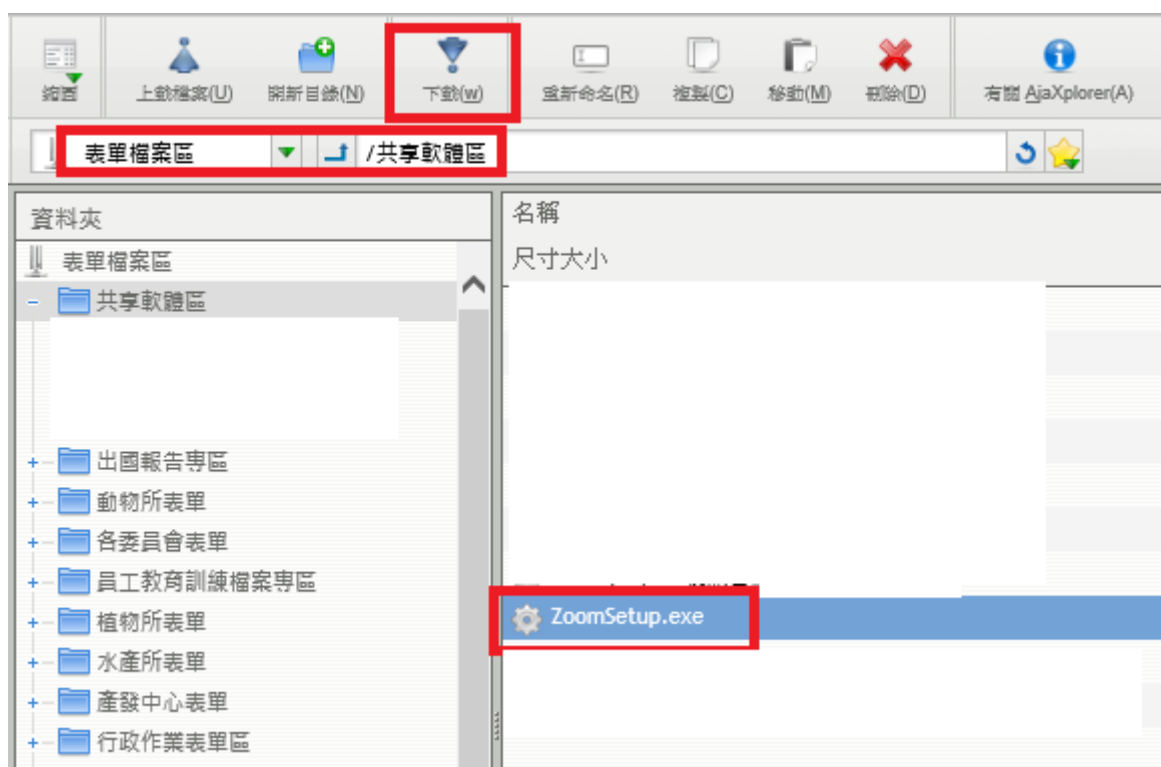


加入 Zoom 視訊會議操作步驟(參與會議者):

1. 安裝 Zoom 視訊會議軟體

因 Zoom 安裝程式必須註冊 zoom 帳號並登入會員網頁後方能下載，故將 zoom 安裝程式放於院內檔案交換系統供有需要的同仁下載



2. 安裝好後，請執行 Zoom 後點加入會議

Zoom Cloud Meetings

zoom

加入會議

登入

版本：4.6.4 (17409.0120)

3. 輸入會議室 ID 及您的姓名(建議標註單位或部門-姓名，以茲識別)

