会议操作指导书

目录

—	预约会议	.3
二、	会议通知	.3
三、	分享会议	.4
四、	加入会议	.4
五、	主持会议	.5
六、	会控操作	.6
	6.1 进入会控操作	.6
	6.2 进入会控	.6
	6.3 进入会控操作	.7
	6.3.1、设置主持人	.7
	6.3.2、添加与会方	.7
	6.3.3、删除与会方	.8
	6.3.4、呼入未入会与会方	.8
	6.3.5 静音/取消静音	.9
	6.3.6、声控模式 1	10
	6.3.7、主持人轮询 1	10
	6.3.8、多画面设置	10
	6.3.9、录制会议	11
	6.3.10、延长会议	12
	6.3.11、点名/广播	12
	6.3.12 锁定会议	13

	6.3.13、结束会议	. 14
七、	共享会议	. 14
八、	结束会议	. 15
九、	常见问答	. 16
	9.1、如何释放成为主持人	. 16
	9.2、我需要设置周期会议,怎么设置?	. 16
	9.3、每次会议的参会人都固定,如何能够快速拉会?	. 17
	9.4、我的录播文件在哪里可以查看?	. 17
	9.5、管理员可以查看组织下的所有会议吗?可以下载会议里面的录播文件吗?	. 18
	9.6、当会议人数超过 400 人,应该怎么进行会控?	. 19
	9.7、当会议人数超过 500 人时,我该如何保障会议顺畅进行?	. 20
	9.8、客户如何入会?	. 20
	9.9 我要举办客户培训,请问我该怎么做?	. 21
	9.9.1、与外部客户开会,请统一使用蓝色版华为云 WeLink	. 21
	9.9.2、我不在"华为云中国区伙伴生态伙伴"和"华为技术有限公司"这2个组织里面,请问如何加入	乀?
		. 21
	9.9.3、加入组织后,我该如何操作?	. 21
	9.10、我的会议预定错了,如何修改?	. 21
	9.11、我的预约会议到时间了,系统会自动提醒吗?	. 21

一、预约会议

- 1、点击会议-预约会议,开启会议预约(预约前需要确保企业的会议方数足够支撑会议噢)
- 2、在预约会议时需要,按照要求填写会议主题、开始时间、会议时长、会议类型,选择与会者,即可预约

Step 1	Step 2	
< 祝頻会议 € 変起会议 加入会议 ■ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	く 预约会议 会议主題 会议	< 高级设置 会议设置 录制会议
今天 星期一 预约会议	开始时间 10月28日 10:30 >	短信通知
12:00 蒋挪挪的会议 加入 13:00 局会议主席:调萨范	会议时长 1小时 >	时区 (GMT+08:00) >
The second second second	会议类型 视频会议 >	
	使用个人会议ID 910 300 999	
	来宾密码	
	与会者(1) > + 添加 高级设置 > 所約会议	

注意事项:如果需要录制会议,需要在预约会议时勾选录制会议

二、会议通知

主持人和与会方会收到短信通知,与会方短信内容如下:

主题: 华为云 WeLink 行业解决方案
时间: 02月12日 星期三 18:30 - 21:00
会议主持人: 陈文婷
会议 ID: 914826462
会议链接:
https://bmeeting.huaweicloud.com:36443/#/j/914826462

主持人还能通过微信、短信、邮件和及时消息通知与会者

如需通过二维码传播,可以通过 PC 端下载,也可以通过草料二维码,将与会者会议链接生成二维码进行传播。

注意事项:用户点击主持人链接,会以主持人身份入会,千万不要传播主持人链接和主持人密码



PC 端可以通过二维码分享会议

手机端可以通过微信、短信、邮件和及时消息通知与会者

WeLink				🥨 – 🗆 X
消息 会议 通讯录 工作	知识		P	搜索联系人/号码发起呼叫Q
(9)发起会议	く 返回			
一 加入会议	会议主题	陈文婷的会议	与会者(1)	ш :=
前 预约会议	安议时间时区	(GMT+08:00)	陈文婷	
武 我的会议	会议ID 分享	会议	×	
题 主持会议	主持人密 来宾密码 会议类型			
	会议预定	会议二维码		
		复制会议信息至剪切板		
	12 分享会议 [党 取消会议 ⁹ # 主持会议		加入会议

