

预定会议时添加rooms会议室

一、功能介绍

预定会议时，支持预定一场有Rooms会议室的会议，并在腾讯会议Rooms主界面展示会议日程。

二、使用条件

1.版本要求

- ①2.8版本及以上；
- ②商业版、企业版购买腾讯会议Rooms的用户。

2.系统要求

- ①Windows/macOS/Android/iOS。

三、配置会议室

1.配置会议室管理权限

- ①企业超级管理可以在企业管理后台->用户管理->角色管理->角色选择中单击需要配置的角色右侧【…】->【编辑角色】。

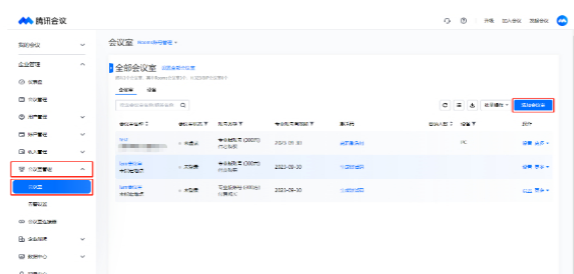


- ②在编辑角色页面勾选“会议室管理”的查看、编辑权限即可。



2.配置会议室

- ①企业超级管理员和有会议室管理权限的管理员可以在企业管理后台->会议室管理->会议室->点击【添加会议室】即可进行配置。



- ②填写会议室信息，包括会议室类型、账号类型、会议室地点、容纳人数、会议室设备、会议室标签、管理员密码设置和描述，填写完成后点击【提交】即可。

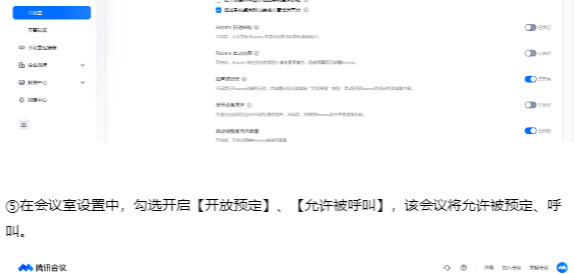


- ③会议室提交成功后，列表页信息显示全部可支持预定会议 Rooms 会议室展示。左侧显示已设置的会议室位置节点（城市->建筑->楼层），支持根据位置节点筛选会议室查看，当节点下无 Rooms 时，该节点支持删除。

- ④点击【设置】即可修改会议室的基础信息和会议室设置。



- ⑤在会议室设置中，勾选开启【开放预定】、【允许被呼叫】，该会议将允许被预定、呼叫。



- ⑥若创建者修改会议时，重新选择预约的会议室，则原会议室将被释放。
- ⑦若创建者删除、取消会议，则对应时段下的会议室将同时被释放。



四、预定一场有 Rooms 会议室的会议

1.预定会议

- ①在腾讯会议桌面端预定会议时，点击【去预定】，即可进入选择会议室页面。
- ②选择你想要召开会议的起始时间范围，点击【保存】即可选定指定 Rooms。
- ③添加 Rooms 后，回到会议预定页面，如您想要继续预定多个 Rooms，可点击【添加】，则会重新进入 Rooms 预定页面，可支持添加新的 Rooms 和取消已锁定 Rooms 的预约，最多支持同时预定10个 Rooms。
- ④选中 Rooms 后，支持把当前会议设置为“隐藏会议主题”，设置后在 Rooms 的日程列表中不会显示您预约的会议主题。
- ⑤完成会议预定后，即可同时完成 Rooms 的预约。



- ⑥若创建者修改会议时，重新选择预约的会议室，则原会议室将被释放。
- ⑦若创建者删除、取消会议，则对应时段下的会议室将同时被释放。

2.在腾讯会议Rooms主界面展示会议日程

- ①若指定腾讯会议Rooms已开放线上预定，在主界面的日程列表中，将显示当天未结束的前4条即将召开会议日程。日程主要信息包含：会议主题、会议预定人、会议时间。
- ②若该会议开始时间离当前时间还有一个小时以上，则会议日程中将不显示会议主题，仅显示预定人昵称。会议标题占位提示“会议室已预定”。
- ③若该会议已被预定人设置为“隐藏会议主题”，则在会议日程中将不显示会议主题，仅显示预定人昵称。会议标题占位提示“会议室已预定”。
- ④若该会议已到开始时间，将会有绿点提示，会议已开始。在会议室的成员可以通过日程的“加入”入口直接加入该会议。

五、注意事项

- ①预约会议时，已被他人占用的会议室将不可被选中。
- ②仅限商业版、企业版已购 Rooms 服务的用户可以在预约会议时添加会议室。
- ③周期性会议、微信特邀会议暂不支持预定会议室。
- ④若创建者已成功预定会议室，后台管理员删除会议室或将会议室关闭预定，则已预约的会议室将提示会议室已关闭，无法继续使用会议室，但线上会议仍可正常召开。
- ⑤为保证您的会议安全，建议预约的线上会议时提前设置入会密码，保证其他使用同一会议室的企业成员不可随意闯入您预约的会议。
- ⑥若该会议室已被管理员关闭预定，会议室日程将不再显示。