

华为云会议

快速入门

文档版本 04
发布日期 2024-07-26



版权所有 © 华为技术有限公司 2024。保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

商标声明



HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。

本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

目录

1 创建企业/组织.....	1
2 邀请同事加入企业/组织.....	3
3 体验客户端会议功能.....	5
4 使用云会议室资源召开会议.....	12
5 注销企业/账号.....	21

1 创建企业/组织

创建企业/组织后，您将成为该企业/组织的管理员，可以添加或管理成员。

- 步骤1** 在[华为云会议官网首页](#)单击“控制台”并登录。
- 步骤2** 在控制台单击“开通云会议服务”，填写企业邮箱、验证码、企业名称，勾选协议并单击“确认”。

图 1-1 开通云会议服务



图 1-2 填写企业名称



- 步骤3** (可选) 根据提示勾选协议并单击“确认启用”，可以启用IdeaHub设备管理应用。

📖 说明

如果不启用IdeaHub设备管理应用，则无法激活使用IdeaHub。
您也可以在后需需要激活使用IdeaHub时进行启用，请参见[扫码激活](#)。

图 1-3 启用 IdeaHub 设备管理应用



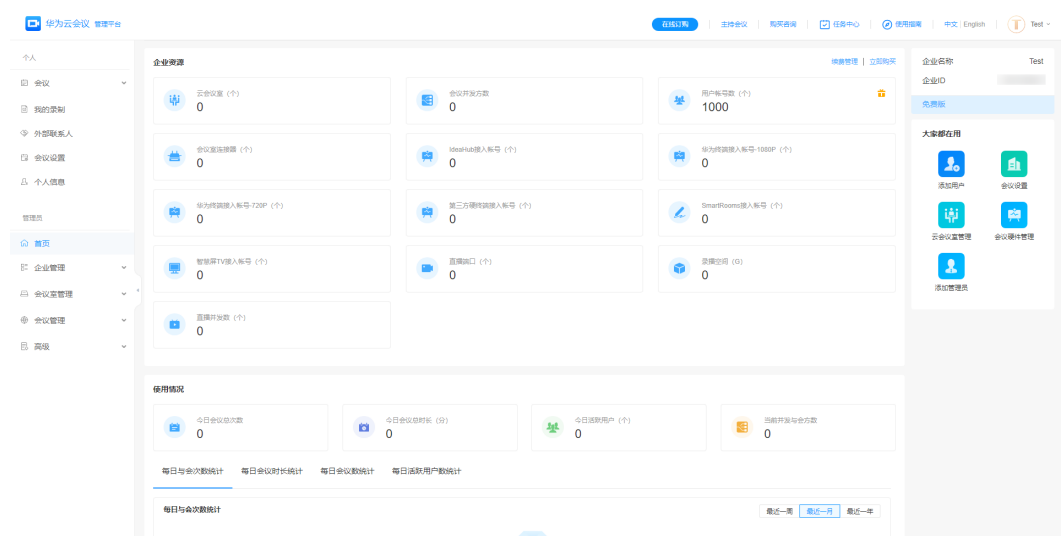
步骤4 企业创建成功后，您将看到华为云会议管理平台入口，单击“前往管理平台”可跳转。

图 1-4 前往管理平台



步骤5 在管理平台您可以查看已创建的企业信息并进行相关操作。

图 1-5 企业信息



---结束

2 邀请同事加入企业/组织

邀请同事加入您创建的企业/组织，受邀者通过邮箱链接即可轻松加入。

管理员邀请成员

- 步骤1** 进入[华为云会议管理平台](#)。
- 步骤2** 选择左侧菜单栏中“企业管理 > 会议用户”。
- 步骤3** 在“会议用户”界面单击“邀请”，并且可以单击右上角“邀请设置”进行相关设置。

图 2-1 邀请企业用户



- 步骤4** 在“邀请用户”界面填写用户的基本信息，单击“邀请”。

图 2-2 填写用户信息

The screenshot shows a web interface for inviting a user. At the top, there is a breadcrumb trail: '企业管理 / 会议用户 / 邀请用户'. Below this is a header with a back arrow and the text '邀请用户'. The main form area contains several input fields:

- * 姓名**: A text input field with the placeholder '请输入姓名'.
- * 邮箱**: A text input field with the placeholder '请输入邮箱地址'.
- * 选择部门**: A dropdown menu with a blurred selection and a department icon.
- 通讯录排序号**: A dropdown menu with the placeholder '请输入通讯录排序号' and a downward arrow.
- 职位**: A text input field with the placeholder '请输入职位'.
- 备注**: A larger text input field with the placeholder '请输入备注信息'.

At the bottom of the form, there are two buttons: a blue '邀请' (Invite) button and a grey '取消' (Cancel) button.

