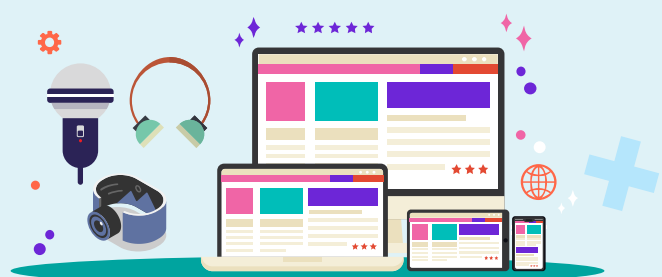


随时随地 讨论议事

你必须了解的

济宁医学院ZOOM云视频会议 使用手册（会议管理者）

使用ZOOM云视频会议，您需要准备……



硬件设备

笔记本电脑/台式机，耳机/耳麦，
摄像头，麦克风等

软件安装



下载地址：
<https://zoom.com.cn/download>



环境安排

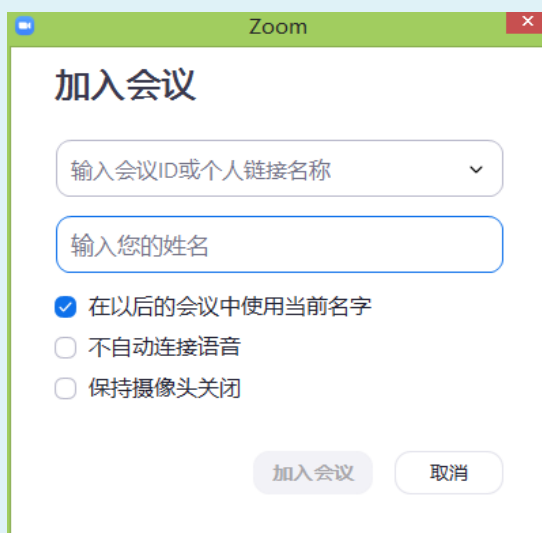
灯光明亮，网络稳定，环境安静

先通过zoom官网：<https://zoom.com.cn>进行注册，
获取在线视频会议信息并告知所有参会者，包括：

会议号（9位数字）、参会密码（8位数字）、主持密码（6位数字）

进入ZOOM云视频会议

打开Zoom客户端，
点击【加入会议】按钮

A screenshot of the Zoom "加入会议" (Join Meeting) dialog box. It has a green title bar with the text "Zoom". The main content area is white and contains the following elements: a dropdown menu for "输入会议ID或个人链接名称" (Enter meeting ID or personal link name), a text input field for "输入您的姓名" (Enter your name), three checkboxes: "在以后的会议中使用当前名字" (Use current name in future meetings) which is checked, "不自动连接语音" (Do not auto-connect audio), and "保持摄像头关闭" (Keep video off), and two buttons at the bottom: "加入会议" (Join Meeting) and "取消" (Cancel).A screenshot of the Zoom "输入会议密码" (Enter Meeting Password) dialog box. It has a green title bar with the text "Zoom". The main content area is white and contains a text input field for the password, which is masked with asterisks. At the bottom are two buttons: "加入会议" (Join Meeting) and "取消" (Cancel).A screenshot of the Zoom "验证手机号码" (Verify Phone Number) dialog box. It has a green title bar with the text "Zoom". The main content area is white and contains the following elements: a dropdown menu for the country code (showing "86"), a text input field for the phone number, a text input field for the 6-digit verification code, a "发送验证码" (Send Verification Code) button, a "验证" (Verify) button, a link to "加入会议即表示我同意 隐私政策" (Joining the meeting indicates that I agree to the Privacy Policy), and a link to "账户已验证手机号码? 登录加会" (Account has verified phone number? Log in to join).

