



腾讯会议使用操作介绍

腾讯云架构师：郑如彬





简介



腾讯会议
Tencent Meeting

- 提供便捷易用、高清流畅、安全可靠的云视频会议服务
 - 电脑/手机客户端、小程序、电话一键入会
 - 支持多种类型终端屏幕共享
 - 主持人统一管理发言秩序，可设置联席主持人
 - 支持在线文档协作
 - 音视频智能降噪、视频美颜、背景虚化
- 疫情期间开放多达300人不限时会议服务，腾讯全员提供保障



下载注册

- PC客户端可访问腾讯会议官网 meeting.qq.com 下载
- 移动端可直接扫描二维码，按提示下载
- 支持微信号/手机号极简注册



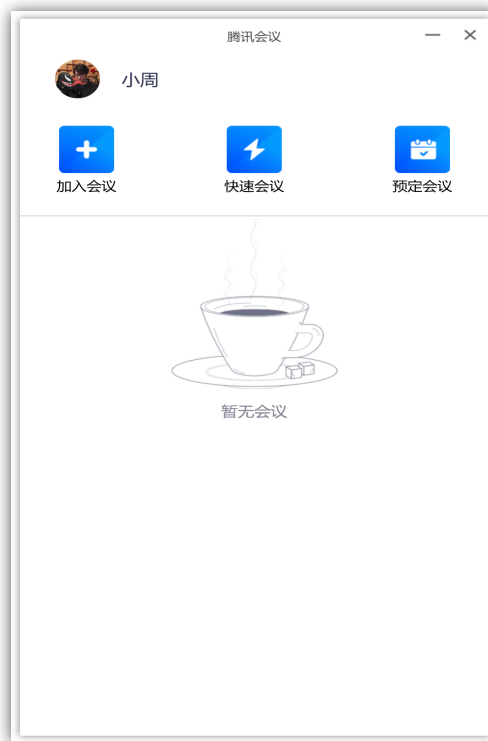
Tips:

1. 账号绑定微信，并关注腾讯会议公众号，可接收会议提醒
2. 可在官网解绑帐号与手机号



组会人员操作 - 预定会议

- 提前预定会议
- 输入“会议名称”和“开始结束时间”
- 统一设置“入会静音”保证秩序



预定会议

会议主题
某某预定的会议

开始时间
2020/ 2/ 12 周三 01:30

结束时间
2020/ 2/ 12 周三 02:00

日历
☐ Outlook ☐ iCal ☒ 其他日历

会议人数上限
300人 [扩容](#)

入会密码
☐ 开启会议密码

会议文档 [点击添加](#)
☒ 允许成员上传文档

会议设置
☒ 成员加入会议时自动静音

[预定](#)

Tips:

1. 预定完成，该会议即可使用
2. 会议不会因为超时被中止，可继续正常使用
3. 如有临时需求，可选择发起“快速会议”，一键邀请入会。



组会人员操作 - 通知参会人员上课链接

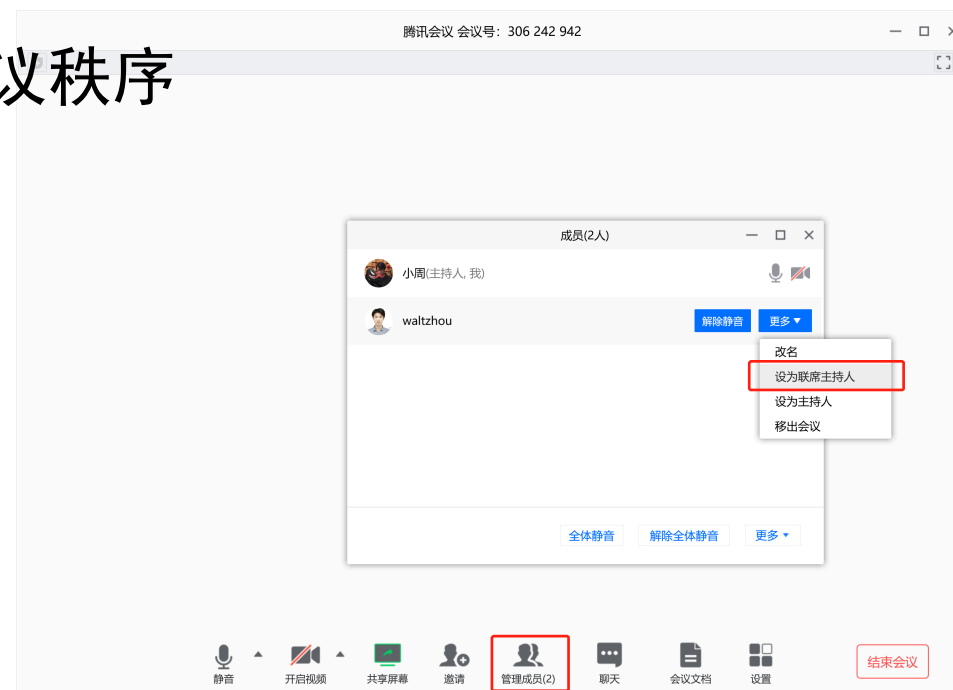
- 可通过邮件、微信等多种形式发送会议链接
- 9位数 ID 为会议唯一标识符
- 会议链接包含ID信息，可一键入会
- 如设置会议密码，需单独发送





