

# Zoom 操作手冊

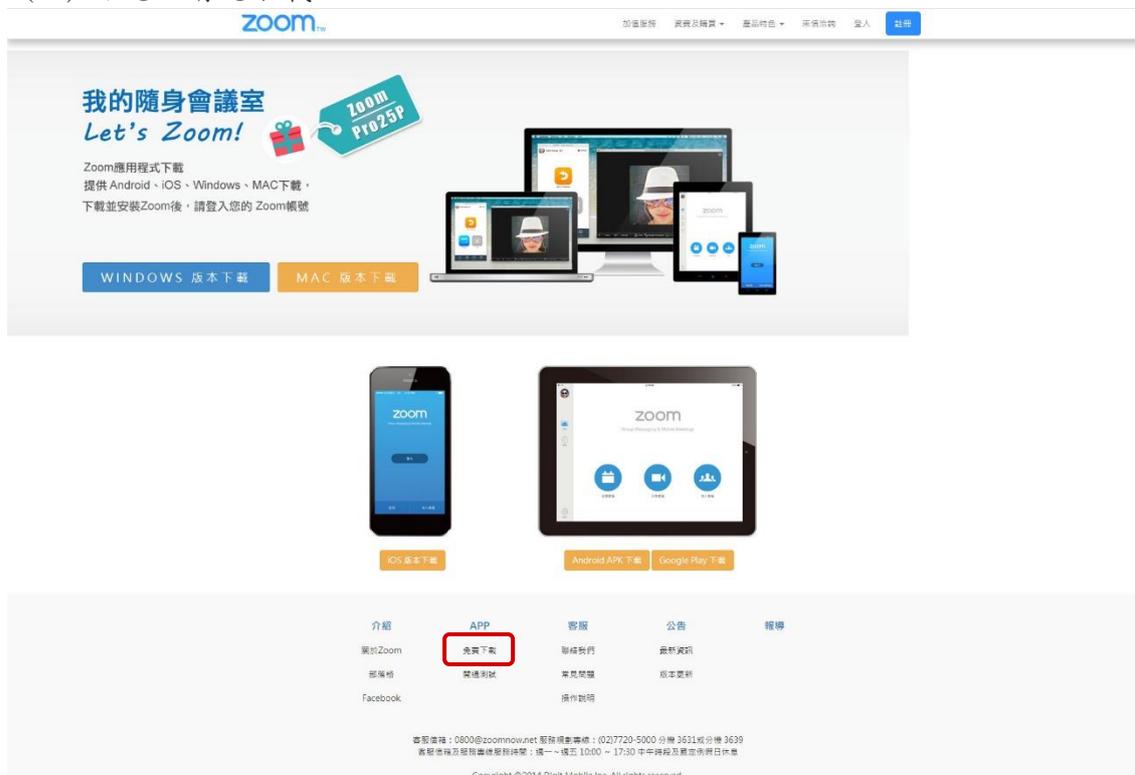
Zoom 雲端視訊會議軟體需要事先下載：<https://zoomnow.net/>

舊版操作說明：[https://zoomnow.net/zntw\\_zoom\\_step\\_by\\_step.php](https://zoomnow.net/zntw_zoom_step_by_step.php)

一.	該如何加入會議室？ .....	2
二.	該如何開啟視訊會議？並邀請其它人加入？ .....	4
三.	視訊會議的發起者(主持人)，在會議時擁有那些功能？ .....	7
四.	主持人對於管理與會者有那些功能？ .....	13
五.	該如何預約視訊會議？ .....	15
六.	如何更改個人會議 ID 及會議網址？ .....	16
七.	該如何管理會議錄影檔案？ .....	18
八.	該如何開啟螢幕共享的會議?及使用相關功能？ .....	19
九.	參與者模式的會議室功能有那些？ .....	22

## 一. 該如何加入會議室？

(一). 首先，請先下載 ZOOM APP。



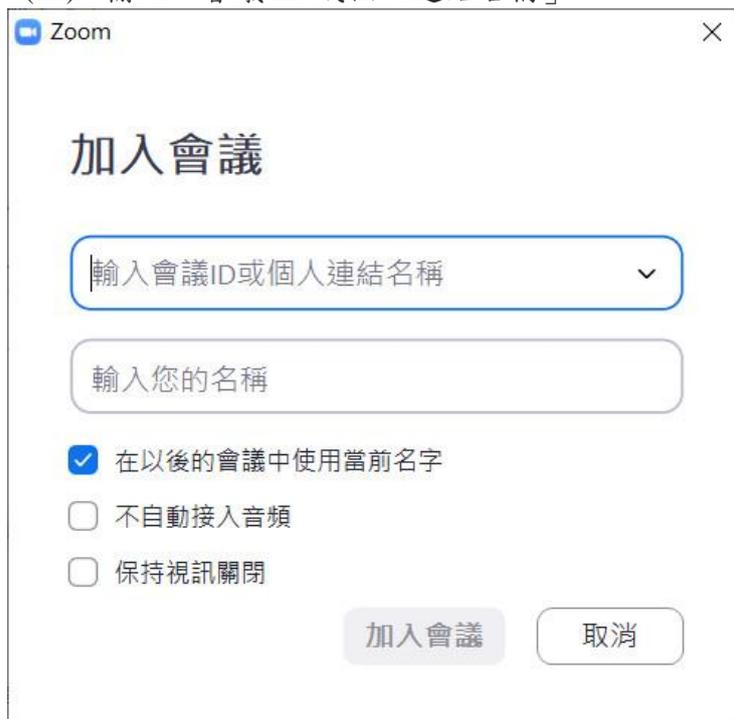
The screenshot shows the Zoom website homepage. At the top, there is a navigation bar with links for '加入服務' (Join Service), '購買及租賃' (Purchase & Lease), '產品特色' (Product Features), '所有功能' (All Features), '登入' (Login), and '註冊' (Sign Up). The main content area features the slogan '我的隨身會議室 Let's Zoom!' and a 'Zoom Pro25P' badge. Below this, it states 'Zoom應用程式下載 提供 Android、iOS、Windows、MAC下載，下載並安裝Zoom後，請登入您的 Zoom帳號' (Zoom application download, providing Android, iOS, Windows, and MAC download, download and install Zoom, then log in to your Zoom account). There are buttons for 'WINDOWS 版本下載' (Windows version download) and 'MAC 版本下載' (Mac version download). Below these are images of a smartphone and a tablet, with buttons for 'iOS 版本下載' (iOS version download), 'Android APK 下載' (Android APK download), and 'Google Play 下載' (Google Play download). At the bottom, there is a footer with links for '介紹' (Introduction), 'APP' (with '免費下載' (Free download) highlighted in a red box), '客服' (Customer Support), '公告' (Announcements), and '報導' (News). Other links include '關於Zoom' (About Zoom), '聯絡我們' (Contact Us), '常見問題' (FAQ), '版本更新' (Version Updates), '部落格' (Blog), and 'Facebook'. Small text at the bottom provides contact information and copyright details.

(二). 點選「加入會議」。



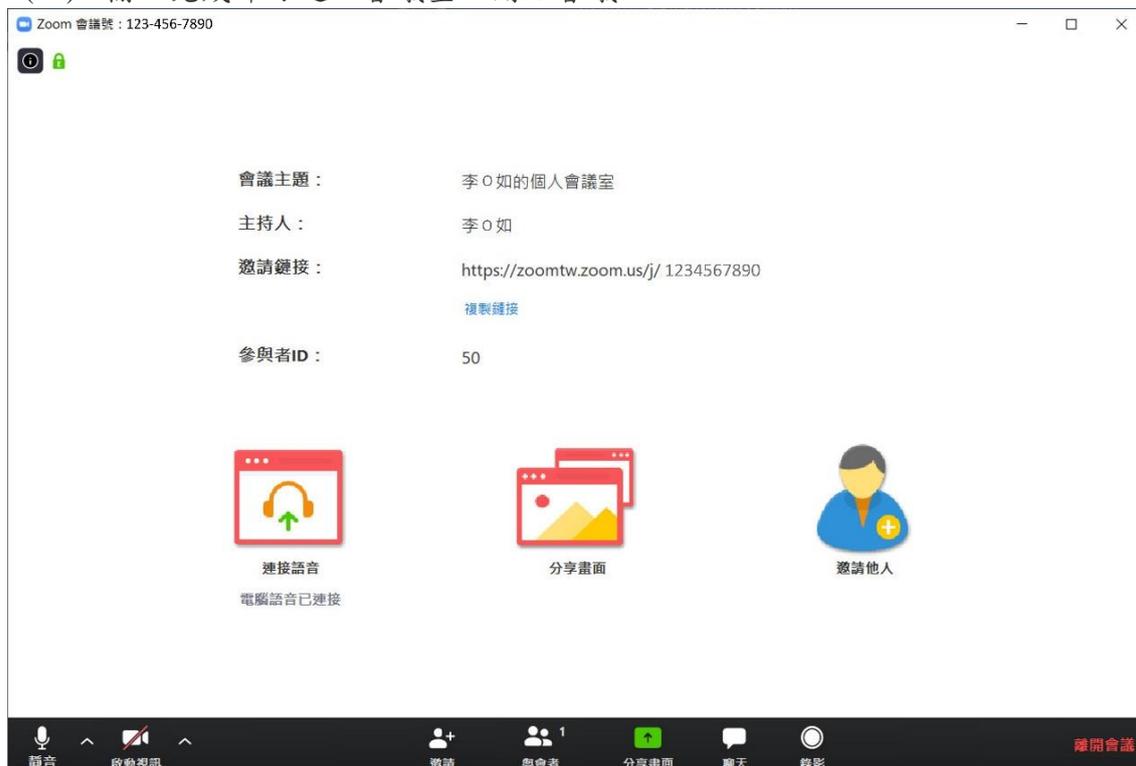
The screenshot shows the Zoom Cloud Meetings application interface. At the top, it says 'Zoom Cloud Meetings' with a close button. The Zoom logo is prominently displayed in the center. Below the logo, there are two buttons: a blue button labeled '加入會議' (Join Meeting) which is highlighted with a red box, and a white button labeled '登入' (Login). At the bottom, it shows the version number '版本：4.6.4 (17409.0120)'.

