

Zoom 使用指南(學生)

目錄

A. 認識 Zoom.....	2
B. 在 Zoom 上加入會議的方法.....	3
C. 認識會議室基本功能.....	6
D. 網上學習小貼士.....	8



A · 認識 Zoom

Zoom 是一套既結合雲端特性，又支援跨平台使用的網上會議工具。除了 iOS、Android 及 Windows 等作業系統外，Zoom 還支援了網頁版的使用，各系統的使用方法與基本功能大致相同，請因應你的裝置，下載合適的應用程式：

iOS	Android	Windows 及 Web 網頁版
		<ul style="list-style-type: none"> ■ https://www.zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe ■ https://www.zoom.us/

不同平台的介面及操作方法大致相同，本指南以 iPad 平板電腦為例演示操作，敬請留意。

透過 Zoom，我們可以隨時隨地召開或加入多人視像會議，進行即時的信息交流，輕鬆實現遠端開會。讓我們了解一下 Zoom 的使用規則：

Zoom 的使用規定	
時數限制	單次會議限時 40 分鐘
申請會議室限制	不限
上線人數限制	單一會議室上線人數上限 100 人
視訊品質	最高 720P

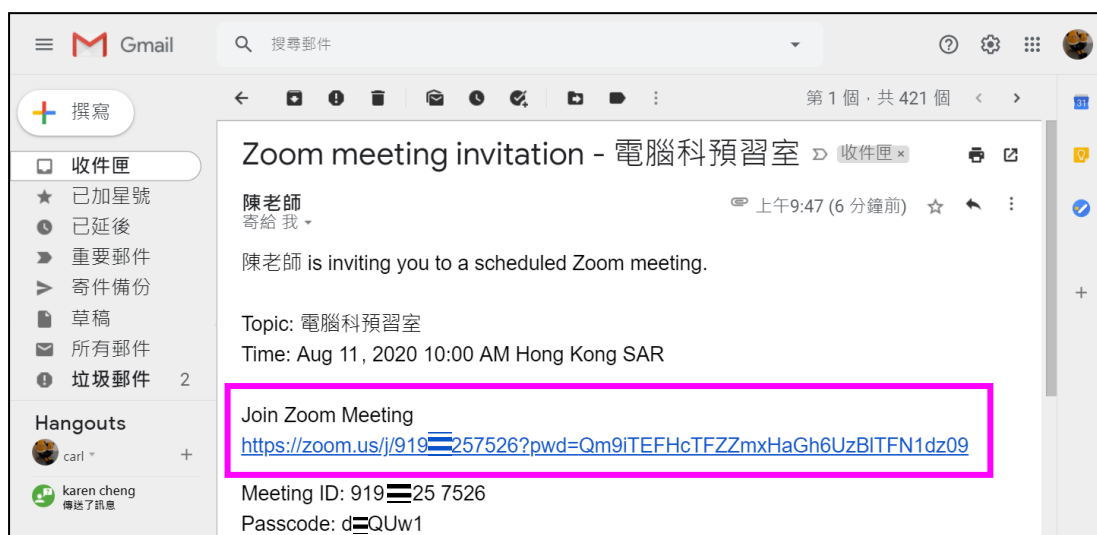
*上述為免費帳號之使用規定，另有不同付費方案，可至官網查詢

一般情況下，平板或手提電腦內置的攝錄、收音及揚聲器設備已足夠應付網上學習所需；不過，即使你使用的電腦裝置沒有配置攝錄及收音功能，你也一樣可以加入會議，收看老師教學。

