|  |
| --- |
| welink视频会议使用指南 |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 中国人民大学 信息技术中心 |
|  | 二○二〇年二月 |  |

# 目 录

[目 录 2](#_Toc33780767)

[第1章 系统概述 3](#_Toc33780768)

[1.1 功能概述 3](#_Toc33780770)

[1.2 客户端分类 3](#_Toc33780771)

[第2章 账号注册申请 4](#_Toc33780772)

[2.1 申请流程 4](#_Toc33780774)

[2.2 注册方式 4](#_Toc33780775)

[2.3 提交人员信息表 4](#_Toc33780776)

[2.4 系统管理员导入 4](#_Toc33780777)

[2.5 注册成功 4](#_Toc33780778)

[第3章 召开视频会议 5](#_Toc33780779)

[3.1 召开流程 5](#_Toc33780781)

[3.2 登录客户端 5](#_Toc33780782)

[3.3 发起视频会议 6](#_Toc33780783)

[3.4 邀请参会人员 7](#_Toc33780784)

[3.5 参会人员加入会议 8](#_Toc33780785)

[3.6 屏幕共享功能 10](#_Toc33780786)

[3.7 结束会议 11](#_Toc33780787)

# 系统概述

1.

## 功能概述

信息技术中心引入高并发视频会议WeLink软件，协助全校师生之间远程会议使用。单个会议最高持500位师生同时参会。

## 客户端分类

1. Android客户端（Android5.0及以上）

手机扫码下载客户端



1. IOS客户端（IOS10及以上）

手机扫码下载客户端



1. Windows客户端（Windows7及以上(32位或64位)）

官方下载链接

https://www.huaweicloud.com/product/welink-download.html

# 账号注册申请

1.

##  申请流程

1. 注册方式
2. 提交人员信息表
3. 系统管理员导入
4. 注册成功

## 注册方式

1. 统一注册：各学院指定管理员，分批次报送需要注册的教师、学生人员信息表。
2. 个人注册：接受教师通过人大邮箱个人注册。

## 提交人员信息表

申请人（教师个人或学院指定管理员）提交人员信息进行注册，将填好的人员信息表发送至noc@ruc.edu.cn。人员信息表模板可在信息技术中心官网（it.ruc.edu.cn）下载，也可联系邮箱noc@ruc.edu.cn申领人员信息表模板。

## 系统管理员导入

系统管理员接收申请后，一天内完成人员信息表导入系统，完成后邮件通知申请人。

## 注册成功

接收到系统管理员注册成功邮件，即注册成功。本单位注册人员，可通过使用注册手机号＋验证码登录客户端。

# 召开视频会议

1.

## 召开流程

1. 登录客户端
2. 发起视频会议
3. 邀请参会人员
4. 参会人员加入会议
5. 屏幕共享功能
6. 结束会议

## 登录客户端

注册用户：首次登录使用手机号＋验证码登录。首次登录后需设置密码，后续登录时使用手机号+密码登录。



未注测用户：未注测用户需要参会，无需登录客户端，通过邀请链接即可入会。

## 发起视频会议

会议发起人发起会议，步骤如下：

1. 登录客户端，点击右上角+图标，选择视频会议。 显示如下：



1. 在新弹出的页面中，点选“发起会议”。显示如下：



1. 选择使用个人会议ID，设置来宾密码，点击“立即开始”，完成发起会议。显示如下：



## 邀请参会人员

会议创建完成后，即可邀请参会人员加入会议。步骤如下：

1. 在会议页面，点击下方“与会者”按钮，进入“与会者“页面，显示如下：



1. 在与会者页面，点击右上角添加与会者图标按钮。显示如下：



1. 参会人员为注册用户：可在通讯录中选择参会人员进行呼叫。
2. 参会者不在线及参会者为非注册用户：可发送邀请链接，邀请入会。邀请方式如上图所示，通讯录以外任意方式即可。

## 参会人员加入会议

参会人员可通过以下三种方式加入会议：

入会方式一：接听会议呼叫。登录客户端并保持在线，收到会议呼入，点击页面下方绿色“视频接听”或“语音加入”。显示如下：



入会方式二：主动加入会议。未接收到会议呼入时，登录客户端，使用加入会议功能主动入会。步骤如下：

1. 登录客户端后，点击右上角+按钮，选择视频会议，显示如下：



1. 在会议页面，选择加入会议功能。显示如下：



1. 输入会议发起方提供的会议ID和来宾密码，即可加入会议。显示如下：



入会方式三：参会者为未注册用户，下载客户端后，无需登录，通过会议发起者提供的会议链接可跳转入会，显示如下：



## 屏幕共享功能

视频会议中，可点击下方屏幕共享功能按钮，向所有参会人员共享自己的电脑或手机屏幕，进行操作或文档的演示。显示如下：



点击停止共享按钮，即可结束演示。显示如下：



## 结束会议

会议结束后，直接点击会议页面右上角”离开“按钮，即可退出会议。