(三). 輸入「會議 ID 或個人連結名稱」。



The image shows the Zoom '加入會議' (Join Meeting) dialog box. It features a title bar with the Zoom logo and a close button. The main heading is '加入會議'. Below it is a dropdown menu with the placeholder text '輸入會議ID或個人連結名稱'. Underneath is a text input field for '輸入您的名稱'. There are three checkboxes: '在以後的會議中使用當前名字' (checked), '不自動接入音頻', and '保持視訊關閉'. At the bottom are two buttons: '加入會議' and '取消'.

(四). 輸入完成即可進入會議室，開始會議。



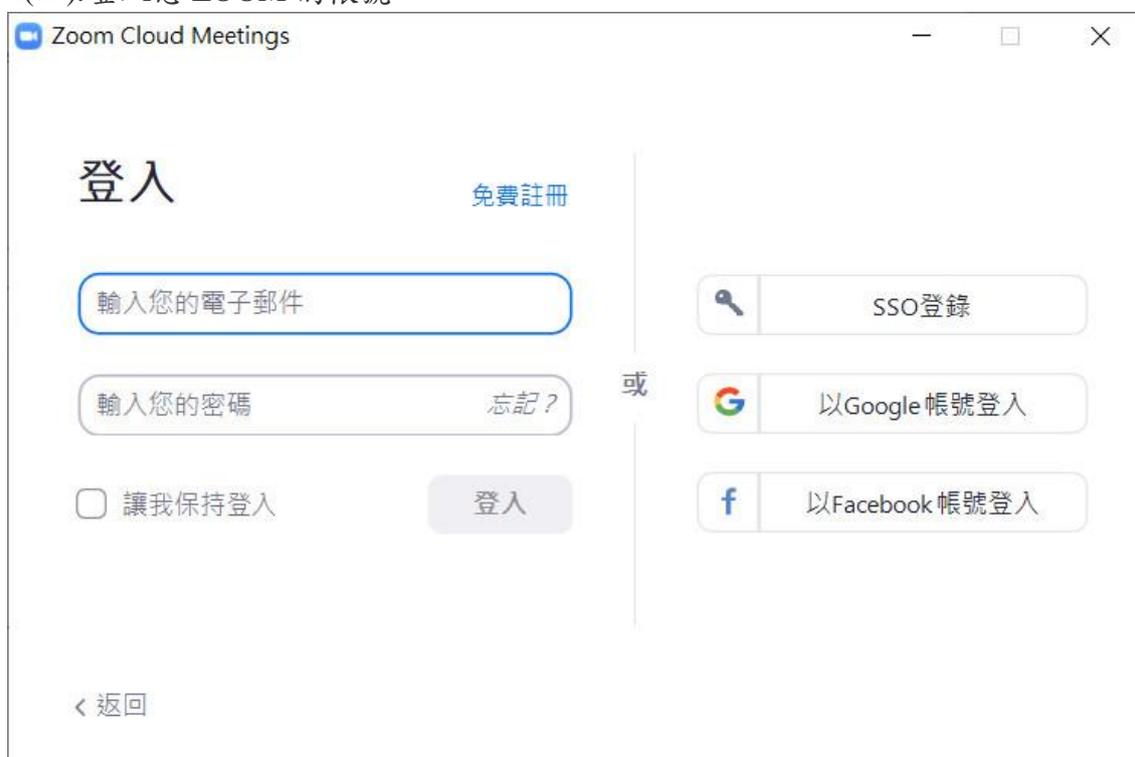
The image shows the Zoom meeting room interface. The title bar indicates the meeting ID: 'Zoom 會議號：123-456-7890'. The main content area displays meeting details: '會議主題：李 O 如的個人會議室', '主持人：李 O 如', '邀請鏈接：https://zoom.us/j/1234567890' (with a '複製鏈接' link), and '參與者ID：50'. Below this are three icons: '連接語音' (with a note '電腦語音已連接'), '分享畫面', and '邀請他人'. The bottom toolbar contains icons for '靜音', '啟用視訊', '邀請', '與會者' (1), '分享畫面', '聊天', '錄影', and a '離開會議' button.