注意事项:千万不要传播主持人链接和主持人密码

四、加入会议

用户可以通过链接、会议-加入、加入会议-会议 ID、扫描二维码入会



1、通过链接入会 2、通过"会议-加入"入会 4、通过"扫一扫-会议二维码"入会

通过会议 ID 入会时,如果会议发起者设置了来宾密码,则需要输入密码,否则就不需要

注意事项:千万不要传播主持人链接和主持人密码

五、主持会议

会议发起人入会默认主持人

主持人可以通过主持会议, 输入会议 ID 和主持人 ID 即可主持会议; 也可以通过预约会议, 点击会议-主持会议

WeLink	≡ (x c	WeLink				≡ - □ ×
消息 会议 通讯录 工作	建家联系人或输入号码发起时	Q	消息 会议 通讯录 工作			C,	搜索联系人或输入号码发起可 Q
 5 发起会议 - 加入会议 	±持会议		 发起会议 -/ 加入会议 	< 返回 会议主題 会议时间	的会议 2020/01/17 12:30-13:30	与会者(2)	ш. ::
1 预约会议			一 預約会议	时区	(GMT+08:00)		
鼓 我的会议	透過保心要主持的会议:		鼓的会议	会议ID 一中的 L 市内	910 942 654		
15 主持会议	REJERCE AGENCE		🔯 主持会议	主持人做的 来宾密码	990173		
	会议ID			会议类型 会议主持人	视频会议		
	11990人生13人出现。 主持人密码 开始注持			17 分享会议			加入会议

主持人可以直接在会议界面进行邀请与会者、释放主席,全场静音、取消全场静音、美颜设置等操作

六、会控操作

当会议操作 200 人,建议有专人在后台进行会控操作,可由主持人兼任

6.1 进入会控操作

PC 端-头像-个人管理平台,如果是老一点的版本是"三横线-个人管理平台"

WeLink					文藝	- 🗆 ×
消息 会议 通讯录 工作	知识			阵 立症		起呼叫 Q
□ 学和会议				请输入签名	又炉	
				状态	• 在线 >	
→ 加入会议	会议主题	陈又婷的会议	与会社	设置反馈	>	
预约会议	会议时间	2020/02/12 22:30-23:30	文婷	个人管理平台		
-	时区	(GMT+08:00)	际又要	关于WeLink	>	
📃 我的会议	会议ID	914 870 233		退出登录		
約 主持会议	主持人密码	256917				
	来宾密码	无密码				
	会议类型	视频会议				
	会议预定人	陈文婷				
	13 分享会议	□○ 取消会议 ♀ 主持会议			ל	口入会议

6.2 进入会控

				进入会控	简体中文 >		C b
会议							
会议	我的会议			全部 ∨	Q 搜索会议主题/预	订人/ID	
会议	- 陈文婷的会议 (我发起的)	硕订会议)	① 距离开始时间还有00:02:26,您可以提前开始会议了		🕑 编辑	∽ 取消	C 分享
莫板	时间	2020-02-12 22	:30 - 2020-02-12 23:30			10	
录制	会议ID 会议密码	914870233 主持人 (256917	7) 来宾 (无密码)			лц,	
受置	预订人	陈文婷				进	1 ATT
人信息	与会人 (1) 与会硬件终端 (0)	陈文婷 查看	更多			日相	二维码入会

如果您是会议创建者,可以从我的会议-进入会控;

如果不是会议创建者,可以从进入会控,输入会议 ID 和主持人密码,进行会控操作

6.3 进入会控操作

-个会议建议最大不要超过 500 人,如果超过 500 人,请预定直播。如果人数超出预期,可以锁定会议。

fi

陈文婷的会议	情							简体中文 🔻	
会议ID: 912952652 슻	议时间: 22:39 - 23:39 当前	前与会方:0/1 会议进行	70分钟					结束会议	
会议控制									
当前状态 📰 自动多	画面							6	
2.	Ľ	× 🕺						Ū	
添加与会方	呼叫未入会与会方	取消全场静音	声控模式	主持人轮询	*	画面设置	启动录制	延长会议	
与会方列表								Q.搜索名称	
名称	\$ *	会中状态		类型	网络	信息		操作	
陈文婷		~		-	-	-		S	

