

# Zoom 快速使用指南

## 1. 注册及下载安装

使用 Zoom，首先需到 Zoom 中文官方网站注册账号，注册成功后，可进行 Zoom 软件下载，支持 Windows、iOS、Android 版本下载。

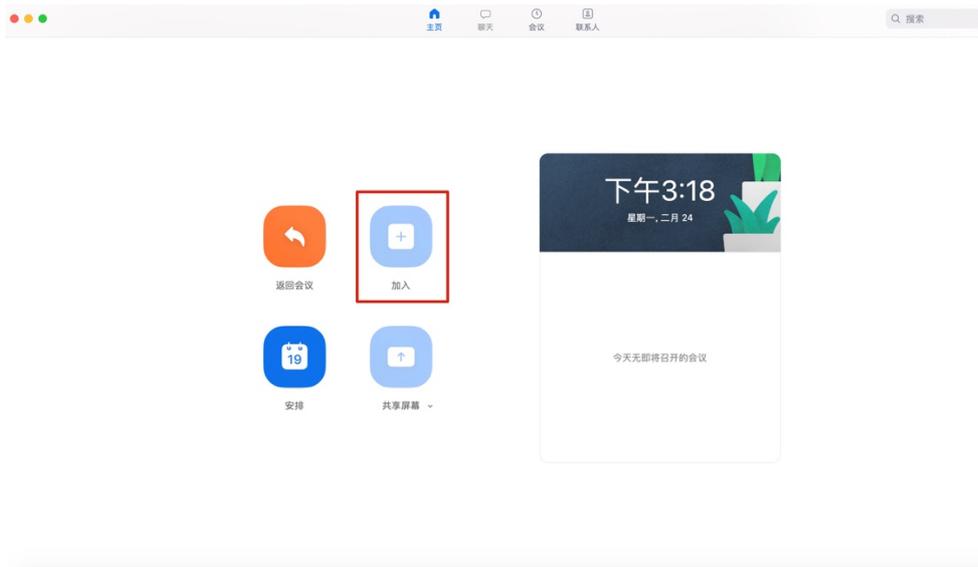
## 2. 发起会议

打开手机或电脑上 Zoom，登录后显示的主页界面，点击【新会议】图标，三秒钟即可成功发起一个视频会议。每个视频会议都拥有一个唯一的 9~11 位数字会议 ID，在 Zoom 窗口标题栏显示。



