

视频会议

在网上和他人沟通

请扫描下方二维码，
了解更多关于在网上和
他人沟通功能的内容。



内容

简介	2
网络安全提示	3
了解视频会议应用程序	4
浏览视频会议应用程序 的常见步骤	8
使用 Zoom 的分步指南	15



简介

《数码技能益终身》指南系列手册将帮助你学习日常生活的基本数码技能。通过逐步说明和小贴士,它将助力你自信安全地游览数码世界。

本指南适用于希望学习日常生活所需基本数码技能的所有人。

生活中的数码技能分为图中所示的 5 大能力领域。

学习成果:

本指南侧重于“在网上和他人沟通”能力,您将在其中学习:

- 常见视频会议的应用程序及其图标,并通过其标志来识别它们。
- 使用视频会议应用程序的常见功能 (UI) 和常见步骤 (UX)。
- 保持网络安全的实用网络安全提示。

DSL

为了帮助您获得学习成果,本指南以不同的视频会议平台为例,示范与他人沟通的常用步骤。



本指南以常见网络图标和移动设备设置为依据。请注意,某些功能可能因移动设备和型号而异。

网络安全提示

为了在使用视频会议应用程序时确保安全，请注意以下事项：



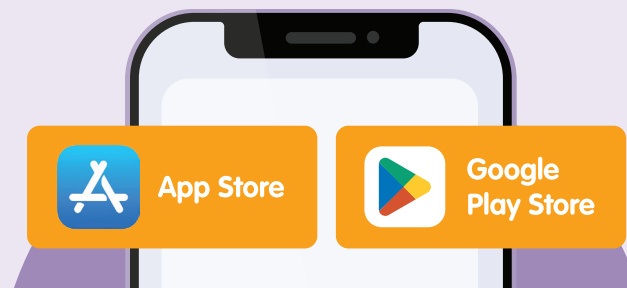
请勿打开或下载聊天窗口中出现的未知来源且未经验证的链接或附件。



请勿向任何人透露您的个人或财务资料、密码或一次性密码（OTP）。



记得定期更新应用程序，以保护您的智能手机与平板电脑免受恶意软件的侵害。



只从官方来源下载应用程序。

了解视频会议应用程序

关于视频会议

第 5 页

不同视频会议应用程序的常见功能

第 6 页

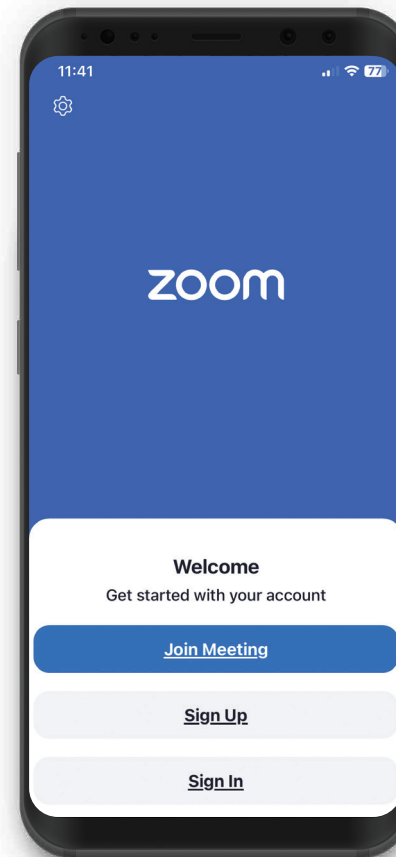
关于视频会议

Zoom, Google Meet和Skype等视频会议应用程序允许两人或多人在网上进行实时的面对面在线会议,而无需亲临会议现场。

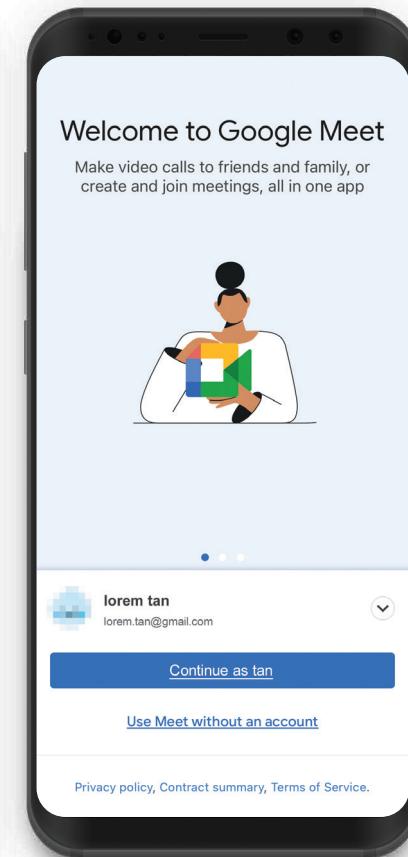
**学习使用应用程序的先决条件
使用者必须:**

使用者必须:

- 拥有一个带摄像头的智能手机与平板电脑,且摄像头操作正常。
- 拥有一台连接移动网络或 Wi-Fi 网络的智能手机与平板电脑 (苹果 (iOS) 或安卓 (Android) 系统)。
- 知道如何在智能手机与平板电脑上安装应用程序。
- 拥有一个活跃的电子邮件帐户。



Zoom



Google Meet

不同视频会议应用程序的常见功能

Zoom



解除静音



静音



开启视频



停止视频

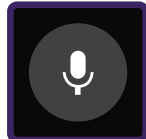


共享屏幕



聊天

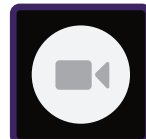
Google Meet



解除静音



静音



开启视频



停止视频



共享屏幕



聊天

解除麦克风的静音，这样别人就可以听见您的声音。
将麦克风静音，这样别人就听不见您的声。

开启视频，这样参会者或人员就可以看见。
停止视频，这样参会者或人员就看不见您。

共享屏幕可以向参会者或人员显示您想要他们看到的内容。

点按“聊天”，即可输入并发送消息给参会者或人员。



不同视频会议应用程序的常见功能

Zoom

Google Meet



参会者



人员

显示参会者或人员。



结束会议



结束会议

结束会议。



回应



回应

在会议期间，点按“举手”表示举手，或点按“回应”以选择表情符号作为回应。

浏览视频会议应用程序的常见步骤

如何加入会议	第 9 页
如何在会议期间静音/取消静音	第 10 页
如何开始/隐藏视频	第 11 页
如何在会议期间做出表情回复	第 12 页
如何在会议上聊天	第 13 页
如何结束/离开会议	第 14 页

