华为云会议

快速入门

文档版本04发布日期2024-09-05





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

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入门指引	1
2 注册免费个人会议账号	3
3 创建企业/组织	10
4 邀请同事加入企业/组织	14
5 体验客户端会议功能	16
6 购买华为云会议	23
7 使用会议资源召开会议	24
7.1 使用云会议室与会议并发资源召开会议	24
7.2 使用云会议室资源召开会议	
7.3 使用会议并发资源召开会议	46
8 注销企业/账号	54



本文档将为您介绍华为云会议的入门流程及相关操作。

通过本文档,您可以了解如何注册华为云会议账号、创建企业/组织、使用客户端会议 功能、购买华为云会议等。

华为云会议套餐介绍

华为云会议提供免费版、Flexus版、旗舰版套餐,各套餐适用场景如下,了解套餐详 情请参考<mark>华为云会议套餐</mark>。

- 免费版:个人/企业/组织自助免费注册,随时随地快速召开会议。
- Flexus版:中小企业/组织内部会议、在线办公、培训、涉外沟通,简单易用、稳 定可靠。
- 旗舰版:中大型企业在线办公、会议、培训、跨地域沟通,提供云端一体、高质量、安全可靠、全球化的专业云会议服务。

华为云会议账号介绍

华为云会议用户按角色可分为企业管理员、企业普通用户和个人用户。

各角色的账号和权限说明如<mark>表1-1</mark>所示。

角色	账号	权限说明
个人用户	华为云会议个人账号	免费注册的个人用户,未创建企业或未被邀 请加入企业,可使用免费版套餐的资源、体 验客户端会议功能。
企业管理 员	华为云会议企业默认管 理员账号	个人用户创建企业/组织后成为企业默认管理 员 。
		可邀请同事加入企业/组织、体验客户端会议 功能、购买华为云会议、使用会议资源召开 会议等。

表 1-1 华为云会议账号介绍

角色	账号	权限说明
	华为云会议企业普通管 理员账号	企业默认管理员可添加企业普通管理员,并 设置其管理角色、管理范围、管理权限。 华为云会议企业普通管理员可邀请同事加入 企业/组织、体验客户端会议功能、使用会议 资源召开会议等。
	华为云账号	华为云账号用于登录华为云会议控制台。 华为云账号绑定华为云会议账号后,用于购 买华为云会议、前往管理平台等。
企业成员	华为云会议企业用户账 号	被企业管理员或其他企业成员邀请加入企业 的用户,可受邀激活会议账号、体验客户端 会议功能、使用会议资源召开会议等。

不同角色的入门流程

根据使用的套餐、用户角色,您可以了解入门流程,选择阅读对应的章节。

- 免费版
 - 个人用户:注册免费个人会议账号后,可体验客户端会议功能,详细介绍请参见注册免费个人会议账号、体验客户端会议功能。
 - 企业管理员:注册免费个人会议账号并创建企业/组织后成为企业管理员,可 邀请同事加入企业/组织、体验客户端会议功能、为企业购买华为云会议资 源,详细介绍请参见注册免费个人会议账号、创建企业/组织、邀请同事加入 企业/组织、体验客户端会议功能、购买华为云会议。
 - 企业成员:受邀激活华为云会议账号后,体验客户端会议功能,详细介绍请参见受邀者激活账号、体验客户端会议功能。
- Flexus版/旗舰版
 - 企业管理员:注册免费个人会议账号并创建企业/组织后成为企业管理员,可 邀请同事加入企业/组织、体验客户端会议功能。为企业购买华为云会议资源 后,可使用会议资源召开会议,详细介绍请参见注册免费个人会议账号、创 建企业/组织、邀请同事加入企业/组织、体验客户端会议功能、购买华为云 会议、使用会议资源召开会议。
 - 企业成员:受邀激活华为云会议账号后,可体验客户端会议功能、使用会议 资源召开会议,详细介绍请参见受邀者激活账号、体验客户端会议功能、使 用会议资源召开会议。



您可以通过华为云会议官网、桌面客户端或移动客户端三种方式注册免费版个人账 号。注册成功后,可立即创建会议。

🛄 说明

您注册华为云会议账号后,为了您的账号安全,建议定期修改账号密码。

- 客户端: 依次选择"头像 > 账号与安全 > 修改密码"。
- 华为云会议管理平台:在左侧导航选择"个人信息",在"登录密码"后单击"修改"。

通过华为云会议官网注册免费个人账号

步骤1 在华为云会议产品首页单击"免费试用",进入注册页面。

图 2-1 华为云会议官网首页



步骤2 根据界面提示完成注册。

图 2-2 填写账号注册信息

欢迎注册华为云会议	完善信息 请设置您的姓名和密码,先成注册	✓ 注册成功 下载华为云会议
[] +86 手机号	A 请输入您的姓名	立即开会
⑦ 请输入验证码 获取	▶ 清输入密码 →	立即下载
我已阅读并同意(服务协议)与(隐私政策)	₽ 请再次输入密码 😽	下载更多平台客户端,让会议无缘连接
	完成注册	🐥 🛢 🌲 🐥
已有帐号? 立即登录		Android IOS Windows Mac

步骤3 登录**华为云会议管理平台**,可以体验创建立即会议、预约会议等功能。

] 建会议		
* 会议主题	会议	
* 会议类型	 视频会议 语音会议 	
* 会议时间	立即开始 预定会议 周期会议	
	2023/08/10 🗎 09:30 🕓	
时区	(GMT+08:00) 北京, 重庆, 香港特别行政区, … ∨	
* 会议时长	0 小时 V - 45 分钟 V	
描述	可添加会议议程、会议地点、注意事项等	
		// 0/200
与会者 (1)	● 添加与会者	
		0
等候室	对所有允许入会的人员开启等候室 ⑦	
会议资源	V	
会议号	 自动生成 	
	✓ 来真密码	
会议通知	💙 邮件 🔽 添加邮件日历	
高级参数 ~		
	创建取消	
结击		

