

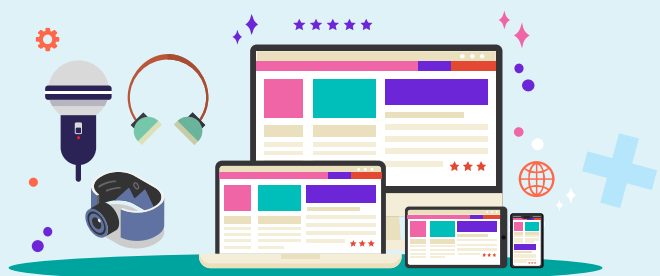
停课不停教，不停学

你必须了解的

上海交通大学Zoom云视频教室

使用手册（教师版）

使用ZOOM云视频教室，您需要准备……



硬件设备

笔记本电脑/台式机，耳机/耳麦，
摄像头，麦克风等

软件安装



环境安排

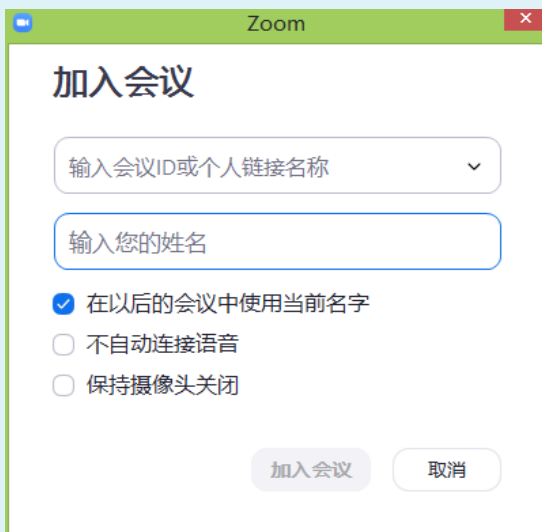
灯光明亮，网络稳定，环境安静

获取在线教室信息，包括：

会议号（9位数字）、参会密码（8位数字）、主持密码（6位数字）

进入ZOOM云视频教室

打开Zoom客户端，
点击【**加入会议**】按钮



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

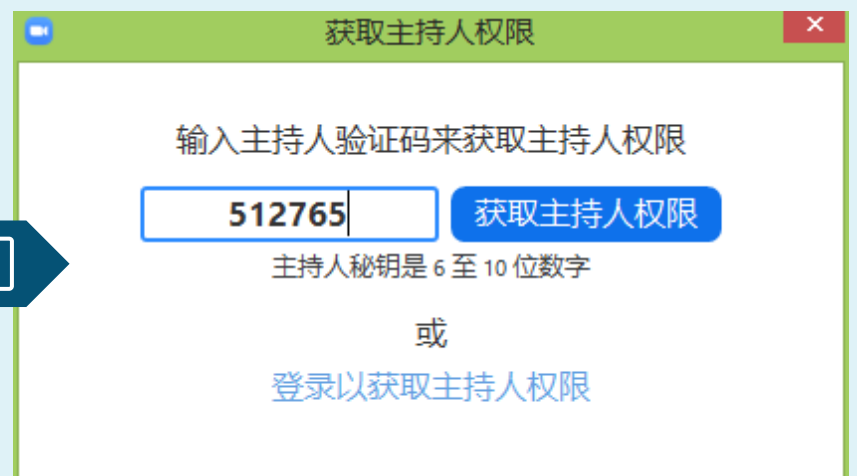
获取主持权限



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



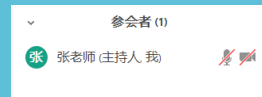
主持权限获取成功。
主界面最下方
此前的**【参会者】**，
变为**【管理参会者】**；
右侧“参会者”面板中，
您的名字后面出现
“主持人”字样。