使用视频会议应用程序的常见步骤

1 通过输入会议邀请详情或点按会议链接以加入会议，然后点按“加入会议或“加入”。

Zoom

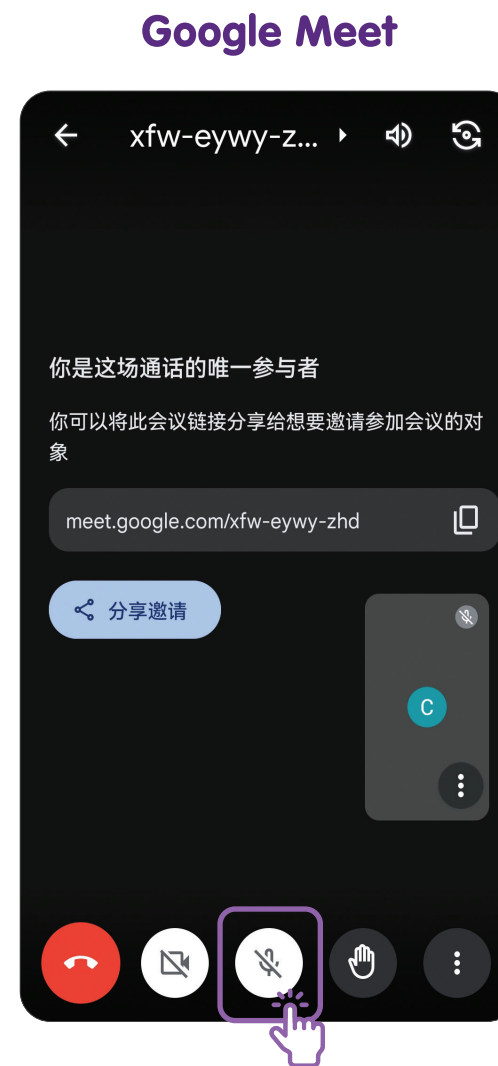
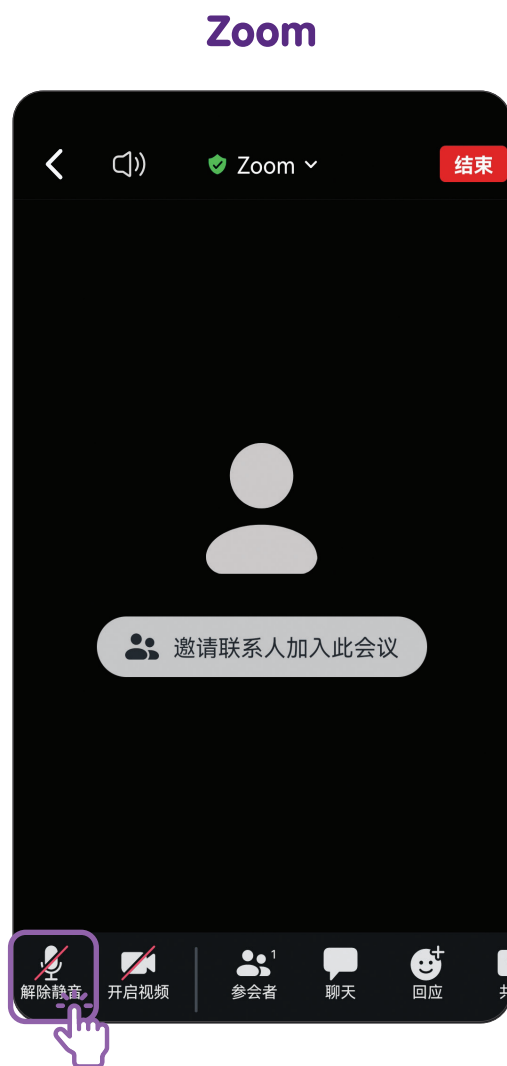


