

# ZOOM 使用教學

*適用於自在人生自學計劃課程*

# Zoom 使用教學

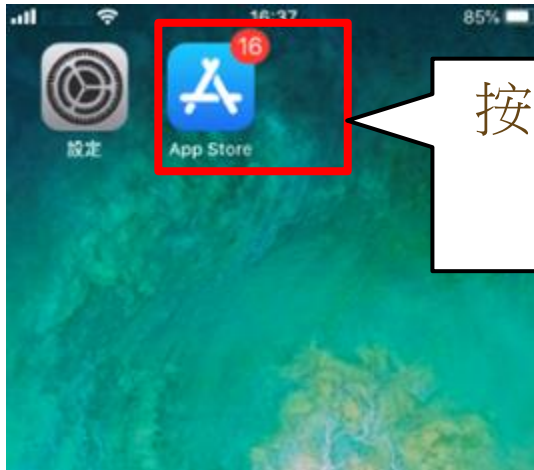
## 目錄

<b>1. 行動裝置 ISO 系統 (適用於 iPhone) .....</b>	<b>2</b>
1.1 Zoom 下載安裝 .....	2
1.2 Zoom 加入會議 .....	3
1.3 提出問題 .....	7
1.4 更改名字 .....	11
1.5 離開會議 .....	12
<b>2. 行動裝置 Android 系統 (適用於 Samsung/LG/小米等手機)13</b>	
2.1 Zoom 下載安裝 .....	13
2.2 Zoom 加入會議 .....	15
2.3 提出問題 .....	20
2.4 更改名字 .....	24
2.5 離開會議 .....	25
<b>3. 電腦版(適用於 Window/iPad/iMac) .....</b>	<b>26</b>
3.1 Zoom 下載安裝 .....	26
3.2 Zoom 加入會議 .....	27
3.3 提出問題 .....	31
3.4 更改名字 .....	35
3.5 離開會議 .....	36
<b>4. 常見問題解答 .....</b>	<b>37</b>

# 1. 行動裝置 ISO 系統 (適用於 iPhone)

## 1.1 Zoom 下載安裝

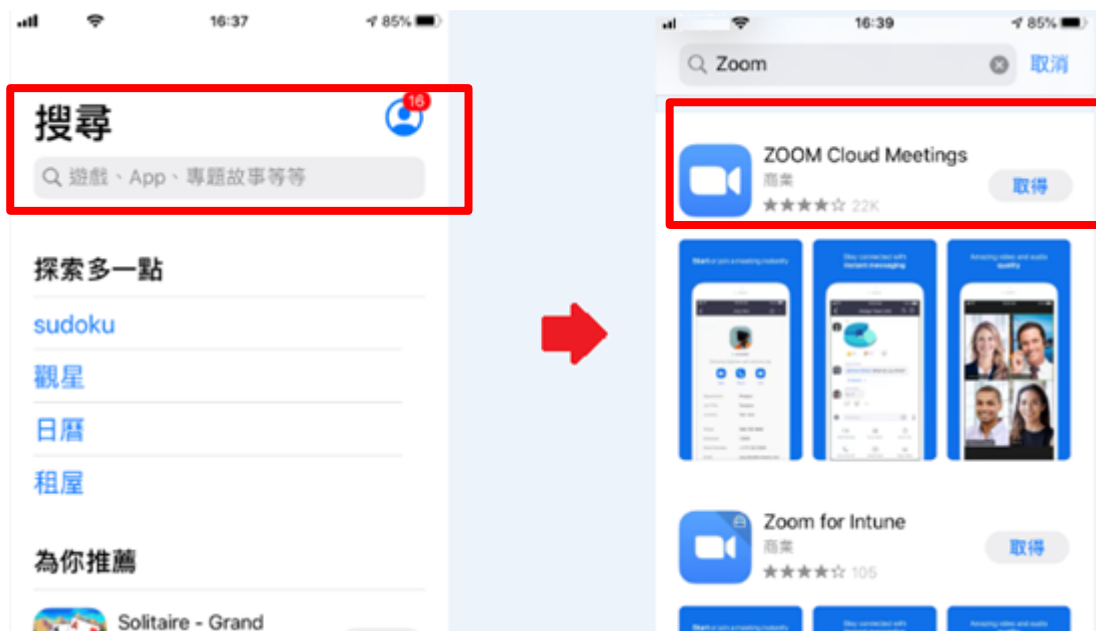
步驟一：按下流動裝置或電腦上的 “App Store” 程式



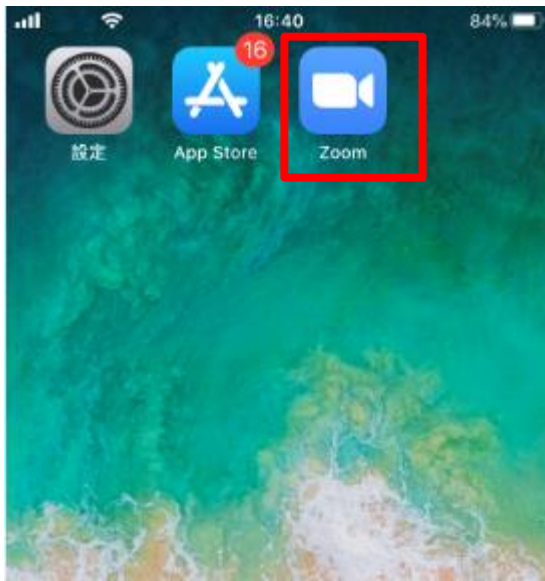
按下流動裝置或電腦上的  
“App Store” 程式



步驟二：於 “搜尋” 一欄中打 “zoom”，按下 “Zoom Cloud Meetings” 的 “取得” 鍵

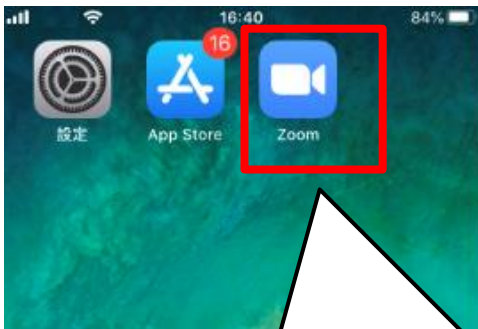


步驟三：安裝完成



## 1.2 Zoom 加入會議

步驟一：開啟“Zoom”程式



按下流動裝置或電腦上的  
“Zoom” 程式



步驟二：輸入會議 ID 及參加者名稱，然後按加入會議

加入會議

取消 加入會議

會議 ID

使用會議室名稱加會

Kitty

加入會議

如果您收到一個會議邀請鏈接，請再次點擊該鏈接加入會議

加會選項

不自動接入音頻

保持視訊關閉

1 2 3  
ABC DEF

4 5 6  
GHI JKL MNO

7 8 9  
PQRS TUV WXYZ

0

輸入會議 ID (例如：988 8706 9547)