----结束

受邀者激活账号

单击邀请邮件中的链接，单击“加入企业”，加入成功后即可下载客户端体验会议功能。

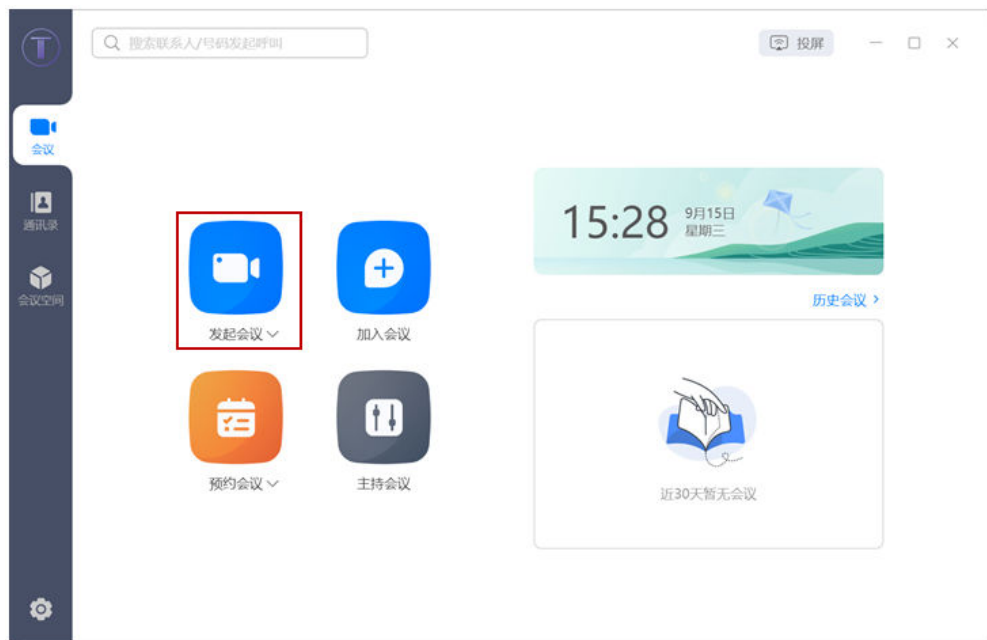
3 体验客户端会议功能

用户可以创建会议，体验免费会议功能。

创建会议

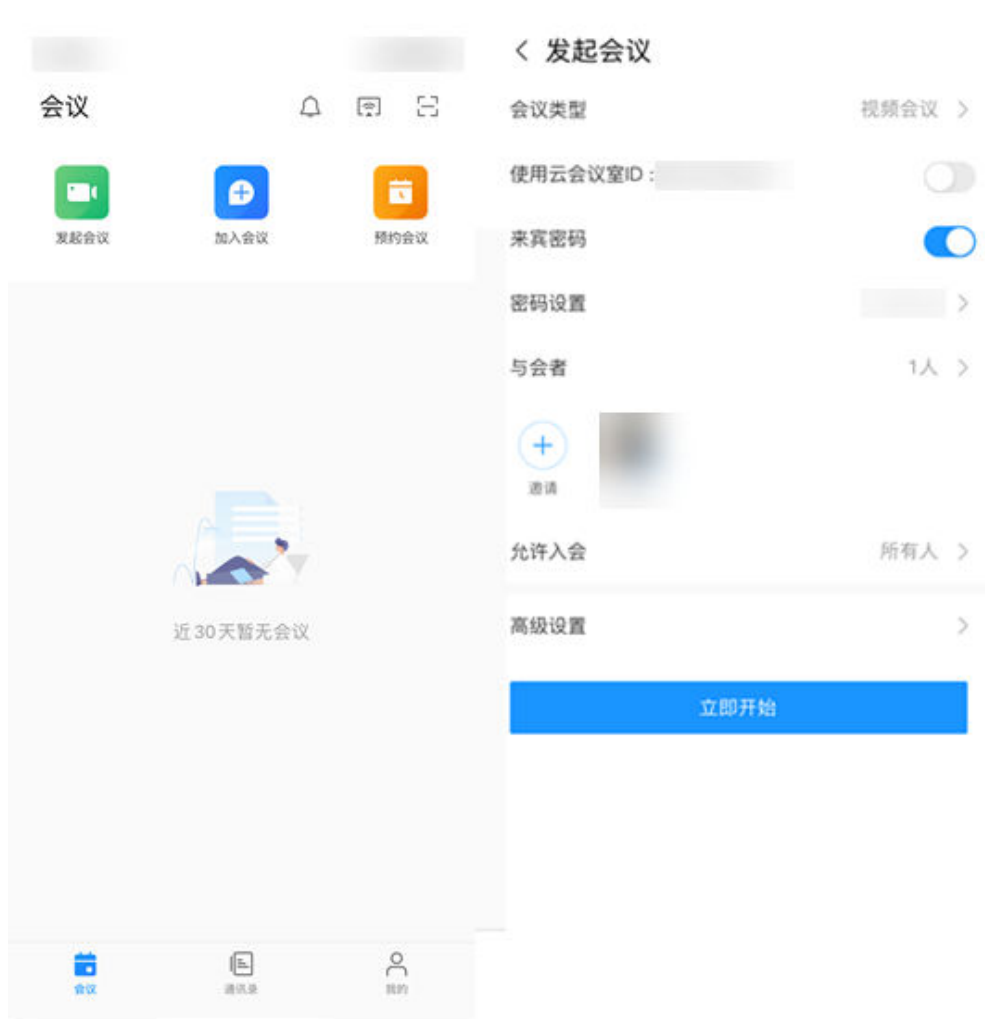
- 在桌面客户端创建立即会议
单击“发起会议”即可马上召开会议。

图 3-1 桌面端发起会议



- 在移动客户端创建立即会议
在“发起会议”界面，单击“立即开始”即可马上召开会议。

图 3-2 移动端发起会议



更多创建会议方式请参见[桌面客户端创建会议](#)、[移动客户端创建会议](#)、[Web端创建会议](#)。

进入会议

立即会议创建成功后，被邀请的与会者将收到会议来电。

- 桌面客户端

图 3-3 桌面端进入会议



- 移动客户端

图 3-4 移动端进入会议

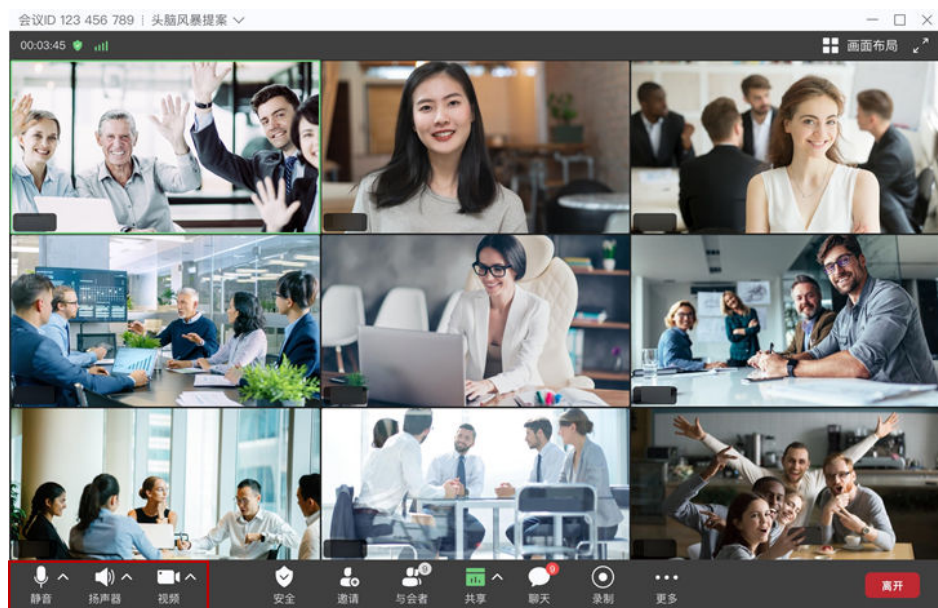


更多入会方式请参见[桌面客户端进入会议](#)、[移动客户端进入会议](#)。

会控操作

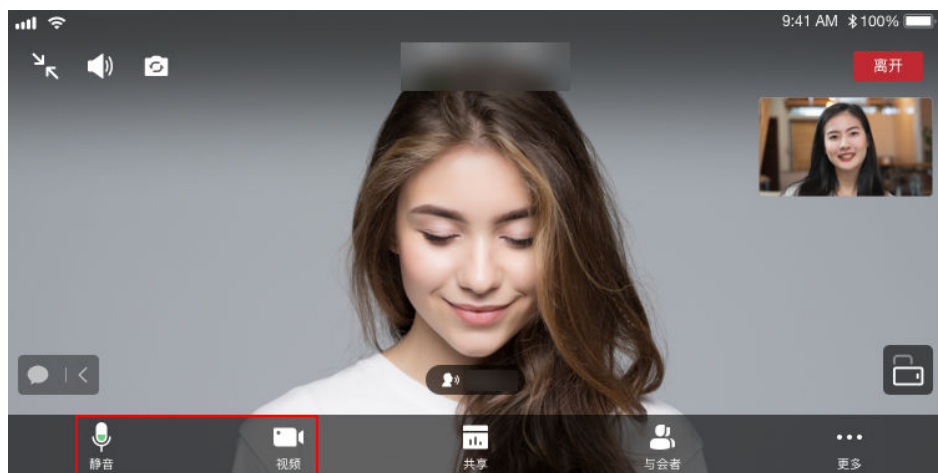
- 开启/关闭音视频
您可以在会议中开启或关闭麦克风、扬声器、摄像头。
 - 桌面客户端

