

zoom安装使用

操作手册 (V4.5)

上海盟视信息科技有限公司

2020 年

目录

一、 Windows 使用手册	1
1. Zoom 下载与安装	1
1.1 Zoom 下载	1
1.2 Zoom 安装	1
2. 开会	2
2.1 注册 Zoom 帐号	2
2.2 登录	3
2.3 发起会议	3
3. 邀请他人参会	5
3.1 邮件邀请	5
3.2 即时通讯工具邀请	6
4. 加会	7
4.1 已安装 Zoom 客户端加会	7
4.2 未安装 Zoom 客户端加会	7
5. 会议功能	8
5.1 预约会议	8
5.2 连接语音	9
5.3 开启和关闭音频	9
5.4 开启和关闭视频	10
5.5 数据共享	11
5.6 文字聊天	12
5.7 会议录制	14
5.8 全体静音和解除全体静音	15
5.9 举手	16
6. Zoom 设置	17
6.1 常规设置	17
6.2 视频设置	18
6.3 音频设置	19
6.4 录制路径设置	20
二、 Android 使用手册	21
1. Zoom 下载与安装	21
1.1 Zoom 下载	21
1.2 手动安装 Zoom	22
2. 开会	23
2.1 获取 Zoom 免费试用帐号	23
2.2 登录并发起会议	23
2.3 发起会议	24
3. 邀请他人参会	25

3.1 短息邀请.....	26
3.2 邮件邀请.....	27
3.3 其他邀请方式 (QQ、微信)	28
3.4 邀请传统硬件视频会议室 (H323/SIP)	29
4. 加会.....	30
4.1 已安装 Zoom 客户端	30
4.2 未安装 Zoom 客户端	31
5. 会议功能	33
5.1 预约会议.....	33
5.2 开启和关闭音频.....	34
5.3 开启和关闭视频.....	35
5.4 数据共享.....	36
5.5 聊天	37
5.6 全体静音/解除全体静音	39
5.7 举手	40
6. Zoom 设置.....	41
6.1 修改我的资料.....	41
6.2 会议设置.....	43
三、 iOS 使用手册.....	44
1. 下载与安装	44
2. 开会	44
2.1 获取 Zoom 免费试用帐号.....	44
2.2 登录	44
2.3 发起会议.....	45
3. 邀请他人参会	46
3.1 邮件邀请.....	47
3.2 短信邀请.....	48
3.3 其他邀请方式 (QQ、微信)	49
3.4 邀请传统硬件视频会议室 (H323/SIP)	50
4. 加会.....	51
4.1 已安装 Zoom 客户端	51
4.2 未安装 Zoom 客户端	52
5. 会议功能	55
5.1 预约会议.....	55
5.2 连接语音.....	56
5.3 开启或关闭音频.....	57
5.4 开启或关闭视频.....	58
5.5 数据共享.....	59
5.6 文字聊天.....	59
5.7 全体静音/解除全体静音	61
5.8 举手	63

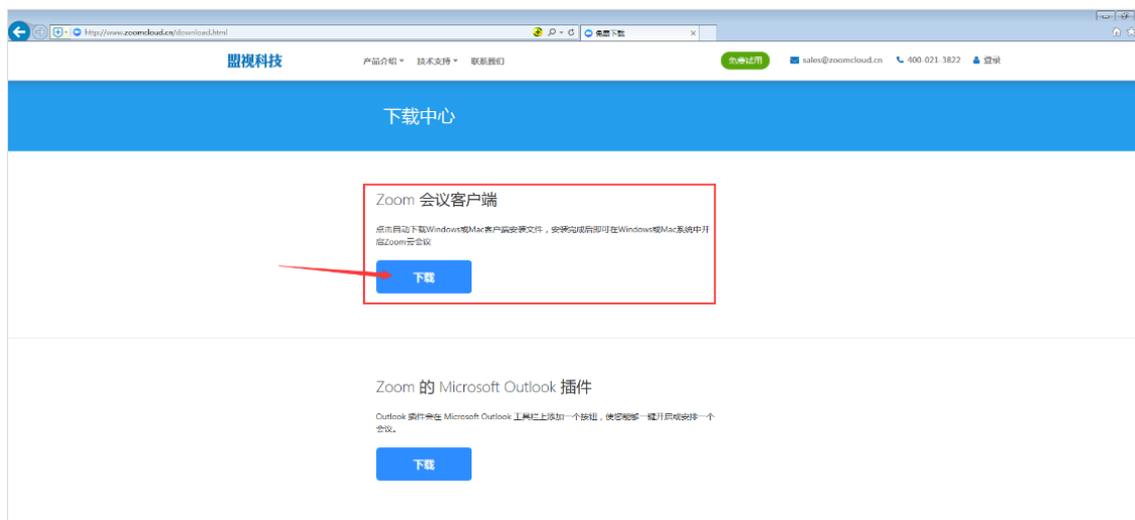
6. Zoom 设置.....	64
6.1 修改我的资料.....	64
6.2 会议设置.....	65

一、Windows使用手册

1. Zoom 下载与安装

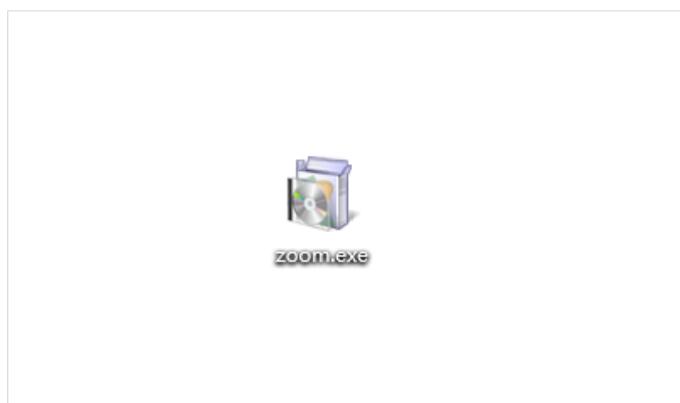
1.1 Zoom 下载

Zoom 官网下载地址：<http://www.Zoomcloud.cn/Download>



1.2 Zoom 安装

下载完成后，双击 Zoom.exe 文件安装 Zoom 客户端软件。

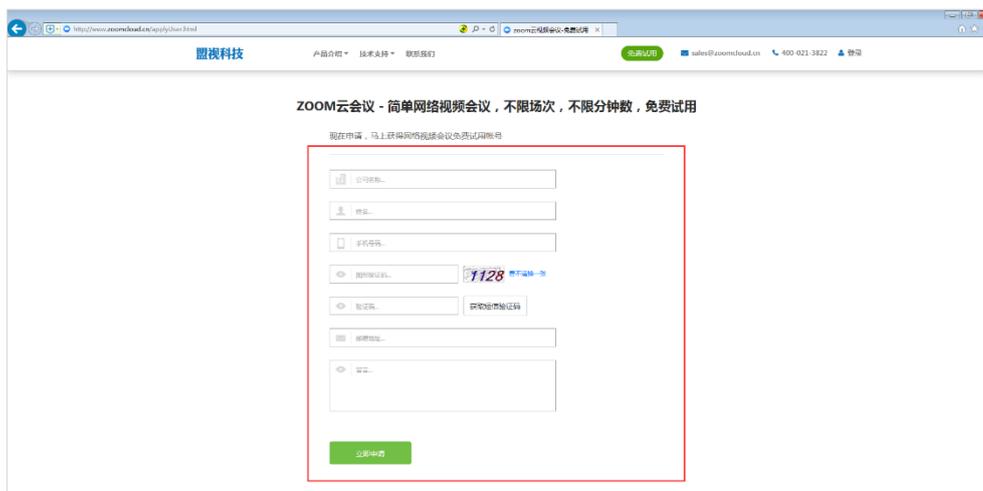


2. 开会

2.1 注册 Zoom 帐号

登录 Zoom 官网，填写注册信息，获取 Zoom 免费试用帐号，注册成功后，系统将帐号和密码通过短信和邮件的方式发送给您，请注意查收。

注册地址：<http://www.Zoomcloud.cn/ApplyUser>



Zoom 官网注册页面截图，显示了注册表单。表单包含以下输入项：

- 公司名称
- 姓名
- 手机号码
- 手机号码验证码 (验证码: 1128)
- 验证码
- 邮箱地址
- 密码

底部有一个绿色的“立即申请”按钮。

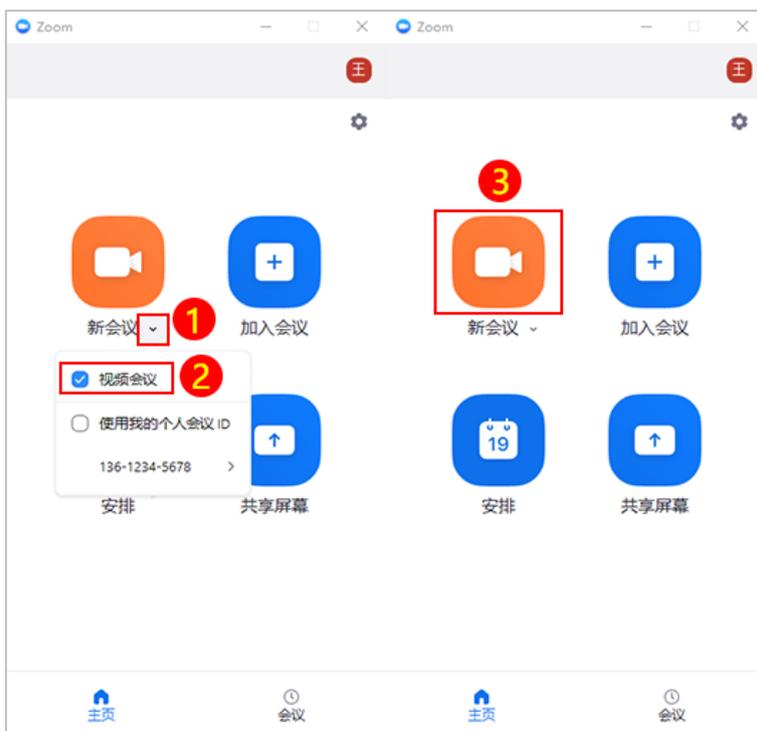
2.2 登录

打开 Zoom 客户端，点击【登录】，在弹出的对话框输入用户名和密码，登录 Zoom 客户端。（注：开会无需帐号，开会需要帐号，如果您没有 Zoom 帐号，请先注册。）

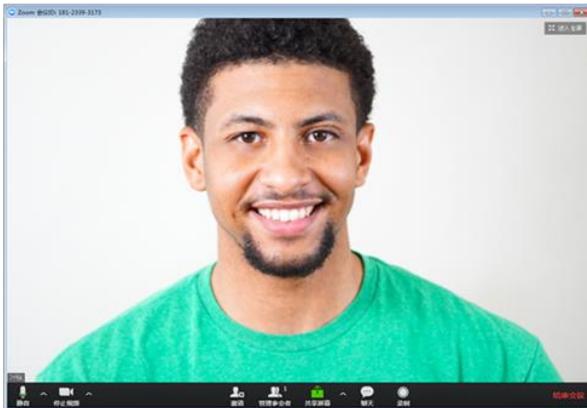


2.3 发起会议

登录 Zoom 客户端后，点击【新会议后的~箭头】，勾选“视频会议”表示开启视频会议，不勾选“视频会议”表示开启音频会议；然后点击【新会议】图标，即可启动会议。



Zoom 视频会议和音频会议界面展示。



zoom 视频会议

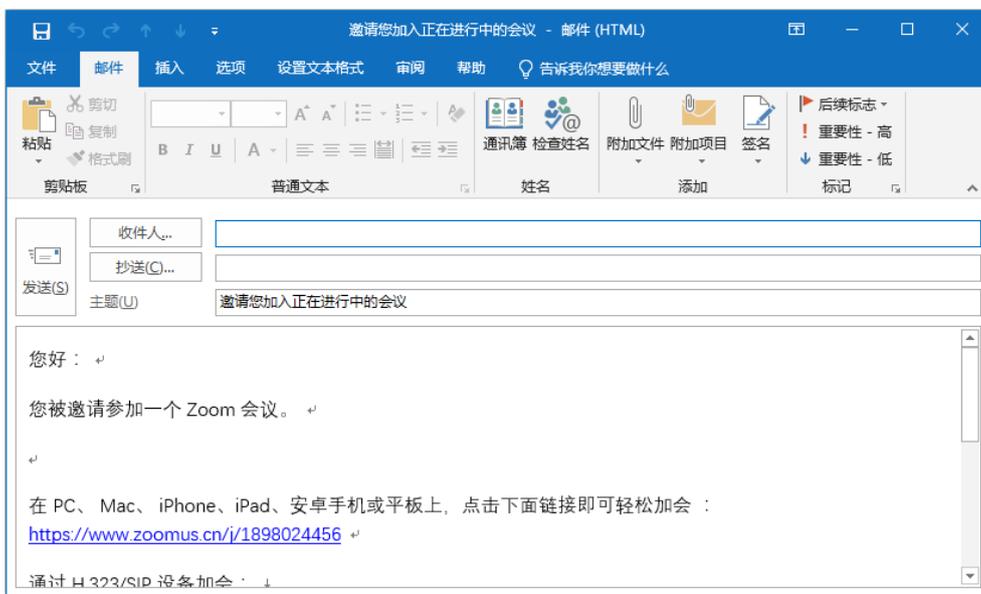
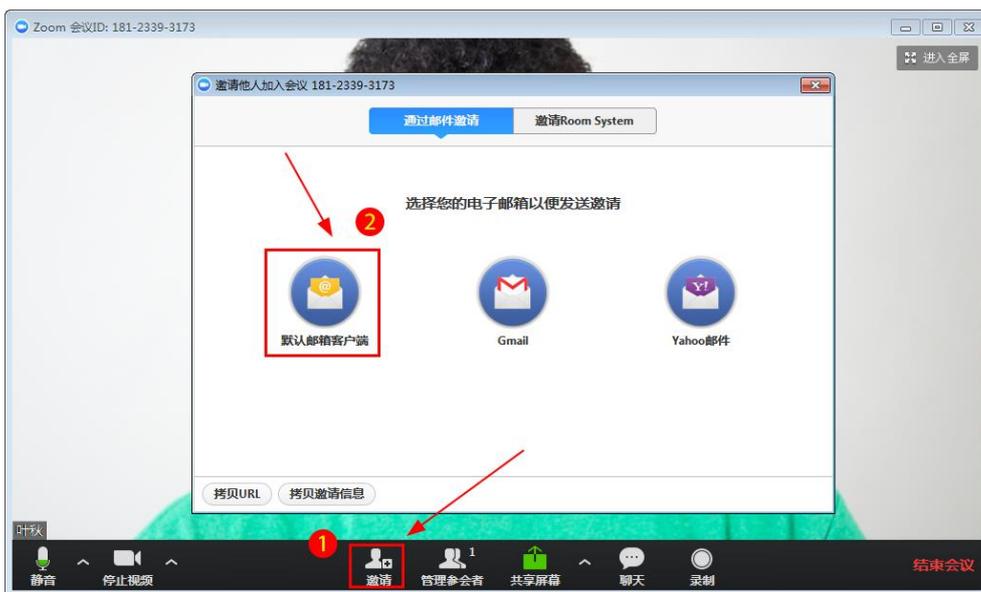


zoom音频会议

3. 邀请他人参会

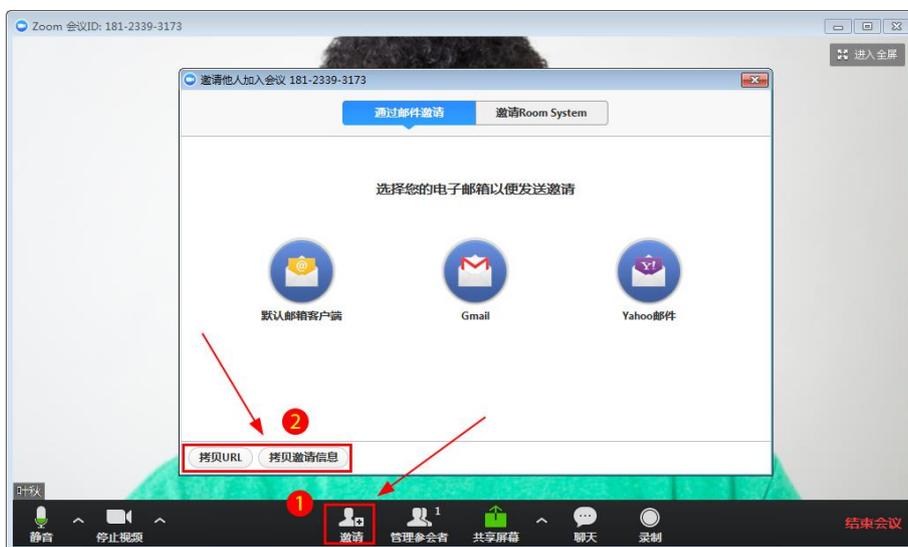
3.1 邮件邀请

会议开启后, 点击【邀请】按钮, 在弹出的窗口点击【默认邮箱客户端】, 自动打开 PC 端邮件客户端, 并默认编辑好会议邀请信息, 您可以对其进行编辑修改, 然后发送给参会人员即可。