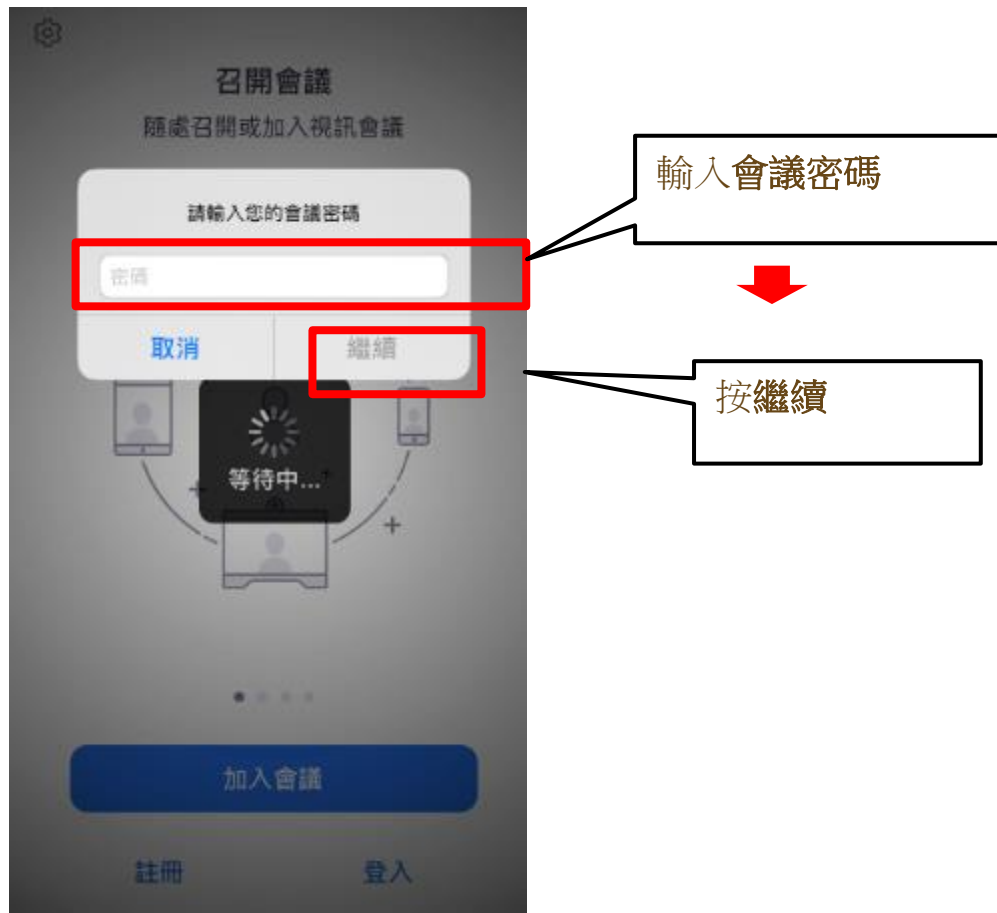
輸入參加者名稱 (須要和登記本課程時的名稱相同)

按加入會議

註：參加者須要和登記本課程時的名稱相同。



步驟三：輸入會議密碼，然後按繼續。

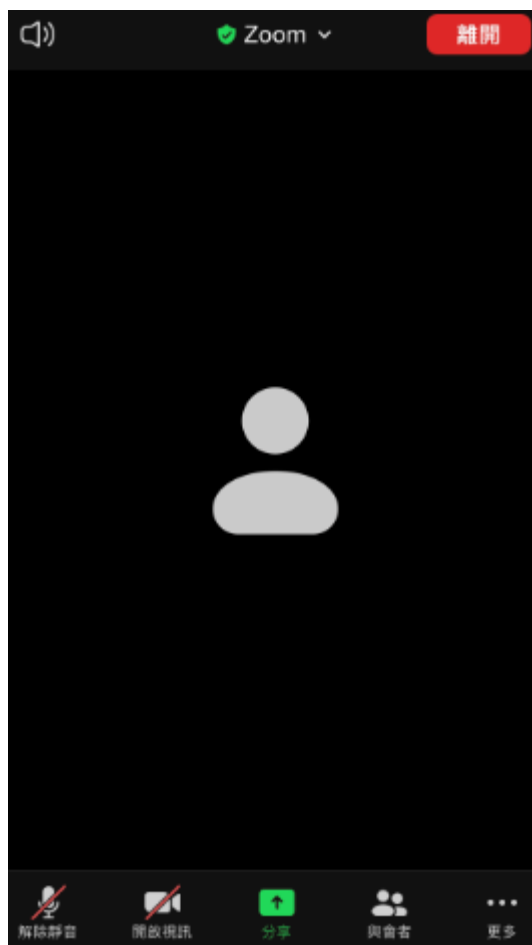


步驟四：根據指示選擇以下設定：

設定	選擇
為了聽到他人請加入音頻	經由網際網路撥號
「Zoom」要取用咪高風	好
「Zoom」要傳送通知	允許



步驟五：成功加入 Zoom 會議。



溫馨提示：如果遇見以下情況，即代表會議主持人(老師)還未進入會議，你可以選擇等待或按離開，待會再嘗試進入會議。

<b>OCHK CBMP1001CT A054</b>		<a href="#">離開</a>
🌀 等待會議主持人召開此會議		
會議 ID	988 8706 9547	
時間	2:00 下午 香港標準時間	
日期	2020-08-03	
如果您是主持人，請登錄並開啟會議		
<a href="#">登入</a>		

### 1.3 提出問題

方法一：使用咪高風直接發問



按一下於左下角的“解除靜音”