图 3-5 桌面端开启/关闭音视频



- 移动客户端

图 3-6 移动端开启/关闭音视频

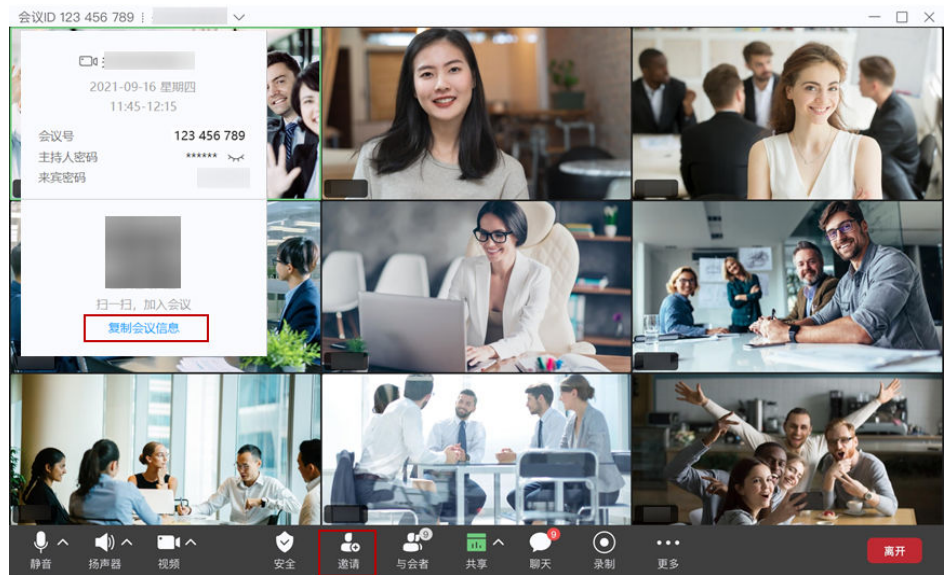


• 邀请他人入会

- 桌面客户端

会议主持人可以通过“邀请”添加与会者，也可以将会议信息或会议二维码分享给其他人。

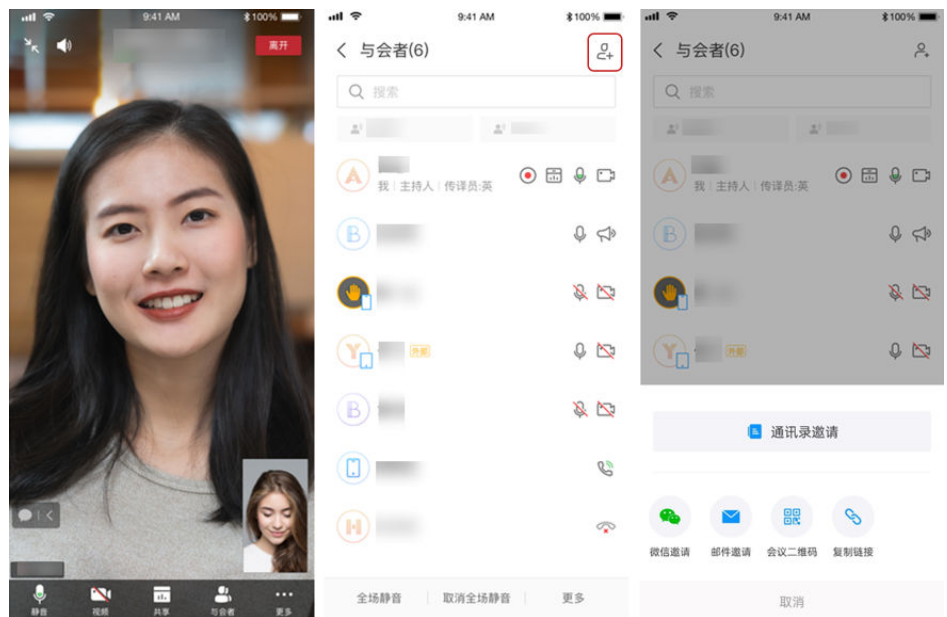
图 3-7 桌面端邀请他人入会



– 移动客户端

会议主持人可以在会议界面单击“与会者”或“更多 > 邀请与会者”，邀请他人入会。

图 3-8 移动端邀请他人入会



更多会控操作请参见[桌面客户端会议控制](#)、[移动客户端会议控制](#)、[Web端会议控制](#)。

退出会议

主持人可选择结束或离开会议，与会者可选择离开会议。

- 桌面客户端

单击会中界面右上角的  按钮或右下角的“离开”。

与会者单击“确定”可离开会议，主持人可选择进行以下操作。

- 离开会议：主持人离开会议，会议继续召开。
- 结束全体会议：主持人结束会议，所有与会者均退出会议。
- 离开会议并指定主持人：主持人离开会议，转移主持人权限给其他与会者继续主持会议。

图 3-9 退出会议



📖 说明

上图所示为主持人离开会议页面参考图。

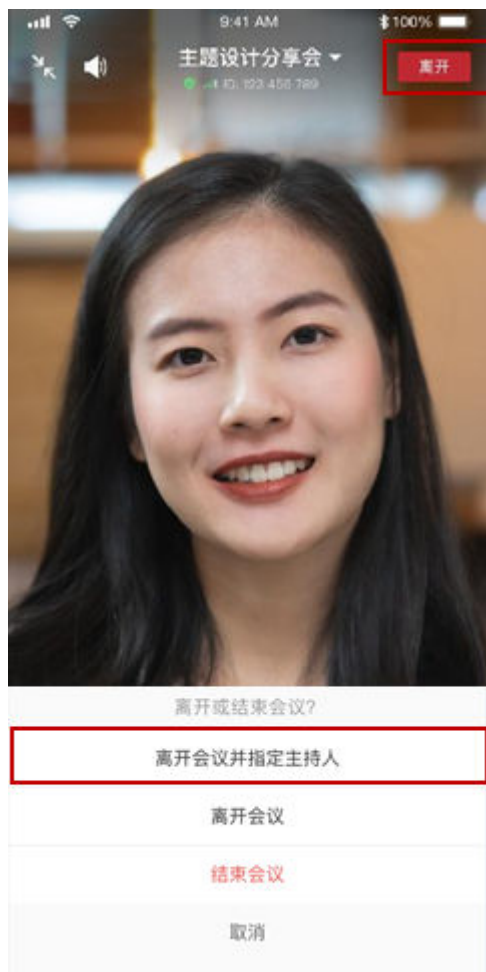
- 移动客户端

单击会中界面右上角的“离开”。

与会者单击“确定”可离开会议，主持人可选择进行以下操作。

- 离开会议：主持人离开会议，会议继续召开。
- 结束全体会议：主持人结束会议，所有与会者均退出会议。
- 离开会议并指定主持人：主持人离开会议，转移主持人权限给其他与会者继续主持会议。

图 3-10 退出会议



📖 说明

上图所示为主持人离开会议页面参考图。

4 使用云会议室资源召开会议

企业购买了云会议室资源，云会议室管理员可以使用云会议室召开会议，其他用户只能加入会议，不能创建会议。若企业同时购买了多个云会议室资源，各云会议室资源相互独立，同一个会议中不能同时用多个云会议室资源。

使用流程

图 4-1 使用流程



登录华为云会议管理平台

您可以使用IE11及以上版本、Chrome46及以上版本、FireFox41及以上版本浏览器访问华为云会议管理平台。您可以通过以下两种方式登录。

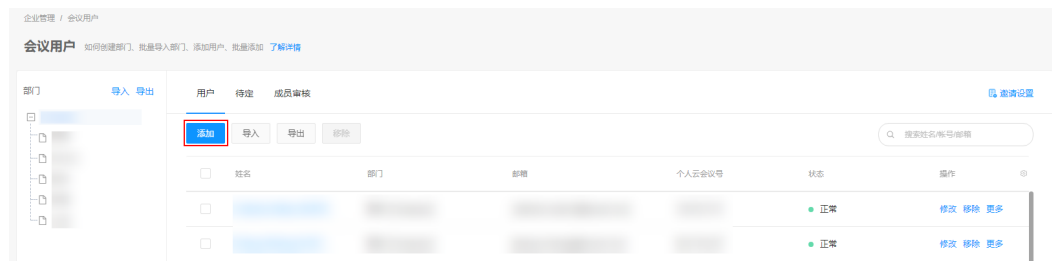
- 使用企业管理员账号登录[华为云会议管理平台](#)。
企业管理员账号及密码请从华为云会议开通邮件中获取，此账号仅用于登录管理平台。企业管理员如果需要登录华为云会议客户端，请为自己添加普通用户账号。
- 使用华为云账号通过华为云会议产品首页进入管理平台。
在[华为云会议产品首页](#)单击“控制台”，输入华为云账号和密码并单击“登录”，在华为云会议控制台单击“前往管理平台”。