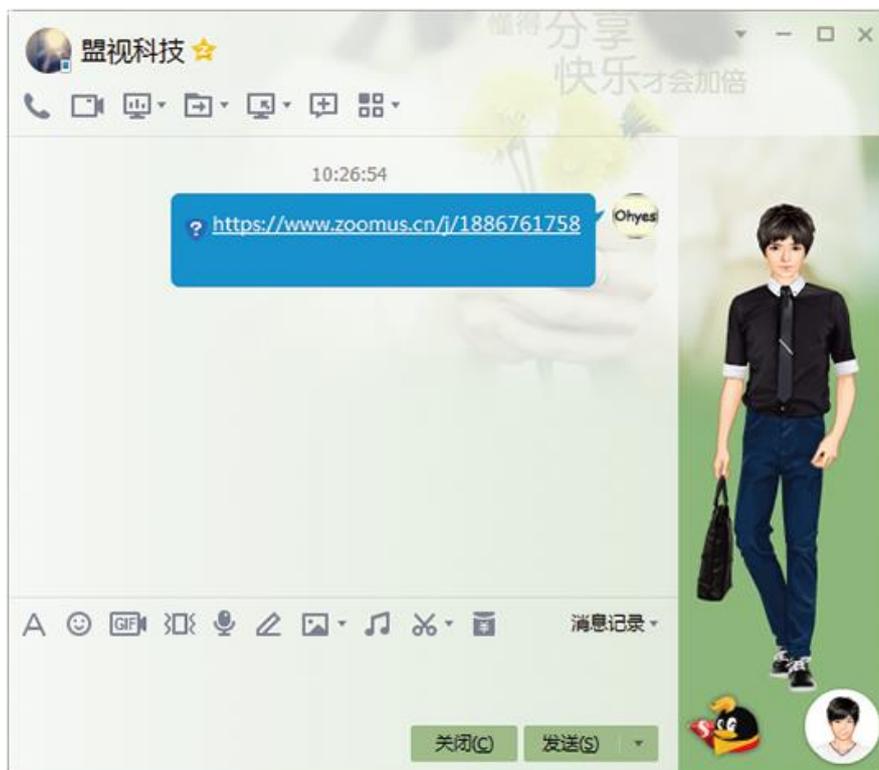


3.2 即时通讯工具邀请

会议开启后，点击【邀请】按钮，在弹出的窗口点击【拷贝 URL】或【拷贝邀请信息】。



将复制的会议邀请信息粘帖到 QQ、微信、短信或企业内部其他通讯工具直接发送给参会方。



4. 加会

4.1 已安装 Zoom 客户端加会

参会者点击会议 URL，系统会自动检测是否安装 Zoom 客户端软件，如果已经安装，点击后立即加会。

4.2 未安装 Zoom 客户端加会

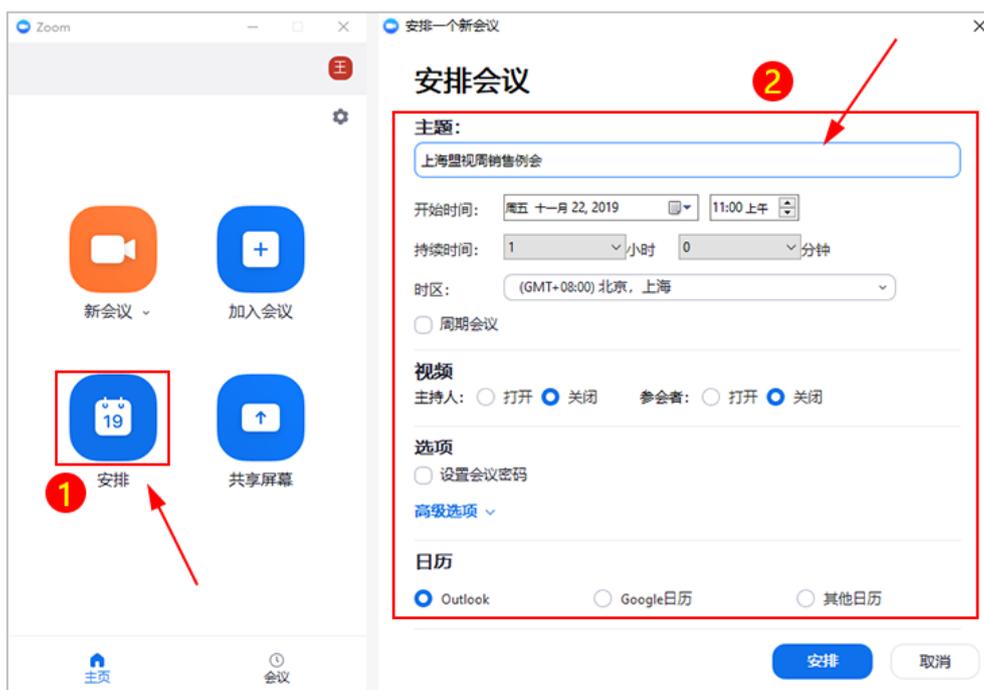
参会者点击会议 URL，系统会自动检测是否安装 Zoom 客户端软件，如果未安装，点击后，系统自动跳转到下载页面，点击“运行”，电脑自动下载并安装 Zoom 软件，安装完成后，自动加入会议。