## 二. 該如何開啟視訊會議? 並邀請其它人加入?

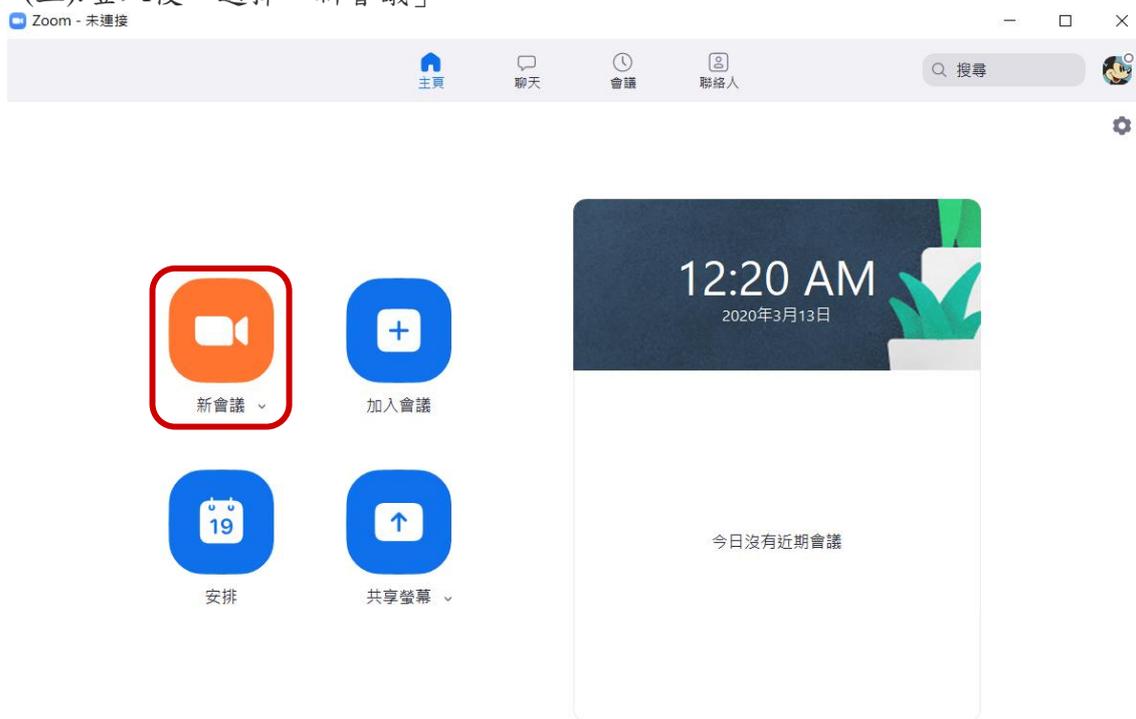
(一). 點選「登入」。



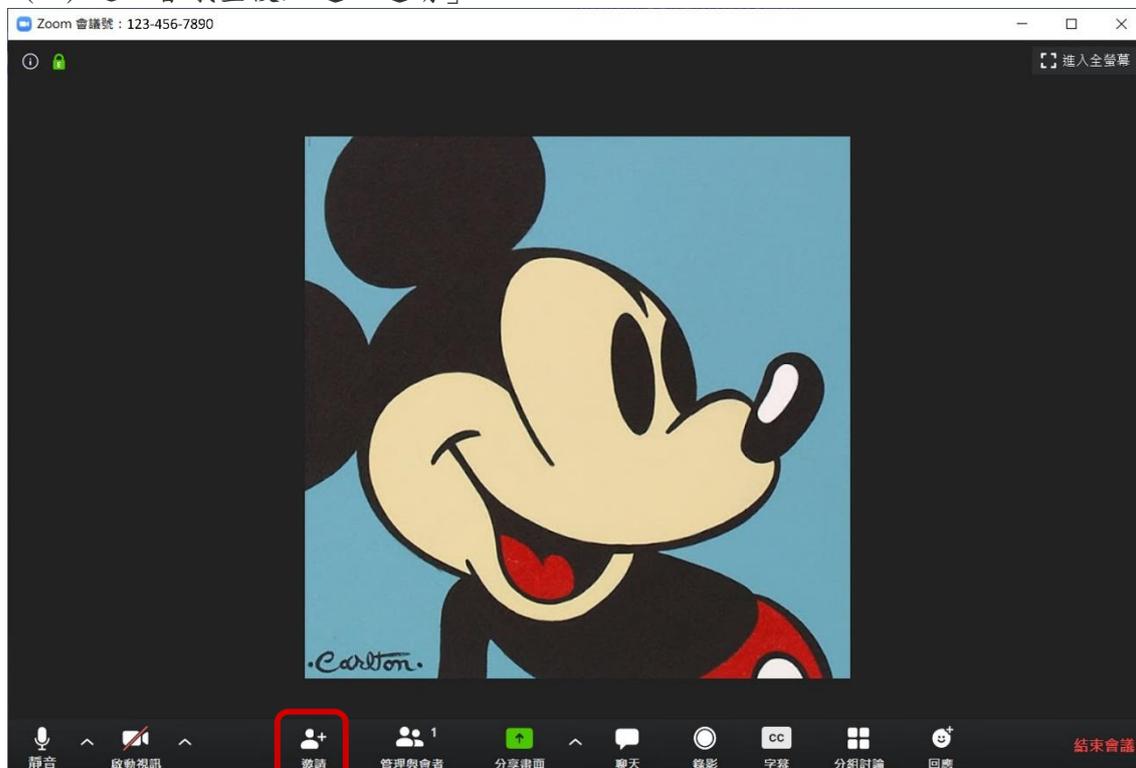
(二). 登入您 ZOOM 的帳號。



(三). 登入後，選擇「新會議」。



(四). 進入會議室後點選「邀請」。



(五). 進入後，開始邀請朋友加入聊天室



### 三.視訊會議的發起者(主持人)，在會議時擁有那些功能？

進入會議室後，主持人可使用功能如下：

#### (一).靜音設定



#### (二).音訊設定：麥克及揚聲器測試設定



#### (三). 視訊設定：可以依實際需求，隨時開啟或關閉視訊功能



#### (四).設定 — 相關功能：

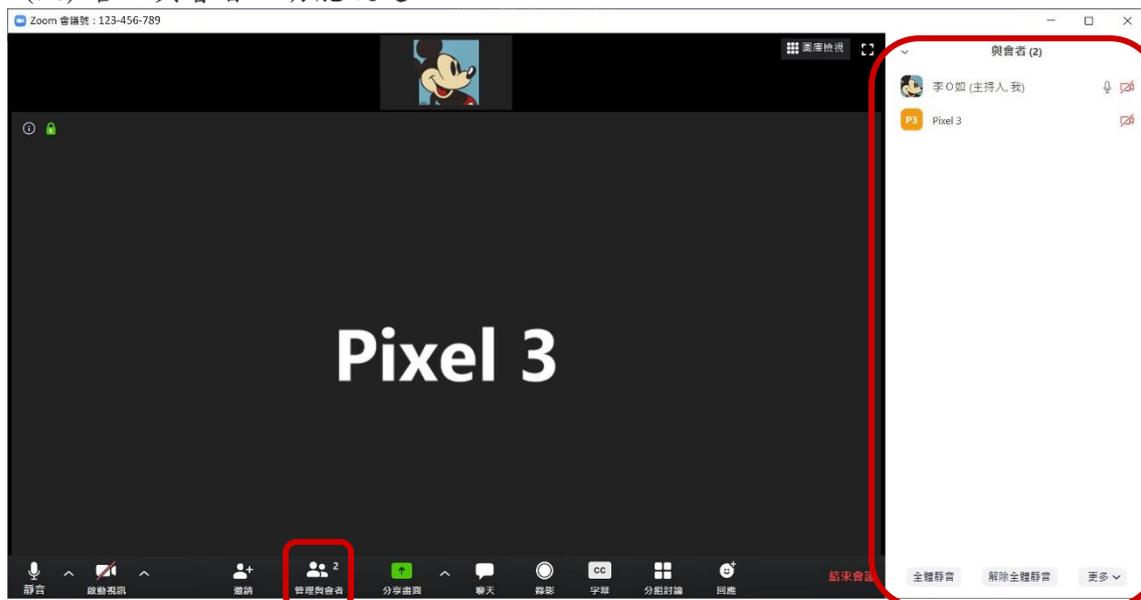
1. 通用：預設選項的設定
2. 視訊設定：視訊設備相關設定
3. 音訊設定：麥克及揚聲器測試設定
4. 錄影：設定或更改錄影的檔案位置及為每個發言者單獨錄製音軌
5. 設定檔：編輯我的設定檔及升級室專業版
6. 建議：意見反應或技術需求，都可由此向站方反應