6.3.1、设置主持人

您可以自己成为主持人,也可以设置他人为主持人,建议设置分享者为主持人

与会方列表								
	8称 \$		94%S	82	网络	α <u>θ</u>	吳 內	
	• 222			视烦	al 👘	会中	*	~
	• 362	(2) ご道		祝順	al constant	会中	*	~
		 ② 点名 ④ 设为主持人 ● 与会方详情 ✓ 重命名与会方 						
		前 翻除与会方						

6.3.2、添加与会方

您可以在"会议控制"界面添加与会方。

您可以添加企业通讯录中的联系人/硬件终端,"入会方式"可以选择软终端或手机号入会。

窗口左侧含有导航树,支持按整个部门来邀请。

左下角支持通过手机号码邀请,需要提前购买 PSTN 资源。

会议控制					
当前状态 翻 自动多画面					
1 .	添加与会方				×
添加与会方	四、近山、如 联系人 硬件终端 外部联系人	姓名/名称	已选	取消全部	
与会方列表	部门	部门 入会方	方式	姓名/名称 入会方式	
□ 名称 ↓	 □ 企业A ● 业务部 ✓ xiaoming 	法务部 客户端	4 · · · ·	E xiaoming 春户端	Ō
xiaoqing	└ 法务部 ✓ xiaoqing	法务部 客户端	8	ll xiaoqing 客户端	Ū
xiaomei			単击下拉箭头可 与会方入会; ^{共2个} < 1 >	T以选择 方式	
	其他会场 姓名		添加		
		确定	取消		

6.3.3、删除与会方

您可以在"会议控制"界面删除与会方。

与会	方列表							
	_ 名称 ≑		会中状态	英型	网络	信息	操作	
		• 1111		≛	视频	att	会中	& ~
		• 1992	きょう (1) のの		视频	att	会中	* 🔊
			2. 点名					
			各 设为主席					
			三 与会方详情					
			🥖 重命名与会方					
			前删除与会方					

您可以在"与会方列表"中右键点击想要删除的与会方,然后点击"删除与会方"。

您还可以在"与会方列表"中点击想要删除的与会方所在行的《注断与会方。

6.3.4、呼入未入会与会方

会议已开始,您可以呼叫未入会与会方提醒入会。

会议控制	9J								
当前	状态	鸓 自动多画面							
			2.	۲	2				•
			添加与会方	呼入未入会与会方	取消全场静音	声控模式	主持人轮询		多画面设置
与会方列	利表								
		名称 💠		会中状态	英型	网络	信息	攝作	
		• 10.75 (2)		±	视频	ant	会中	ø	~
		100		<u>^</u>	-	-	商线	C	

您可以点击"呼入未入会与会方" 呼叫所有未入会与会方。

您可以点击"操作"列中的 5 可单个呼叫未入会与会方。

6.3.5 静音/取消静音

您可以给与会者设置静音,当人数超过 200 人时,建议取消勾选"允许与会方取消自己的精英"

点击"全场静音",可以静音除主持人外的所有与会者。

会议控制							
当前状态	自动多画面						
添加当	。 与会方 吁叫来	ビ (入会与会方 全场)	静音	Ŧ	主持人轮询	\$T	() 画面设置
与会方列表					×		
21	\$ ≑	会中状态				信息	攝作
	-		所有与会方	方将被静音		会中	\$ \$
	eurit		✓ 允许与会方即	Q消自己的静音		会中	
			确定	取消			

点击"操作"列中 🖓 静音单个与会方。

您可以给与会者取消静音。点击"操作"列中 🖗 取消静音单个与会方。

会议控制						
当前状态 翻 自动多画面						
20	٣		(Q			
添加与会方	呼叫未入会与会方	取消全场静音	声控模式	主持人轮询		多画面设置
与会方列表		₽ 取消全场静音				
	会中状态	◎ 修改取消静音方式	类型	网络	信息	操作
e zengsimin	4		视频	att	会中	φ 😞
• wuxia			视频	ath	会中	

系统默认开启声控模式,视频画面蓝色高亮显示或大画面显示声音最大的与会方。在讨论中,发言方始终处于会议

的焦点。

会议控制						
当前状态	18 自动多画面					1
	上 。 添加与会方	ビ	● 全场静音	■ () 库控模式	主持人轮询	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
与会方列表						
	名称 🗘	会中状态	英型	网络	信息	操作
	• HZ_806_Board_CH	<u>.</u>	视频	ant	会中	\$ ~
	• 18.80804		视频	att	会中	\$ ~
	• (0.8(8))		视频	att	会中	\$ ~
	• TE10_38_HZ_Z3_B0		视频	att	会中	\$ ~
	0847	^		-	离线	S