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。



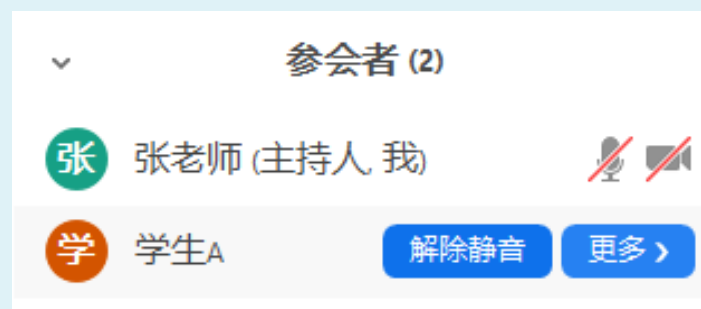
如需播放视频，

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。

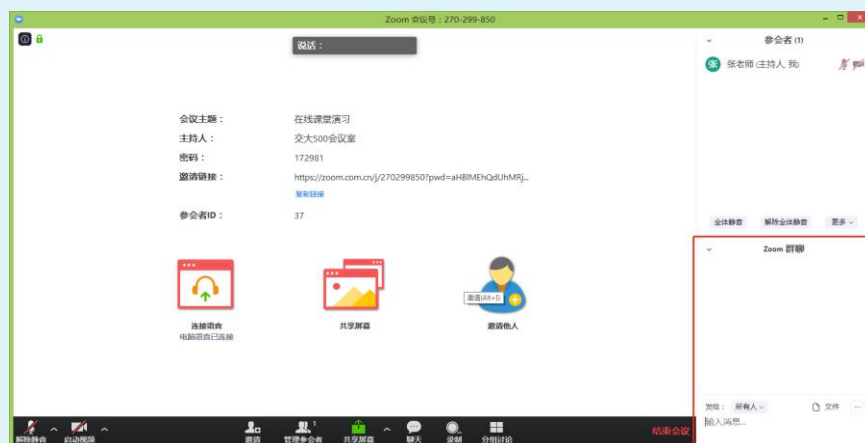
名称	修改日期	类型	大小
audio_only.m4a	2020/2/8 22:51	M4A 文件	17 KB
playback.m3u	2020/2/8 22:51	M3U 文件	1 KB
zoom_0.mp4	2020/2/8 22:51	MP4 文件	76 KB

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



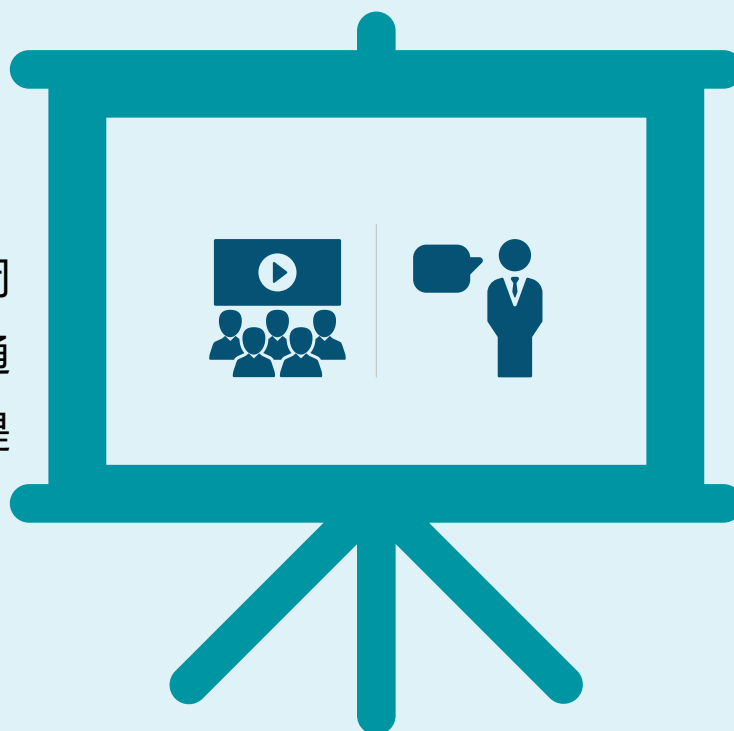
点击主界面下方【聊天】按钮，
打开“文字聊天”面板

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。





网络信息中心微信公众号

交融赋能，智通未来

服务电话： 闵行校区： 34206060

徐汇校区： 62932901

办公地点： 闵行校区： 图书信息楼1楼

徐汇校区： 浩然高科技大厦4楼

服务邮箱： service@sjtu.edu.cn