(可选) 创建用户账号

您需要为企业用户创建用户账号，企业用户才能使用该账号玩转会议。

步骤1 选择左侧菜单栏中“企业管理 > 会议用户”，单击“添加”。

图 4-2 添加用户账号



步骤2 按照文本框中的提示填写用户信息，单击“保存”。

步骤3 添加完成后，在“企业管理 > 会议用户”页面可以看到添加的用户。

用户账号和密码将通过邮件的方式通知会议用户。

----结束

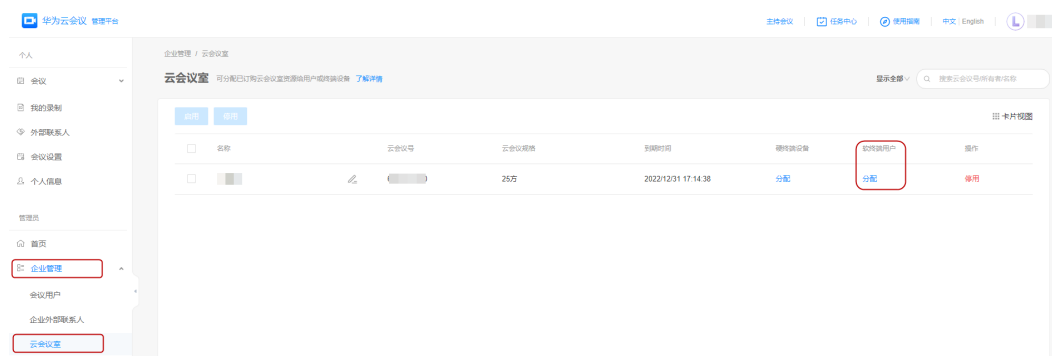
如何批量导入创建用户账号请参见[用户管理](#)。

分配云会议室

您需要将云会议室分配给某个用户，使其成为该会议室的会议管理员。

步骤1 进入“企业管理 > 云会议室”页面，单击云会议室右侧“软终端用户”列中的“分配”按钮。

图 4-3 分配云会议室



步骤2 在“云会议室分配”窗口，选择指定的用户。

步骤3 单击“确定”为其分配云会议室。

图 4-4 选择指定的用户



----结束

更多企业管理员操作请参见[企业管理员指南](#)。

下载并登录客户端

您可以使用会议管理员账号登录桌面客户端或者移动客户端。

步骤1 下载客户端。

- 桌面客户端：请单击[下载](#)并安装桌面客户端。
- 移动客户端：您可以选择以下任一种方式下载移动客户端。
 - 前往[华为云会议客户端下载](#)并安装移动客户端。
 - 前往应用商店或App Store，搜索“华为云会议”。

步骤2 使用在[分配云会议室](#)中指定的会议管理员账号（即下图中“软终端用户”的账号）登录客户端。

📖 说明

只有会议管理员才能使用该云会议室创建会议，其他企业用户只能加入会议。

图 4-5 云会议室

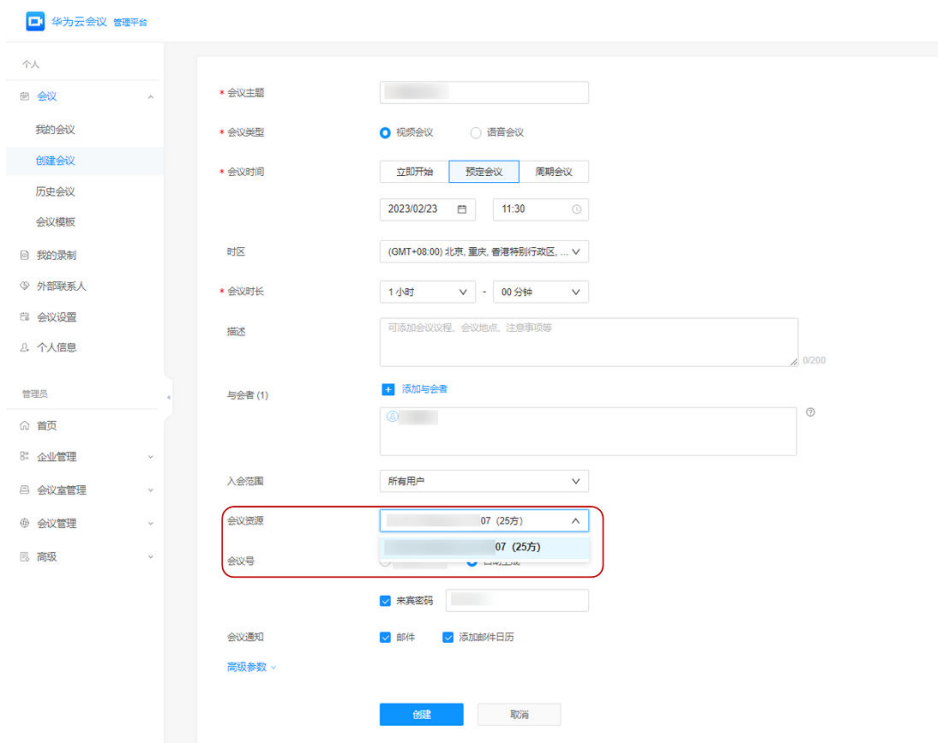


----结束

创建会议

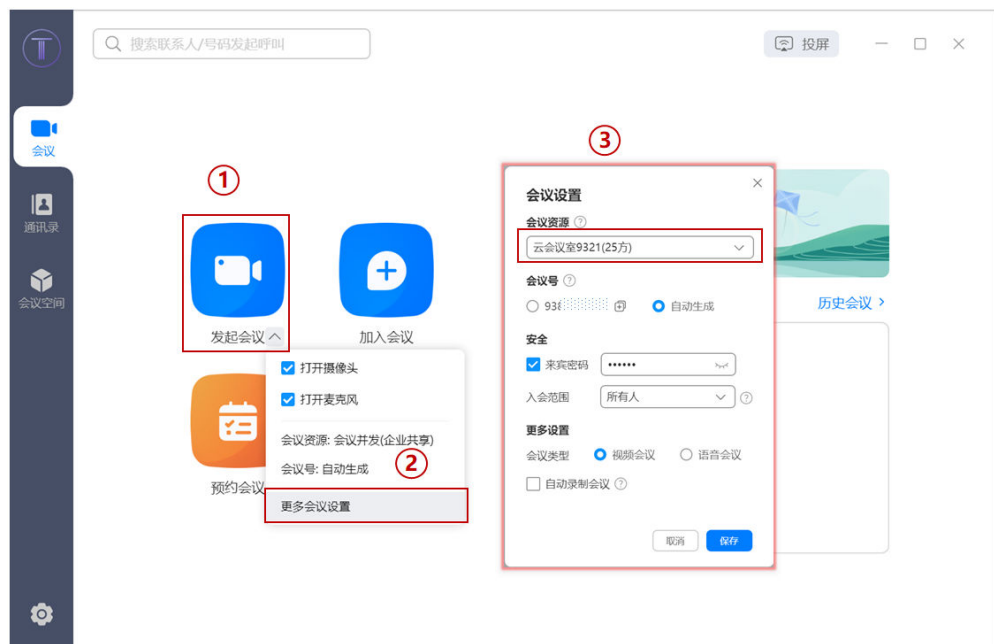
- 在Web端创建会议
 - a. 使用在[分配云会议室](#)中指定的会议管理员账号登录华为云会议管理平台。
 - b. 在“创建会议”页面，设置会议参数，如下图所示。设置完成后单击“创建”即可。

