

设置等候室

一、功能介绍

开启会议等候室后，所有参会成员在入会前均需要在等候室等待，经过主持人或联席主持人同意方可入会。

无论是否有在会前开启等候室，都可以在会中将成员移至等候室。

参会人员在等候室中，可以为自己改名或向主持人私聊等。

二、适用人群及场景

推荐人群：HR、培训师、企业部门管理者、教师等；

推荐场景：毕业答辩、比赛、路演、线上考试等。

三、使用条件

1. 版本要求

① 1.5.0版本及以上支持设置等候室；

② 3.13版本及以上支持等候室中改名；

③ 免费版、会员、商业版、企业版用户。

2. 系统要求

① Windows/macOS/iOS/Android。

四、如何设置等候室

1. 快速会议

1) Windows/macOS

在客户端主界面点击【快速会议】旁“三角按钮”->勾选【使用个人会议号】->【个人会议号设置】->【会议设置】->勾选【开启等候室】->点击【保存】即可在使用个人会议号发起快速会议时开启等候室。



2) Android/iOS

在APP主界面点击【快速会议】->勾选【使用个人会议号】->点击【个人会议号设置】->【等候室】->点击【确定】即可在使用个人会议号发起快速会议时开启等候室。



2. 预定会议

1) Windows/macOS

在客户端主界面点击【预定会议】->勾选【开启等候室】->点击【预定】即可在预定会议中生效。



2) Android/iOS

在APP主界面点击【预定会议】->选择会议类型->勾选开启【等候室】->点击【完成】即可在预定会议中生效。



3. 会议中

1) Windows/macOS

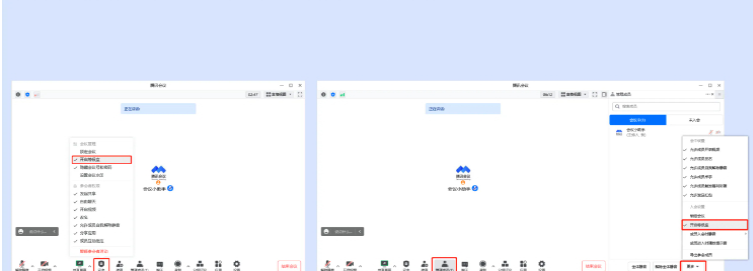
① 可以在会中点击底部工具栏【安全】->勾选【开启等候室】即可生效。

② 也可以在会中点击底部工具栏【管理成员】->【更多】->勾选【开启等候室】即可生效。

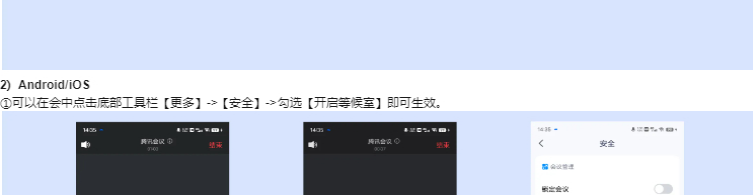


2) Android/iOS

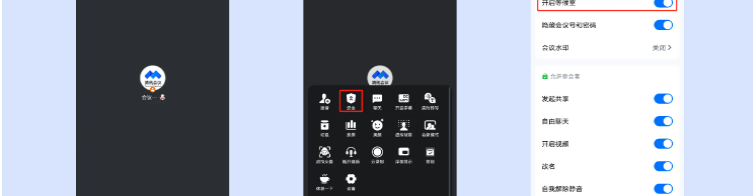
① 可以在会中点击底部工具栏【更多】->【安全】->勾选【开启等候室】即可生效。



② 也可以在会中点击底部工具栏【更多】->【设置】->【安全】->勾选【开启等候室】即可生效。



③ 还可以在会中点击底部工具栏【管理成员】->左上角“设置”按钮->勾选【开启等候室】即可生效。



五、会中将成员移至等候室

1) Windows/macOS

① 即使没有开启等候室，主持人/联席主持人也可以在会中将会议成员移至等候室中，可点击【管理成员】->选中成员点击【更多】->【移至等候室】即可。

② 也可以再次将被移至等候室的成员移入会中。



2) Android/iOS

① 即使没有开启等候室，主持人/联席主持人也可以在会中将会议成员移至等候室中，可点击【管理成员】->选中成员->点击【移至等候室】即可。

② 也可以再次将被移至等候室的成员移入会中。



六、注意事项

① 预定会议时，若未勾选【允许成员在主持人进会前加入会议】，普通参会人会默认进入等候室，在主持人/指定主持人入会的时候，等候室的所有人将自动入会。

② 当同时勾选【开启等候室】和【允许成员在主持人进会前加入会议】时，参会人员才可以在主持人进会前加入会议；

③ 等候室里的人不能互相聊天、不能互相视频，也不能听到会议声音；

④ 会议嘉宾无需进入等候室，可直接进入会议中。