

“腾讯会议” 使用说明

“腾讯会议”是腾讯公司提供的基于互联网络的视频会议系统，在疫情解除前可免费使用。“腾讯会议”单场会议最多支持 300 人在线，会议数量不限，可以通过手机、平板、个人电脑等方式使用，支持安卓、iOS、Windows、MacOS 多种系统，开会过程中可播放 PPT、PDF、WORD 等多种类型文件。

视频教程：企业微信-->工作台-->精品云课-->Tencent Meeting 使用说明

一、下载安装

下载地址：<https://meeting.qq.com/download-center.html?from=1001>

移动设备使用支持 iOS、Android 及微信小程序



iOS



Android



微信小程序

友情提醒

微信小程序只能加入会议，不能发起会议。同时，经过测试，微信小程序有一定的不稳定性，为了保证会议质量，建议选择使用安装客户端的方式使用“腾讯会议”。

二、登录注册

新用户可以用手机号发送验证码进行注册，也可以通过微信直接注册登录。

三、发起会议

登录成功后，您可看到如下界面：



友情提醒

1. 快速会议

快速会议，代表您可以立即发起一个会议，快速会议不会在会议列表展示，当您离开会议后，不能在会议列表中找到这个会议的记录。

2. 预定会议

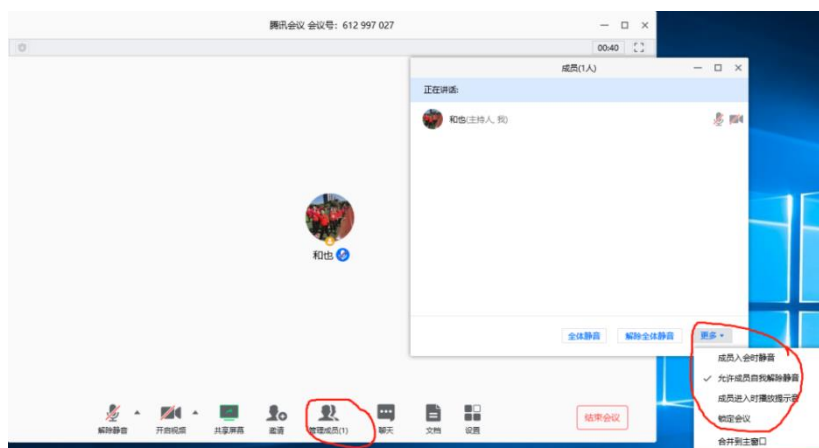
预定会议是指您通过填写预定信息后发起的一个比较正式的会议。您可以在预定会议界面填写“会议主题”、“开始时间”、“结束时间”、“入会密码”等信息。当会议到达您设定的“结束时间”以后，系统并不会强制结束您的会议。

四、进入会议

可以通过点击会议邀请自动进入会议，也可以用上述输入“会议号”加入会议的方式进入会议。当使用 PC 进入会议时，系统会提示您选择音频接入方式，分别为“电话拨打”和“电脑音频”，可以选择任意一种作为您在会议中的通话方式。一般会议建议直接使用“电脑音频”。

五、会议控制

进入会议后，“腾讯会议”提供了一系列操作按钮，协助进行会议控制。



1. 静音/取消静音：您可以进行静音或者取消静音操作。
2. 开启/关闭视频：您可以进行摄像头开启或关闭操作。
3. 共享屏幕：移动和桌面端均支持高清晰屏幕共享，桌面端支持指定内容共享（如视频播放器窗口）。共享屏幕后，屏幕共享菜单将会在 3s 后进入沉浸模式，自动隐藏在顶部，您需要将鼠标放置桌面上方即可将其唤出。
4. 邀请：可以在此进行成员邀请操作。
5. 成员/管理成员：可以在此处查看当前成员列表，如果您是主持人，还可以在此处对成员进行管理，通过此功能对会场纪律进行控制。
6. 聊天：打开聊天窗口。
7. 会议文档：打开在线文档编辑界面。

六、退出会议

当身份为主持人时，该按钮为结束会议，点击以后可以选择“离开会议”或结束会议，离开会议是指离开该会议，结束会议是指将会议中的其他成员全部移出。当您身份为成员时，该按钮为离开会议，点击以后可离开该会议。