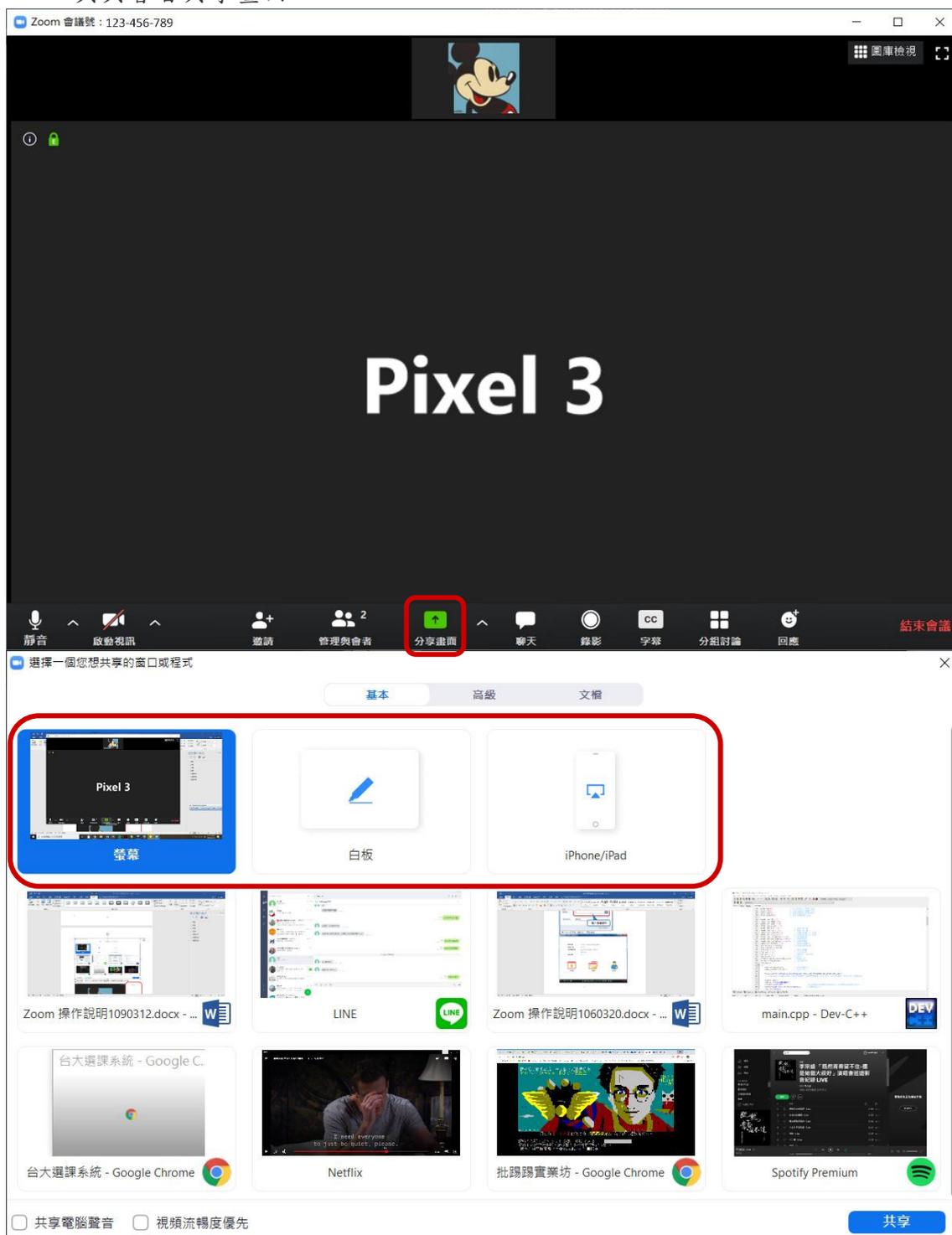
(五).邀請設定 – 邀請朋友加入聊天室



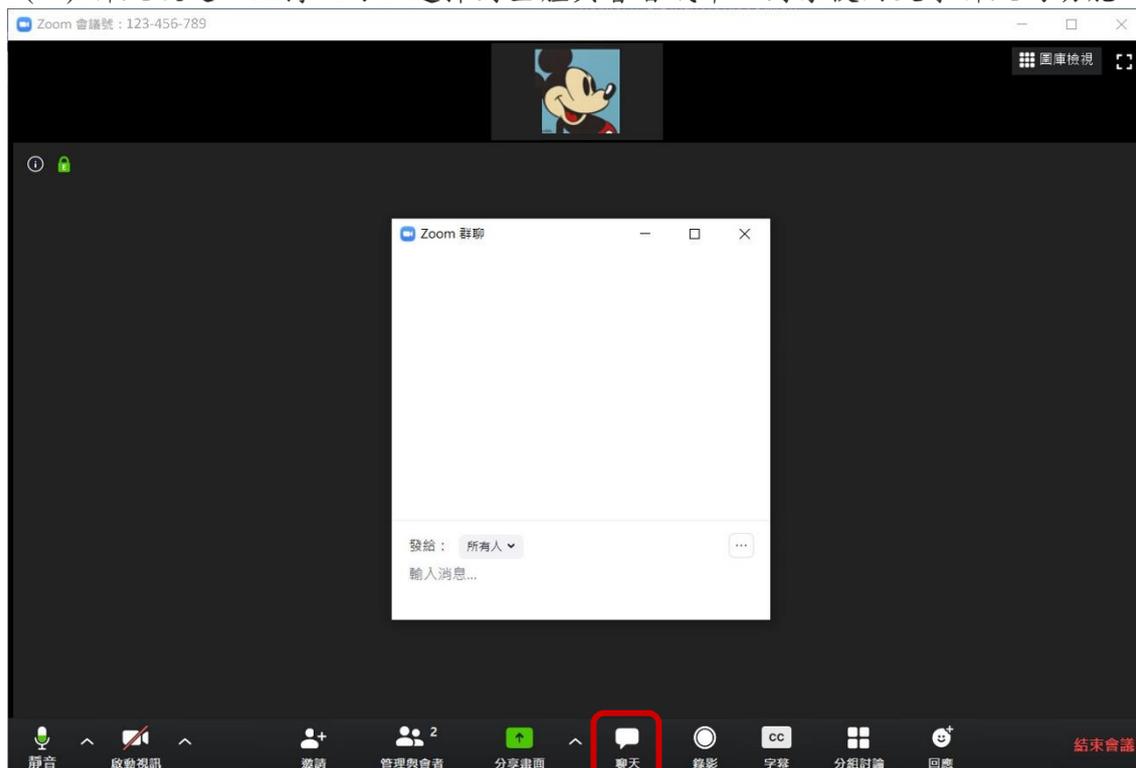
(六). 管理與會者－功能設定



(七). 分享畫面－主持人可依實際需求，選擇以螢幕、白板或 iPhone/iPad 等，與與會者共享畫面



(八). 聊天設定－主持人可以選擇對全體與會者或單一對象使用文字聊天的功能



(九). 錄影設定－點選即會開啟錄影功能，但如是無視訊聊天狀況下，點選只會錄製語音內容



(十). 主持人只要點選「結束會議」，就可以立即結束該次的會議。

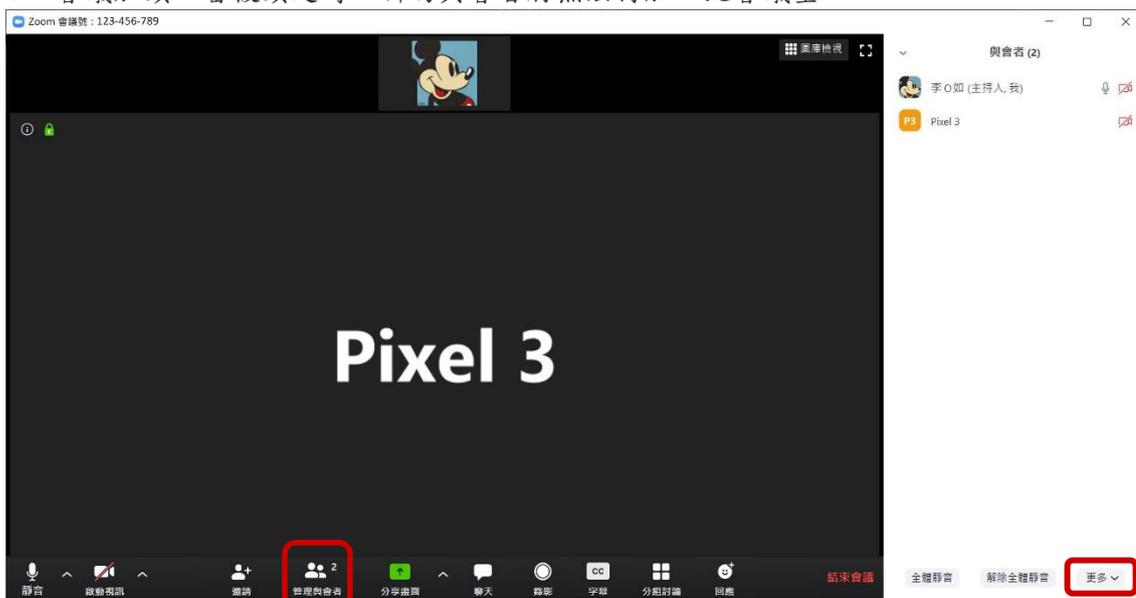


## 四. 主持人對於管理與會者有那些功能？

與會者管理分為群體管理及個別管理二項：

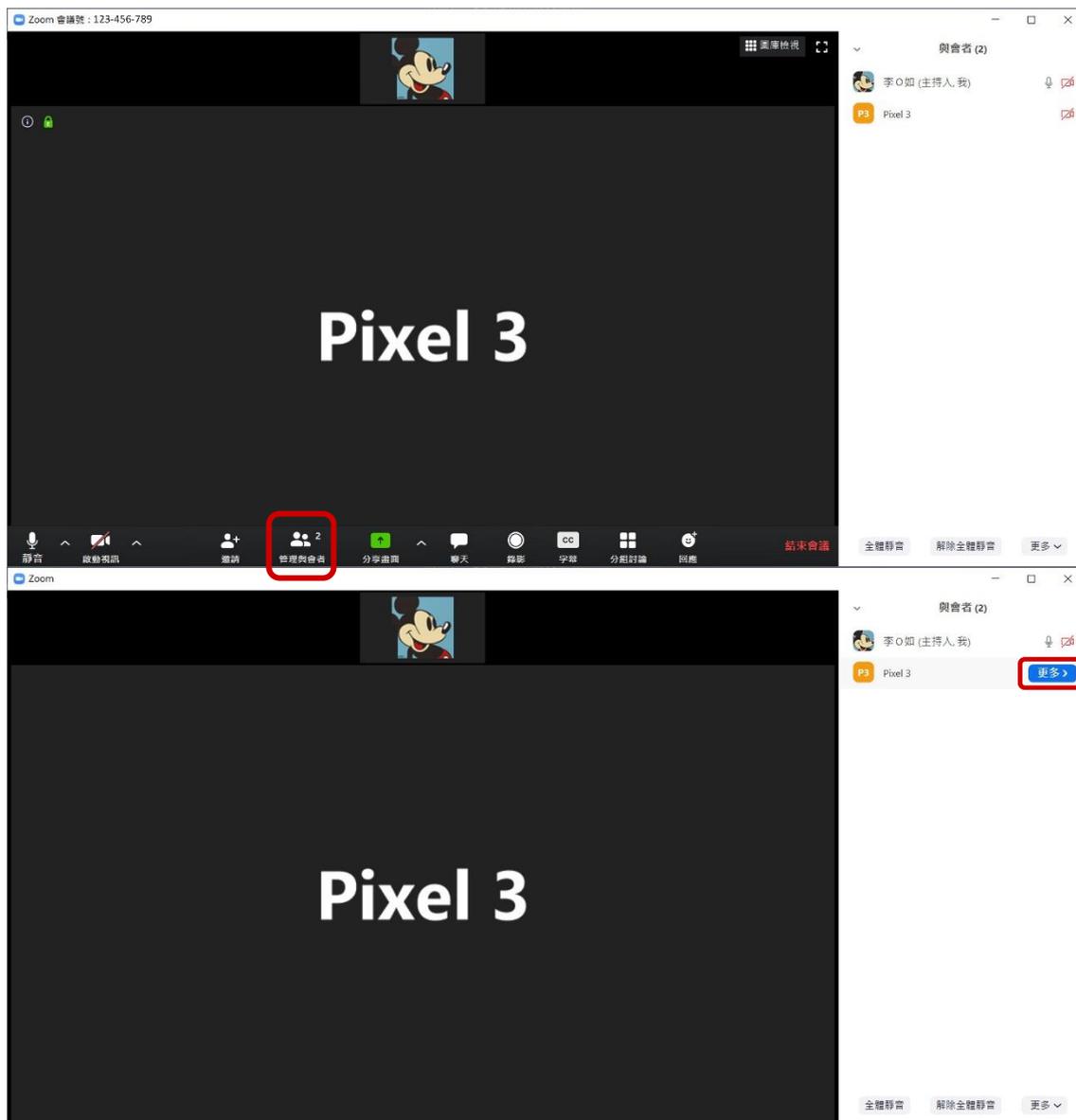
(一). 群體管理如下：

1. 靜音設定：設定全體靜音或全體解除靜音
2. 加入會議時靜音
3. 允許與會者自我解除靜音
4. 允許與會者自行改名
5. 進出會議時播放提示聲
6. 會議加鎖：當被鎖定时，新的與會者將無法再加入此會議室



