



TONGJI
UNIVERSITY

同济大学ZOOM平台简明使用说明 (学生版)

2020.02





TONGJI
UNIVERSITY

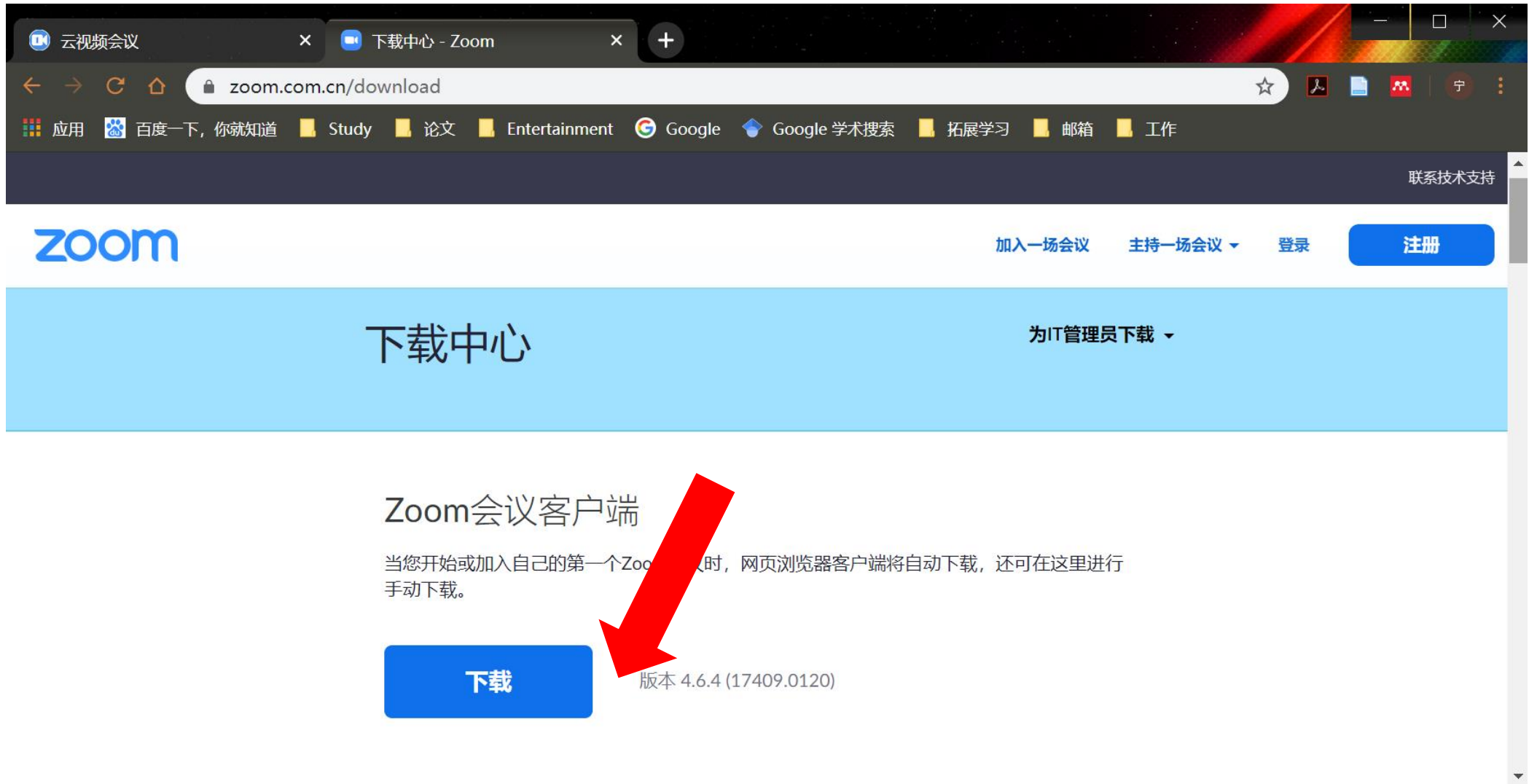
目录

- 一、ZOOM软件安装
- 二、ZOOM账户注册与登录
- 三、加入会议
- 四、参加会议——桌面端
- 五、参加会议——移动端



一、ZOOM软件安装

➤ 桌面端下载：<https://zoom.com.cn/download> 点击“下载”即可下载安装



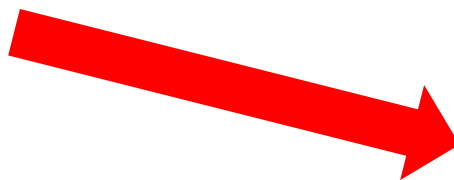
一、ZOOM软件安装

➤ 移动端下载:

安卓手机: 在浏览器中打开

<https://zoom.com.cn/download>

点击“下载”即可下载



➤ 小贴士: 安卓手机**请勿在安卓手机市场中下载ZOOM软件**, 建议使用上述浏览器下载的方式

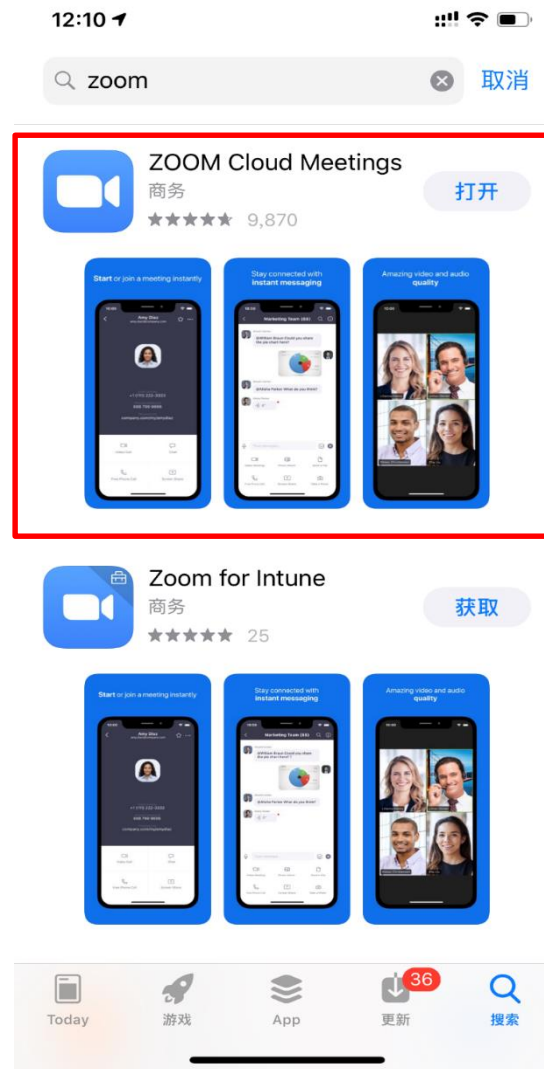
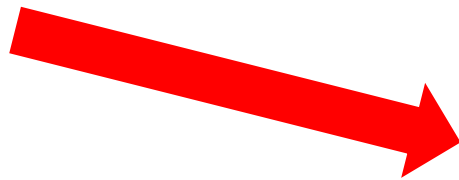