图 2-3 创建会议

通过桌面客户端免费注册体验

- **步骤1** 进入下载页面,单击"立即下载",下载并安装桌面客户端。
- **步骤2** 单击"登录/注册 > 立即注册",根据界面提示完成注册。单击"立即使用",即可登录桌面客户端。

图 2-4 手机号注册

- ×		- ×	- ×	- ×	- ×
中国站点	< 返回		< 返日	< 返回	< 返回
华为云会议 Huawei Cloud Meeting		▲征嗣徽录 ▶ >	手机号注册 次総法所参为无会议 ・86 正一步 2 株已現成并現意(総計会2)和(他和) 2 株已現成并現意(総計会2)和(他和) 2 株已現成并現意(総計会2)和(他和)	知信验证码 触球形改成量 +86 いいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいい	完善信息 通る置いなられ場所、丸成正想 ペ ・ ・ ・ ・ ・ の工 が ・ の工 勝 ・ 、 の工 勝 ・ 、 の工 勝 ・ 、 の工 勝 ・ 、 の工 参 、 の の 、 の 、 の 、 の 、 の の 、 の の 、 の 、 の の の 、 の の の 、 の の の 、 の の の の 、 の の の の の の の の の の の の の
<u>約入会</u> 役 (登録/注册) (金) (8)	Amon 登录港列图7				

步骤3 单击"发起会议"、"预约会议",即可体验创建立即会议、预约会议等功能。

Q、搜索联系人/号码发起呼叫 □ 投屏 - □ × 会议 19:51 11月30日 星期二 1 Ŧ 历史会议 -发起会议~ 加入会议 **†** 12 预约会议 >> 主持会议 近30天暂无会议 ~ ٩

图 2-5 体验会议功能

-----结束

通过移动客户端免费注册体验

步骤1下载移动客户端,有以下三种方式:

• 请扫描以下二维码下载安装移动客户端。

图 2-6 下载移动客户端





- 前往华为云会议官网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** 单击"登录/注册",根据界面提示完成注册。单击"立即使用",即可登录移动客户端。

图 2-7 注册华为云会议账号

@中国站点	<	①帮助	<	◎帮助	<
	验证码登录	密码登录 ▶	短信验证码 验证明已发送至 +86 156 5383	3 1876	完善信息 请说重率的姓名和密码
	. +86			-	۸
	未注册的手机号码给证通过后符目:	动注册	(24)/15重新获取		P
华为云会议 HUAWEI CLOUD Meeting	<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>				● 医特别法方中心如果中科 ● 至少营会调释学符类型:小写学母、大写学母、数字、特殊学符 (字部分3月)
加入会议					
<u> </u>					
۵ ا					

步骤3 单击"发起会议"、"预约会议",即可体验创建立即会议、预约会议等功能。

图 2-8 体验会议功能

11:33		∰ ≎∎ ⊃
会议	٩	8
REGU	加入会议	國的合议
	近30天智无舍议	
8 0.	<u>в</u> н.п.	C III

----结束

新用户首次登录创建体验会议

- Mac客户端、移动客户端新注册用户首次登录时自动创建"1分钟快速上手华为云会议"体验会议,单击"加入"可进入体验会议观看引导视频,快速了解云会议的功能与操作。
 - 使用Mac客户端加入体验会议

图 2-9 Mac 端进入体验会议

			(2) 10.00	∽ 00:03:45 € .ell	- 🗆 ×
			12:59 mail	1分钟快速上手	×
\$ 01022M			今天 展現二 2020-00-19 皇信历史会议 > 19伊保道上学名会议 NB 何(12月1 2100-2330 別記人・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		
	预约会议 ~	主持会议	明天 星期三 2020-09-20 第1 1日日付会 会(23月1-2100-2200 現定人・	4.会中期天 5.本地录射	HL - 1
				\$^ 4()^ 1881^	 25 AN

- 使用移动客户端加入体验会议

e lin 9:41 AM \$100% 🔳 9:41 AM \$ 100% 1分钟快速上手云会议, × **(**) **潮**开 会议 a E 😴 all ID: 123 456 789 ×. × 发起会议 加入会议 预约会议 1分钟快速上手 今天 星期二 华为云会议 08:30 1分钟快速上手云会议 # 369 0 加入 09:00 ● 預定人: 明天 1.邀请与会者 14:00 2.管理与会者 16:00 し 預定人: 3.会议共享 4.会中聊天 5.更多设置 🔖 邓蕾蕾 日期的 × 10 国 20.68 il. 5

企业可设置新开户的用户是否创建体验会议。 在华为云会议管理平台,企业管理员可打开"新用户激活自动创建体验会议"。 开启后,Mac客户端、移动客户端新用户首次登录时自动创建体验会议。 企业管理员在左侧菜单栏中选择"管理员 > 会议管理 > 会议设置"打开页面,在 "基本设置 > 其他"中,将"新用户激活自动创建体验会议"右侧的按钮切换为 开启状态即可。

图 2-10 移动端进入体验会议

图 2-11 开启创建体验会议

➡ 华为云会议 管理平台		在成订算 🔰 主持会议 処天皆資 💟 任務中心 🥥 使用指案
小人 死約金収 回 会収 会収中	云景湖地型 型 全演并者说图的共享算篇 ◎ 演讲者说图	
回网络研讨会 录制和直播 会议通知 会议后	云愛納(直廣海坂)2置 意示与会者名称 云愛崇祖(政奴)現 二	
 ※ 外部联系人 1 会议设置 凸 个人信息 	与会者可成都广张 ∨ 会议通知	
8206首页	 会议選知方式 部件 活動部件目前 会制能件機構 	
○ 企业管理 ~ *	303钟 🗸	
 会议管理 へ 正在召开 即将召开 	総策会议保護預約1日款 ① 历史会议编795月 6个月 · ·	۲
历史会议 爱制文件	其他	
 会议设置 ○ 网络研讨会管理 	新用户徽活目动创建体验会议	

