

钉钉视频会议使用指南

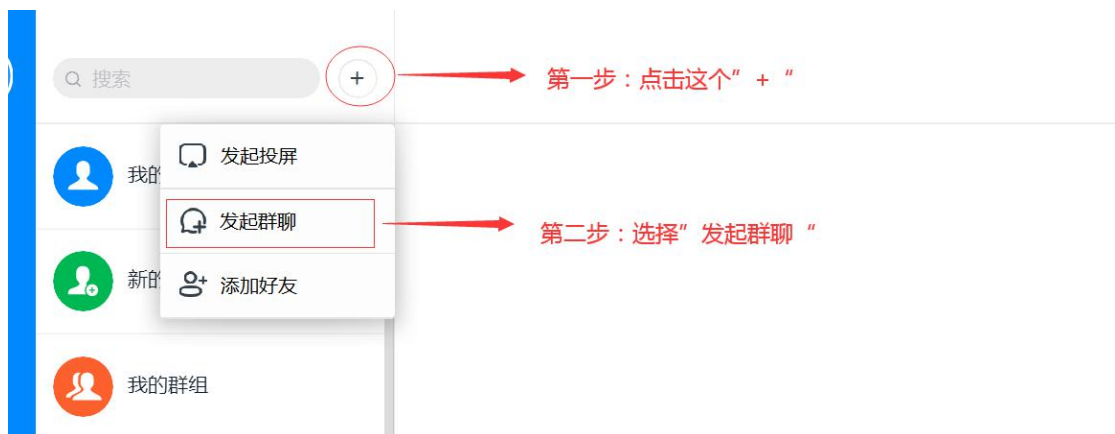
一、下载并注册钉钉

到钉钉官方网站下载钉钉。为了提升视频会议的效果，建议除了
在手机上安装钉钉之外，最好在电脑上也安装钉钉。

二、添加群组

以电脑端为例：

1. 发起群聊



2. 选择联系人



三、发起会议及邀请其他人参加会议

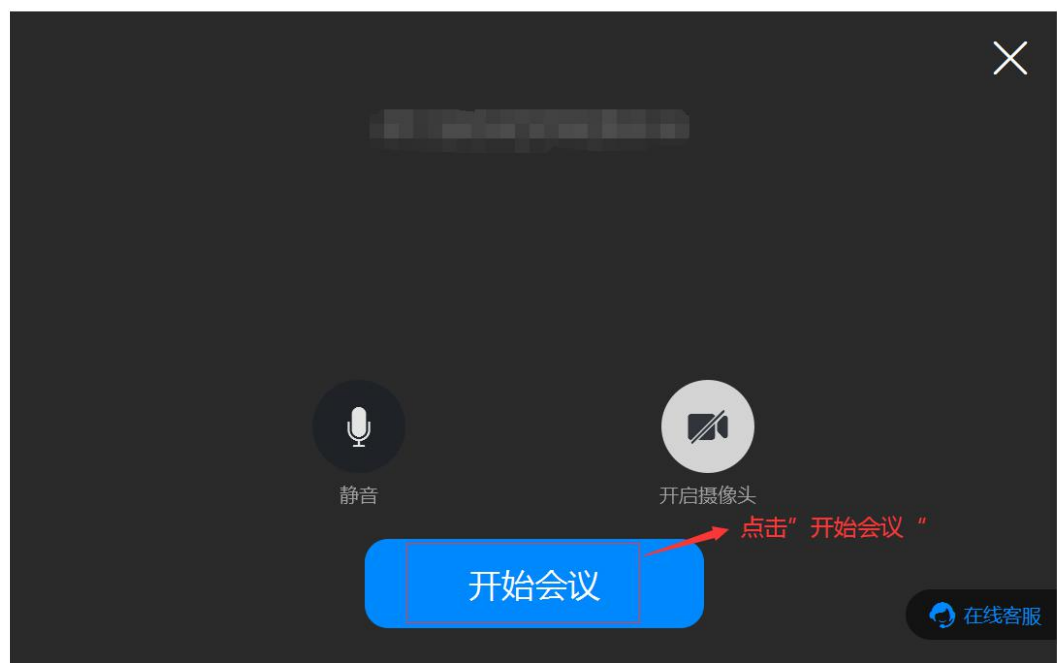
以电脑端为例：

方法一：直接在已经建好的群组发起会议

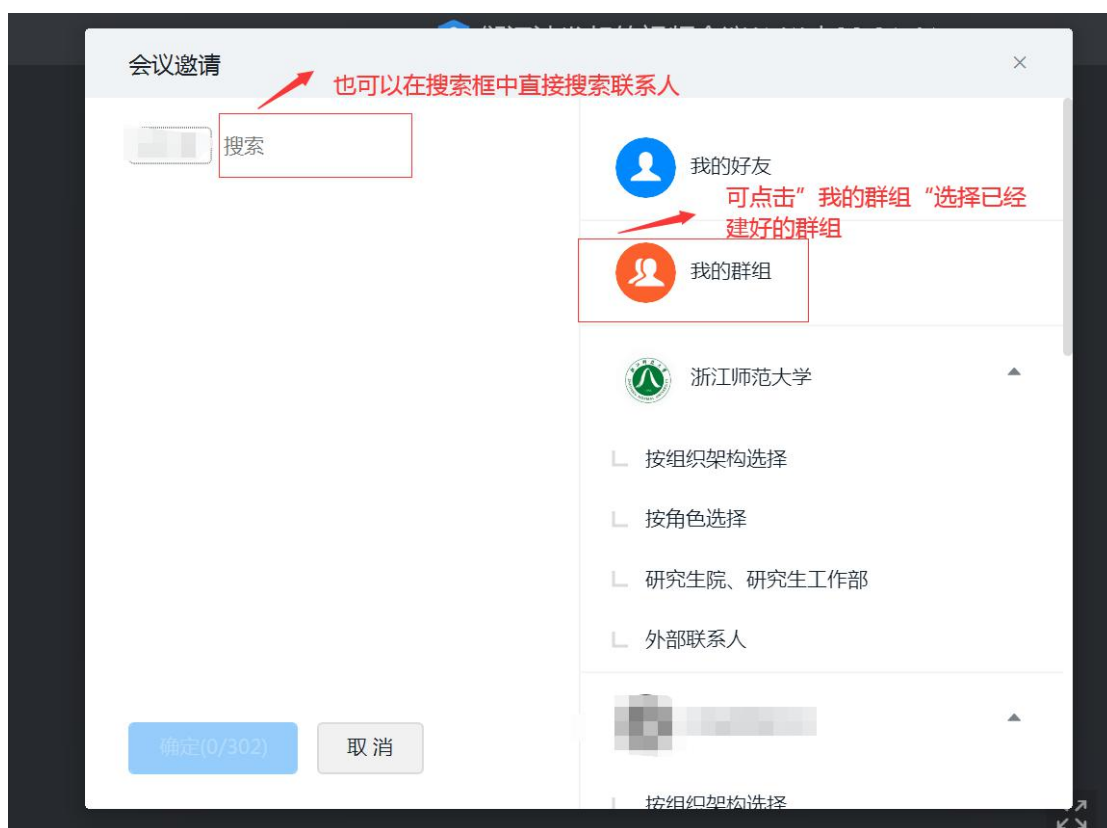
1. 发起会议



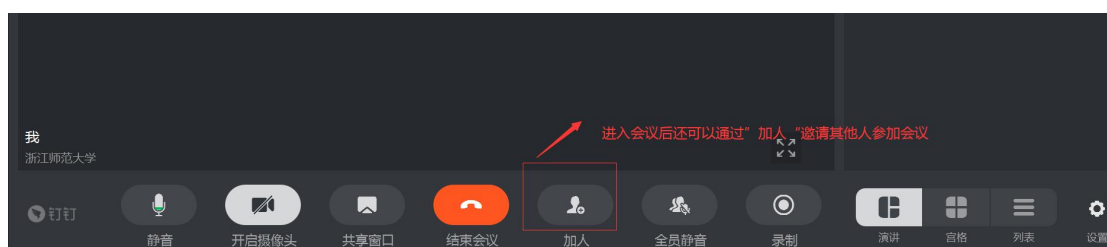
2. 开始会议



3. 邀请联系人参会



4. 进入会议后还可以再邀请联系人参会



方法二：通过工具栏发起会议

1. 发起会议



2. 后面的步骤就与方法一完全相同了。

四、几个实用的小贴士

1. 会议发起人具有录制会议的权限，会议开始后点击“录制”就可以把整个会议录制下来。
2. 会议发起人可以把某位参会人员设置成“全员看TA”，这样所有参会人员就都可以看到汇报的同学或者发言的老师了。
3. 任何一位参会人员都可以通过“共享窗口”把自己的文档共享给所有参会人员观看，那就可以把自己的PPT演示给大家看了。
4. 如果所有人都开着麦克风，会议可能会比较嘈杂，因此建议除了当前正在发言的人开着麦克风，其他人都可以点击“静音”，如果需要发言再打开即可。