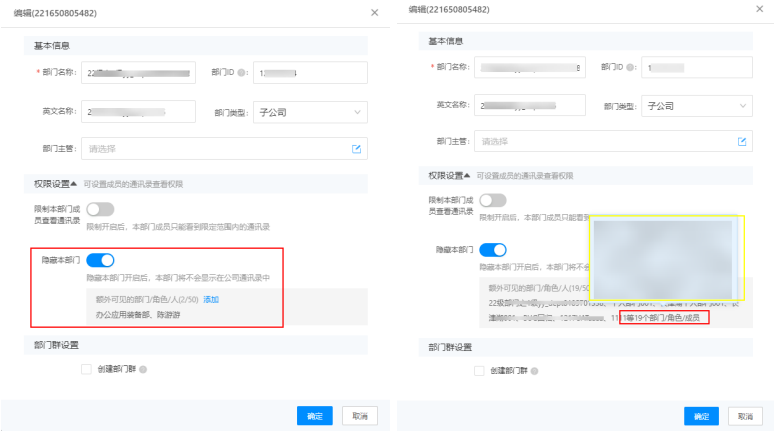
   设置此项后，本部门的成员可查看本部门及以下部门的通讯录，若需添加额外可见的部门/人，请点击栏目下的“添加”按钮进行添加，添加完成后能在栏目下的灰色小字部分看到白名单内的部门/成员名字（和上一步的显示效果一样）。

2. 隐藏本部门

打开此隐藏开关后，本部门将不会显示在公司的通讯录中，若需要添加额外可见的部门/人，请点击栏目下的“添加”按钮进行添加，添加完成后能在栏目下的灰色小字部分看到白名单内的部门/成员名字。简单来说就是隐藏功能对“白名单”内的部门/人无效。

a. 隐藏本部门

打开此隐藏开关后，本部门将不会显示在公司的通讯录中，若需要添加额外可见的部门/人，请单击栏目下的“添加”按钮进行添加，添加完成后能在栏目下的灰色小字部分看到白名单内的部门/成员名字。简单来说就是隐藏功能对“白名单”内的部门/人无效。



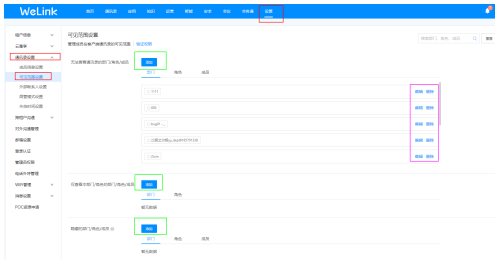
说明

1. 白名单内最高上限为50，为50个对象(部门、角色或单个成员)；
2. 当白名单内添加部门/人到一定数量时，结尾会有总数显示，可把光标放在白名单上预览详细信息，若需要再次编辑，需点击“添加”进行操作。

----结束

可见范围批量设置

顶部菜单栏“设置”下选择“通讯录设置 > 可见范围设置”，可管理查看整个组织成员在客户端通讯录的可见范围。



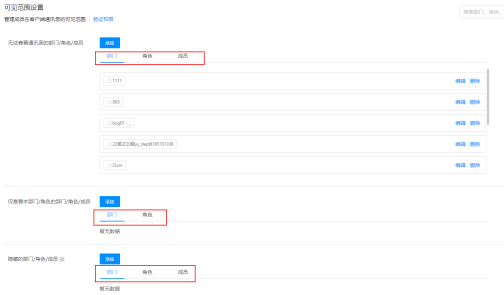
当前页面包含三项：

- **无法查看通讯录的部门/角色/成员**
- **仅查看本部门/本角色的部门/角色**
- **隐藏的部门/角色/成员**

单击每个项目后面的“添加”按钮，可以新增设置项；

单击项目下每条设置的后方按钮，可进行“编辑”或“删除”操作；

每个项目下面有对应的子分类，可分别点击查看。



1. 单击”添加”设置通讯录可见范围权限

在添加时，一定要注意并理解每个项目的意思。单击“添加”后，会有左右两个方框，并留意两个方框中间的文字。

在“无法查看通讯录的部门/角色/成员”下添加。

说明

这两个标签下的部门/角色/成员无法查看企业通讯录，如果需要添加白名单，可点击右侧方框下的【添加额外可见部门/角色/成员】进行编辑。

目前左侧方框中添加了办公应用装备部、陈游游，添加后的额外成员会在右侧方框的下面对应显示。

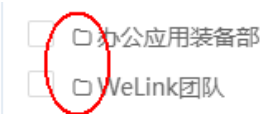
另外两个项目（**仅查看本部门/角色的部门/角色/成员**、**隐藏的部门/角色/成员**）的操作方法一致。

说明

每个选择框的可选择范围是1-50，即最少选择1个，最多选择50个（部门、角色或单个成员）。

a. 部门/角色/成员标识

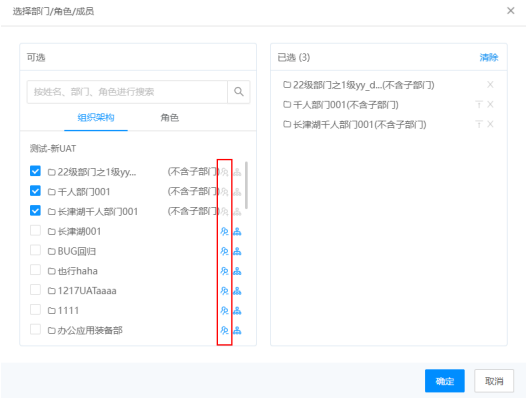
文件夹为部门：



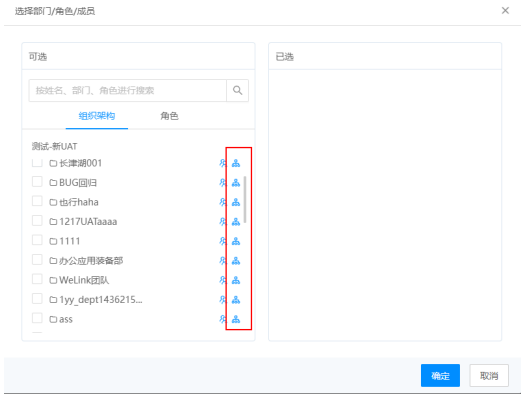
单人为成员：

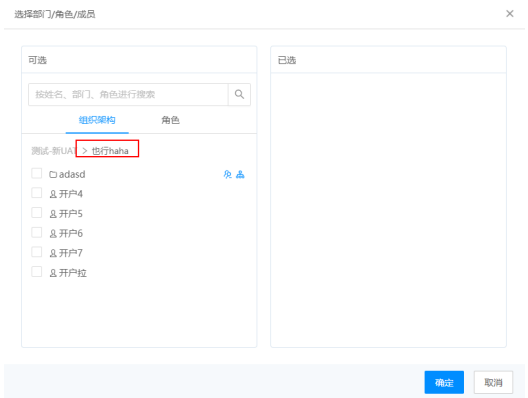
双人为角色：

b. 设置权限范围选择部门时（角色和成员没有），点击对应部门尾部左边的“小人图标”，即选中该部门，但是不包含子部门。



点击对应部门尾部右边的“组织架构图图标”，即可查看该部门下的子部门/成员，从而进行选择。



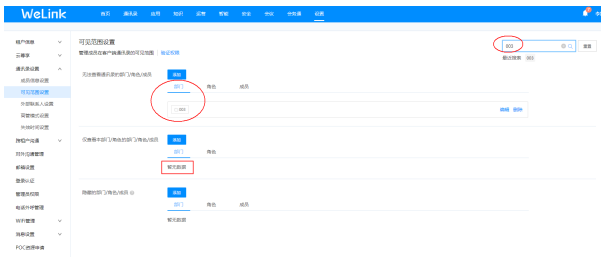


2.19 如何设置通讯录可见范围的搜索和验证权限?

搜索栏

在顶部菜单栏点击“设置”，选择“通讯录设置 > 可见范围设置”，右上角为默认搜索状态。

输入需要搜索的部门/角色/成员，比如“003”，对应的范围设置内会出现关于“003”的条目，如果权限设置范围未包含“003”，则显示“暂无数据”，如下图。需要重新搜索时，点击搜索框右侧的“重置”，中间的展示界面会恢复到刚进入时的初始样貌。



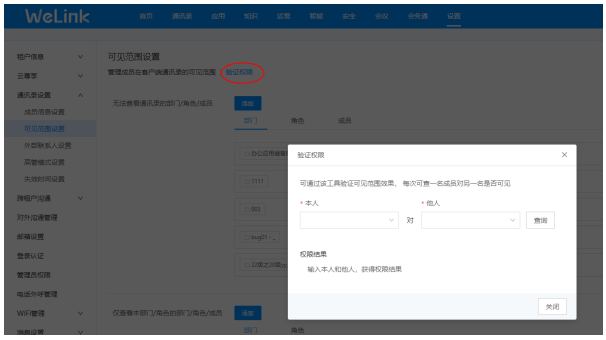
单击“重置”后，搜索栏下方会出现搜索记录，点击任意记录可进行再次搜索，无需手动输入。

注意

最近搜索只显示近五条的搜索记录。

验证权限

在“通讯录设置 > 可见范围设置”，点击“验证权限”，管理员可通过该工具验证可见范围消息（注：每次可查询一名用户对另一名用户是否可见）。



比如输入橙子、杨一一，点击查询按钮，“权限结果”显示橙子是可看见杨一一的通讯录信息。

如果“权限结果”显示暂无权限，说明橙子是无权查看杨一一的通讯录信息的。

3 邮件

3.1 管理员如何在后台删除邮箱域名?

