

如何添加活动嘉宾与主持人

一、功能介绍

「腾讯会议·活动」为您提供了快速添加和管理「活动嘉宾」和「主持人」的功能，上述活动人员，可以接收活动邀请后直接进入活动中。

二、添加嘉宾步骤

1. 添加嘉宾

- 打开「活动列表」页，点击一场需要设置「活动嘉宾」的活动 -> 点击【修改】 -> 进入「活动信息修改」界面。



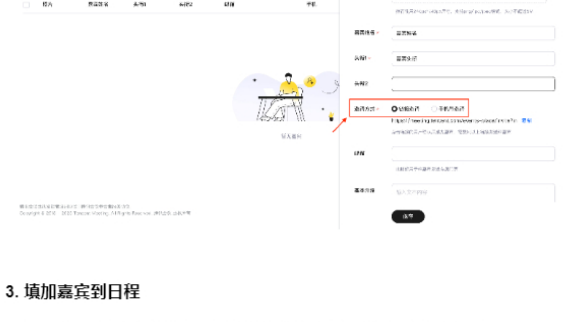
- 点击左侧菜单栏【参会人员】 -> 点击下拉列表的【活动嘉宾】 -> 点击右上方【添加嘉宾】。



2. 填写嘉宾信息

- 开始填写嘉宾信息 -> 点击【上传图片】，上传嘉宾照片（推荐图片尺寸：240*240） -> 填写【嘉宾姓名】、【头衔1】。（字数限制在20字以内）

- 选择邀请方式为【链接邀请】或【手机号邀请】 -> 选填【基本介绍】 -> 点击【保存】。



3. 添加嘉宾到日程

- 点击左侧菜单栏【日程管理】 -> 选择需要添加嘉宾的活动日程 -> 点击【编辑】。

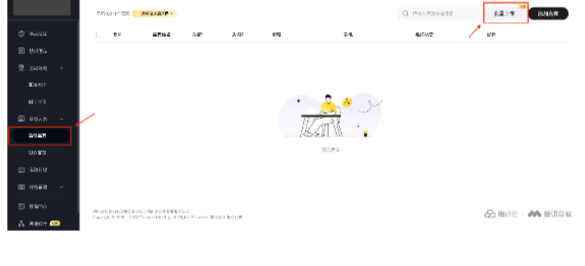


- 点击【嘉宾】 -> 点击所选嘉宾（一个活动日程可以设置多位嘉宾） -> 点击【保存】

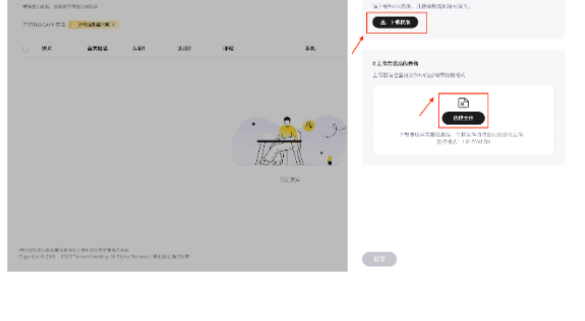


4. 批量导入嘉宾

- 点击左侧菜单栏【参会人员】 -> 点击下拉列表的【活动嘉宾】 -> 点击右上方【批量上传】。



- 点击【下载模板】 -> 根据模板文件要求，填写嘉宾信息后 -> 点击右上方【选择文件】，并上传对应文件 -> 点击下方【提交】按钮。



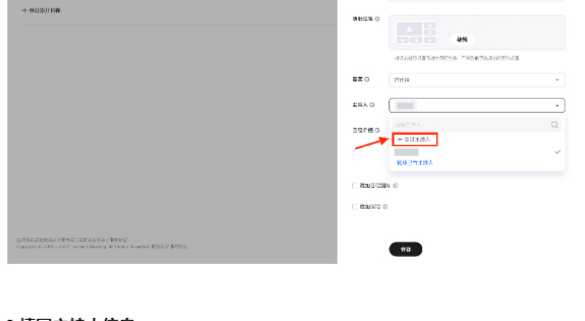
三、添加主持人步骤

1. 添加主持人

- 点击左侧菜单栏【日程管理】 -> 点击需要添加主持人的「活动日程」 -> 点击【编辑】。

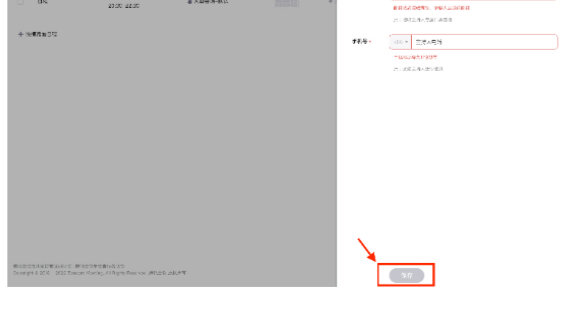


- 点击【主持人】选项 -> 点击【创建主持人】或选择默认主持人。（默认主持人为活动组织者本人）



2. 填写主持人信息

- 进入「主持人创建页」 -> 填写【姓名】 -> 选填【邮箱】 -> 填写【手机号】 -> 点击【保存】。



四、注意事项

- 目前，「腾讯会议·活动」免费版本仅支持添加1位嘉宾，若您希望升级嘉宾人数，请开通腾讯会议·活动基础版及以上版本。

- 目前，「腾讯会议·活动」免费版本仅支持添加1位主持人，若您希望升级主持人人数，请开通腾讯会议·活动基础版及以上版本。

- 目前，「批量上传嘉宾」功能为「腾讯会议·活动」基础版及以上版本的高级功能，如您需要使用此功能，请先开通对应版本。

- 完成添加「特邀观众」并发起邀约后，系统将自动向该名观众手机号所绑定的腾讯会议账号发放门票。请务必确认「特邀观众」的手机号填写无误。