当会议中存在静音状态的与会方,点击"声控模式"后,自动取消全场静音。

6.3.7、主持人轮询

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。

会议控制							
当前状态 📰 自动多圈面							6
2.	C.					۲	Ō
添加与会方	呼叫未入会与会方	全场静音	声控模式	主持人轮询	多画面设置	启动录制	延长会议
与会方列表							
二 名称 \$		主持人轮词设置			× (68		操作
一行瑞敏		提示: 主持人轮询即单画;	后轮询所有会场。轮询显示时间	默认值为20s,取值范围为10~120s	用户挂断		S
		轮询显示时间(秒	20				
			确定	取消			

6.3.8、多画面设置

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。

#602M								
84645	2.035968							6
		了。 添加联合方	び 将入未入会場会方	袋 取用全场静能	声控模式	主持人轮询	seeon	
与全方列表			设置多而直			×	○ #第五公式 ○ 广播字表式 ○ □	#8#
	80 c		○ 系統自动多期面 ② 手动设置多期面の				g 35 FROFEE	
			6.6.8	3°#00		6	* ~	
	10.000		ち会方 会议共享	Q. 8884927		自动就先剩余小器面	* ~	
	814			3			* ~	
				用1个 < 1 >				
			推示:调度动态的与会方的石砖小面面中	<mark>0</mark> απ	Rom.			

6.3.9、录制会议

与会人会议时间冲突或没时间参加会议时,可录制会议内容,用于后续观看学习。

50G 录播空间可以录制 23 小时, 100G 录播空间可以录制 40 小时, 以 MP4 格式保存

会议控制									
当前状	态 🚦 自动多画面	i							6
	2.	۲	ę	œ			(o) T		Ō
	添加与会方	呼叫未入会与会方	全场静音	声控模式	主持人轮询		多画面设置	启动录制	延长会议
与会方列表	Ę								Q. 搜索名称
	名称	A V	会中状态		英型	网络	信息		攝作
	符瑞敏		^		-	-	用户挂断		G

通过会控平台设置会议时,可以设置入会后自动开始录制,同时可以设置录播回放权限,可设置为"可通过链接观

看/下载、企业用户可观看/下载、与会者可观看下载"三种权限。

录制选项

✔ 入会后自动开始录制

录播回放权限

可通过链接观看/下载

录播文件下载:会议创建者在会议结束后可以通过邮件和个人管理后台进行录播文件下载

通过我的录制-点击操作-单机观看/下载视频,即可完成录制文件下载

Welink eres		進入会控 🏾 简体中文 🗸 🚺 📄 💽 陈文婷 🗸
崮 我的会议		
巴·创建会议	我的录制	Q. 搜索会议主题/预订人/ID
🛱 历史会议		
18 会议模板	201 800	2020-01-13
◎ 我的录制	查看录制信息	× <br< td=""></br<>
🛱 会议设置	单击"复制链接"可以复制所有视频的链接地址	2020-02-12 22:39 21分10秒 🕞 💼
A. 个人信息	视频大小 1M 20 时间 21分10秒	2020-02-12 10.35 42秒 🕟 间
	描成地址 <u>单击测着/卜载视微</u>	2020-02-12 10:17 1分秒 🕟 🝺
	□ 华	2020-02-07 10.07 11/J\Bj455 🕟 🔳
	□ 华 复制链接 取消	2020-02-07 01:06 31分5秒 🕟 💼
	半为云WeLink产品培训 防文 第 9144	469342 2020-02-06 21:28 57分31秒 💽 🛅

6.3.10、延长会议

您可以设置延长会议时间, 议题再多也不怕。如果预约会议到时间了, 但是会议室有人, 将会自动延长会议。

会议控制								
当前状态	\$2 自动多面面						6	
	2。 添加与会方	《 呼糾未入会与会方	● 全场錄音	声 控模式	主持人轮询	多高面设置	び近天会议	
与会方列表							Q. 按紧名称	\supset
	名称 0	会中状态	突짚	网络	信息		操作	
	 蒋莎莎 	延长会议				×	Q ~	
	吴霞霞	请选择要延长的时间	1				%	
		〇 10分钟	〇 15分钟		〇 20分钟			
		〇 30分钟	〇 45分钟		〇 60分钟			
		○ 其他	360	:	分钟			
			确定	取	消			