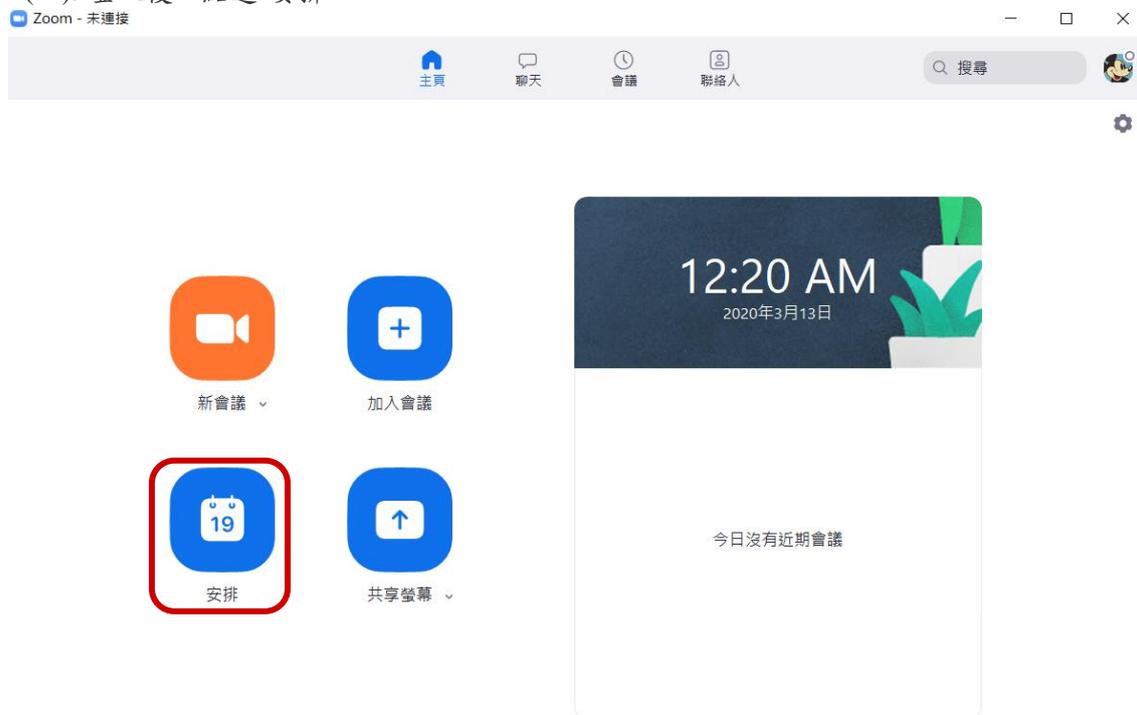
(二). 個別管理如下：

1. 指定與會者文字聊天
2. 請求與會者開啟視訊
3. 指定與會者為主持人
4. 指定與會者為聯席主持人
5. 允許與會者錄影
6. 允許與會者輸入字幕
7. 更改與會者暱稱
8. 移除與會者



## 五. 該如何預約視訊會議??

(一). 登入後，點選"安排"



(二). 填寫會議時間等相關資料，並按下「安排」，之後依各不同日曆做好設定，即可完成預約會議流程。

The screenshot shows the 'Schedule Meeting' form in the Zoom web application. The form is titled '排程會議' and contains the following fields and options:

- 主題 (Topic):** Zoom meeting invitation - 李〇如的 Zoom 會議
- 開始時間 (Start Time):** 週六 三月 14, 2020, 11:00 下午
- 持續時間 (Duration):** 0 小時, 30 分鐘
- 週期會議 (Recurring Meeting):**  週期會議, 時區: 台...
- 會議ID (Meeting ID):**  自動產生,  個人會議ID 123-456-7890
- 密碼 (Password):**  設定會議密碼
- 視訊 (Video):** 主持人:  打開,  關閉; 與會者:  打開,  關閉
- 行事曆 (Calendar):**  Outlook,  Google日曆,  其他日曆
- 高級選項 (Advanced Options):** (collapsed)

At the bottom of the form, there are two buttons: '安排' (Schedule) and '取消' (Cancel).

## 六.如何更改個人會議 ID 及會議網址?

(一). 登入後，點選右下方「會議」功能選項。



(二). 進入我的會議後，再點選編輯鍵。



(三). 進入後，點選「變更您的個人會議 ID」鍵。



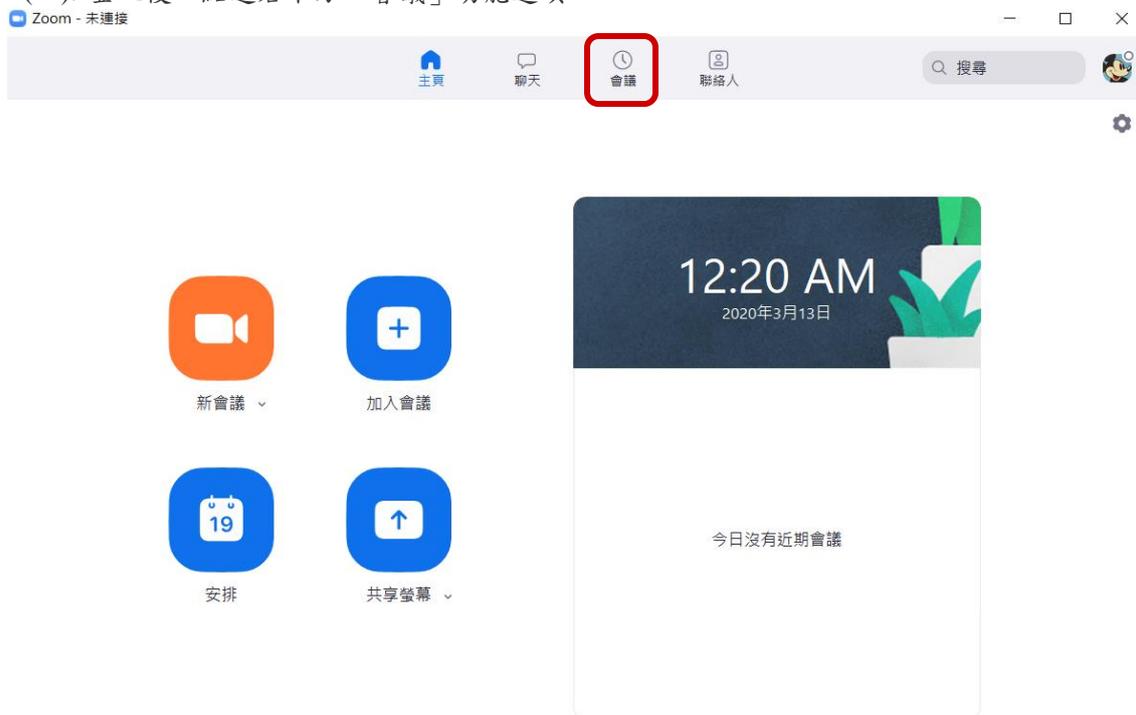
(四). 輸入您想要變更的資料，按下申請鍵，只要系統判斷並無重覆申請，即可完成個人會議ID的變更。