3 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。

通过华为云会议管理平台创建企业/组织

步骤1 进入华为云会议管理平台。

- 在页面右上角单击"创建企业/组织"。
- 在"企业管理"、"会议室管理"或"会议管理"页面单击"创建企业/组织"。

图 3-1 创建企业/组织

🕩 华为云会议 管理平台	新田社会が開発 主持会社 現天告報 定)任務中心 中文 English 丁 🔷 任務中心 中文 English 丁 🔷 *
↑ λ	企业管理
田 金纹 ~	
◎ 我的录制	
口 会议设置	
A. 个人信息	5.4 m
管理员	
FF 企业管理	
□ 会议室管理	
④ 会议管理	
•	
	49万元会议会业管理团件,企业通讯团管理、企业工会议家团管理进、子管理局管理以及企业制产资源制度。
	他想当期来总理企业包括,如果也是我的企业会投资网站的行场力,进行的建立业份部具。
	Recta Ref

步骤2 填写企业/组织信息,单击"完成并创建"。

图 3-2 填写企业/组织信息	
华为安全议 68年4	4013年2013日 生持会议 約束再復 ご 任務中心 市文 English
③ 創建亞小语的	
次迎免费创建企业/组织 体验企业会议的感知hfw能力	

----结束

通过桌面客户端创建企业/组织

步骤1 在"通讯录"界面单击"创建企业/组织"。

图 3-3 创建企业/组织

	Q 搜索联系人/号码发起呼叫	□ 投屏 - □ ×
	盂 组织架构	组织架构
会议	🗮 会议终端	
通讯录	📗 企业外部联系人	
	题 我的收藏	
	👶 我的外部联系人	
		创建企业/组织后可添加和管理企业成员
		创建企业/组织
~		
0		

步骤2 填写企业/组织信息,单击"完成并创建"。

图 3-4 填写企业/组织信息		
▶ 华为云会议 10月1日	SERVERSE SERVERS	会议 約死期間 🕑 任務中心 中文 English
③的建企业均组织		
农佃会费命能率个业格组织	创建企业/组织	
体验企业会议的离效防作能力		
	▲ ####Z ∨	
	自行业 ~	
开通企业捆用类 可添加和管理成员 植形的足少的名称分离 (单次会议455)H9	元成并创建	

-----结束

通过移动客户端创建企业/组织

步骤1 在"联系人"界面单击"立即创建"。

图 3-5 立即创建企业/组织



步骤2 填写企业/组织信息,单击"创建"。

图 3-6 填写企业/组织信息



----结束



邀请同事加入您创建的企业/组织,受邀者通过短信链接即可轻松加入。

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 4-1 邀请企业用户

📫 华为云会议 🕏	理平台							在线订购	主持会议 购买商词 💟 🤅	69940 🥝 🖲	用摘案 中文 English	Ī
个人		企业管理 / 会议	2用户									
🗇 会议	×	会议用户	如何创建的门、批量导入	郎门、邀请用户	、我是激调	- 780#18						
□ 网络研讨会	×	#5/]	导入 导出	用户	待定	成员审核						建清设量
■ 我的景制		0		-		7 .0						
◇ 外部联系人				18.91	初入	春田 松田					2、 建紫娃名序初始相	
自 会议设置					姓名	2873	手机	的相	个人云会议号	状态	現作	٥
3. 个人信息										• 正常	修改	
管理员												
命 前页												
B: 企业管理	~ *											
会议用户												
企业外部联系人												

步骤4 在"邀请用户"界面填写用户的基本信息,单击"邀请"。

图 4-2 填写用户信息

企业管理 / 会议用户 / 邀请用户		
③ 邀请用户		
* 姓名	请输入姓名	
* 手机	() +86 请输入手机号	
* 选择部门	560	
通讯录排序号 ⑦	请输入通讯录排序号 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	
职位	请输入职位	
备注	请输入备注信息	li
	<u>₩5≭</u> 9754	
	巡 前 取向	

----结束

受邀者激活账号

单击邀请短信中的链接,单击"加入企业",加入成功后即可下载客户端体验会议功 能。

图 4-3 受邀者加入企业

(0	年为云会议 (196)	年为云会议 (196)	
^{担信} 9天1959 【华为云】您好, 邀请您加入 华为云会议 ,请在 30	道请您加入:	送请您加入:	恭喜您成功加入
天内点击链接确认: <u>https://</u>	ギカム云 加入后,可通过企业通讯录方便快速联系您的同事高效会议 防作	华力云云 " 加入后,可通过企业通讯录方便快速联系您的同事高效会议 协作	华为云会* 快使用华为云会议、跟同事打个招呼吧
	×	加入企业	
	是否确认接受邀请	邀请30天内有效	前往华为云会议
	接受武道请将直接加入该企业 执定 取消		未安装客户端, 立即下载



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 5-1 桌面端发起会议

	⑦投那 - □ ×
	15:28 9月15日 周期三
	DEEX
预约会议 → 主持会议	近30天智无会议

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。

国 3-2 杨幼y	响反起云以			
			< 发起会议	
会议	A		会议类型	视频会议 >
	Ð	iii	使用云会议室ID:	
发起会议	加入会议	预约会议	来宾密码	
			密码设置	>
			与会者	1人 >
			+ 281A	
			允许入会	所有人 >
	近30天暂无会议		高级设置	2
			立即开始	
1 1912	EL 2010.0	€ ≋n		

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。 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 5-3 桌面端进入会议