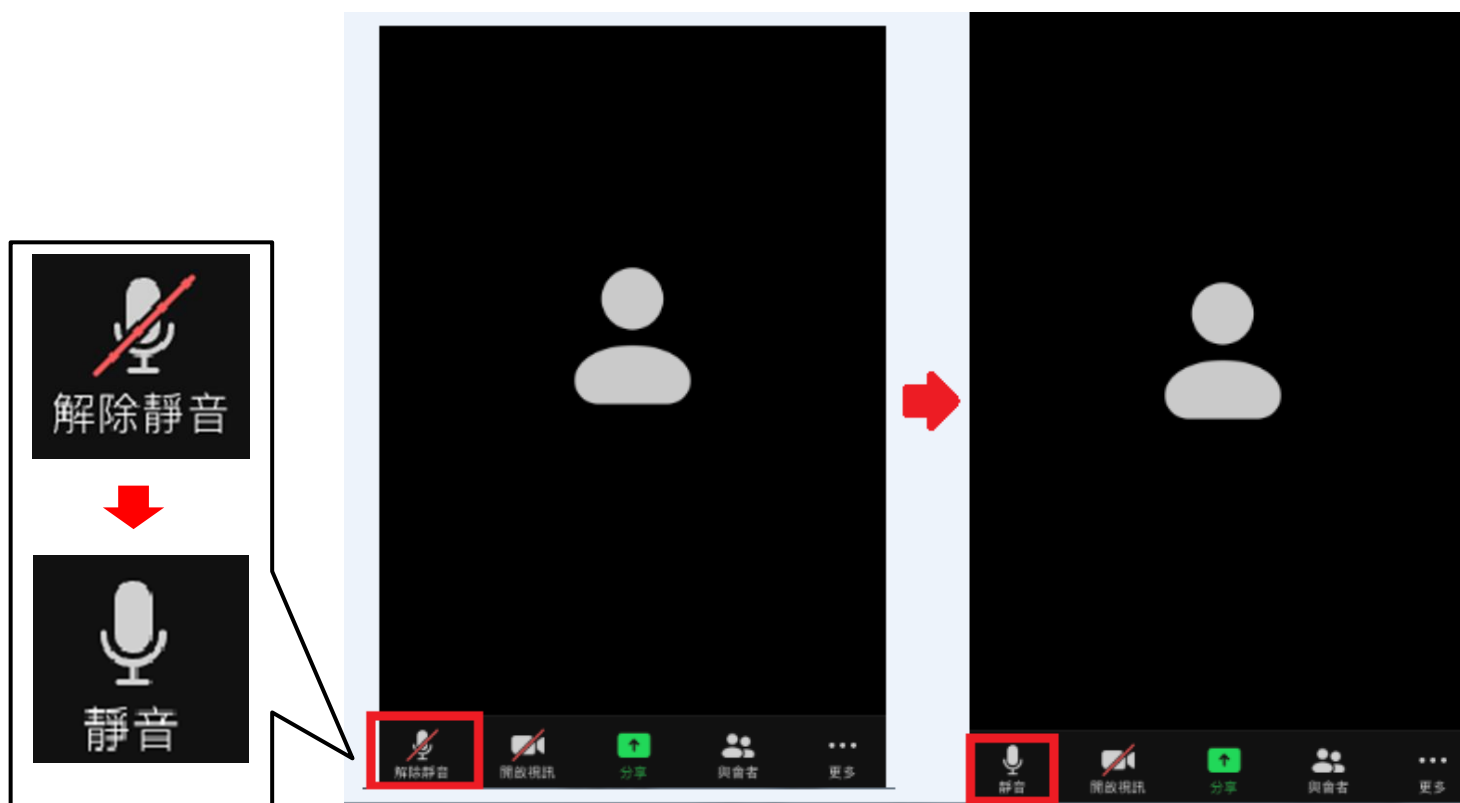


鍵，當解除靜音後(見

到



鍵)便可以發問問題。

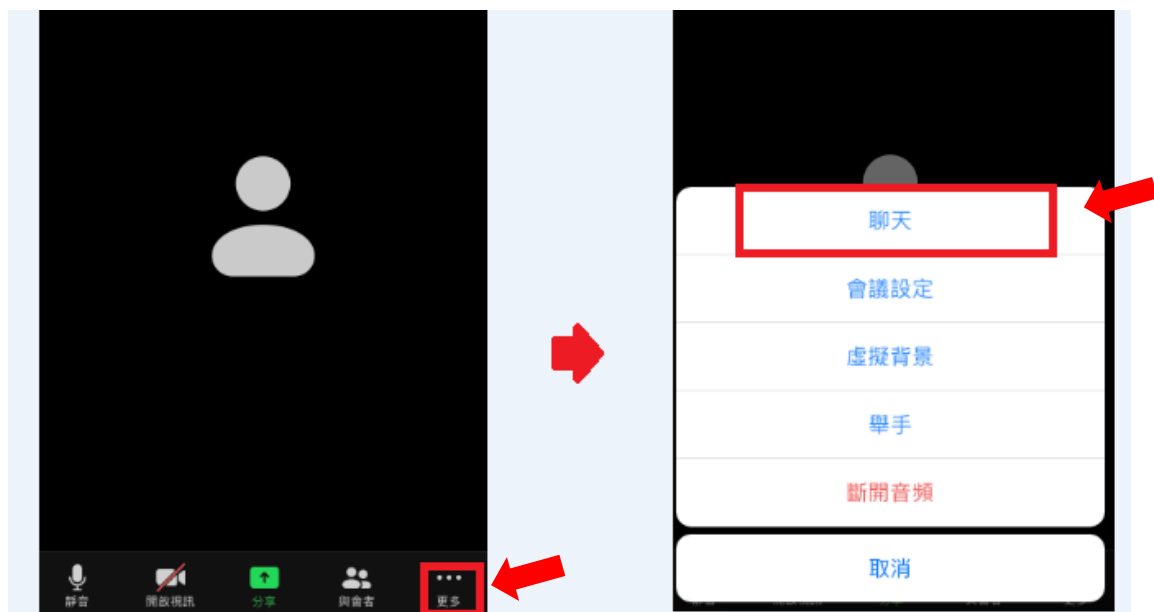


註：會議主持人(即老師)有權禁止同學發聲，將其靜音。



方法二：使用文字提出問題

步驟一：按“更多”，然後選擇“聊天”

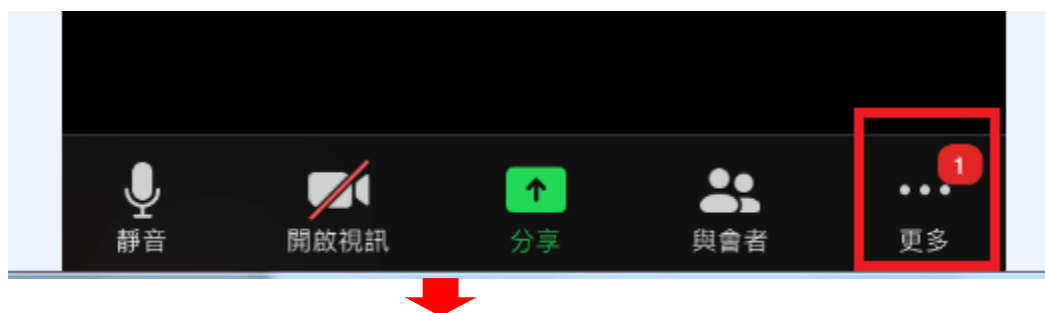


步驟二：輸入問題，然後選擇問題接收者，再按下“送出”





