

Zoom 使用说明

本次线上视频会议采用的是一款国际通用且领先的移动视频会议软件 Zoom 云视频会议软件,能提供兼备高清视频会议与移动网络会议功能的免费云视频通话服务。用户可通过手机、平板电脑、PC 进行多人视频及语音通话、屏幕分享等服务。**请线上参会人员提前安装并了解熟悉该视频会议软件**,具体使用说明如下:

一. 下载安装

1、下载地址: <https://www.zoom.com.cn/download>

2、电脑安装: 点击下载地址, 点击“Zoom 会议客户端” 下载按钮, 进行下载。

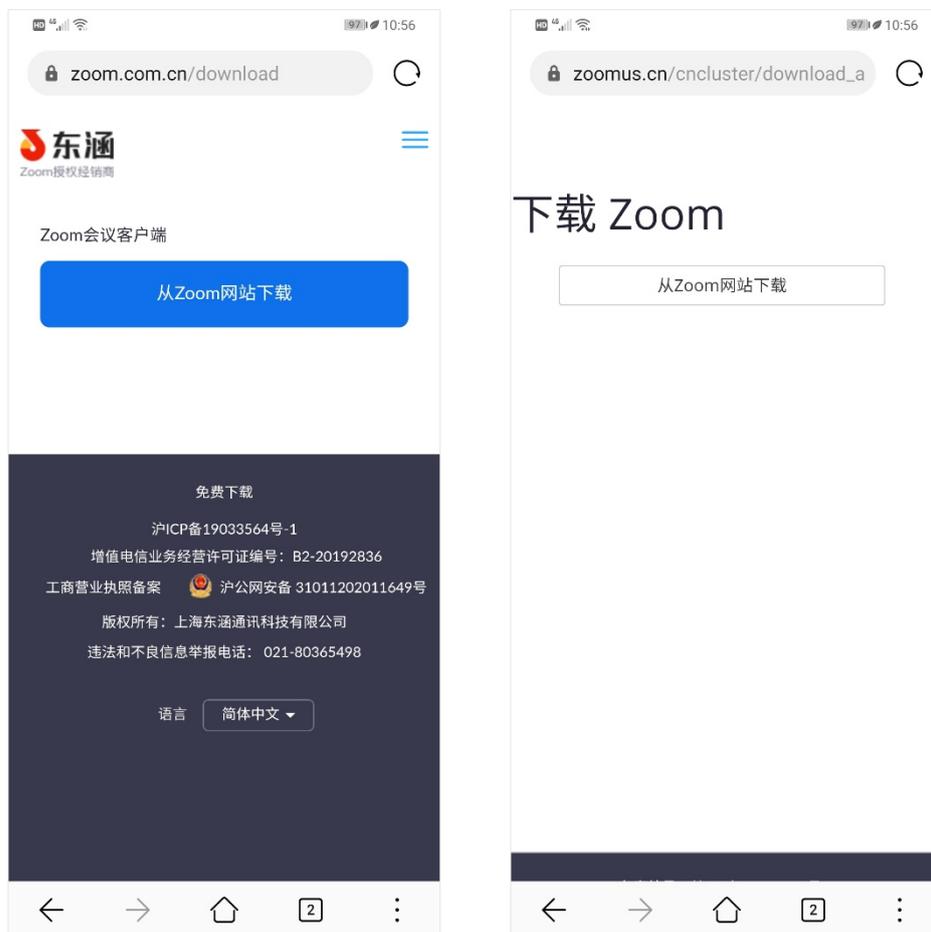


3、苹果手机安装: 点击下载地址, 跳转至 App Store, 下载“Zoom Cloud Meetings”。



4、安卓手机安装: 如果在微信中点击下载地址, 点击右上角, 选择“在浏览器

