

# 如何用 WeLink 召开网络会议

## 一、什么是 WeLink? 有什么用?

华为云 WeLink (简称为 WeLink), 华为出品, 是专为企业打造的数字化办公协作平台。移动端支持 iOS、Android 系统。可以用它便捷的组织一场网络会议。

## 二、下载安装

**方法一:** 扫描二维码下载 (推荐)

安卓客户端



安卓5.0及以上

iOS客户端



iOS10.0及以上

**方法二:** 通过官网下载 <https://www.huaweicloud.com/product/welink-download.html>

The screenshot shows the Huawei Cloud WeLink download page. The page features a blue header with the Huawei logo and navigation links. Below the header, there is a main section titled '华为云WeLink' with a sub-header '团队协同、移动办公、高清会议、智能邮件、知识共享, 畅享全连接的办公体验'. A large illustration of a computer monitor and keyboard is shown. Below this, there is a section titled 'WeLink客户端下载' with a 'NEW' tag. This section contains three download options: Android (Android 5.0及以上), iOS (iOS 10及以上), and Windows (Windows 7及以上(32位或64位)). The Android and iOS options are highlighted with a red border.

### 三、登录

企业管理员为您开通帐号后，您会收到短信和邮件通知。

首次登录需要进行短信验证，输入您的手机号，点击获取短信验证码并输入。

选择您的企业后，设置您的登录密码，即可登录 WeLink。



### 四、怎么快速召开一场网络会议

#### 1、第一步：发起会议

进入 WeLink 【消息】界面，点击右上角的“+”，选择“视频会议”或者“语音会议”，或者选择“业务”>“我的应用”>“会议”，进入“视频会议”界面，选择“发起会议”即可创建即时会议。