Zoom

×

加入會議

會議室ID

您的姓名

資訊課-張

☒ 在以後的會議中使用當前名字

☐ 不自動接入音頻

☐ 保持視訊關閉

加入會議

取消

4. 檢查視訊鏡頭及麥克風是否正常後即可加入會議，並看到所有與會者影像
如需播放檔案給與會成員看(如簡報或 Word 檔)，請按「分享畫面」鈕

Zoom 會議號: 307-040-7535

資訊課-張光森

mis@mail.atri.org.tw

靜音 停止視訊 邀請 與會者 2 分享畫面 聊天 錄影 回應 離開會議

切換 動畫 靜音 停止視訊 與會者 新的共享 暫停共享 共同註記 遠端控制 更多

ID: 307-040-7535 停止共享

對齊文字 轉換成 SmartArt 排列 快速模式 圖案效果

本院視訊會議規劃簡報

總管理處資訊課

mis@mail.atri.org.tw

74%

5.會議結束，離開會議



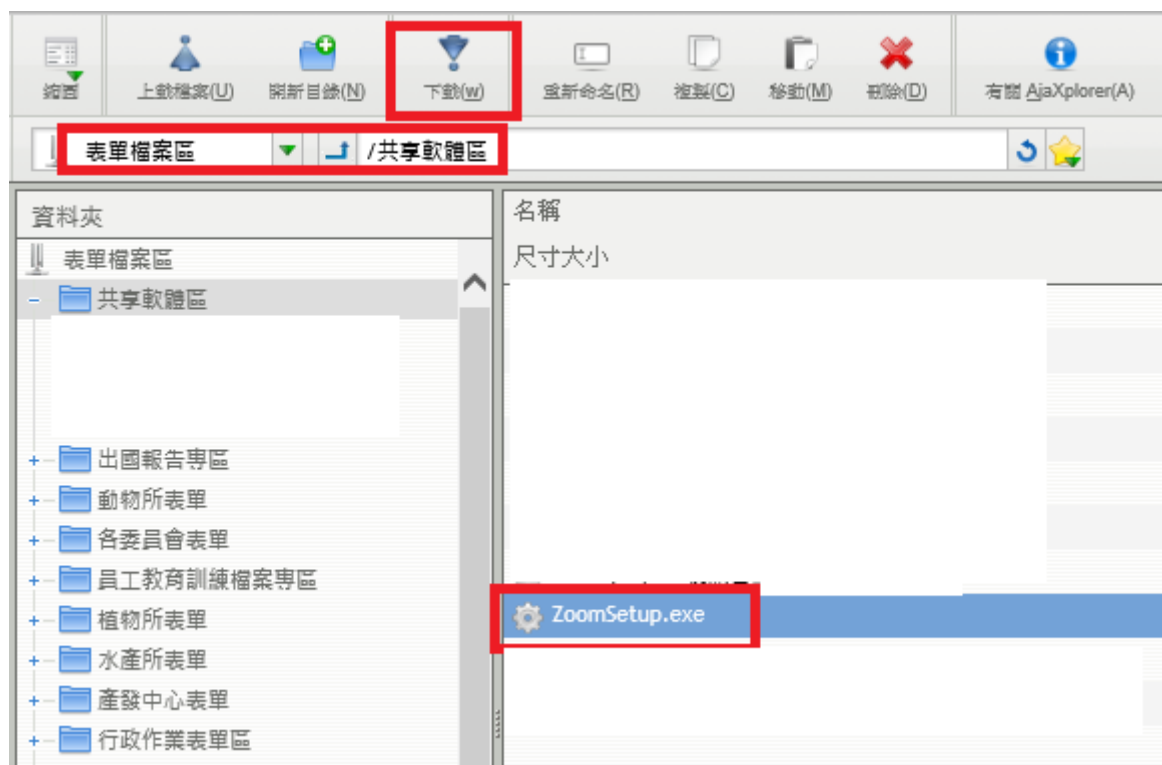
召開 Zoom 視訊會議操作步驟(會議承辦人):