B · 在 Zoom 上加入會議的方法

(1) 加入已預約會議

1. 登入**內聯網**或**電子郵箱**，查看由老師提供的**預約會議**資訊。
2. 點按**連結**接受會議邀請，系統會自動開啟 Zoom 應用程式。



3. 輸入你的名稱與老師提供的會議密碼，然後按**繼續**，等待會議召開。



4. 系統在預約好的會議時間前會自動顯示**會議提示**，進行開會提醒。



(2) 加入即時會議

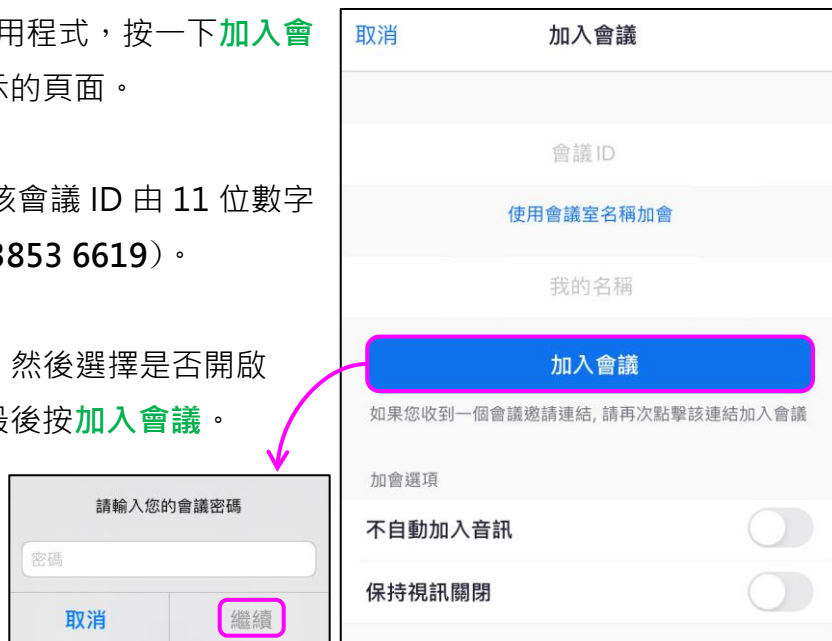
即時會議是指由老師啟動會議後，把會議資訊透過內聯網發送給學生，並讓學生即時加入。

1. 開啟 Zoom 應用程式，按一下**加入會議**進入右方顯示的頁面。

2. 填寫**會議 ID**（該會議 ID 由 11 位數字組成，如 937 3853 6619）。

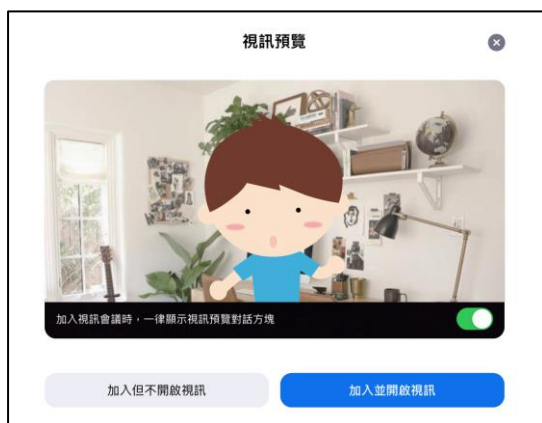
3. 輸入你的**名字**，然後選擇是否開啟音訊和視訊，最後按**加入會議**。

4. 輸入**會議密碼**，按**繼續**。

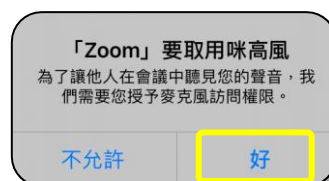



會議 ID 是由 Zoom 系統分配給每位主持人的專屬會議室代號，這個 ID 及密碼其實就是與會者進入會議室的門匙。

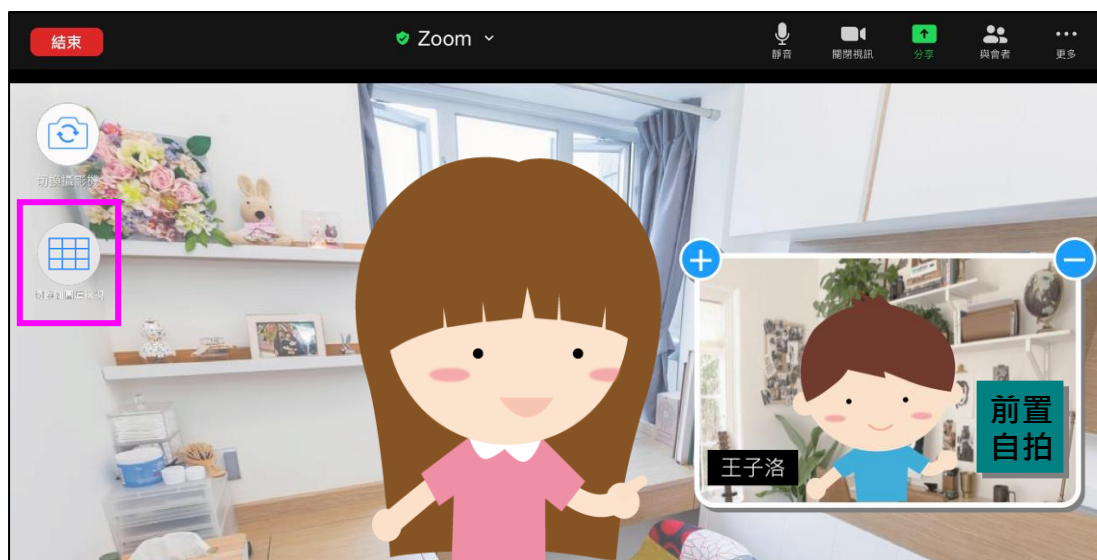
5. 當**等候室**功能啟用後，與會者進入會議室時必須得到主持人**批核**。





