

南开大学 博士申请考核制面试 飞书操作指导手册

一、系统准备

1. 学院管理员和面试秘书通知入围综合考核的考生，通过飞书进行视频面试
2. 所有参与面试的南开大学面试考核小组成员，将飞书更新至最新版本





5. 学院管理员或面试秘书将面试视频会议链接，通过通知发送给考生，一个学生可能同时参加多个组的面试，则请发送多个会议链接至考生

二、考生准备

1. 移动端请在应用中心下载飞书，PC 桌面端端下载地址：www.feishu.cn/download
2. 校外考生（非南开大学在学硕士或毕业生）请通过考生手机号注册登录
3. 校内考生（南开大学在学硕士或毕业生）：点击页面底端 SSO 登录，通过南开大学统一身份证登录飞书：进入“南开大学”
4. 参加线上复试还需准备：电脑或手机（建议尽量使用电脑便于操作）、网络、摄像头、

耳麦

5.推荐 1: 笔记本自带话筒+扬声器推荐 2:

6.推荐 2: 电脑外接 USB 话筒+音箱（音箱音量尽量调小避免回音）

7.不建议使用安卓蓝牙耳机（易干扰不稳定）

※视频会议测试

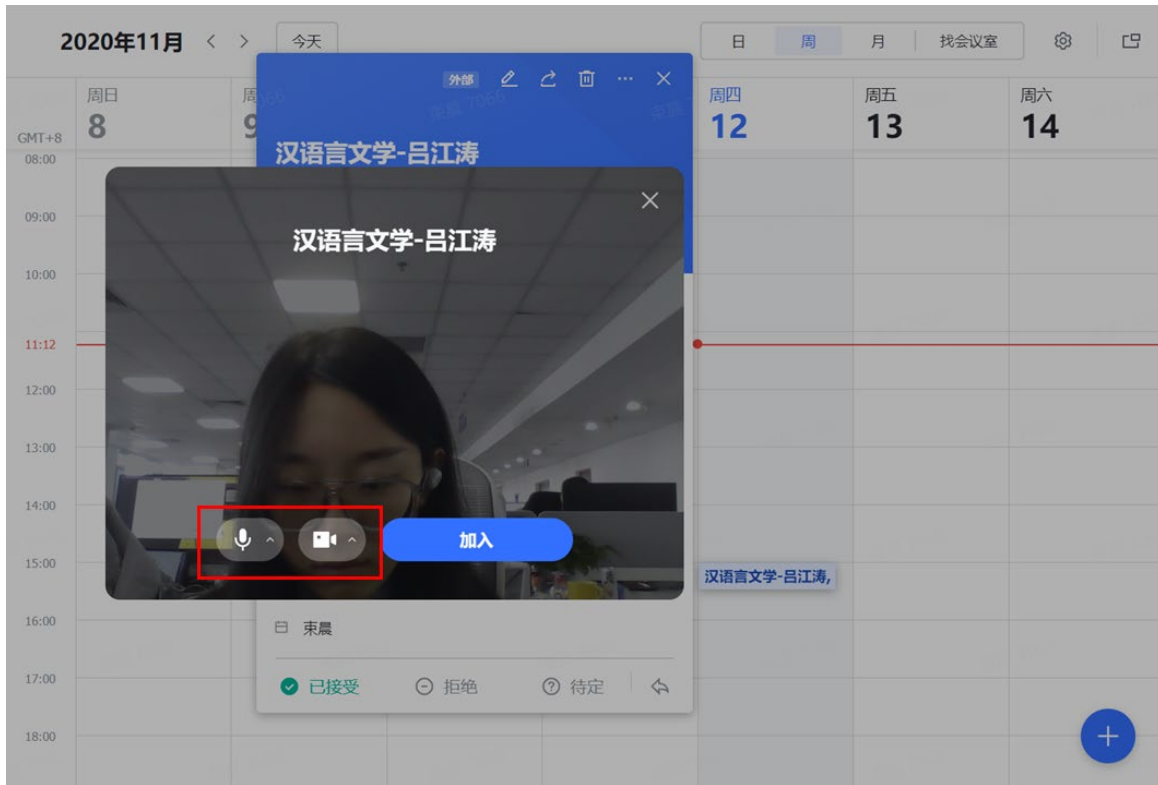
- 检查音视频会议基础设置: [1 分钟完成音视频基础功能设置](#)
- 尝试发起音视频会议, 并测试音效: [快速上手音视频会议](#)

