

參加Zoom視訊研討會線上教育訓練

一、 ZOOM視訊會議軟體簡介：

1. ZOOM視訊會議軟體，是讓全世界各地，只要可以使用網路的人都能透過它，作一場如面對面的會議或交談或研討。
2. 它提供各種常見平台的版本，如智慧型手機、平板電腦、NOTEBOOK及PC等，只要能上網，可用瀏覽器的設備，都可使用。
3. 以上設備，為了能聽到大家的發言，所以要有喇叭，為了將講話聲音傳出，所以要有麥克風，如果要讓大家可以看到視訊，那就要有攝影機。目前一般智慧型手機、平板電腦、NOTEBOOK等大部分機器都有以上設備，只有PC可能需要加裝麥克風及喇叭與攝影機。
4. 對一般參加會議的人，不需任何帳號及費用，只要有一個主持人開啟一個會議室，知道此會議室號碼的人，都可參加這場會議。只有要開啟會議室的主持人需要註冊，有了帳號後就可開啟會議室，註冊是免費的，且可開啟一個40分鐘的會議室，若需要更長時間的不中斷會議，那就要付費。

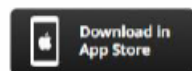
二、 進入或安裝ZOOM視訊軟體：

1. 為了方便進入，可以先下載及安裝ZOOM的程式或APP，若為Android系統，可到PLAY去搜尋zoom cloud meetings，然後下載安裝。

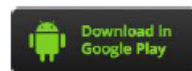
Apple就到APP STORE去搜尋zoom cloud meetings，然後下載安裝。或掃描以下QRcode

2. PC以及以上設備，都可以直接在該設備的網路瀏覽器上打入zoom.us即可，就會出來以下畫面，選「加入會議」(另有「主持會議」以及「登入」的選項)：

Zoom (ios)
行動應用程式



Zoom (Android)
行動應用程式



Zoom Video Communications
被評為 2018 年 Gartner Peer
Insights「客戶最喜愛的會議解決
方案」！

[閱讀報告](#)

加入會議 主持會議 登入 免費註冊

Gartner peerinsights.

Figure 1. Gartner Peer Insights "Voice of the Customer" Meeting Solutions Overall Ratings

Gartner Peer Insights "Voice of the Customer"
Meeting Solutions Overall Ratings
As of January 21, 2018

Meeting Solution	Gartner Peer Insights Customer Rating	Gartner Magic Quadrant Position	Number of Reviews	Overall Customer Rating
Zoom Video Communications	4.5	Leader	1,188	4.4
WebEx Technologies	4.2	Leader	1,100	4.0
Lifesize	4.1	Leader	1,100	4.0
LogMeIn	4.0	Challenger	1,100	4.0
TeamViewer	3.9	Challenger	1,100	4.0
Blackboard B2iNet	3.8	Challenger	1,100	4.0
GoTo	3.7	Challenger	1,100	4.0
Class	3.6	Leader	1,100	4.0
Microsoft	3.5	Challenger	1,100	4.0
Adiant	3.4	Challenger	1,100	4.0

Source: Gartner Peer Insights (January 21, 2018)

始終如一的企業體驗

加入會議 主持會議 登入 免費註冊

三、 ZOOM視訊軟體操作說明：

1. 以上畫面說明，一般參加會議的人，不需任何帳號及費用，只要知道會議室號碼，點選「**加入會議**」就可參加開會。當然此會議需要有一個人召開，所以他會主持一場會議，那他就要點選「**主持會議**」，如果要安排一場會議，就要有「註冊」過的人選擇「**登入**」，在登入安排一場會議，如此就會出現一個會議室號碼，再將此號碼提供給邀請參加本次會議的人。參加者只要點選「**加入會議**」就可參加開會，如上所述。
2. 點**加入會議**後