输入会议号及您的姓名，
点击【加入会议】按钮

输入参会密码，
点击【加入会议】按钮

完成手机短信验证，



进入ZOOM云视频会议

获取主持权限



点击主界面最下方

【参会者】按钮，

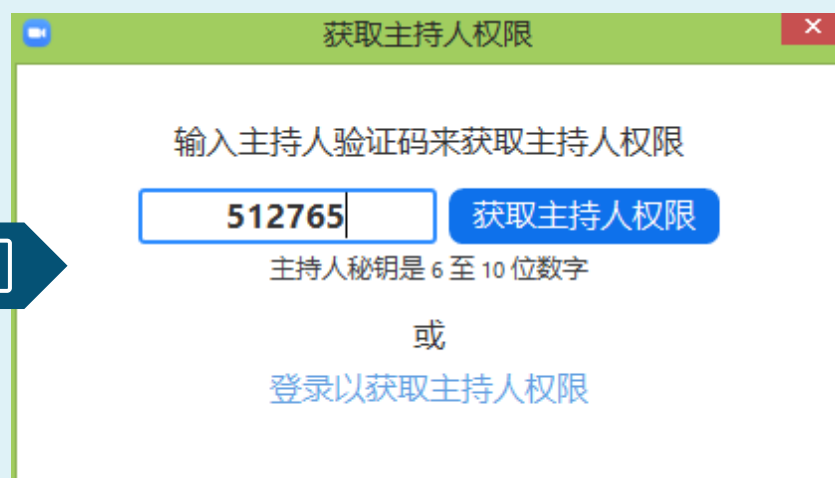
在右侧的

“参会者”面板下方，

点击【获取主持人权限】。

在弹出的窗口中，输入“主持密码”，
然后点击【获取主持人权限】按钮

2



主持权限获取成功。

主界面最下方

此前的【参会者】，

变为【管理参会者】；

右侧“参会者”面板中，

您的名字后面出现

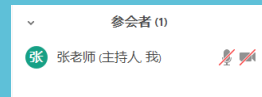
“主持人”字样。

麦克风、摄像头状态

主界面左下角



及参会者面板右侧



显示麦克风、摄像头状态。单击图标，状态可改变。



启动视频



摄像头未开启；



停止视频



摄像头已开启。



解除静音



麦克风未开启；



静音



麦克风已开启。

共享屏幕、白板



1. 点击主界面下方【共享屏幕】按钮。
2. 选择【屏幕】，电脑桌面上的任何操作都会共享给参会者，用于播放PPT等。
- 3.选择【白板】，将打开白板书写面板，参会者只能查看主持人在白板上书写的内容，电脑屏幕上其他程序（如PPT、浏览器）不会显示给参会者。

