

CT Meeting 用户快速指南（手机端）

本指南将介绍在手机设备（Android 和 iOS）上，“下载和安装软件客户端”、“主持会议”、“参加会议”的步骤：

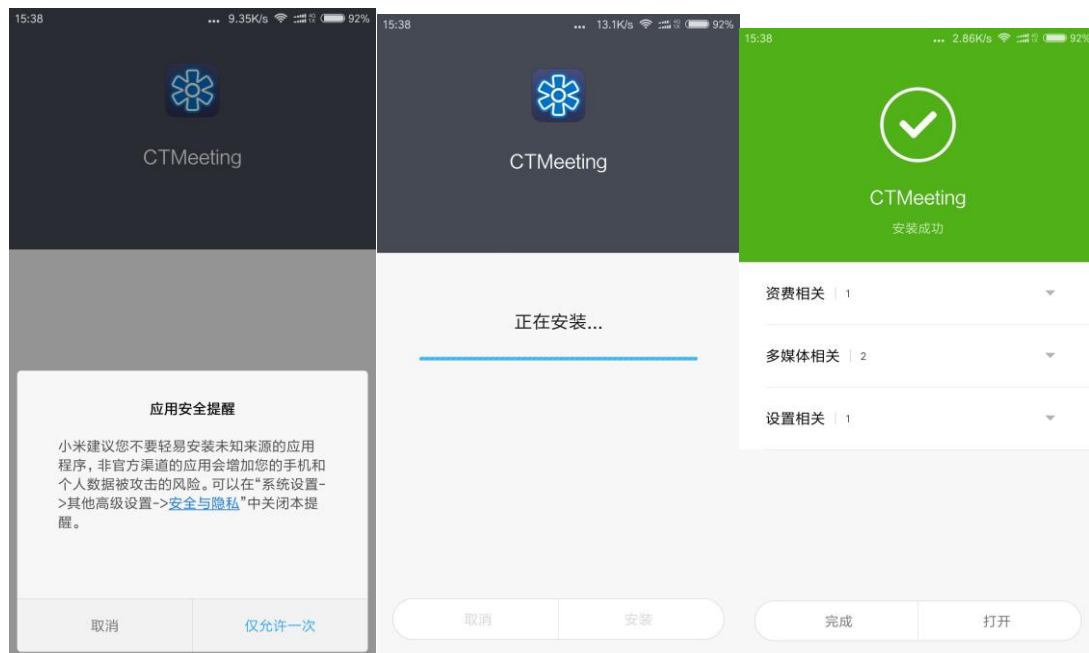
1. 下载和安装软件客户端

（iOS）苹果手机：在 Apple Store 搜索 Turbomeeting，请下载 6.1 版本；

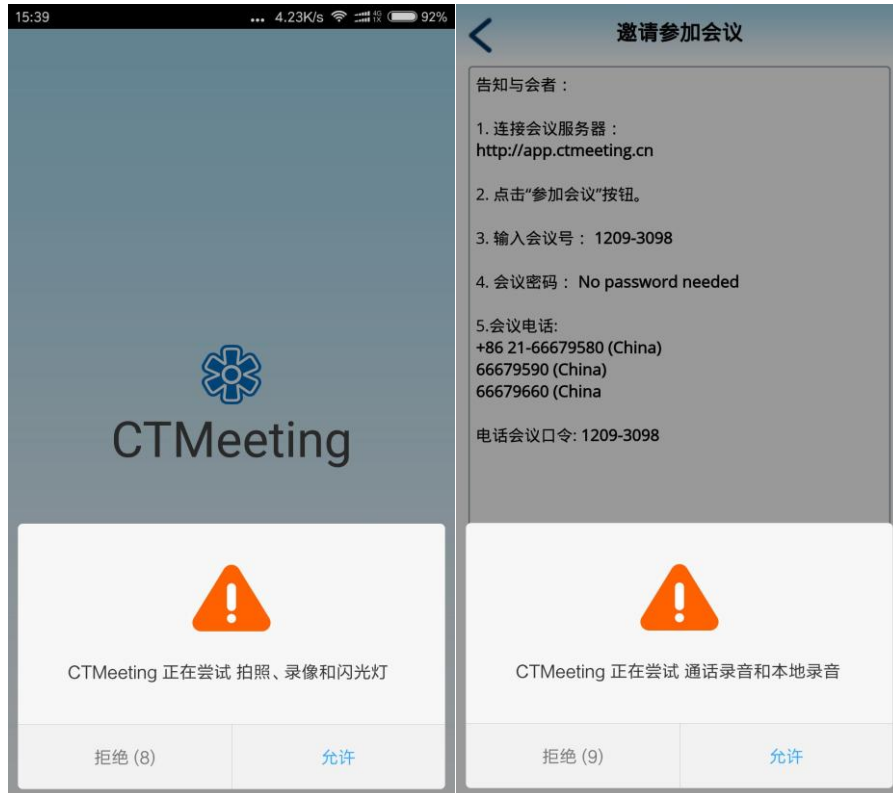
（Android）安卓手机请打开以下网址直接下载：

<http://www.rhubcom.cn/CTMeeting.apk>

根据页面提示下载和安装客户端，安装时请在系统提示中选择“允许”。



使用注意：CT Meeting 或将调用设备的麦克风、扬声器、照相机、录音机等用于会议，请在相关提示中选择“允许”。