加入會議

會議 ID 或個人連結名稱

會議 ID 為 9-11 位數字。

加入

3. 在上一個圖裡出現會議ID或個人連結名稱的框裡，輸入這次會議室的號碼，此號碼於安排會議時就會產生，召開會議者將此號碼告訴所有被邀請參與會議者，知道此號碼的就可進入本會議室一起開會討論，當然必要時會議室也可再加設密碼，如果會議室號碼是臨時通知大家的，就不必再另設密碼。另外對於固定或週期性的會議，也可申請一個固定的會議室號碼，那就可用密碼來給需要的人，以控制可參加會議的人。週期性會議為同一時間循環使用的會議室，該時間會有優先使用權。
4. 若要安排會議以取得會議室號碼，那就要先註冊有帳號，然後登入帳號。一般人都可以用一個email註冊一個免費的帳號，惟免費的帳號有使用時間的限制(目前是每次會議的連續時間限制40分鐘)，否則就要購買付費的帳號，就無限會議時間。單一帳號同一時間內，只能開一個會議室。
5. 若有帳號要開會議室，必須先登入，點上畫面的登入處，登入後會如下畫面：



6. 另外如果是PC或筆電，為了方便也可以安裝zoom start，這個就像手機或平板安裝的app，可直接點選zoom start的icon，就不用每次要使用瀏覽器的zoom.us，這個程式很小，所以安裝不會用掉很多空間及資源。



7. 若由 ZOOM START進入，其畫面如下，一樣先選**加入會議**，當然也可先選擇登入後，再由前登入畫面的**加入會議**作加入。



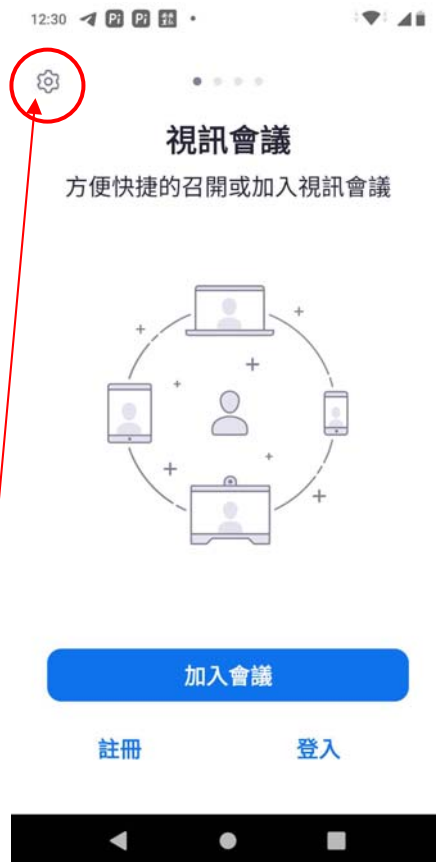
加入時輸入這次會議室的號碼

此時為了方便所有
參加會議的人知道
參加者為誰？
請於此處輸入大名
或區域等可以辨識的名稱

若以後就都使用此名稱
請將這個框勾選
(手機或平板會自動存)