Google Meet



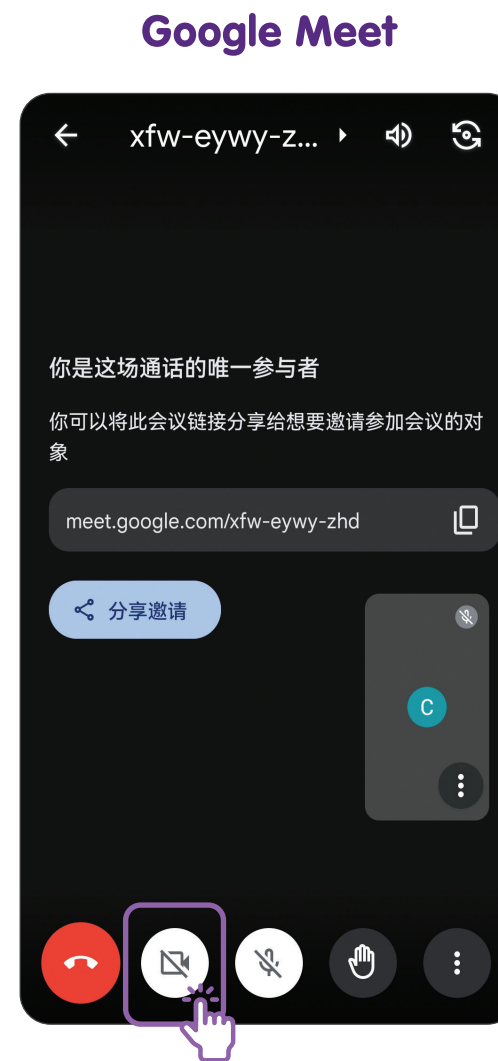
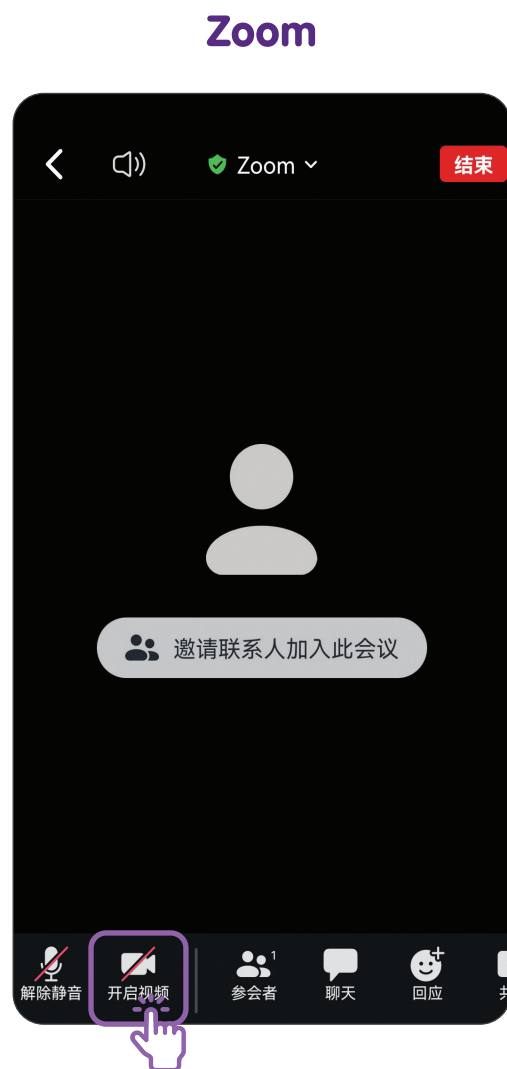
使用视频会议应用程序的常见步骤