※加入面试考场

- 按照指定时间, 通过【**加入会议**】-【**输入会议 ID**】进入飞书视频会议。



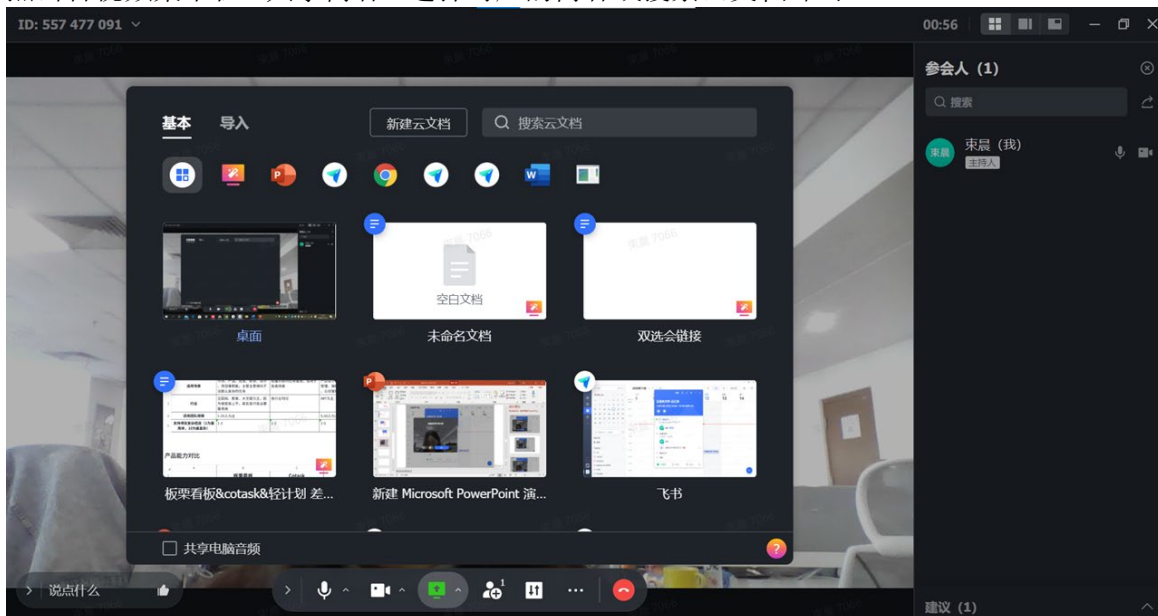
- 请确保打开您的麦克风、摄像头



- 多设备入会：在第二个设备上通过【加入会议】-【输入会议 ID】进入飞书视频会议，主机位静音，副机位不静音即可

3. 分享内容

点击音视频菜单栏 - 共享内容 - 选择对应的内容或搜索云文档即可



三、面试开始

1. 面试秘书、考官、考生通过日历进入视频会议

1. 助理通过日历视频会议入口进入视频会议，进行会议主持
2. 助理及考官打开麦克风和摄像头
3. 助理为主持人
4. 助理锁定视频会议（pin），开启录像（菜单栏...中）





2. 面试秘书邀请考生加入面试及后续流程

1. 考生自助通过会议链接进入视频会议
2. 考生打开摄像头、麦克风，开始面试
3. 秘书根据要求考生进行身份验证
4. 面试完毕，点击结束全部会议即可
5. 会议录屏会立即发至会议主持人的飞书中

