

企业微信远程会议使用帮助

企业微信可以随时随地发起和参与音频视频会议，支持多人（疫情时期 300 人）同时参加会议，并为主持人提供了相关管理功能。

建议会议主持人（组长）或联络员使用 PC 端企业微信，方便使用演示文档或共享电脑屏幕，并支持实时标注演示内容；参会人使用手机端企业微信更方便。

一、安装企业微信

- 安卓手机用户

进入“应用市场”，搜索“企业微信”，首次安装点击“安装”按钮，如果已经安装则显示“打开”按钮。



- 苹果手机用户

进入 App Store，搜索企业微信，首次安装点击“获取”按钮，如果已经安装则显示“打开”按钮。



- Mac 电脑用户

进入 App Store，搜索企业微信，首次安装点击“获取”按钮，如果已经安装则显示“打开”按钮。



- Windows 电脑用户

通过浏览器进入企业微信官网（<https://work.weixin.qq.com>）在页面右上角点击下载，下载后安装即可。



二、登录企业微信

1、点击企业微信应用程序，如下图提示，因学校已经开通了企业微信功能并维护了学校的组织架构，建议直接选择“**手机号登录**”，根据提示操作即可。

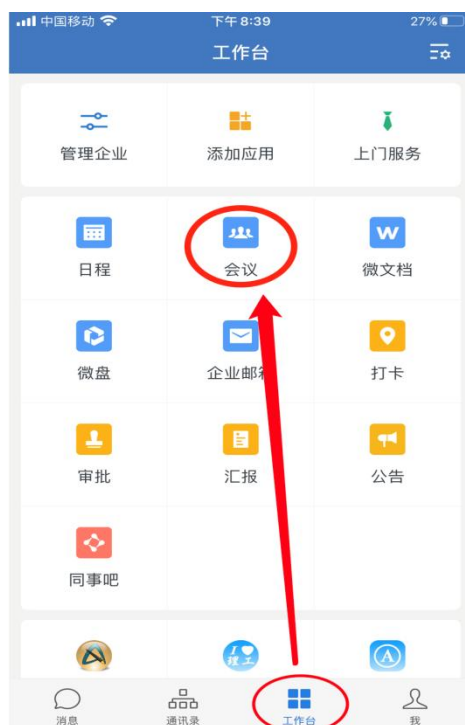


2、也可使用当前手机（与留给学校的手机号一致）登录的微信账号登录企业微信，同时也会提示获得企业微信或获取微信的好友关系等授权提示。

注意：电脑端的企业微信登录需要使用手机端企业微信的扫一扫完成登录。

三、组织会议

主持人（组长）或联络员： 1、在企业微信主界面，点击下方的“工作台”，选择“会议”。



2、根据需要选择“预约会议”或“立即开会”，根据会议类型需要选择“视频会议”或“语音会议”。



3、点击进入“预约会议”后，设定会议主题、会议开始时间、会议时长、

选择会议参会人；点击进入“立即开会”后，直接进入选择参会人，如下图：



预约会议

立即开会

4、可以通过两种方式选择会议参会人，分别是：（1）从群聊中选择（即从已建立的群聊组中选择相关的会议参会人）；（2）通过企业通讯录（即根据学校的组织架构去选择相关的会议参会人）选择。会议召集人选择好相关参会人员后，点击“确定”按钮即可发起会议。

参会人：在企业微信登录状态前提下，参会人会收到会议邀请，通过邀请即可进入会议。

提醒：因视频会议系统可同时显示 30 位人员的视频画面，且能够同时发言。为保障会场声音清晰，建议参会人不发言时自行关闭声音话筒，发言时再重新打开。

未进入视频画面的参会人轮到发言时，需等待视频画面有空位，再自行打开“视频已开启”进入视频画面开始发言。

备注：如有问题请联系各组联络员或信息中心胡老师：13390863619