一、ZOOM软件安装

➤ 移动端下载:

苹果设备: ①在浏览器中打开<https://zoom.com.cn/download> 点击“下载”即可下载

②在App Store中搜索: ZOOM Cloud Meetings



二、ZOOM账户注册与登录

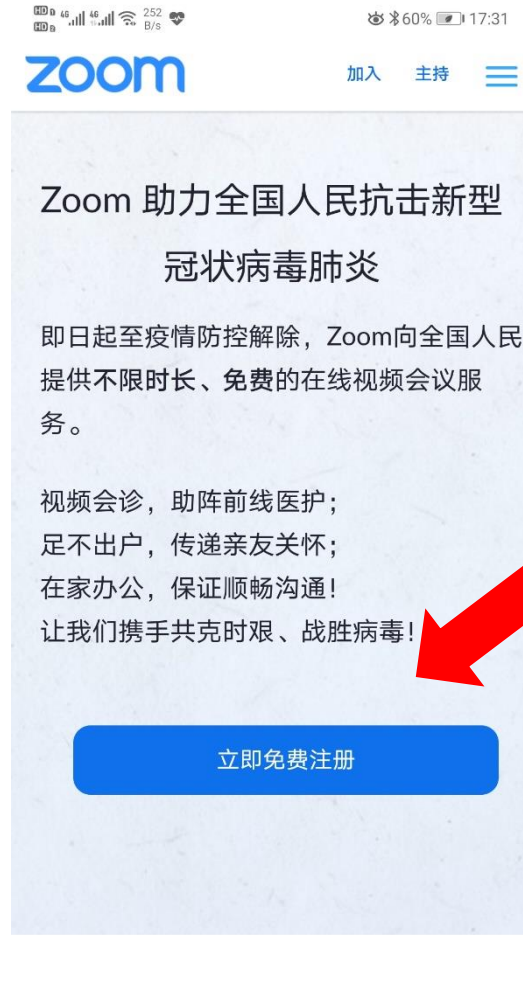
➤ 桌面端注册与登录:



- 打开Zoom软件，点击“免费注册”，跳转浏览器进行注册
- 注册完成后返回该界面进行登录

二、ZOOM账户注册与登录

➤ 移动端注册与登录:



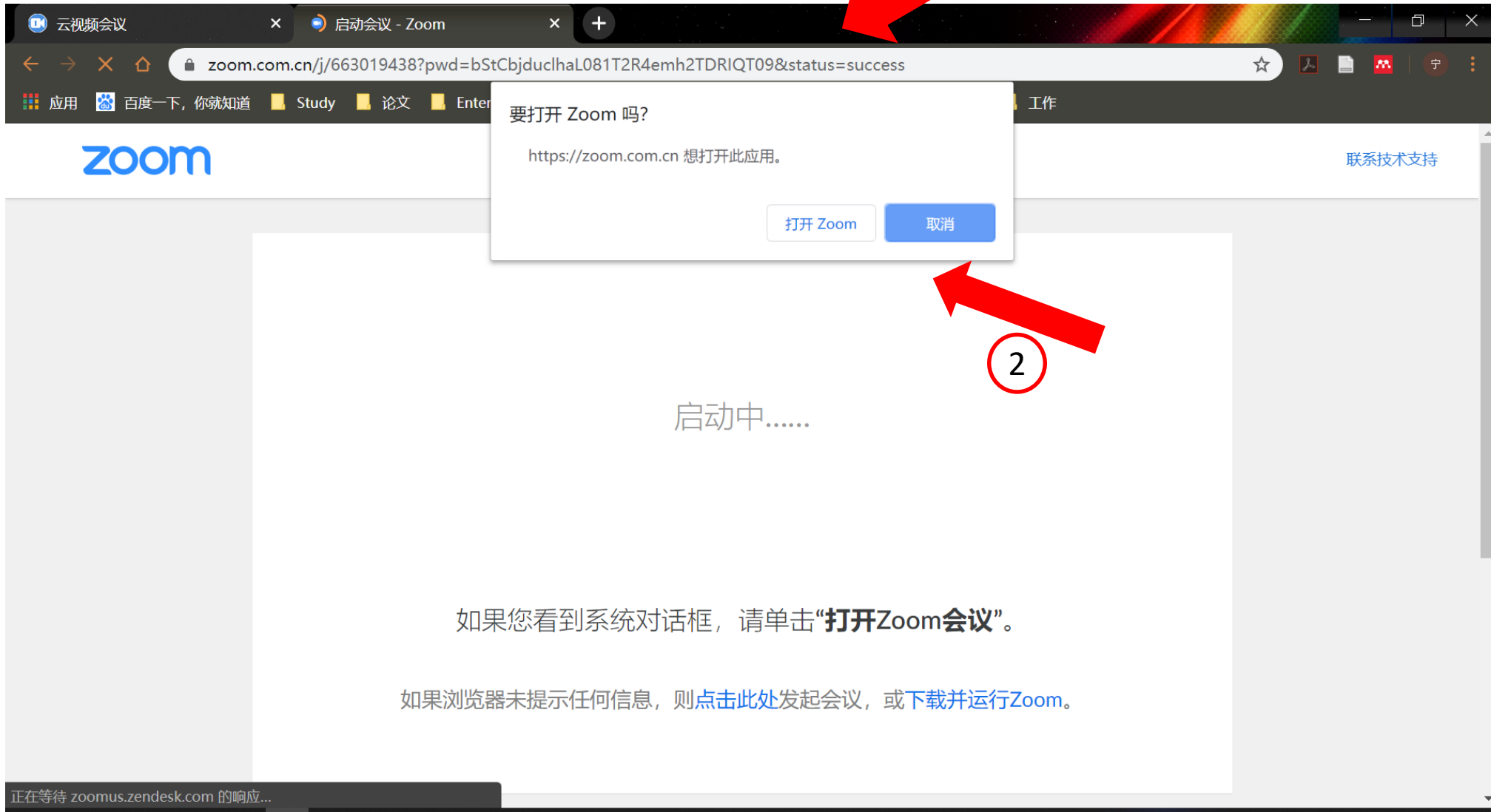
- 在手机浏览器打开网页 <https://zoom.com.cn/>，点击“立即免费注册”进行注册
- 注册完成后返回移动端APP进行登录