**注意：**此种方式创建的会议室即时会议，也就是说一经发起直接召开，受邀请者加入后直接参与到会议中。

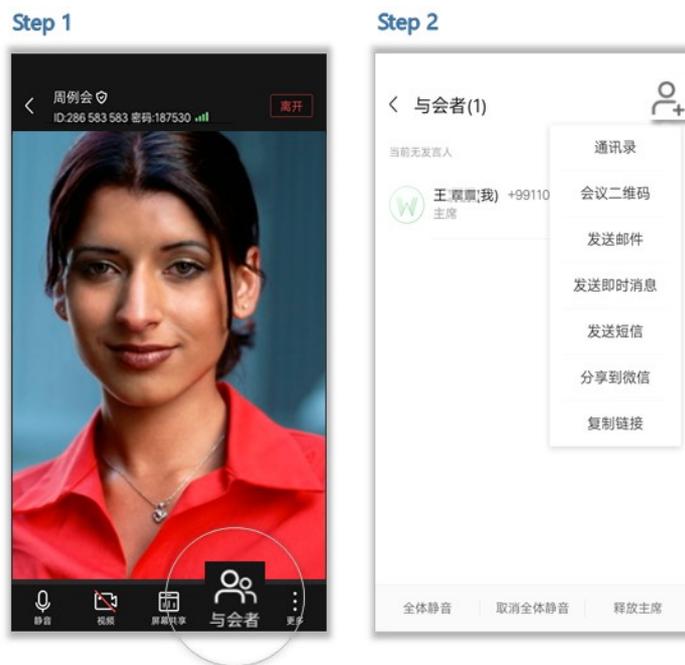


**说明：可以选择开启使用个人会议 ID，或使用随机会议 ID（关闭使用个人会议 ID）。**

- 个人会议 ID 保持不变，方便记忆，适合召开部门例会。
- 随机会议 ID 随机产生，适合临时发起讨论，或召开安全性高的会议。

## 2、第二步：邀请人员

发起会议后，点击“与会者”，可通过通讯录、二维码、邮件、短信、微信、链接多种分享途径，轻松邀请更多人加入会议。



## 3、第三步：开会

会议过程，会议发起者作为主持人，可以设置全场静音，修改会场中的名字，还可设置与会者为主持人，挂断与会者等。主持人的操作界面如下：



会议过程中，点击“屏幕共享”，可让所有与会者实时观看共享的手机屏幕，边共享边标注。



#### 4、第四步：退出或离开会议

- “离开会议”：主持人和与会者可选择离开会议，会议继续召开。
- “结束会议”：如果主持人在离开会议时勾选“离开并结束会议”，会议结束，所有与会者均退出会议。

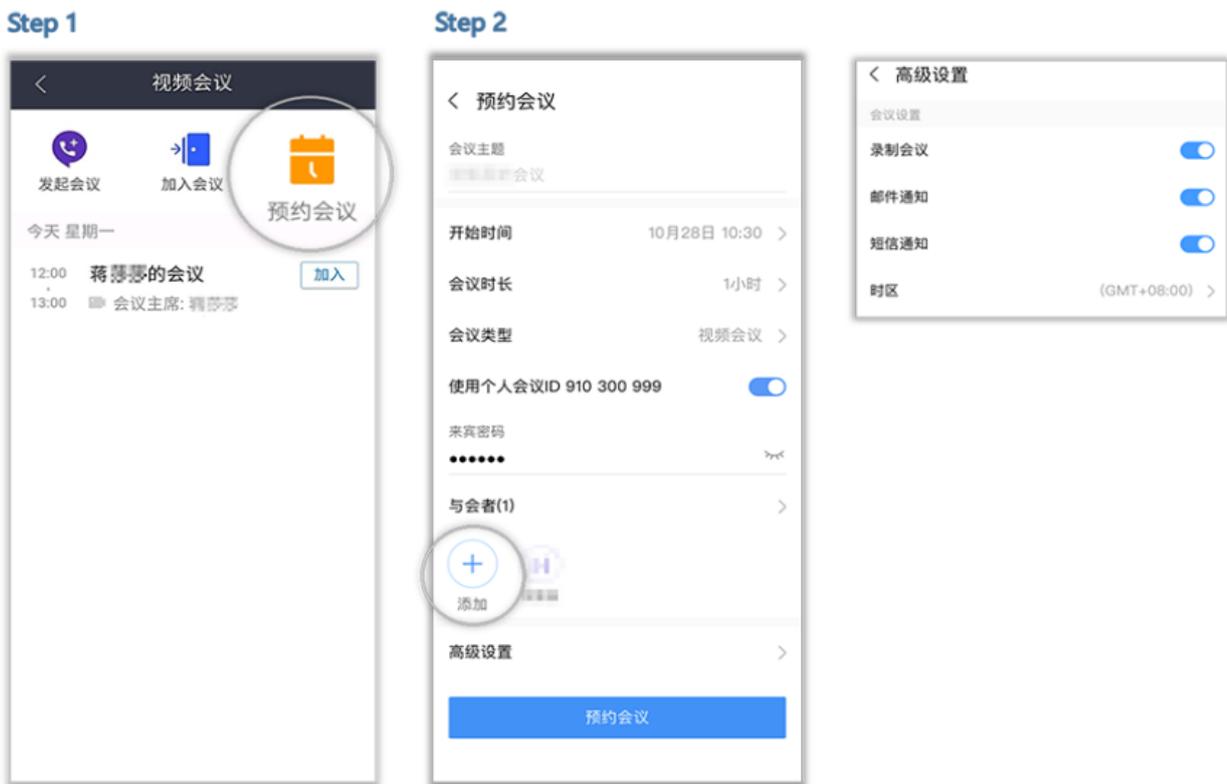


## 五、召开预约会议

除了即时会议外，还可以召开预约会议，即约定会议时间，收到邀请的人员在指定时间加入会议即可参与。