图 4-6 在管理平台创建会议



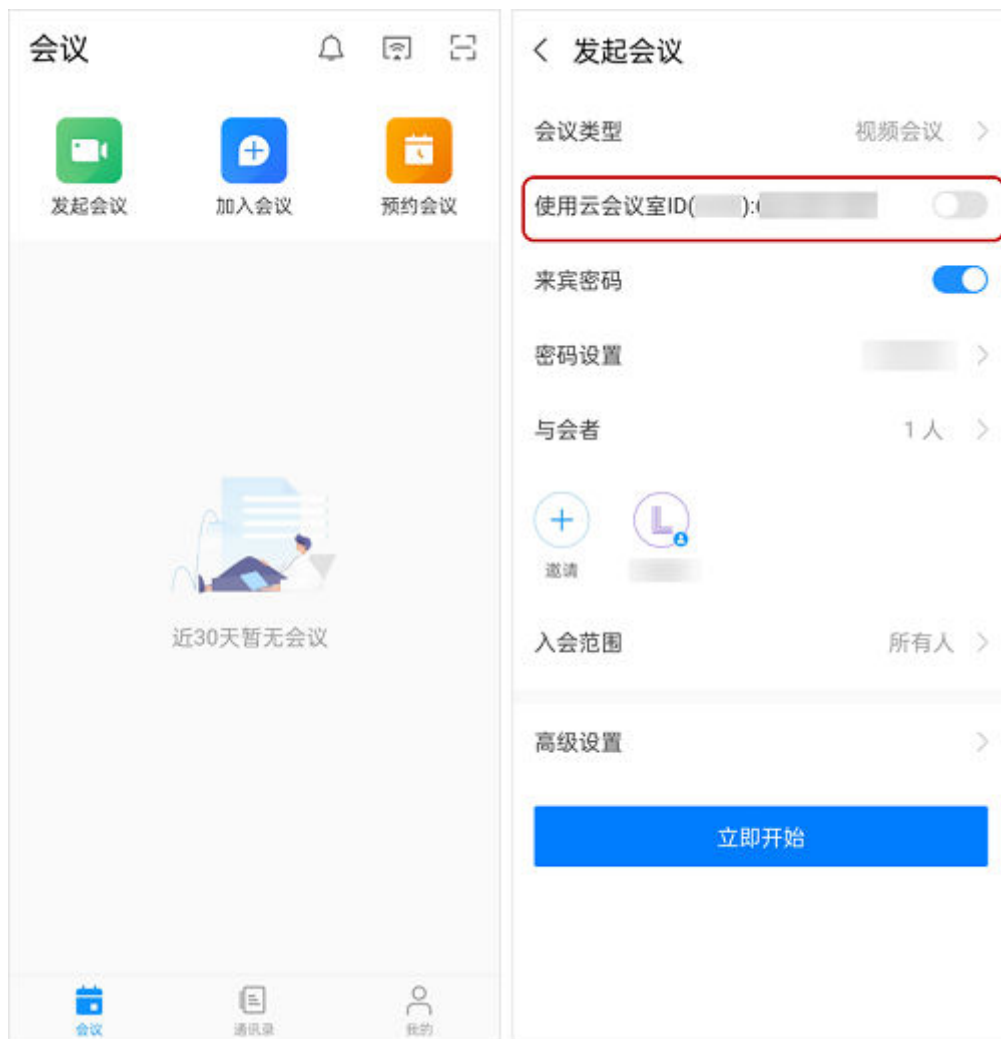
- 在PC客户端创建会议
在“发起会议”页签，选择“云会议室”，单击“保存”并单击“发起会议”即可马上召开会议。

图 4-7 在桌面端创建会议



- 在手机客户端创建会议
在“发起会议”界面，选择“使用云会议室ID”，单击“立即开始”即可马上召开会议。

图 4-8 在移动端创建会议

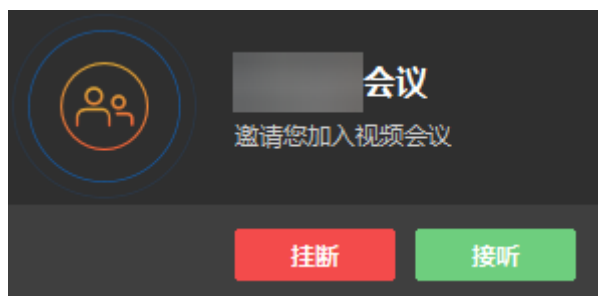


进入会议

立即会议创建成功后，“华为云会议”客户端将收到会议来电。

- PC端

图 4-9 桌面端进入会议



- 移动端

图 4-10 移动端进入会议



更多进入会议的方法请参见[桌面客户端进入会议](#)、[移动客户端进入会议](#)。

会控操作

您可以在华为云会议管理平台“我的会议”页面，找到正在召开的会议，单击“进入会控”进行会议控制。

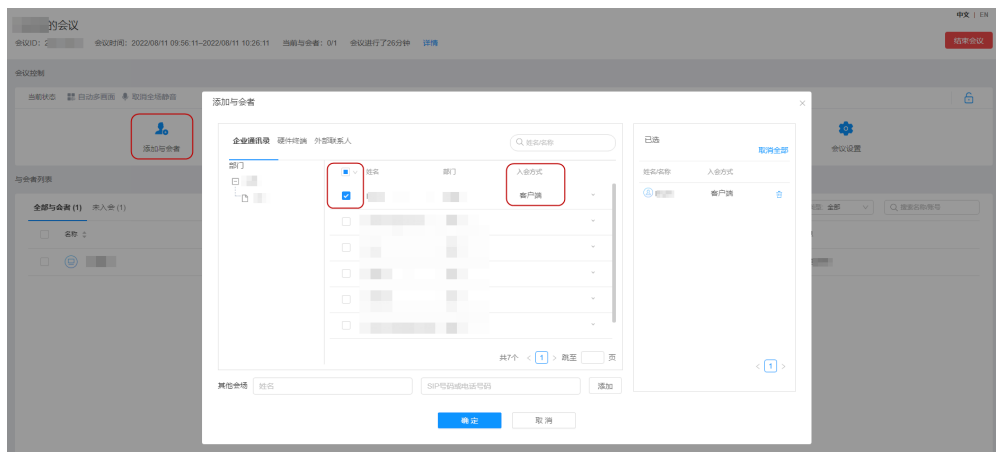
- 添加与会方
 - 您可以添加企业通讯录中的联系人/硬件终端，“入会方式”可以选择软终端入会。

📖 说明

窗口左侧含有导航树，支持按整个部门来邀请。

- 企业管理员添加了外部联系人后，您在添加与会方时还可以邀请外部联系人加入会议。
- 您还可以在“其他会场”的文本框中输入其他与会方的号码添加其他联系人或终端。

图 4-11 添加与会者




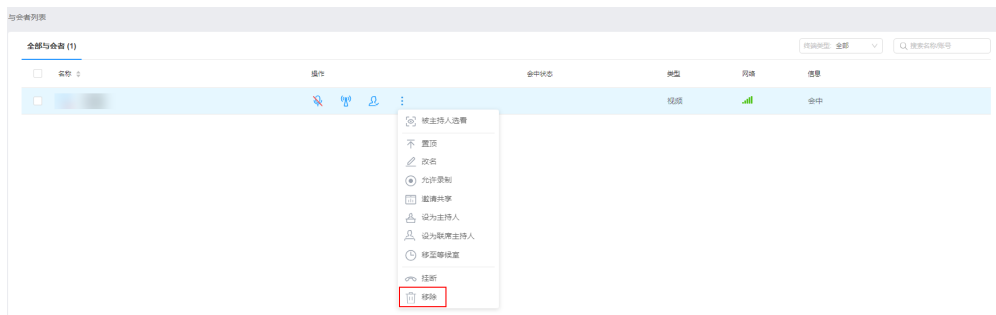
- 删除与会方
 - 您可以在“与会者列表”中右键单击想要删除的与会方，然后单击“移除”。
 - 您还可以在“与会者列表”中单击想要删除的与会方所在行的  挂断与会方。