➤ **小贴士：**不注册Zoom账号也可进入会议室，使用会议链接跳转或会议ID与密码登录即可，但每次都需完成手机号验证。**建议高频率使用的同学注册Zoom账号以减少每次验证的不便。**

三、加入会议



➤ 桌面端：方法1——网页跳转



1. 将会议链接复制到浏览器地址栏

2. 点击“打开 Zoom”以跳转至软件会议界面

三、加入会议

➤ 桌面端：方法2——APP内加入

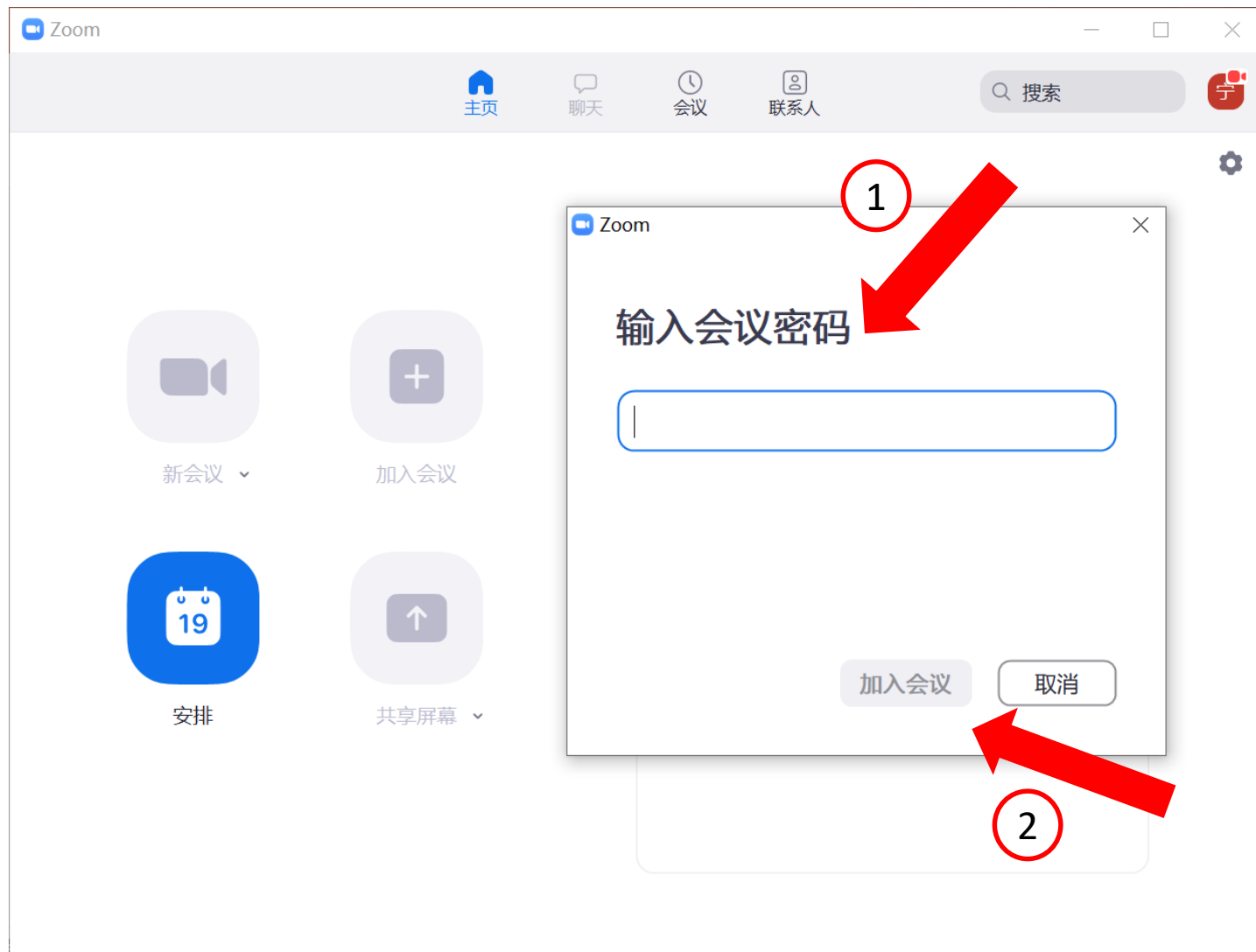


1.打开Zoom软件，点击“加入会议”

2.在弹出的页面中输入会议ID、参会者姓名

三、加入会议

➤ 桌面端：方法2——APP内加入



1.输入会议密码

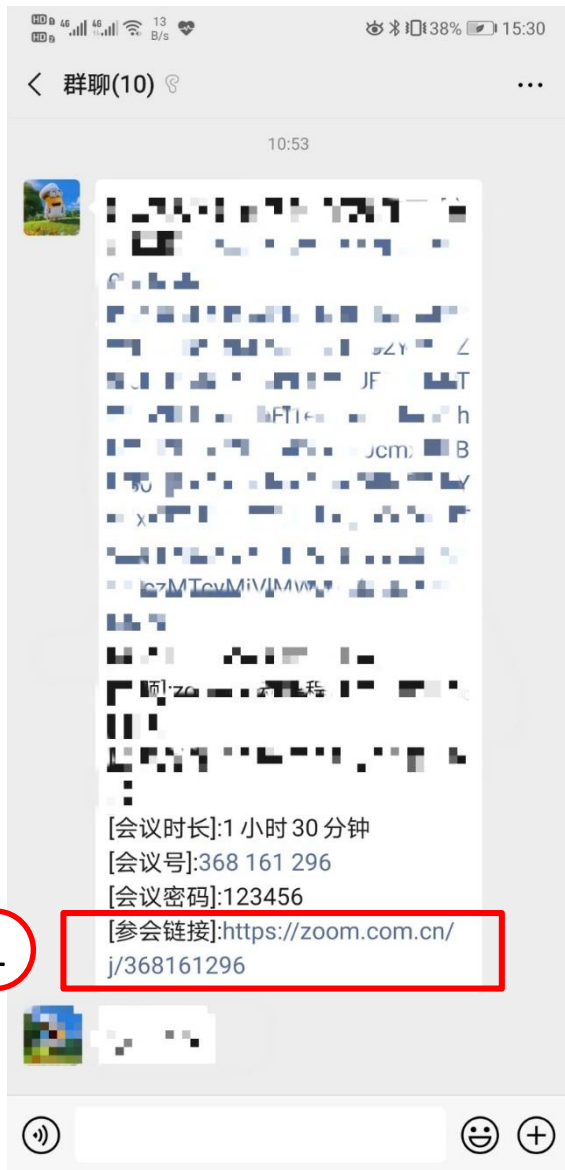
2.加入会议

三、加入会议



➤ 移动端:

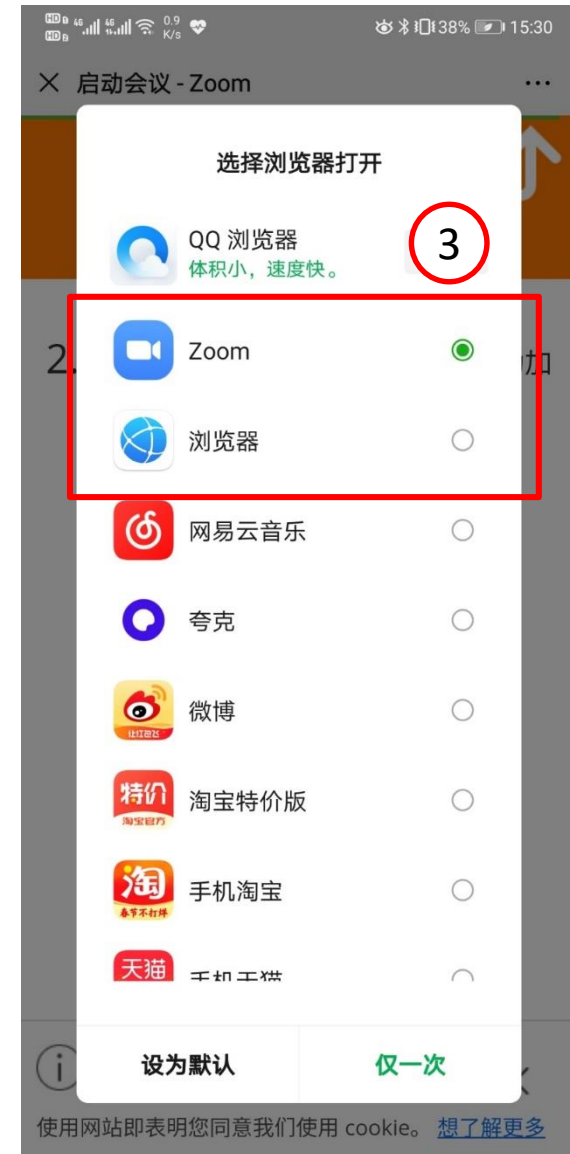
方法1
链接跳转



1. 点击参会链接



2. 根据指导用浏览器打开



3. 选择用Zoom或浏览器打开, 等待跳转

三、加入会议

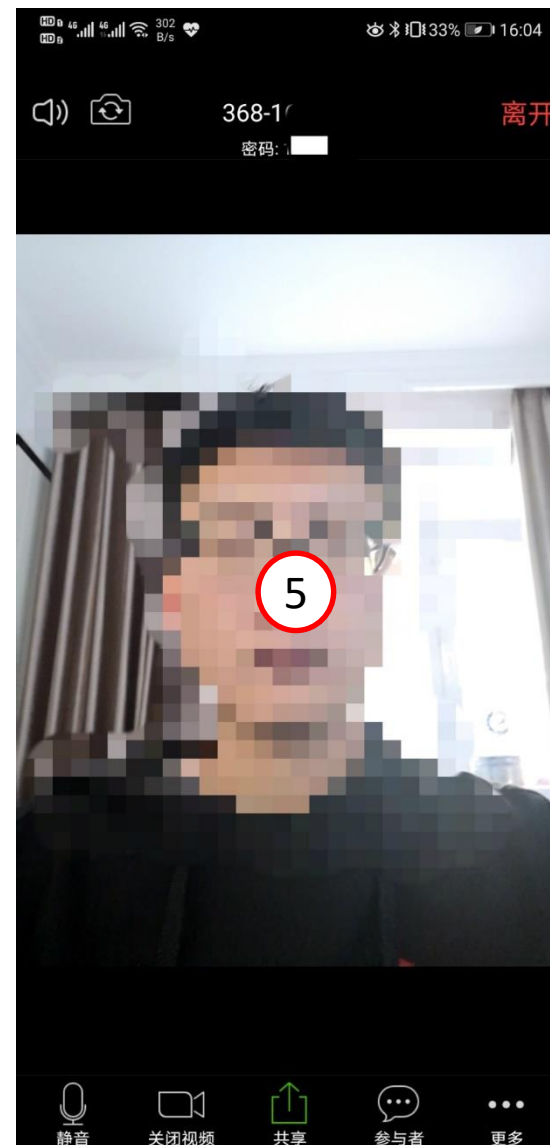


➤ 移动端:

方法1
链接跳转



4.填写会议密码和参会者姓名



5.加入会议成功

三、加入会议



➤ 移动端：

方法2
APP内加入



1.进入APP，点击“加入”



2.输入会议相关信息，点击“加入会议”即可

四、参加会议——桌面端

➤ 会议主界面:

Zoom 会议号: 368-161-296



说话:

会议主题: zoom互动课程测试 (本地校园网)
主持人: 同济会议室2
密码: 123456
邀请链接: <https://zoom.com.cn/j/368161296?pwd=Q3ZDT1JLNmJwR...>
[复制链接](#)
参会者ID: 27

□ 根据需要调整麦克风与摄像头工作状态



连接语音

电脑语音已连接



共享屏幕



邀请他人

The Zoom meeting control bar is shown at the bottom of the screen. It contains several icons for managing the meeting. A red box highlights the first two icons: '解除静音' (Unmute) and '启动视频' (Turn on video). A red arrow points from the '连接语音' icon above to the '解除静音' icon in the bar. Other icons include '邀请' (Invite), '参会者' (Participants), '共享屏幕' (Share screen), '聊天' (Chat), '录制' (Recording), and '离开会议' (Leave meeting).