问题现象

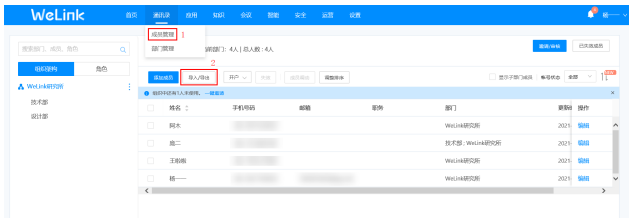
管理员登录管理后台，删除邮箱域名配置时，提示“邮箱使用中，不允许删除！”。

可能原因

该邮箱配置下包含一些正在使用的邮箱，所以不能删除，需要删除或更改使用该域名的用户邮箱地址。

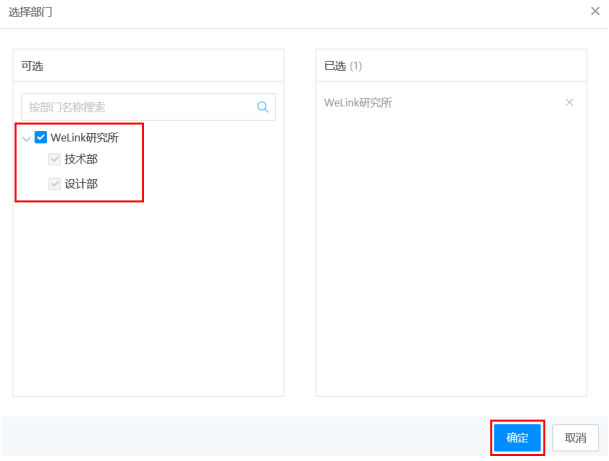
解决方法:

步骤1 在顶部菜单栏点击“通讯录 > 成员管理”，点击下方“导入/导出”。

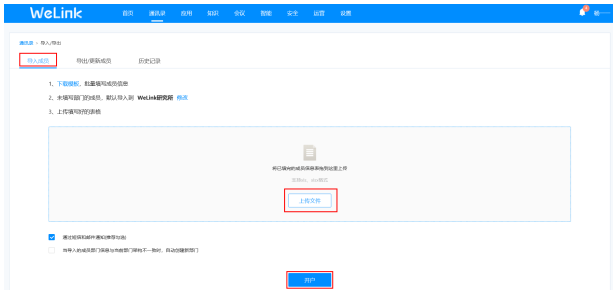


步骤2 在弹出的新窗口中点击“导出/更新成员”，再选择“导出通讯录”。

步骤3 选择需要导出的部门，点击右下方的”确定”，导出一份员工信息存为文件A。将文件A拷贝一份存为文件B，然后在文件B中将”邮箱”这一栏的信息删除或修改为不是要删除的域名的邮箱。



步骤4 在文件B内修改完毕后，将文件B导入到通讯录，此时通讯录的邮箱就全部清理或更改了。



步骤5 在管理后台顶部菜单栏，单击”设置”>”邮箱设置”，删除下方列表中需要删除的邮箱配置。

注意

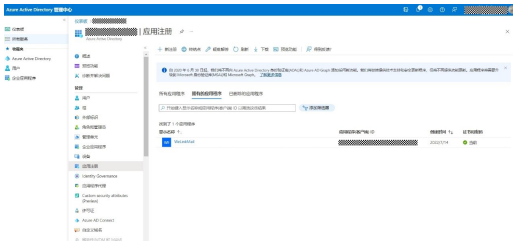
若需要新增或是更改协议，可以在（B）中更改您需要更改的信息，然后导入到通讯录即可。

----结束

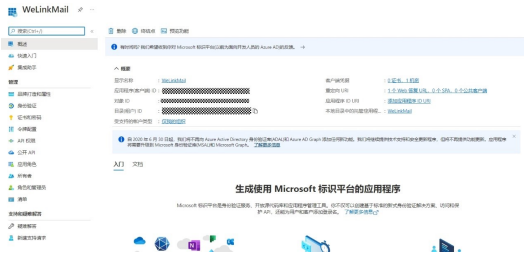
3.2 修改 exchange online 认证方式为新式认证的 AAD 管理台设置

新增 AAD 应用注册

进入AAD管理页面下的“应用注册”页面。

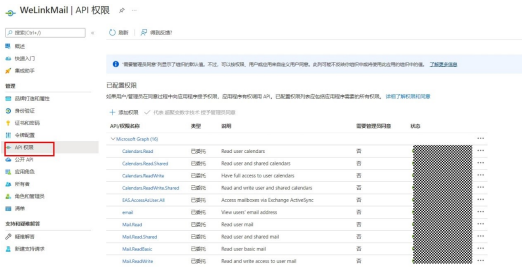


应用注册完成后，有对象ID、租户ID。

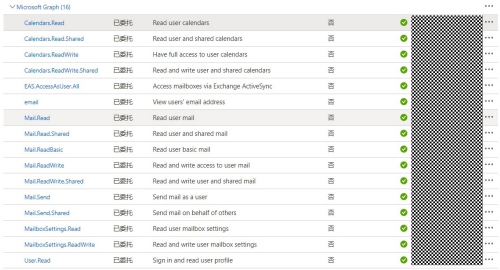


进行 API 权限申请

进入API权限菜单，点击“添加权限”。



申请Microsoft Graph 下的如下权限，并进行**企业管理员**授权。



Microsoft Graph (16)

Calendars.Read	已委托	Read user calendars	否	✓	[redacted]
Calendars.Read.Shared	已委托	Read user and shared calendars	否	✓	[redacted]
Calendars.ReadWrite	已委托	Have full access to user calendars	否	✓	[redacted]
Calendars.ReadWrite.Shared	已委托	Read and write user and shared calendars	否	✓	[redacted]
EAS.AccessAsUser.All	已委托	Access mailboxes via Exchange ActiveSync	否	✓	[redacted]
email	已委托	View users' email address	否	✓	[redacted]
Mail.Read	已委托	Read user mail	否	✓	[redacted]
Mail.Read.Shared	已委托	Read user and shared mail	否	✓	[redacted]
Mail.ReadBasic	已委托	Read user basic mail	否	✓	[redacted]
Mail.ReadWrite	已委托	Read and write access to user mail	否	✓	[redacted]
Mail.ReadWrite.Shared	已委托	Read and write user and shared mail	否	✓	[redacted]
Mail.Send	已委托	Send mail as a user	否	✓	[redacted]
Mail.Send.Shared	已委托	Send mail on behalf of others	否	✓	[redacted]
MailboxSettings.Read	已委托	Read user mailbox settings	否	✓	[redacted]
MailboxSettings.ReadWrite	已委托	Read and write user mailbox settings	否	✓	[redacted]
User.Read	已委托	Sign in and read user profile	否	✓	[redacted]

4 会议

4.1 产品规格

4.1.1 WeLink 会议支持哪些软终端?

- 移动端，支持iOS和Android。
- PC端，支持Windows。

下载地址：**https://www.huaweicloud.com/product/welink-download.html**

4.1.2 PC 推荐配置是多少?

推荐配置：

- CPU： Intel i7 四核 3.0GHZ及以上
- 内存： 8GB及以上
- 可用硬盘空间： 8GB及以上

4.1.3 移动端和 PC 端单页最多显示几个画面?

手动多画面：PC端画面最多显示16个。

自动多画面：移动端最多显示4个画面，PC最多显示25个画面。

4.1.4 WeLink 会议支持哪些华为硬终端?

支持的华为硬终端有：TE10、TE20、TE30/40/50/60、CloudLink Board、CloudLink Box系列、华为云会议宝（IdeaHub）系列。

4.1.5 硬终端的推荐版本是多少?

随着会议硬终端功能的丰富，会议硬终端版本在不断升级，为了拥有更优质的体验，建议您将版本升级至以下推荐版本。

1. 登录会议硬终端设备Web界面。

2. 在“帮助 > 版本”中查询您的会议终端设备版本信息，请确认是否为以下推荐版本。
   - 【TE10/20】&【TE20云服务专用款】：V600R019C00SPC500
   - 【TE30/40/50/60】：V600R019C00SPC300
   - 【CloudLink Board/Box】：V600R019C00SPC600
3. 若不是推荐版本，请联系会议硬终端设备提供商进行升级。

4.1.6 是否支持非华为的硬终端对接?