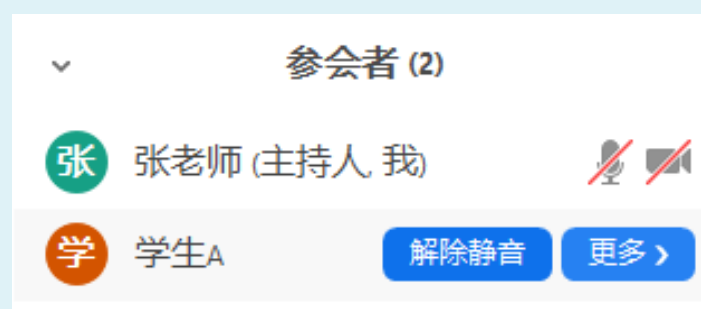


如需播放视频，
请勾选左下角【共享电脑声音】，
以便参会者能听到视频播放的声音。



参会者管理

您对参会者的管理操作，
可在“参会者”面板完成。
点击主界面下方
【管理参会者】按钮，打开
“参会者”面板。



“参会者”面板下方有【全体静音】和
【解除全体静音】两个按钮。
在线上上课时，【全体静音】可保证您授课
时不受到干扰。

针对参会者，将鼠标移动到参会者名
称上进行操作。
点击【解除静音】按钮，可单独解除
该参会者的静音状态。

内容录制



点击主界面下方【**录制**】按钮，
选择【**本地录制**】，开始录像。

此时主视频左上角出现“**录制中**”字样。

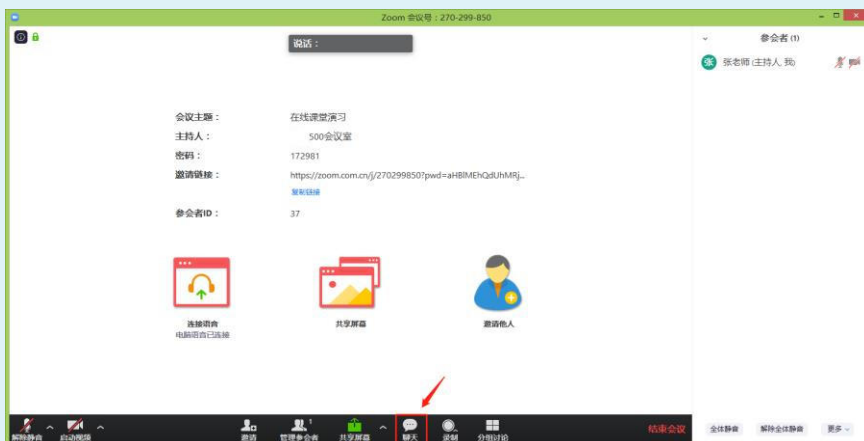
名称	修改日期	类型	大小
audio_only.m4a	2020/2/8 22:51	M4A 文件	17 KB
playback.m3u	2020/2/8 22:51	M3U 文件	1 KB
zoom_0.mp4	2020/2/8 22:51	MP4 文件	76 KB

课程直播结束后，将弹出录像保存目录，其中的**mp4**文件即为包含课堂视频和音频的录像文件。

默认情况下，参会者无法对课程录像。如您需某位参会者协助录像，可在在线列表中找到TA，点击【**更多**】按钮，并【**允许录制**】。



文字聊天



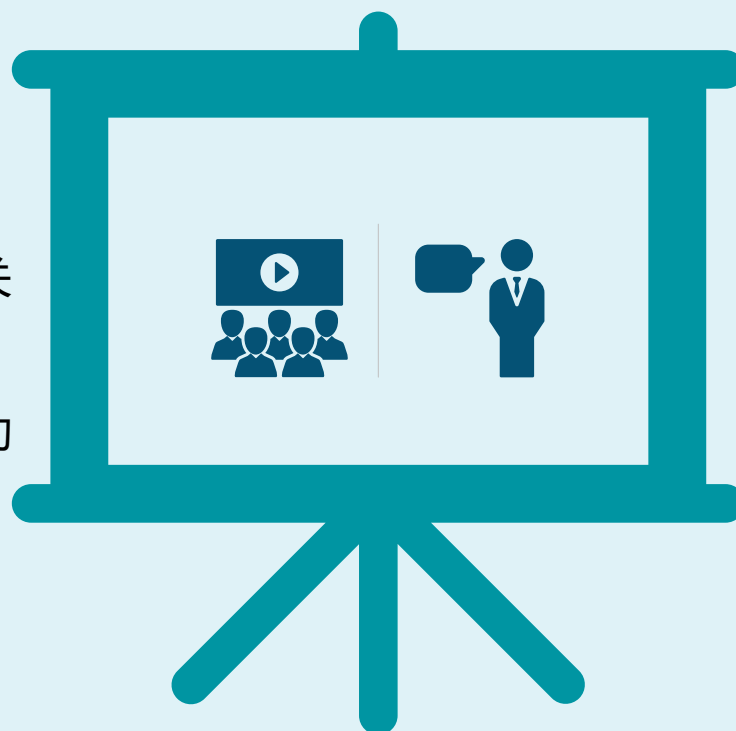
点击主界面下方【聊天】按钮，
打开“文字聊天”面板

在右侧出现的“文字聊天”
面板进行文字交流

会议模式推荐

大型会议、
参会者数量较多时

建议将所有参会者麦克风关
闭并禁止自行打开麦克风，
通过文字聊天与参会者互动
(提问、回答等)。



讨论性会议、
参会者数量较少时

请参会者在不说话时自觉关闭
麦克风，需要说话时再打开；
如果有明显噪音，可关闭产生
噪音会议者的麦克风。



技术支持：信息技术中心

服务电话：

张老师：15615030088

刘老师：15563741022