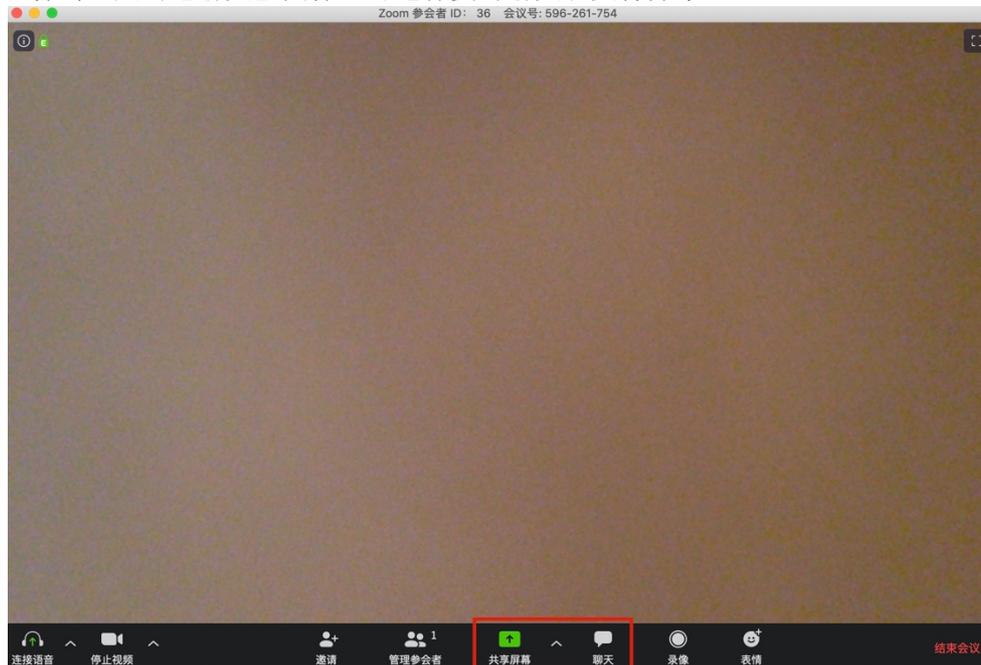
## 3. 加入会议

快速加入会议，参会人员登入 Zoom 主页界面，点击【加入】图标加入会议，需输入 9~11 位数字会议 ID，即可进入视频会议中开始参加视频会议。

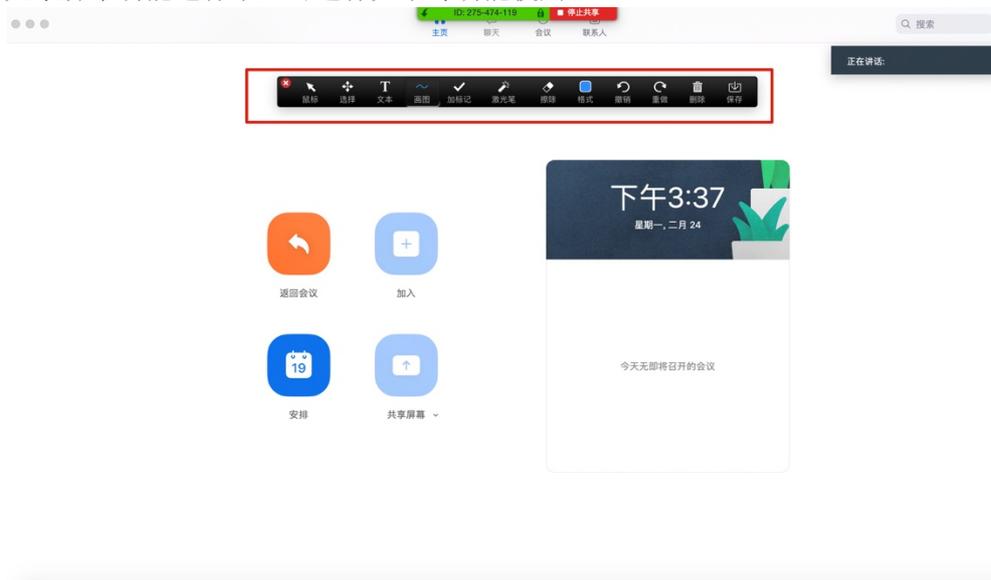


## 4. 会议中分享屏幕及文件

会议中参会人员可进行屏幕内容及屏幕操作演示分享，加入视频会议后窗口下方【共享屏幕】选项，点击按钮可选择想要分享给大家的屏幕窗口，其他打开的窗口内容其他成员无法看到。点击【聊天】图标也可进行实时聊天和文件分享。