目前已经支持以下非华为硬件终端接入：

- Cisco TelePresence SX10 版本信息 : ce 8.2.1 Final e9daf06 2016-06-28
- Cisco TelePresence SX20 版本信息 : ce 9.4.0 62bc0aa4505 2018-06-14
- Cisco TelePresence SX80 版本信息 : TC7.1.4.908e4a9
- Polycom RealPresence Group 550 版本信息 :Release - 5.1.2-320034
- Polycom HDX 4500 版本信息 : Release - 3.1.0-23277
- Polycom HDX 6000 版本信息 : Release - 3.1.3-38278
- Polycom HDX 8000 版本信息 : Release - 3.1.5-5568

非华为硬件终端接入存在以下约束：

- 终端要手动配置SIP账号信息，需要企业IT人员配置。
- 终端不支持抗丢包、抗抖动，视频效果会受网络影响。

4.1.7 WeLink 会议需要多大的带宽?

会议带宽与视频分辨率以及硬件终端的编解码能力有关。PC和手机最高支持到720P，并支持网络自适应，为了保证视频质量，PC和手机最低带宽2M（对应视频帧率为20帧/秒），建议4M，带宽低于2M视频分辨率和帧率会降低。

华为硬件终端1080p最低带宽2M，建议带宽2~4M达到比较好的效果。第三方硬件视频会议终端1080P建议带宽3~4M。视频会议+桌面共享场景，各类终端均需要达到4M基础带宽。

带宽的要求如下：

终端类型	视频分辨率	视频帧率（帧/秒）	带宽(bps)
移动客户端	720P(1280×720)	20	2M
移动客户端（会议+共享）	720P(1280×720)	20	4M
PC客户端	720P(1280×720)	20	2M
		30	3M
移动客户端（会议+共享）	720P(1280×720)	30	4M
硬件终端	4CIF(704×576)	30	512k
	720P(1280×720)	30	1M

终端类型	视频分辨率	视频帧率（帧/秒）	带宽(bps)
	1080P(1920×1080)	30	2M
硬件终端（会议+共享）	1080P(1920×1080)	30	4M
第三方硬件终端	1080P(1920×1080)	30	4M

公网接入满足WeLink会议的网络指标要求即可，不强制要求专线网络。

虽然华为云WeLink会议最大支持50%的视频抗丢包，但为确保音视频体验，建议网络QoS和带宽的要求如下：

QoS项	QoS指标
时延	150ms
抖动	50ms
抗丢包率	视频50%，语音80%，数据50%，共享音频80%，共享视频20%

对IP承载网的QoS要求，如果不能满足，通话质量将有所降低。由于IP系统是多业务系统，承载多种业务数据。因此在进行华为云WeLink会议部署时，需着重考虑带宽占用对原有业务系统的影响，进行合理带宽准备。

4.1.8 观看直播、录播带宽要求多大?

不同的会议视频格式对带宽有不同要求，按照1080p30最大的计算带宽要求是1个会议2Mbps。

宽带	大小
CIF单路宽带	256kb
4CIF单路宽带	512kb
720p30单路宽带	768kb
1080p30单路宽带	1Mb
1080p60单路宽带	2Mb
双流	主辅流带宽相加

4.1.9 操作系统及浏览器有什么要求?

- **Web端**

推荐使用的浏览器版本：Internet Explorer 11及以上版本、Firefox 41及以上版本、Chrome 46及以上版本。

- **硬终端Web界面**

  可在硬终端Web界面首页查看推荐使用的浏览器版本。

- **客户端**

  客户端目前支持的操作系统版本，如表1-3所示。

表 4-1 客户端对操作系统的要求

类型	要求
PC客户端（Windows）	Windows 7（32位及64位）、Windows 8（32位及64位）、Windows 10（32位及64位）操作系统。
手机客户端	Android 5.0~Android 9.0，iOS 9到iOS 12。

4.1.10 是否支持跨国视频会议?

跨国视频会议，是接入到中国的云会议服务，需要根据项目需求实际验证、评估效果。国际互联网的稳定性和华为无关，WeLink会议通过抗丢包、抗抖动、网络自适应等技术尽最大可能保障视频效果。

建议海外接入到中国云会议服务的网络要求：丢包（视频＜20%，语音＜60%，数据＜20%）；时延＜150ms。

4.1.11 WeLink 会议支持跨企业沟通吗?

对方企业购买了 WeLink 会议

创建会议/会议中添加与会人时，添加合作企业的软终端电话/硬终端电话/移动电话即可。

如何查看自己的软终端电话：

- PC端：单击右上角的 ≡ ，选择“设置 ”> ”个人设置 ”> ”软终端电话”。
- 手机端：”我的”>”点击头像”>”软终端电话”。

如何查看硬终端电话：

- 企业管理员在“WeLink会议管理平台”上添加硬终端后会记录硬终端的号码，可联系管理员获取。
- 如果知道该硬终端的名称，可以登录客户端，在企业联系人下搜索，查看硬终端号码。

对方企业没有购买 WeLink 会议

- 免账号入会

  创建会议后，发送会议ID、来宾密码给合作企业，对方下载客户端后免登录，使用会议ID和密码入会。

- 电话外呼

会议中添加与会人时，添加合作企业联系人的电话，则该联系人收到电话来电，接听即可。

PC端还可以在拨号盘界面直接拨打联系人电话。

说明

电话外呼功能，需提前购买开通。

4.1.12 国外手机号能否接入视频会议?

手机号码用于接收开户短信及WeLink通过PSTN方式呼叫，当前仅支持中国内地手机号码。用户如使用海外及港澳台地区手机号码，可以通过”匿名入会方式加入会议”，PC客户端在登录界面直接进入会议，移动端可通过短信会议链接入会。

4.1.13 华为小型会议终端接入账号和华为中型会议终端接入账号分别适用于哪些硬件终端?

- 华为小型会议终端接入账号：仅支持华为TE10终端接入。
- 华为中型会议终端接入账号：支持除TE10外的华为终端接入。

4.1.14 华为硬件终端接入 WeLink 会议平台需要购买哪些会议资源?

华为硬件终端接入WeLink会议平台需要购买“WeLink会议基础套餐+会议专业硬件+硬件接入账号”。购买地址：https://console.huaweicloud.com/welink/?region=cn-north-4#/welinks/order。

4.1.15 智能协同大屏接入会议，需要购买哪些资源?

智能协同大屏接入会议需要购买“WeLink会议基础套餐+智能协同大屏+电子白板会议终端接入账号”。

购买地址：https://console.huaweicloud.com/welink/?region=cn-north-4#/welinks/order。

4.1.16 WeLink 会议视频画面分辨率能够达到多少?

WeLink会议分辨率根据终端网络状况自动调整，可达到的最大分辨率如下：

- 客户端

“WeLink会议”应用分辨率能达到720P。

- 硬终端

硬终端型号	最大分辨率
TE10	720P
TE20/30/40/50/60 CloudLink Board/Box	1080P

4.1.17 WeLink 会议是否支持对接第三方会议终端管理平台?

当前不支持对接第三方会议终端管理平台。

4.1.18 会议并发和云会议室有什么关系?

对比项	VMR云会议室模式	会议并发模式
应用场景	周期性例行会议为主，且与会人数相对固定。	适用企业人数多，开会灵活。
企业单会议最大可入会方数	与实际购买的最大云会议室方数一致。	和并发数保持一致。
可召开会议数量	购买的云会议室套餐数量（不同VMR会议室并发数不同，参考套餐详情）。	同一时间，各会议内与会方之和不大于购买的并发数。
创建会议权限	只有被分配了云会议室的用户个人账号和设备，才可创建VMR会议和加入会议，其他账号只能加入会议。	每个WeLink账号均可以创建会议和加入会议。
扩容支持情况	支持重新购买更大容量的云会议室。	支持原有基础上扩容，叠加并发。
套餐叠加情况	支持同时购买云会议室模式和并发模式。	支持同时购买云会议室模式和并发模式。
特点	固定会议ID，可随时召开即时会议。	开户数更多，更多人拥有开会权限。
	会议方数固定，只能一个会议独占使用会议资源。	会议方数可以灵活组合，多个会议可共用会议资源。

4.1.19 已经购买了会议终端接入账号是否还需要买并发?

不需要。会议终端接入账号只是可以接入会议，接入云会议室会议或并发模式会议都可以。

4.1.20 会议免费最大容量是多少?

您好，目前会议免费最大容量是25方（单次限时45分钟）。

4.1.21 企业最大并发会议数是多少以及单个会议最大与会方数是多少?

企业下所有正在会议中的与会方数不大于用户账号数 + 硬终端接入账号数，

每个会议最大与会方数 = 用户账号数 + 硬终端接入账号数，

一个会议至少有2个与会人，所以，**每个企业最大并发会议数** = （用户账号数 + 硬终端接入账号数）/ 2，

示例：企业A购买了**19**个用户账号，**1**个硬终端接入账号，则同一时间段所有会议中的与会人数之和最大为**20**个。

同一时间段只有1个会议，则会议中所有与会人数之和最大为**20**个。

同一时间段最多有**10**个2人会议。

说明

使用任何方式入会都会占用与会方名额，包括无账号匿名入会、电话呼叫入会等。超过购买的最大会议与会方数则无法再添加与会人或者创建会议。

4.1.22 扩容前预约好的会议是否是根据扩容后的并发数进行限制?