5. 会议功能

5.1 预约会议

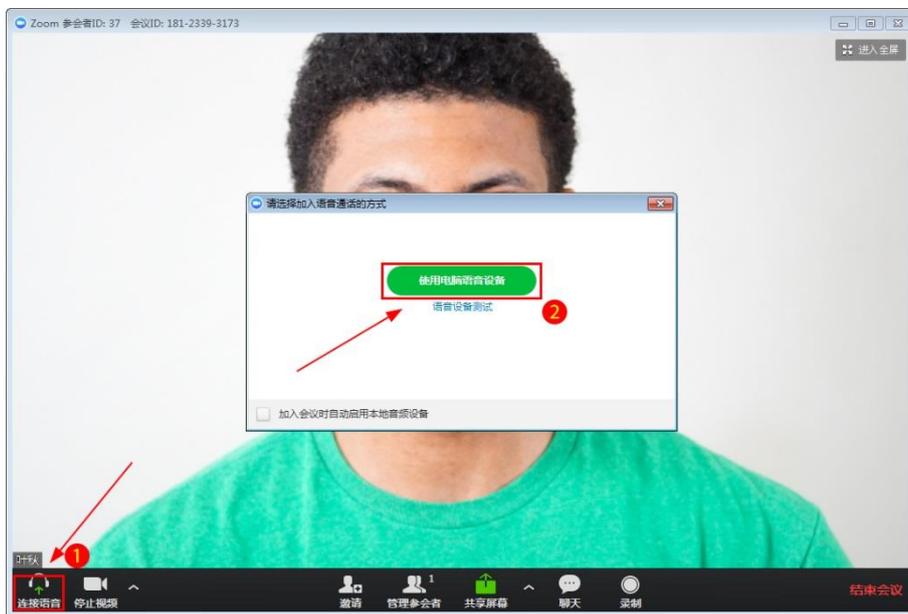
登录 Zoom，点击【安排】即可预约安排一个会议。



根据需求在【安排会议】中进行设置，包括：临时会议，定期会议，设置会议密码，会议自动录制等。

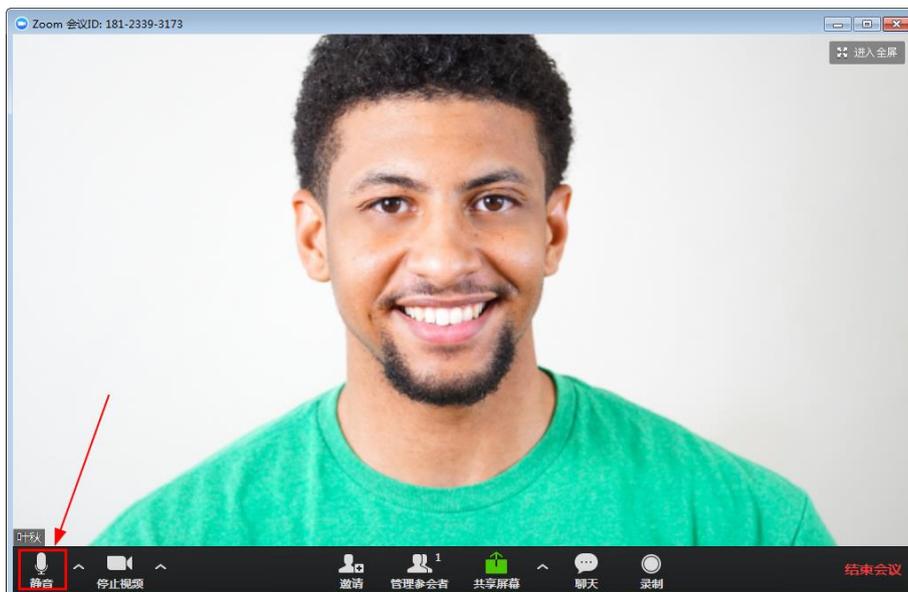
5.2 连接语音

点击视频会议界面左下角【连接语音】，在弹出的对话框选择【使用电脑语音设备】，连接语音。

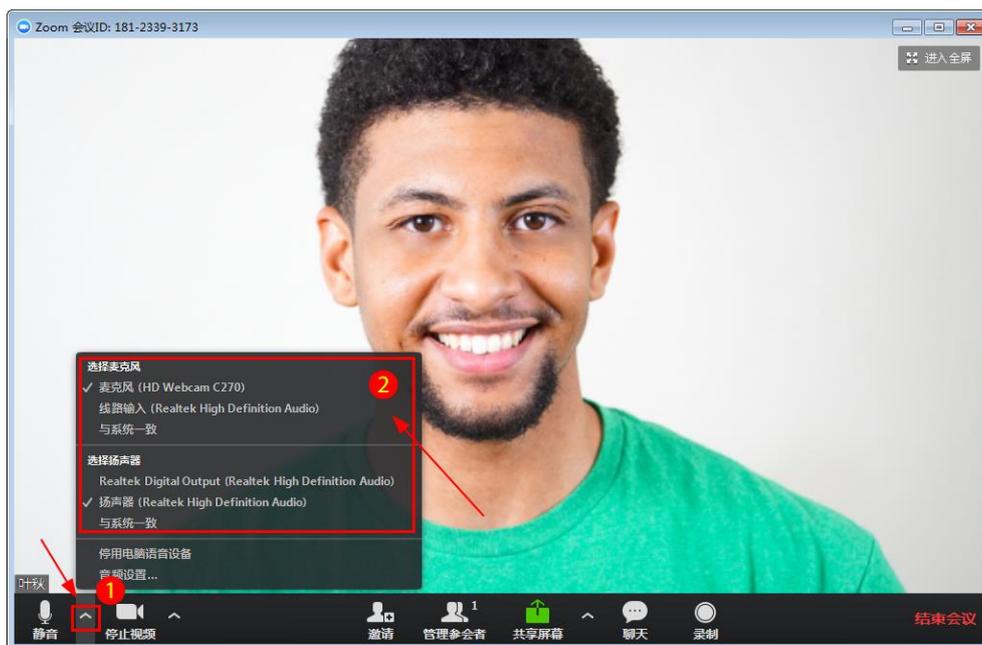


5.3 开启和关闭音频

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。

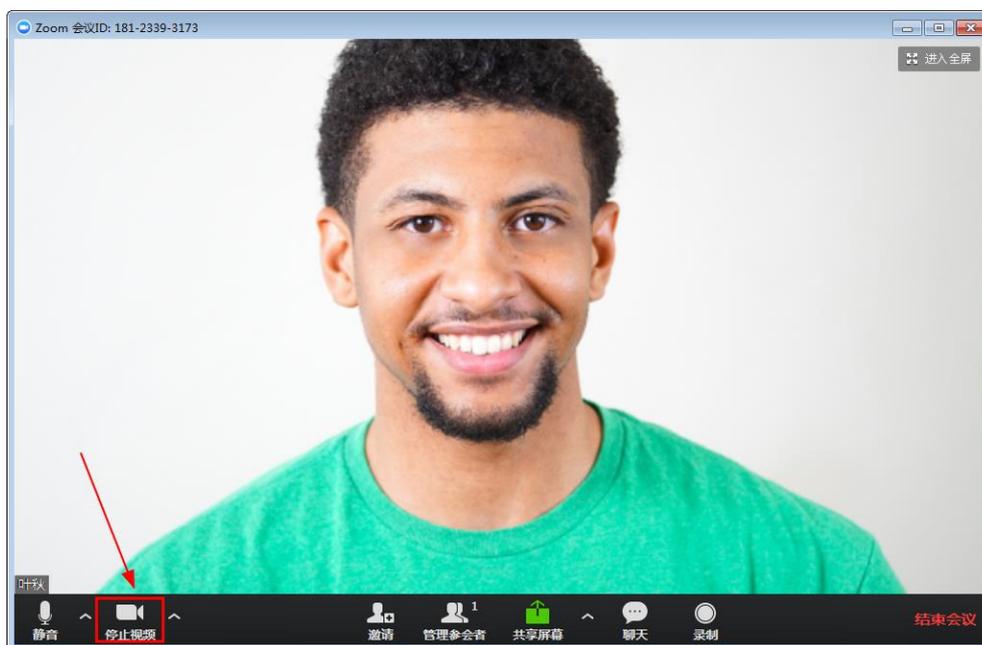


点击“静音”右边向上的箭头，可根据需求选择“麦克风”和“扬声器”设备。

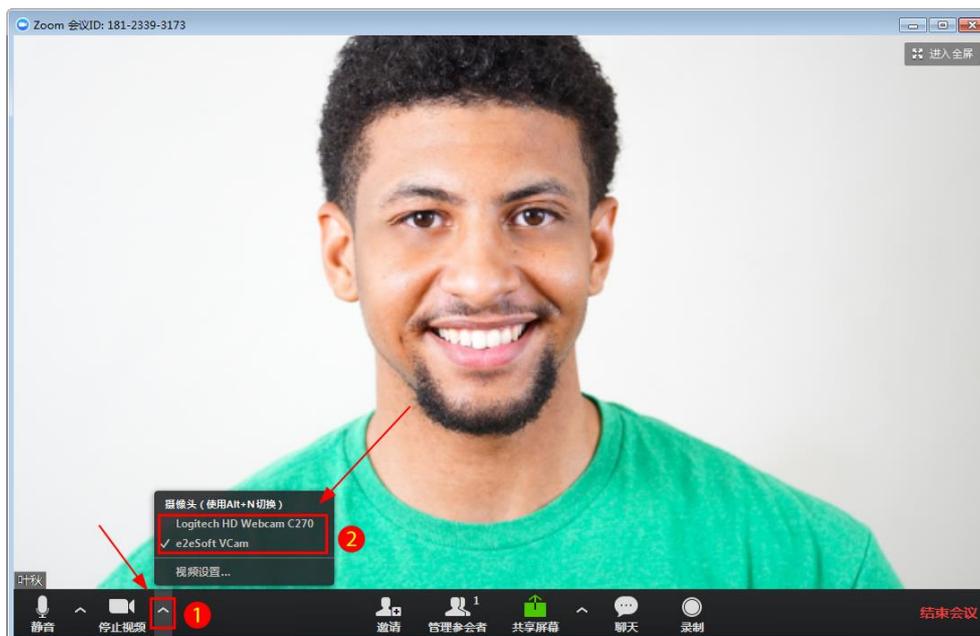


5.4 开启和关闭视频

点击“摄像机”图标可开启或关闭摄像头。

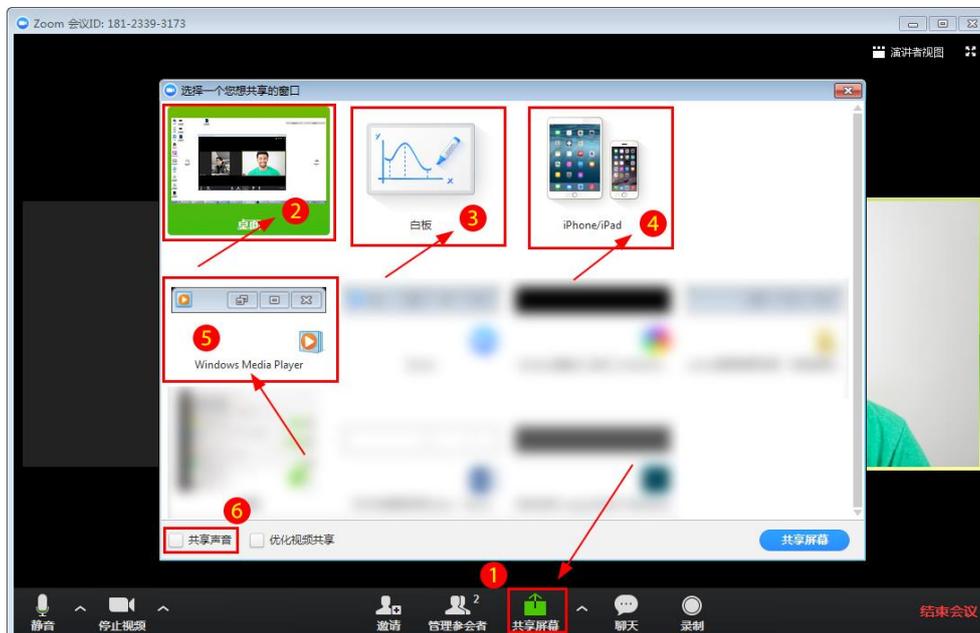


点击“摄像机”右侧的向上箭头，可以切换摄像头设备。



5.5 数据共享

点击视频会议界面下方①【共享屏幕】，在弹出的界面上选择需要共享的内容（桌面、电子白板、office 文档、音/视频文件、应用程序等等）。



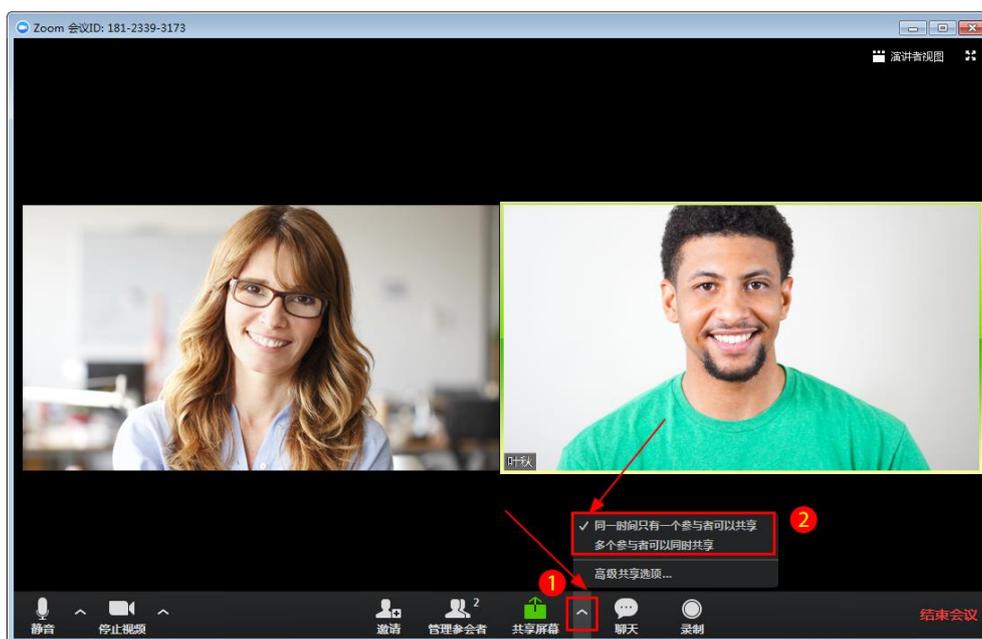
②【共享桌面】，参会者可以看到您的桌面的所有应用和操作。

③【共享白板】，参会者可以看到一张“白纸”，您可以在“白纸”上进行写字、画图等操作。

④【共享 iPhone/iPAD】，参会者可以到您的 iPhone/iPAD 屏幕，注：此操作，需要 iPhone/iPAD 和您的 PC 在同一个网络环境，才可以共享。

⑤【共享文件窗口】，参会者只能看到您打开的数据文件，无法浏览您的桌面，保护隐私。注意：共享视频或音频文件时需要勾选⑥处的【共享声音】，参会者才可以听见视频或音频的声音。

另外，主持人：点击【共享屏幕】右边向上箭头，可对屏幕共享进行设置（同一时间只有一个参与者可以共享；多个参与者可以同时同享）。

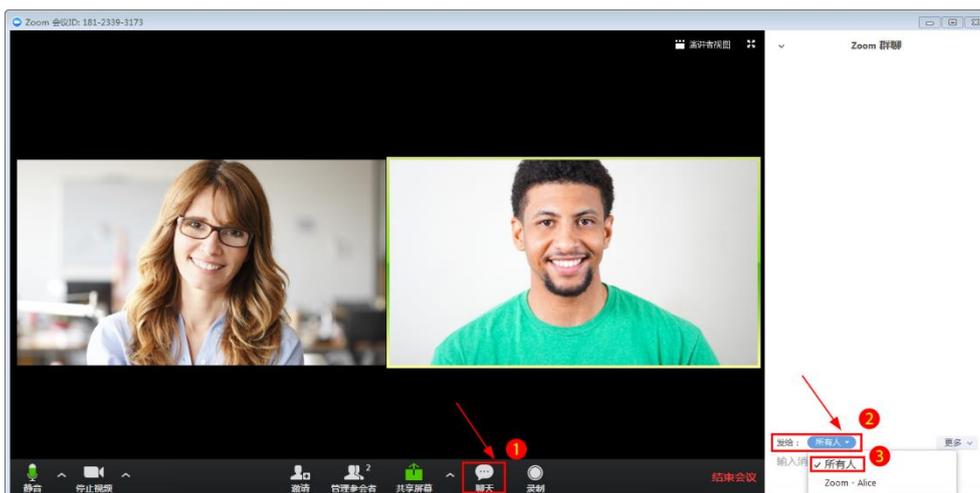


5.6 文字聊天

点击视频会议界面下方“聊天”，可开启文字聊天（群聊、私聊）功能。

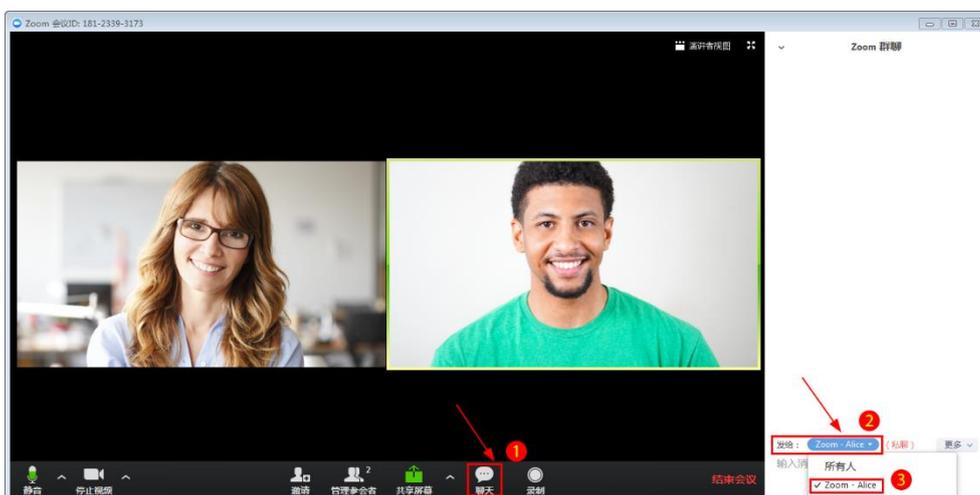
5.6.1 群聊

选择发给【所有人】，为群聊模式，所有参会者都能看到您发送的信息。



5.6.2 私聊

选择发给【某个参会者，例：Zoom - Alice】，为私聊模式，只有 Zoom - Alice 能够看大您发送的信息。



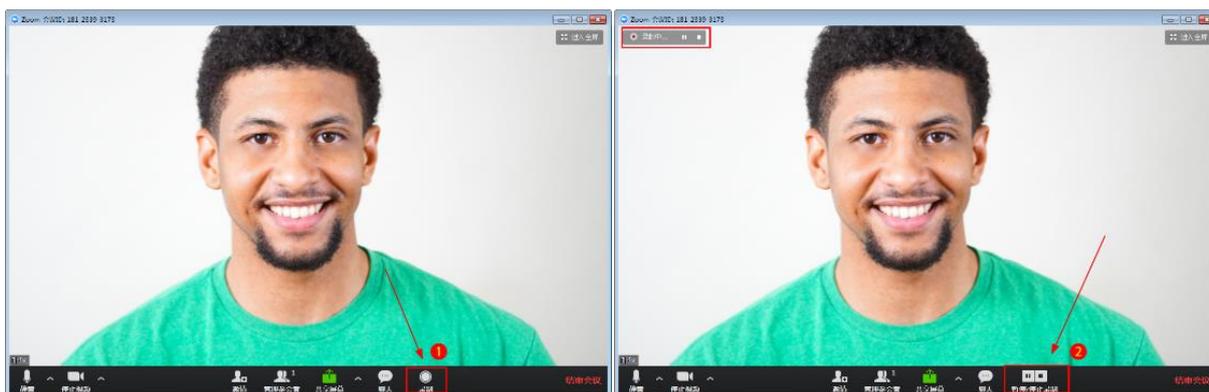
5.7 会议录制

5.7.1 主持人录制

主持人：点击视频会议界面下方【录像】，立即开始会议录制。录制过程中，可以选择【暂停或停止录制】。

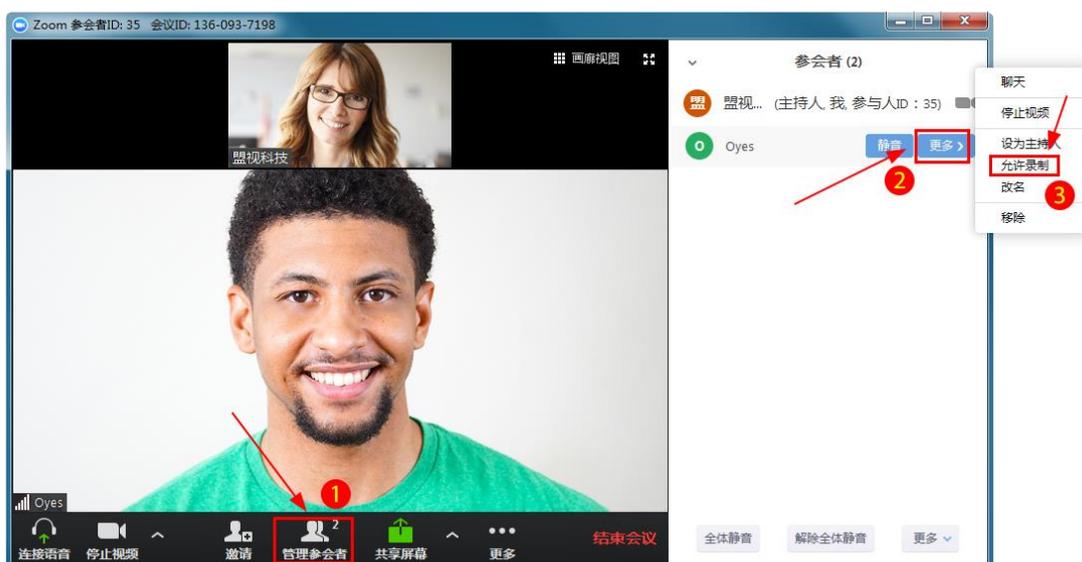
暂停：点击“暂停”则暂停录像，点击“恢复录像”则继续录制。

停止录制：停止录制后，在会议结束时，会议录像自动转换成 mp4 格式文件，并保存在本地电脑上。



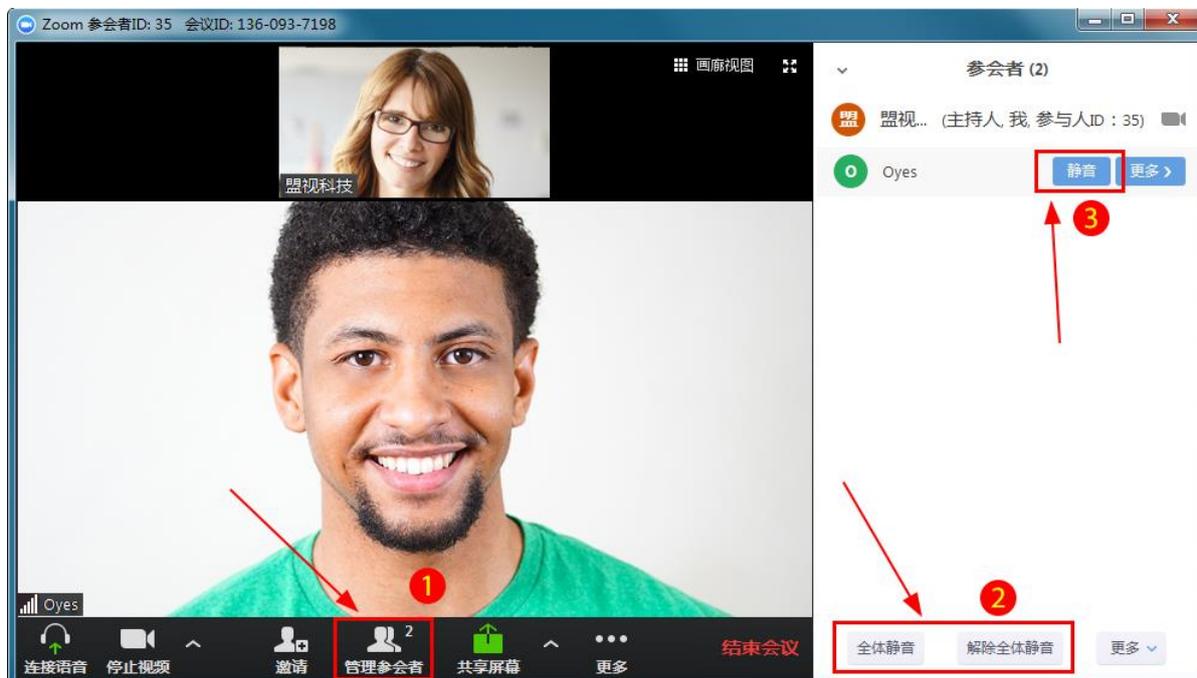
5.7.2 参会者录制

参会者：参会者如果想录制会议，则需要向主持人申请会议录制权限，主持人允许录制才可以录制。主持人点击【管理参会者】将鼠标移动至需要给录制权限的参会人员，选择【更多】-【允许录制】即可。



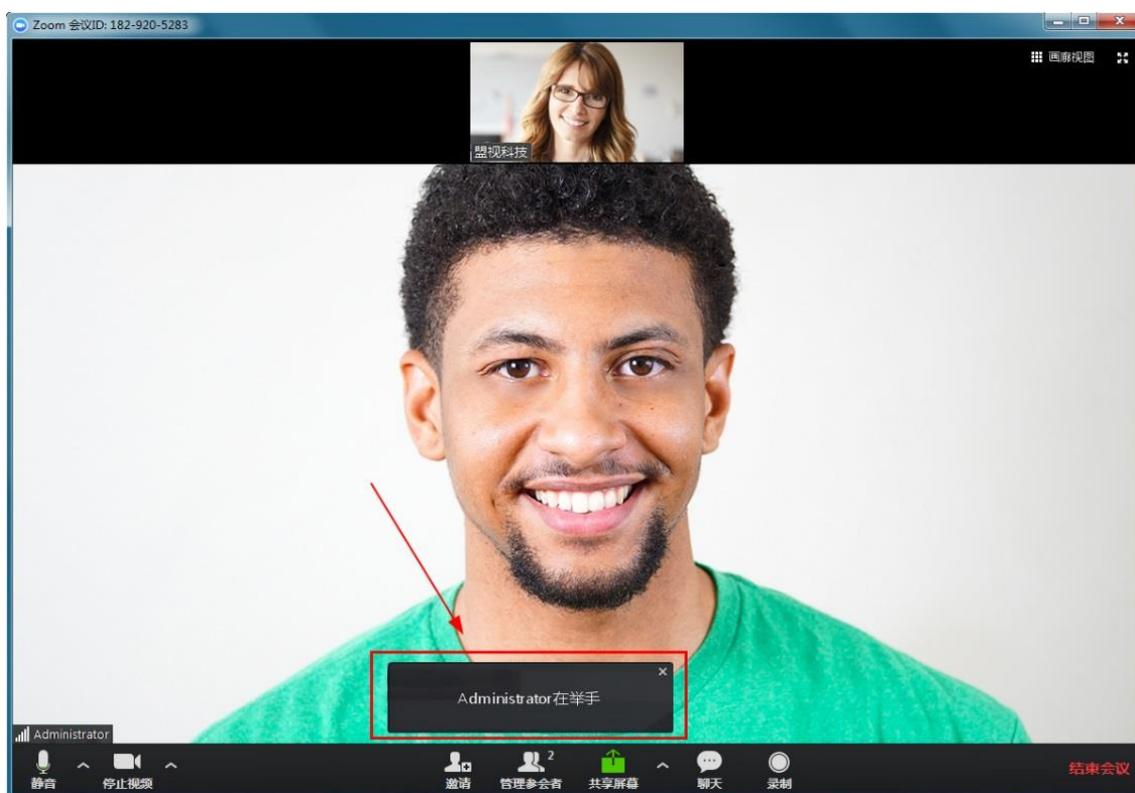
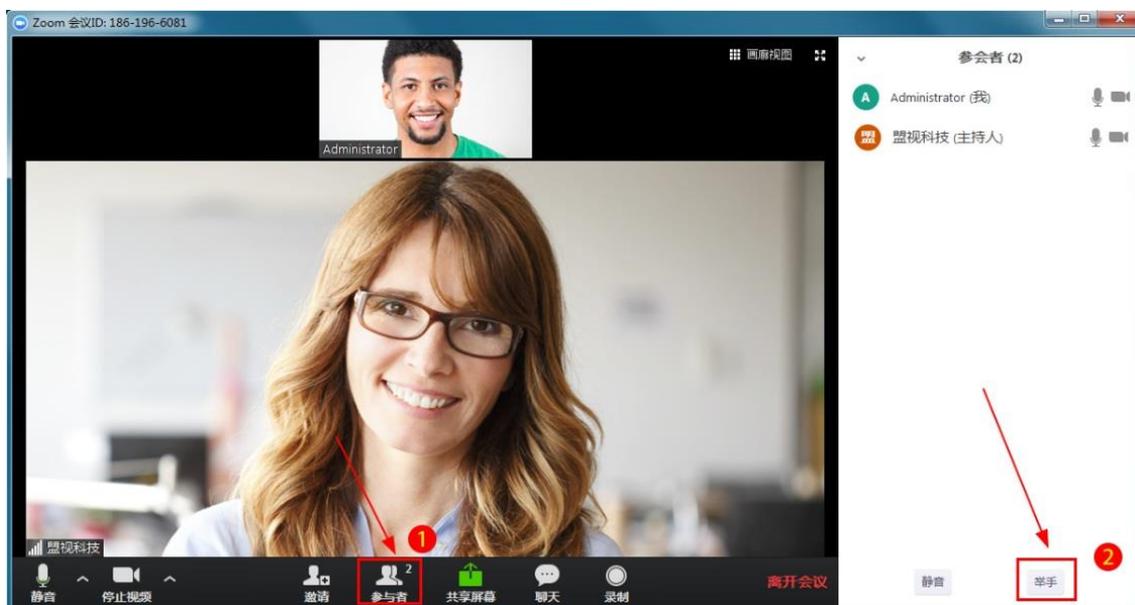
5.8 全体静音和解除全体静音