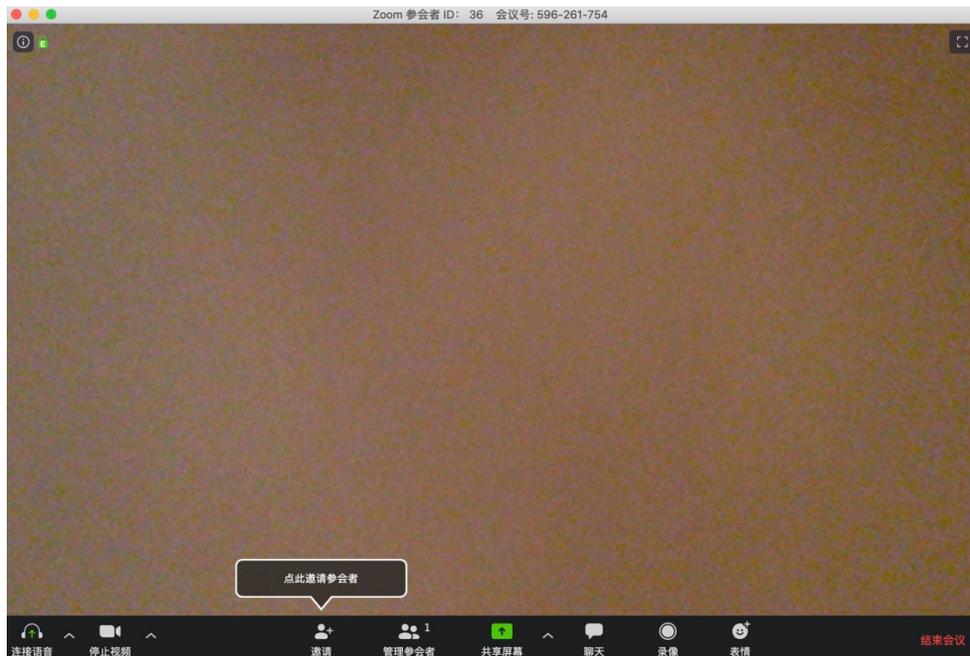


共享屏幕功能进行中，可进行如下等功能使用：



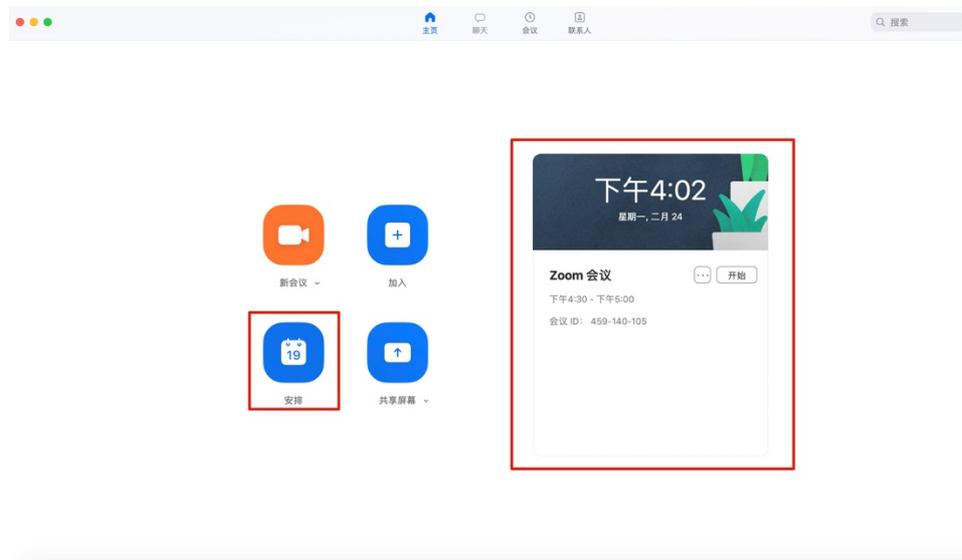
## 5. 视频会议邀请

视频会议发起人可对参会人员进行邀请即发送会议信息，发起人进入会议后，点击【邀请】按钮，进行参会人员邀请，支持邮件、Zoom 联系人、复制会议链接等方式邀请。



## 6. 会议预约

登入 Zoom，进入主页界面，点击【安排】图标按钮，可进行会议日程预约，对将要进行的视频会议日程记录。会议事件预约完成后，Zoom 自动生成会议信息，可直接邀请其他参会人员加入会议。



界面上方【会议】内可查看自己需要参加的所有会议信息。

681-766-4855  
My Personal Meeting ID (PMI)

Today

**Zoom Meeting**  
下午4:30 - 下午5:00  
会议 ID: 469-140-105

### Zoom Meeting

下午4:30 - 下午5:00  
会议 ID: 459-140-105

Start Copy Meeting Info Edit Delete Add to Meeting

Show Meeting Invite