6. 首次使用 Zoom 需進行**相機**、**咪高風**及**音訊**取用的授權。



7. 進入視像會議室後，畫面會以**發言者頁面模式**進行，自行偵測哪人正在發言，將視訊影像自動轉向目前的演講者。而系統預設取用**前置**鏡頭進行拍攝，按下可把攝影對象切換到**後置**鏡頭。





8. 使用 **切換到圖庫檢視**功能後，可把與會成員的影像畫面改成圖庫模式並排檢視；再按一下 → 回復到**發言者頁面檢視**。
9. 顯示的影像會隨與會者數量出現改變，上限支援顯示 25 名成員，如成員沒有開啟視訊則由頭像代替：



C · 認識 Zoom 會議室基本功能

(1) 聲音及畫面控制

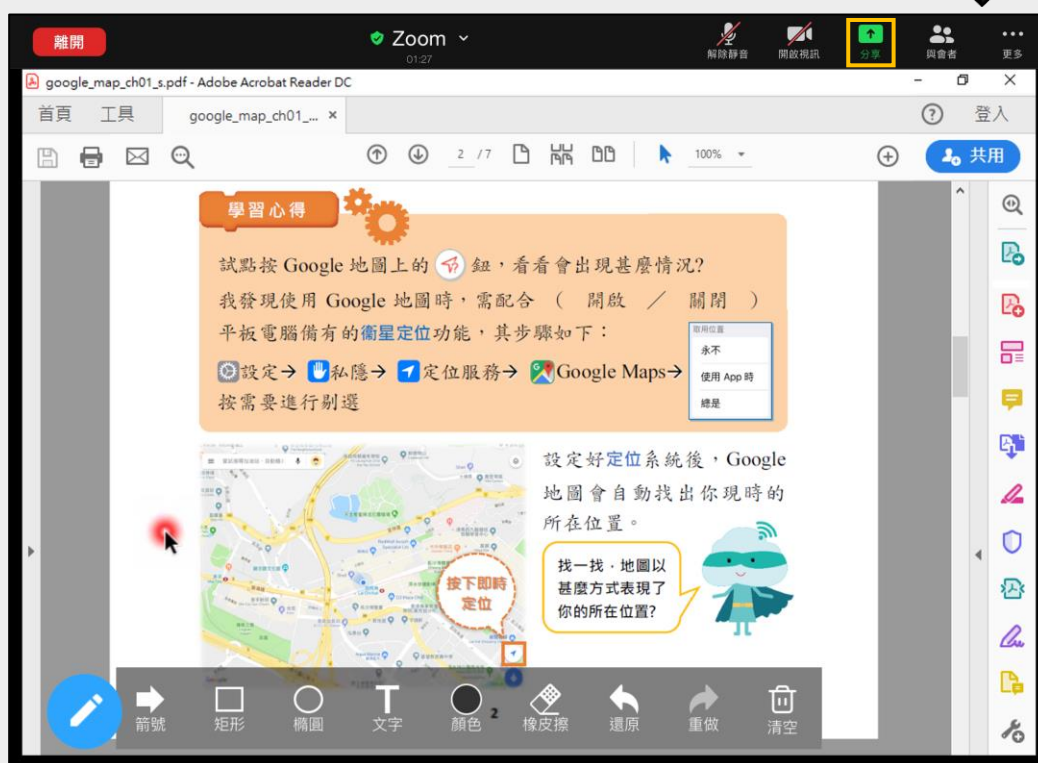
使用會議頁面右上方**功能列**的  **靜音**及  **關閉視訊**功能時，系統會即時停止輸出你的聲音及畫面到會議室，他人便不能看到或聽到你的攝像、聲音；再按一下即可重啟收音或拍攝。



