

腾讯会议录制视频操作指引

录制要求：

- 录制时长：邀请报告请控制在 18 分钟内；普通口头报告请控制在 13 分钟内；参与评奖的报告请控制在 12 分钟内（留出讨论时间）。
- 视频格式：mp4
- 视频质量上限：80M

录制步骤：

1. [点击下载](#)并打开腾讯会议客户端，自行注册并登录。
2. 点击“快速会议”按钮，进入一场会议。



3. 选择会议音频接入方式为“使用电脑音频”。



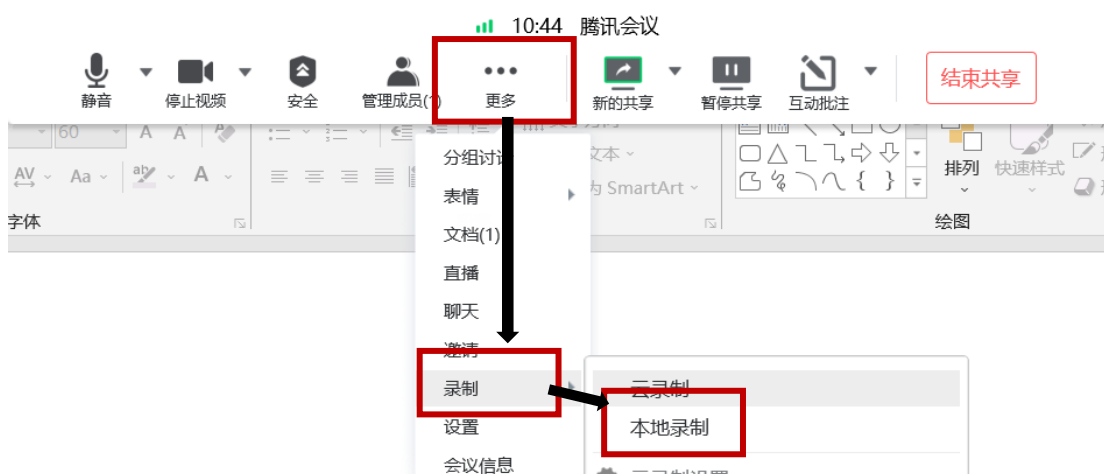
4. 检查确保麦克风已开启，如果需要打开摄像头请点击“开启视频”录制。



5. 打开您需要分享的 PPT 文档, 点击“共享屏幕”按钮, 找到您的 PPT, 点击“确定分享”按钮。



6. 鼠标靠近屏幕上方, 在组件中依次选择“更多”-“录制”-“本地录制”, 然后请开始您的报告分享。



7. 当您讲完之后，点击箭头指示的按钮结束录制，弹出确认框，点击“结束录制”。



8. 点击“结束共享”按钮结束屏幕共享，点击“结束会议”按钮结束会议。
9. 录制结束后，软件会自动转换会议录制的视频文件，转换结束后，将文件命名为：**报告编号+英文姓名** 的格式，如 Th2B.3+Yunhe Zhao “报告编号”为您的报告在[会议程序册](#)中的编号。



10. 打开您保存好的视频文件，检查声音和画面是否异常，如果没有问题请将文件压缩到 80M 内，以附件形式发送到 icocn@vip.163.com