

科技云会支持召开项目总结和验收会议

科技云会在学术会议、项目交流、远程教学、远程培训、国际交流等多种场景中均取得了良好的应用效果。

近期,有部分用户提出通过科技云会召开项目总结和项目验收会,但遇到参会专家签到或签名等问题。

经过认真分析和测试,中国科技云公共产品服务团队建议使用科技云会的“共享屏幕”的功能来实现远程签名。

总结的两种方法如下:

一、项目文件签名

1. 参会者打开自己需要共享的文件,后点击会议底部的选项栏中的“共享屏幕”。



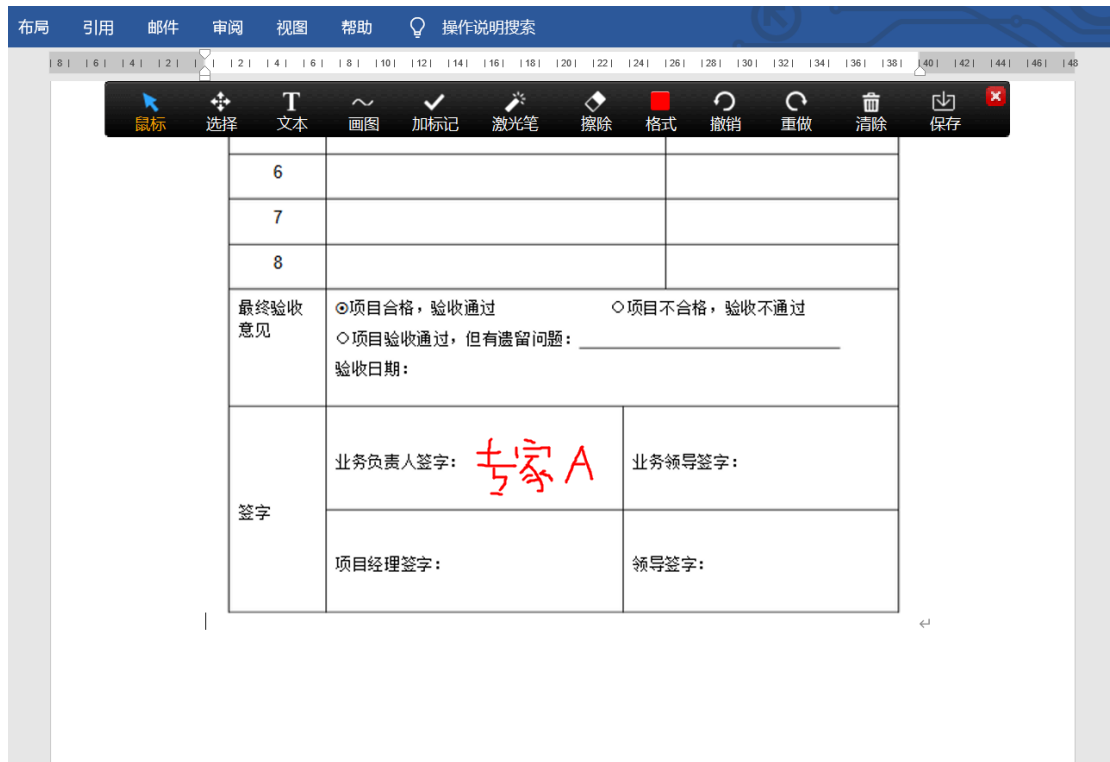
2. 在弹出窗口中,默认选择“屏幕”,点击“共享屏幕”。



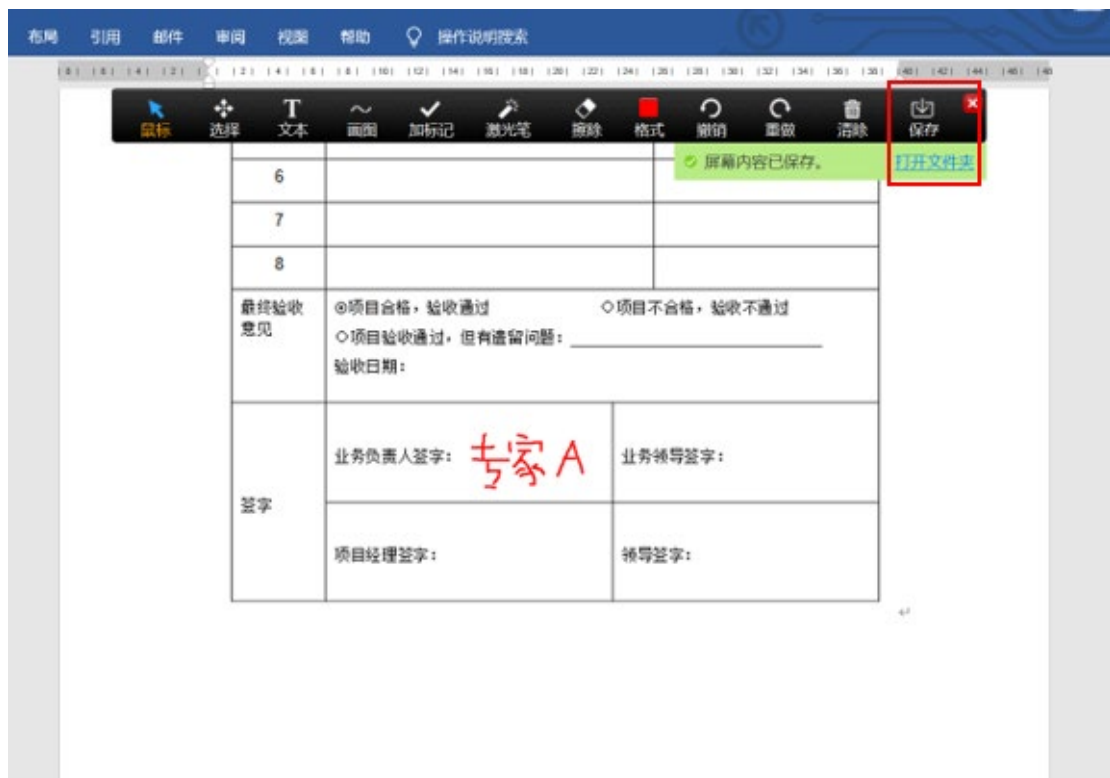
3. 所有参会者屏幕均显示分享的文件, 可点击“查看选项”, 并选择“注释”, 在共享的文件上留下标注。



