

教育网 ZOOM 如何注册安装使用？

一、教育网 ZOOM 如何注册

第一步：学校已完成申请阶段，请进入个人邮箱进行激活：



第二步：进入邮箱后，如图点击激活：



第三步：进入资料填写界面，按照 1-6 顺序填写，注意密码有强度要求，需要输入手机做短信验证码认证完成账户注册



欢迎使用Zoom

您好, [REDACTED], 您的账户已创建。请填写姓名、设置密码以激活。

姓	名	1
密码	确认密码	2
电话号码		3
中国 (+86)		
图片验证码		4
		
短信验证码		5
	发送代码	

注册即表示同意隐私策略和服务条款。

6

二、 教育网 ZOOM 如何下载安装使用？

第一步：下载客户端

1、 电脑客户端

浏览器访问 ZOOM 教育网站点 zoom.edu.cn，下载并安装客户端，如下图：

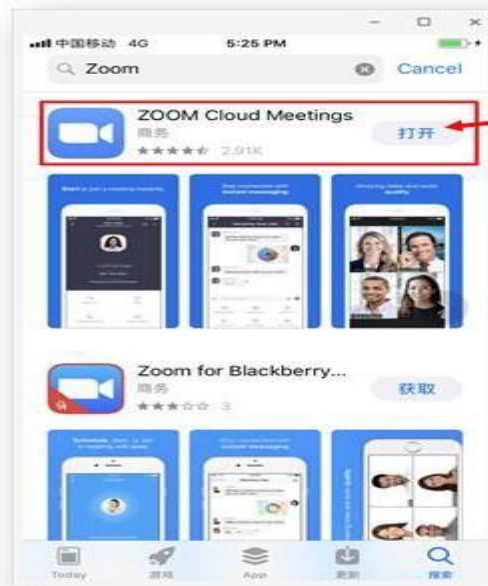


下载完毕后，双击下载的安装程序，便自动安装。

2、 手机客户端下载

(1) IOS 客户端

iOS → App Store



打开安装

(2) Android 客户端

浏览器输入：
<http://zoom.edu.cn>

Android客户端

浏览器输入地址

选择官网下载安装



点击从
zoom网站
下载

立即下
载安装

第二步：ZOOM客户端使用

进入ZOOM云视频教室

打开Zoom客户端，
点击【加入会议】按钮

The image shows the '加入会议' (Join Meeting) dialog box. It has a dropdown menu for '输入会议ID或个人链接名称' (Enter meeting ID or personal link name). Below that is a text field for '输入您的姓名' (Enter your name). There are three checkboxes: '在以后的会议中使用当前名字' (Use current name in future meetings), '不自动连接语音' (Do not auto-connect audio), and '保持摄像头关闭' (Keep video off). At the bottom are '加入会议' (Join Meeting) and '取消' (Cancel) buttons.The image shows the '输入会议密码' (Enter Meeting Password) dialog box. It has a text field for the password, which is currently filled with asterisks. At the bottom are '加入会议' (Join Meeting) and '取消' (Cancel) buttons.The image shows the '验证手机号码' (Verify Phone Number) dialog box. It has a dropdown for the country code (currently '86') and a text field for '请输入手机号码' (Enter phone number). Below that is a text field for '请输入6位数字验证码' (Enter 6-digit numeric verification code) and a '发送验证码' (Send verification code) button. There is also a '验证' (Verify) button. At the bottom, it says '加入会议即表示我同意 [隐私政策](#)' (Joining the meeting means I agree to the [Privacy Policy](#)). At the very bottom, it says '账户已验证手机号码? [登录加会](#)' (Account already verified phone number? [Login to join](#)).