6.3.11、点名/广播

会议中需要观看某一与会方的画面时,您可以点名/广播该与会方。

与会方列表							
名称 💲		会中状态	英型	网络	信息	攝作	
•			视频	att	会中	Ŕ	~
• 860	 (1) 广播 2. 点名 4. 设为主持人 正 与会方详情 / 重命名与会方		视频	all	会中	\$	~

当您点名与会方 A,如果会议中有主持人,则所有与会方观看 A 会场画面,主持人和 A 被取消静音。如果会议中没有主持人,则所有与会方观看 A 会场画面,所有与会方静音状态保持不变。

当您广播与会方 A, 无论会议中是否有主持人, 所有与会方观看 A 会场画面, 所有与会方静音状态保持不变。

6.3.12 锁定会议

您可以点击 🔂 锁定会议, 锁定后与会方无法主动入会, 仅可通过主持人邀请入会。

陈文婷的会议 🖡	祥青 议时间: 22:39 - 23:39 当前	前与会方:0/1 会议进行了	70分钟					简体中文 ▼ 结束会议
会议控制								
当前状态 📰 自动多	囲面							6
					4			
添加与云方	时叫木人云与云力	以消至吻靜言	戸 쑷模式	土持入轮间	3	凹凹设直	后动球制	延长安议
与会力列表								Q 搜索名称
名称	÷	会中状态		类型	网络	信息		操作
陈文婷		~		-	-	-		C

当会议人数超过 400 人,即可锁定会议,确保会议质量顺畅进行

6.3.13、结束会议

二 立 痘 齿 人 河 🛛 💥	it.							简体中文
秋夕婷的会议 详 议ID: 912952652 会	⊫ 议时间: 22:39 - 23:39 当前	前与会方:0/1 会议进行	了0分钟					结束会议
议控制								
当前状态 🔡 自动多函	即伯							6
2.	۲	× -						Ō
添加与会方	呼叫未入会与会方	取消全场静音	声控模式	主持人轮询	多	画面设置	启动录制	延长会议
会方列表								Q 搜索名称
名称		会中状态		类型	网络	信息		操作
陈文婷		~		-	-	-		C

七、共享会议

会议中点击"共享",可让所有与会者实时观看共享的屏幕、白板

会议主持人可以将桌面共享给所有与会者,与会者也可以申请远程控制桌面。



共享视频时候没有声音怎么版?需要设置"更多-共享是包含音频",即可实现播放视频的时候有同步音频

八、结束会议

主持人离开会议时候可以选择离开会议还是结束会议



九、常见问答

9.1、如何释放成为主持人

•11 4G	14:32	26% 💽
く 与会者(2)		۹
当前无发言人		
C 主持人		ů.
N Math		0
		.
	释放主持人	
	禁止与会者自己解除静音	
全场静音	取消全场静音 更	\$

9.2、我需要设置周期会议,怎么设置?

通过会控平台即可设置周期会议,可以按天、周、月的方式进行设置

意 我的会议	* 会议主题	陈文师的会议
□ 创建会议	* 会议类型	 视频会议 语音会议
🛱 历史会议	* 会议时间	立即开始 预订会议 周期会议
18 会议模板		 ● 按天 ○ 按周 ○ 按月
◎ 我的录制		毎 1 / 天
🛱 会议设置	起止日期	2020-02-12 📋 - 2020-02-18 🖶 Ø
2. 个人信息	开始时间	23:30 🛇
	时区	(GMT+08.00) 北京, 重庆, 香港特别行政区 V
	* 会议时长	2 小時
	与会方 (1)	□ 防文/亭 +
	会议ID类型	↑人会议ID 912952652 ∨ ⑦
	会议通知	✔ 发送邮件通知
		✔ 发送在信通知
		✔ 发送邮件日历
	提前通知天数	1 v

9.3、每次会议的参会人都固定,如何能够快速拉会?

通过会议模板可以设置与会方,设置好会议模板后,我们可以通过会议模板拉会,即可实现快速拉会

仅限在会控管理平台操作

园 我的会议		会议模板 / 新建会议模板	
□ 创建会议		新建会议模板	
🙃 历史会议		* 会议主题	RE-1748005-0-377
□ 会议模板		an gradiente	12-2-3-12-35 (K
回 我的录制		* 会议类型	 根類会议 语音会议
亡 会议设置		* 会议时长	1 小时 v - 00 分钟 v
2. 个人信息		时区	(GMT+08:00)北京, 重庆, 香港特别行政区 ∨
		与会方 (1)	□ 陈文婷
	•		
		会议ID类型	个人会议ID 912952652 ✓ ⑦
		会议通知	✔ 发送邮件通知
			▼ 茨送拒德通知
			✔ 发送邮件日历
		高级参数 ~	
			保存 取消

9.4、我的录播文件在哪里可以查看?

