

腾讯会议（复旦版）主持人操作说明

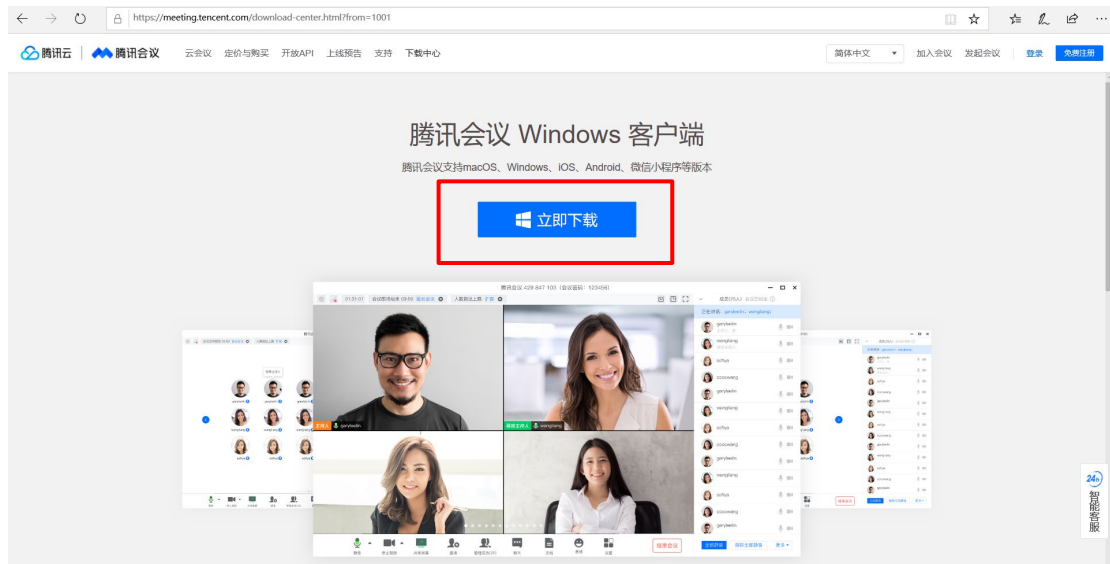
Windows 电脑版

一、使用环境

腾讯会议软件须在网络环境下方可正常使用。

二、软件安装

（一）浏览器访问 <https://meeting.tencent.com/download-center.html?from=1001>，下载官方安装包。



（二）点击“立即下载”后，选择“运行”即可自动安装。

（三）安装完成后，打开会议软件，显示如下界面。

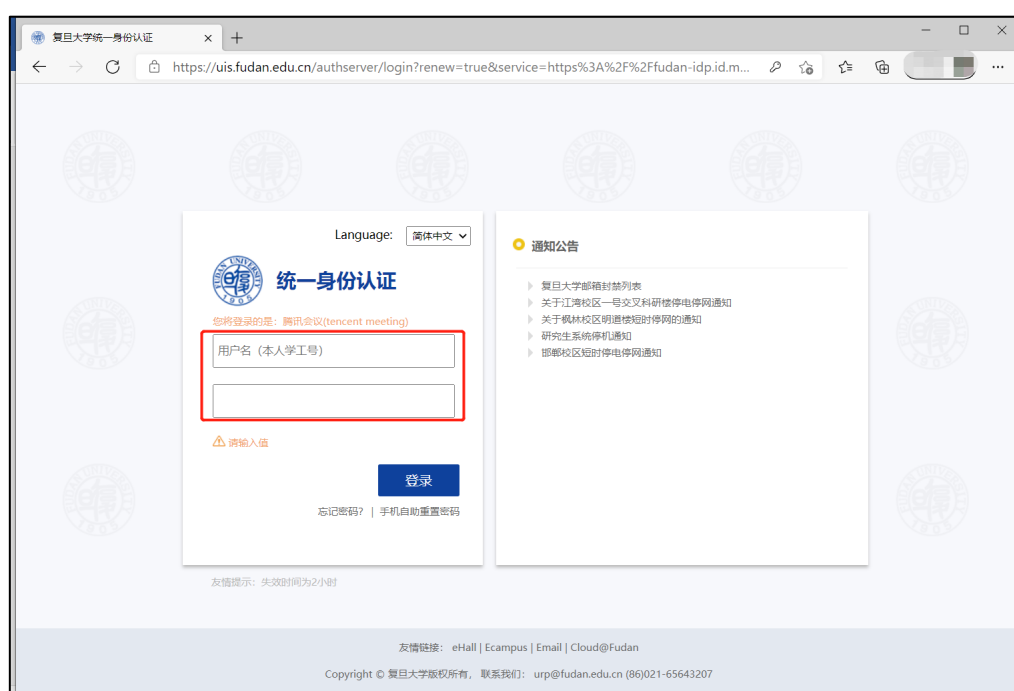


三、软件使用

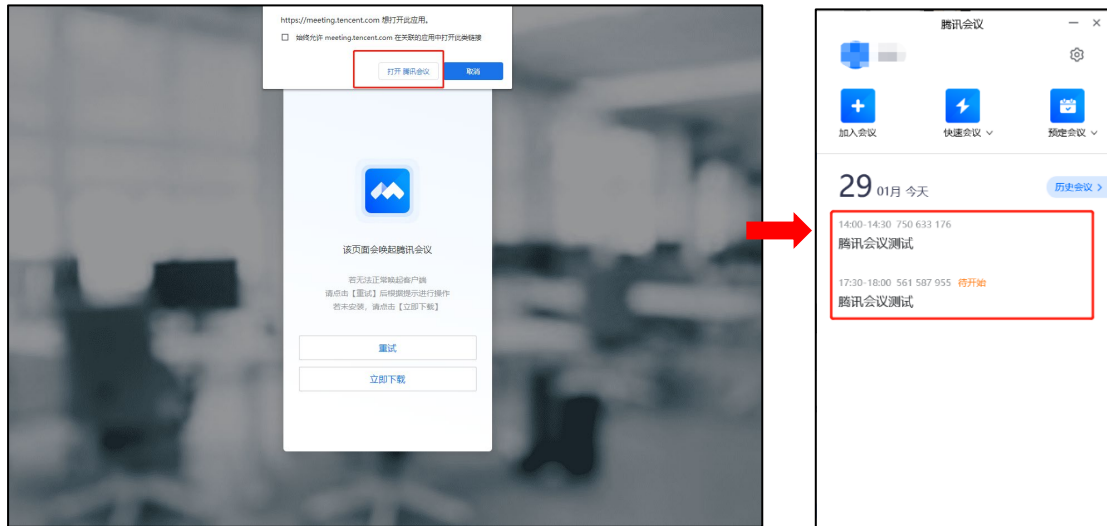
(一) 打开“腾讯会议”软件，点击“SSO”，选择右上角的“我知道企业域名”，在企业域名栏输入“fudan”并点击“登录”，界面将跳转至学校统一身份认证。