• 移动客户端

图 5-4 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 5-5 桌面端开启/关闭音视频



- 移动客户端

图 5-6 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 5-7 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 5-8 移动端邀请他人入会



更多会控操作请参见<mark>桌面客户端会议控制、移动客户端会议控制、Web端会</mark> 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 5-9 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 5-10 退出会议



🛄 说明

上图所示为主持人离开会议页面参考图。



如果您需要获得更多会议功能,请购买Flexus版套餐或旗舰版套餐,详细介绍请参考 如何购买会议套餐。

7 使用会议资源召开会议

7.1 使用云会议室与会议并发资源召开会议

云会议室与并发组合模式,即企业同时购买了云会议室资源和并发资源,两种资源相 互独立,同一个会议中不能同时使用云会议室资源和并发资源。云会议室管理员可以 使用云会议室召开会议,其他用户加入云会议室。或者其他用户可以使用并发资源灵 活召开会议。

使用流程



图 7-1 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或短信中获取,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 7-2 添加用户账号

企业管理 / 会议用 会议用户 如	户 6句创建部门、批量导入	部门、添加用户	•、批銀添加 了解洋情						
部门 导入导出		用户	待定 成员审核						B, 遂请设置
C		添加	合く 合田	移除				٩	撞索姓名/帐号/手机/邮箱
			姓名	877	手机	台印档	个人云会议号	状态	攝作 ⑧
								• 正常	修改 移除 更多
								• 正举	修改 移除 更多

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短信或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 7-3 分配云会议室

▶ 华为云会议 管理平台							主持会议	任务中心	@ 便用指南	中文 English	v
个人		企业管理 / え	云会议室								
₪ 会议 ∨	1	云会议室	可分配已订购云会议室	资源给用户或终	端设备 了解详情				皇示全部〜(へ	搜索云会议号所有者名称	
□ 网络研讨会 ~										Ⅲ 卡片视	國
◎ 我的录制			名称		云会议号	云命议规格	研練用の外回	硬终端设备	松终端用户	穩作	
◇ 外部联系人											
□ 会议设置			云会议室	l_		50方	2022/11/22 00:00:00	分配	分配	停用	
A. 个人信息											
管理员											
◎ 首页	4										
8:企业管理 ^											
会议用户											
企业外部联系人											
云会议室											
网络研讨会资源											
注册信息											

- 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 7-4 选择指定的用户

云会议室分配

[+]	姓名	部门	手机	邮箱
	() 刘			
		共15个	< 1 2 > 10)条/页∨ 跳至
		_		

----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。

文档版本 04 (2024-09-05)

- 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。
 - 请扫描以下二维码下载安装移动客户端。

图 7-5 下载华为云会议移动端

安卓/iOS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 使用用户账号登录客户端。

如果使用云会议室资源创建会议,则必须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 7-6 云会议室

全社管理 / 五合改革 云会议室 可分配日7時元合议室医照电图/-如何编合数 7% # 第 最早金都 ·									
									Ⅲ 卡片视图
	名称		云会议号	云会议规格	驱动的时间	硬终端设备		款终端用户	操作
		l_			2024/02/09 15	:13:51	回收	123 回收	傳用

• 如果使用并发资源创建会议,则可使用企业中任一用户账号登录客户端。

----结束

使用云会议室创建立即会议

云会议室适用于人数较为固定的周期性例行会议。

- 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 7-7 在管理平台创建会议

📭 华为云会议 管理平台			
个人	会议 / 创建会议		
● 会议 ^	创建会议		
我的会议			
创建会议	* 会议主题		
历史会议	* 会议类型	 · 祝频会议 · 语音会议 · · ·	
会议模板	* 会议时间	立即开始 预定会议 周期会议	
◎ 我的录制		2023/08/22 = 15:00	
◊ 外部联系人			
□ 会议设置	时区	(GMT+08:00) 北京, 重庆, 香港特别行政区, >	
A. 个人信息	* 会议时长	1 /J3컵 V - 00 숫학 V	
管理员	描述	可添加会议议程、会议地点、注意事项等	
⋒ 首页		<i>№</i> 0/200	
8. 企业管理 ~	与会者 (1)	+ 減加与会者	
□ 会议室管理 ~			
 ④ 会议管理 			
己 高级 、	入会范围	所有用户 イ	
	等候室	□ 对所有允许入会的人员开启等候室 ③	
	会议资源	7807 ()	
	会议号		
		✓ 未真定码	

• 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 7-8 在桌面端创建会议

	Q 搜索联系人/号码发起呼叫	② 投
 ▲ ▲ ● ▲ ● ▲ ● ▲ ● ●<th> ① 反起会议へ 近日、 近日、</th><th>子 ★ 会议设置 ⑦ ★ 金改変 ⑦ ★ 金改変 ⑦ ● 白动生成 历史会议 > 夕 ● ● ● </th>	 ① 反起会议へ 近日、 近日、	子 ★ 会议设置 ⑦ ★ 金改変 ⑦ ★ 金改変 ⑦ ● 白动生成 历史会议 > 夕 ● ● ●
ø	史多安以改量	1000 EXC

• 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 7-9 在移动端创建会议



更多创建会议方式请参见<mark>桌面客户端创建会议、移动客户端创建会议、Web端创建会</mark>议。

使用并发资源创建立即会议

并发资源适用于与会方需要灵活组合的会议。

🛄 说明

与会方数不能超过购买的并发资源数。

- 在Web端创建会议
 - a. 使用企业中任一用户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 7-10 在管理平台创建会议

