

东华大学研究生网络远程复试

ZOOM平台简明使用说明

(考生版)

东华大学研究生部

2020.05

面试前准备

• 下载安装Zoom客户端软件

➢ 电脑（Windows、Mac）、手机和平板（Android、iOS）均可

• 获取 Zoom 会议信息 ——会议号、参会密码和会议时间

➢ 由报考学院通知

• 网络和设备

➢ 网络良好，能满足复试要求。应具有有线宽带、WIFI、4G/5G网络等两种以上网络条件。

➢ 准备可以支持“**双机位**”运行的设备。主机位为面试机位，辅机位为监控机位，均需使用带摄像头、麦克风的电脑（台式机、笔记本、平板电脑）或智能手机，保障传输顺利进行。

➢ 复试期间仅开启**主机位的麦克风**，避免产生回声或啸叫。并关闭移动设备通话、录屏、音乐、闹钟等可能影响正常复试的应用程序。

• 复试环境

➢ 独立、明亮、安静的复试空间。考生周围不能有任何与复试内容相关的参考资料。无其他人员进入。

目 录

一、Zoom软件安装

二、进入考场

三、参加复试

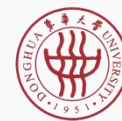
四、常见问题

一、Zoom软件安装

- PC端

浏览器访问：<https://zoom.com.cn/download>





一、Zoom软件安装

- 移动端-安卓系统（请勿在应用商城下载）

浏览器访问：

<https://zoom.com.cn/download>



一、Zoom软件安装

• 移动端-iOS系统

1、浏览器访问:

<https://zoom.com.cn/download>

2、App Store搜索: Zoom Cloud Meetings

提示: 两台设备均需提前安装zoom软件和学院要求的备用平台软件。



目 录

一、ZOOM软件安装

二、进入考场

三、参加复试

四、常见问题

二、进入考场 (主机位与辅机位均需加入会议)

