Guidelines for Booking DingTalk Meeting Rooms

- 1. 点击钉钉客户端的电话按钮,进入电话页面
- 1. Click the client "Phone" Button of DingTalk to enter the phone page.

										-		×
•	Q 搜索 +	•	中国自动化学	学会 金馬 計							(•••
・ 消息	0 û C E G			欢	但新人						1	Ø
ta					NOT TH	122 AV1 3 1818					(-
201					40E 1.0	THE DURING	19				4	51:
20 IU											(6
0											(Ð
10111100											(٥
											(9
28		0.0		0.0	—	<i></i>			_			
2		۳ ۵	0 %	@ [7	28	⊻ ¥	C	D (9		L'	
97 0.00												
\$												

- 2. 点击预约会议按钮,进入预约会议界面。
- 2. Click the "Book a Meeting" Button to enter the interface.

							- 0 ×
•		吴发起的视频会议(3人) [视题] 09-24		0	视频	会议 拔号曲	2
16	88	吴发起的视频会议(6人) [限調] 09:05		-34			hax
文档 38 T作	60	吴发起的视频会议(2人) [限题] 昨天		D4	C	28	0
8 307.8	62	吴发起的视频会议(2人) [阿爾] 昨天		-24	发起会议	预约会议	发起直播
	80	吴发起的视频会议(5人) [铜織] 6月26日		-30	我的会议Bo	ook a meet	ing
23 2 ⁹		天狐 微媒网络 [诵音] 6月26日	¢5	⊡≉			
<i>ନ</i> ଅ	20 00	吴发起的视频会议(5人) [祝謂] 6月26日		⊡≉			
	(KUID	候帅 (语首) 6月25日	Q ^h	C%	9	天设有预约的余议	
- Cite						点击预约	

设置会议的标题(CCC: Paper ID)和会议的起始时间(张贴起始时间),地点和参加人员可以不填写,可以设置提前通知时间,也可以详细介绍会议的相关内容(选填)。之后点击完成按钮。

3. Set the Meeting title (CCC: Paper ID) and the start time (paper posting time) of the meeting. Location and participants can be left open. Time for advance notification can be set, and relevant contents can be introduced in detail (optional). Then click the "done" button.

议标题 Meeti	ng Title		(1000年) < 2020年6月28日 星期日 >
			→ 所有人均空闭
Start Time 2020-06-28	12:00 - 2020-06-28	13:00	A
○ 全天 ⑧	不重复 🗸		01:00
添加地点			0300 0400 0500
(+湖加) 凤	要震		06:00 07:00 08:00
15分钟前	应用内 提醒 ~		0900
添加描述			1200 1300 1400
		添加附件	15:00 16:00
			17:00 18:00 19:00
爱的日历		~	20:00

 将预约好的入会口令(Meeting Code)保存下来,添加到 poster (PDF)海报中,对于该论 文有问题的参会代表可通过输入相应的入会口令 (Meeting Code),进入预约好的会议 与论文展示者进行交流。

4. Save the Meeting Code and add it to the poster (PDF). Participant who wants to raise a question concerning to the posting paper can enter into the meeting room by inputting the Meeting Code for communication.

