# 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

)	Q 搜索 +	─────────────────────────────────────
	我的 发起投屏	
	♀ 发起群聊 -	第二步:选择"发起群聊"
	🔊 新的 🕹 添加好友	
	我的群组	

2. 选择联系人

分类建群	>
浙江师范大学	
上 按组织架构选择	
└ 按角色选择	
□ 研究生院、研究生工作部	
□ 外部联系人	
0	*
-24	
	•
	<ul> <li>按组织架构选择</li> <li>按角色选择</li> <li>研究生院、研究生工作部</li> <li>外部联系人</li> </ul>

# 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

E	新手体验群	ſ	1:	C
		2月13日 20:30		
	钉小智 机器人 2月13日 20:30			
	你已成功在钉钉上创建组织,为你推荐以下热门办公技能,让组织协作更加高效			
	云端办公室			
	视频会议			
	员工健康			
	远程打卡			
	在线编辑			
	组织公告	•••		
	点击这	个电话标志,发起视频会议		

2. 开始会议

			×
₽		アロロ (F)	
	开始会议	点击"开始	会议"
			2 任线各版

3. 邀请联系人参会

会议邀请 也可以在搜索框中直接搜	× 建索联系人
搜索	我的好友可点击"我的群组"选择已经 建好的群组 我的群组
	浙江师范大学
	上 按组织架构选择
	└ 按角色选择
	└ 研究生院、研究生工作部
	□ 外部联系人
确定(0/302) 取消	÷
	按组织架构选择

4. 进入会议后还可以再邀请联系人参会

<b>我</b> 浙江师范大学		,	/ #	、会议后还可以通过	」 立" 加人 " 邀请其 ビ ソ	植化人参加会议	L		
<b>S</b> ŧjŧj			<b>2</b> 0			<b>B</b>		副	0

方法二:通过工具栏发起会议

1. 发起会议

<b>9</b> 9 消息	その 最近通话	
21 日程	び 拔号盘	
<b>38</b> 工作	小呼中心 测试版	
<b>1</b> 通讯录	で初か会议	第二步:点击"视频会议"
72	群直播	第三步:点击"发起会议"       发起会议       预约会议
ν P		支持1080P高清视频、主持人会议管理、电脑端桌面共享
<b>C</b>	第一步:点击这个电话标	÷

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

 <u>会议发起人</u>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。

 <u>会议发起人</u>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。

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。