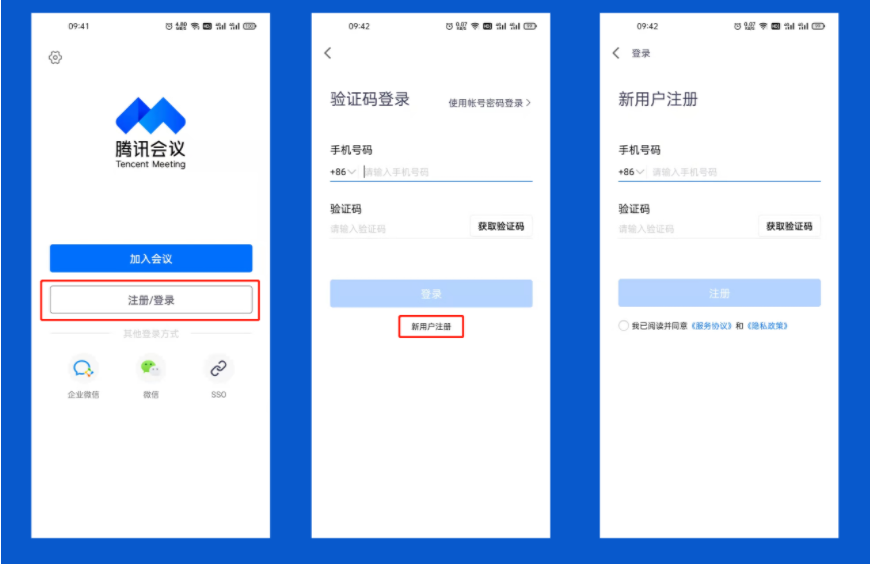
**广东外语外贸大学南国商学院**

**腾讯会议操作指南（教师版）**

**一、安装登录**

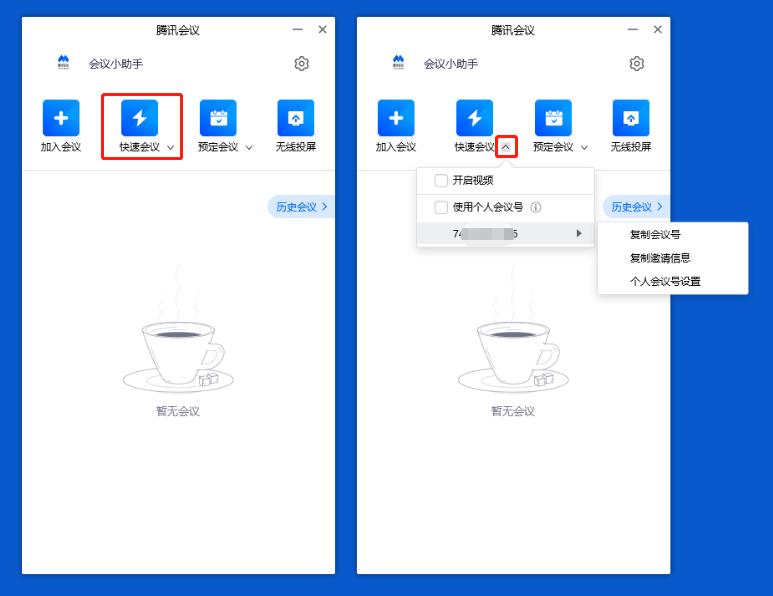
1.手机端和电脑端下载和安装腾讯会议软件，浏览器登录<https://meeting.tencent.com/>下载、安装腾讯会议。