扩容后会立即生效，与会议的预约时间没有关系。并发扩容建议用户沟通客户经理协助申请扩容。

4.1.23 WeLink 会议参加会议人数有什么限制?

为提升大会场情景下会议质量，WeLink云会议采用分布式部署，遍布多个地区的服务器群组，保障超大会议规格、充沛的会议资源，目前限制情况及能力如下：

- 最大支持1000方双向视频会议
- 24小时超长会议时长
- 可提前1年预约会议

4.1.24 购买了会议并发后之前的免费并发资源还在吗?

购买了会议并发资源后，之前免费的并发资源将被回收。

4.1.25 为什么 WeLink 预约会议超过 25 个人就无法加入?

您使用的是免费体验版，有25方和45分钟的时长限制，需要更多人加入会议的话如果客户需要会议不中断需要购买会议并发数或者云会议室。

4.1.26 我预约的会议为什么只有 45 分钟?

您使用的是免费体验版，有25方和45分钟的时长限制。

4.1.27 购买了并发资源是不是所有人都能创建会议?

企业下所有成员都能创建会议。

4.2 资源订购

4.2.1 会议套餐如何续订?

步骤1 登录**华为云WeLink会议官网**。

步骤2 将鼠标移到右上角用户名上。

步骤3 在下拉列表中单击“待续费产品”。

在“续费管理”页面找到对应订单，单击“续费”

----结束

4.2.2 会议套餐如何扩容?

- 云会议室套餐

  云会议室套餐不支持扩容，客户购买前需提前预估会议方数，并选择合适规模的云会议室。

- 并发套餐

  并发数和华为硬件接入账号支持扩容，登录**华为云WeLink会议官网**，单击“立即购买”即可，会议资源可叠加。

4.2.3 会议套餐是否支持退订?

会议套餐暂不支持自助退订，建议购买前提前预估资源使用量，避免造成资源浪费。

如因特殊原因需要退订，请拨打客服热线4000-955-988或950808，咨询退订流程。

4.2.4 如何购买 PSTN 资源?

购买PSTN的详细操作请参见**PTSN资源购买流程**。

4.2.5 PSTN 电话外呼是否占用并发资源?

PSTN电话外呼会占用并发资源。

4.2.6 会议录播空间规格如何选择?

请根据需要录制的会议时长选择对应规格的录播空间：

- 50GB：最低可录制23小时的会议
- 100GB：最低可录制40小时的会议
- 500GB：最低可录制200小时的会议
- 1T：最低可录制400小时的会

4.2.7 订购会议并发后有什么限制?

购买会议并发数后，用户可以自由添加用户账号，所有用户账号都可登录WeLink客户端及Web端，随时随地开启视频会议；同一时刻企业累计与会方数不可高于订购的总并发数。

会议并发套餐不限会议时长，允许WeLink（电脑/手机）客户端和会议专业硬件接入，支持传统电话网络接入。支持按月/年灵活购买，购买时间越长，优惠越大。

4.2.8 订购 VMR 后有什么限制?

提供1个网络虚拟会议室（配1个会议管理员），多种规格任您挑选。云会议室套餐不限会议时长，允许WeLink（电脑/手机）客户端和会议专业硬件接入，支持传统电话网络接入；固定会议ID，方便入会。支持按月/年灵活购买，购买时间越长，优惠越大。

云服务模式	套餐类型
云会议室套餐	小型会议室（10方）
	大型会议室（50方）
	超大型会议室（100方）
	特大型会议室（200方）
	特大型会议室（300方）
	特大型会议室（400方）
	特大型会议室（500方）

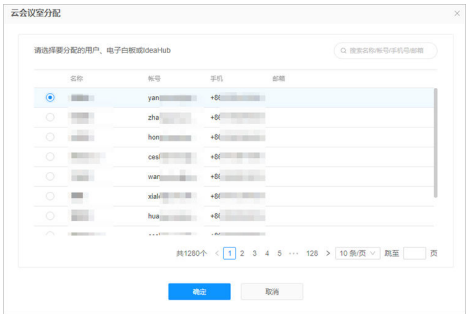
4.3 资源管理

4.3.1 云会议室怎么进行分配?

分配云会议室给用户

云会议室管理员可以将云会议室分配给企业内指定的用户。分配完成后，该指定用户可作为该云会议室的会议管理员在WeLink手机/PC客户端主动召开会议并进行会控操会议控制。

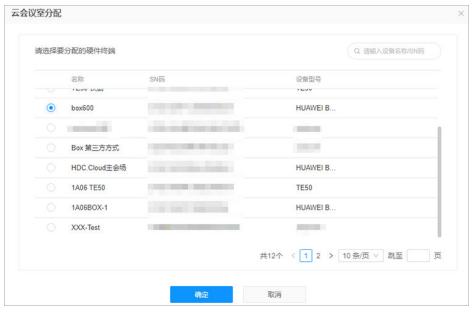
1. 单击左侧导航树的”企业管理”>”云会议室”。
2. 单击云会议室右侧操作栏的，弹出“云会议室分配”窗口。
3. 选择指定的用户，为其分配该云会议室。



分配云会议室给会议硬终端

云会议室管理员也可以将云会议室分配给企业内指定的硬终端。分配完成后，该硬终端就可以使用云会议室资源主动召开会议。

1. 单击左侧导航树的”企业管理”>”云会议室”。
2. 单击云会议室右侧操作栏的，弹出“云会议室分配”窗口。
3. 选择指定的硬件终端，为其分配云会议室。



说明

当前仅支持给TE10、TE20、HUAWEI Board、HUAWEI Bar 500及HUAWEI Box系列分配云会议室。

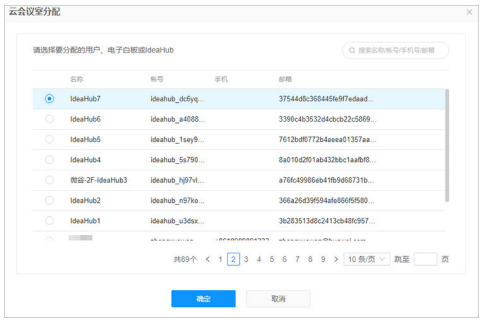
硬终端使用云会议室资源不能召开预约会议和录播会议，且在会议中只进行简单的会控。

如果需要进行预约会议录播会议，可将云会议室同步分配给会议用户，由会议用户来进行相关的操作。

分配云会议室给企业智慧屏

云会议室管理员也可以将云会议室分配给企业智慧屏（IdeaHub）。分配完成后，该IdeaHub就可以使用云会议室资源主动召开会议。

1. 单击左侧导航树的”企业管理”>”云会议室”。
2. 单击云会议室右侧操作栏的，弹出“云会议室分配”窗口。
3. 选择指定的IdeaHub，为其分配云会议室。



4.3.2 云会议室可否分配给多个人?

同一云会议室不支持分配给多个人。

4.3.3 云会议室资源企业下所有人都可以共享使用吗?

云会议室需要分配会议室管理员，只能会议室管理员创建会议，其他用户只能加入会议。

4.3.4 如何查看企业下的实时并发数?

企业管理员登录WeLink PC客户端，单击PC客户端左上角头像>”个人会议管理平台”>”企业管理”>”概览”>”当前并发与会方数”，可查看到企业正在使用的并发数。

4.4 会议管理

4.4.1 如何登录会议管理 Web 端以及支持会议管理的浏览器版本有哪些?

通过登录WeLink PC客户端，点击右上角菜单，单击“个人会议管理平台”，进入个人会议管理平台Web页面，可进行预约会议和会控。

可直接通过链接登录：**会议管理Web地址**。

推荐使用的浏览器版本

- IE浏览器：Internet Explorer 8、9、10、11
- 火狐浏览器：Firefox 13~16、41~60
- 谷歌浏览器：Chrome 20~23、31、45~67

硬终端Web界面

可在硬终端Web界面首页查看推荐使用的浏览器版本。

4.4.2 WeLink 的云会议室 ID、随机 ID、个人会议 ID 的区别是什么?

随机ID：会议ID随机，可防止他人随意进入会议，适用于创建安全性较高的会议。

个人会议ID：会议ID固定，方便记忆和传播，适用于快速创建会议。

云会议室ID：使用云会议室的固定ID创建会议，适用于快速创建会议。(需所在的企业购买了云会议室资源)

4.4.3 如何区分个人 ID 预约的 2 个会议?

个人ID预约多个会议都是同一个会议，无需区分。

4.4.4 如何一次预约连续几天同一时间段的培训会议?

会议管理平台上预约会议时，选择“周期会议”

4.4.5 如何修改或取消预订会议?

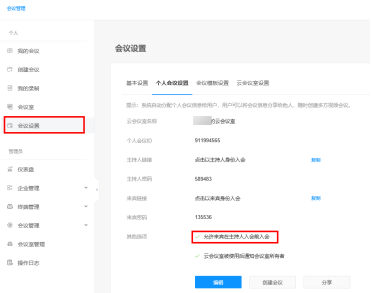
请登录**WEB端**，在“我的会议”中修改或取消预订会议。

4.4.6 为什么购买了云会议室资源开会时还有时间限制?