- 2 在会议中，如果您不想让参会者或人员听见您的声音，可以点按“静音”；如果您想要发言，可以点按“解除静音”。



使用视频会议应用程序的常见步骤

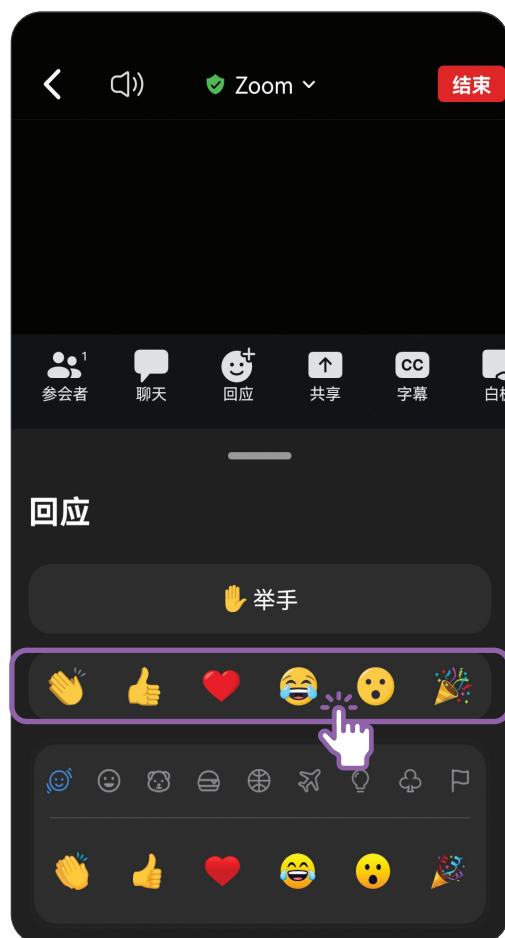
- 3 在会议中，如果您想让参会者或人员看见您，您可以点按“开启视频”，否则您可以选择“停止视频”。