点击视频会议界面下方【管理参会者】，然后点击②【全体静音】则所有参会者被静音，点击②【解除全体静音】则所有参与者可发言；点击③【静音】可指定参会者静音。



5.9 举手

在静音的情况下，参会者点击【参与者】在右边弹出的界面点击【举手】，可通知会议主持人“我有话要说”，主持人收到通知后，给您解除静音，您就可以发言了。

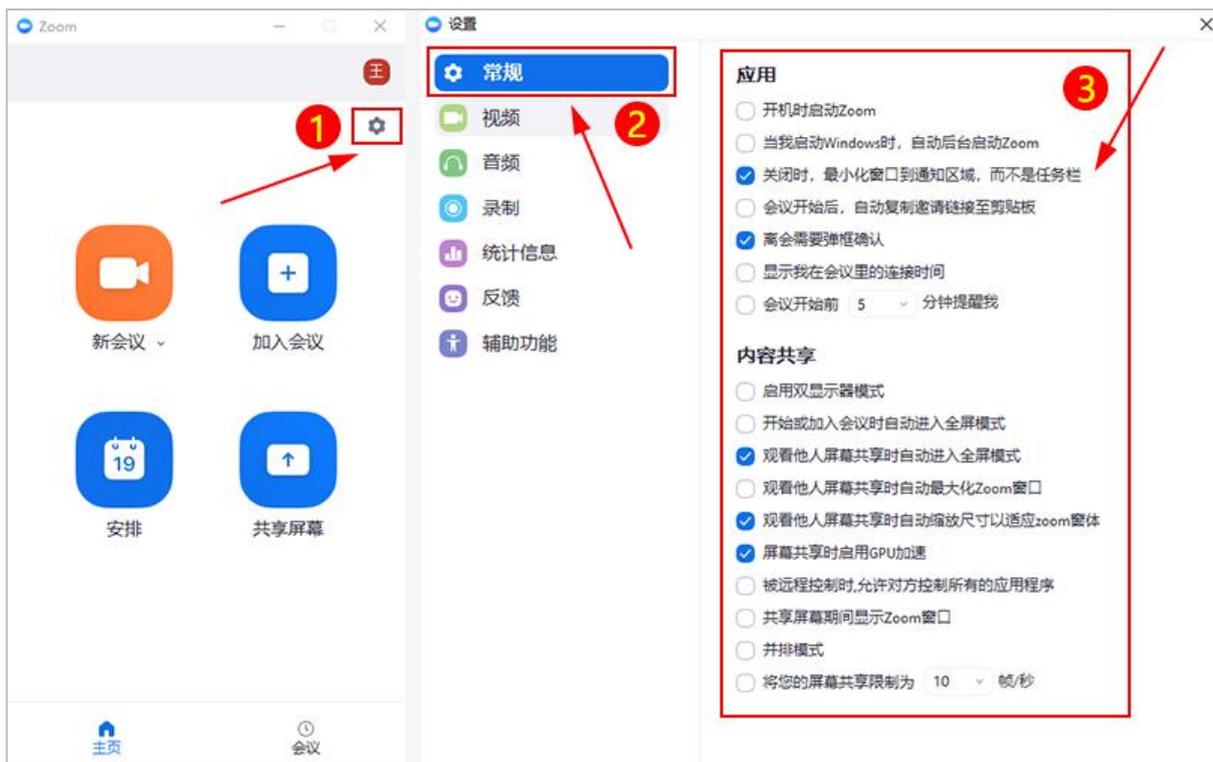


6. Zoom 设置

登录 Zoom 后，点击右上角【设置】，可以对软件做一些设置。

6.1 常规设置

常规设置主要包括：开机启动，双屏显示，显示窗口大小，远程控制权限设置等。



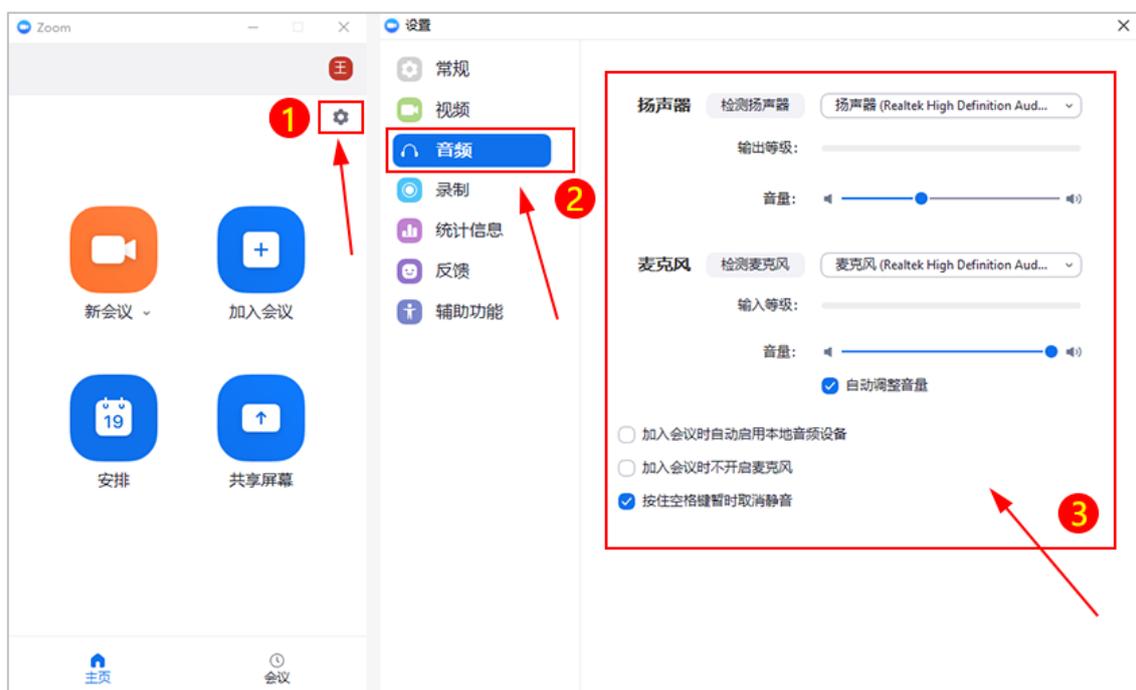
6.2 视频设置

视频设置主要包括：屏幕大小，启动/关闭摄像头，显示设置等。



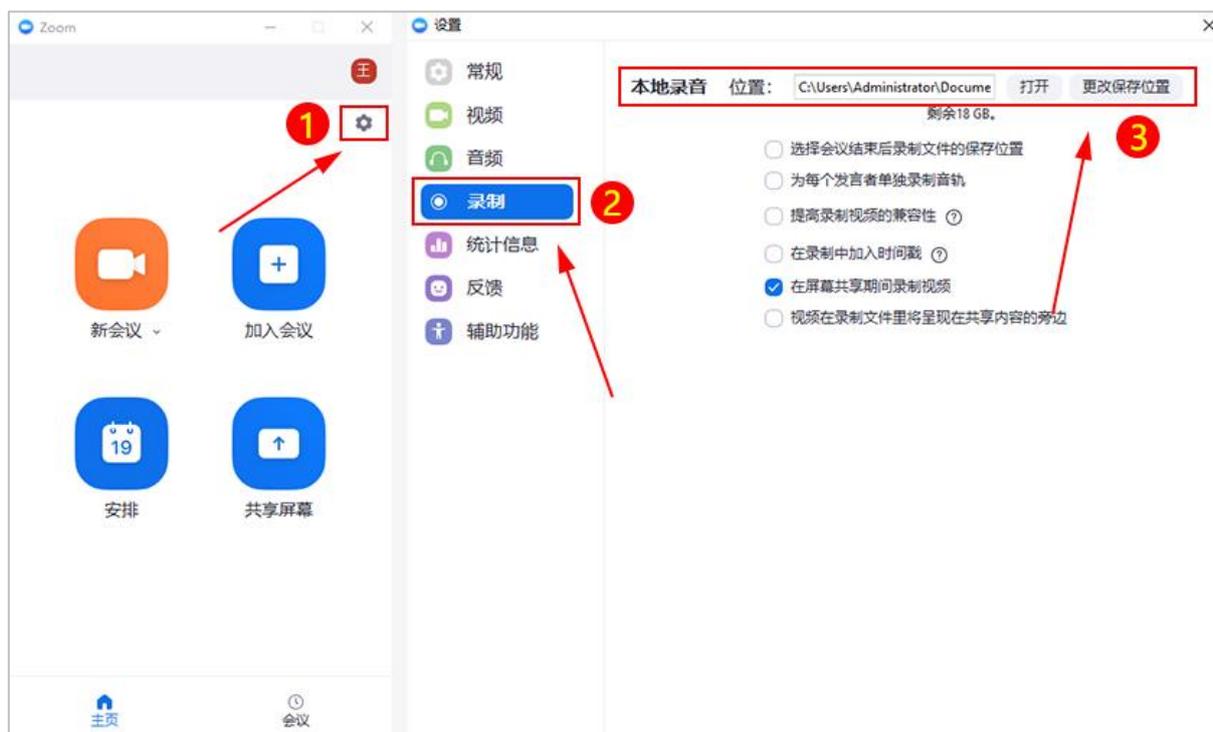
6.3 音频设置

音频设置主要包括：检测扬声器/麦克风音量，默认开启/关闭音频设备。



6.4 录制路径设置

录制路径设置：自定义设置会议录像的默认保存路径。



二、Android使用手册

1. Zoom 下载与安装

1.1 Zoom 下载

扫码下方二维码或登录 Zoom 官网下载，下载地址：

<http://www.Zoomcloud.cn/download.html>

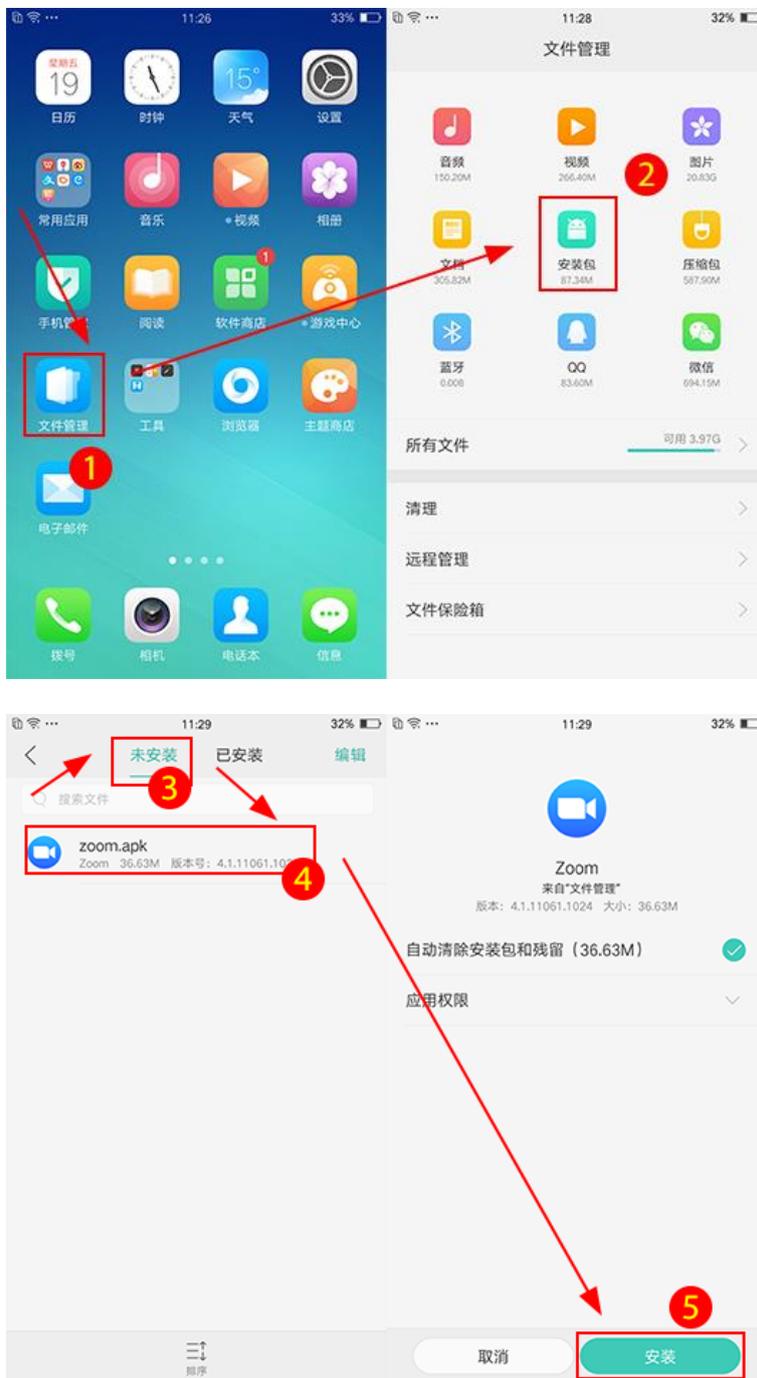


在弹出的页面，点击【下载 Zoom】，下载并安装。



1.2 手动安装 Zoom

如果下载完成后，系统未弹出程序安装，需手动安装。打开手机，依次点击【文件管理】 - 【安装包】 - 【Zoom.apk】按照系统提示，安装即可。



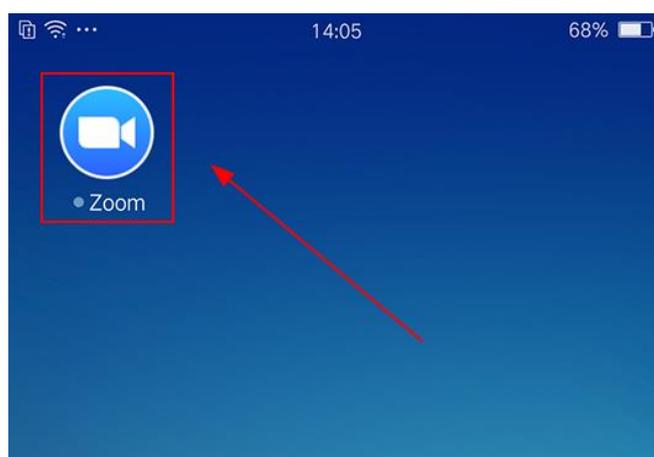
2. 开会

2.1 获取 Zoom 免费试用帐号

Zoom 云会议免费试用帐号申请地址：<http://www.Zoomcloud.cn/ApplyUser>

2.2 登录并发起会议

安装完成后，点击桌面 Zoom 图标，打开应用程序，如图所示：



点击【登录】，输入账号和密码，如图所示：



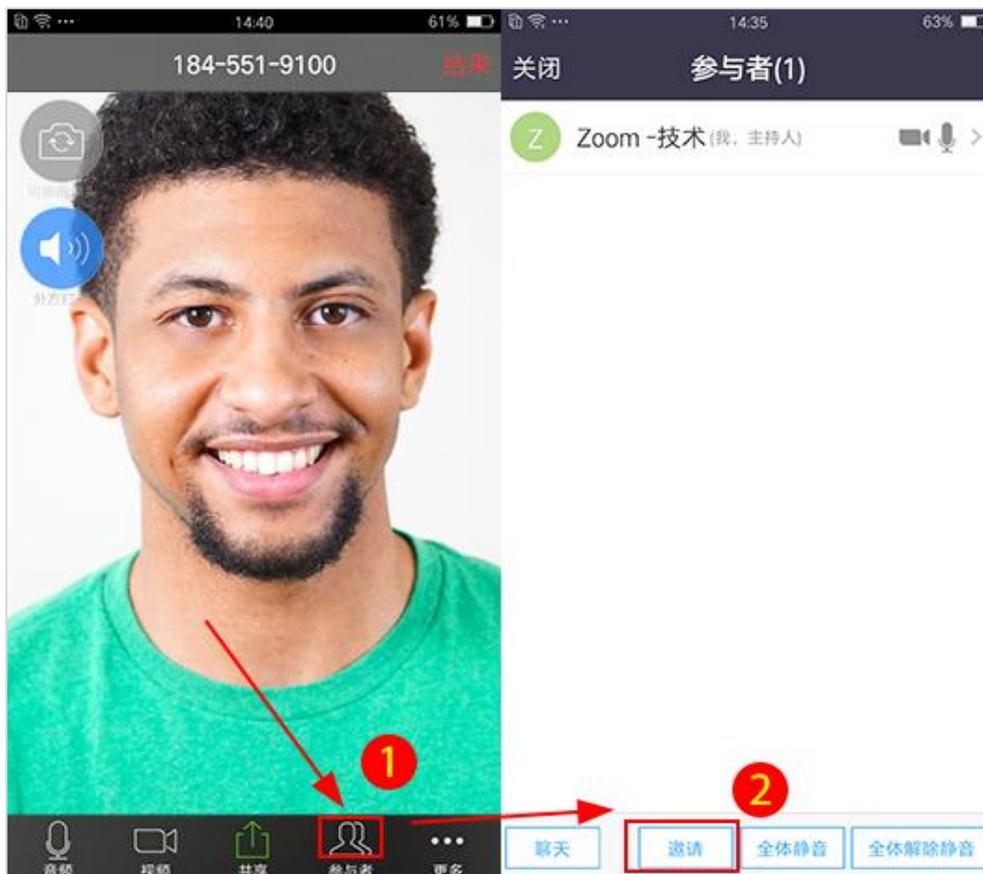
2.3 发起会议

登录成功后，进入 Zoom 主界面，点击【开始】，在召开会议界面点击【召开会议】，即可立即开启视频会议，如图所示：



3. 邀请他人参会

会议发起成功后，点击【参与者】，进入邀请界面，点击【邀请】按钮，如图所示：



您可以根据您的需求选择相应的邀请方式：

3.1 短信邀请

选择【信息】，自动打开手机短信编辑界面，默认已拷贝好会议 URL，您将会议信息发送至与会人员即可，如图所示：



3.2 邮件邀请

选择【电子邮件】，自动打开手机默认邮箱客户端，默认已拷贝好会议信息，您可以对其进行修改和编辑，然后发送给与会人员即可，如图所示：



3.3 其他邀请方式 (QQ、微信)