需要分配云会议室给用户，创建会议的时候使用云会议室ID开会

4.4.7 预约会议是否主持人入会后其他人才能入会?

不是的，来宾可以在主持人入会前提前入会，在个人会议管理后台，单击“会议设置 > 个人会议设置”，勾选“允许来宾在主持人入会前入会”。



4.4.8 主持人密码和来宾密码有什么用处?

创建会议后，主持人使用主持人密码入会，来宾使用来宾密码入会。

会议过程中若主持人释放主持人权限，其他与会者想要申请主持人则需要输入主持人密码。

4.4.9 多个人都用主持人密码入会时，谁是主持人?

第一个入会的将成为主持人，后入会的成为普通与会者。

4.4.10 电话（手机/固话）入会是什么功能?

若企业开通了PSTN通话功能，则手机/固话也可入会。

4.4.11 无法邀请与会人手机召开语音会议?

需要向管理员申请购买开通PSTN权限后，方可进行手机号码语音会议。

4.4.12 会议模板怎么用?

您好，会议模板需要在WeLink PC客户端进行操作，目前有2种方式：

1、 新建模板：单击PC客户端个人头像>”个人会议管理平台”>”会议设置”>”会议模板设置”>”创建”。

2、 保存历史会议模板：单击PC客户端个人头像>”个人会议管理平台”>”我的会议”>”已结束的”>”选中会议”>”保存为模板”。

4.4.13 Web 端会控界面无法显示未入会设备的在线/离线状态?

暂不支持在Web端会控界面查看设备的在线/离线状态。

4.4.14 打开录播文件，为什么提示“视频已经被删除”？

可能是以下两个原因：

- 会议结束后，录播的文件需要解析转码，时间大概和会议的时长相等。请稍后再尝试。
- 浏览器问题，目前支持的浏览器确定有IE、谷歌和火狐，其他浏览器可能存在不兼容的情况，导致无法打开录播文件。请更换浏览器后再尝试。

4.4.15 会控中的锁定会议功能是什么？

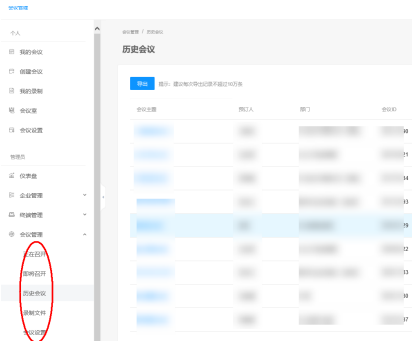
为了保障会议的安全性，Web端会控中提供锁定会议的功能，会议被锁定后，硬终端和软终端均无法主动入会，通过会议ID+来宾密码或会议日程都无法入会（软终端会提示“入会失败”，硬终端会提示“呼叫被拒绝”），只能由主持人邀请入会。

4.4.16 会控里添加与会人搜不到企业下的用户？

会议中只能搜索到同一企业联系人，请检查会控和与会人是否在同一个企业下面。若不在同一企业下， 则选择“添加外部与会人”进行添加。

4.4.17 管理员如何查看或操作其他人的会议？

PC客户端，单击”个人会议管理平台”>”进入会议管理”，在管理员栏可查看历史会议或正在召开的会议。



4.4.18 会控中系统自动多画面是什么？

系统根据与会方发言和入会顺序自动推送的多画面设置。广播、声控和主持人观看均为系统自动多画面。

4.4.19 会控中的多画面设置是什么意思，怎么操作？

会议中多个与会方之间需要面对面交流时，您可以设置多画面显示。

多画面设置示例

会议中有A（TE40-单流）、B（移动端-多流）、C（PC端-多流） 3个与会方，A为主持人。

步骤1 点击“多画面设置”。

步骤2 选择“手动设置多画面”。

步骤3 选择三分画面模式（画面中有3个窗口1、2、3），填充画面。

- 手动拖拽或双击与会方

将A、B、C分别拖曳至画面窗口1、2、3，或分别双击A、B、C，使画面窗口按顺序自动填充。

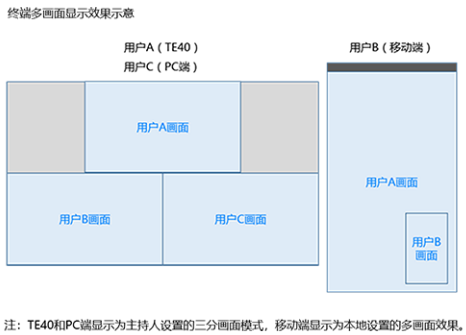
- 自动填充与会方

点击“更多 > 自动填充剩余小画面”，可将与会方画面自动填满剩余窗口。

点击“更多”，可以选择清空或保存当前画面布局。

点击保存。

A和C的画面为三分画面模式，窗口1中显示A与会方、窗口2中显示B与会方、窗口3中显示C与会方。B的视频画面为终端自行处理的多画面。



说明

如果当前设置了主持人轮询，则需要“停止轮询”，点击“主持人观看多画面”，A才能观看手动设置的多画面。

如果被点名/广播的与会方是单流终端，则在设置好多画面后需点击“广播多画面”，该与会方才能观看手动设置的多画面。

点击“声控多画面”，可取消全场静音，进入自由讨论的模式。

----结束

4.4.20 会控中的主持人轮询是什么意思?

会议管理员设置主持人轮询后，会议主持人的视频画面将固定为单画面并按顺序轮流显示各个与会方，画面切换时间间隔为自定义设置的时间。普通与会方画 面保持不变，不受影响。

比如说会议中有A、B、C、D 4个与会方，A为主持人。点击“主持人轮询”，设置轮询显示时间（20s）。效果如下：

主持人A观看画面：B、C、D 3个与会方会场画面按顺序每隔20s轮流播放。

与会方B、C、D观看画面：保持原有画面不变，不受影响。

4.4.21 会议中为什么不能录制?

可能有以下两个原因：

1. 免费体验版welink需要购买会议录播空间才能用会议录制，
2. 购买了会议录播空间，会中身份为普通会议者。

说明

只有会议主讲人才可以开启录制。

4.4.22 会议结束后，打开录播的文件为什么提示“文件正在转码”？

会议结束后，录播的文件需要解析转码，时间大概和录播时长吻合 ，比如会议录播了一个小时，在一个小时后才能打开录播文件。

4.4.23 会议中与会人数对录播的文件大小有影响吗?

没有影响，只有会议的视频格式、是否录制辅流及录制时长会影响文件大小。

4.4.24 录制文件的格式是什么?

录制的文件格式为MP4。

4.4.25 录播功能会录制哪些内容?

录制系统默认设置的多画面内容，包括视频和数据会议。

4.4.26 下载的录制文件中有两个文件夹，分别是什么内容?

- 如果选择下载高清视频，则下载的录制文件中有两个文件夹，第一个是会议中共享材料的画面，第二个是会议高清视频画面。
- 如果选择下载标清视频，则下载的录制文件中只有一个文件夹，会议标清画面和共享画面在同一个文件中。

4.4.27 录播空间到期未续费是否导致录制文件被自动删除?

录播空间到期未续费，系统不会自动删除录制文件。由客户经理和客户确认后，再进行数据清理。

4.4.28 会议录制文件从哪里下载?

会议完成后会有短信邮件给会议发起人提示观看下载链接，也可以通过PC客户端单击个人头像进入”个人中心”>”个人会议管理平台”>”我的录制”>”操作”，即可观看下载录制的会议文件。

4.4.29 为什么无法关闭会议录制、加入会议等的提示音?

暂时不支持关闭会议录制和加入会议的提示音。

4.4.30 为什么语音会议中共享、录制的信息只有声音没有共享画面?

当前语音会议不支持录制共享，建议使用视频会议录制共享内容。

4.4.31 在会议中会议主持人如何停止其他人的共享?

主持人可锁定共享，此时有其他用户正在共享，将被取消共享。或者主持人单击共享可关闭对方的共享。

说明

若设置了锁定共享，会议中仅主持人可以发起共享。

4.4.32 为什么无法提前进入会议?

主持人设置了不允许与会者在主持人之前提前入会，当会议主持人入会后，其他与会者即可入会。

4.4.33 已经结束的会议，怎么导出与会人信息?

单击PC客户端左上角头像>”个人会议管理平台”>”个人”>”我的会议”>”已结束的”，选择需要导出的会议，操作项点击导出会议详情。

4.4.34 怎么查看我当前企业下的录播空间使用量?

单击PC客户端左上角头像>”个人会议管理平台”>”管理员”>”企业管理”>”概览”>”录播空间”，即可查看到当前企业下实时的录播空间使用量。

4.4.35 创建的会议如何修改密码或取消密码?

1. 个人会议，登录到个人会议管理平台>会议设置>个人会议设置。点击编辑，修改来宾密码，点击保存。置空来宾密码则可取消密码。
2. 云会议室会议，登录到个人会议管理平台>会议设置>云会议室设置。点击编辑，修改来宾密码，点击保存。置空来宾密码则可取消密码。
3. 随机ID会议，创建会议时在来宾密码处直接修改，关闭来宾密码选项即可取消密码。

4.4.36 发起会议或预约会议时，允许入会的三个选项分别代表什么意思?