如問題發給所有人，其他人的會議版面上便會出現提示如下：



按一下“聊天”便可看到別人的提問

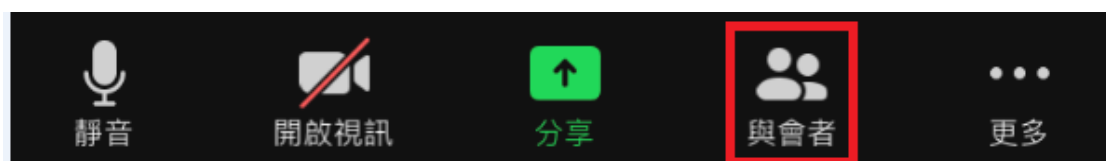


按一下“關閉”便回到會議版面。

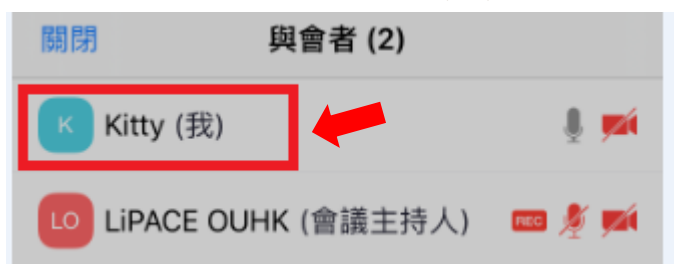


## 1.4 更改名字

步驟一：按一下“與會者”



步驟二：按一下自己名字 (我)



步驟三：按一下“改名”