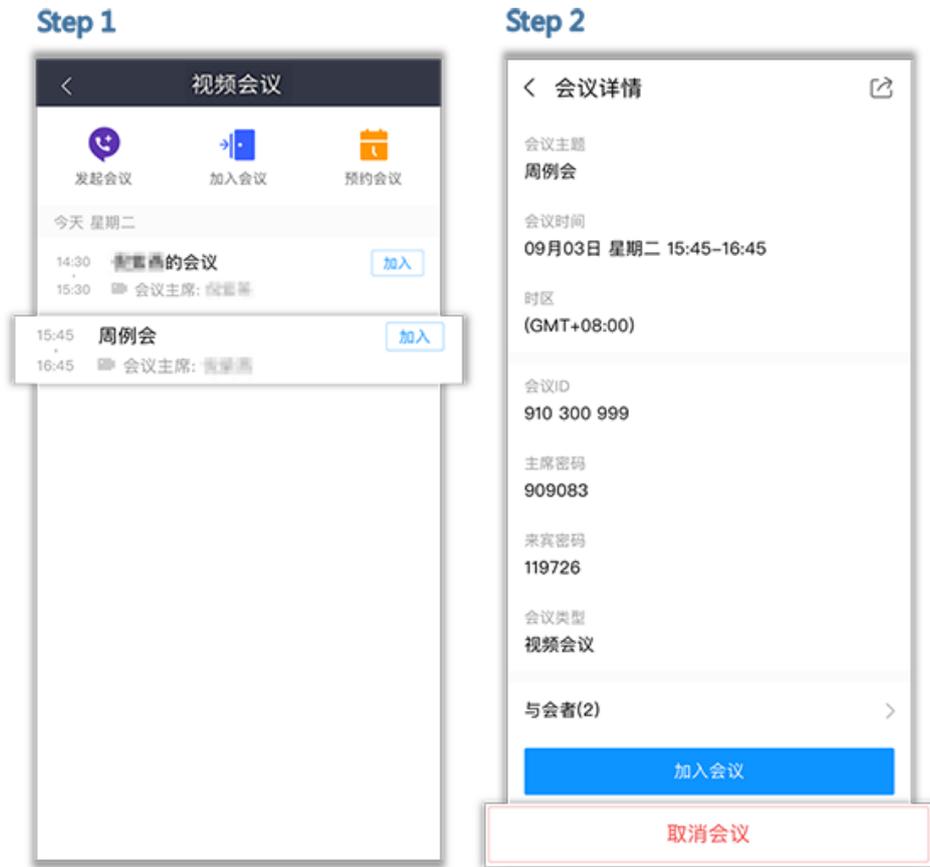
在“视频会议”界面选择“预约会议”，可以预约会议，提前提醒与会人员准时参加会议。

- 会议设置里设置会议主题、开会时间、会议时长、会议类型、是否使用个人会议 ID 和邀请的与会人员。
- 个人会议 ID 保持不变，方便记忆，适合召开部门例会。
- 随机会议 ID 随机产生，适合临时发起讨论，或召开安全性高的会议。
- 在高级设置中选择是否发送邮件和短信通知给所有与会者，还可以设置是否开启录制会议。



### ■ 取消会议

在“视频会议”界面的会议列表里，选择需要取消的会议，进入“会议详情”，点击“取消会议”。取消会议后，所有与会者将收到邮件和短信提醒。



## 六、加入会议

对于与会者，可以通过多种方式加入会议：

**方法一：** 在“视频会议”界面的会议列表里，选择需要参加的会议，点击“加入”。



**方法二：** 在“视频会议”界面选择“加入会议”，输入会议 ID 和密码（若会议发起者没有设置来宾密码，则不需要），点击“加入会议”即可入会。会议 ID 和密码从会议通知邮件/短信中获取。

### Step 1



### Step 2



**方法三：** 移动端支持扫描二维码，加入会议。



**方法四：** 点击邀请邮件/短信中的会议分享链接即可入会。



---

技术支持：现代教育技术中心

0778-3147432    <http://xj.hcnu.edu.cn>