会议创建者在会议结束后可以通过邮件和个人管理后台进行录播文件下载

WeLink eref							进入会控	简体中文 ∨ 👘 [<u>.</u>	ⓒ 陈文婷 ∨
贵 我的会议贷 创建会议	我的录制							Q 搜索会议主题所		
一 历史会议通 会议模板						2020-01-1	3 🛱	- 2020-02-12		
◎ 我的录制		÷ 1	查看录制信息			×	录制时间	♦ 时长	操作	
告 会议设置		陈	单击"复制链接"可	T以复制所有视频的链接地址			2020-02-12 22:39	21分10秒	Ъ	Ū
A. 个人信息		20	视频大小 时间	1M 21分10秒			2020-02-12 10:35	42秒	ß	Ŵ
		抗	播放地址	单击观看/下载视频			2020-02-12 10:17	1分5秒	Po	Ŵ
		华					2020-02-07 10:07	11小时455	Po	Ŵ
		华		复制链接	取消		2020-02-07 01:06	31分5秒	R	Ŵ
		华为云	WeLink产品培训	陈文婷	914469342	2	2020-02-06 21:28	57分31秒	Ŀ	Ŵ

通过我的录制-点击操作-单机观看/下载视频,即可完成录制文件下载

9.5、管理员可以查看组织下的所有会议吗?可以下载会议里面的录播文件吗?

1) 进入企业管理后台

通过华为云 WeLink 官网-企业管理,进入企业管理后台

或者可以通过链接 https://welink.huaweicloud.com/wbackend/ , 进入企业管理后台

华为5 2020.1.25至202 ^{立即购买}	文W 20.6.1期间	eLink , 华为云WeLink智能工 免费试用	作平台免费提供10	000账号及100方不限	时长会议。支持热线:	: 950808	
了解详情:	总览	企业管理	开放平台	应用商店	下载客户端	帮助文档	

2) 点击智能办公-会议管理,即可进入企业会议管理后台



3) 点击智能办公-会议管理,即可进入企业会议管理后台

通过企业管理后台,管理员可以查看组织下正在召开的会议、即将召开的会议、历史会议和会议的录制文件

下载。

Welink eregels				进入会控 进	入我的会议管理 简体中文 >	B(1)\$\$ 💓 \$\$(1)\$
 硬件终端 	会议 / 历史会议					
④ 会议 ^	历史会议				Q 搜索会议:	主题/预订人/ID
正在召开				2020-01	-13 📋 - 2020-0	2-12
历史会议	会议主题	预订人	部门	会议ID	开始时间	操作
录制文件	会议修改	我们的	我们我们	914843333	2020-02-12 15:00	P
会议设置	WeLink会议测试	我们的	我们我们	914841062	2020-02-12 14:28	ß
	我们的的会议222	我们的	我们我们	911198931	2020-02-11 15:34	ß
	我们的的会议	我们的	我们我们	914735895	2020-02-10 21:28	1 ⁵⁸
	李飞的会议	5~李飞	我们我们	914693143	2020-02-10 12:02	Ř

9.6、当会议人数超过 400 人,应该怎么进行会控?

您可以点击 🔂 锁定会议,锁定后与会方无法主动入会,仅可通过主持人邀请入会。

防守痘的合议 洋								简体中文 🔻
际文炉的云仪 叶的 会议ID: 912952652 会议	ョ (1)时间: 22:39 - 23:39 当前	屿会方: 0/1 会议进行了	0分钟					结束会议
会议控制								
当前状态 📰 自动多画	cên							6
2.	Ľ	% -	•			6		Ū
添加与会方	呼叫未入会与会方	取消全场静音	声控模式	主持人轮询	\$	间面设置	启动录制	延长会议
与会方列表								Q.搜索名称
名称	÷.	会中状态		类型	网络	信息		操作
陈文婷		~		-	-	-		C

当会议人数超过 400 人,即可锁定会议,确保会议质量顺畅进行

9.7、当会议人数超过 500 人时,我该如何保障会议顺畅进行?