📴 华为云会议 管理	平台		
个人		会议 / 创建会议	
圆 会议	~	创建会议	
我的会议			
创建会议		* 会议主题	的会议
历史会议		* 会议类型	 视频会议 语音会议
会议模板		- Allochiz	
母 网络研讨会	~	* 宏议时间	立即开始 预定会议 周期会议
同 我的录制			2022/03/03 📋 10:00 🕓
③ 外部联系人		时区	(GMT+08:00) 北京, 重庆, 香港特别行 >
13 会议设置		* 会议时长	
0. 个人信自		- AWGK	↓ • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
		描述	可添加会议议程、会议地点、注意事项等
管理员			₫ 0/200
命 首页		与会者 (1)	
84 企业管理	~		
□ 会议室管理	~		
⊕ 会议管理	~	入会范围	所有用户
茴 网络研讨会管理	÷	会议资源	会议并发 (企业共享) へ
会 心害曲		会议号	会议并发(企业共享)
	U.		太安以至 (50万)
E0 IRUNA			✓ 来兵密尚
		会议通知	🗹 邮件 🗾 添加邮件日历
		高级参数 ~	
			能產

• 在PC客户端创建会议

在"发起会议"页签,选择"会议并发",单击"保存"并单击"发起会议"即 可马上召开会议。

	Q 搜索联系人/号码发起呼叫	② 投	屏 − □ ×
■ 2000 通讯最 会议空间	(1) (文定文) (支起会议へ) (立て会议) (立て会社) (立て会社)	3 会议资選 ⑦ 会议劳選 ⑦ 金汶牙俊(企业共享) 会议写 ⑦ ● 个人会议号 ● 个人会议号 ● 日动生成 安全 ● 朱寒密码 入会范围 所有人 ● 砂漠躍 会议类型 ● 视频会议 ● 自动录制会议 ⑦	历史会议 >
©		Riji (RF	

 在手机客户端创建会议
 在"发起会议"界面,选择"使用个人会议ID",单击"立即开始"即可马上召 开会议。

图 7-11 在桌面端创建会议



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。 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 7-13 桌面端进入会议



● 移动端



图 7-14 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 或手机号入会。

🛄 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 7-15 添加与会者

1044	企业通讯录 硬件终端		整个部门	Q. 118/8#		已选			
unita # 自动参照图 및 3	部 単わ云会议 一 単数コ	■ ✓ 姓名 于超7	部1 华为云会议	入会方式		点击下拉 择与会者	ž箭头可 行入会方	选式	6
山 。 漆加与会者	0 -0000	☑ 测试企业	华为云会议	客户端 客户编		 ④ 测试企业 ⑥ smm 	客户镜 客户镜	8	em.
者列表 全部与会者 (2) 未静音 (1)	一世 于超一级	Smm ✓ 田焼焼	华为云会议	手机					10 W D
S# :		yc001中国站 yc001中国站	华为云会议		× ×				
 (P) 並成在 主的人 (P) 予約1 			共21个	< 1 2 3 > 肥	E 🗌 🛪			< 1 >	
3	【他会场 姓名		SIP号码或电话号码		添加				

- 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^个挂断与会方。

图 7-16 删除与会者

与会都	会者列表												
	全部与会	法者 (2)	未静音 (1)								终端共至 1	全部 ~	Q 搜索名称/账号
		88 ;		操作				会中	ಸಕ	类型	网络	18.8	
			田媛媛 主持人	Ŷ	(<u>R</u>)	Q	1	*		视频	atl	会中	
		0	于超1	8	(Z)	۵	1			视频	al -	会中	
							 (2) 被主持人過聲 不 重原 2) 政告 (3) 公式告, (4) 公式除成主持人 (4) 公式除成主持人 (5) 与会者详備 (4) 建築 (11) 総殊 					ţ	- 1 > 12 → 12 → 12

- 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^Q取消静音单个与会方。

图 7-17 静音或取消静音

	2.	4		8	6 9	e		\odot	
	添加与会者	呼叫未入会与会者	取消全场静音	全场静音	声控模式	主持人轮询	多画面设置	启动录制	会议设置
列表									
全部与会	者 (2) 未静音 (1)							网络树豆 全部	> Q ##名称項号
	68 ¢		操作		会中状态		英型	网络 信息	
	□ 田媛媛 主持人		\$ %	e :	≛ 🔤		视频	.al ≙⊕	
	① 于超1		& %	Q :			视频	山 会中	

• 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 7-18 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。

7.2 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 7-19 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或短信中获取,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<mark>华为云会议产品首页</mark>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。

文档版本 04 (2024-09-05)

步骤1 选择左侧菜单栏中"企业管理 > 会议用户",单击"添加"。

图 7-20 添加用户账号

企业管理 / 会议用	ļē.								
会议用户。	1何创建部门、批量导入;	邰门、添加用户	9、我最添加	了解详情					
部门	导入 导出	用户	待定	成员审核					圓 邀请设置
0		(新聞)	导入	导出修修				٩	撞索姓名/帐号/手机/邮箱
			姓名	部门	手机	起印和	个人云会议号	状态	攝作 ◎
								 正常 	修改 移除 更多
								 正常 	修改 移除 更多

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短信或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 7-21 分配云会议室

➡ 华为云会议 管理平台				主持会议 🔰 🖸 🖯	£务中心	使用指南	中文 English L
个人	企业管理 / 云会议室						
⊞ 会议 ∨	云会议室 可分配已订购云会议室资源给用户或终	《端设备 了解详情				显示全部〜 Q	搜索云会议号所有者/名称
日 网络研讨会 ~							Ⅲ卡片视图
◎ 我的录制							
◎ 外部联系人	る称	云会议号	云会议规格	到期时间	硬塔面设备	 软终强用户	操作
□ 会议设置	云会议室 🖉		50方	2022/11/22 00:00:00	分配	分配	停用
A. 个人信息							
管理员							
☆ 首页							
こででは「「「「」」」では「「」」では「「」」では「「」」では「「」」では「「」」では「」」では「「」」では「」」では、「」」」では、「」」、」」では、「」」」では、「」」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」」では、「」」、」」、」、」、」」、」、」							
会议用户							
企业外部联系人							
云会议室							
网络研讨会资源							
注册信息							

