

视频会议操作手册

（华为 WeLink）

1. 系统介绍

华为 WeLink，可全平台运行（手机、电脑、平板），2020 年 6 月 1 日前免费使用，支持 500 人在线会议，适合大型会议、正式会议。

2. 登录方式

2.1 登录方式

2.1.1 计算机登录方式

客户端下载地址：

<https://www.huaweicloud.com/product/welink-download.html>

2.1.2 扫描二维码下载（推荐）



2.2 登录帐号

如需要使用 Welink 视频会议系统组织内部会议，在使用前需要填写“Welink 视频会议联系人员信息表”，由科学传播处统一生成 Welink 账号，请有需求的部门或个人向科学传播处提出申请。

科学传播处为您创建账号后您的手机将收到如下短信：

【华为云 WeLink】尊敬的 xxx(姓名)：已为您开通 WeLink 帐号，请使用 ******(登录手机号) 登录 APP，首次登录请设置密码，下载地址：<http://t.cn/EZEvZWf>。

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。选择您的公司后，设置您的登录密码，即可登录 WeLink。



3. 创建会议

3.1 快速创建会议

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”界面后，选择“发起会议”即可创建即时会议。

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。



3.2 预订会议

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。



4. 加入会议

用户可通过多种方式加入会议：

- 1) 点击邀请邮件/短信中的会议分享链接即可入会。



- 2) 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”。

- 3) 在“视频会议”界面选择“加入会议”，输入会议 ID 和密码（若

Step 1



Step 2



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。

4) 移动端支持扫描二维码，加入会议。

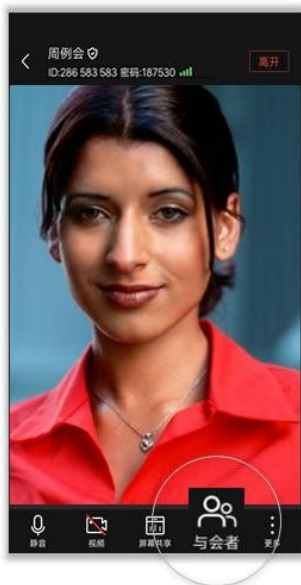


5. 其他会议功能操作说明

5.1 会议邀请

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。

Step 1



Step 2



5.2 共享屏幕

会议中点击“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。



5.3 录制会议

如果您开通了会议录制功能：

- 发起会议、预约会议时，可点击“高级设置 > 录制会议”，重要会议可录制重播。
- 会议中点击“更多 > 开始录制”或“更多 > 停止录制”，即可开始或停止录制。
- 会议结束后，会议录制文件的查看将以邮件通知您。



6. 联系方式及其他参考文档

客服联系方式：“客户端 > 点击个人头像 > 客服”

Step 1



Step 2



其他详细功能操作说明请参考网址：

电脑端：

[https://support.huaweicloud.com/usermanual-welink/welink_pc
use.html](https://support.huaweicloud.com/usermanual-welink/welink_pc_use.html)

手机端：

[https://support.huaweicloud.com/usermanual-welink/welink_ap
puse.html](https://support.huaweicloud.com/usermanual-welink/welink_ap_puse.html)