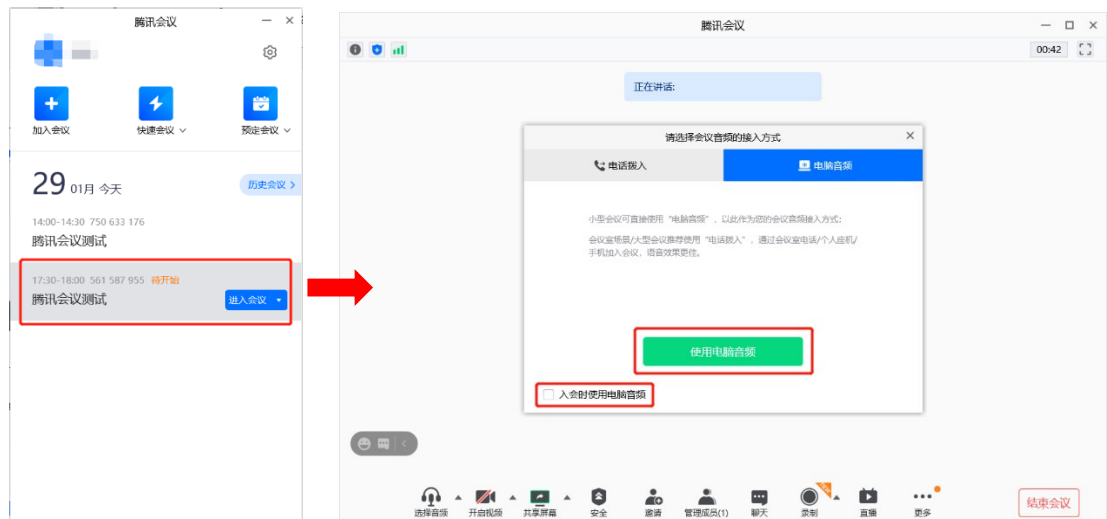
(二) 使用学校统一身份认证账号进行验证登录。



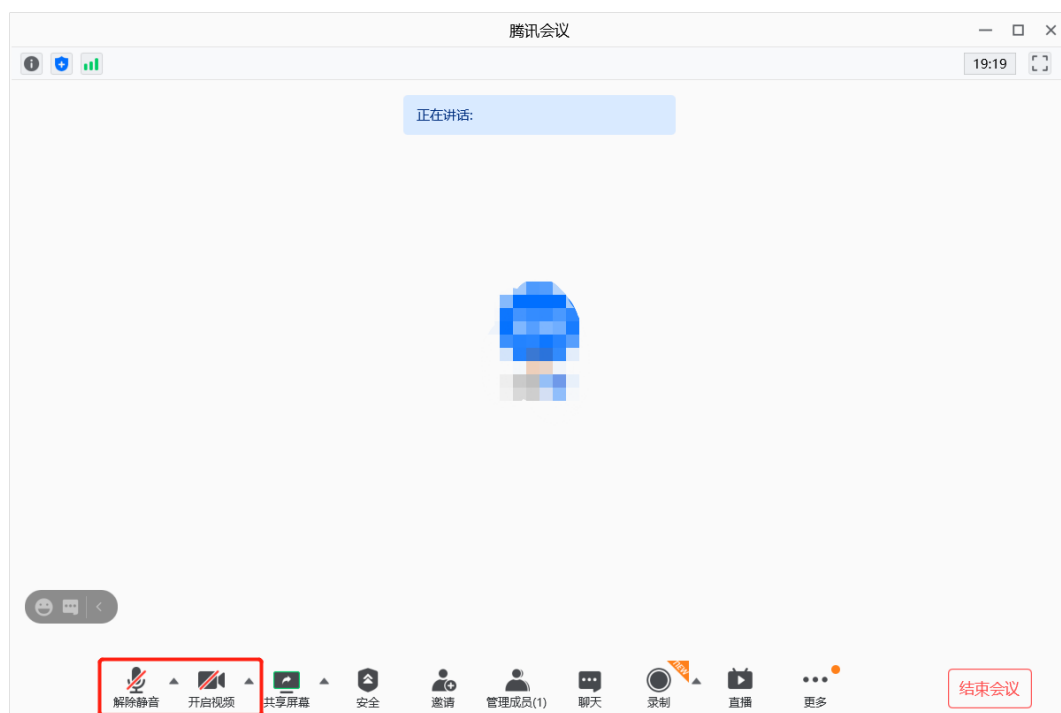
(三) 系统将对您的用户权限进行判定，若您是在 eHall 平台中成功建会的用户则通过验证，系统将自动跳转至如下界面，选择“打开腾讯会议”即可查看您预约的所有会议信息，详见右图。



(四) 选择您需要开启的会议，点击“进入会议”，即可进入右图所示界面。入会后，点击“使用电脑音频”即可正常开会，建议勾选“入会时使用电脑音频”，可在后续参会时默认启动。



