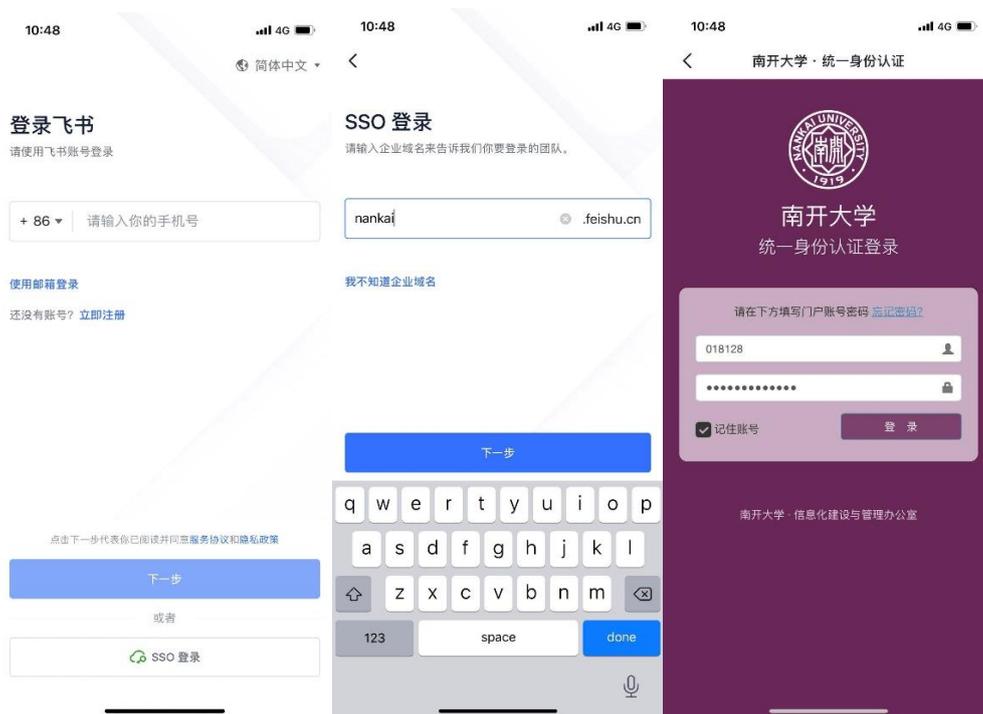
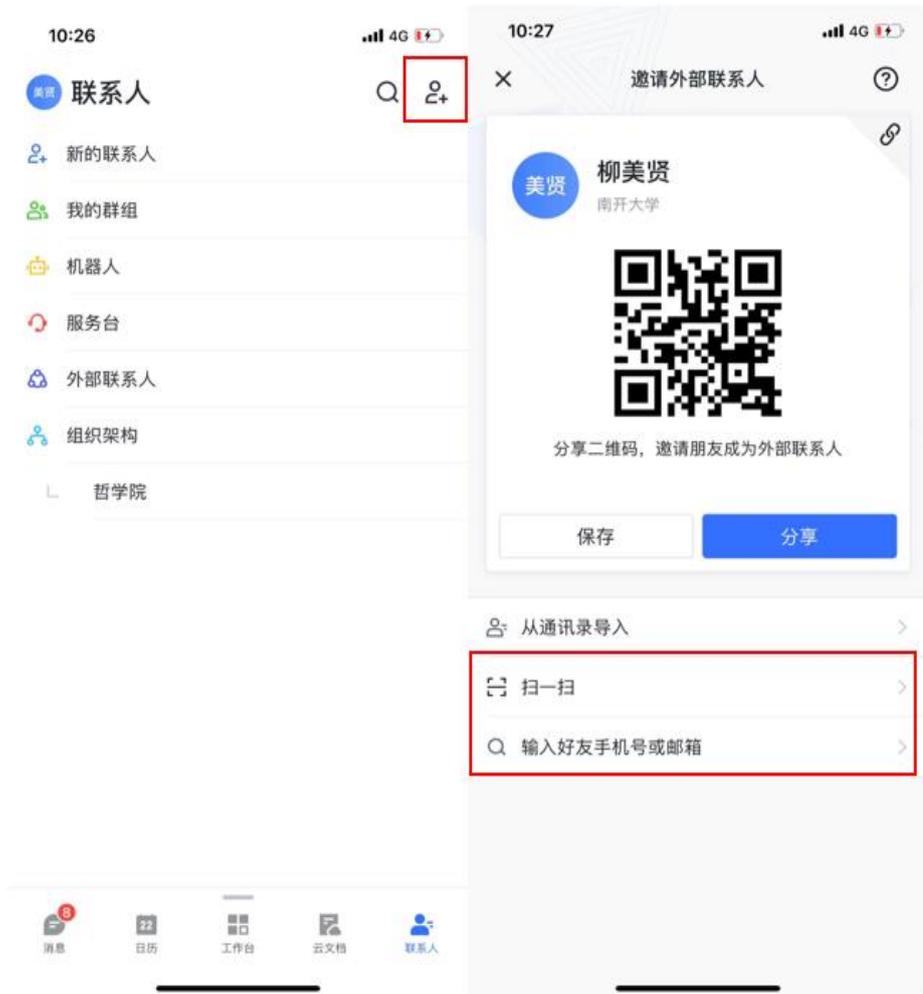