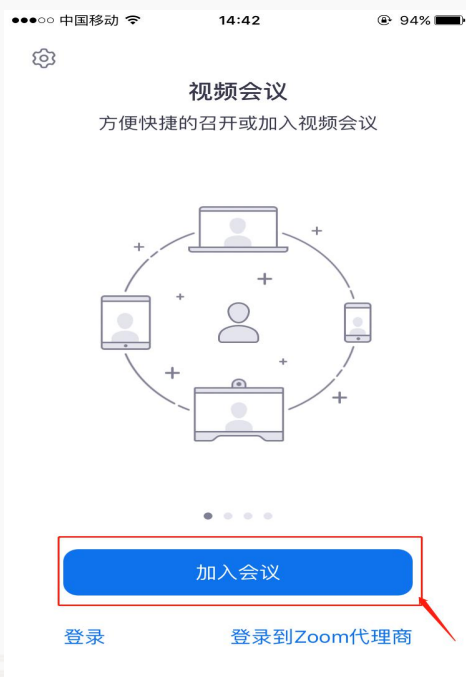
• PC端



考生编号后五位+姓名+主/辅机位

二、进入考场

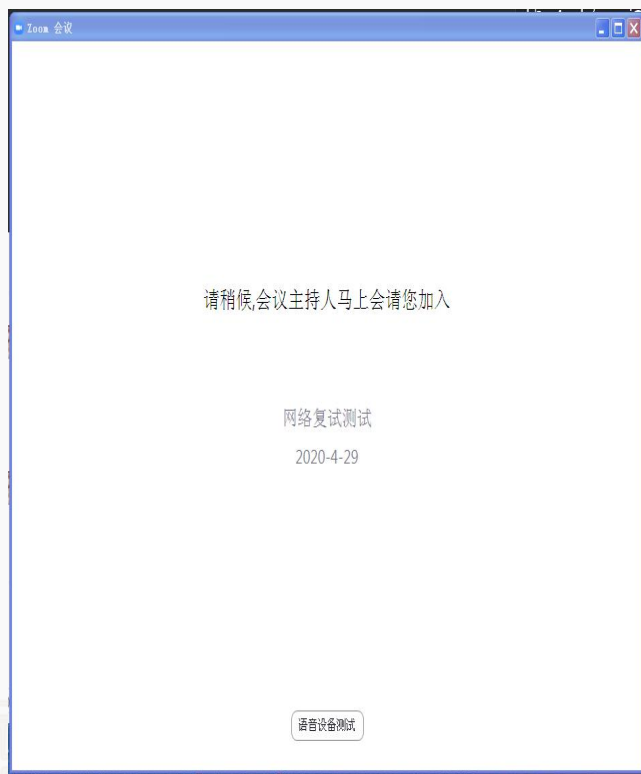
• 移动端



二、进入考场



- 进入等候室页面 等待复试主持人邀您进入考场。



PC端



移动端

目 录

一、ZOOM软件安装

二、进入考场

三、参加复试

四、常见问题

三、参加复试

说话：

会议主题：
主持人：
密码：
数字密码：
(电话/会议室系统)
邀请链接：
参会者ID：

连接语音

使用电脑语音设备
检测扬声器和麦克风

加入会议时自动启用本地音频设备

共享屏幕 邀请他人

连接语音 启动视频 安全 参会者 1 Zoom会议参会者ID: 159837 录制 结束

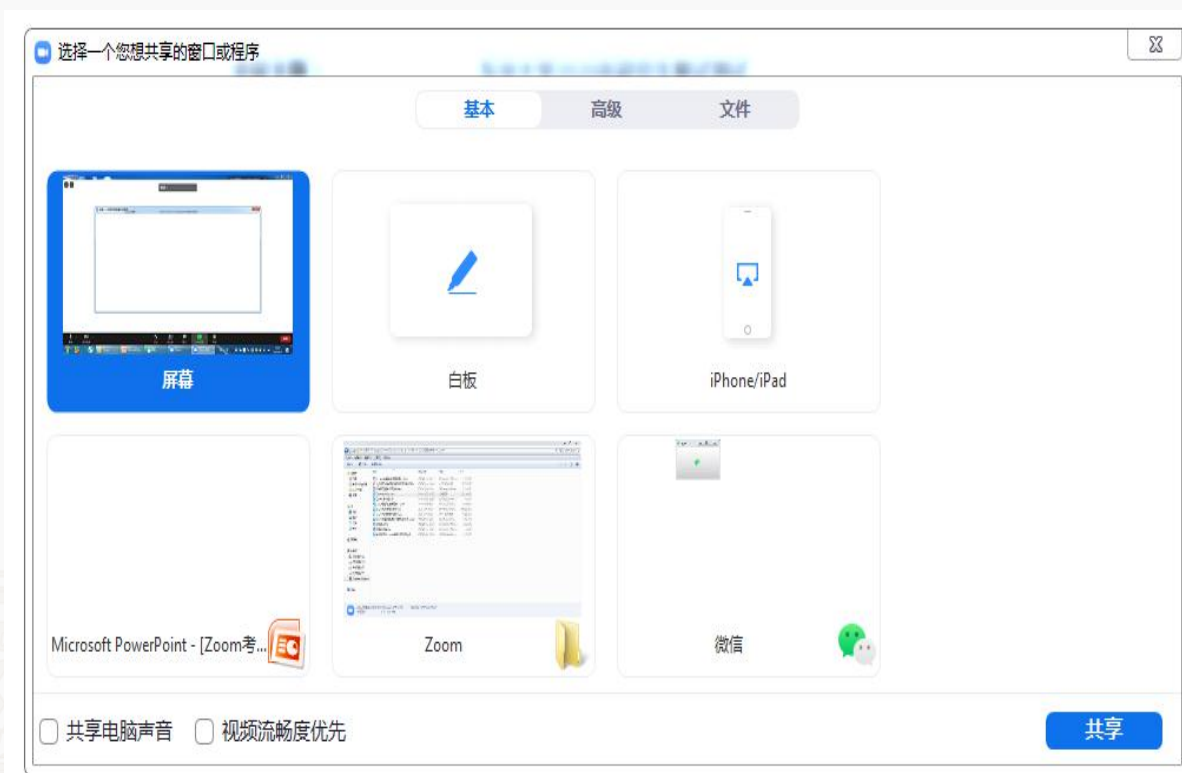
三、参加复试

- Zoom主页面



三、参加复试

• 共享屏幕



1、分享整个屏幕

其他参会者可看到您电脑屏幕上所有内容

2、分享某个程序窗口

只将一个窗口（如 PPT）显示给其他参会者

3、白板

打开白板书写，其他参会者只能看到白板内容

三、参加复试

• 音频、视频图标状态含义：



未连接麦克风，点击尝试启用麦克风



麦克风已静音，点击后打开麦克风



麦克风已打开，可以说话，点击后静音



摄像头已关闭，点击后打开摄像头



摄像头已打开，点击后关闭摄像头



三、参加复试

东华大学研究生网络远程复试要求考生准备**双机位（镜头）**：

➤考生主机位：从正面拍摄，对准考生本人，确保考生双手和头部完全呈现在拍摄画面中。

➤考生辅机位：从考生侧后方45° 拍摄，距离1-2米，需全程清晰显示考生复试环境和主机位屏幕。



主机位（面试机位）显示效果图



辅机位（监控机位）显示效果图

三、参加复试

- 离开会议，结束面试（两台设备均需离开会议）



PC端



移动端

目 录

一、ZOOM软件安装

二、进入考场

三、参加复试

四、常见问题

四、常见问题

• 复试过程中出现卡顿、故障怎么办？

- 可以通过Zoom文本聊天功能，微信、QQ等方式联系**复试秘书**进行反馈，听取复试秘书的统一安排；
- 也可离开复试会议室并重新进入（应提前和复试秘书取得联系并得到同意，**非严重情况不建议采用该种方式**）

• 复试过程中备用平台是什么？

- 备用平台使用各学院通知的其他视频会议软件。复试过程中，如主平台出现突发状况，需按照学院要求，立即转换备用平台完成复试。请根据学院通知提前安装备用平台的软件，并熟悉操作方法。

祝复试顺利!