图 4-12 删除与会者




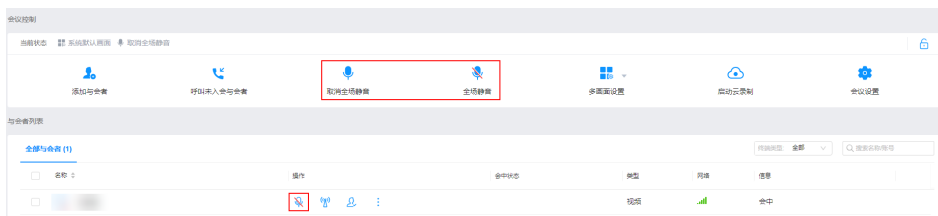
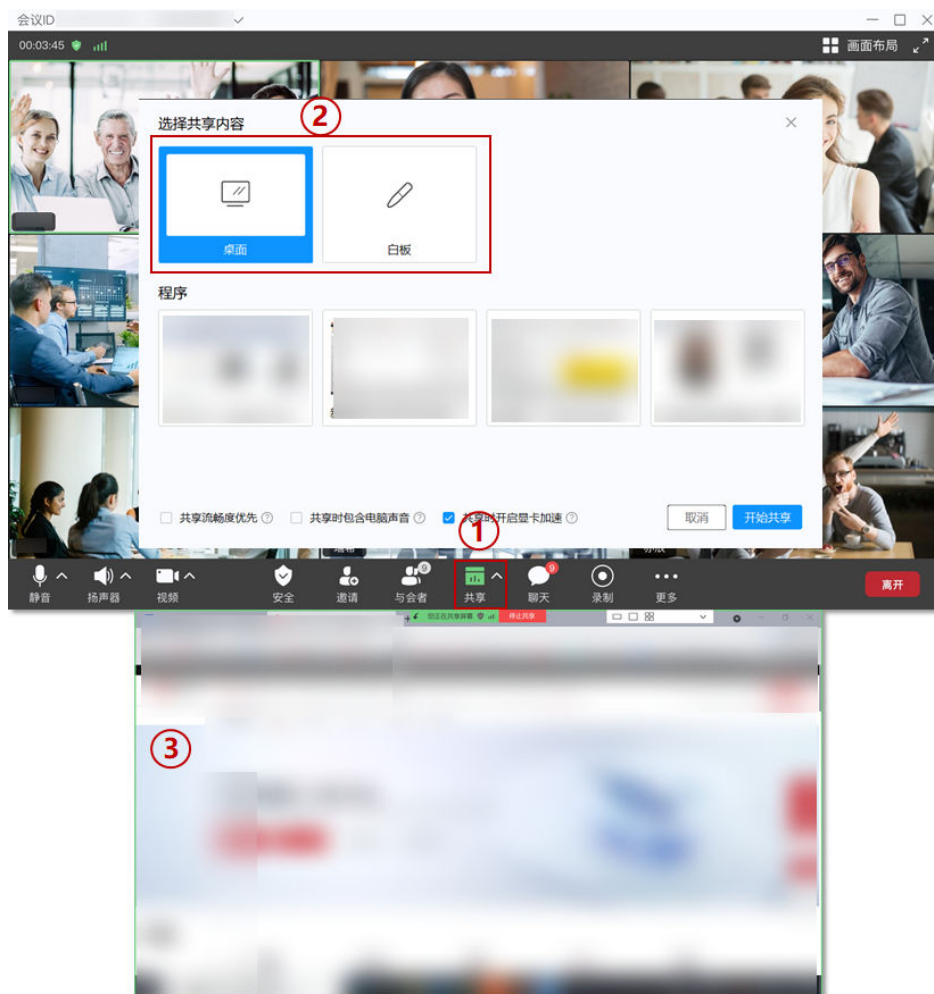
- 静音/取消静音
 - 您可以给与会者取消静音。
 - 单击“取消全场静音”给所有与会方取消静音。
 - 单击“操作”列中  取消静音单个与会方。

图 4-13 静音或取消静音



- 会议共享
 - PC端发起共享
 - 单击会议界面下方的“共享”，根据需要可选择共享屏幕、白板和程序。

图 4-14 会议共享



更多精彩会控请参见[桌面客户端会议控制](#)、[移动客户端会议控制](#)、[Web端会议控制](#)。
更多会议相关操作请参见[Web端会议管理员指南](#)、[PC端用户指南](#)、[移动端用户指南](#)。