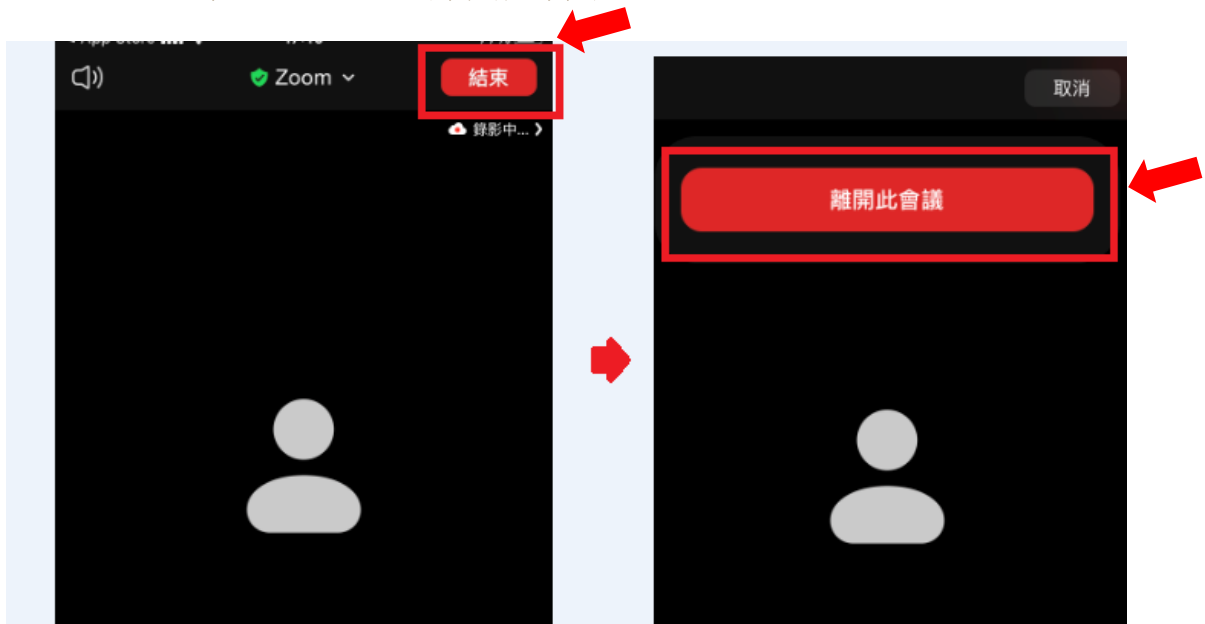


步驟四：於“改名”欄中更改名字，然後按“完成”。



## 1.5 離開會議

按“結束”，然後按“離開此會議”。



## 2. 行動裝置 Android 系統 (適用於 Samsung/LG/小米等手機)

### 2.1 Zoom 下載安裝

步驟一：按下流動裝置的 “Google Play 商店” 程式



步驟二：於“搜尋”一欄中打“zoom”，按下“Zoom Cloud Meetings”的“安裝”鍵

安裝

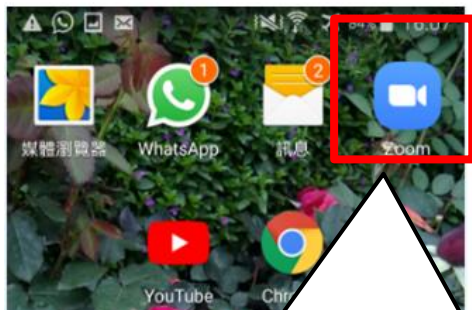


步驟三：安裝完成



## 2.2 Zoom 加入會議

步驟一：開啟“Zoom”程式



按下流動裝置上的  
“Zoom” 程式





步驟二：輸入會議 ID 及參加者名稱，然後按加入會議

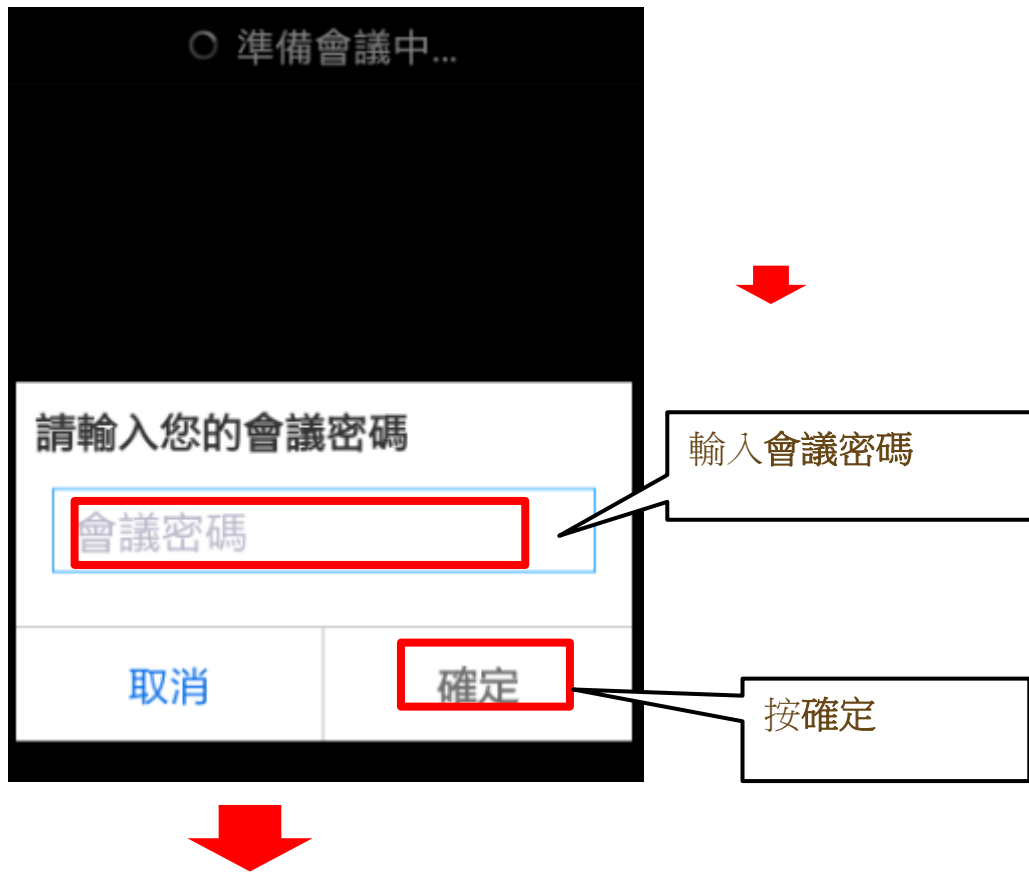
[加入會議](#)。

The screenshot shows the '加入會議' (Join Meeting) interface. At the top, there is a title bar with a back arrow and the text '加入會議'. Below this is a text input field labeled '會議號' (Meeting ID), which is highlighted with a red box. A callout box points to this field with the text '輸入會議 ID (例如：988 8706 9547)'. Below the input field is a section titled '使用個人會議名稱加會' (Use personal meeting name to join). Under this section, there is a text input field containing 'Galaxy A5', also highlighted with a red box. A callout box points to this field with the text '輸入參加者名稱 (須要和登記本課程時的名稱相同)' (Enter participant name (must be the same as the name registered for this course)). Below the name field is a large grey button labeled '加入會議' (Join Meeting), highlighted with a red box. A callout box points to this button with the text '按加入會議' (Press Join Meeting). Below the button, there is a note: '如果您收到了邀請鏈接，請點擊該鏈加入會議。' (If you received an invitation link, please click the link to join the meeting.). At the bottom, there is a section titled '加會選項' (Joining options) with a numeric keypad containing digits 1-9, 0, a back arrow with an 'x', and a '前往' (Go) button.

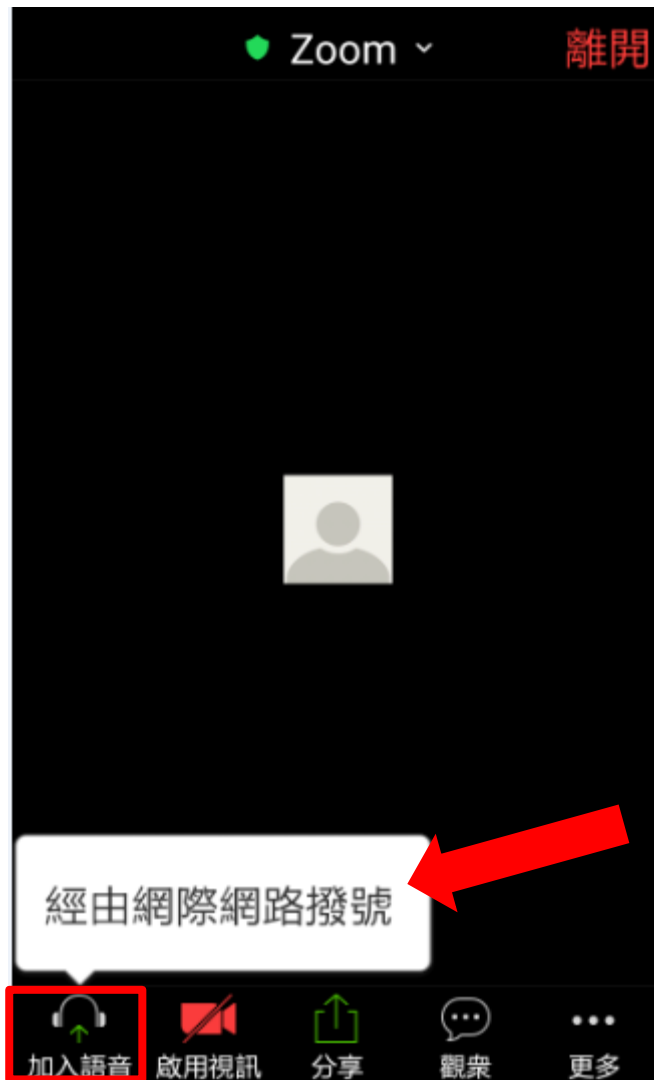
註：參加者須要和登記本課程時的名稱相同。



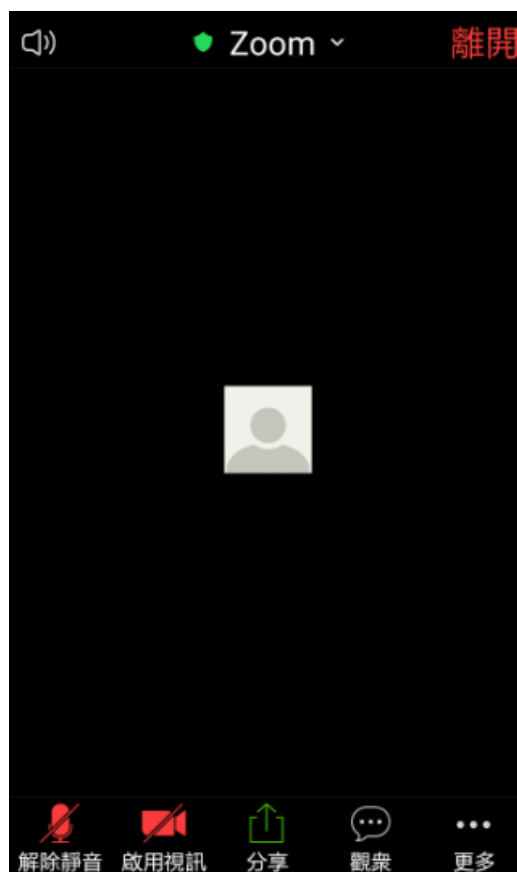
步驟三：輸入會議密碼，然後按確定。



步驟四：在“加入語音”中按“經由網際網路撥號”