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。

部门	请选择要分配的软终端	浦户		Q 搜索名称	
-	姓名	部门	手机	邮箱	
0					
🗅					
	() 刘				
		#45.0			

府フッンナセーかの日本

----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。
 - 请扫描以下二维码下载安装移动客户端。

图 7-23 下载华为云会议移动端

安卓/iOS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 7-24 云会议室

企业管理 / 云	2219月 / 子会な案										
云会议室	可分配已订购云会议室资源给用户或终端设	街 了解洋	a -				屋示全部〜(〇一)	夏素云会议号/所有者/名称			
								Ⅲ 卡片视图			
	名称		云会议号	云会议规格	张规府 世士(日)	硬终端设备	款终端用户	操作			
		l.			2024/02/09 15:13:51	回收	123 回收	傳用			

----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。

X.		90 / 90290		
会议	~	创建会议		
我的会议				
的建会议		• 会议主题	田環境的会议	
历史会议		• 会议类型	 视频会议 语音会议 	
会议模板		 会议时间 	立即开始 预走会议 阉略会议	
网络研讨会	~		2021/09/17 15:00 0	
我的梁俐				
外部联系人		时区	(GMT+08:00) 北東, 重定, 香港特別行政区, 岛 >	
会议设置		• 会议时长	1 小타 🗸 - 00 分钟 🗸	
个人信息		Mill	可适加会议议程、会议加坡、注意事项目等	
建筑				A 0/200
仪表盘		与会者(1)	● 添加均金書	
企业管理	~		⑧ 田媛媛	Φ
会议室管理	~			
会议管理		入会范围	所有用户 く	
网络研讨会管理	~	云会议室	✔ 开启云会议室 ③	
			云会议重9321 (25方) 人	
		云会议号	云会议室9021 (25方) ①	
		来实觉码	0279107531	
		会议通知	□ 邮件 □ 短信 □ 漆base件日历	
		高级参数 ~		

图 7-25 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。

	搜索联系人/号码发起呼叫		② 投屏 — □ ×
 ▲ ▲ 通訊录 ▲ (2) (2) (3) (4) (4) (4) (5) (6) (7) (7)		3 会议设置 会议资源 ⑦ (元会议室9321(25方) ~ 会议9 ⑦ ○ 93((((((((((((((((((((((((((((((((((((历史会议 >
	发起会议へ 加入会议 ● 打开慶僚头 ● 打开慶僚ス ● 打开慶原风 ● 打开慶克风 ● 议资源: 会议并发(企业共専) 会议号: 自动生成 ● 預約会议 ● 夏多会议设置	安全 ************************************	
0			

图 7-26 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 7-27 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 7-28 桌面端进入会议

会议 邀请您加入视频:	义 会议
挂断	接听

● 移动端



图 7-29 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 或手机号入会。

🛄 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 7-30 添加与会者

发发的云以	加与会者	勾选	此处可以选					<
又控制	企业通讯录 硬件终端	外部联系人 择	整个部门	Q. Maran		已选	取消全部	
1999年1999年1999年1999年1999年1999年1999年199	部 门 华为云会议	● ✓ 姓名	部门	入意方式		点击下拉箭头可 择与会者入会产	「选 「式	6
添加与会者		☑ 测试企业	华为云会议	客户端		 ⑧ 测试企业 客户辑 ⑧ smm 客户辑 	8	em.
会者列表 全部与会者(2) 未辞音(1)	一田 于超一级	✓ smm ✓ 田媛媛	华为云会议	客户端 手机 签/~场				(10/16/19)
S# :		yc001中国站	华为云会议		~			
		yc001中国站	华为云会议	-	×			
	THOR		共21个 emmatativifiera	< 1 2 3 > 那館	贝		< 1 >	
	2410/2440 XXXX		01-2100032014		194.044			

- 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^个挂断与会方。

图 7-31 删除与会者

与会者列表	ŧ.												
全部	与会社	昏 (2)	未静音 (1)								终端关型 含	285 V	Q 搜索名称账号
	4	887 ¢		操作				숲대	中状态	类型	网络	信息	
		9	田媛媛 135人	Ŷ	(%)	Q	ł	4		祝颜	al	会中	
		9	于超1	8	(Z)	L	1			视频	all	会中	
								総主持人造著 置页 23 次名 24 次序扱制 2 送海主持人 送つ対応高主持人 与会者详情 提斯 郡後				Щ	2个 < 1 > 10条页▽

- 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^Q取消静音单个与会方。

图 7-32 静音或取消静音

	2.	4		8	6 9	e		\odot	
	添加与会者	呼叫未入会与会者	取消全场静音	全场静音	声控模式	主持人轮询	多画面设置	启动录制	会议设置
列表									
全部与会	者 (2) 未静音 (1)							网络树豆 全部	> Q ##名称項号
	68 ¢		操作		会中状态		英型	网络 信息	
	□ 田媛媛 主持人		\$ %	e :	≛ 🔤		视频	.al ≙⊕	
	① 于超1		& %	Q :			视频	山 会中	

• 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 7-33 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。

7.3 使用会议并发资源召开会议

企业购买了并发会议资源,企业内用户可以使用并发资源灵活召开会议。同一时间企 业内在会议中的与会方数不能超过购买的并发资源总数。

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或短信中获取,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"企业管理 > 会议用户",单击"添加"。

文档版本 04 (2024-09-05)

图 7-35 添加用户账号

企业管理 / 会议用	户							
会议用户 👳	何创建部门、批量导入部	8门、添加用户、批量添加 了解详情						
部门	导入 导出	用户 待定 成员审核						郎, 邀请设置
		るので、「「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「	移除				٩	皇家姓名/帐号/手机/邮箱
		姓名	部门	手机	邮箱	个人云会议号	状态	攝作 ②
							• 正常	修改 移除 更多
							• 正常	修改 移除 更多