## 本指南适用于答辩委员部分或是全部线上参加答辩的情况

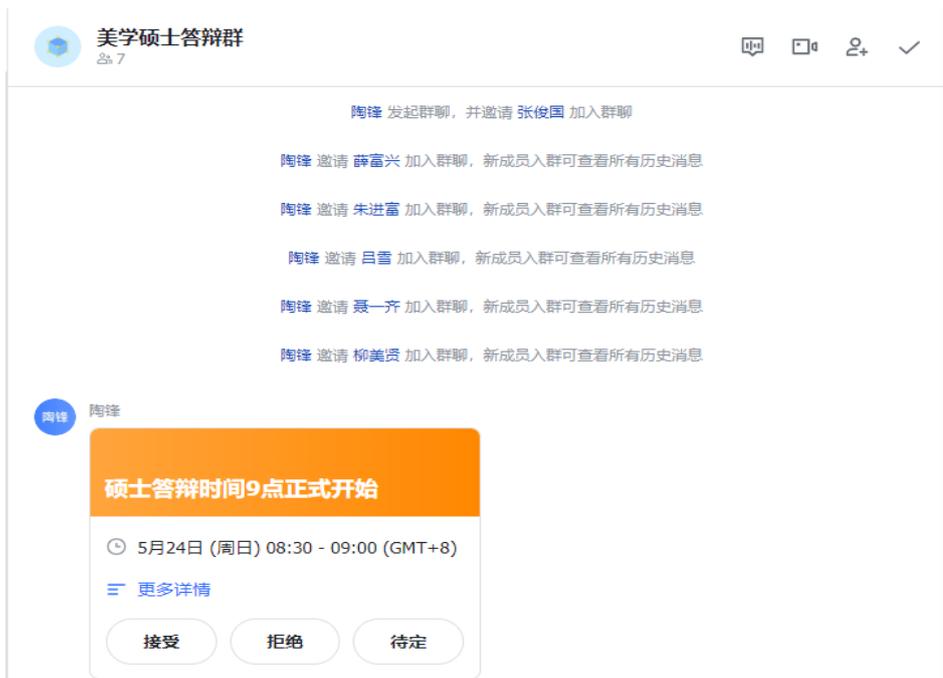
1. 下载软件：本次答辩拟采用飞书系统进行答辩，请答辩老师、答辩人在电脑桌面端或手机下载安装飞书（推荐）或飞书极速版，下载网址：www.feishu.cn/download，iOS 可在应用商店下载飞书或飞书极速版。
2. 登录：  
**外校老师**请使用手机号注册并登陆。  
**本校老师**输入【手机号】，选择【SSO 登录】，企业域名为【nankai】，输入【信息门户账号密码】即可登录飞书。