步驟五：成功加入 Zoom 會議。



溫馨提示：如果遇見以下情況，即代表會議主持人(老師)還未進入會議，你可以選擇等待或按離開，待會再嘗試進入會議。

OUHK CBMP1001CT A054 離開

等待會議主持人召開此會議

會議 ID: 988 8706 9547

日期: 8月3日, 週一

時間: 14:00

如果您是會議主持人，請登入並召開會議。

登入

## 2.3 提出問題

方法一：使用咪高風直接發問



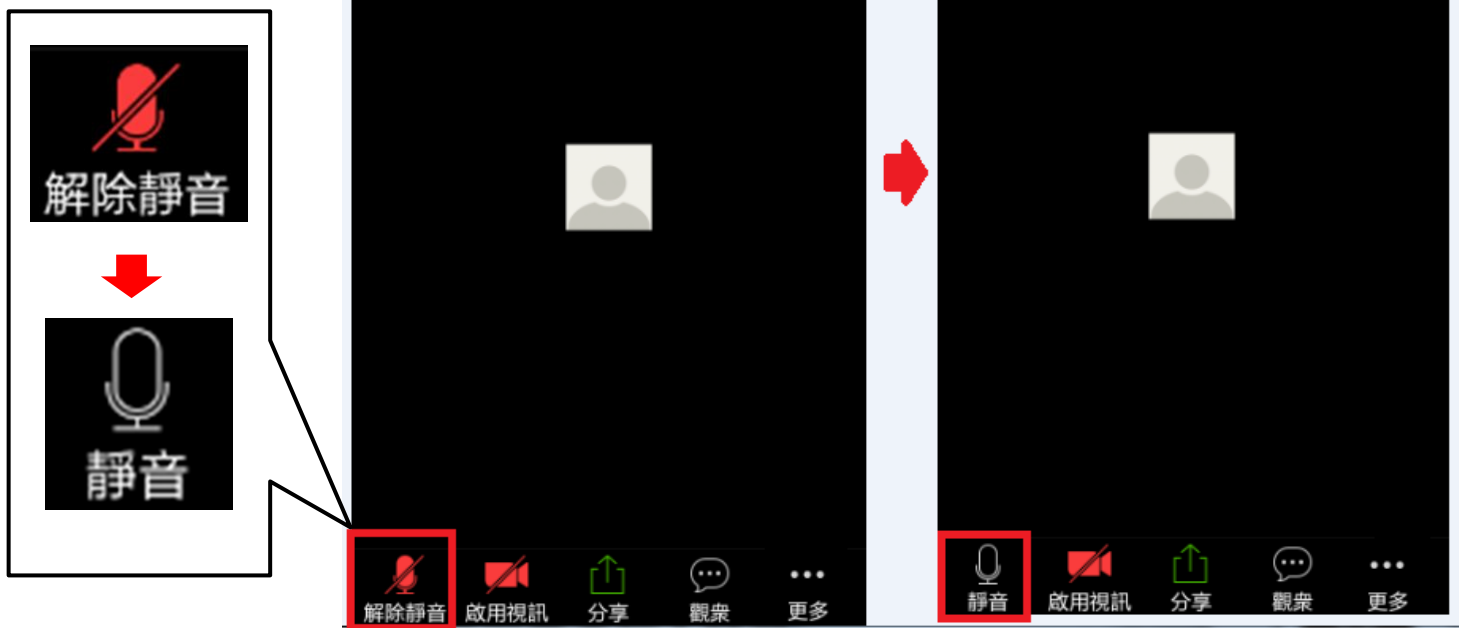
按一下於左下角的“解除靜



音”鍵，當解除靜音後



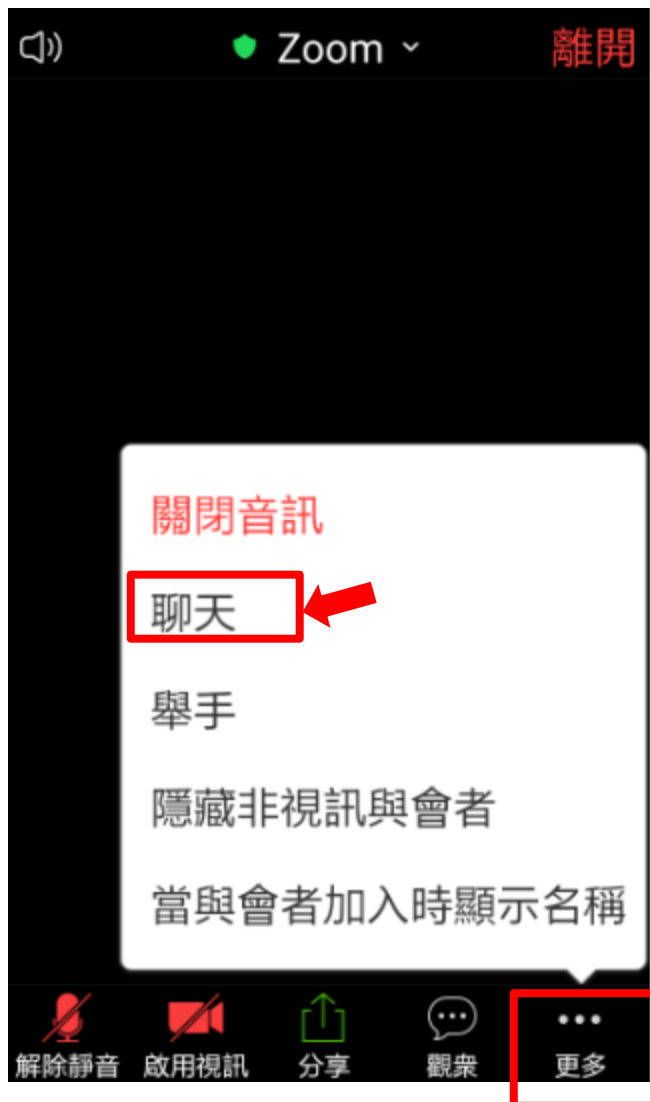
(見到鍵)便可以發問問題。



註：會議主持人(即老師)有權禁止同學發聲，將其靜音。

方法二：使用文字提出問題

步驟一：按“更多”，然後選擇“聊天”



步驟二：輸入問題，然後選擇問題接收者，再按下“發送”



A callout box with a black border shows a menu for selecting recipients. The menu has a dark header with '取消' (Cancel) on the left and '發送給' (Send to) on the right. Below the header, the options '所有人' (Everyone) and 'LiPACE OUHK (主持人)' (LiPACE OUHK (Host)) are listed. A callout line points from the '所有人' option to the text below.