选择【复制链接】即复制会议 URL，您可以将会议 URL 粘帖到微信、QQ、邮件等通讯工具，发送至参会人员即可，如图所示：



参会人员无需会议账号，收到会议信息，点击会议 URL 即可加入会议。

3.4 邀请传统硬件视频会议室 (H323/SIP)

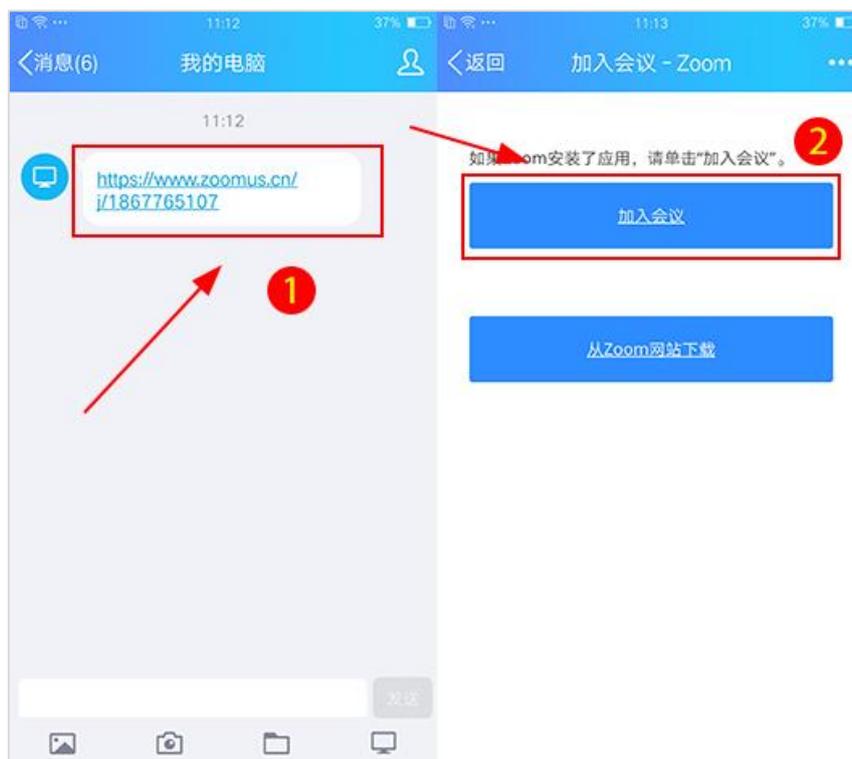
选择【邀请 H.323/SIP 会议室系统】。若要接入硬件视频会议终端，请选择此项，根据提示输入设备信息，完成后点击呼叫，接入方会收到会议提醒，接入会议即可，（接入硬件视频会议终端，需要 Zoom 会议帐号开通硬件接入功能。联系电话：400-021-3822）如图所示：



4. 加会

4.1 已安装 Zoom 客户端

点击收到的会议 URL（加会无需帐号），系统自动跳转到 Zoom 启动页面，点击【**加入会议**】即可进入会议。以 QQ 为例，如图所示：



4.2 未安装 Zoom 客户端

点击您收到的会议 URL，进入 Zoom 启动页，点击【从 Zoom 网站下载】，根据系统提示操作，如图所示：

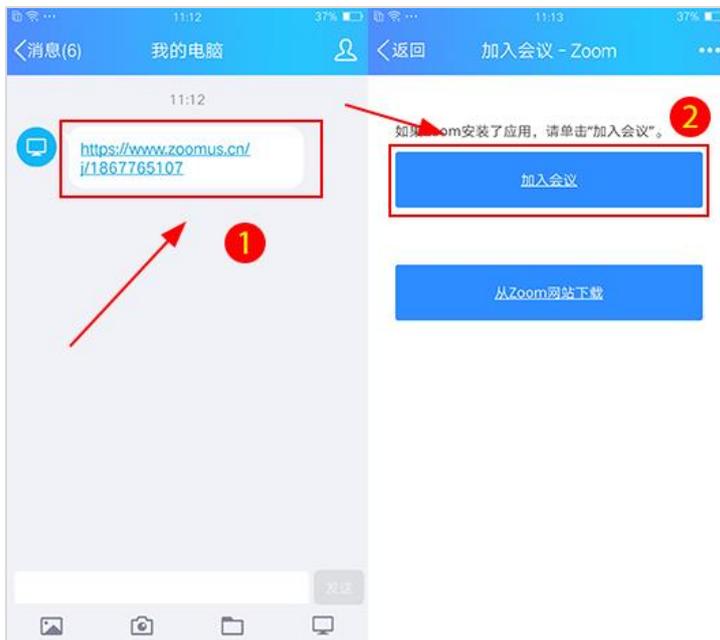


下载完成后，安装软件即可；若系统不能自动安装，找到 Zoom 安装程序手动安装即可，安卓手机可以通过【文件管理】-【安装包】-【未安装】找到 Zoom.apk 文件，点击安装，如图所示：





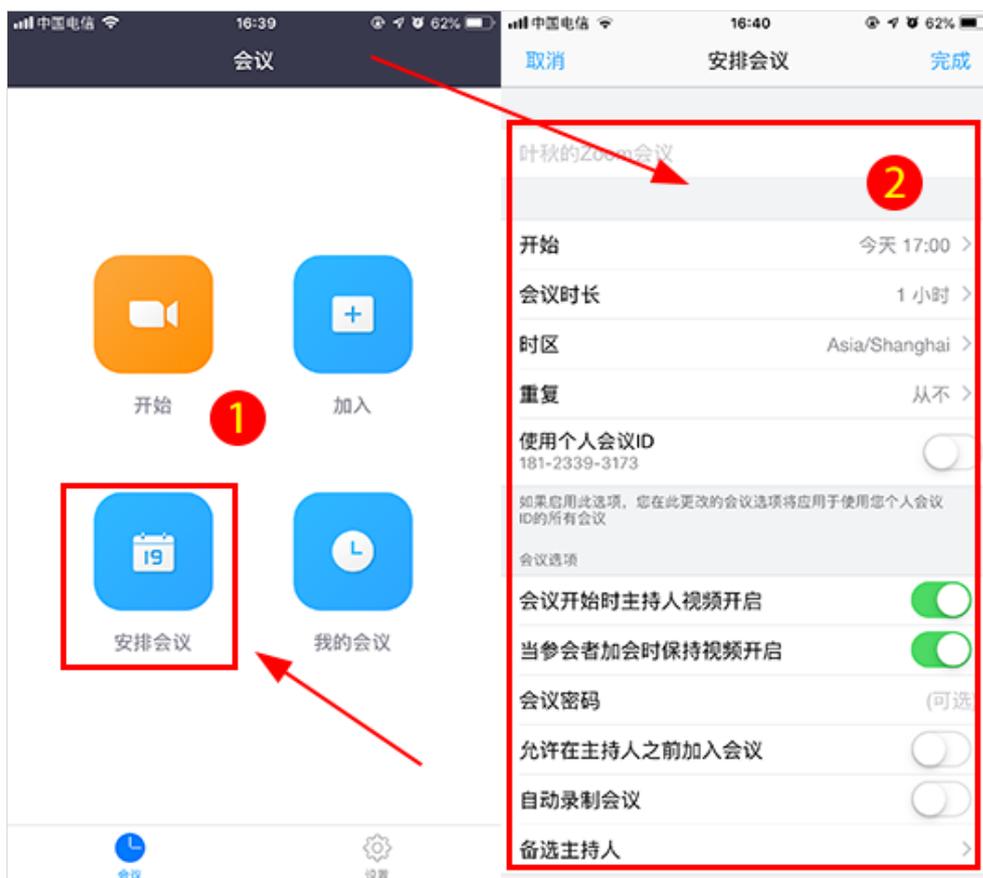
安装完成后，点击收到的会议 URL（加会无需帐号），系统自动跳转到 Zoom 启动页面，点击【加入会议】即可进入会议，如图所示：



5. 会议功能

5.1 预约会议

登录后，点击【安排会议】，可以提前安排一场会议，您对会议进行一些设置，包括：会议主题、会议开始时间、会议结束时间、会议 ID、会议密码等。



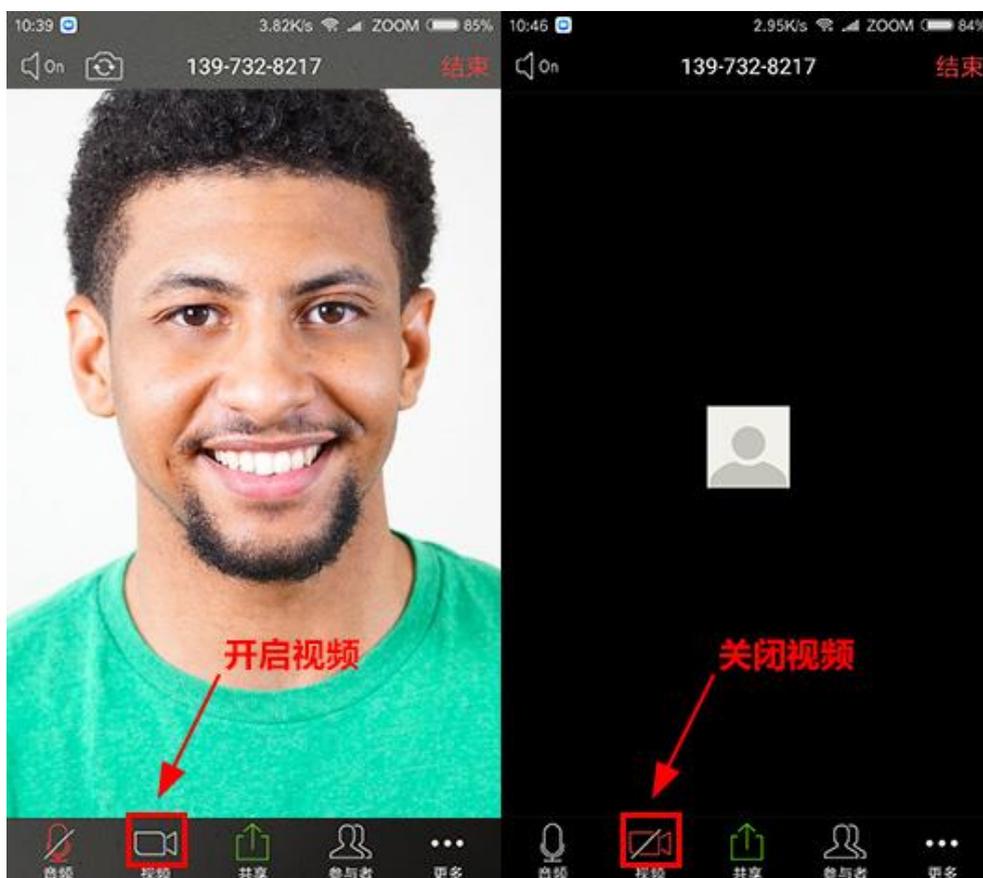
5.2 开启和关闭音频

会议开启后，点击画面左下角【音频】，即可开启或关闭语音。



5.3 开启和关闭视频

点击【关闭视频】“摄像机”图标可开启或关闭摄像头。



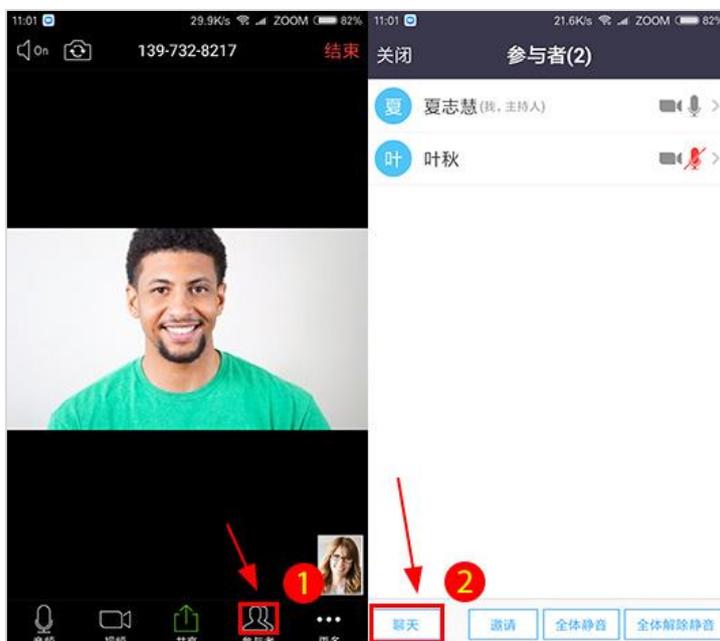
5.4 数据共享

会议发起成功后，点击界面下放【共享】，弹出共享对话框，选择相应内容即可（如：您想共享一张照片，选择【照片】即可）。如图所示：



5.5 聊天

点击视频会议界面下方【参与者】，可开启文字聊天（群聊、私聊）功能。



5.5.1 群聊

选择【所有人】，为群聊模式，所有参会者都能看到您发送的信息。



5.5.2 私聊

选择发给【某个参会者，例：叶秋】，为私聊模式，只有叶秋能够看大您发送的信息。

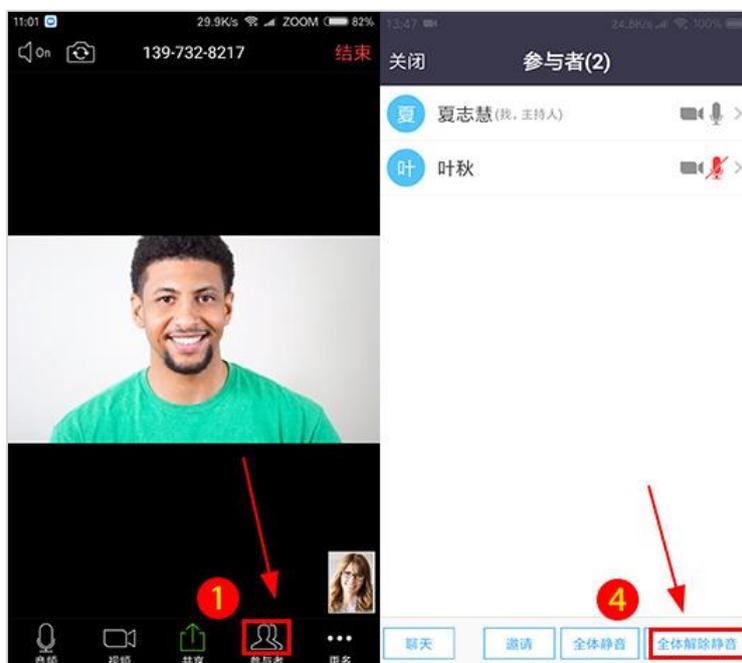


5.6 全体静音/解除全体静音

点击视频会议界面下方【参与者】，然后点击②【全体静音】，则所有参会者被静音（即关闭麦克风）。勾选③【允许参与者解除自我静音】，则参会者可以自行开启语音功能，不勾选则表示不允许，只有主持人才可以解除静音。