2. 主持会议：会议主持者需持有注册帐号（已注册的电子邮件地址）。
 第一步：打开客户端，填写电子邮件地址、密码和会议服务器地址（app.ctmeeting.cn），然后点击“登录”。



第二步：[立即开会] 登录后选择“开会”——“主持会议”，填写主题和密码

（可不使用密码），然后点击“继续”；会议开始后会出现图 3 所示邀请信息，主持人可将会议号和会议密码告知参会者；完成后点击图 3 左上角返回箭头标识，即可进入会议室（图 4）。

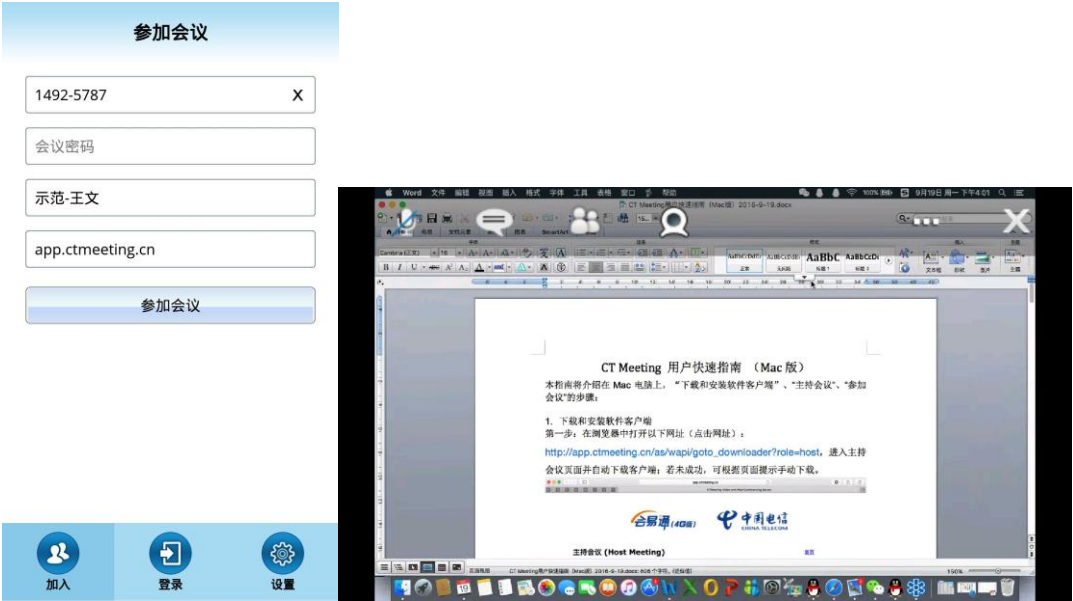


第三步：[预定会议]（图 1）点击“计划”——左上角“+”标识来预定会议，（图 2）根据面板提示填写会议相关信息（如需固定会议号，勾选重复会议），点击“提交”进入下图 3 界面，点击“启动”可随时开始会议。