PS：個人會議ID申請完成後，會議網址即會一併做變更，所以無須再另外設定變更。



## 七. 該如何管理會議錄影檔案？

(一). 登入後，點選右下方「會議」功能選項。



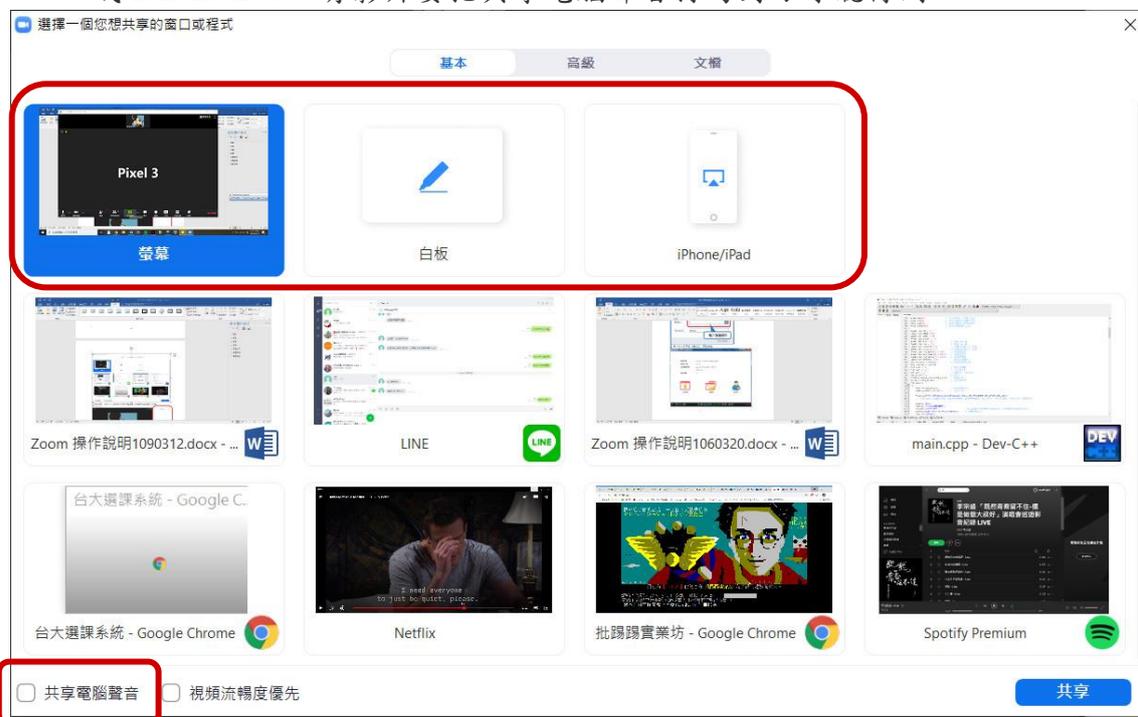
(二). 進入後，再點選「已錄製」。



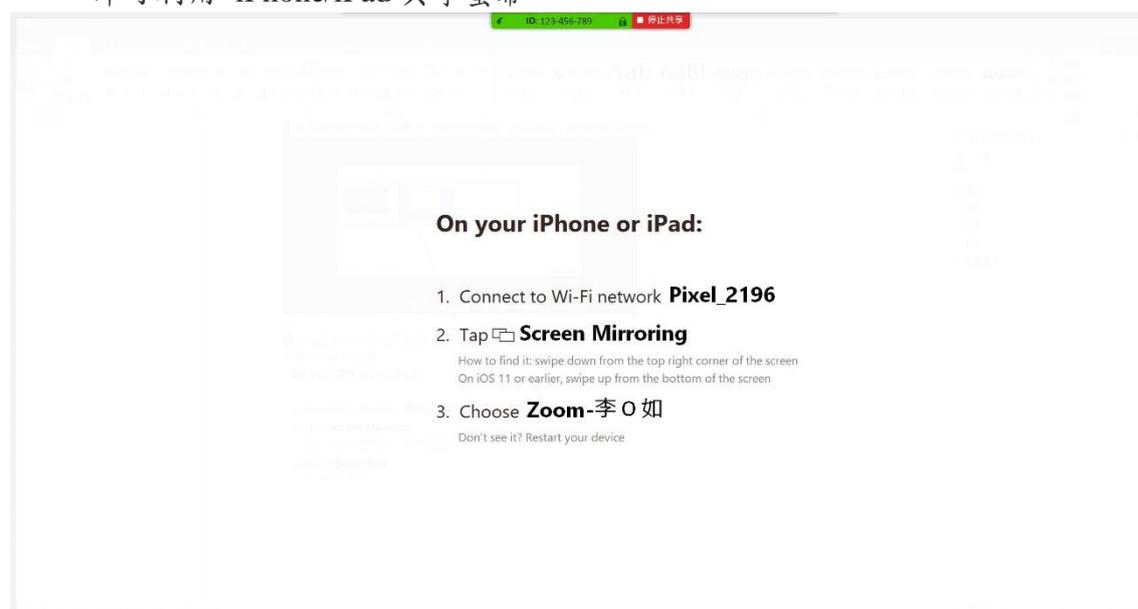
(三). 進入「已錄製」後，可以看到錄影資料的總清單，您即可在此做檔案的管理。

## 八. 該如何開啟分享畫面的會議? 及使用相關功能?

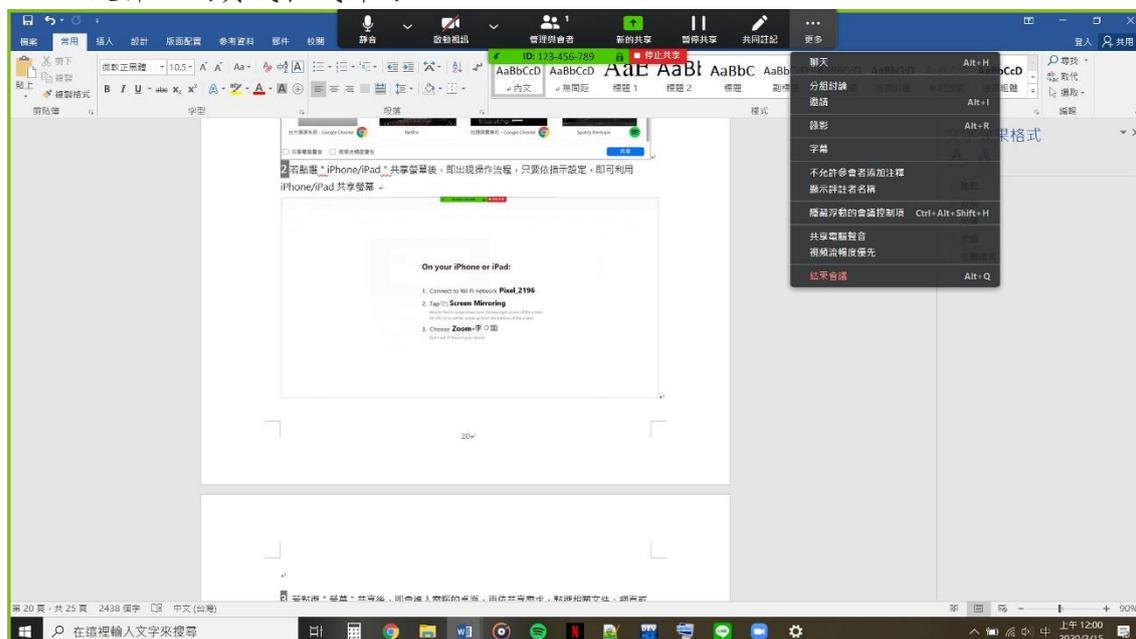
(一). 進入會議室後，點選「分享畫面」，分享方式有三種，分別為螢幕、白板或 iPhone/iPad。有影片要把共享電腦聲音打勾對方才聽得到。



(二). 若點選「iPhone/iPad」共享螢幕後，即出現操作流程，只要依指示設定，即可利用 iPhone/iPad 共享螢幕。



(三).若點選「螢幕」共享後，即會進入電腦的桌面，再依共享需求，點選相關文件、網頁或程式即可。



(四).共享螢幕功能由左至右分別說明如下：

1. 靜音／解除靜音
2. 啟動視訊／停止視訊
3. 管理與會者：進入與會者管理，可開啟相關與會者的管理功能
4. 新的共享
5. 暫停共享：在會議進行中，可隨意暫停或開啟共享螢幕
6. 共同註記：在共享的內容做訊息註解（註記功能說明如下）
7. 停止共享：停止共享後，即會切換共享螢幕並回至原會議室頁面
8. 聊天：進入文字聊天室，可對群組或單一與會者傳遞文字聊天訊息
9. 分組討論
10. 邀請：設定邀請更多朋友進入會議室
11. 錄影：以影音方式錄製會議內容（如是無視訊會議，則只會錄製聲音檔）
12. 字幕：分配輸入字幕的人
13. 允許參會者注釋的權限
14. 隱藏或顯示評註者的名稱
15. 共享電腦聲音
16. 視頻流暢度優先
17. 結束會議：全體結束會議設定



(五). 共享螢幕時，註記功能說明如下：

1. 滑鼠：以滑鼠操控共享螢幕
2. 選擇：選取文字或圖框
3. 文字：輸入文字
4. 畫圖：以圖框/線條等書寫方式，在共享文件中做文字或圖框式重點註記
5. 圖章：輸入預設圖案
6. 焦點：以色塊或圖框等呈現，引導參與者在共享時做內容瀏覽
7. 擦除：註記發生錯誤時，可以此取消註記內容
8. 格式：顏色、字型大小及字體
9. 撤銷：回復為上一個註記內容
10. 重做：回復為下一個註記內容
11. 清除：清空註記內容，可設定方式為三種：
  - (1). 清除所有繪圖
  - (2). 清除主持人的繪圖
  - (3). 清除觀看者的繪圖
12. 儲存：存檔