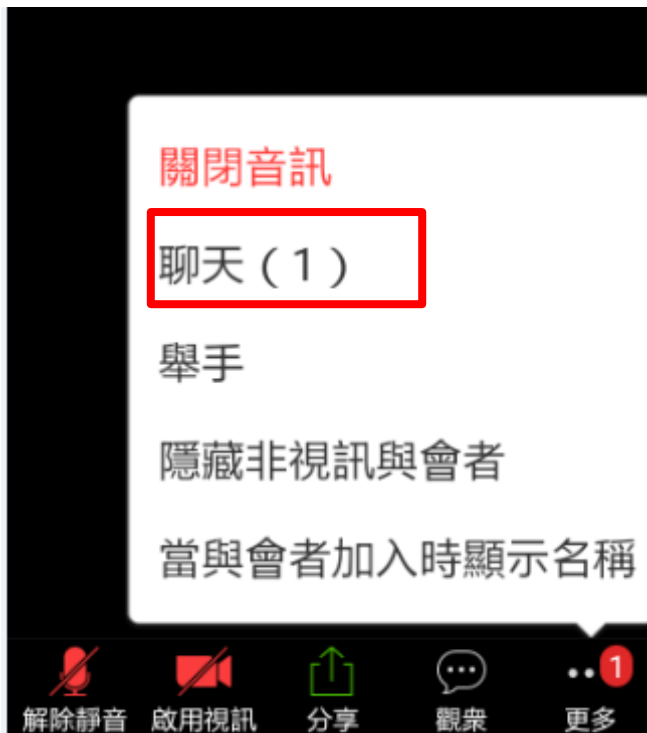
可選擇問題發給所有人或者只發給老師



如問題發給所有人，其他人的會議版面上便會出現提示如下：



按一下“聊天”便可看到別人的提問



按一下“關閉”便回到會議版面。





## 2.4 更改名字

步驟一：按一下“觀眾”



步驟二：按一下自己名字(我)



步驟三：按一下“更名”



步驟四：輸入更改名字，然後按“確定”。



## 2.5 離開會議

按“離開”，然後按“離開會議”。



## 3. 電腦版(適用於 Window/iPad/iMac)

### 3.1 Zoom 下載安裝

步驟一：

桌面電腦：於 <https://zoom.us/download> 的網頁中 “Zoom 會議用戶端” 下載程式及安裝



App version (iPad/iMac): App Store

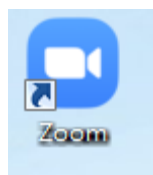
<https://apps.apple.com/us/app/id546505307>

Google Play

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

## 3.2 Zoom 加入會議

步驟一：開啟“Zoom”程式



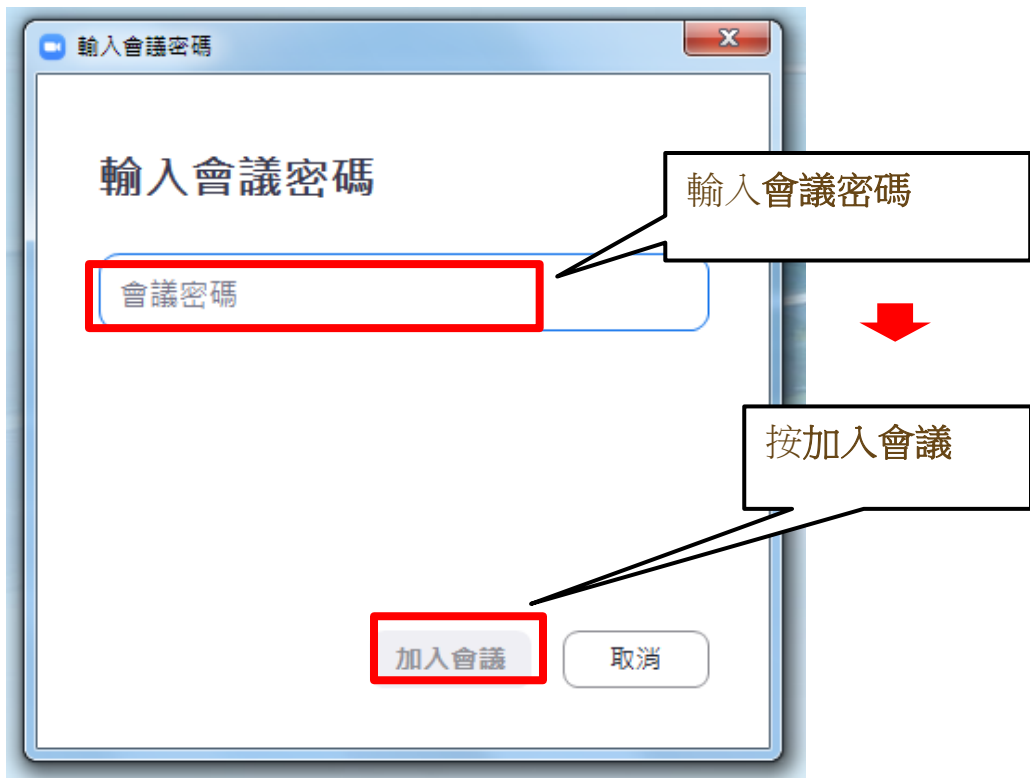
步驟二：輸入**會議 ID** 及**參加者名稱**，選擇“在以後的會議中使用當前名字”，然後按**加入會議**。



註：參加者須要和登記本課程時的名稱相同。



步驟三：輸入會議密碼，然後按加入會議。



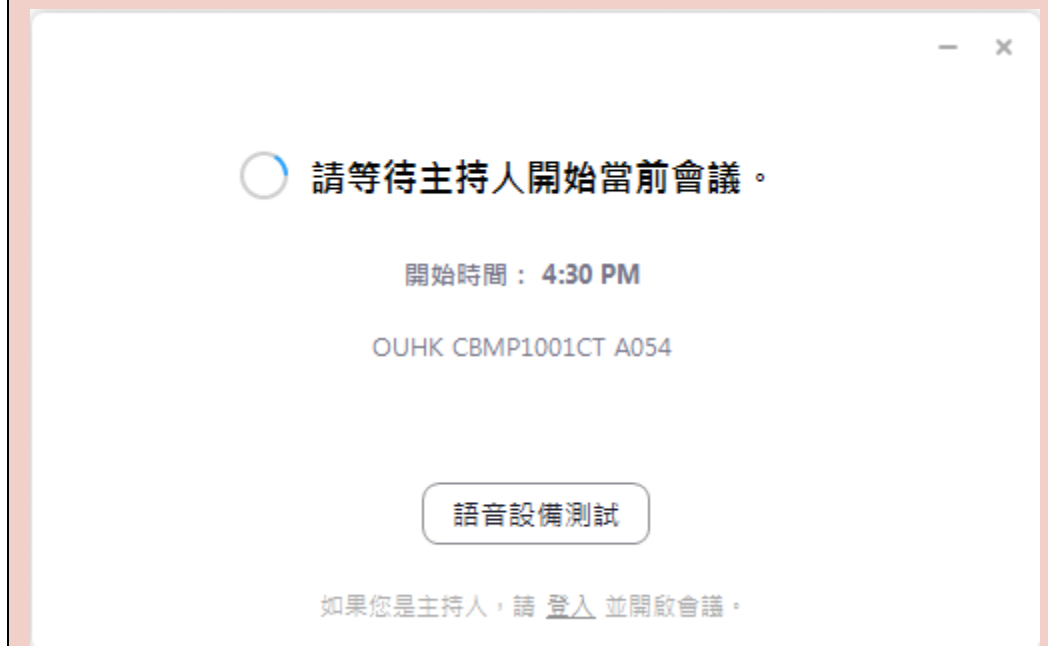
步驟四：按“使用電腦語音設備”