“允许入会”可以设置允许与会人员范围。

1. 所有人：企业内外用户都可以通过会议ID和会议密码加入会议。
2. 仅企业内人员：只有企业内部员工才可以通过会议ID和会议密码加入会议，企业外部人员无法入会。
3. 仅会议邀请人员：只有被邀请的成员才可以加入会议，未被邀请的人员无法加入会议。

4.4.37 怎么开通会议录制功能?

会议录制功能是增值服务，需要在华为云官网进行购买录播空间才可以使用。购买操作请单击华为云官网。

4.4.38 如何删除录制的会议文件?

1. 在PC端-个人头像-左上角头像>个人会议管理平台>个人>我的录制。选择需要删除的会议文件，操作列点击垃圾桶图标进行删除，也可勾选需要删除的会议文件，点击左上角删除按钮批量删除。
2. 企业管理员可以在PC端-个人头像-左上角头像>个人会议管理平台>管理员>会议管理>录制文件，删除企业下所有会议录制文件。

说明

删除操作前建议对要删除的录制文件下载保存到本地备份。

4.4.39 会议开启录制后达到录制空间容量上限后会中断录制吗?

不会中断，仍可正常录制直到会议结束。

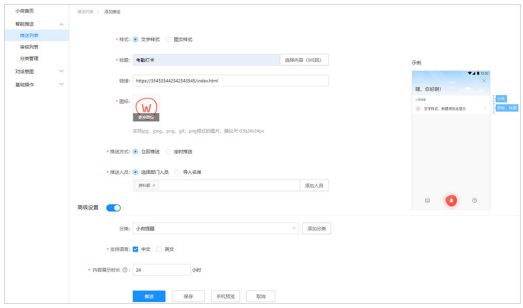
5 小微

5.1 管理员如何配置小微智能推送?

步骤1 管理员登录WeLink管理后台，在“智能”下拉菜单，单击“小微助手”。

步骤2 单击小微首页中的“立即创建推送”按钮，进入配置页面。

步骤3 配置推送信息。



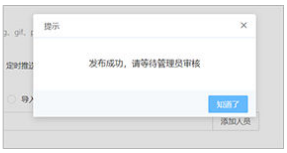
- 模板样式：支持文字和图文样式。
- 标题：即为员工WeLink收到推送消息的标题，建议控制20字符以内（支持选择We码快速生成标题和We码链接）。
- 图标：可为空，支持自定义上传。支持jpg、jpeg、png、gif、png格式的图片，建议尺寸为24x24px。

- 链接：员工收到推送后，点击消息可以直接跳转。跳转地址可以是一篇文章链接、We码地址或者H5链接。
- 推送方式：支持立即推送和定时推送。如果是定时推送，可以选择推送日期时间。
- 推送范围：选择推送人员，可以按组织部门或者指定具体员工，还可以导入人员名单。
- 选择“高级设置”可以对推送的分类、语言、展示时长进行设置。
  - 分类：默认显示“小微提醒”，租户可以自定义。
  - 支持语言：支持中文，英文两种语言展示（配置支持英文的推送需要设置英文版标题和链接）。
  - 内容展示时长：您希望该推送内容在员工手机端驻留的时长。例如希望停留1天，则设置为24小时。

步骤4 配置完成后，您可以单击“手机预览”，快速给自己或者相关同事的手机端发送该配置内容，用于快速验证信息正确性。

步骤5 配置完成后，单击“保存”按钮，可以将创建的推送保存至推送列表，标记状态为“草稿”。点击操作栏的“推送”按钮可以再次对草稿进行编辑。

步骤6 配置完成后，单击“推送”按钮，出现弹窗确认界面，单击确认即可完成消息推送或进入审核阶段。若审核流程已开启，则会出现弹窗，提示等待管理员审核。



步骤7 管理员可以在审核列表查看待审核的推送，可以“查看详情”“同意”或“驳回”。

滑动界面上面的 审核流程已关闭（管理员新建的任务将直接发布），管理员发布的任务将直接发布，不需要审核。

- 单击“同意”即代表审核通过，正式发布该推送任务。系统会在设定的时间给推送名单中的用户推送情景内容消息。

- 单击“驳回”即审核不通过，撤回该任务。

----结束

5.2 如何配置小微语音跳转到企业自有应用?

例如您的企业自建了“考勤打卡”的应用，希望小微语音技能“打卡”可以指向自建应用上，需要在小微管理后台的“意图配置”中更改指令地址。

步骤1 管理员登录WeLink管理后台，在“智能”下拉菜单，单击“小微助手”。

步骤2 单击左侧菜单“对话意图 > 意图配置”，展示小微所有技能清单。

步骤3 通过搜索框，输入技能名，快速查找需要更改的技能。

步骤4 在需要更改的技能后，选择“指令”，进入指令配置页面。

步骤5 单击“编辑”按钮，找到“指令配置”栏目，按以下内容填写，如图所示。

按照模板格式更改处理结果，其中AndroidUri代表Android客户端跳转链接、iOSUri代表iOS客户端跳转链接，将自身企业应用链接替换其中原有链接即可。

步骤6 单击”保存”，立即生效。

----结束

5.3 如何自定义小微问答?

步骤1 管理员登录WeLink管理后台，在“智能”下拉菜单，单击“小微助手”。

步骤2 单击左侧菜单“对话意图 > 问答配置”，进入问答配置界面。

步骤3 支持添加单个回答和批量添加回答。

- 单个添加问答

  a. 在问答配置界面，单击“新增问答”。进入新增问答界面。新增问答的参数解释如表5-1所示。

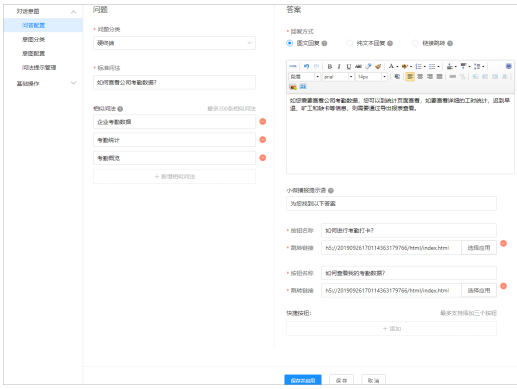


表 5-1 参数解释

参数	说明
所属分类	问题所属类别。按照实际业务领域进行归类，以便后期维护。 可选择现有的分类。或者在问题配置界面，单击“新增分类”，添加新的分类。
问题	即问答知识对中的问题部分，将作为问答知识的标题进行展示，建议使用最常用的标准问法。
相似问法	问题对应的相似说法，命中相似的问法也会采用该问答知识对应的答案。
小微播放提示语	命中该问题之后，端侧小微会进行播报的语句，默认为“为您找到以下答案”，支持自定义，如“为您找到考勤异常相关的答案”“正在为您打开考勤打卡”等。

参数	说明
答案方式	目前支持链接跳转、富文本回复、文本回复三类。 ▪ 链接跳转即命中该问答直接跳转到链接对应的界面，支持选择应用一键传入链接 ▪ 富文本回复支持带格式的文本以及图片 ▪ 纯文本回复则为不带格式的文本回复
快捷按钮	快捷按钮可以用来添加与该问题场景相关的链接，比如入职类问题，可以添加“新员工之家”，“发薪账户维护”等入职场景相关链接最多支持添加三条快捷按钮。

b. 单击“保存”则将该条记录保存到本地，不会立即生效。单击“保存并启用”则会在保存的时候启用该问答，即时生效。

c. 生效后，登录客户端，下拉弹出小微，说“恢复出厂设置”，展示效果如下。

- 批量导入问答

a. 在问答配置界面，单击“批量导入”。

b. 单击“下载模板”，按模板要求输入正确的问答。

c. 单击“点击上传文件”，将表中的问答批量上传。

d. 在批量导入结果页面可以查看导入情况，批量导入默认导入后直接启用，可以对导入失败/启用失败的问答对进行修改并重新添加/重新启用。

步骤4 问答添加成功后，可对问答进行编辑、启用/停用、移动或者删除操作。

----结束

6 应用

6.1 管理员后台“投票”如何使用?

1. 管理员在管理后台“应用 >应用管理”中找到或者搜索“投票”应用，并通过上线“投票”应用发起投票。
2. 单击“进入后台”，可查看投票详情、导出投票结果。

6.2 如何自建企业应用?

企业可根据自有的业务场景自建We码应用。应用成功发布后会显示在自建应用页面。

单击“到开放平台创建”，参考**开发文档**自建应用。

6.3 如何将自建应用上架到应用市场?

企业可将自建We码应用上架到WeLink应用市场。

企业应用发布流程请参考**应用上架WeLink市场指导**。

6.4 怎么设置员工之间手机号相互不可见?

您好，需要企业管理员登录管理后台：单击”通讯录”>”员工”>”编辑 ”>”隐藏手机号”。

6.5 We 码包含哪些应用?

We码包括审批（请假、加班、外出公干）、考勤（打卡）、会议、投票等应用。

6.6 如何导出审批数据?