四、参加会议——桌面端

➤ 会议主界面：参会者

Zoom 会议号: 368-161-296

说话:

会议主题: zoom互动课程测试 (本地校园网)

主持人: 同济会议室2

密码: 123456

邀请链接: <https://zoom.com.cn/j/368161296?pwd=Q3ZDT1JLNmJwR...>
[复制链接](#)

参会者ID: 27



连接语音

电脑语音已连接

1



共享屏幕



邀请他人

解除静音 启动视频 邀请 参会者 2 共享屏幕 聊天 录制 离开会议

参会者 2

宁王 (我)

XXX

解除静音 举手 获取主持人权限

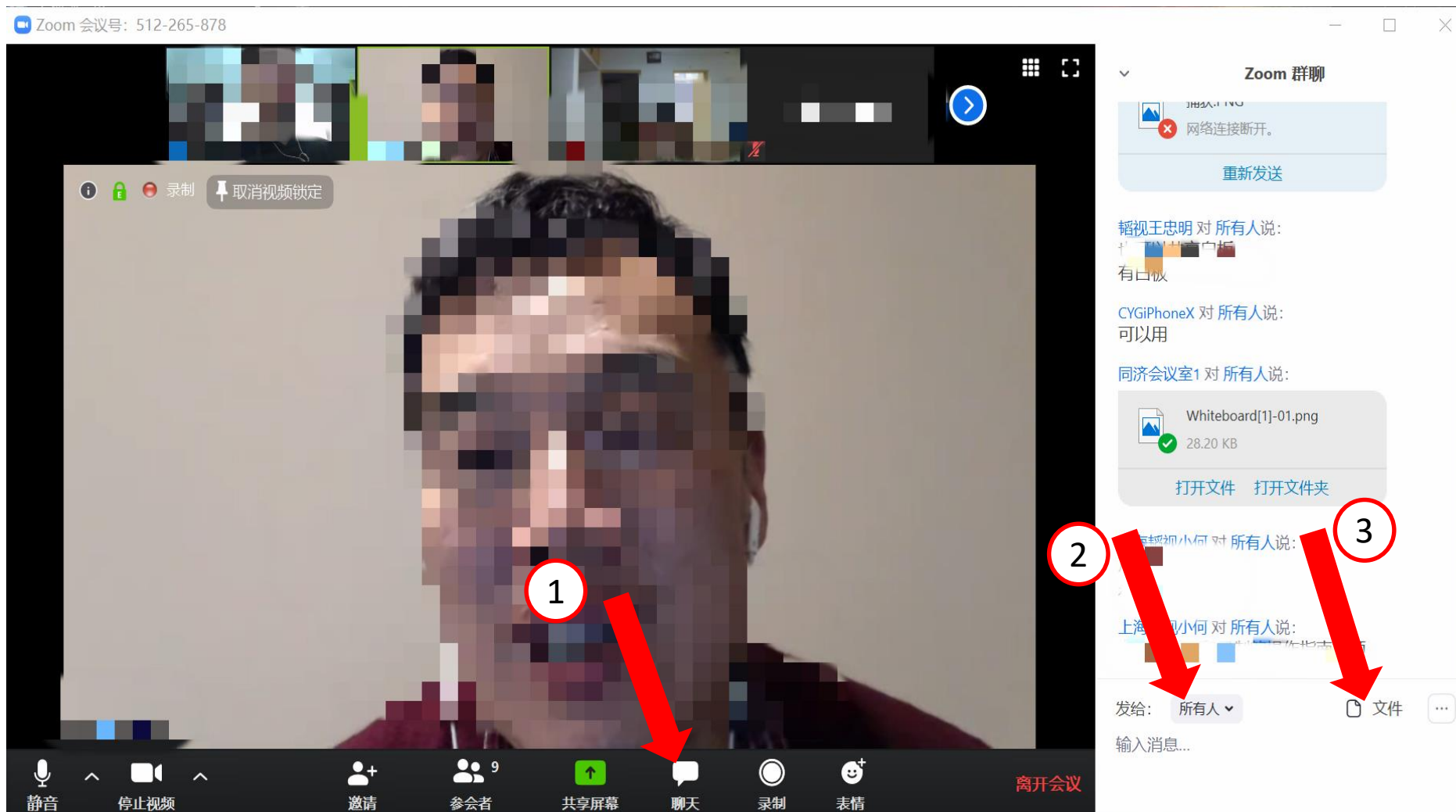
1. 点击“参会者”可打开参会者界面

2. 此处可显示所有参会者的麦克风和摄像头状态

3. 需要发言时可解除静音状态;
可申请“举手”提问;
可申请“获得主持人权限”