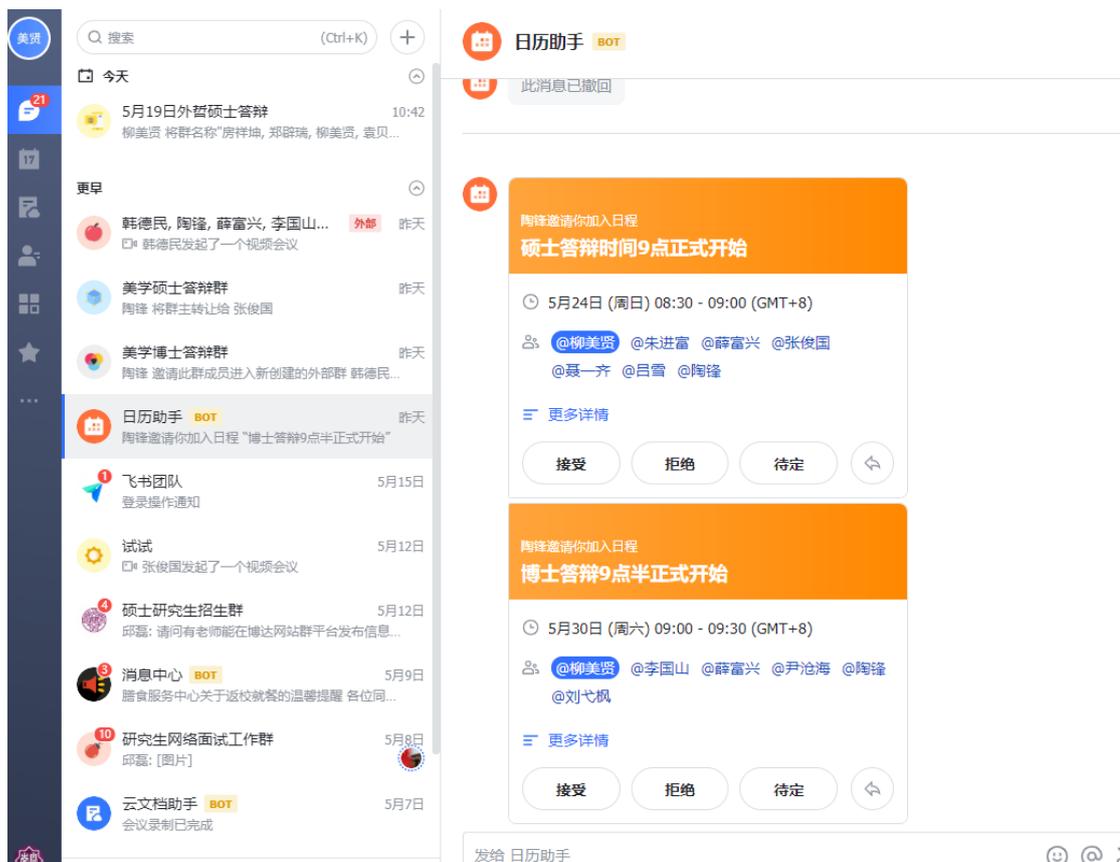
3. 请校外答辩委员在答辩前注册飞书，并添加联系人  
点击【联系人】-右上角【添加好友】-可通过【扫二维码】或【输入手机号】添加答辩秘书为联系人