步骤2 按照文本框中的提示填写用户信息,单击"保存"。

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短信或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。

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。
 - 请扫描以下二维码下载安装移动客户端。

图 7-36 下载华为云会议移动端

安卓/iOS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(**可选**)创建用户账号中创建的任一用户账号登录华为云会议管理平台。

----结束

文档版本 04 (2024-09-05)

创建会议

会议与会方数不能超过购买的并发资源数。

- 在Web端创建会议
 - a. 使用企业中任一用户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 7-37 在管理平台创建会议

🕩 华为云会议 管理	平台			
个人		会议 / 创建会议		
固 会议	^	的建立以		
我的会议				
创建会议		* 会议主题	的会议	
历史会议		* 会议类型	 视频会议 语音会议 	
会议模板		· (A)((H+)(7)		
₿ 网络研讨会	~	* 2012(0)10)	立即开始 现在至以 陶制苦以	
			2022/03/03 🗎 10:00 🕓	
		时区	(GMT+08:00) 北京, 重庆, 香港特別行 ∨	
◎ 外部联系人				
已 会议设置		* 会议时长	1 小时 V - 00 分钟 V	
A. 个人信息		描述	可添加会议议程、会议地点、注意事项等	
管理员			// 0/200	
△ 首页		与会者 (1)	+ 添加与会省	
			0	
C= IEWBJE	Ť			
□ 会议室管理	~	入会范围	所有用户 ソ	
③ 会议管理	~			
🖄 网络研讨会管理	~	会议资源	会议并发(企业共享) ヘ	
雀 仪表盘		会议号	会议井友 (企业共享) 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	
同 高级				
			▲ 木肉生活	
		会议通知	☑ 邮件 ☑ 添加邮件日历	
		高级参数 ~		
			创建取消	

在PC客户端创建会议
 在"发起会议"页签,选择"会议并发",单击"保存"并单击"发起会议"即可马上召开会议。

	Q 搜索联系人/号码发起呼叫	② 投	μ − □ ×
 ● ○ ● ○<th>(1) (文章) (大章) (大章)</th><th>会议资置 会议资置 ⑦ 会议资置 ⑦ 会议学 ⑦ ● 个人会议号 ⑦ ● 十人会议号 ⑦ ● 自动生成 安全 一 未廃密码 入会范围 所有人 ⑦ 更多设置 会议类型 ● 副政制会议 ⑦ 副政制会议 ⑦</th><th>历史会议 ></th>	(1) (文章) (大章) (大章)	会议资置 会议资置 ⑦ 会议资置 ⑦ 会议学 ⑦ ● 个人会议号 ⑦ ● 十人会议号 ⑦ ● 自动生成 安全 一 未廃密码 入会范围 所有人 ⑦ 更多设置 会议类型 ● 副政制会议 ⑦ 副政制会议 ⑦	历史会议 >
R Ø			

在手机客户端创建会议 • 在"发起会议"界面,选择"使用个人会议ID",单击"立即开始"即可马上召 开会议。

图 7-38 在桌面端创建会议



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 7-40 桌面端进入会议



● 移动端



图 7-41 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 或手机号入会。

🛄 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 7-42 添加与会者

发发的云以	加与会者	勾选	此处可以选					<
又控制	企业通讯录 硬件终端	外部联系人 择	整个部门	Q. Maran		已选	取消全部	
1999年1999年1999年1999年1999年1999年1999年199	部 门 华为云会议	● ✓ 姓名	部门	入意方式		点击下拉箭头可 择与会者入会产	「选 「式	6
添加与会者		☑ 测试企业	华为云会议	客户端		 ⑧ 测试企业 客户辑 ⑧ smm 客户辑 	8	em.
会者列表 全部与会者(2) 未辞音(1)	一田 于超一级	✓ smm ✓ 田媛媛	华为云会议	客户端 手机 运/~场				(10/16/19)
S# :		yc001中国站	华为云会议		~			
		yc001中国站	华为云会议	-	×			
	THOR		共21个 emmatativifiera	< 1 2 3 > 那館	贝		< 1 >	
	2410/2440 XXXX		01-2100032014		191,04			

- 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^个挂断与会方。

图 7-43 删除与会者

与会者列表	ŧ.												
全部	与会社	昏 (2)	未静音 (1)								终端关型 含	285 V	Q 搜索名称账号
	4	887 0		操作				숲대	中状态	类型	网络	信息	
		9	田媛媛 135人	Ŷ	(%)	Q	ł	4		祝颜	al	会中	
		9	于超1	8	(Z)	L	1			视频	all	会中	
								総主持人造署 置页 23 次名 24 次序扱制 2 送海主持人 送つ対応高主持人 与会者详備 提斯 郡後				Щ	2个 < 1 > 10条页▽

- 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^Q取消静音单个与会方。

图 7-44 静音或取消静音

	20	۲.		8	6 9	6			-
	添加与会者	呼叫未入会与会者	取消全场静音	全场静音	声控模式	主持人轮询	多画面设置	启动录制	会议设置
刚表									
部与会	者(2) 未静音(1)							网络洪型 全部	> Q 提案名称/服号
	名称 💠		現作		会中状态		关型	网络 信息	
	● 田媛媛 主持人		\$ \$	& :	≛ 🔤		视频	al 会中	
	(□) 于超1		8 90	Q :			祝颂	.all 会中	

• 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 7-45 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。

8 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"。

	② 投屏 — □ ×
免费版 升级权益,	17:11 6月30日
安以登線 2 単次会议时长 限时45分钟	
个人信息	历史会议 >
会 修改密码 议	
帮助与反馈 > 注销帐号	
检查更新	and the
关于我们	
退出登录	Ce-
主持会议	近30天暂无会议
F 7	
•	