2.注册和登录腾讯会议，打开腾讯会议，点击“注册/登录”按钮，进入帐号密码登录页面，点击“新用户注册”进入官网注册页，根据要求填写对应的信息并完成注册。

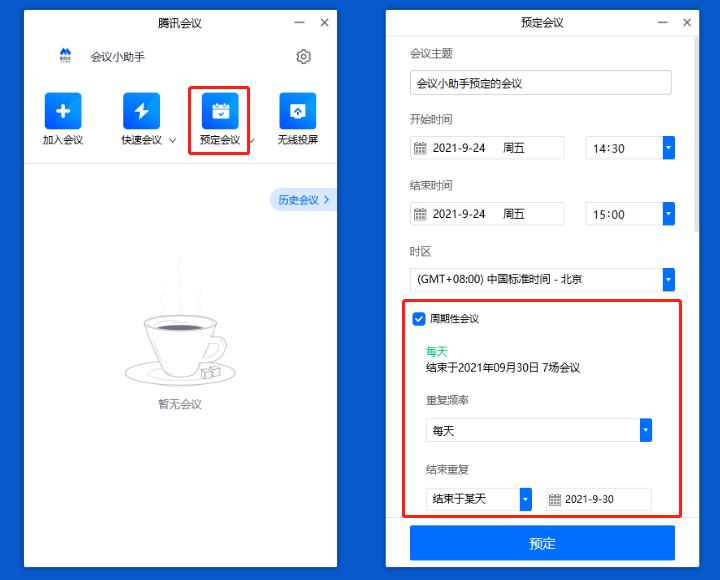


**二、发起会议**

1.快速会议，快速会议又称即时会议，代表您可以立即发起一个会议。您需要登录腾讯会议，在腾讯会议主面板点击”快速会议“按钮，即可开始一场快速会议，无需填写其他信息。

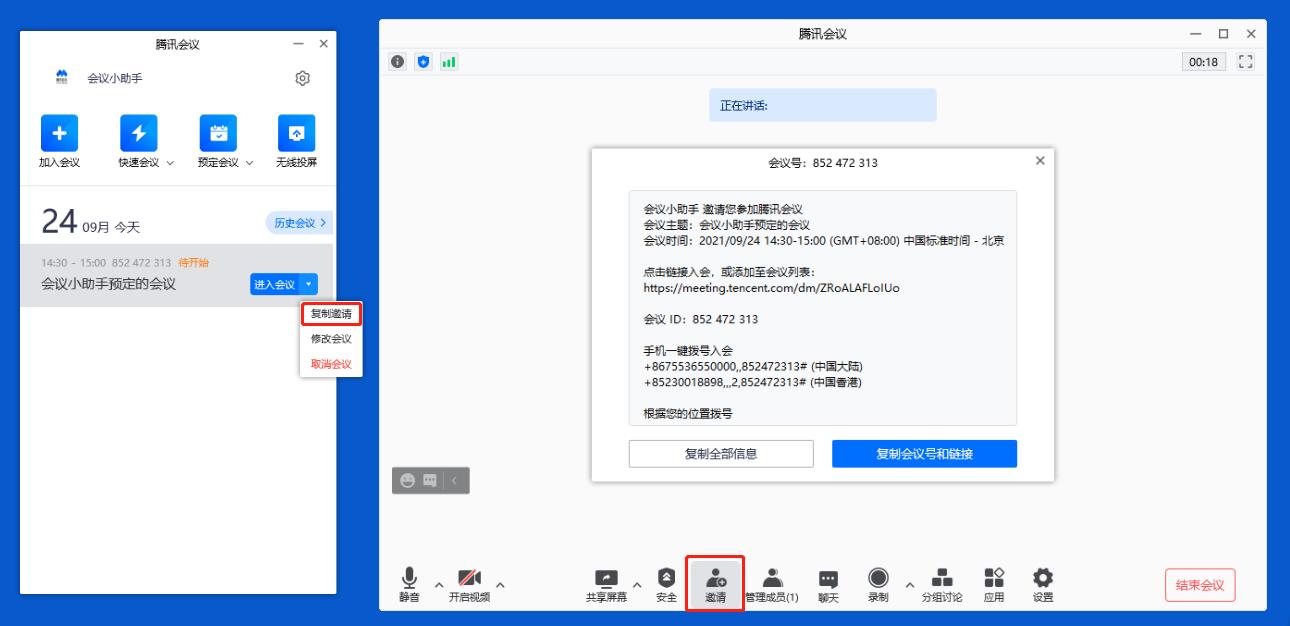
**

2. 预定会议，预定会议是指您通过填写预定信息后发起的一个偏向正式的会议。您需要登录腾讯会议，在腾讯会议主面板点击”预定会议“按钮，然后填写详细的会议内容，包括：会议主题、会议召开时间、会议密码与地点，被邀请成员信息（当前仅支持企业版），上传会议文档和设置成员上传文档权限；同时可选择对成员加入会议时是否自动静音，是否开启屏幕共享水印，以及是否开启会议直播（通过网页将您的视频会议实时转播给获取链接的用户）进行设置；点击预定完成，此时会议就已经预定成功，系统会自动拉起您的邮箱，提醒您给被邀请人发送当前预定会议的邮件；



**三、邀请成员**

会中或会议列表点击“邀请”，您可在此处复制会议邀请信息，并通过微信、企业微信等即时聊天工具发送给被邀请人，被邀请人即可通过会议号、入会链接、电话拨入等方式加入会议；



教务处

2022年2月26日