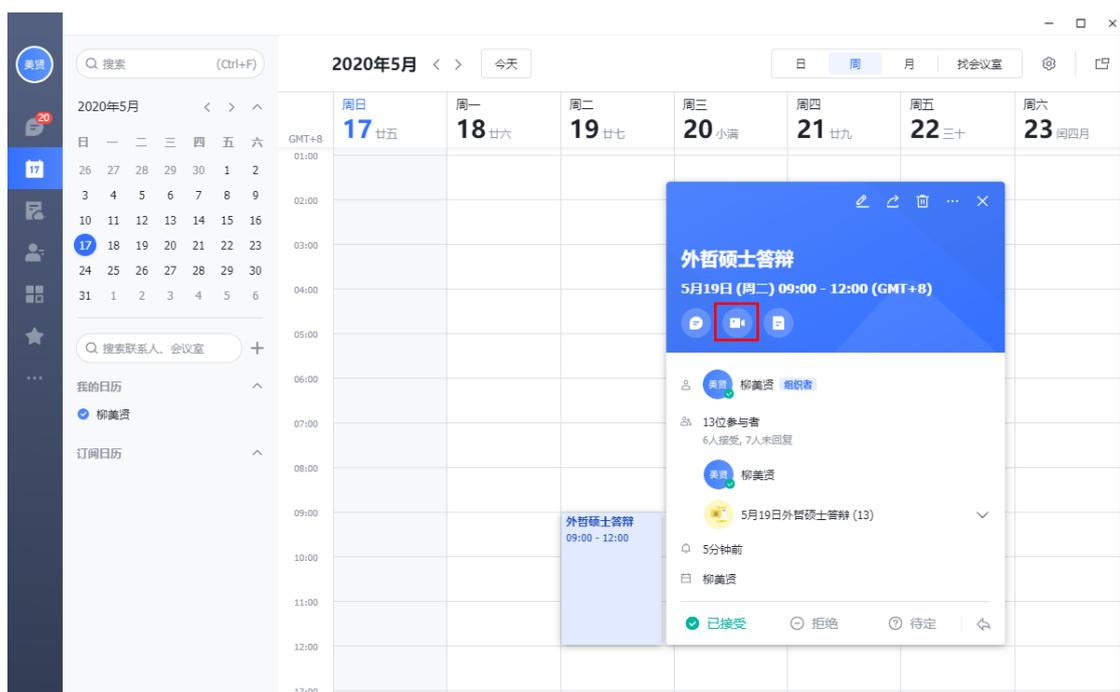
4. 确认日程：答辩委员与答辩人接受邀请，进入答辩群组，【确认答辩日程】



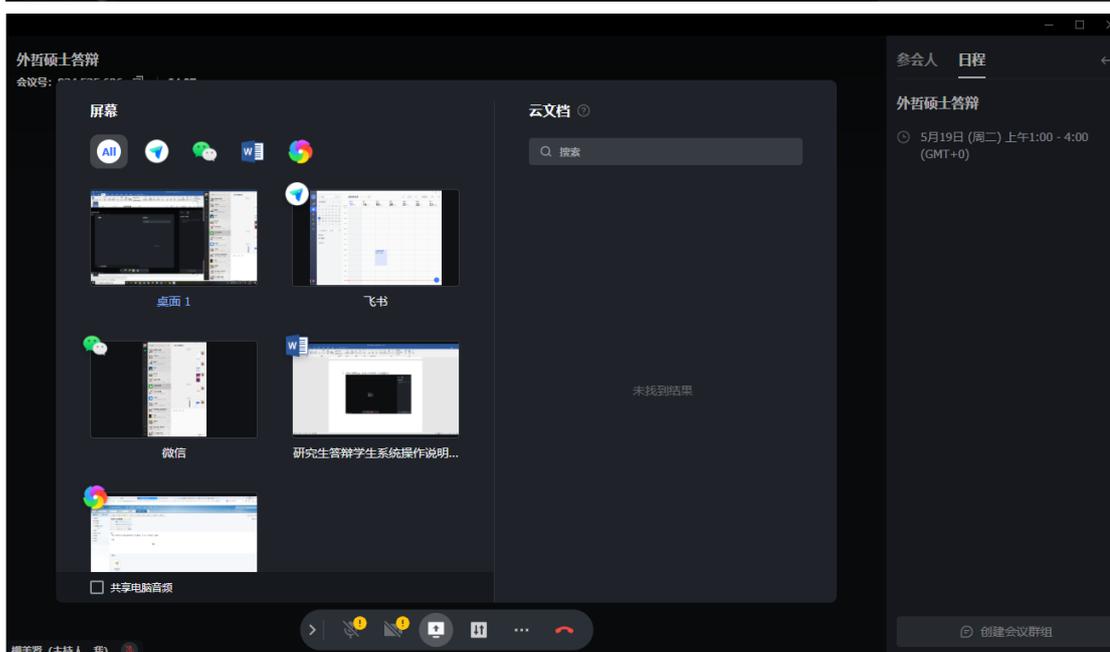
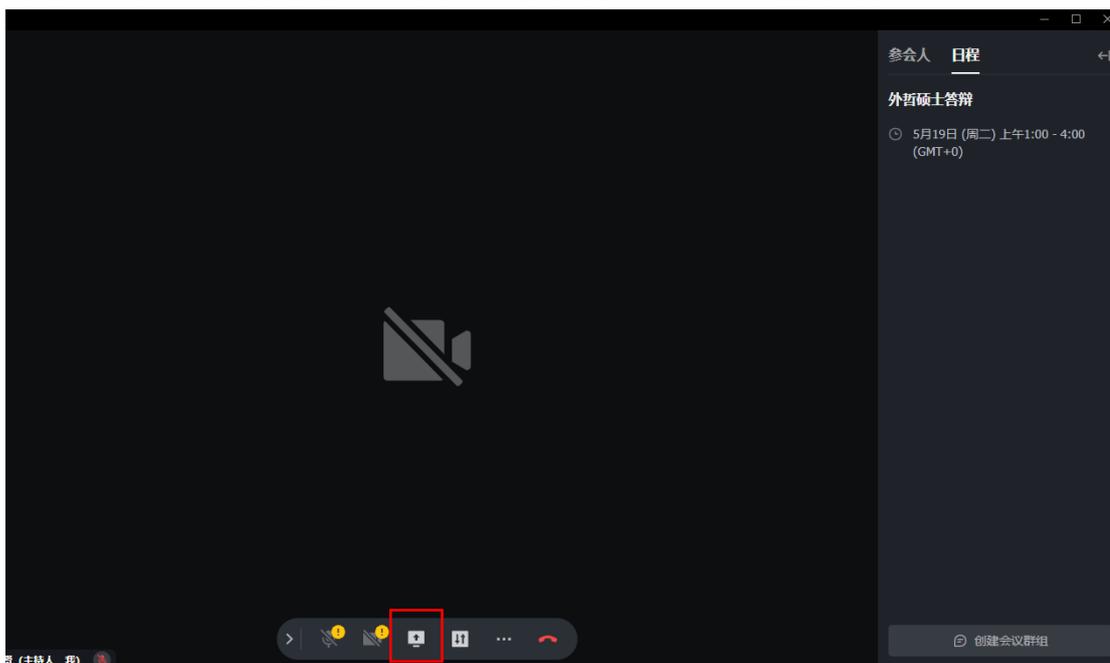
5. 查看日程：答辩委员和学生可在【日历助手】中查看日程



6. 加入会议：根据答辩安排，在日历中点击相应日程，点开【摄像头图标】，进入视频会议。进入视频会议的第一位则默认成为主持人，请答辩秘书担任主持人（主持人可录屏）。请答辩人在答辩秘书发出加入视频的指令后再进入视频会议，学生切勿第一位进入视频会议。



7. 使用 PPT: 如答辩人需使用 PPT, 则点击【共享内容】, 并上传相应文件。



可通过【停止共享】, 结束共享画面。



8. 答辩人在本人答辩过程中应保持麦克风、摄像头为开启状态, 其他人答辩时保持麦克风为关闭状态。