四、参加会议——桌面端

➤ 会议主界面：聊天



1. 点击“聊天”可打开聊天界面

2. 此处可控制对所有人发送消息或单独与某位参会者私聊

3. 可在会议聊天室中共享文件

四、参加会议——桌面端

➤ 会议主界面：共享屏幕

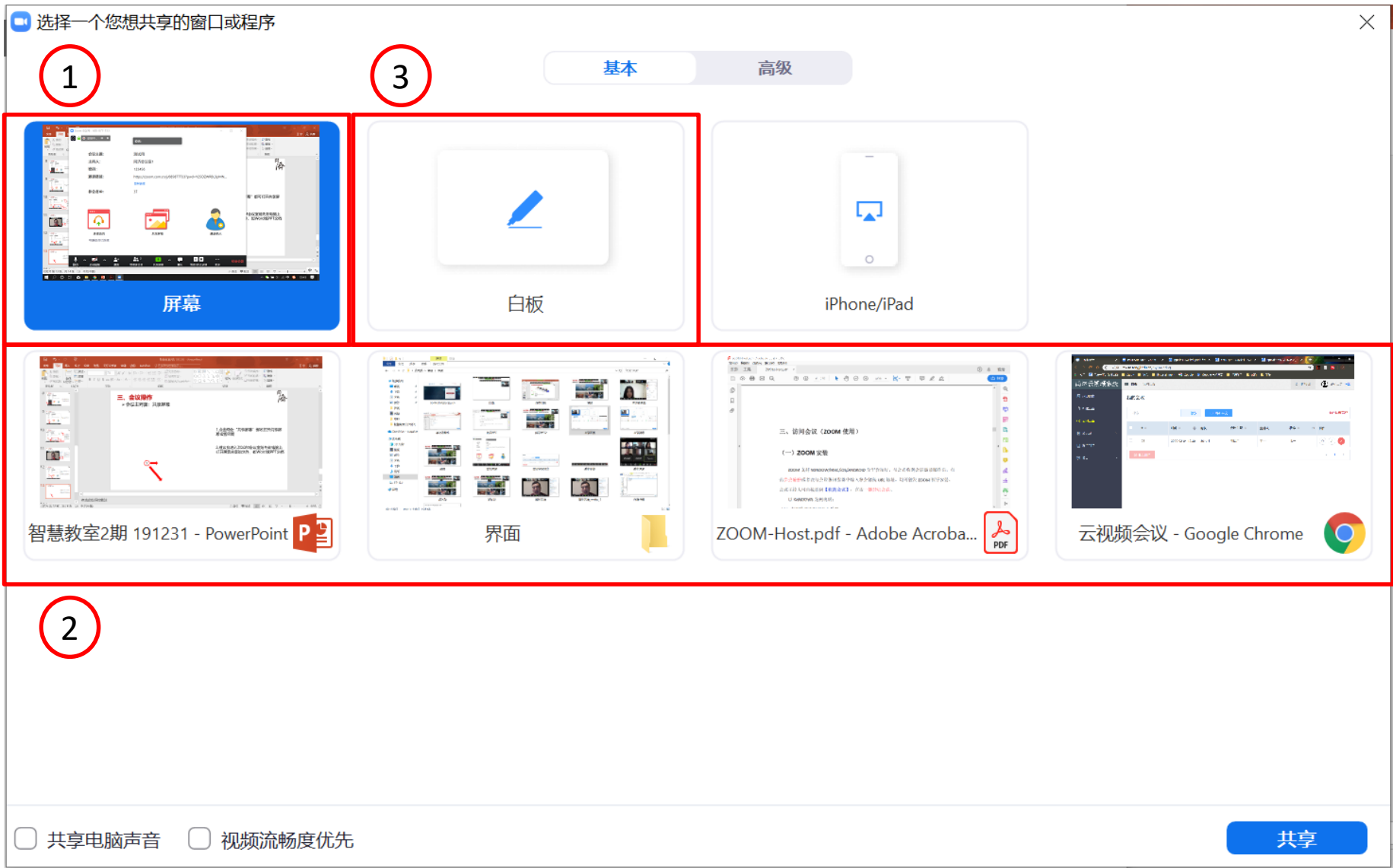


1. 点击两处“共享屏幕”都可打开共享屏幕设置界面

2. 建议在进入ZOOM会议室前先在电脑上打开需要共享的文件，如Word或PPT文档

四、参加会议——桌面端

➤ 会议主界面：共享屏幕



1.可选择共享当前屏幕中的所有操作

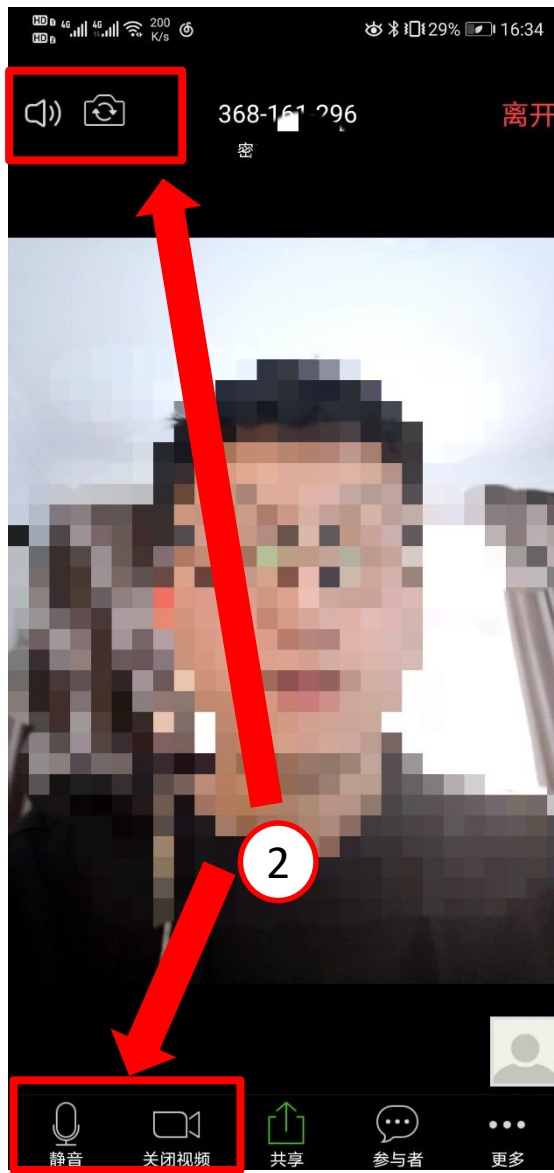
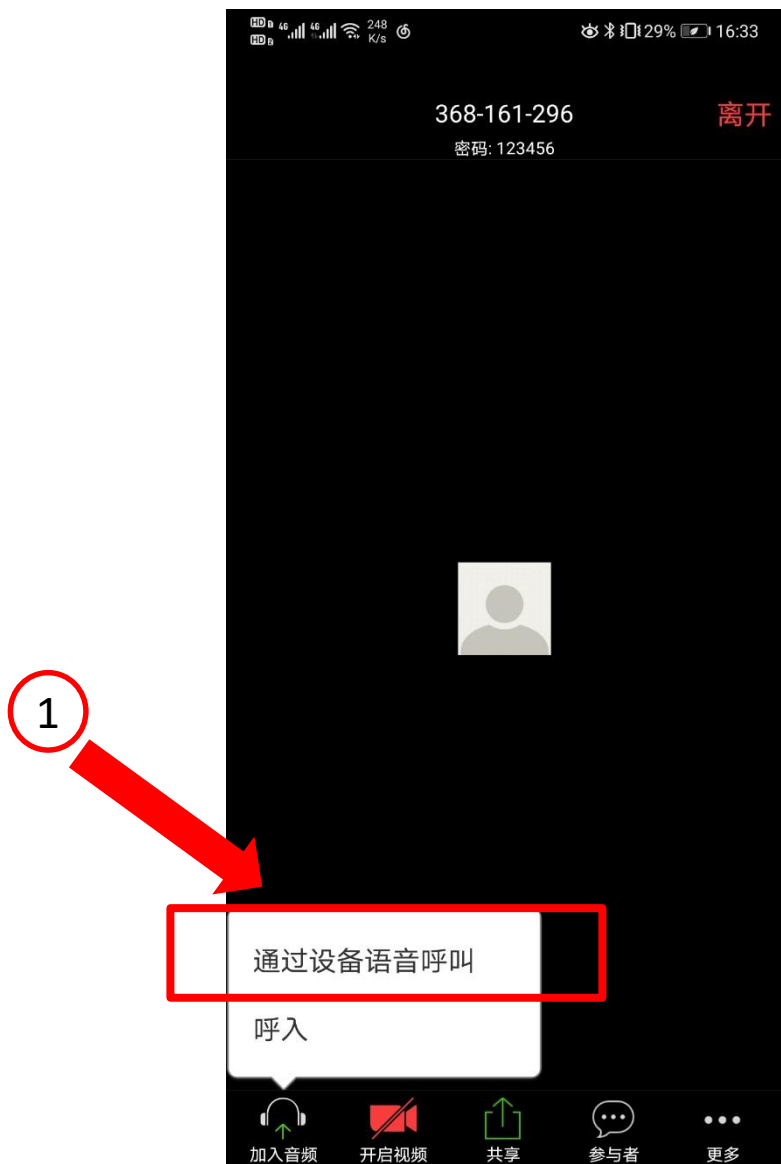
2.可选择仅共享当前屏幕中某个文件或浏览器，当操作中该文件或浏览器被切出，则屏幕共享暂停，可保障共享安全

