

## 远程视频答辩指南

1. 远程视频答辩可采用 WeLink 远程视频会议、微信视频会议等形式。

2. 确因疫情不能到校参加答辩的学生方可通过研究生信息管理系统向学院申请远程视频答辩(学生本人在研究生信息管理系统填写答辩申请时, 请将答辩地点填写为“远程视频答辩”), 学院审核批准后, 将相关信息进行汇总报研究生院备案(如采用 **WeLink 远程视频会议形式**, 还需提供校内教师的工号、姓名、联系方式、答辩时间, 以用于信息化处开通权限及进行会议保障)。

### 3. 使用方式

(1) WeLink 远程视频会议: 开通权限用户可按照开通短信提示下载客户端 APP, 也可以登录“信息化处主页 (<https://xxhc.nuaa.edu.cn>) -> 下载专区->软件下载”, 下载 PC 端软件或移动端 APP, 具体操作详见信息中心网站下载专区->软件下载->视频会议终端软件 WeLink 快速使用指南;**校外专家及答辩学生无需开通权限, 但必须采用带摄像头及耳麦的笔记本电脑/台式电脑, 安装 PC 端软件, 无需登录, 直接按照会议发起者提供的 ID 及密码加入会议即可(具体操作见附件 1);**

(2) 微信视频会议: 首先登录微信, 创建一个群聊, 群员为所有需要参加视频会议的人, 在群聊窗口选择->建立语音通话->勾选参加语音聊天的人->点击开始->等待朋友接听->接通电话后, 点

击打开摄像头，就可以进行视频会议。微信版本必须 6.5 以上。

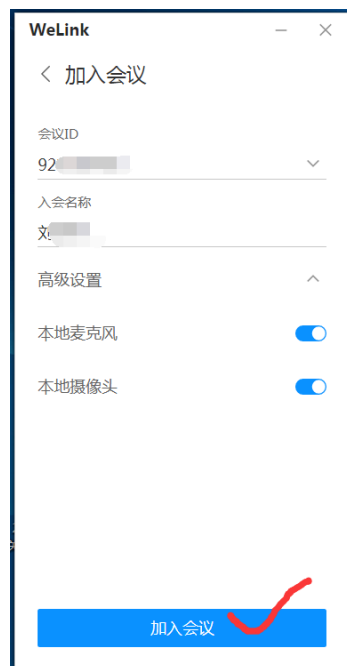
4. 参加远程视频答辩的研究生，务必于答辩日 3 天之前将答辩相关材料（含答辩 PPT）发送给答辩秘书，由答辩秘书发送给答辩委员会成员。**答辩秘书在答辩前需根据使用指南提前测试远程视频答辩相关平台/软件**，在答辩中做好答辩记录以及答辩图片采集，全程录音或录像，并将答辩电子表决票、图片、音频资料、电子版答辩决议书（纸质版答辩决议书待疫情结束后补专家签名）等报学院备案，确保视频答辩的效果。

**附件 1：校外专家及答辩学生安装 PC 端 WeLink 后，双击点击 WeLink 桌面快捷方式->点击“加入会议”->输入会议 ID 及入会名称（校外专家及答辩学生姓名）->输入会议密码->根据界面信息进行相关操作（点击共享，可演示 PPT 等）**

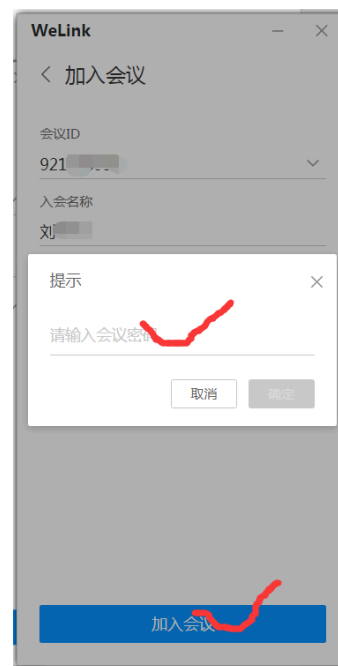
Step 1



Step 2



Step 3



Step 4