5 注销企业/账号

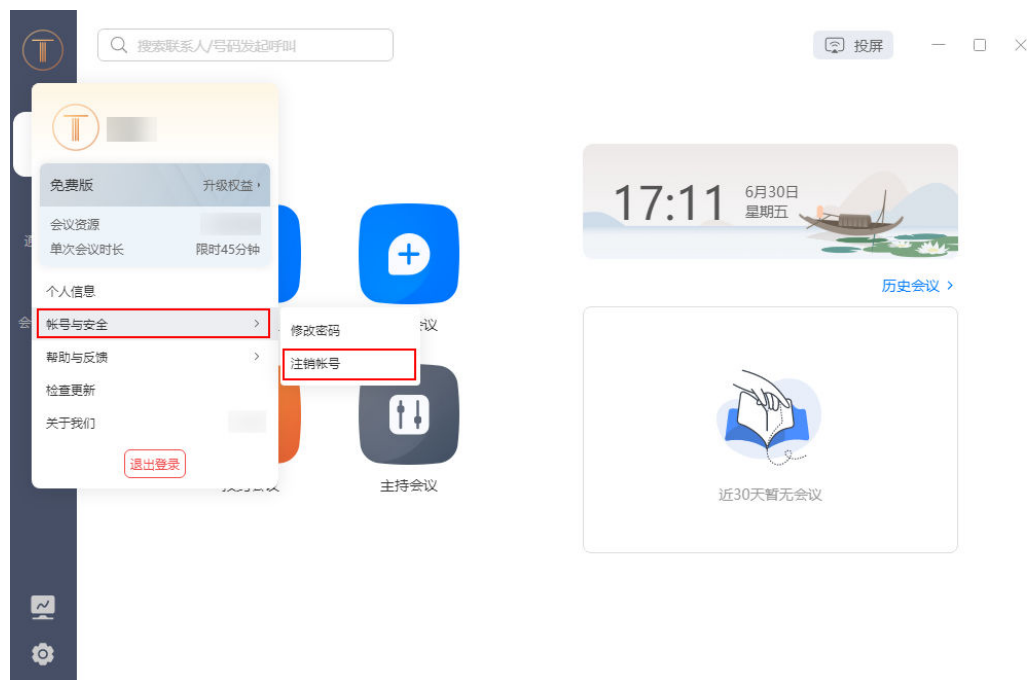
注销企业

创建免费注册版的企业用户可以通过华为云会议管理平台注销自己的企业账号。

步骤1 进入客户端首页。

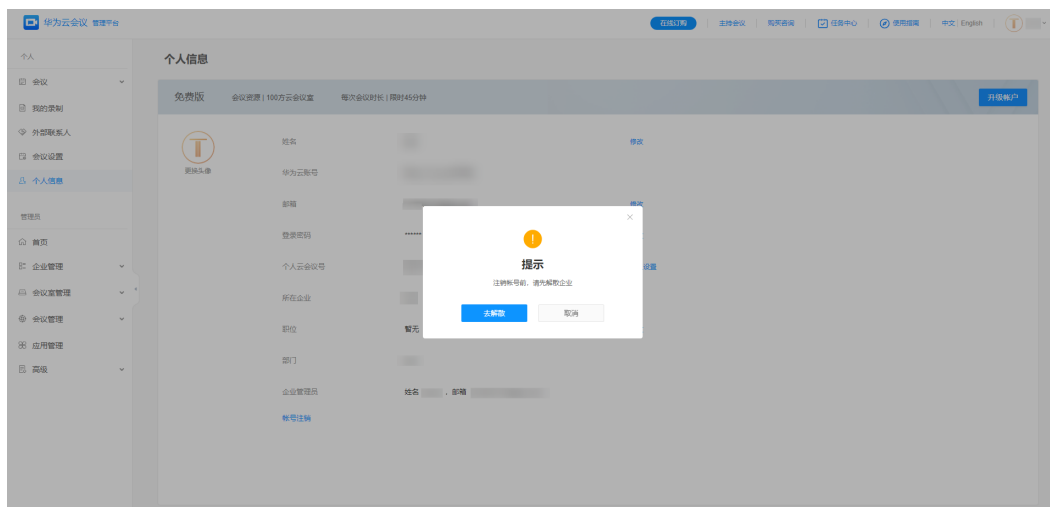
步骤2 选择左侧个人头像“账号与安全 > 注销账号”。

图 5-1 注销账号



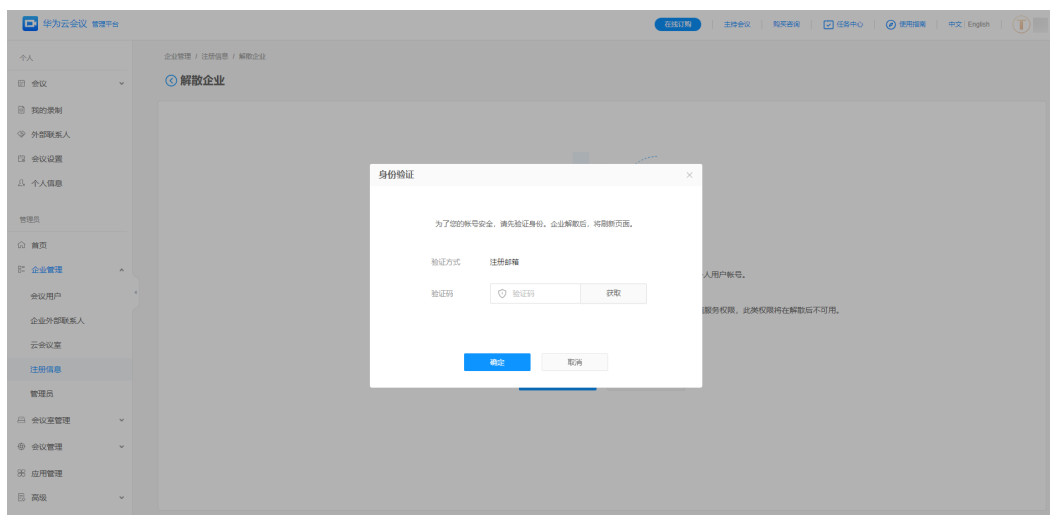
步骤3 此时页面将会跳转到华为云会议管理平台，已经创建了企业的账号将会收到消息提示先解散企业才可注销账号，选择“去解散”。

图 5-2 解散企业



步骤4 选择“获取”，输入验证码后单击“确定”。

图 5-3 填写验证码



步骤5 确认注销企业后将会返回下图页面，此时华为云会议客户端也会收到一条消息弹窗“您已被移出当前企业/组织”。

图 5-4 已注销企业

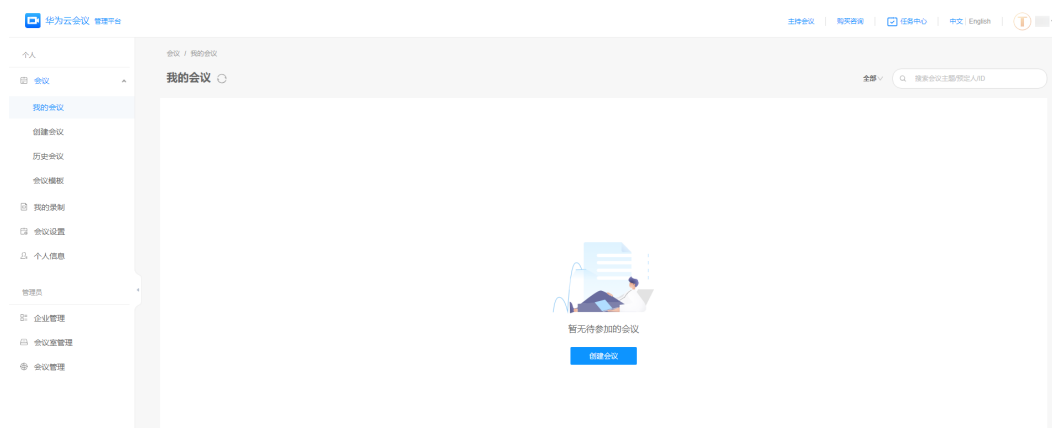
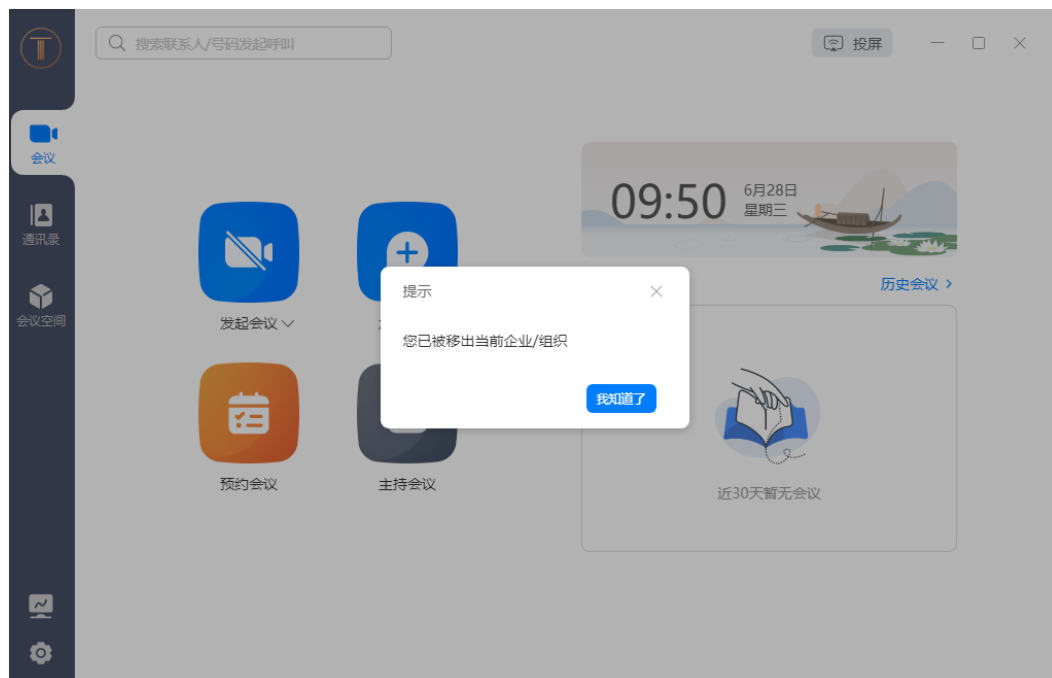