审批包含请假、加班、出差、补卡、外出公干、外来接待、用车申请等工作流，同时支持企业创建应用。

管理员可在管理后台 单击”应用 ”>”应用管理”>”审批”>”进入后台”>”数据导出”，导出审批数据。

6.7 如何创建自定义流程表单?

具体操作如下图：

创建自定义审批操作指引

1.进入WeLink管理后台

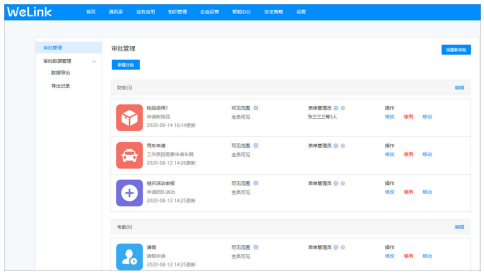
管理员在电脑浏览器上访问welink.huaweicloud.com，在【业务应用】中【应用管理】点击【审批】的后台管理地址

2.创建新审批

点击【创建新审批】，在弹窗做上角点击【自定义模板】即可创建新的审批模板

6.8 审批管理里的“可见范围”和“表单管理员”是什么意思?

- 可见范围：表示设置了可见的员工或者部门，才可以在客户端看到该表单。
- 表单管理员：设置该表单的管理员，规则如下：
  - 同一表单可设置多个表单管理员。
  - 表单管理员只能管理自己负责的表单，无法访问管理其他表单。
  - 可将任意成员设为表单管理员。



6.9 考勤套件是什么?

考勤套件是WeLink提供的一些常用的考勤模板，在自定义考勤流程的表单设计的时候，可以直接使用这些模板。

6.10 会务通是什么?

WeLink会务通是适用于组织各类例会/大会/晚会活动的一站式会务管理平台，集成会务资讯、会务卡片、签到抽奖，联动 投票、直播、视频会议等业务应用，有力串联“前中后” 三个会议场景，帮助会务组织者高效执行会务全流程数字化管理工作。

使用会务通方案您可以享受如下服务：

- 与会人员管理
- 发布会务资讯
- 签到抽奖
- 会务群组
- 业务卡片
- 其它相关会务应用

6.11 会务通管理后台地址是什么?

https://welink.huaweicloud.com/huiwu

6.12 个人会务后台和会务通管理后台分别有什么作用?

- 个人会务后台：个人会务后台一般是会务管理员管理的平台，会务管理员可在个人会务后台创建大会，管理与会人员，发布会务资讯，创建会务群组，设置会务卡片，发布签到抽奖。会务管理员登录WeLink管理后台，在“应用 > 应用管理”，找到会务通，进入会务通后台，单击右上角的“进入我的会务管理”，即可进入个人会务后台。
- 会务通管理后台：会务通管理后台一般是会务应用管理员管理的平台，会务应用管理员可在会务管理后台，审批谁可以使用会务应用，并可查看全公司使用会务应用情况。在个人会务平台，单击右上角的“进入我的企业管理”，可进入会务通管理后台。

6.13 会务通的首期集合了哪些产品以及基本能力包括哪些?

会务通是给会务组织者使用的一站式会务管理平台，用户对象是会务组织者。

会务组织者通过会务通We码快速申请创建和管理会务，首期会务通服务集成了卡片、群组、资讯、签到抽奖等功能。

6.14 会务通的签到抽奖增加了哪些能力?

1. 会务管理员可在后台手动添加签到人员。
2. 会务管理员可限制签到人员权限。

6.15 会务通的人员权限一共有几个级别，分别是什么?

一共有六类：全局管理员、应用管理员、会务通应用管理员、会务管理员、会务组成员、与会者。

权限如表6-1所示：

表 6-1 权限说明

企业中的岗位角色	权限角色	主要权限
管理企业的WeLink后台最高权限管理员。一般为IT同事。	企业全局管理员	审批谁可以用会务应用，可以使用会务通管理后台，可以查看全公司使用会务应用情况。
管理WeLink后台应用的管理员。 一般为IT同事。	应用管理员	审批谁可以用会务应用，可以使用会务通管理后台，可以查看全公司使用会务应用情况。

企业中的岗位角色	权限角色	主要权限
管理WeLink后台应用的管理员。 一般为IT同事。	会务应用管理员	审批谁可以用会务应用，可以使用会务通管理后台，可以查看全公司使用会务应用情况。
需要组织会务的人员。一般为公司行政、秘书等会务组织者。	会务管理员	可以使用会务应用，创建大会，可以使用个人会务后台。
需要辅助组织会务的人员。一般为公司行政、秘书等会务组织者。	会务组成员	可以使用会务应用，编辑某个大会内容，可以使用个人会务后台。
参加会议的人。	与会者	享受会务通带来的会务服务。

6.16 会务通的资讯内容可以在哪几个地方呈现?

会务管理员通过通知中心，会务群组及小微推送会务资讯。

6.17 会务通支持移动端和 PC 端吗?

支持。

会务管理员可在个人会务后台和移动客户端创建大会，添加会务组成员，创建IM互动群，发布群资讯等。

会务组成员可登录移动和PC客户端，可在IM互动群交流互动：发送消息，图片，语音，视频等。

6.18 会务通的卡片配置简单的地方在哪?

1. 相对于传统的业务卡片配置，会务通的卡片配置操作步骤更清晰简单。
2. 会务通的卡片链接配置集合了会务资讯及直播，会议等服务。

7 公众号

7.1 管理员在企业管理后台完成公众号菜单设置后，移动端无法立即生效?

管理员在企业管理后台完成公众号菜单设置后，移动端需重新登录才能生效。

7.2 微信公众号编辑器的软文拷贝到管理后台的文章编辑框后显示不正常?

目前企业管理员后台文章编辑器支持文本和常规图片黏贴，暂时还不支持微信公众号里的一些特殊格式。

7.3 管理员后台如何查看客户端用户发送给公众号的全部消息?

1. 进入管理后台，单击“知识 > 公众号”，进入要查看的公众号。
2. 进入“管理 >消息管理”，即可查看用户向该公众号发送的全部消息。

8 企业注册

8.1 如何注册 WeLink 企业?

您可通过以下两种方式注册企业口:

1. 使用实名认证的账号登录**华为云官网**。选择“产品 > 企业应用 > 企业协同 > 华为云WeLink”，进入华为云WeLink首页。您也可以直接单击**华为云WeLink**，进入首页。
2. 使用未注册的手机号登录手机WeLink会提示去注册企业，单击”注册企业”即可。

注册企业最终跳转的网址都是同一个，注册时需要填写企业名称、联系人姓名、联系人邮箱。

注册完成后在官网**https://www.huaweicloud.com/product/welink-download.html**，下载客户端（电脑端或手机端）就可以使用了。

8.2 注册的企业名称命名规范是什么?

不能包含"^[^\\s#%&'\\+;<>=\\\\\/'? ?……]+$字符。

8.3 一个手机号能注册多个企业吗?

一个手机号只能注册10个企业，直接成为企业管理员。

一个手机号对应的账号能存在于多个企业。

可以在“管理后台 > 设置 > 管理员权限”，修改管理员权限、新增管理员，一个账号可以是多个企业的管理员，即一个账号管理多个企业。

8.4 如何进行 WeLink 企业实名认证?

企业进行实名认证后，可获得免费试用企业直播，企业开户人数可达50000人及企业个性化设置三大权益。

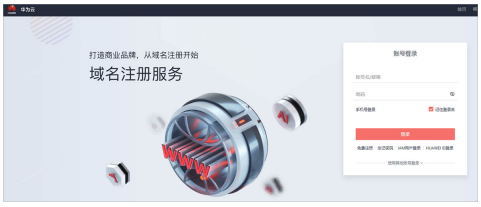
企业账号实名认证步骤如下:

1. 单击管理后台首页的“立即认证”或者单击“设置 > 企业信息”，在企业中文名称后，单击“实名认证”。

2. 此时分四种情况：
   - 没有华为云账号
     可使用WeLink免登华为云，直接进行实名认证。
     进入实名认证界面，单击“没有华为云账号”，进入下一步**5**。

   - 已有华为云账号但未确认绑定WeLink企业
     可登录华为云账号绑定WeLink企业，再进行实名认证。
     进入实名认证界面，单击“已有华为云账号”，进入下一步**3**
   - 已有华为云账号但未绑定WeLink企业
     进入实名认证界面，单击“继续”。进入下一步**3**

   - 已有华为云账号且已绑定WeLink企业
     进入下一步**5**
3. 登录华为云账号。



4. 绑定WeLink企业。

   单击“立即绑定”，即可绑定WeLink企业。

   如后续需要更换绑定的华为云账号，在管理后台，单击“设置 > 权益信息”，在下方的“已绑定华为云账号”，单击“更改”。即可更换绑定的华为云账号。

5. 企业华为云账号实名认证。

   a. 在企业华为云账号实名认证界面，选择“企业账号”。

   b. 企业账号实名认证分为银行对公账户认证和企业证件认证两种方式，总体流程如下：

   - 通过银行对公账户认证，**点此查看**。
   - 通过企业证件认证，**点此查看**。

8.5 注册审核不通过是什么原因?