3.可选择白板模式进行分享

五、参加会议——移动端



➤ 会议主界面：初始化调试



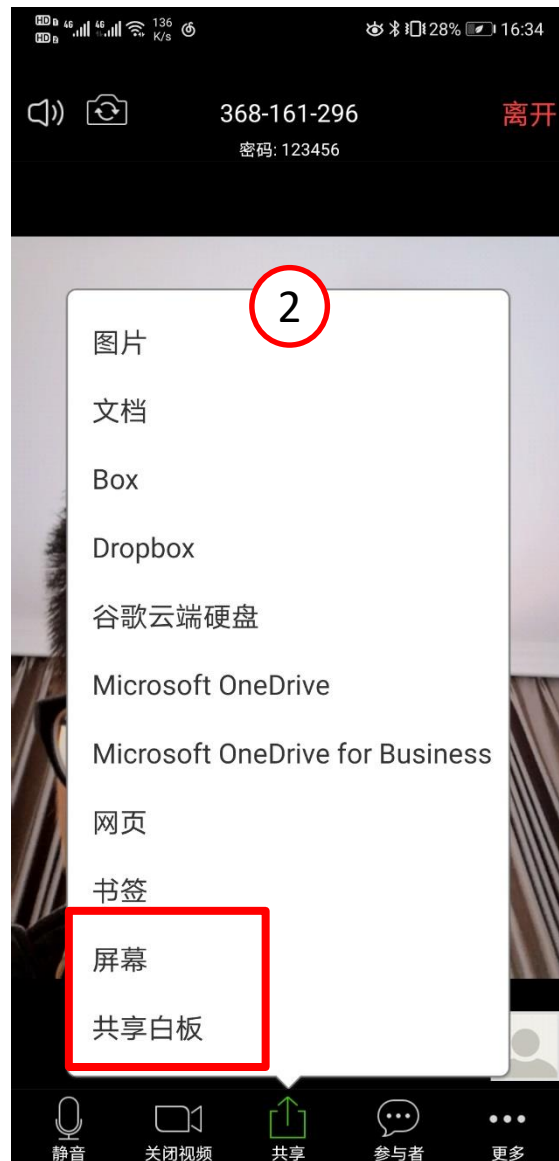
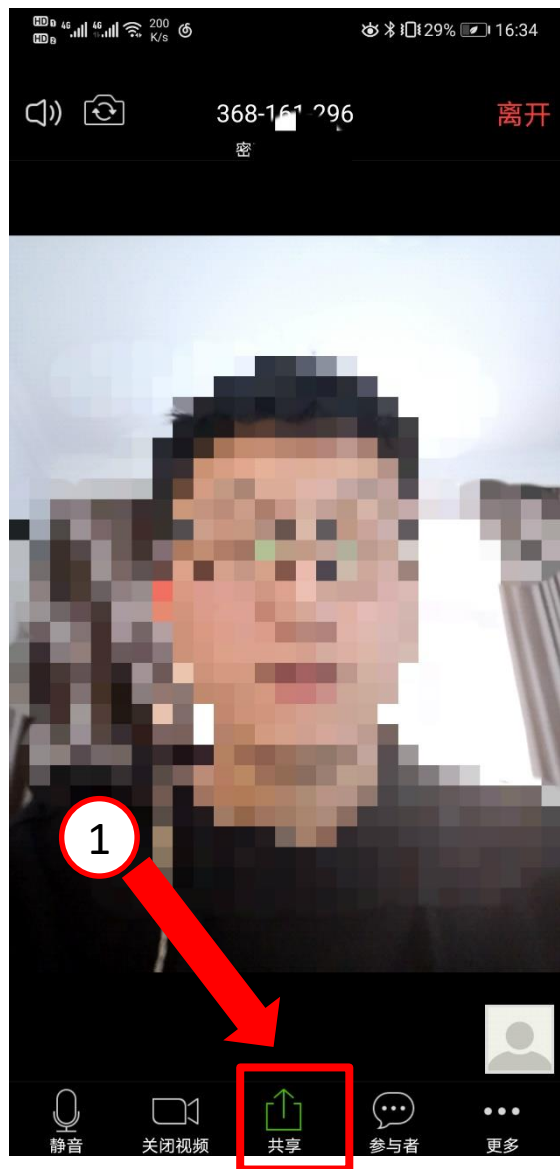
1.选择“通过设备语音呼叫”