图 8-1 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 8-2 解散企业

🕒 华为云会议 🐩	夏平台					在统订网	主持会议 购买咨询	1 🖸 (1944-) 🖉 (1979)	1 中文 English ①
令人		个人信息							
2 会议	×	免费版	会议资源 50方云会议室	每次会议时长 限时45分钟					升级帐户
四 网络研讨会	×								-
到的景制			姓名			修政			
◇ 外部联系人		更狭头像	手机			傳致			
自 会议设置									
A 个人信息			10-49	***		×			
管理员			登录密码	******	0				
◎ 首页			个人云会议号		提示	19.10 M			
8: 企业管理	~ *		所在企业		注明标号制,增元期初记立				
□ 会议室管理	×		8240	「新子」	去解散 取消				
④ 会议管理	×								
〇 网络研讨会管理	~		28()						
※ 应用管理			企业管理员	姓名 ,手机	, 80 %				
巴 高级	×		帐号注崩						

- 步骤4选择"获取",输入验证码后单击"确定"。
 - **图 8-3** 填写验证码

华为云会议 管理中台		
个人	企业物理 / 注册信息 / 解散企业	
日 会议 ~	③ 解散企业	
四 网络研讨会 ~		
◎ 我的景制		
◇ 外部联系人		身份验证 ×
口 会议设置		A 12/3000.
A 个人信息		为了您的账号安全,请先验证券给。企业局物后,将商物页面。
管理员		
命 前页		验证方式 O 注册手机 ○ 注册邮箱 人用户報号。
肝 企业管理 🔺		金星明 ⑦ 金星明 武政
会议用户		·服务(Q限,此类(Q限符在)解散后不可用。
企业外部联系人		
云会议室		400 (U)
网络研讨会资源		
注册信息		
管理员		
□ 会议室管理 >		
④ 会议管理 ~		

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 8-4 已注销企业

➡ 华为云会议 管理平台		新聞会はAnates 主体会议 和天音明 🕑 任务中心 中文 English ① 👘 ~
个人	会议 / 我的会议	
□ 会议 ^	我的会议 〇	金輝く Q 提供会议主题/预定人/ID
我的会议		
创建会议		
历史会议		
会议模板		
白 会议设置		
A 个人信息		
管理员		
8: 企业管理	類无待参加的会议	
□ 会议室管理	A129-5-30	
	Disk Dek	

图 8-5 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<mark>注销企业</mark>。

图 8-6 解散企业

🕒 华为云会议 智	178					在版订购	主体会议 网天咨询	1 任祭中心 🕑 使用服用	中文 English ① - ~
个人		个人信息							
🖾 会议	×	免费版	会议资源 50方云会议室	每次会议时长 限时45分钟					升级帐户
日 网络研讨会	ř								-
◎ 我的景制			姓名			律政			
◇ 外部联系人		更狭头像	手机			修改			
日会议设置			0105	¥7					
35 个人信息				=		×			
管理员			登录密码		•				
◎ 首页			个人云会议号		提示	10 2			
8: 企业管理	× *		所在企业		Carster State and Construction				
□ 会议室管理	ř		职位	智无	支解散 取消				
④ 会议管理	×		*8/]						
问 网络研讨会管理	×		L HG						
88 应用管理			企业管理员	姓名 ,手机	, BSRN				
巴 高级	×		帐号注销						

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 8-7 账号注销

➡ 华为云会议 管理平台					新建全化和19	购买咨询 🛛 🖓 任务中心	中文 English	۰ T
小人	个人信息							
□ ☆ 议 ~	免费 版	会101回復 501方〒会101安	(第1/2-4/1721年) [[[Rt/15-644					0.7
◎ 我的录制	JUDANA	Trease 1 and Transfer	ADD TO THE PROPERTY OF THE					
口 会议设置		姓名		修政				
A 个人信息	That de	ac en						
管理员		20		1910				
B: 企业管理		邮箱	留无	弊法				
□ 会议室管理		登录密码	*****	傳政				
会议管理		个人云会议号		会议设置				
		所在企业	聖无	estilt				
		帐号注销						

图 8-8 阅读账号注销提示

📴 华为云会议 管理平台	●建立的短程 単分分化 特殊新闻 [2]任务中心 中文:Englan []] -
↑ ,	个人愿意 / 新导注册
□ 会议 ~	③ 帐号注销
3 我的景制	
A 个人信息	
管理员	
8: 企业管理	
□ 会议室管理	帐号注册
⊕ 会议管理	注歸华方云会以將每是不可你說的順作。在注納將每点,但將无法盘來便用該將每。 您在注納將有能,清朝以:
	1. 教导收益已经结构或得到新善处理: 包括但不再子会议行曲教导权限,增值服务权限,此类权限将在教导过独结不可用
	2. 您的揪号中所怕鱼的文件已得到买罾保行,包括但不得于全议录像等。
	3. 軟雪无任何時時:也就投除率据、補投除率据、特益、研究等時時。
	6:41131 (9) B(0)

图 8-9 填写验证码

➡ 华为云会议 管理平台			
	个人信息 / 報号注明		
III 会议 ~	③ 帐号注销		
◎ 我的景制			
日 会议设置			
岛 个人 信息		身份验证 ×	
管理员			
8: 企业管理		为了您的帐号安全,请先验证身份。注销帐号后,将退出暨景。	
□ 会议室管理		Million tunifu	
④ 会议管理			a. **
		验证吗 经证明 建树枝	华奴限,此类权限将在帐号注她后不可用
		40.0	

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 8-10 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。
- 付费版企业在订单到期后可拨打客服热线电话4000-955-988或950808,申请注销企业账号。申请后30天内如无异议,华为云会议服务将正式注销该企业账号,并清理相关数据。