步驟五：成功加入 Zoom 會議。



溫馨提示：如果遇見以下情況，即代表會議主持人(老師)還未進入會議，你可以選擇等待或按離開，待會再嘗試進入會議。



### 3.3 提出問題

方法一：使用咪高風直接發問



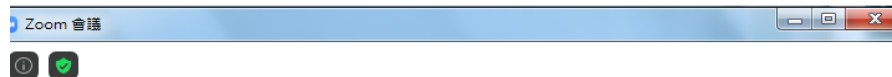
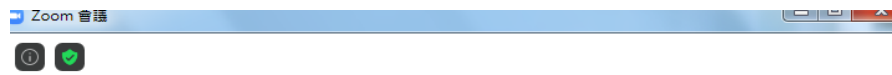
按一下於左下角的“解除靜



音”鍵，當解除靜音後



(見到鍵)便可以發問問題。



註：會議主持人(即老師)有權禁止同學發聲，將其靜音。

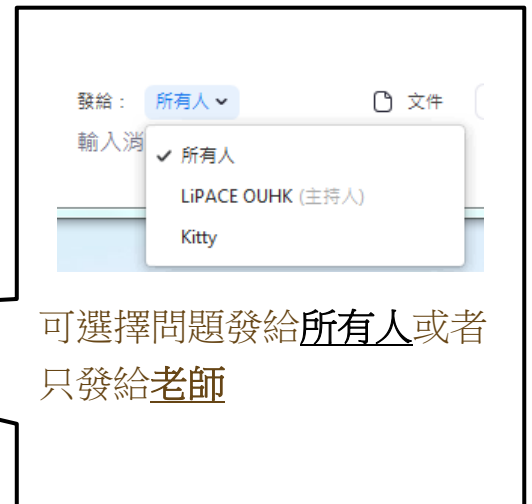
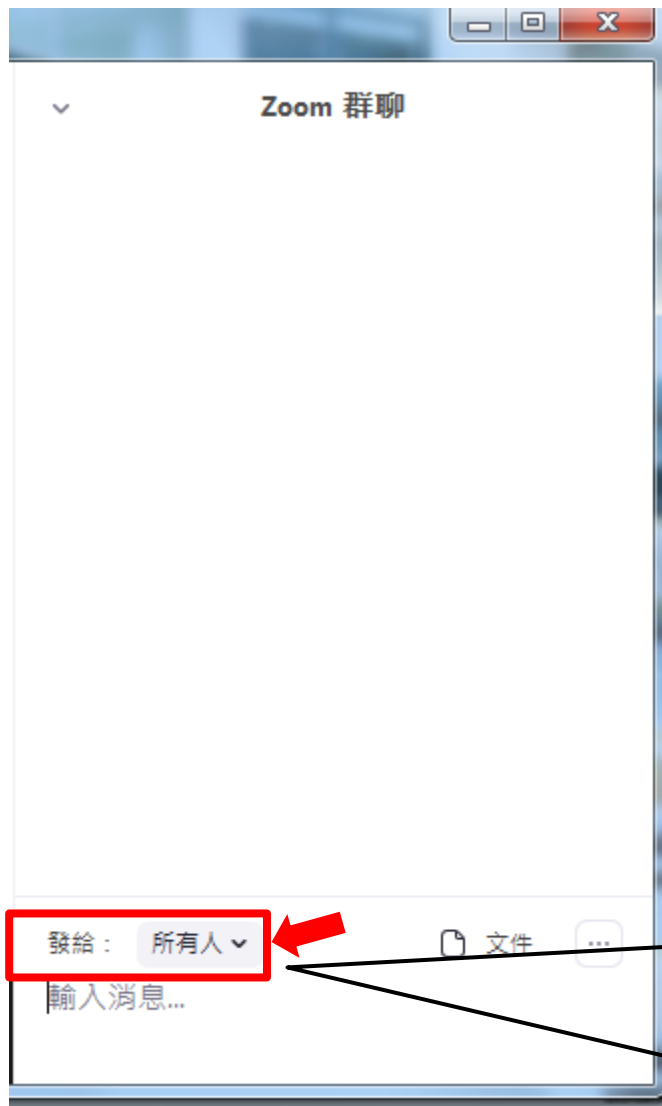


## 方法二：使用文字提出問題

### 步驟一：按“聊天”



步驟二：選擇問題接收者，然後輸入問題



可選擇問題發給所有人或者只發給老師

如問題發給所有人，其他人的會議版面上便會出現提示如下：



按一下“聊天”便可看到別人的提問

Zoom 群聊

Kitty 對 所有人說：  
hi

發給： 所有人

文件

輸入消息...

### 3.4 更改名字

步驟一：按一下“與會者”



步驟二：按一下自己名字(我)



步驟三：按一下“更多”，然後按“改名”



步驟四：輸入更改名字，然後按“確認”。



### 3.5 離開會議

按“離開”，然後按“離開會議”。



## 4. 常見問題解答

有關 Zoom 疑難排解，可登入 zoom 網站，了解使用者最常遇到的一些問題的解答，或與協辦機構/本計劃辦事處聯絡。

zoom 網站 - 常見問題：

[https://support.zoom.us/hc/zh-tw/articles/206175806-%E5%B8%B8%E8%A6%8B%E5%95%8F%E9%A1%8C%E8%A7%A3%E7%AD%94#h\\_8f38d3af-506f-4c33-8269-4b649d5c1aee](https://support.zoom.us/hc/zh-tw/articles/206175806-%E5%B8%B8%E8%A6%8B%E5%95%8F%E9%A1%8C%E8%A7%A3%E7%AD%94#h_8f38d3af-506f-4c33-8269-4b649d5c1aee)