1.請主辦會議承辦人先至「會議室系統」登記使用 zoom 視訊會議室後，洽資訊課取得會議室管理員 E-Mail 帳號及密碼。

2.安裝 Zoom 視訊會議軟體

因 Zoom 安裝程式必須註冊 zoom 帳號並登入會員網頁後方能下載，故將 zoom 安裝程式放於院內檔案交換系統供有需要的同仁下載

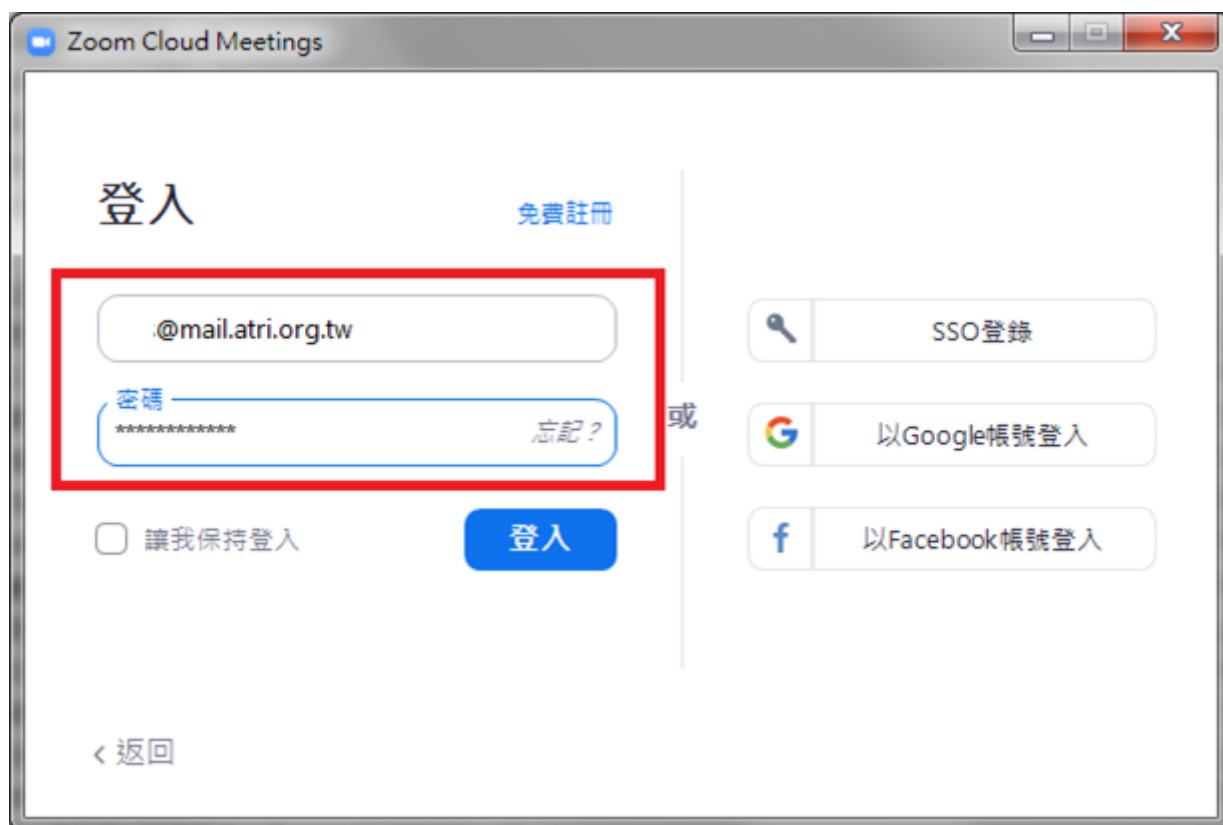




3.安裝好後，請執行 **Zoom** 後點「登入」以召開會議

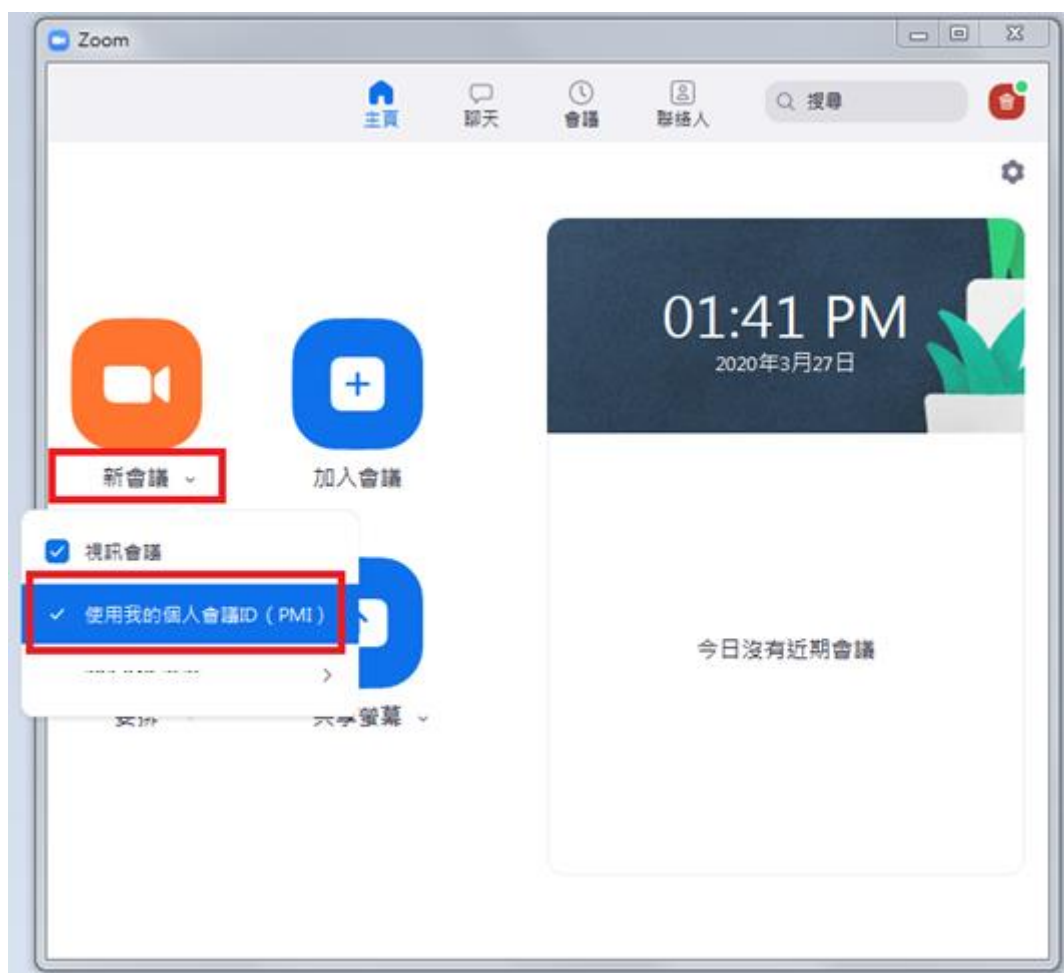


4.輸入資訊課所提供的專屬會議室 E-Mail 帳號及密碼