参会者可在出现工具栏中选择, 使用包括“文本”, “画图”, “标记”等功能在共享的文件上进行协作标注, 参会者可使用此功能在会议中签到或签名。

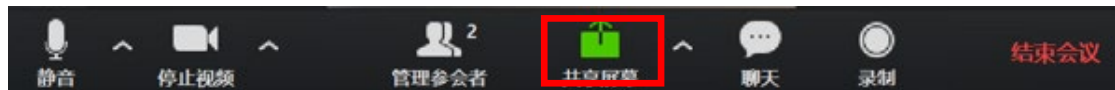


4. 在所有参会者完成标注后，参会者可通过点击“保存”，保存当前屏幕的截图，并通过点击“打开文件夹”，找到已保存的截图。



二、电子白板签名

1. 主持人点击会议底部的选项栏中的“共享屏幕”。



2. 在弹出窗口中选择“白板”，并点击“共享屏幕”。



3. 此时参会者屏幕均显示电子白板，所有参会者均可点击“查看选项”，并选择“注释”，在白板上留下标注。

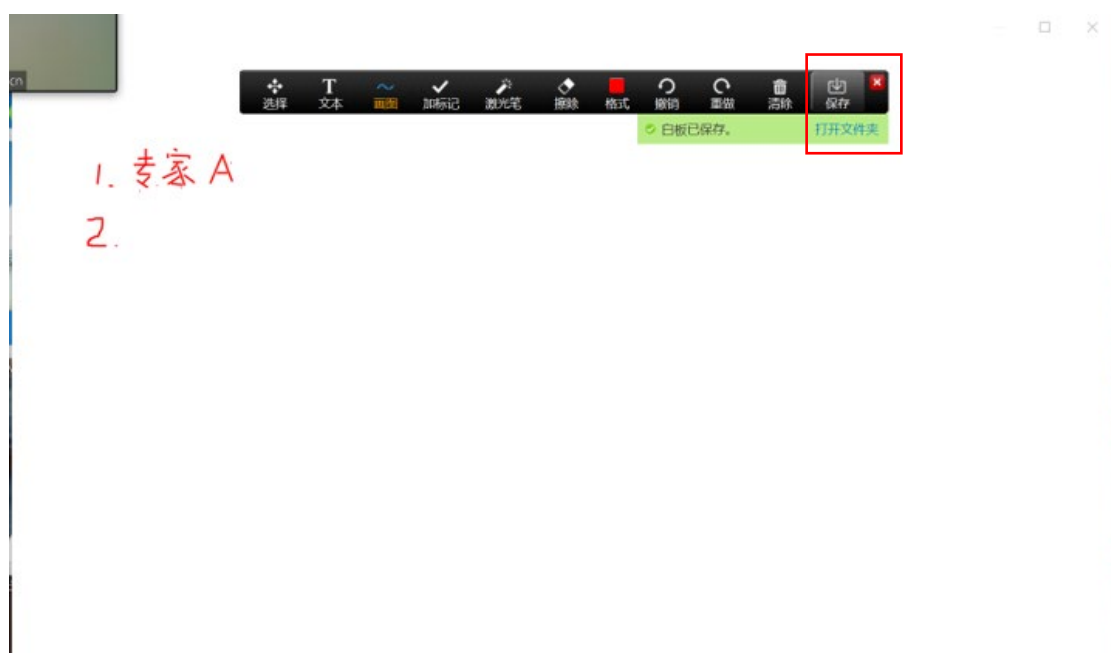


参会者可在出现工具栏中选择，使用包括“文本”，“画图”，“标记”

等功能在白板上进行协作标注，参会者可使用此功能在会议中签到。



4. 在所有参会者完成标注后，参会者可通过点击“保存”，保存当前屏幕的截图，并通过点击“打开文件夹”，找到已保存的截图。



三、Word 文档插入手写签字参考

使用以上两种方式保存会议中参会者签字的图片后，可将带有手

写签字的图片插入 Word 文档中，具体方式可参考：

<https://baijiahao.baidu.com/s?id=1629893724438722509&wfr=spider&for=pc>