打开”；也可以直接复制链接地址，在手机浏览器中打开。然后点击“从 Zoom 网站下载”，再次点击“从 Zoom 网站下载”。



二. 如何加入会议

1、 注册登录：

加入会议不需要注册账号，也不需要登录。但第一次使用 Zoom 加入会议，可能会需要手机号码进行短信验证。

2、 电脑加入会议：

1) 双击打开 Zoom，点击“加入会议”按钮；



2) 填入会议 ID。本次会议 29 日上午大会主会场的会议 ID 为：5347150442，下午分会场的会议 ID 另行通知。



3) 在会议 ID 下方填入会议中显示的自己的姓名，点击“加入会议”。



3、手机加入会议：

1) 打开 Zoom；

2) 点击“加入会议”；

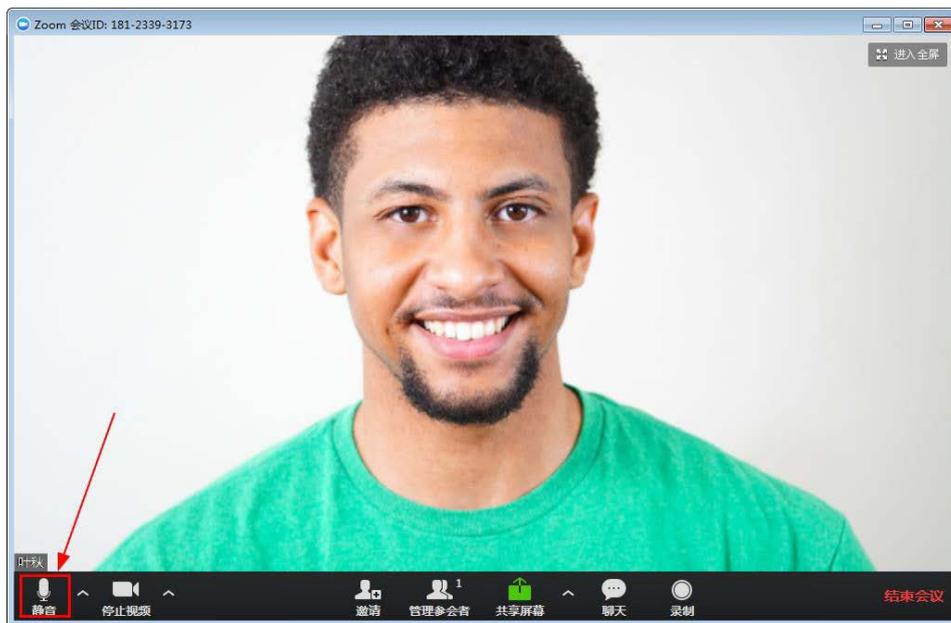
3) 填入会议 ID 和姓名，点击“加入会议”。本次会议 29 日上午大会主会场的会议 ID 为：5347150442，下午分会场的会议 ID 另行通知。