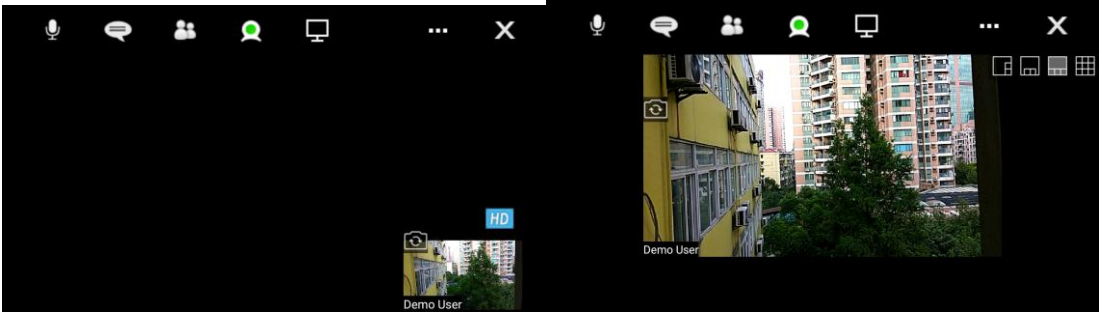
3. 参加会议

第一步：打开客户端，选择“加入”，填写会议号、会议密码（无密码则不填）、名字和会议服务器地址（app.ctmeeting.cn），然后点击“参加会议”；当出现如下图 2 所示界面，表明已经加入会议。



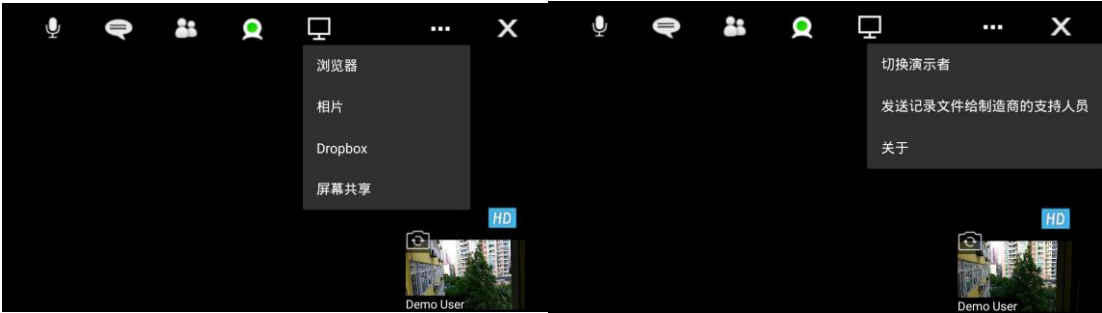
附录 1：CT Meeting 常规菜单栏展示

会议主持人：



开启摄像头

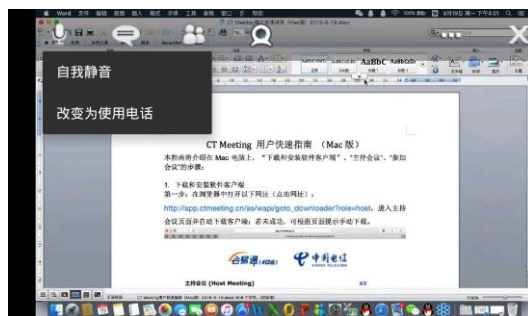
HD 视频界面切换



共享操作工作栏

互动操作工作栏

会议参加者：



语音切换



辅助工具