图 5-5 注销企业提示

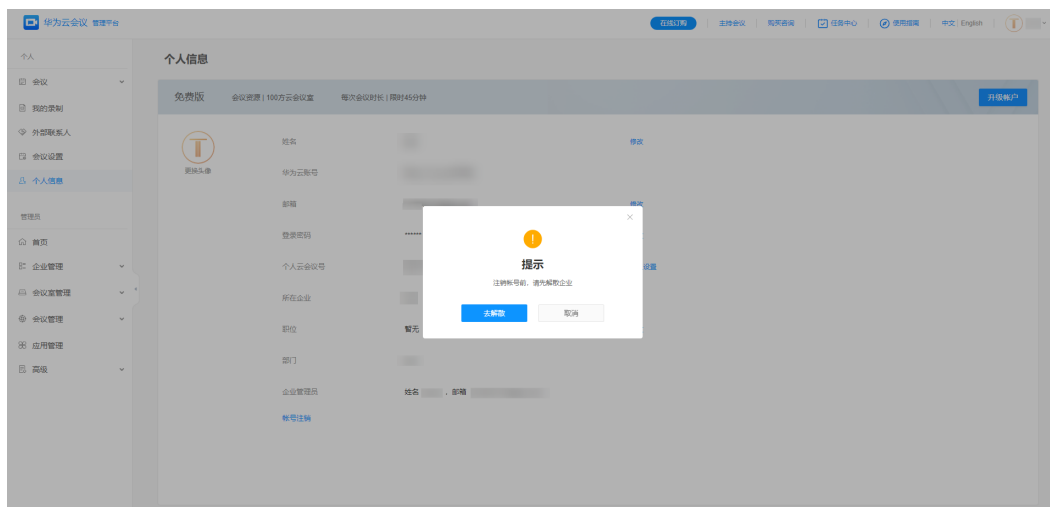


----结束

注销账号

步骤1 已创建了企业的账号在注销账号之前会提示先注销企业才能注销账号，如下图所示。注销企业请参考[注销企业](#)。

图 5-6 解散企业



步骤2 注销完企业之后，选择左侧菜单栏中“个人信息 > 更多 > 账号注销”。
选择“获取”，输入验证码后单击“确定”。

图 5-7 账号注销

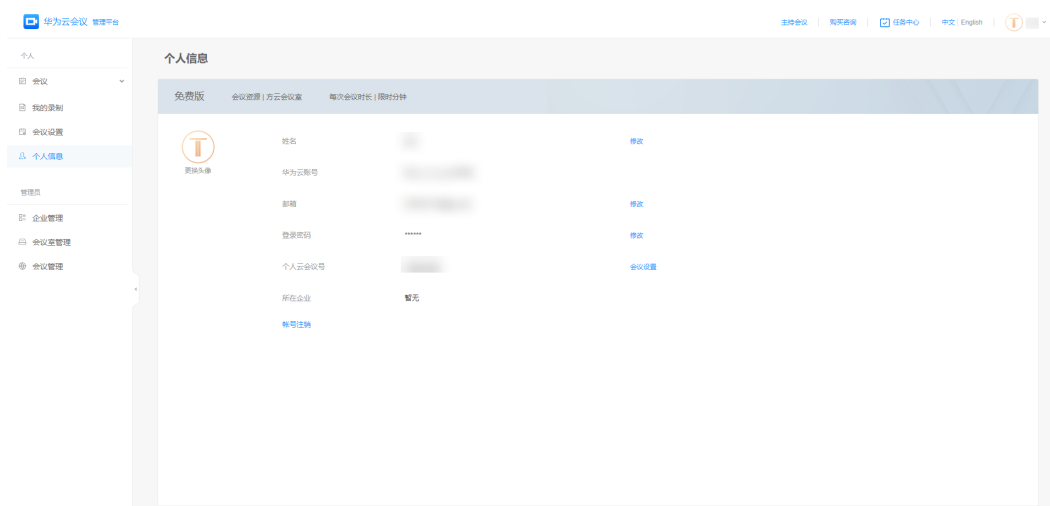
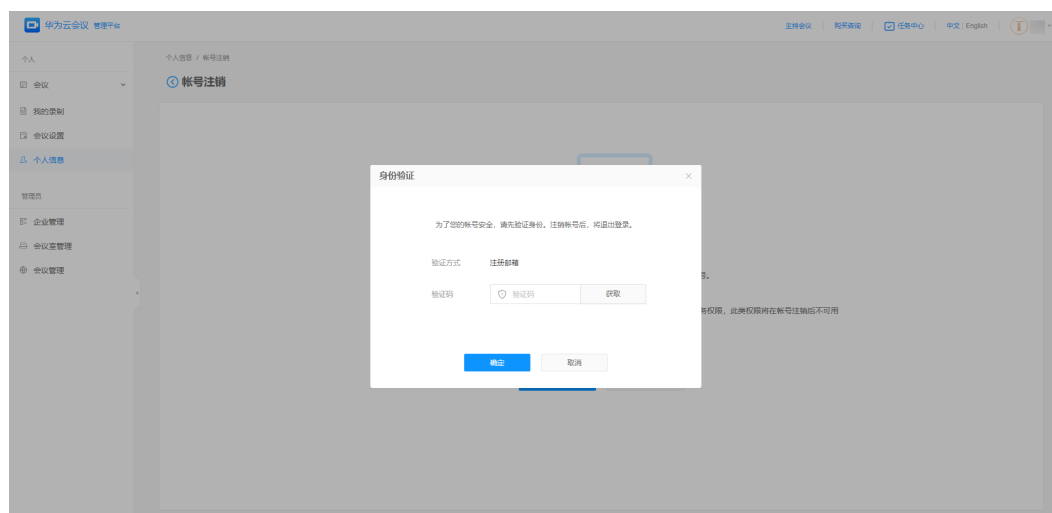


图 5-8 阅读账号注销提示

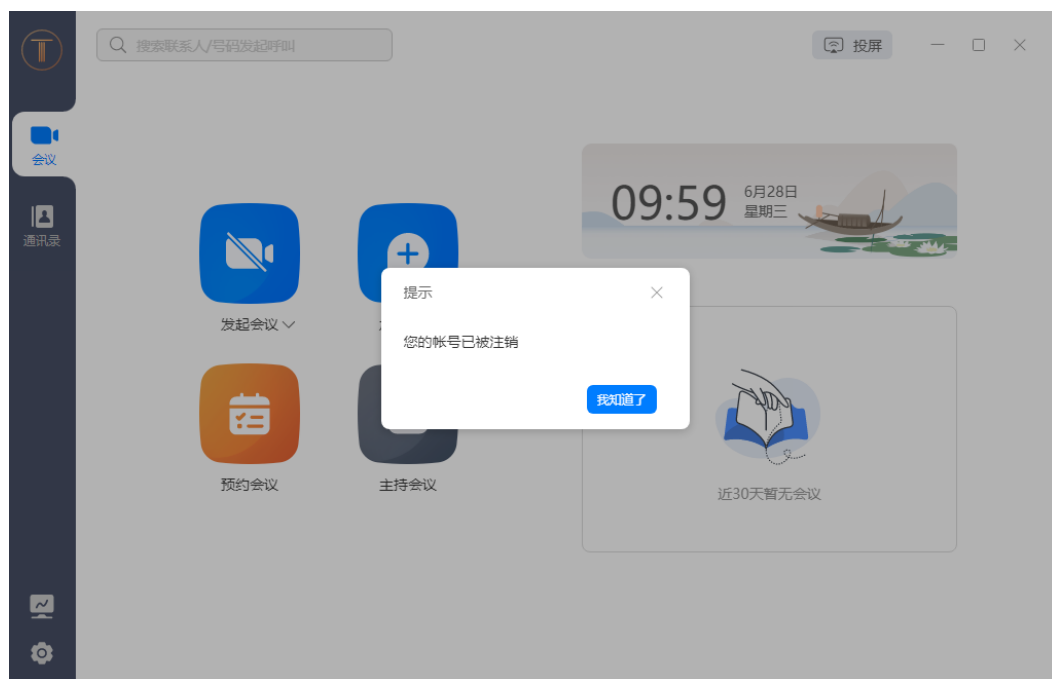


图 5-9 填写验证码



步骤3 确认注销账号后将会退出回到华为云会议管理平台的登录首页，华为云会议客户端将收到弹窗提醒“您的账号已被注销”。

图 5-10 客户端已注销账号提示



---结束

📖 说明

- 暂不支持企业管理员在华为云会议移动端注销账号，请在电脑端登录[华为云会议管理平台](#)进行操作。
- 非企业管理员的用户在华为云会议移动端注销账号的详细介绍可参考[注销账号](#)。