5.點選「新會議」右邊朝下箭頭展開並點選「使用我的個人會議 ID(PMI)」

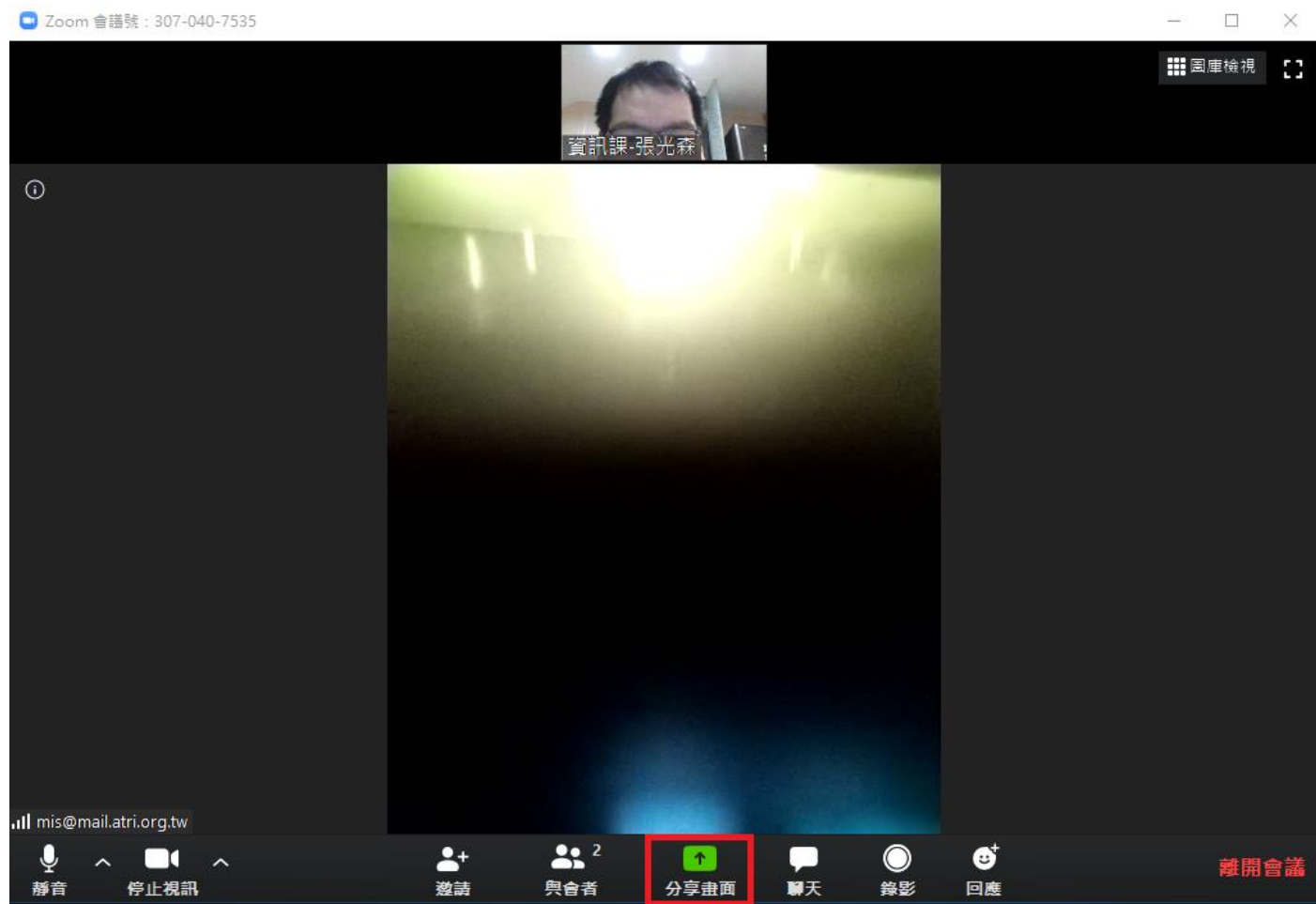
務必點選「使用我的個人會議 ID(PMI)」，否則加入會議者會無法使用會議室 ID 加入會議(因會議承辦人隨機取得會議室 ID 召開會議，未使用預設固定的會議室 ID 召開會議)

