附件3：

网络会议注意事项

1）同一单位参会人员建议在会议室采用电脑以同一ID登录参会。

2）参会人员请在最新版“腾讯会议”软件界面， 点击“加入会议”， 输入会议号及“姓名-单位”**（必须输入，否则无法进入）；请勿勾选自动连接音频和入会开启摄像头选项**； 点击下方“加入会议”按钮， 输入会议密码后参加会议。





3）建议参会人员会前提前半小时接入会议，确保正常进入会议室。并稍作等待，秘书处人员核实后连接入会。



4）参会人员请遵守会场纪律，会议开始后，请各位听会人员注意**关闭语音及摄像头**，保证会议正常进行。

5）未尽事宜请联系会务组。