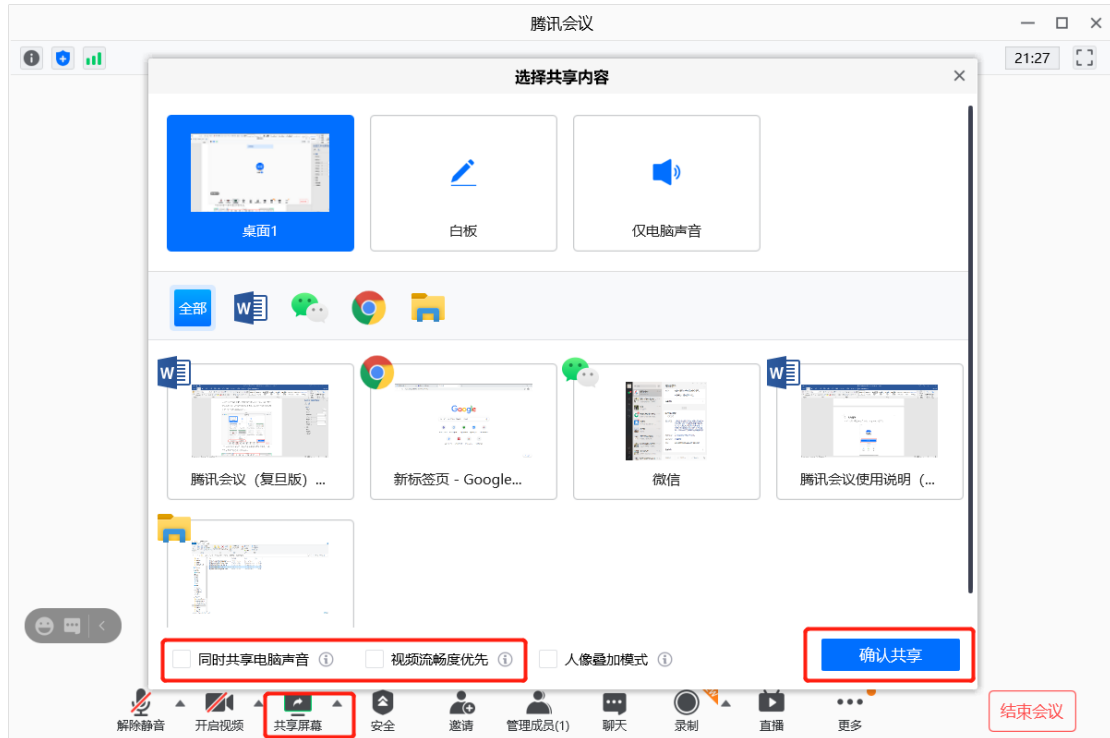
(五) 点击下方会议控制栏中的“解除静音”即可开启麦克风进行发言，点击“开启视频”即可进行视频通话。



(六) 点击下方会议控制栏中的“安全”，可对会议室进行安全设置，包括“开启等候室”等。



(七) 点击“共享屏幕”，选择共享内容，点击“确认共享”即可进入共享状态。若共享内容中含有视频，需勾选“同时共享电脑声音”和“视频流畅度优先”。



(八) 进入共享状态后，会议控制栏将移动到窗口顶端，点击“结束共享”即可退出共享状态。