(2) 共享畫面操作

在 Zoom 會議中，與會者本身並未擁有**共享畫面**的功能，但只要經老師**授權**→ 成為會議主持人後，我們便可以進行**投影控制**：

當得到會議主持控制權後，按一下**分享**，即可快速進行電子白板、螢幕、照片、網頁、Dropbox、Google Drive、Microsoft OneDrive 及其他外置程式的畫面共享，讓與會成員同步看到你所分享的指定畫面：



(3) 建立虛擬背景

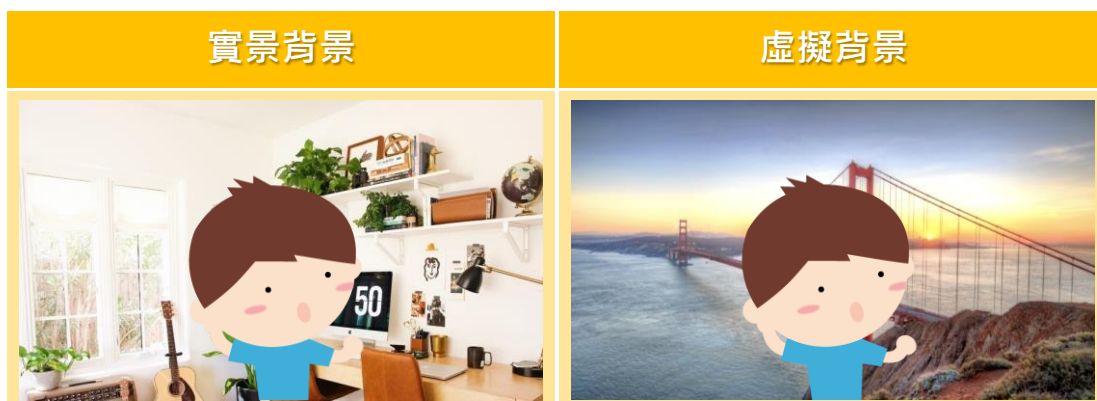
為了保障個人私隱安全，Zoom 借助 AI 智慧型技術，透過即時運算所拍攝的人物與背景，然後對背景加上虛擬影像處理，製作出虛擬的背景：



1. 點按**更多**→啟用**虛擬背景**功能。
2. 從圖庫中選出或自行匯入喜歡的**圖像**作為背景：

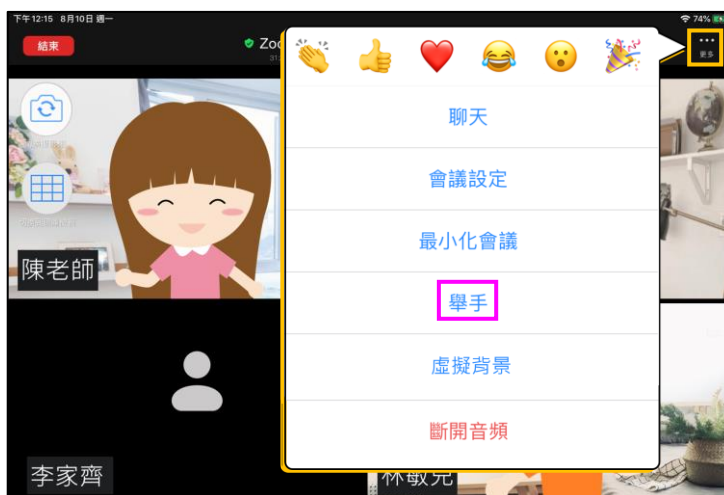


3. 透過即時運算→在背景加上**虛擬影像處理**，製作出虛擬的背景，以協助保障你的個人私隱安全



(4) 使用舉手發言功能

當你有意見想要向老師發表時，應運用**舉手**功能示意而不中斷會議，以讓主持人輕鬆安排更好的發言順序。



(5) 會議結束控制

最後，當網上學習完畢後，你便可以選用**結束**→**離開此會議**功能，直接退出會議室。



D · 網上學習小貼士

1. 在視像會議開始前，預先準備好相關的課本、作業及筆記等。
2. 視像授課跟在課堂上授課一樣，要專心聆聽老師講解。
3. 老師授課時，可能會把同學設為「靜音」，請善用「舉手」功能，通知老師你要發問或答題。
4. 發言時要對正鏡頭或麥克風，以清晰收音。