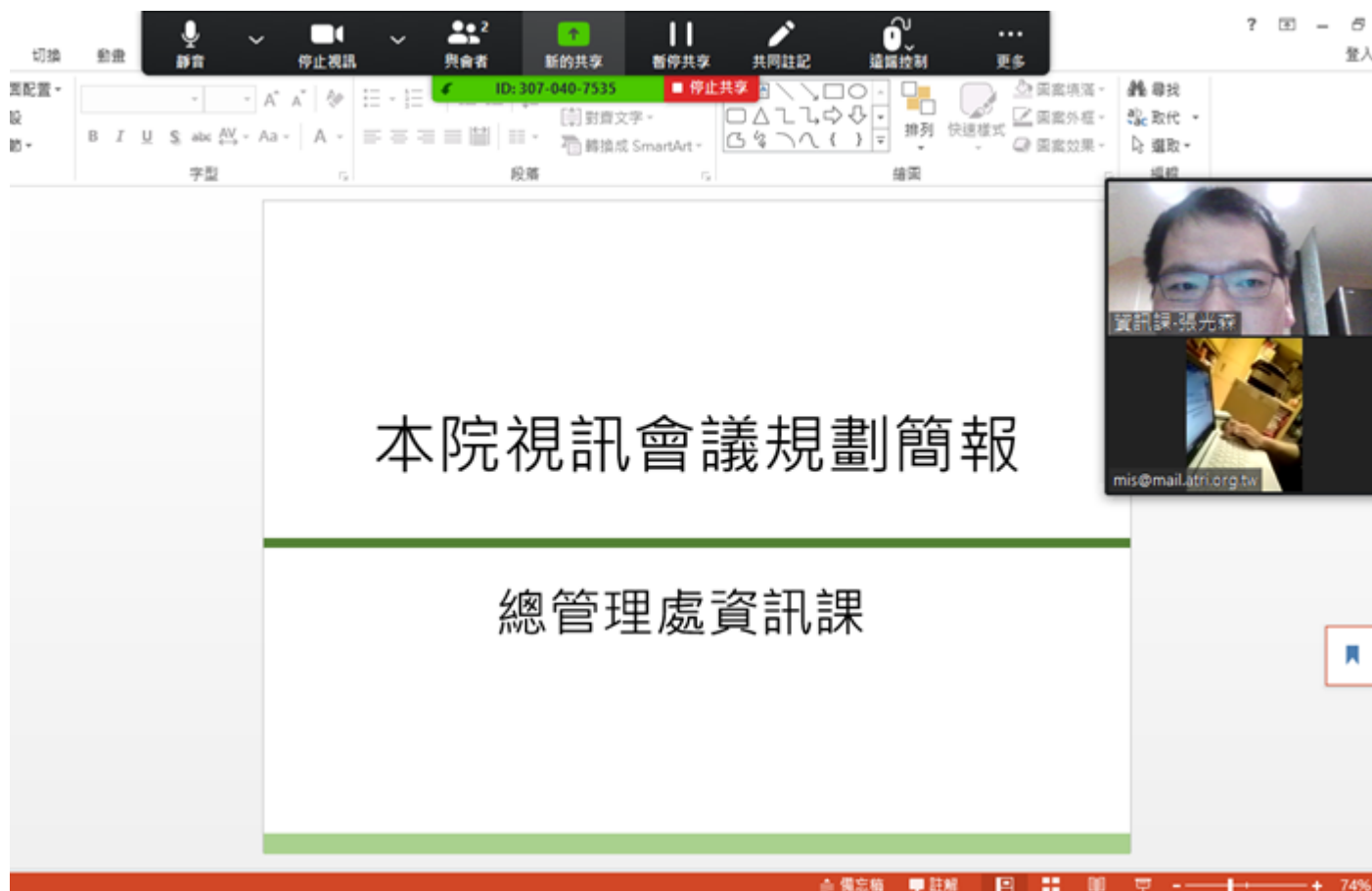


6.再點選「新會議」即可召開會議及線上等待會議與會者連入



7.檢查視訊鏡頭及麥克風是否正常後即可加入會議，並看到所有與會者影像
如需播放檔案給與會成員看(如簡報或 Word 檔)，請按「分享畫面」鈕





8.點視訊會議系統右下角紅字之「結束會議」可結束會議