3. 面试秘书常用功能：

- a. 关闭考生镜像模式：飞书视频会议菜单栏 - ... - 设置 - 关闭镜像模式

开始录制

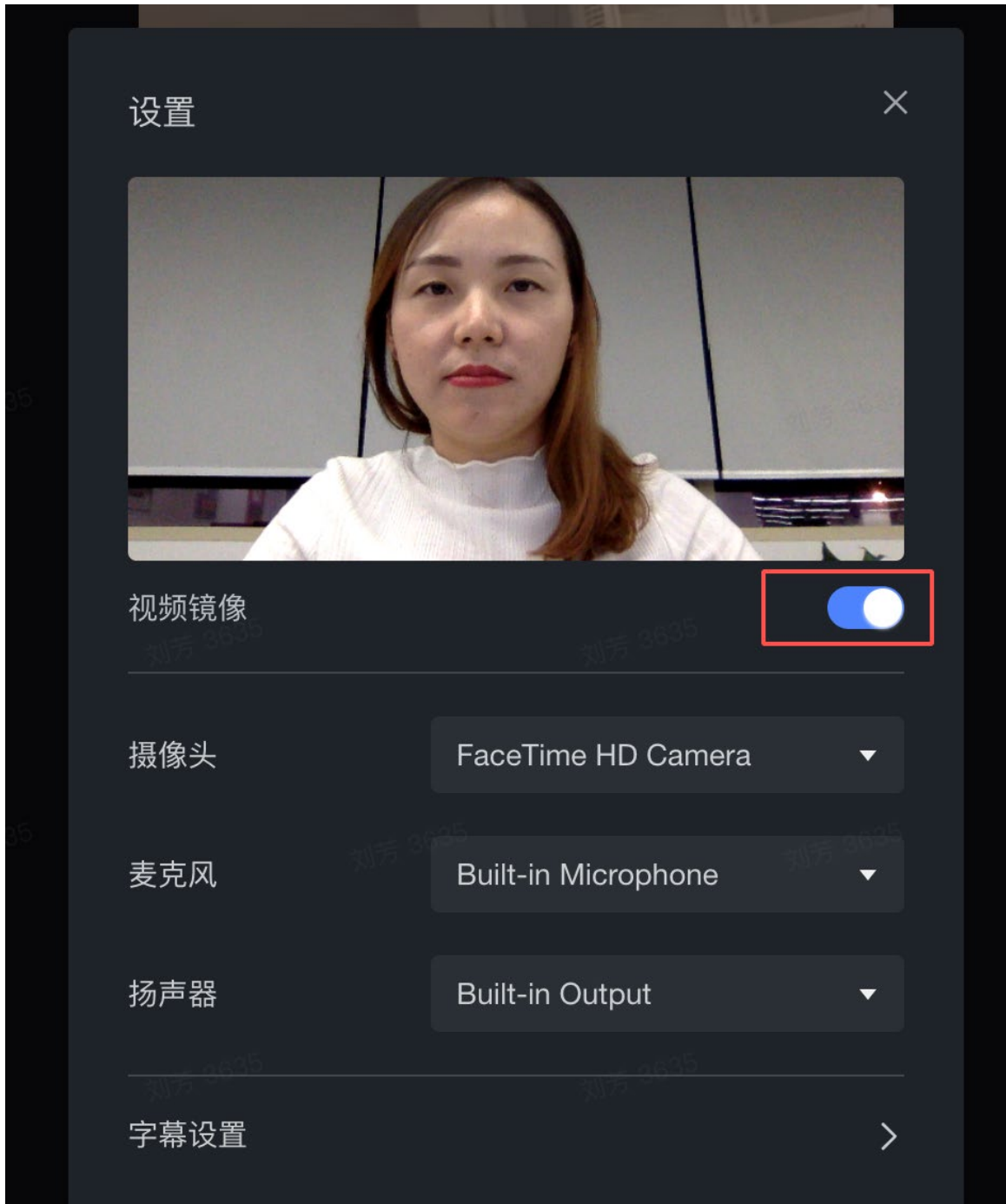
开启字幕

直播

复制直播链接

设置





- b. 主持人操作：3分钟了解会议主持人的特定权限
- c. 联席主持人：如何设置联席主持人及收回主持人权限？
- d. 如有需要，还可使用飞书视频会议的【等候室】功能，合理安排考生入会时间：如何使用飞书等候室