4、 开启和关闭音频视频

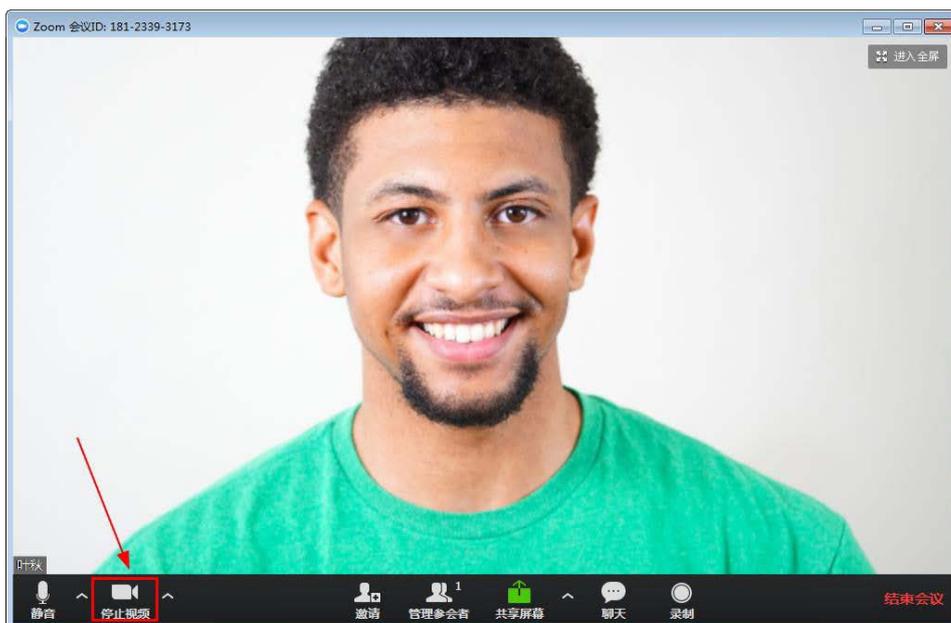
1) 开启和关闭音频

如果已经连接语音设备，系统显示“麦克风”图标，点击视频会议界面左下角“静音”（即麦克风图标），可关闭或开启声音。



2) 开启和关闭视频

点击视频会议界面左下角“摄像机”图标可开启或关闭摄像头。



三. 如何进行会议演讲

1、会议演讲前的建议：

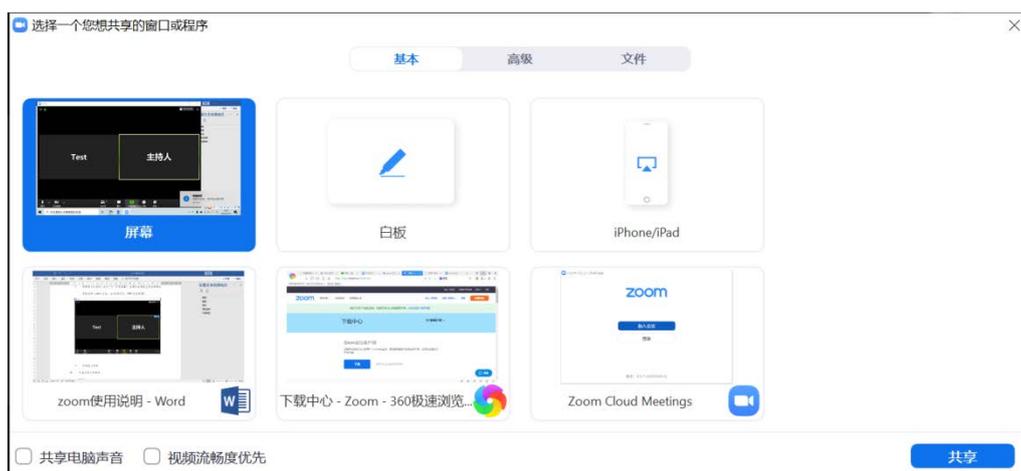
如果您在会议中需要进行 PPT 演讲，**建议使用带有摄像头的笔记本电脑加入 Zoom 会议**，并在进入会议时打开视频。

2、如何进行会议演讲：

1) 按照会议流程，在您需要演讲时，会议主持人会解除静音，并将您的视频图像设置为焦点，所有参会者的屏幕会优先全屏显示您的视频，并听到您的声音。

2) 需要演示文档时，**先在您的电脑上打开需要演讲的文件**（office 文档、音/视频文件、PDF 文件等等），然后点击下方“共享屏幕”，在弹出的界面上选择刚才打开的文件即可。如果演示的是视频文件，请勾选下方“共享电脑声音”和“视频流畅度优先”。





3) 共享文档后，其他参会者的屏幕会全屏显示演示的文档，并听到您讲解的声音。

4) 讲解结束后，请点击电脑屏幕上方的红色“停止共享”按钮。

四. 会议中的注意事项

- 1、为避免视频晃动，建议使用手机参会的线上参会人员提前准备好手机架，方便固定手机。
- 2、为保持会议秩序，主持人会在开启会议时设置全员静音。
- 3、参会人员进入会议时，请在填入会议 ID 后，填写自己的姓名，便于主持人辨别，并在进入会议后打开视频。
- 4、即将演讲的参会人员会接收到设置为焦点视频的提示并看到会议左下角静音已解除。