组会人员操作 - 设置联席主持人

- 预订人默认为主持人，拥有本会议最高管理权限
- 主持人权限可转移、可收回
- 主持人可设联席主持人，共同管理会议秩序
- 联席主持人最多可设10人





组会人员操作 - 屏幕共享 | 视频

- 点击“共享屏幕”，可按桌面或程序窗口共享屏幕
- 共享单一应用窗口时，其它窗口不共享
- 手机端也支持屏幕共享
- 单场会议中开启视频人数限于30人
- 电脑端一屏显示9人，手机端4人



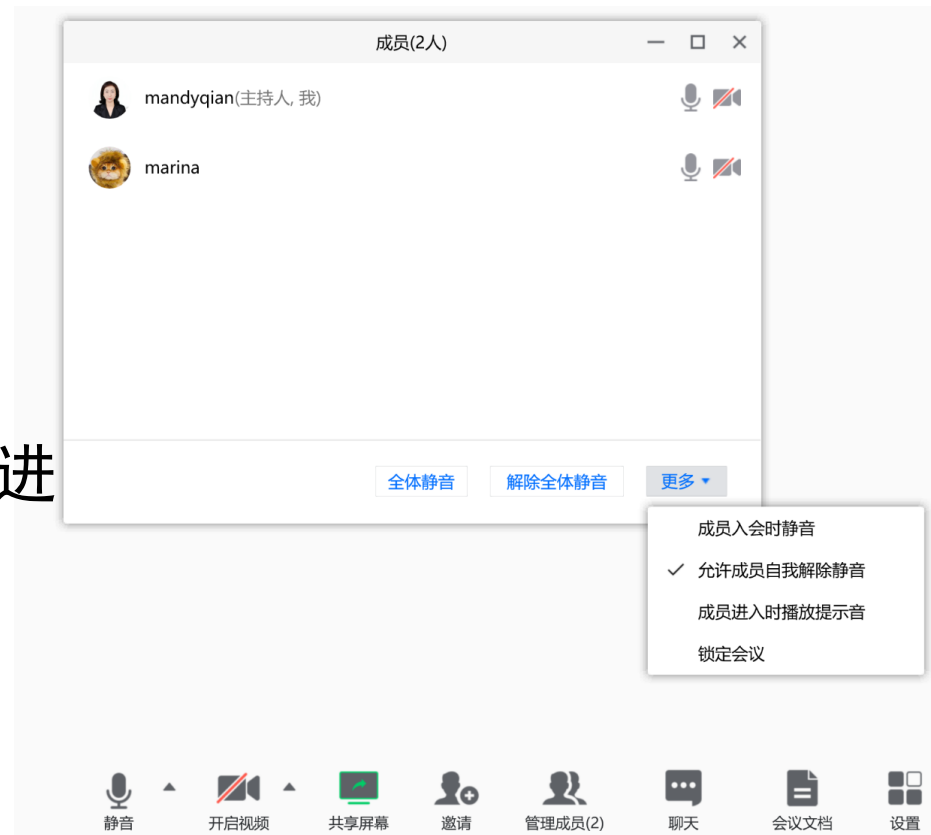
Tips:

1. 共享程序窗口时，若该窗口被其它窗口遮挡不影响参会人察看
2. 如屏幕已被他人共享，可通过将其暂时移出会议的方式取回共享权限



组会人员操作 - 会议管理与控制

- 可为参会人员修改名称
- 可将参会人移出会议
- 可全体静音或针对单个人静音/解除
- 可设置是否允许成员自我解除静音
- 人员到齐后可锁定会议，防止无关人员进入