主持人点击④【解除全体静音】，则所有参会者麦克风开启，可以自由发言。



5.7 举手

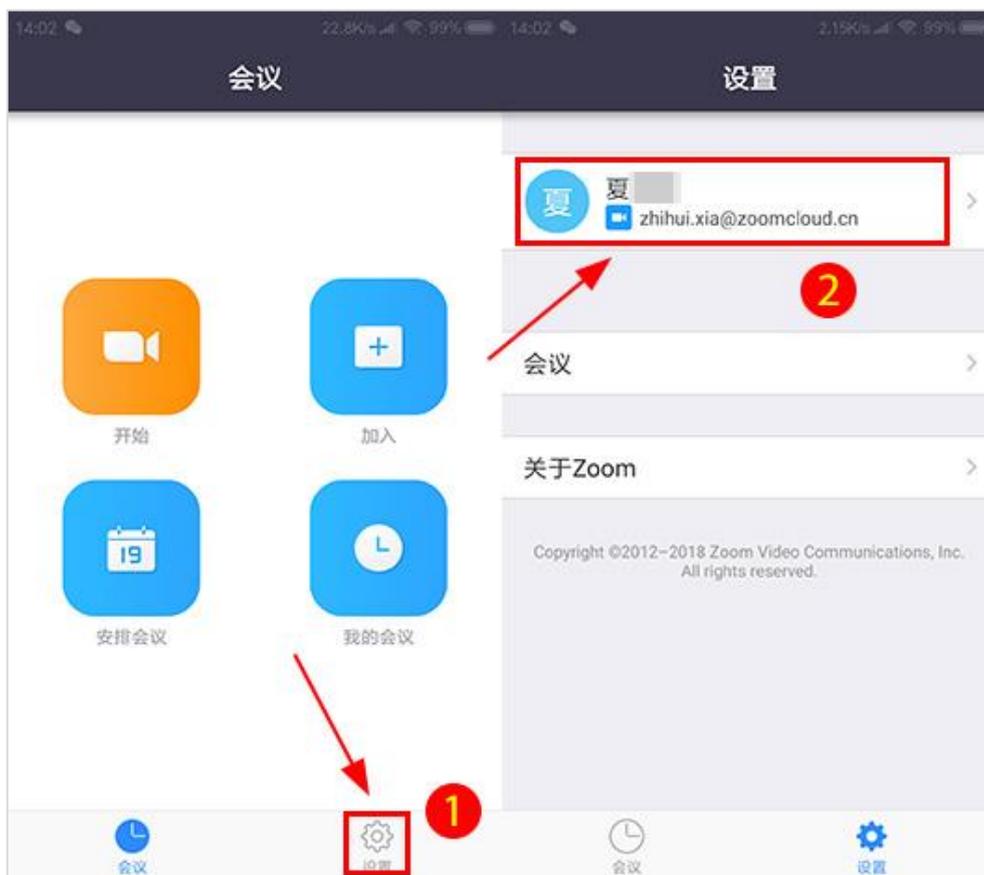
在静音等情况下，参会者点击【参与者】，在参与人列表页点击“我”【即自己的名字】，在弹出的功能界面选择【举手】，可通知会议主持人“我有话要说”，主持人收到通知后，给您解除静音，您就可以发言了。



6. Zoom 设置

6.1 修改我的资料

登录 Zoom 后，依次点击【设置】-【头像】，进入我的资料页。





点击③【头像】可修改头像；

点击④【姓名】可修改姓名；

点击⑤【登录密码】可修改 Zoom 帐号密码；

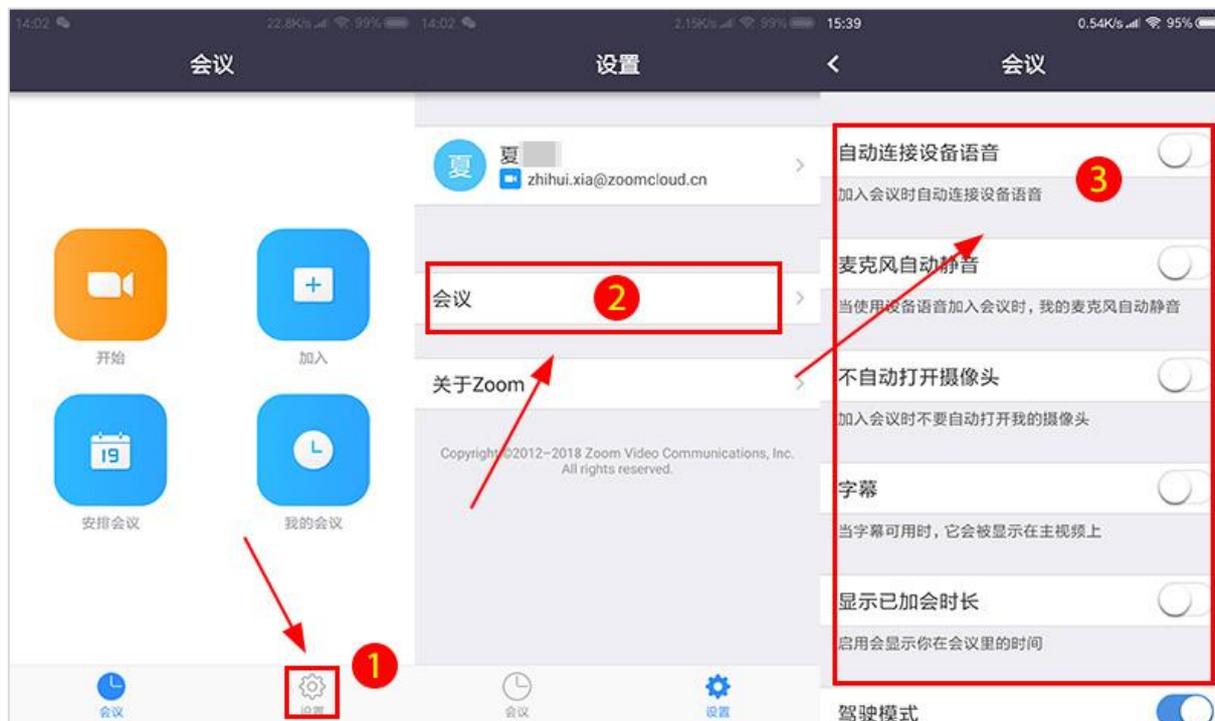
点击⑥【个人会议 ID】可固定会议号，如：手机号码；

点击⑦【个人会议名称】可固定会议 URL；

开启⑧【使用指纹登录】，可通过指纹验证登录 Zoom。

6.2 会议设置

登录 Zoom 后，依次点击【设置】 - 【会议】可以对 Zoom 进行一些会议设置。



三、iOS使用手册

1. 下载与安装

Zoom 云会议客户端官方下载地址：<http://www.Zoomcloud.cn/download>，点击进入下载页面，选择【Zoom 会议移动端】，使用苹果手机查找二维码功能扫码后，点击“下载 Zoom”系统自动转入苹果手机 App Store，下载安装即可；或使用浏览器扫描下方二维码下载，如图所示：



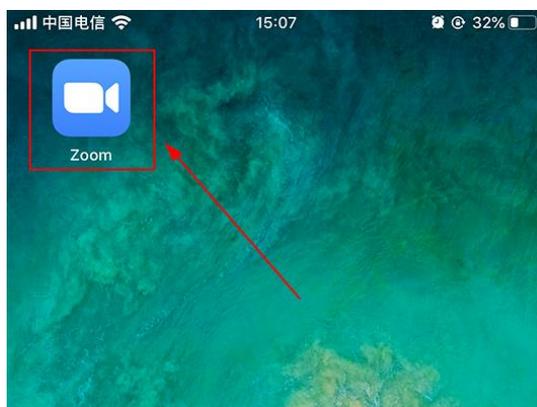
2. 开会

2.1 获取 Zoom 免费试用帐号

Zoom 云会议免费试用帐号申请地址：<http://www.Zoomcloud.cn/ApplyUser>

2.2 登录

1) 安装完成后，点击桌面 Zoom 图标，打开应用程序，如图所示：

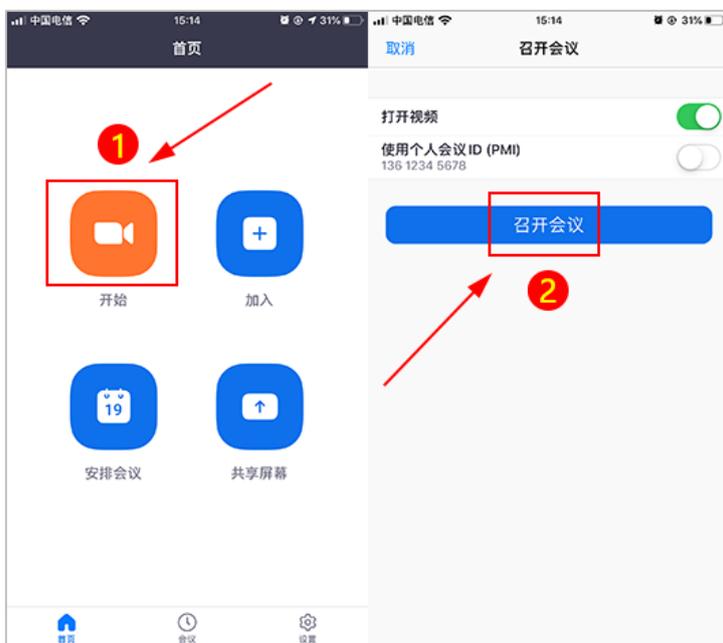


2) 点击【登录】，“输入账号和密码”，如图所示：



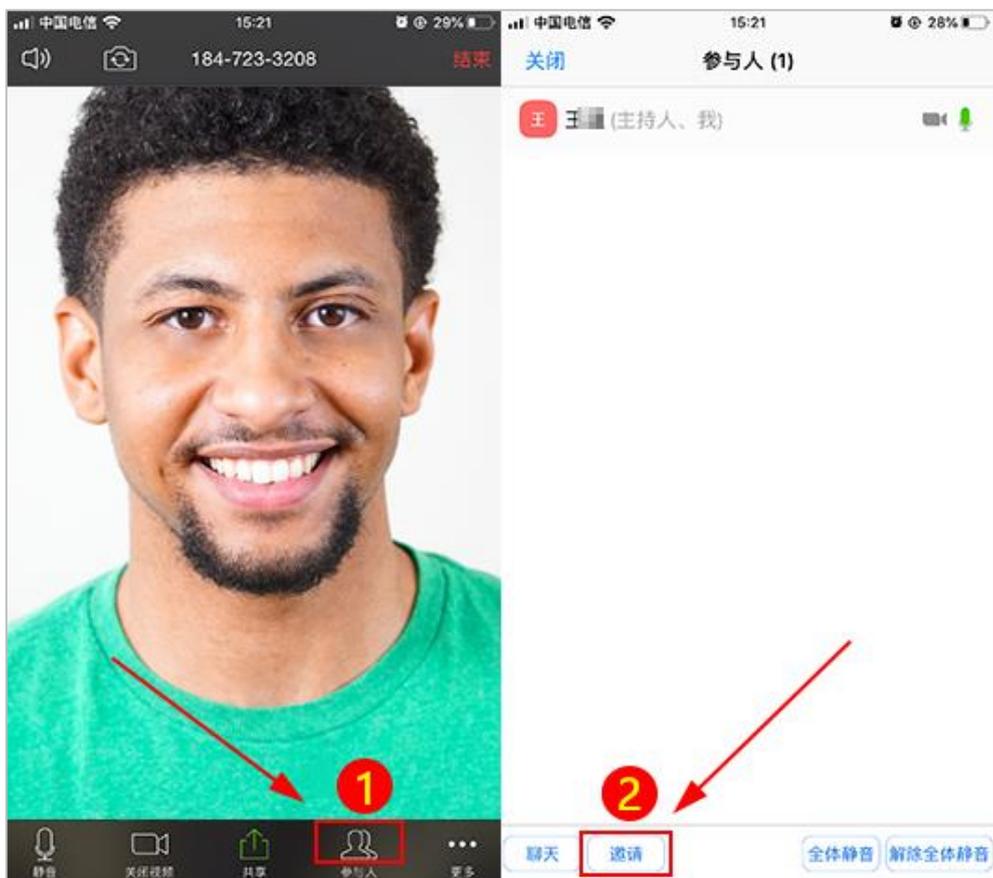
2.3 发起会议

登录成功后，进入 Zoom 主界面，点击【开始】，在召开会议界面点击【召开会议】，即可立即开启视频会议，如图所示：



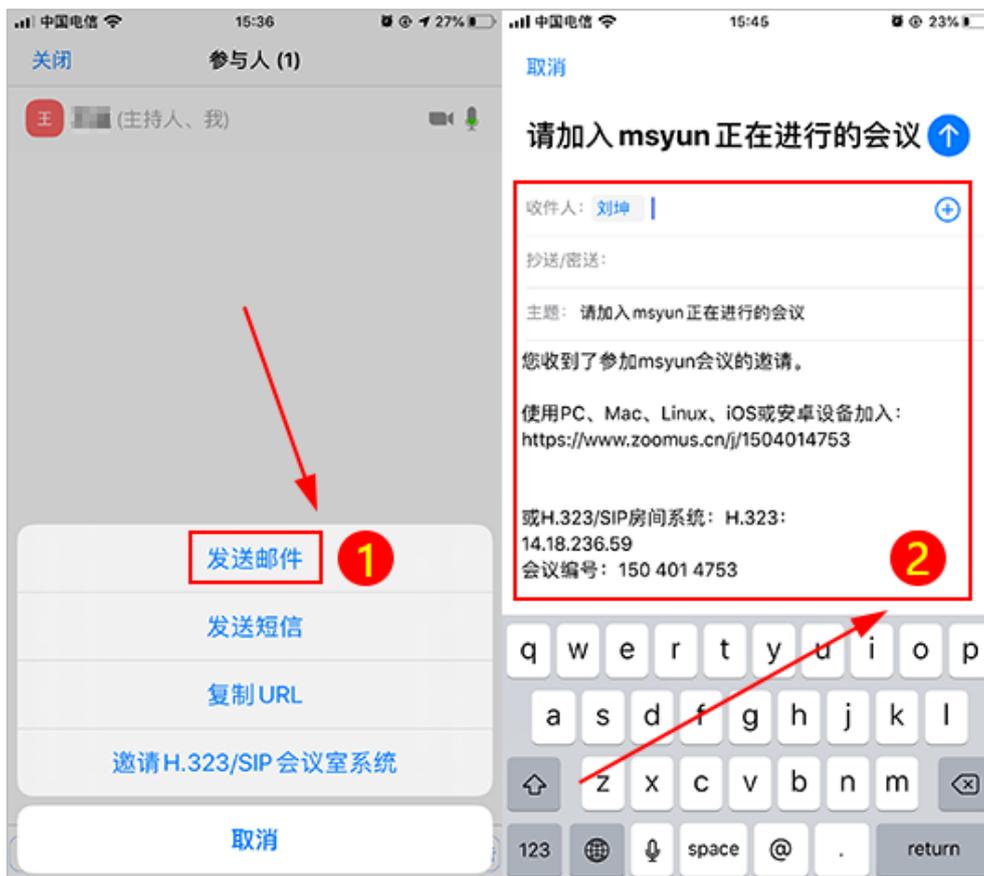
3. 邀请他人参会

会议发起成功后, 点击【参与人】, 进入邀请界面, 然后点击【邀请】按钮, 您可以根据您的需求选择相应的邀请方式, 如图所示:



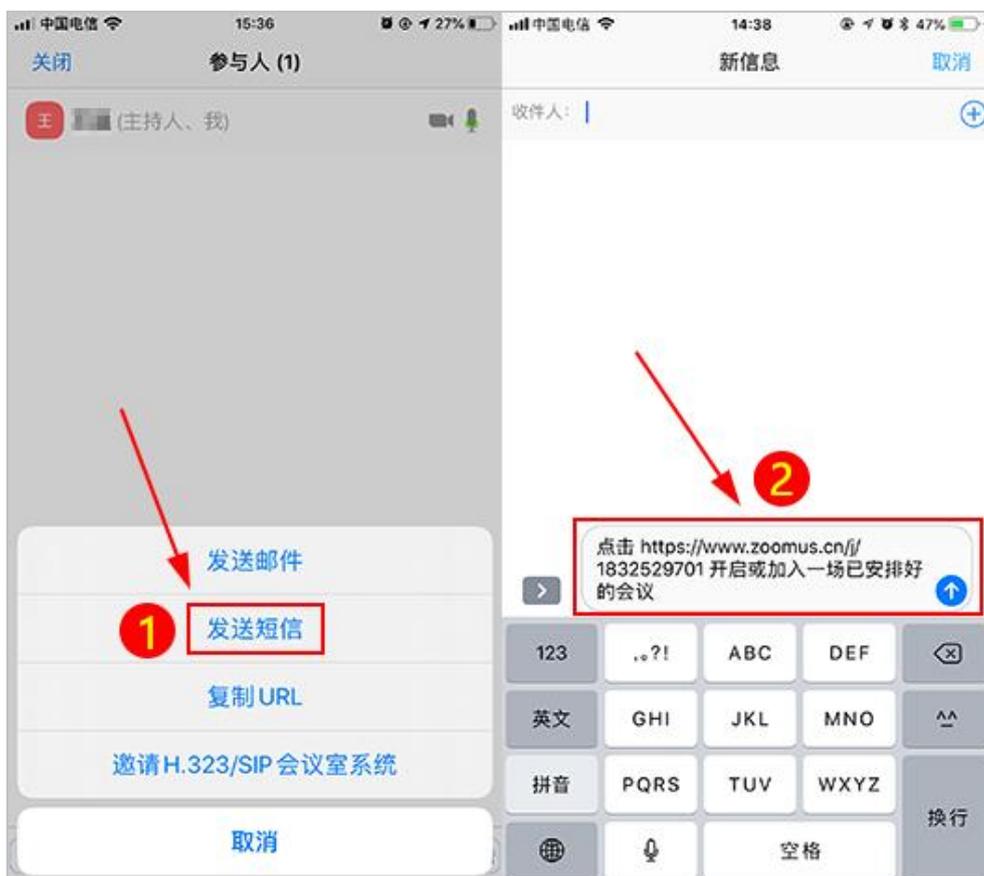
3.1 邮件邀请

选择【发送邮件】，自动打开手机邮件编辑界面，默认已拷贝好“会议信息”，您可以对“会议信息”进行编辑，编辑好后发送至与会人员即可，并如图所示：



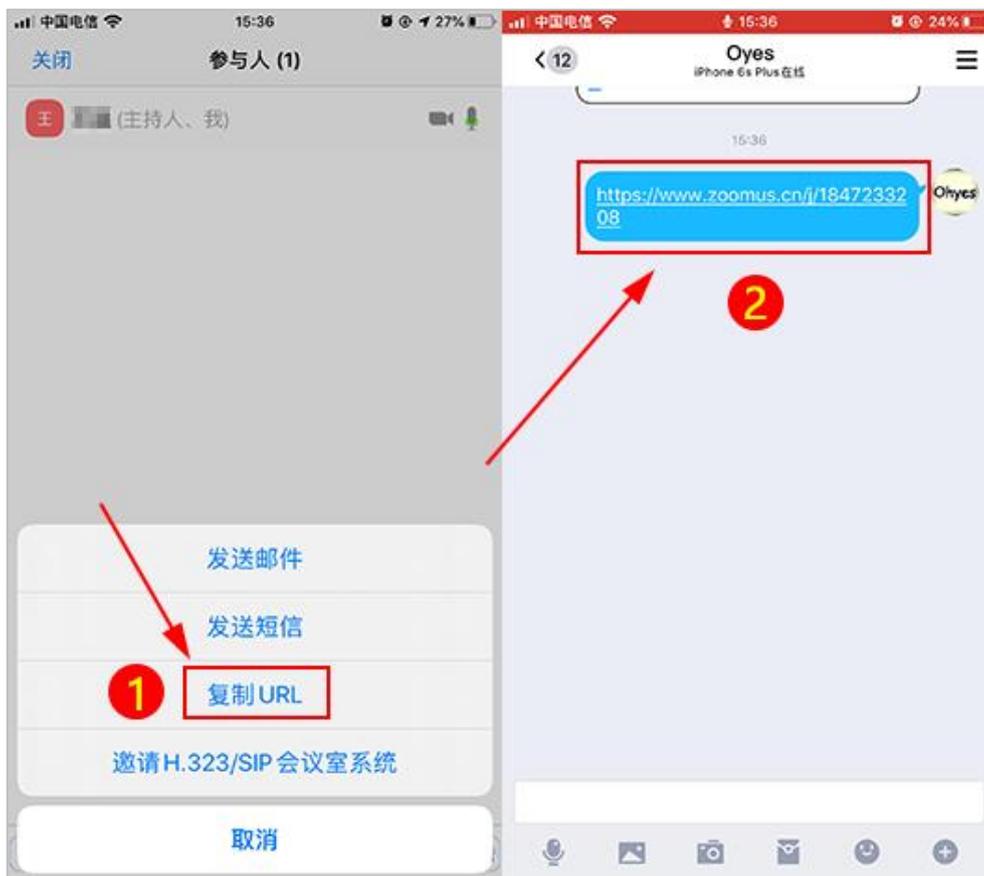
3.2 短信邀请

选择【发送短信】，自动打开手机短信编辑界面，默认已拷贝好会议 URL，您将会议信息发送至与会人员即可，并如图所示：



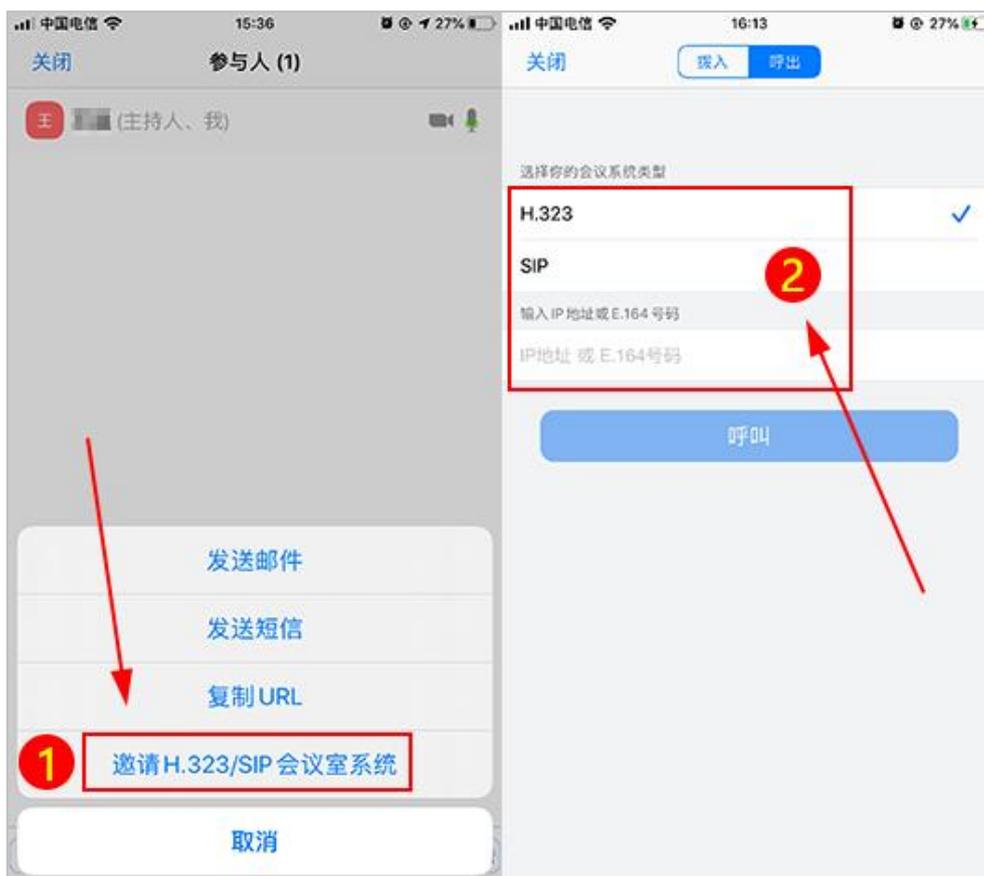
3.3 其他邀请方式 (QQ、微信)

选择【复制 URL】即复制会议 URL，您可以将会议 URL 粘帖到微信、QQ 等通讯工具，发送至参会人员即可，如图所示：



3.4 邀请传统硬件视频会议室 (H323/SIP)

选择【邀请 H.323/SIP 会议室系统】。若要接入硬件视频会议终端，请选择此项，根据提示输入设备信息，完成后点击呼叫，接入方会收到会议提醒，接入会议即可，（接入硬件视频会议终端，需要 Zoom 会议帐号开通硬件接入功能。联系电话：400-021-3822）如图所示：



4. 加会

加会无需 Zoom 账号，收到会议信息后，点击会议 URL 即可加入会议。

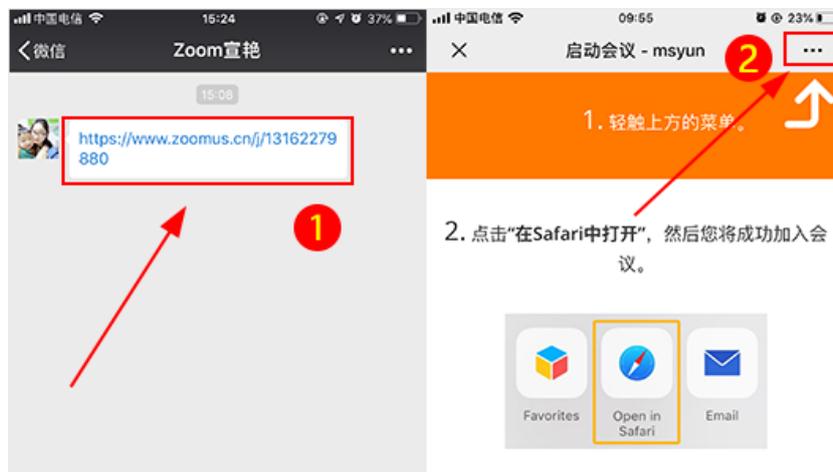
4.1 已安装 Zoom 客户端

点击收到的会议 URL（加会无需帐号），系统自动跳转到 Zoom 启动页面，点击屏幕右上方【…】按钮，在转到的界面中选择【在 Safari 中打开】，最后在弹出的对话框中点击【打开】，主持人同意即可加入会议。以微信为例，如图所示：

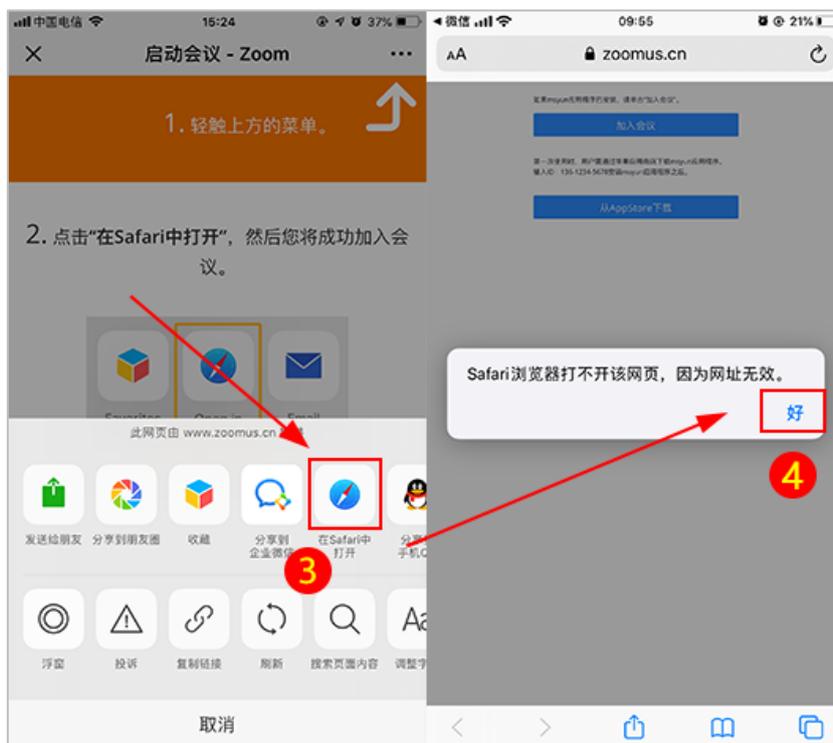


4.2 未安装 Zoom 客户端

1) 点击您收到的会议 URL，进入“启动会议”页，并点击屏幕右上方【…】按钮如图所示：



2) 点击后，在提示的界面中选择【在 Safari 中打开】，并点击【好】，如图所示：



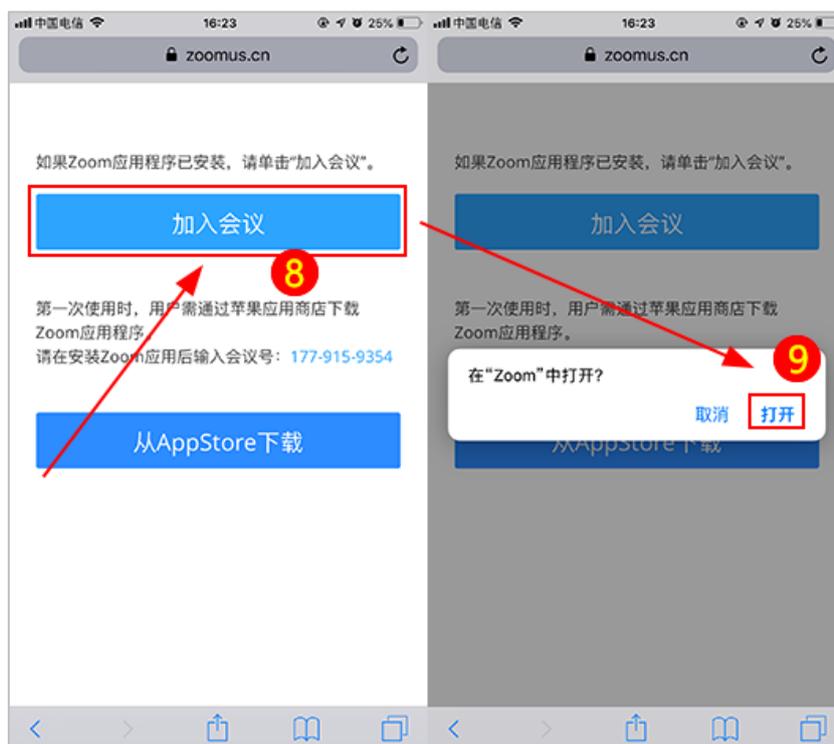
3) 然后选择【从 AppStore 下载】，如图所示：



4) 点击后自动转到苹果手机 APP Store Zoom 下载页, 点击下载安装, 安装完成后, 选择屏幕左上角返回【Safari 浏览器】, 如图所示:



5) 返回浏览器后, 点击【加入会议】, 在弹出的对话框选择【打开】, 即可进入会议, 如图所示:



6) 加会成功, 如图所示:



5. 会议功能

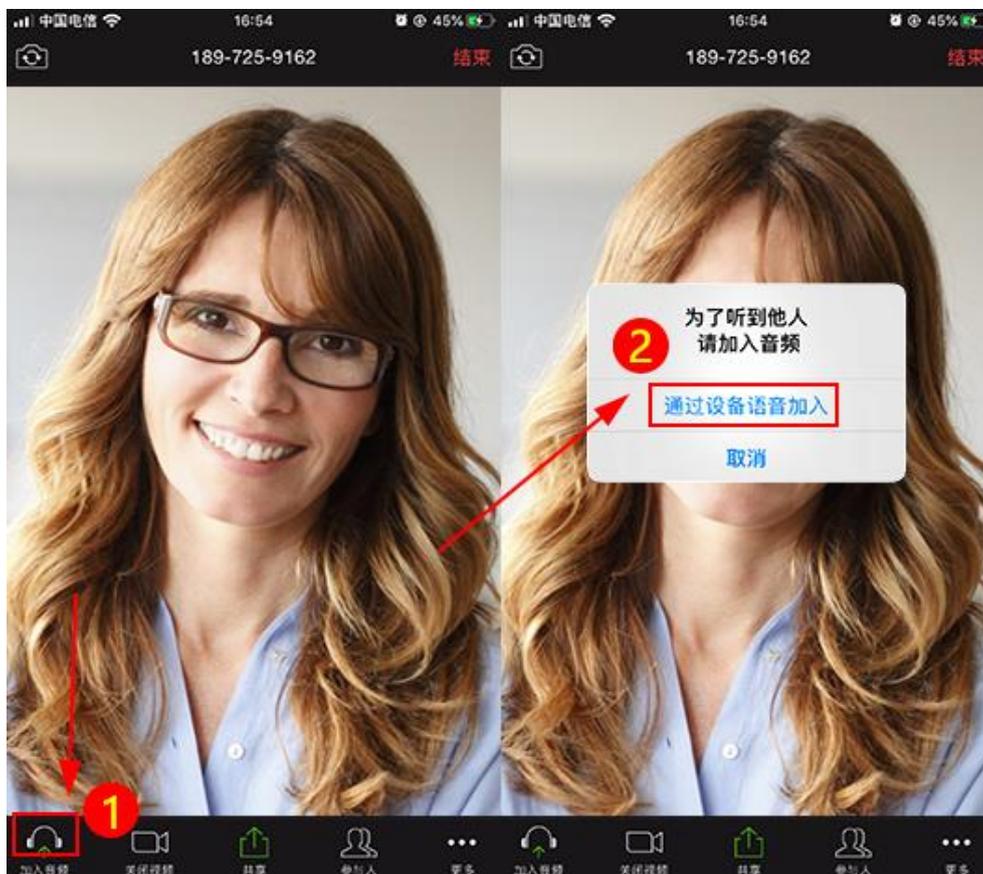
5.1 预约会议

登录后，点击【安排会议】，可以提前安排一场会议，您对会议进行一些设置，包括：会议主题、会议开始时间、会议结束时间、会议 ID、会议密码等。如图所示：



5.2 连接语音

点击视频会议界面左下角【加入音频】，在弹出的对话框选择【通过设备语音加入】，即可连接语音。如图所示：



5.3 开启或关闭音频

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。



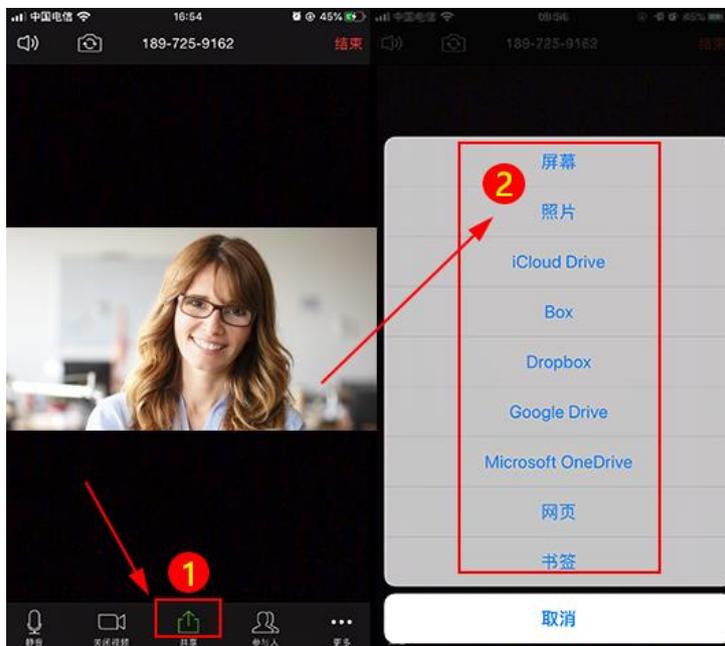
5.4 开启或关闭视频

点击【关闭视频】“摄像机”图标可开启或关闭摄像头。



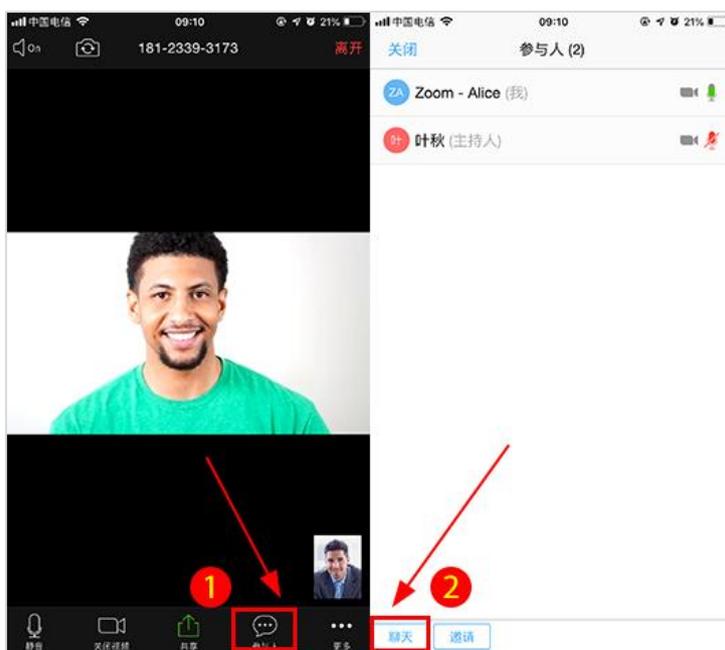
5.5 数据共享

会议发起成功后，点击界面下放【共享】，弹出共享对话框，选择相应的内容即可（如：您想共享一张照片，选择【照片】即可）。如图所示：



5.6 文字聊天

点击视频会议界面下方【参与人】，可开启文字聊天（群聊、私聊）功能。



5.6.1 群聊

选择【所有人】，为群聊模式，所有参会者都能看到您发送的信息。



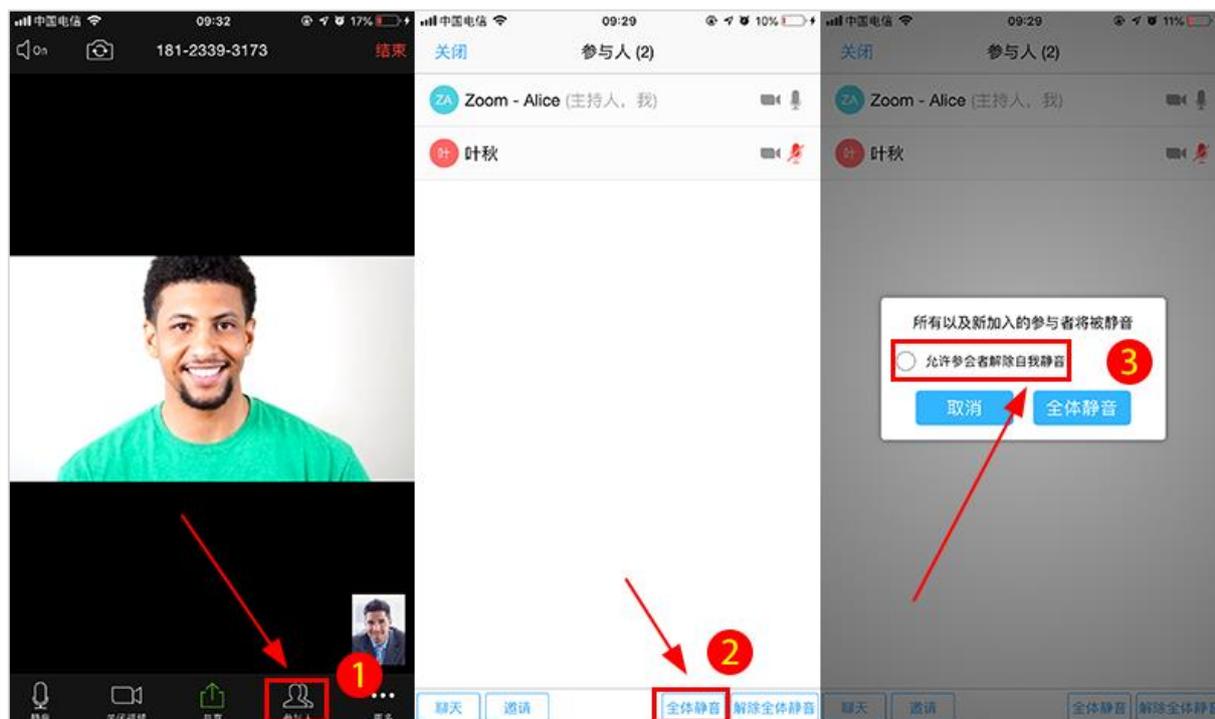
5.6.2 私聊

选择发给【某个参会者，例：叶秋】，为私聊模式，只有叶秋能够看大您发送的信息。

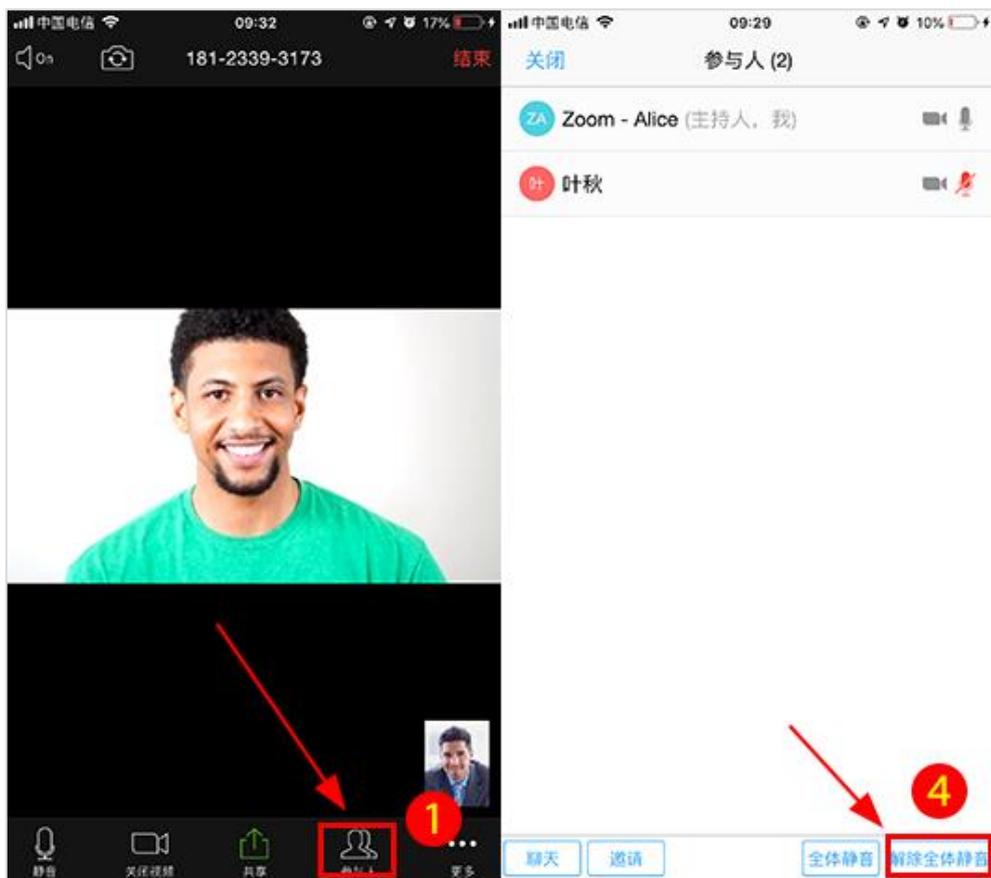


5.7 全体静音/解除全体静音

点击视频会议界面下方【参与人】，然后点击【全体静音】，打开静音设置对话框，点击【全体静音】则所有参会者被静音（即关闭麦克风）。勾选【允许参会者解除自我静音】，则参会者可以自行开启语音功能，不勾选则表示不允许，只有主持人才可以解除静音。

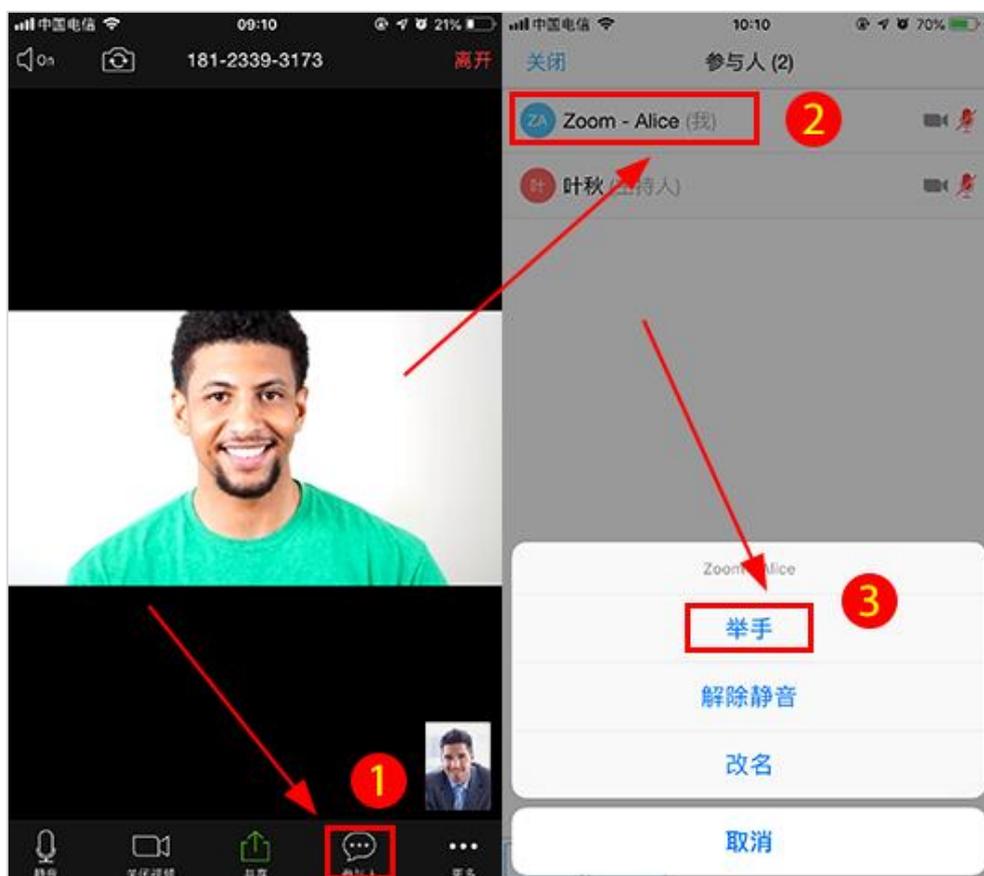


主持人点击【解除全体静音】，则所有参会者麦克风开启，可以自由发言。



5.8 举手

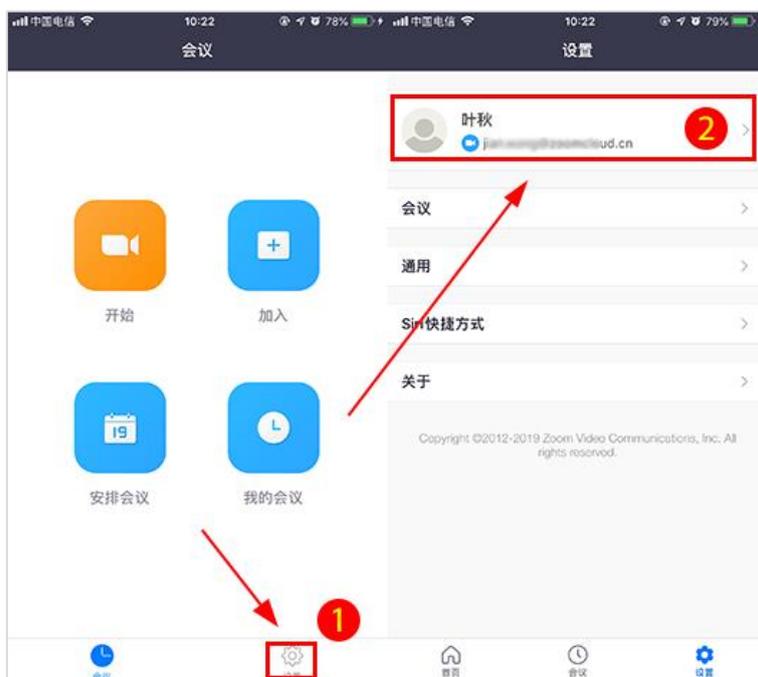
在静音等情况下，参会者点击【参与人】，在参与人列表页点击“我”【即自己的名字】，在弹出的功能界面选择【举手】，可通知会议主持人“我有话要说”，主持人收到通知后，给您解除静音，您就可以发言了。



6. Zoom 设置

6.1 修改我的资料

登录 Zoom 后，依次点击【设置】-【头像】，进入我的资料页。



iPhone 暂不支持修改【头像】和【屏幕姓名】，您可以开启或关闭【使用指纹登录】，您还可以自定义会议 ID（即固定一个会议 ID），点击【个人会议 ID(PMI)】进入个人会议 ID 修改页，输入自定义会议 ID，点击【保存】即可。



6.2 会议设置

登录 Zoom 后，依次点击【设置】 - 【会议】可以对 Zoom 进行一些会议设置。