2.可根据需求调整麦克风、扬声器、摄像头的工作状态

五、参加会议——移动端



➤ 会议主界面：共享



1. 点击“共享”，弹出共享选项菜单

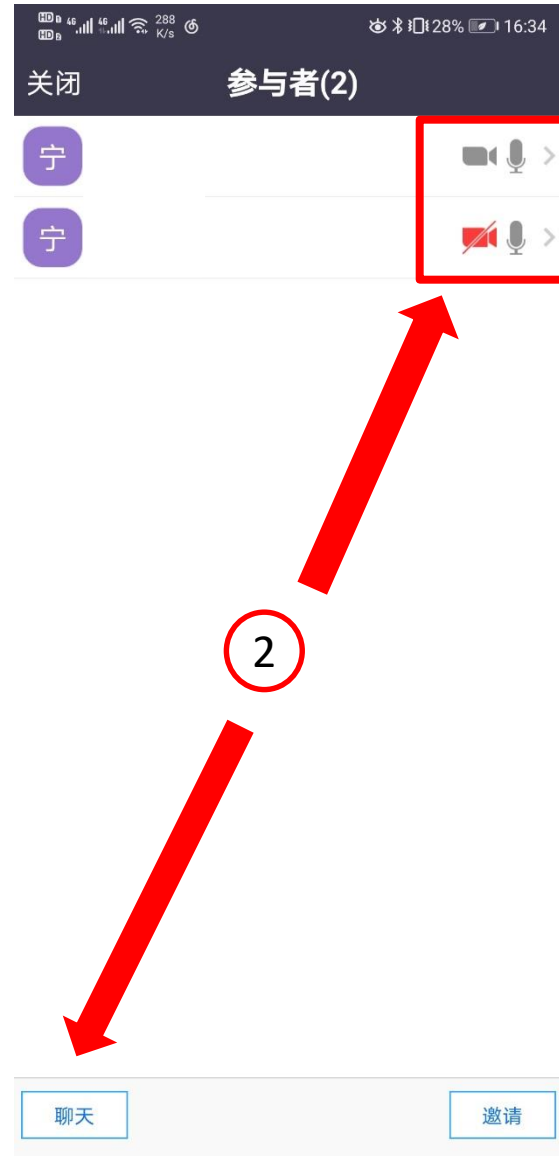
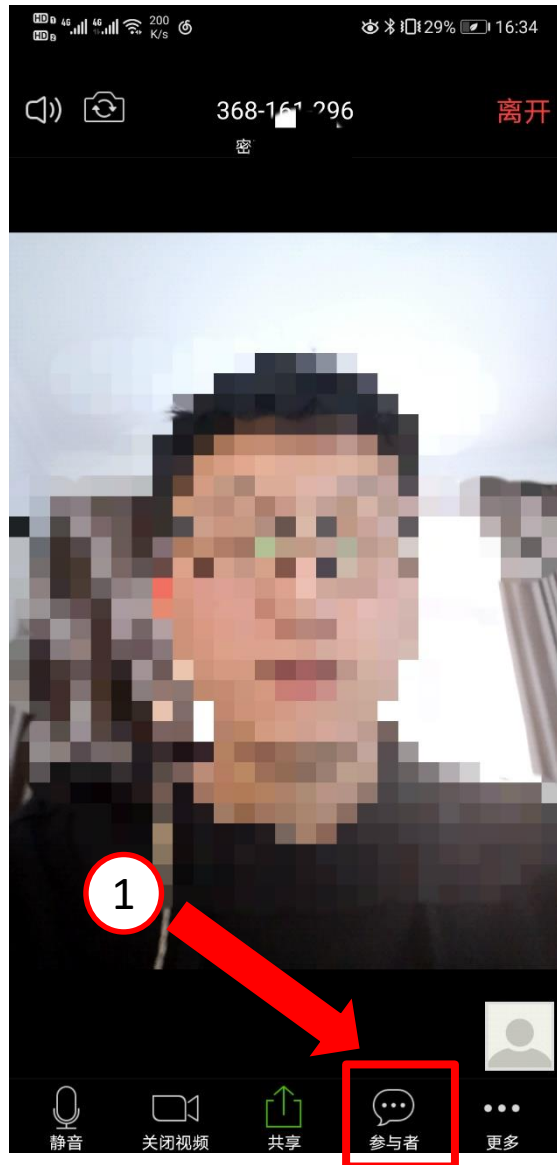
2. 可将图片、文档、网页、书签等共享至会议室屏幕，也可共享当前移动端屏幕、或新建共享白板

➤ **小贴士：**课程过程中如遇到PPT展示环节，移动端也可将手机中的PPT共享至会议屏幕，但功能相较桌面端少。**建议**有共享屏幕需求的同学切换至桌面端。

五、参加会议——移动端



➤ 会议主界面：参与者



1. 点击“参与者”

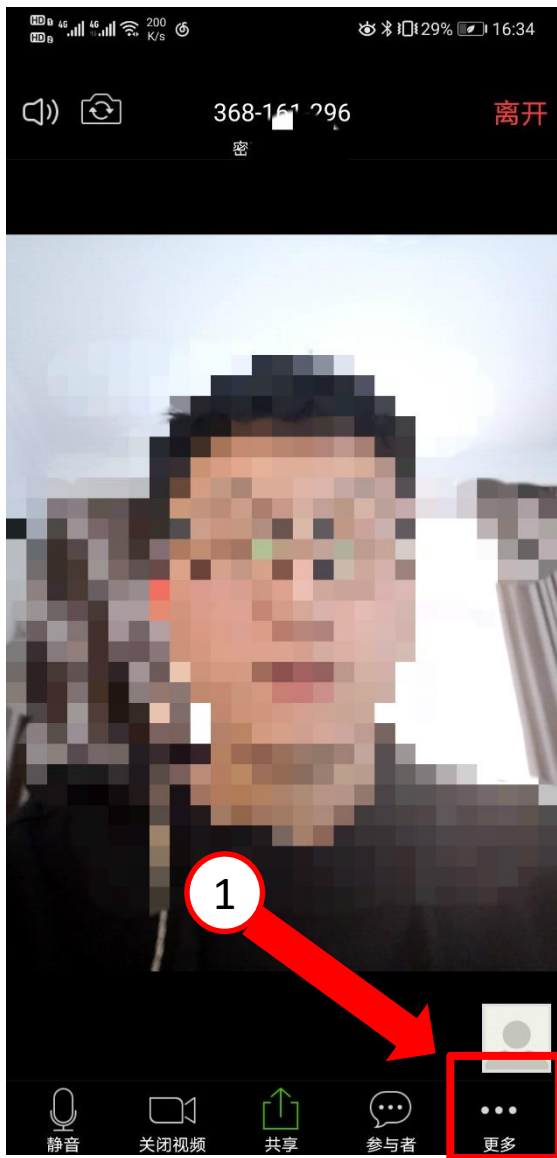
2. 进入参与者视图，可了解每位参与者的状态，或进行聊天

➤ **小贴士：** Zoom移动端可以参与聊天讨论，但无法进行文件的上传和下载。建议同学采用桌面端或配合Canvas平台、微信群等方式完成文件分享。

五、参加会议——移动端



➤ 会议主界面：更多



1. 点击“更多”，弹出更多选项菜单

2. 可在其中选择不同功能，例如：

- ✓ 申请获得主持人权限
- ✓ 举手回答问题
- ✓

同濟

TONGJI
UNIVERSITY

谢 谢