Tips:

1. 暂不支持主持人关闭他人视频功能，如出现预期外的打开视频现象，可通过将其暂时移出会议的方式保证会议秩序



组会人员操作 - 结束会议

- 过程中主持人离开会议（或死机）不会导致会议中断
- 点击“结束会议”即终止会议
- 结束后的会议在到期前依然可进入



Tips:

1. “快速会议” 在结束会议后立即失效，不可再进入



参会人员操作 - 加入在线会议

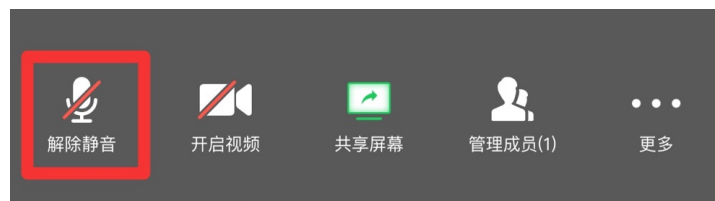
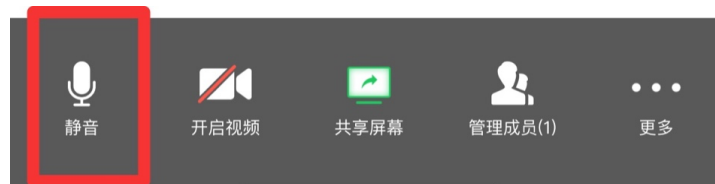
- 可通过多种方式加入会议：
 - a. 点击会议邀请中的链接，直接进入
 - b. 在电脑/手机客户端输入会议号进入
 - c. 在微信腾讯会议小程序中进入
 - d. 电话一键拨号加入腾讯会议；
- 入会时实名输入
- 若会议设置密码，会显示密码输入框

The screenshot shows the Tencent Meeting mobile app interface. At the top, there's a status bar with signal, battery, and time (2:33). Below it, the app header shows 'X 腾讯会议' and a menu icon. The main content area displays meeting details: '进行中' (In Progress), '主题: 某某预定的会议' (Topic: Meeting reserved by someone), '会议号: 705 226 638' (Meeting ID: 705 226 638) with a '复制' (Copy) button, '开始时间: 2020-02-12 01:30' (Start Time: 2020-02-12 01:30), and '结束时间: 2020-02-13 00:00' (End Time: 2020-02-13 00:00). Below this, there are three buttons: '电话入会' (Join by Phone), '小程序入会' (Join via Mini-Program), and a large blue '加入会议' (Join Meeting) button. At the bottom, there are two links: '复制会议邀请, 发送至会议成员。' (Copy meeting invitation, send to meeting members.) with a '复制会议邀请' (Copy meeting invitation) button, and '下载腾讯会议客户端, 体验更多功能。' (Download Tencent Meeting client, experience more features.) with a '下载腾讯会议' (Download Tencent Meeting) button.



参会人员操作 - 会议发言

- 发言前请检查麦克风状态，解除静音再发言
- 首次使用前，提前测试麦克风、摄像头功能，手机需提前授权
- 如设置不允许自行解除静音，发言需举手申请，待主持人点击同意后，可解决静音。





其它操作 - 在线文档编辑

- 点击“会议文档”，新建或导入文档在线协作编辑
- 支持 Word、Excel、PowerPoint等格式
- 主持人可设置文档上传权限，并管理成员查看/编辑权限
- 当文件处于打开编辑状态时，可通过文件 -> 导出为方式下载到本地
- 会议结束后老师可登录官网 meeting.qq.com 访问文档

Tips:

1. “聊天”仅用于会议过程中的交流，聊天内容暂不保存。会议记录请使用在线文档
2. 上传文档仅限客户端，App仅可新建，暂不支持导入



CONFIDENTIAL MATERIAL FROM TENCENT CLOUD

THANK YOU!

感谢聆听!

CONFIDENTIAL MATERIAL FROM TENCENT CLOUD

A decorative graphic at the bottom of the slide. It features a solid blue horizontal bar. Above this bar, there are several wavy, overlapping shapes in green and blue. The bottom right corner of the slide is filled with a pattern of thin, parallel blue diagonal lines.