

如何添加活动管理员

一、功能介绍

• 腾讯会议 活动支持邀请团队成员成为「活动管理员」角色，受邀的成员必须开通并激活活动产品使用资格；

• 当受邀成员收到邀请并同意成为「活动管理员」角色后，可使用手机号所绑定的「腾讯会议账号」，登陆进入对应主办方的「腾讯会议 活动」后台，协助完成活动创建、管理与修改等操作，但无法对活动收入进行提现。

二、前提条件

开通「腾讯会议 活动」产品基础版及以上版本。

三、添加步骤

1.登陆后台

• 打开「腾讯会议 活动」。

• 点击【手机号】 -> 使用已开通资格的手机号码，进行验证码登录。

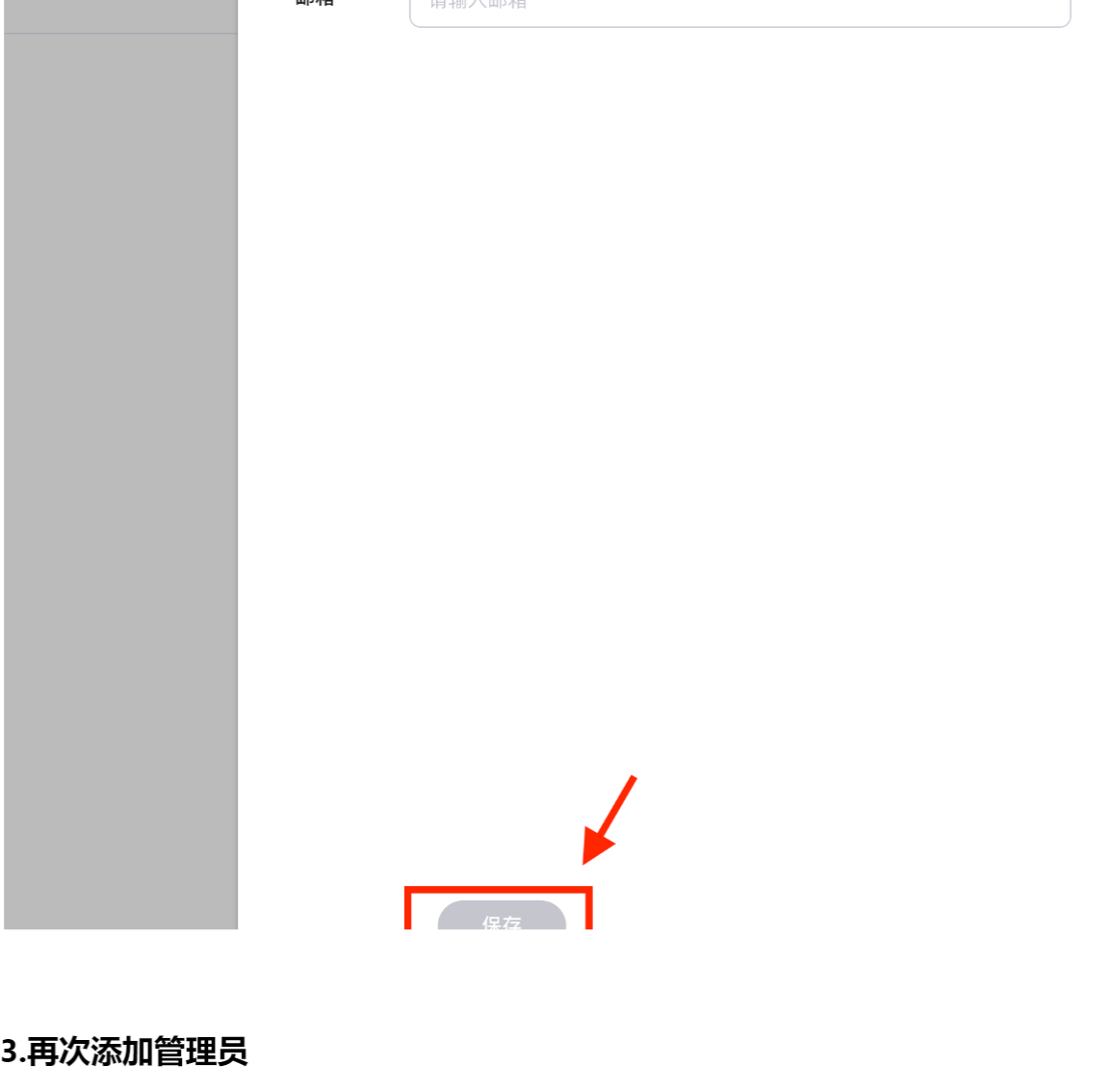


2.添加管理员

• 进入「活动列表」页面，点击左侧菜单栏【成员管理】-> 点击右上角【添加成员】。



• 填写管理员【姓名】、【手机号】->选填【邮箱】->点击下方【保存】。

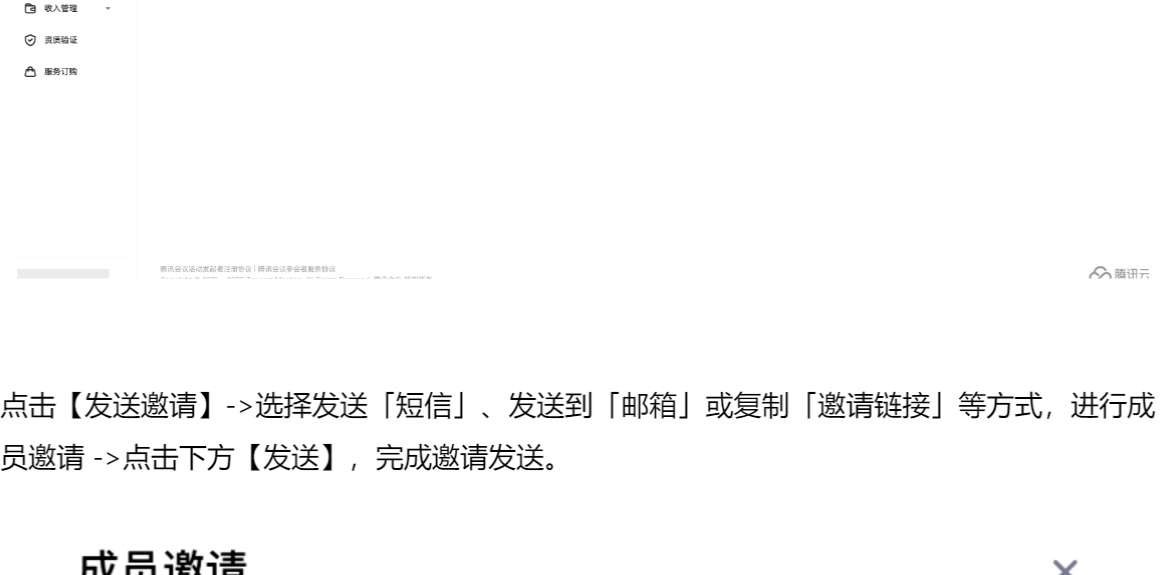


3.再次添加管理员

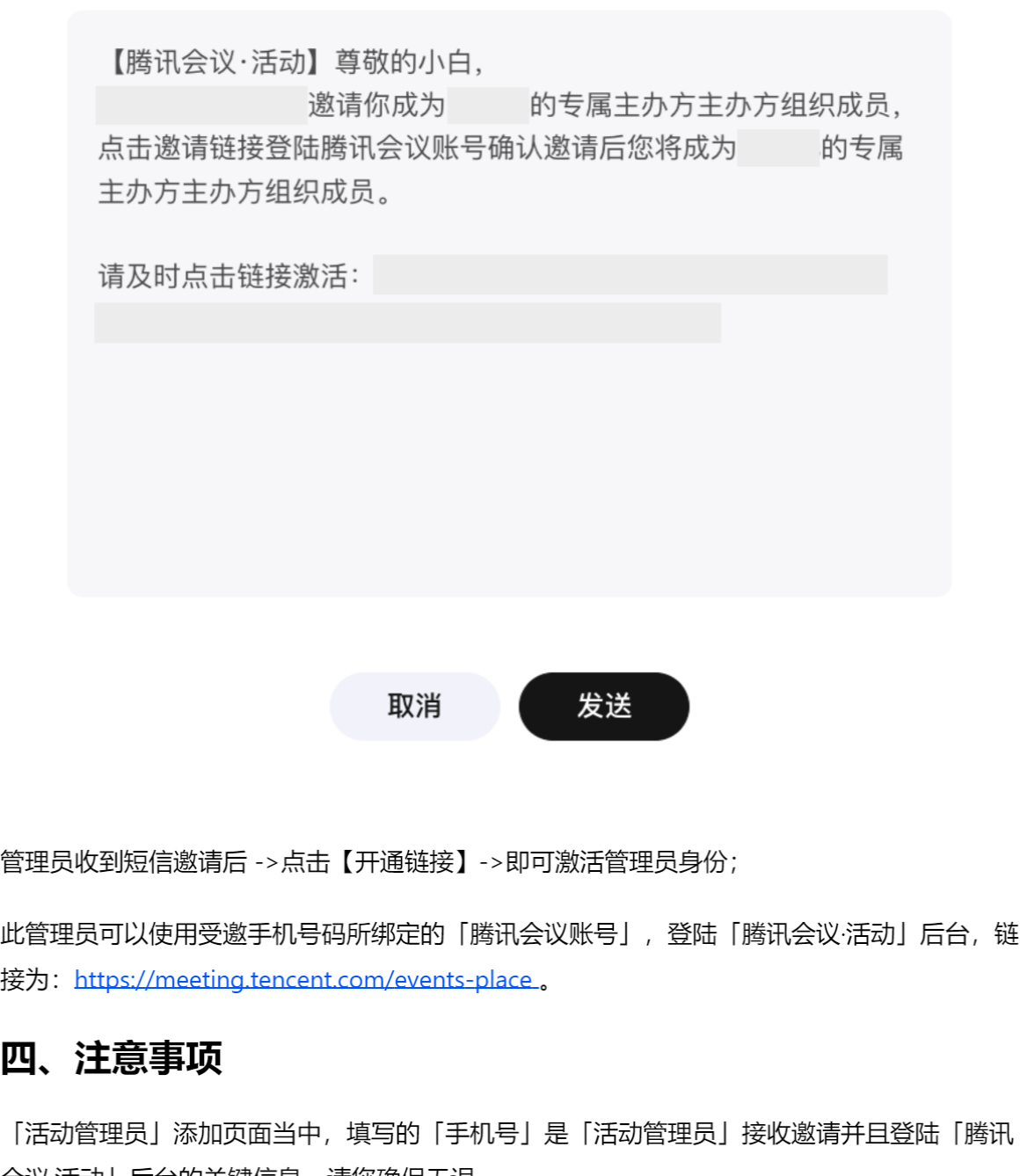
若要继续添加新的「活动管理员」角色，请返回「活动列表」页面 -> 点击【添加成员】，再次进行新增。

4.发起邀请

• 完成保存「活动管理员」信息后，即可进入「成员邀请」界面 -> 点击【发送邀请】。



• 点击【发送邀请】->选择发送【短信】、发送到【邮箱】或复制【邀请链接】等方式，进行成员邀请 -> 点击下方【发送】，完成邀请发送。



• 管理员收到短信邀请后 -> 点击【开通链接】 -> 即可激活管理员身份；

• 此管理员可以使用受邀手机号所绑定的「腾讯会议账号」，登陆「腾讯会议 活动」后台，链接为：<https://meeting.tencent.com/events-place>。

四、注意事项

「活动管理员」添加页面当中，填写的「手机号」是「活动管理员」接收邀请并且登陆「腾讯会议 活动」后台的关键信息，请您确保无误。