若為周期性會議，可以不必每次記會議室號碼，
也可按 則先前曾加入過的會議室號碼會記在裡面，可以選取即可

8. 以手機或平板版，點app，進入ZOOM 後的畫面如下，一樣可選加入會議或登入等。



使用手機或PAD，可以先設定進入 ZOOM 後的語音與視訊開啟或關閉，作為預設，步驟如下：

a. 先點選上圖左上方紅圈位置的設定

b. 會出現如右圖，然後選會議



c. 可以設定 自動連接語音

為網際網路

然後將 麥克風預設靜音

也預設關閉視訊

這樣進入 ZOOM 後，就直接

可使用手機的語音，進入後可視

需要再開啟 麥克風 或 攝影機

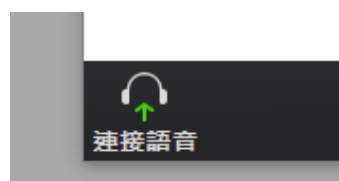


。

9. 進入後，電腦版會出現是否使用電腦語音設備的畫面，此時點選以下綠色的即可



10. 也可進入會議後再由左下角的圖示點選即可。



手機也是，如果左下那個音訊鈕出現如右之圖片，



表示音訊沒有開聲音，只要點選該鈕，然後選以設備音訊撥出，或以選網際網路撥出即可

11. 聲音及視訊畫面的控制如下，各種平台都在左下角，其圖示應該很清楚，點選你是否開麥克風，是否開攝影機等等，大家多練習就可。
12. .zoom 會議系統提供同一時間，可以有一位在本會議室的與會者將其螢幕作共享，當他一共享後，全部在會議室的人都可看到他共享的螢幕。此在研討會或需要將電腦內的畫面與遠方人員分享時，非常有用。若有其他人想共享時，則原共享者要先停止共享，別人才可再共享，同一時間只能有一位共享。
13. 共享螢幕後，大家出現的畫面為共享者所共享的螢幕，螢幕上方功能如下圖：



以上共享螢幕出現的各功能項目，由左至右分別說明如下：

音訊：靜音或說話模式切換(原則上不說話的人請關靜音，否則容易造成干擾)，要說話時再打開

啟用視訊：就是打開你的攝影機，別人可以看到你，關閉就相反。

可隨時切換為"視訊會議"或"無視訊會議"模式

與會者：可以點選與會者，知道參加會議的人

新的共享：可以點選新的畫面共享

暫停：在會議進行中，可隨意暫停或開啟共享螢幕

註記：在共享的內容做訊息註解（註記功能說明如下）

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
在…處還有更多選項如下：

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

邀請：設定邀請更多朋友進入會議室

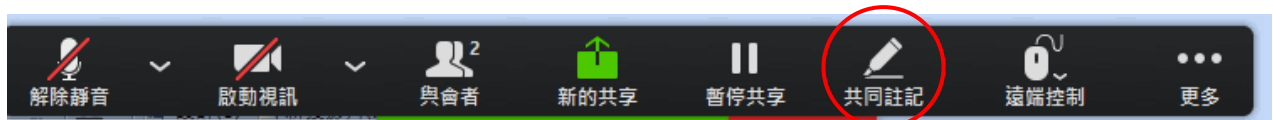
錄影：以影音方式錄製會議內容（如是無視訊會議，則只會錄製聲音檔），此也是必須有權限的人

關閉與會者註記功能：關閉或開啟與會者註記的權限

語音會議：會議室音訊設定

結束會議：全體結束會議設定

14. 共享螢幕時，還可在螢幕上作註記：



共享螢幕時，註記功能說明如下：

滑鼠：以滑鼠操控共享螢幕

繪圖：以圖框 / 線條 .. 等或書寫方式，在共享文件中做文字或圖框式重點註記

聚光燈：以色塊或圖框等呈現，引導參與者在共享時做內容瀏覽

橡皮擦：註記發生錯誤時，可以此取消註記內容

顏色：選擇繪圖功能時，可選擇呈現顏色

還原：回復為上一個註記內容

重做：回復為下一個註記內容

清空：清空註記內容，可設定方式為三種：

清除所有繪圖

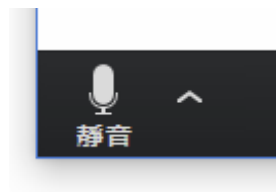
清除主持人的繪圖

清除其它人的繪圖

15. 若超過3人以上開會時，請大家注意麥克風的開關，在大型會議，如果同時多人開麥克風，容易出現回音或干擾，要請未發言的人，將麥克風關閉，要發言時，則記得將麥克風打開，否則別人就聽不到，發言完畢再記得將麥克風關閉。

