

腾讯会议操作方式（手机端+PC端）

一、【下载软件】。打开电脑或手机下载“腾讯会议 app”



二、【注册登陆】下载完成之后，打开腾讯会议，进行注册登录，可以选择微信、手机号码进行注册或者登录，注意微信登录的用户需要进行绑定手机号码。

三、【手机端操作】

（一）【登陆界面】



(二) 【预定会议】点击“预定会议”，选择“常规会议”，
页面显示如下



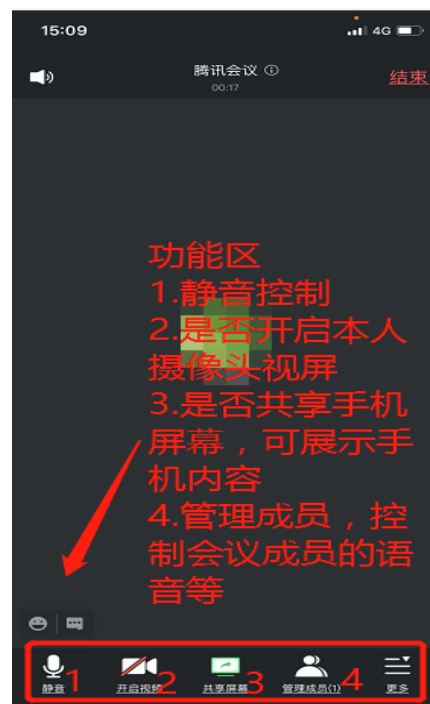
(三) 在页面上选择时间，例如预定“周五 10: 30—12: 15”



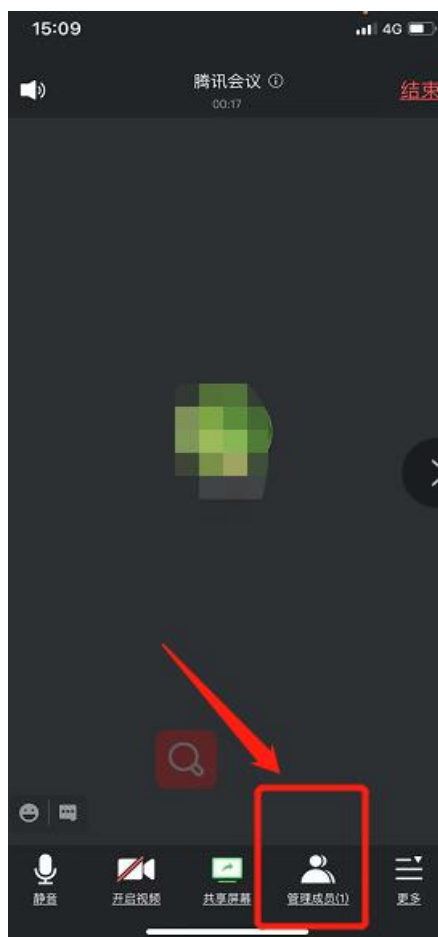
（四）输入时间后，点击“完成”。该会议即完成预定，点击可
查看具体会议号，该会议号可分享给学生，用于学生按照会议（课程）
时间登录参加会议。



（五）【会议（课堂）进行的基本操作】。点击进入会议，可以
选择是否开启本机的音频和视屏，并可以共享手机上的屏幕（可以播
放需要讲授的内容），还可以管理会议内用户的音频，如下图：



建议老师们在授课时先选择“管理成员”，选择全体静音，需要讨论时再解除全体静音，如下图：



（五）周期性会议（多次固定时间授课可选用周期性会议）

如果老师们需要预定周期性会议，例如每周五上午 10:30—12:15，则须进行如下操作。在预定会议页面选择“周期性会议”，“重复频率”选择“每周（周五）”，“结束重复”时间选择最后一次开课的时间，例如 12 月 31 日。如果老师们需要预定的周期性会议是双周或单周的形式，例如周五上午 10:30—12:15（双周），只需要把“重复频率”进行修改即可。

页面显示如下：

中国移动 上午 9:11 81%

取消 预定会议 完成

杨慧茹预定的会议

开始时间 2021年10月22日 周五 09:30

结束时间 2021年10月22日 周五 10:00

周期性会议 ☒

重复频率 每周(周五) >

结束重复 于2021年12月31日 11场会议 >

时区 (GMT+08:00) 中国标准时间 - 北京 >

日历 ☒

开启后将收到系统日历提醒

请切记检查日历邀请项中的周期性或重复事项

会议人数上限 300人

入会密码

四、【电脑 pc 端操作】。PC 端可以实现老师分享自己电脑屏幕的 PPT，边播放 PPT 边讲课。需要电脑具备音视频功能，即有摄像头和麦克风，如果是笔记本电脑最好，基本都有该功能。

（一）【登录注册】可以选择微信、手机号码进行注册或者登录，注意微信登录的用户需要进行绑定手机号码。



（二）【参加预定会议】在登录成功之后，我们可以看到三个功能：加入会议、快速会议、预定会议，操作方法和手机端一样。

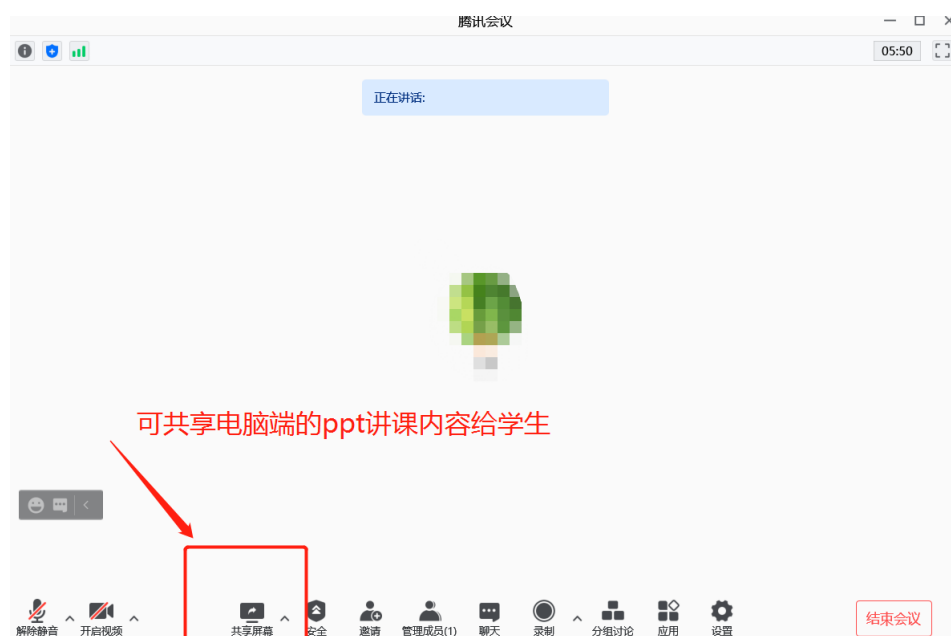


1.加入会议：用于参加他人组织发起的会议。点击加入会议，您可以快速加入一场会议，输入对方发送给您的“9 位会议号”就可以加入该会议。

2.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，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。

3.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。

（三）【进行会议（课程）】基本操作与手机端类似，建议用屏幕共享功能，播放 PPT 讲授内容，结合麦克风进行讲授。共享【桌面】将全部复制桌面功能，返回桌面打开 PPT 即可；共享【白板】可以进行板书。如下图





（四）其他建议。建议授课时设置为全体静音，可以在聊天区看到学生的一些问题（如听不到声音等），需要学生讨论室再取消静音，允许学生进行提问。