场景	方案	开会/直播体验	如何保障	案例
会议<500	WeLink 会议	所有人通过 WeLink 会议开会,	提前1天报备申	
<u>ک</u>		相互看到其他人视频画面和桌面	请保障	
		共享画面		
会议>500	WeLink 会议	发言人等重要与会人通过 WeLink	提前2天找目睹	沧州市中级人民法
人, 需要多	+目睹有课	会议接入,可以看到会议中视频	申请保障资源,进	院,会议 465 人,
个会场发言		画面和共享桌面画面。	行目睹有课账号开	有课直播 760 人
		其他观看者通过目睹有课链接观	通及与 WeLink 会	
		看会议进程,看到广播画面和桌	议对接	
		面共享画面,可以通过文字与发		
		言人互动		
会议>500	WeLink+目	发言人使用 PC 端对着电脑摄像头	提前2天找目睹	铁塔集团,领导给
人, 仅需要	睹直播	进行直播,将自己视频画面直播出	 申请保障资源,进	全员开开工会直
一个人发言		去	行账号开通及 PC	播,5800 人参加
		和现看者通过WeLink移动端目睹直	端直播配置	
		播 We 码观看发言人视频画面, 可		
		以通过文字与发言人互动		

9.8、客户如何入会?

只要客户手机上或者电脑端绑定华为云 WeLink,即可入会

如果没有华为云 WeLink 账号,可以手机端通过链接入会 PC 端可以通过会议 ID 和会议密码(如有)入会

如果有华为云 WeLink 账号,可以在手机端通过扫一扫入会

9.9 我要举办客户培训,请问我该怎么做?

9.9.1、与外部客户开会,请统一使用蓝色版华为云 WeLink

华为云中国区拉会,请通过"华为云中国区伙伴生态伙伴"预约会议

华为云企业网需要进行客户培训,请通过"华为技术有限公司"预约会议

9.9.2、我不在"华为云中国区伙伴生态伙伴"和"华为技术有限公司"这2个组织里面,请问如何加入?

"华为云中国区伙伴生态伙伴",请联系杨俊豪 (00260361)

"华为技术有限公司",请联系宋哲江 (0024260)

9.9.3、加入组织后,我该如何操作?

请按照以上步骤进行会议预约, 会控操作

9.10、我的会议预定错了,如何修改?

你可以通过会控管理后台-编辑,即可进行会议修改

我的会议			全部 ∨ Q 搜索会议	主题/预订人/ID
陈文婷的会议 (我发起的预订会)	tiχ)	⑤ 距离开始时间还有00:07:47,您可以提前开始会议了	Ľ	編輯 ち取消 ピ分享
时间	2020-02-13 00:00 - 2020-02-13 01:00			
会议ID 会议密码	912952652 主持人 (155860) 来宾 (123456)			加入会议
预订人	陈文婷			进入会控
与会人 (1) 与会硬件终端 (0)	陈文婷 查看更多			8 扫二维码入会
	 我的会议 除文婷的会议 (我发起的预订会) 时间 会议ID 会议密码 预订人 与会使件终端(0) 	 お的会议 除文時的会议 (我知道的預加丁会议) 財商 2020-02-13 00:00 - 2020-02-13 01:00 会议ID 912952652 会议医码 主持人 (155860) 未貢 (123456) 预订人 防文坪 与会使件终端 (0) 	第次時的会议 (我发起的所订会) ① 第条件時时间还有00.07.47, 您可以提前开始会议了 □ 除文婷的会议 (我发起的所订会) 2020-02.13 00 00 - 2020-02.13 01.00 时同 2020-02.13 00 00 - 2020-02.13 01.00 会议D 912952652 会议应码 主持人 (1556600) 来宾 (123456) 预订人 防文婷 与会伙件终端 (0)	我的会议 ● 除文婷的会议 (光发起的際订去) ① 距离开始时间还有00.07.47, 您可以提前开始会议了 [2] 时间 2020-02-13 00.00 - 2020-02-13 01.00 会议D 912952652 会议应码 主持人 (155860) 来震 (123456) 预订人 政文序 与会伙什终端 (0)

9.11、我的预约会议到时间了,系统会自动提醒吗?

如果你的 WeLink 处于运营状态,系统会通过视频会议的方式提醒与会者