16. 常用按鈕功能介紹：

左下角符號若出現 表示目前麥克風是打開的，只要點一下就會關閉



若出現以下符號表示目前麥克風是關閉的，只要點一下就會打開



同樣視訊影像的攝影機也如下的開關，若有打斜線，表示是關閉的，點選一下就可打開，再點一下就可關。



音訊設備的設定如下

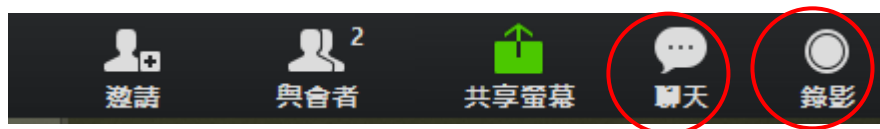




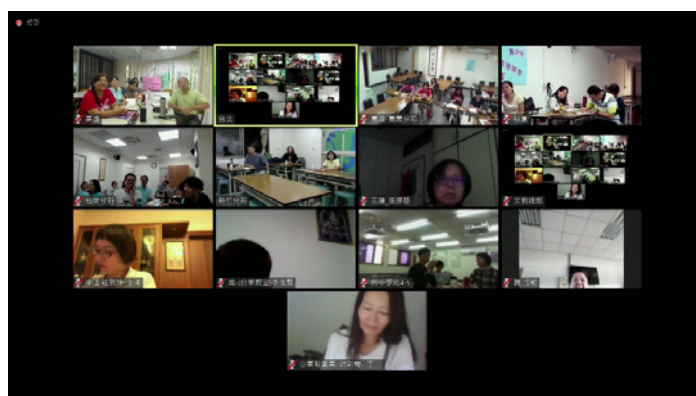
同樣的視訊也可點選如下紅圈位置 v 作設定



另外可進入文字聊天室，可對群組或單一與會者傳遞文字聊天訊息。
錄影：以影音方式錄製會議內容，必須是指持人授權的才可



當很多人一起開視訊會議時，電腦版可以開啟成如下所有參與會議者皆顯示的畫面，也可以選取某一位做為主要畫面，其他會縮小或將其他隱藏。(手機或平板，因為螢幕小，就會分成好幾頁，需要用滑的，選擇其他頁)





只要移動滑鼠至想要的與會者上，
就可按滑鼠右鍵，然後以「選定視訊」
作為主要螢幕畫面。

結果如下：有一主畫面，其餘會縮小



17. 其餘功能還很多，例如在本次會議內還可以召開分組會議，
另外也可以設定類似LINE的通訊群組等等功能。

四、 使用ZOOM視訊軟體上線參加研討會的禮儀：

1. 會議過程保持靜音，要發言才打開麥克風。由於參加研討會的人數較多，如果有人誤開麥克風，很容易造成干擾，所以希望參加者，能注意麥克風的開關，尤其是手機或平板，很容易因拿的時候誤按，常自動開啟麥克風，此時容易出現回音或干擾。所以要請未發言的人，將麥克風關閉，要發言時，則記得要將麥克風打開，否則別人就聽不到，發言完畢馬上將麥克風關閉。
2. 手機或平板若能配戴耳機麥克風，可更方便使用。
3. 在研討會中，如果要發言，請使用舉手功能，主持同意時，再開麥克風發言。(舉手功能操作如下說明)
4. 進入時請務必要輸入姓名等資訊以供辨識，必要時也方便主持人知道是誰要發言等。
5. 只要主持人開放，任何人都可分享螢幕，此時會議室內的每個人都會像在看自己的螢幕一樣清楚。但是同一時間只能一人分享，一般研討會都是分享主講者的螢幕，所以請其他人若要分享螢幕，必須經主持人同意。
6. 電腦版比手機版功能更多，操作時也比較不會誤按按鈕。
7. 使用有線網路會比無線網路穩定。ZOOM是採用雲端會議室的概念，所以有一堆的會議室開在雲端，每個要開會的人只要進入其所屬的會議室，系統就會將與會者連在一起開會。每個與會者直接連到會議室，所以每個人的網路連線是獨立的，若網路訊號不好，也只有自己與會議室間的連線有問題，不會影響其他與會者。當然如果你是發言者，因你與會議室有連線問題，會議室內其他人可能就會聽不清。

舉手功能操作如下：

電腦版如下，先點選與會者，右下會出現三個點，按下去就會有舉手的選項，點選即可



手機版或平板，則從左下或左上角有…更多的選項鈕，按下就會出現有舉手的選項，按下即可。