目前华为云WeLink已关闭自动化注册模式，转为人工审核模式，用户提交注册企业信息后，将触发运营人员审核，审核判断为真实企业后方可成功注册。个人用户、非真实企业用户、账号异常、违法用途等情况将导致注册审核不通过。

请您在注册过程中提交真实有效的企业信息和联系方式，华为云WeLink审核人员可能与您联系核实相关注册信息，审核通过后即可完成注册。

9 设置

9.1 一个企业能不能同时拥有多个管理员?

可以的。登录管理后台，在“设置 > 管理员权限”界面，可添加多个企业管理员。

9.2 云尊享是私有化部署吗?

不是，WeLink云尊享是公有云部署，仅云尊享客户端是企业专属APP。

9.3 云尊享可以购买永久授权吗?

不支持，云尊享仍然是SaaS服务，需要按年购买和续费。

9.4 WeLink 公有云标准版本和云尊享的主要区别是什么?

WeLink云尊享包括尊享权益、尊享实施服务、尊享管理服务等专业服务，购买尊享权益，拥有专属企业文化，提供尊享设计、企业专属APP、尊享应用商店、尊享版本管理、专属短信模板、专属登录认证等尊享设置。

尊享实施服务、尊享管理服务属于专业服务，辅助WeLink云尊享的项目交付，当客户IT实施能力不足时，推荐购买尊享实施服务、尊享管理服务，WeLink将为客户组建专家团队，为客户提供云尊享专业服务，从环境搭建、申请准备、应用管理到集成定制的端到端交付过程实施和管理，保障云尊享APP多端版本的功能更新、版本运维和交付质量。

功能模块	功能说明	标准版WeLink	云尊享
尊享设计	应用名称&可自己设置、登录页LOGO&引导页&登录页&宣传页&闪页&默认插画页均可根据企业文化进行设计后替换，主题色可修改，应用菜单栏图标支持 修改排序	不可修改	可定制
企业专属APP	提供多端尊享企业APP定制，包括Android、Windows 1）尊享APP不上架应用市场，提供企业内应用商店下载站点，进行企业内部分发 2）尊享APP定制需要遵循《WeLink品牌定制说明》规范和定义	应用市场或华为云WeLink官网下载及更新	企业内专享站点下载及更新，不支持上架应用商店
尊享应用商店	提供企业和组织内应用下载站点，支持抢鲜体验WeLink最新版本	应用市场下载并更新	管理员控制企业内分发下载与版本更新，定制应用功能与标准版WeLink功能保持同步
尊享版本管理	提供包括集成测试、安全测试、版本管理、应用发布等全流程自动化定制流水线	不支持	云尊享平台完成全流程自动化定制流程流水线，形成版本，但需云尊享管理员进行定制修改信息测试后操作正式发布更新
尊享设置	1）专属短信模板：包括配置短信签名，自定义短信内容，更新企业内应用商店下载站点链接，支持开户短信、会议邀请短信、激活短信、唤回短信 2）专属登录认证：支持跳过手机号和验证码校验步骤，员工在移动端和PC端均直接通过企业SSO联邦认证，直接登录云尊享APP	短信签名为WeLink，短信内容为WeLink固定模板；登录认证模式必须保持双因子安全校验	可定制短信签名及内容（开户通知、新消息通知、会议通知短信）；支持跳过手机号和验证码校验步骤，直接登录

9.5 云尊享支持哪些客户端，可以发布到公开的应用市场吗?

支持iOS/Android/Windows客户端，Mac客户端敬请关注，各个云尊享客户端均不支持发布到任何公开应用市场，仅限于通过云尊享服务提供的尊享应用商店进行应用版本的管理和发布。

9.6 云尊享可以做定制开发吗，客户自己能不能开发云尊享客户端?

客户原始业务迁移产生的SDK集成定制，云尊享APP客户端不支持非标准前端SDK服务的集成、接入、定制、开放等，不支持自己修改云尊享APP，不支持代码集成，不支持APP内嵌集成。

云尊享的定制开发指的是，通过WeLink开放平台能力进行业务开发和集成，实现H5/We码/卡片等业务开发模式；WeLink严选市场提供品质SI服务商，提供一站式应用咨询/集成/定制/部署服务，供客户自由选购。

9.7 如果应用系统出现问题，你们会帮我们解决吗?

会，云尊享的售后服务包括两部分，一是由SI集成服务商提供的，二是由WeLink团队提供，优先享受客户服务通道。

9.8 申请云尊享，我需要准备哪些东西?

云尊享APP需申请独立的企业自有的APP基本信息、各个第三方开发者平台配置信息、企业签名证书（包括iOS和Android各大手机厂商）。

1. 定义云尊享APP基本信息：企业名称、App中文名、App英文名、App ID。
2. 申请第三方开发者平台配置信息：开发者需要使用指定APP名称的应用APPID及签名证书信息去第三方平台申请对应服务的配置信息：

名称	备注
华为推送HMS AppID	开发者需使用指定APP名称的应用APPID及签名证书信息前往第三方平台申请对应服务的配置信息。 详情请参考各自第三方服务的开发者网站： 华为开放平台：https://developer.huawei.com/consumer/cn/hms 小米开放平台：https://dev.mi.com/console/ OPPO开放平台：https://open.oppomobile.com/ VIVO开放平台：https://dev.vivo.com.cn/ 微信开放平台：https://open.weixin.qq.com/ 高德开放平台：https://lbs.amap.com/ 苹果推送：https://developer.apple.com/ Apple ID 登录统一入口：https://appleid.apple.com/# Apple 开发者账号登录地址https://developer.apple.com/account/
华为推送AppKey	
小米推送AppID	
小米推送AppKey	
小米推送App Secret	
OPPO推送App Secret	
OPPO推送AppKey	
OPPO推送MasterSecret	
VIVO推送AppID	
VIVO推送AppKey	
VIVO推送App Secret	
微信注册的AppID	
高德注册的AppKey (Android)	
高德注册的AppKey (iOS)	
APNS-TeamID	
APNS-Key ID	
APNS-Key File	

9.9 购买了云尊享服务员工是否可以直接升级 WeLink?

由于云尊享APP和标准WeLink不是同一个APP，云尊享APP无法直接通过标准WeLink进行升级，企业员工需要重新安装云尊享APP，企业管理员需在企业内进行云尊享APP的安装推广运营活动。云尊享服务提供了企业专属应用商店站点，可以由企业管理员统一负责分发站点链接或者二维码。

10 其他

10.1 企业管理后台兼容的浏览器和版本?

推荐使用以下浏览器版本登录企业管理员后台：Internet Explorer 11及以上、Chrome 60及以上。

10.2 WeLink 是否支持企业认证对接？是否支持 LDAP 方式对接?

支持企业认证对接，不支持LDAP方式对接。管理员在管理后台开启认证功能后，需要企业的认证系统提供接口进行开发对接，详细可以参考企业自认证配置指南。

如果第三方只支持LDAP，建议您通过数据转换，将从WeLink查出的数据进行格式转换，使其符合LDAP协议的标准格式要求。

10.3 如何检查企业自定义邮箱设置是否正确?

问题分析

对接企业自定义的邮箱系统，需要提供企业邮箱的微软EAS协议或者标准的IMAP/SMTP协议和对应的端口号。

如果在登录的时候发现一直提示错误，通常是提供的服务器地址和端口不对。

建议在WeLink后台管理上设置企业自定义邮箱之前，使用以下方法检查邮箱的服务器地址和端口是否正确。

解决方法

使用手机（Android和iOS都支持）自带Email客户端验证，以Android手机为例。

1. 打开手机自带的Email。
2. 选择”添加帐户”>”其他”。

3. 输入企业邮箱的【账号】和【密码】。

4. 选择【IMAP】协议。

5. 填写【接收服务器地址】和【接收服务器端口】，点击【下一步】。

   注：接收服务器地址，一般会自动给出，先验证通道加密端口993，如果不行就用通道不加密端口143。

   a. 如果993和143都提醒连接服务器失败就表明，客户企业邮件后端未开启IMAP协议，需要和客户邮箱管理员确认是否开启了IMAP协议。
   b. 如果993可以就说明，企业邮箱支持SSL安全通道加密；如果143可以就说明，企业邮箱通道未加密传输

6. 填写【发送服务器地址】和【发送服务器端口】，点击【下一步】。

   注：发送服务器地址，系统已给出，先验证通道加密端口465，如果不行就用通道不加密端口25。

   a. 如果465和25都提醒连接服务器失败就表明，客户企业邮件后端未开启SMTP协议，需要和客户邮箱管理员确认是否开启了SMTP发送邮件协议
   b. 如果465可以就说明，企业邮箱支持SSL安全通道加密；如果25可以就说明，企业邮箱通道未加密传输

7. 如果跳转到下面这个页面，说明发送和接收的服务器地址和端口都是正确的。
   注：记住这些发送和接收服务器地址和端口，在WeLink后台管理上填写

8. 创建成功后，给自己发一封邮件进行验证