## 九.參與者模式的會議室功能有那些??

進入會議室後，參與者可使用功能如下：

### (一).靜音設定



### (二).音訊設定：麥克及揚聲器測試設定

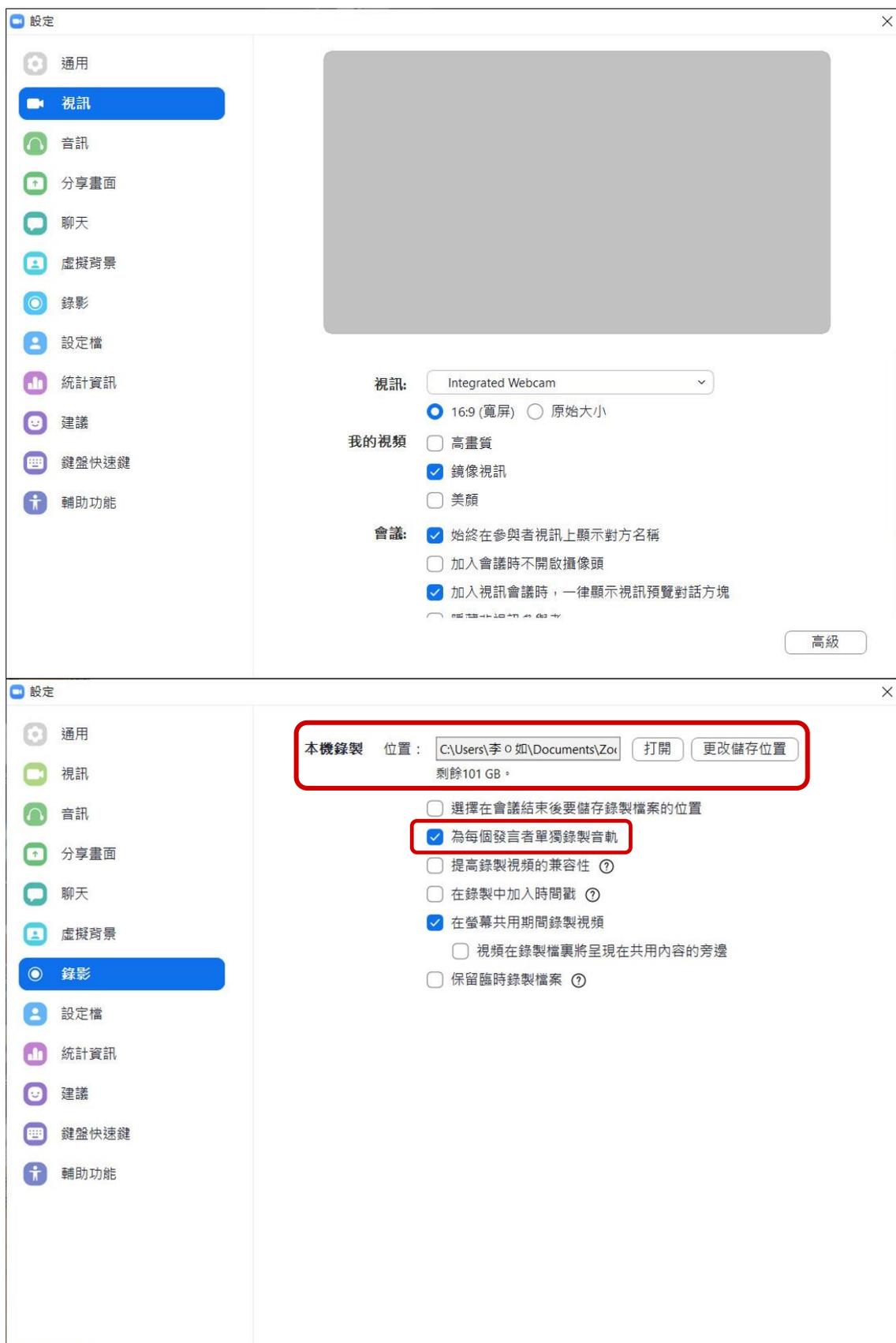


### (三).視訊設定：參與者可以依實際需求，隨時開啟或關閉視訊功能



### (四).設定相關功能：

1. 通用：預設選項的設定
2. 視訊設定：視訊設備相關設定
3. 音訊設定：麥克及揚聲器測試設定
4. 錄影：設定或更改錄影的檔案位置及為每個發言者單獨錄製音軌
5. 設定檔：編輯我的設定檔及升級室專業版
6. 建議：意見反應或技術需求，都可由此向站方反應