输入会议号及您的姓名，
点击【加入会议】按钮

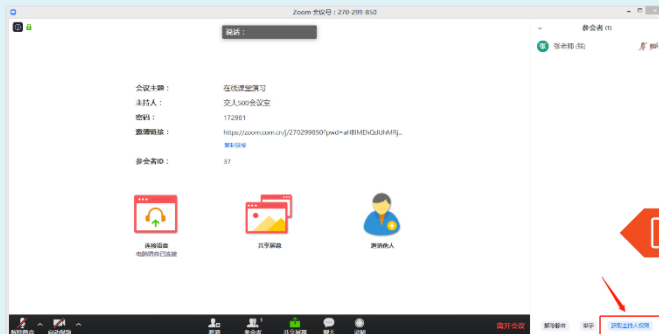
输入参会密码，
点击【加入会议】按钮

完成手机短信验证，



进入ZOOM云视频教室

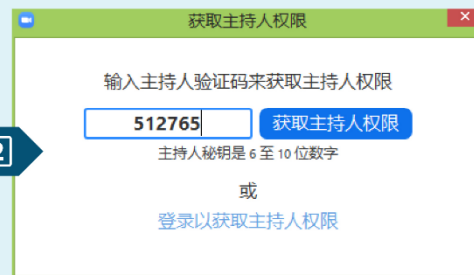
获取主持权限



点击主界面最下方
【参会者】按钮，
在右侧的
“参会者”面板下方，
点击【获取主持人权限】。

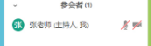
在弹出的窗口中，输入“主持密码”，
然后点击【获取主持人权限】按钮

2



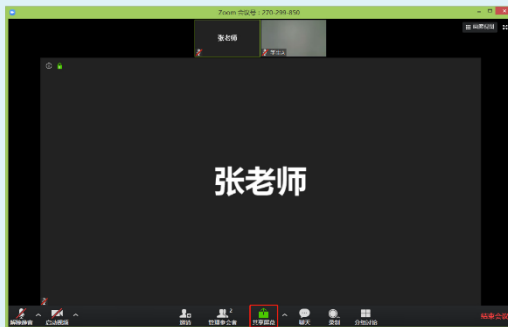
主持权限获取成功。
主界面最下方
此前的【参会者】，
变为【管理参会者】；
右侧“参会者”面板中，
您的名字后面出现
“主持人”字样。

麦克风、摄像头状态

主界面左下角   及参会者面板右侧  显示麦克风、摄像头状态。**单击图标，状态可改变。**

  摄像头未开启；  摄像头已开启。
  麦克风未开启；  麦克风已开启。

共享屏幕、白板



1. 点击主界面下方 **【共享屏幕】** 按钮。

2. 选择 **【屏幕】**，电脑桌面上的任何操作都会共享给学生，用于播放PPT等。

选择 **【白板】**，将打开白板书写面板，学生只能查看教师在白板上书写的内容，电脑屏幕上其他程序（如PPT、浏览器）不会显示给学生。



如需播放视频，
请勾选左下角 **【共享电脑声音】**，
以便学生能听到视频播放的声音。

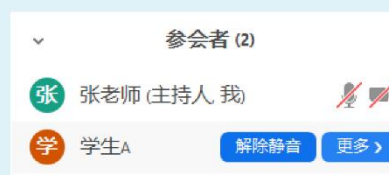


学生管理

您对学生的管理操作，
可在“参会者”面板完成。
点击主界面下方
【管理参会者】按钮，
打开“参会者”面板。



“参会者”面板下方有**【全体静音】**和
【解除全体静音】两个按钮。
在线上课时，**【全体静音】**可保证您授课
时不受到干扰。



针对学生个体，将鼠标移动到参会者
名称上进行操作。
点击**【解除静音】**按钮，可单独解除
该参会者的静音状态。

内容录制



点击主界面下方**【录制】**按钮，
选择**【本地录制】**，开始录像。
此时主视频左上角出现**“录制中”**字样。

名称	修改日期	类型	大小
audio_only.m4a	2020/2/8 22:51	M4A 文件	17 KB
playback.m3u	2020/2/8 22:51	M3U 文件	1 KB
zoom_0.mp4	2020/2/8 22:51	MP4 文件	76 KB

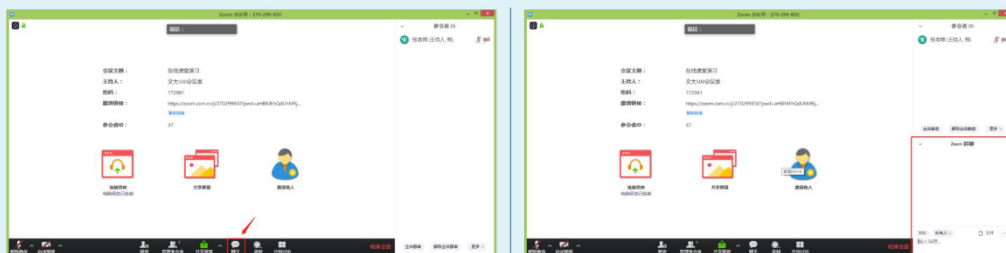


课程直播结束后，将弹出录像保存目录，其中的**mp4**文件即为包含课堂视频和音频的录像文件。

默认情况下，学生无法对课程录像。如您需某位学生协助录像，可在线列表中找到TA，点击**【更多】**按钮，并**【允许录制】**。



文字聊天



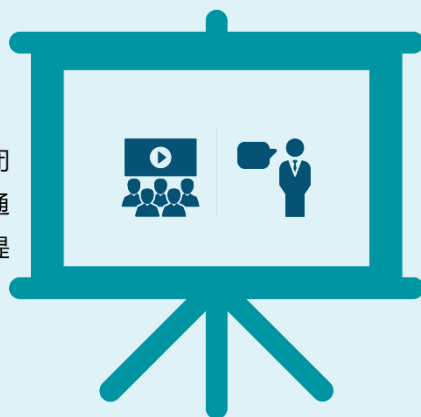
点击主界面下方【聊天】按钮，
打开“文字聊天”面板

在右侧出现的“文字聊天”
面板进行文字交流

授课方式推荐

直播授课、 学生数量较多时

建议将所有学生麦克风关闭
并禁止自行打开麦克风，通
过文字聊天与学生互动（提
问、回答等）。



讨论答疑、 学生数量较少时

请学生在不说话时自觉关闭
麦克风，需要说话时再打开；
如果有明显噪音，可关闭产
生噪音学生的麦克风。