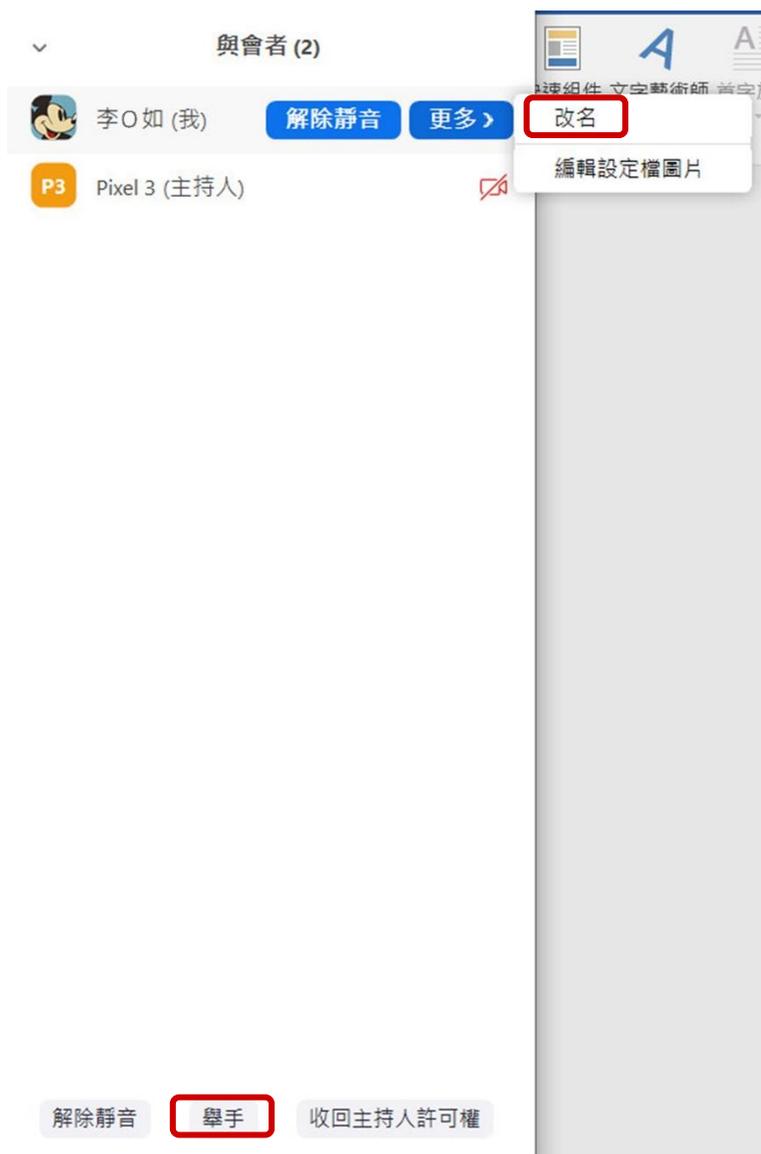


(五).可邀請朋友加入聊天室。

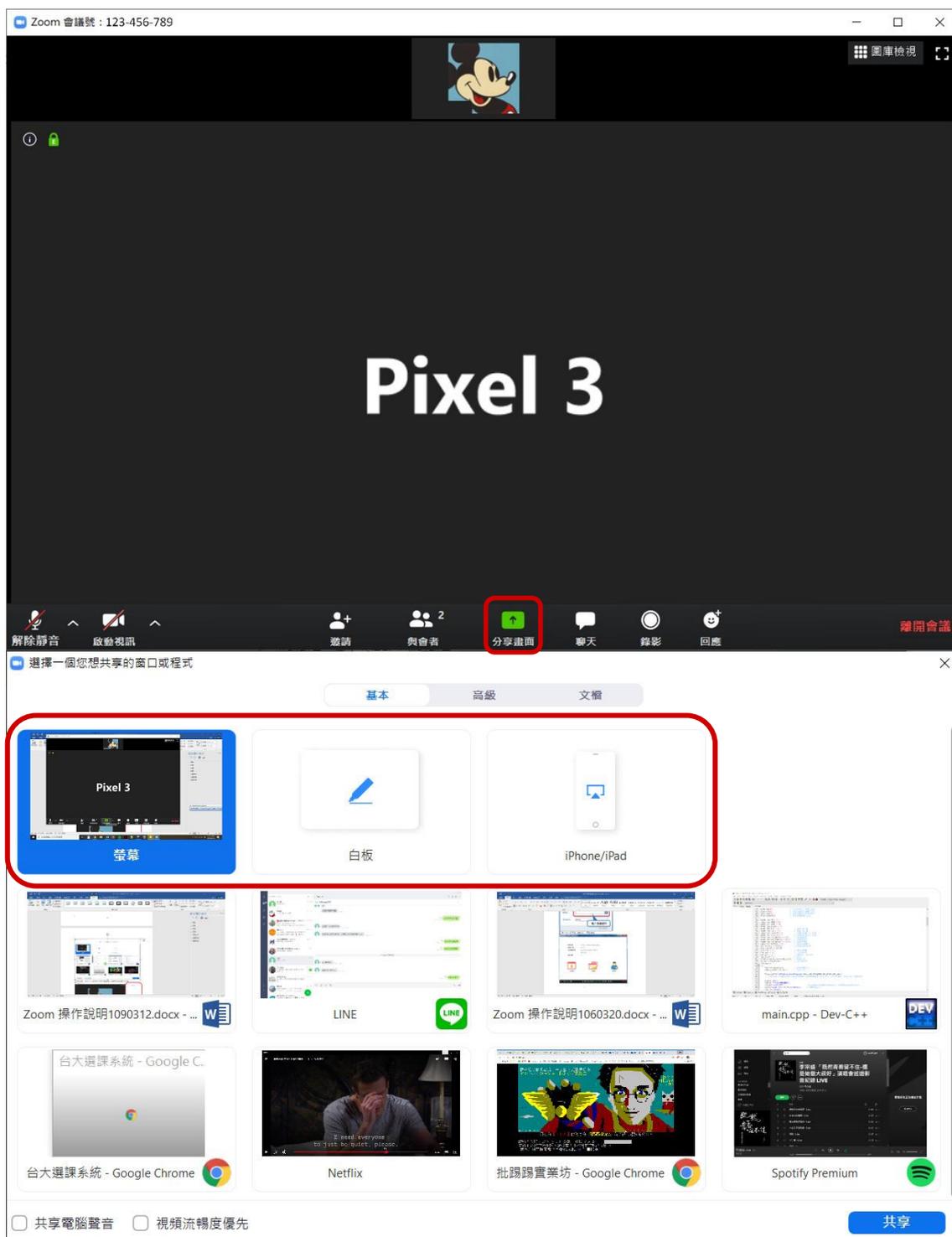


(六). 參與者管理功能如下：

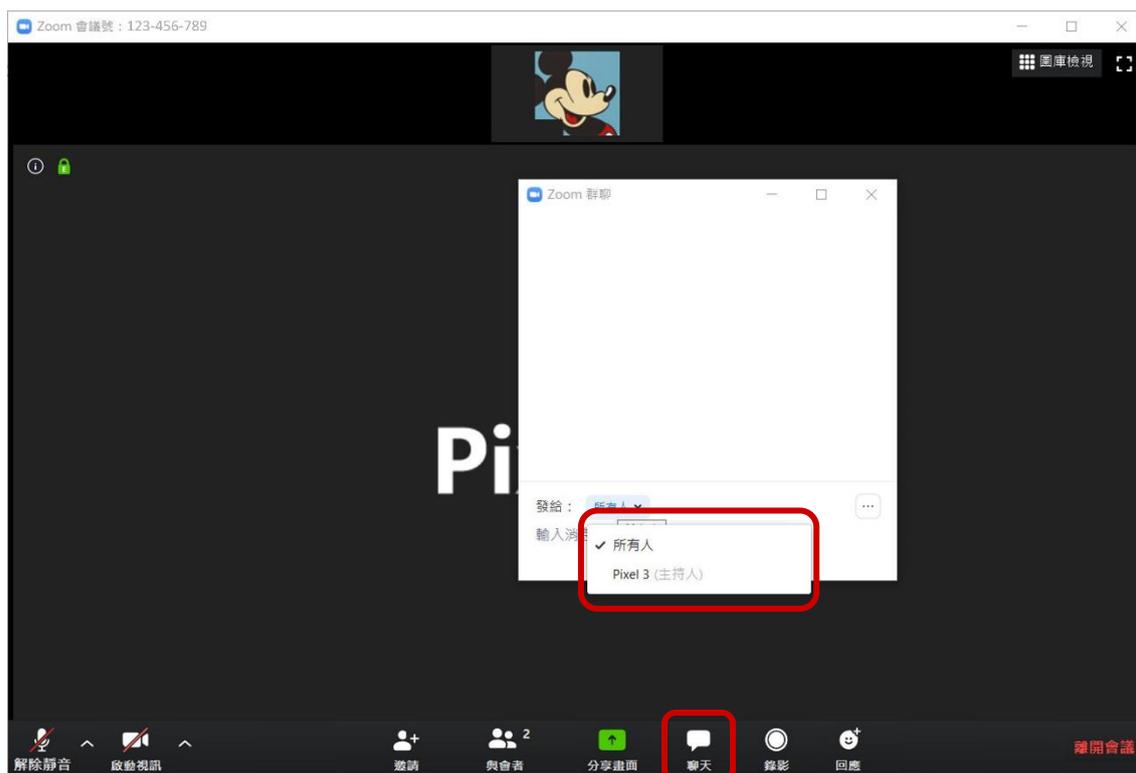
1. 舉手：會議進行中，可以使用此功能舉手向主持人要求發言
2. 更名：名字更改設定



- (七). 參與者可依實際需求，選擇以電腦 或 iPhone/iPad 等與與會者共享螢幕。  
PS: 主持人共享螢幕時，參與者不可設定此功能，待主持人結束共享時才可設定。  
參與者設定會議室時，主持人不可以用註記的功能。

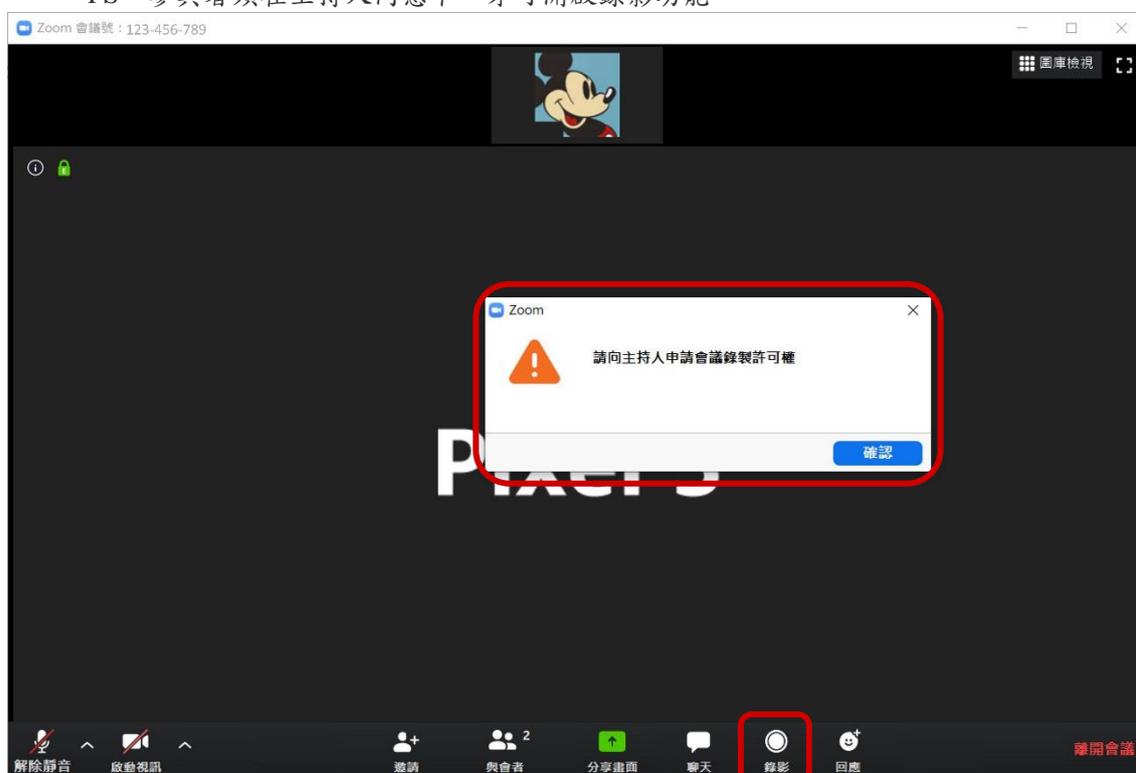


(八). 參與者可以選擇對全體與會者或單一對象使用文字聊天的功能。



(九).錄影設定：點選即開啟錄影功能，但如是無視訊聊天狀況下，點選則只會錄製語音內容。

PS：參與者須在主持人同意下，才可開啟錄影功能



(十). 參與者只要點選「離開會議」，就可以立結束該次會議。