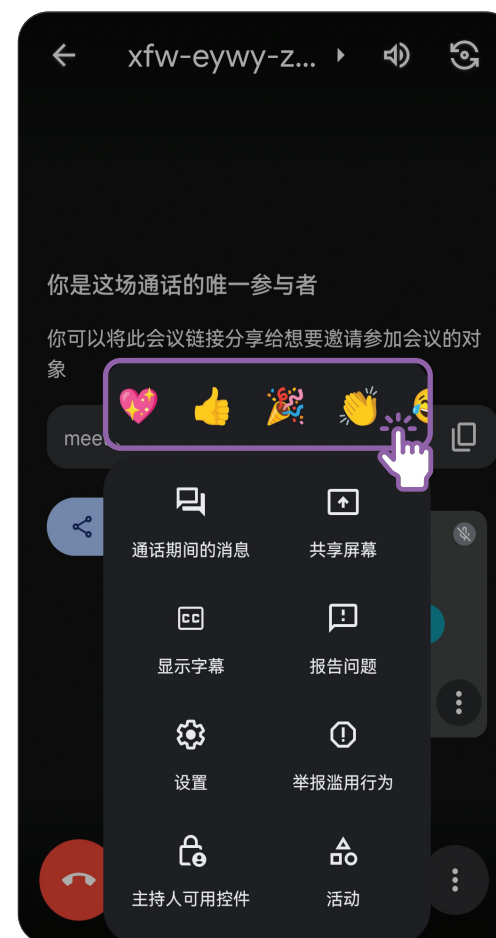
使用视频会议应用程序的常见步骤

4 在会议中，您可以通过选择适当的表情符号来做出回应。

Zoom

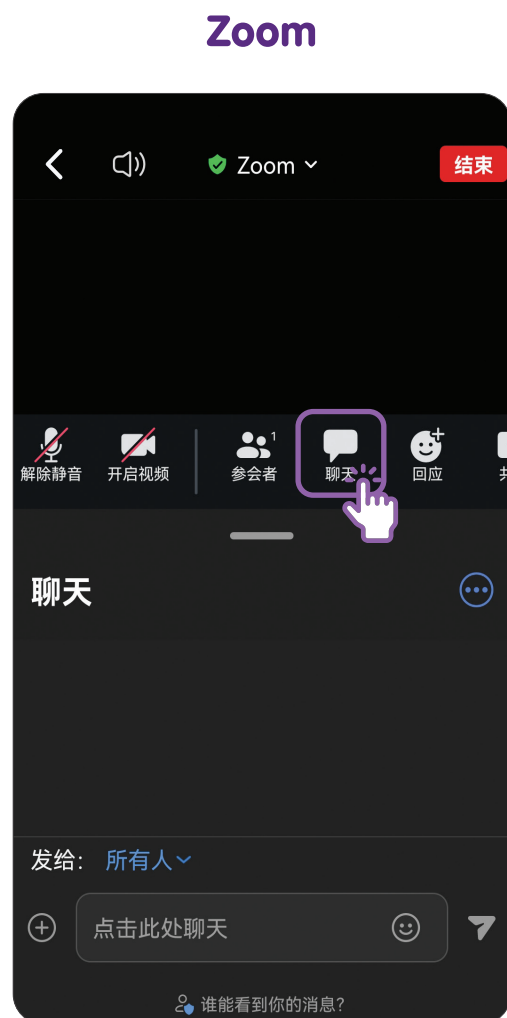


Google Meet

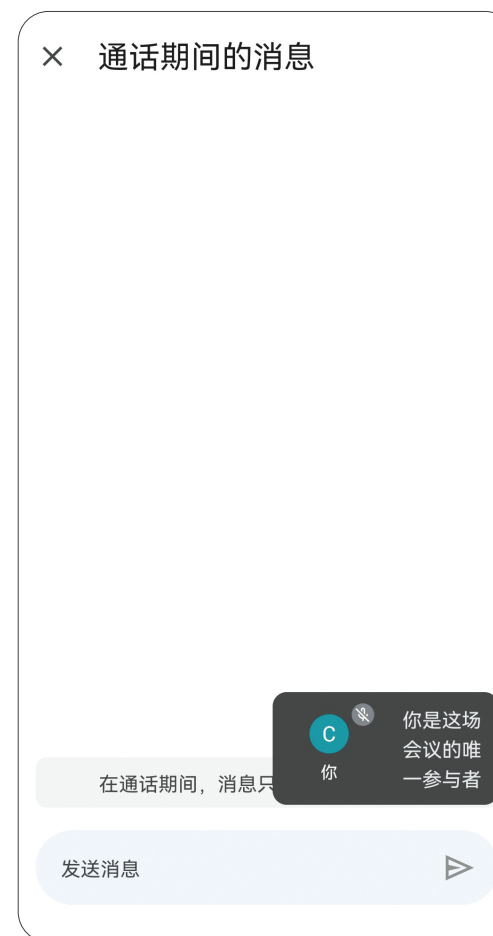


使用视频会议应用程序的常见步骤

5 您可以使用聊天功能与“所有人”或特定参会者或人员聊天。

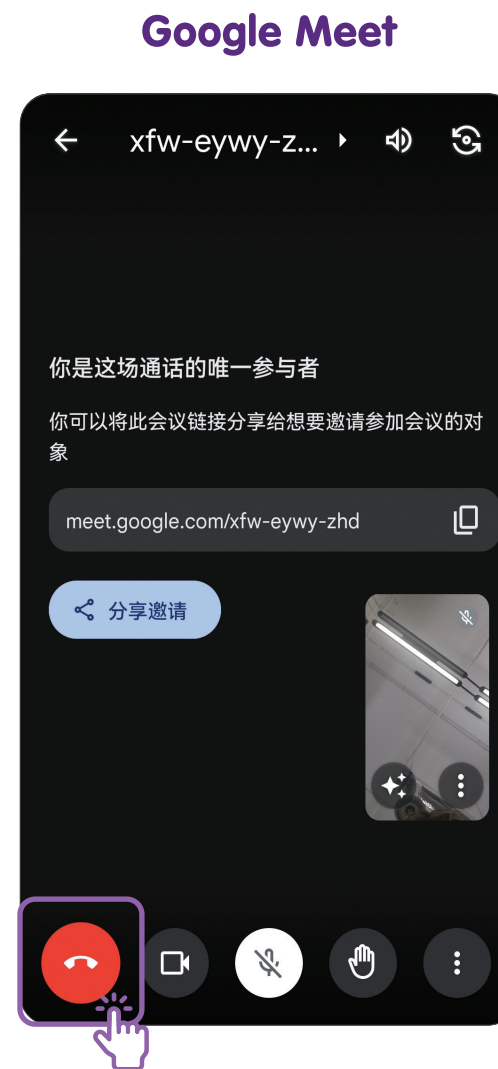


Google Meet



使用视频会议应用程序的常见步骤

6 如果要离开会议，点按“结束”。



使用 Zoom 的分步指南

注册Zoom账号

1 启用Zoom



到Apple App Store或Google Play Store下载并启用“Zoom”应用程序。

2 选择注册



3 输入您的出生年份，然后选择继续



4 输入您的电子邮件地址，然后选择继续，您也可以使用您的Google, Apple或Facebook帐户注册



5

输入发送到您电子邮件地址的6位数验证码



6

您将收到类似这样的电子邮件, 其中含有6位数验证码



7

输入强密码, 然后选择继续以创建帐号



8 您可以选择个性化您的个人信息或者点击以后再说跳过此步骤

个性化你的个人信息

你的头像和显示名称将在会议期间、团队聊天和个人信息中向其他Zoom用户显示。



上传图片 (可选)

显示名称

Learning Design IMDA ✕

输入名称 (例如你的名字、姓氏或昵称)

继续

以后再说 

9 选择立即了解试用该应用程序的收费功能, 或选择以后再说跳过此步骤

免费试用Zoom One专业版

使用Zoom One专业版即可畅享不限时会议、云录制、高效办公应用以及更多功能。立即免费试用!



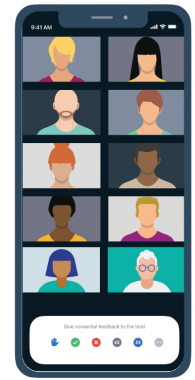
立即了解


以后再说 

10 账户设置完成。选择开始使用来使用Zoom

你已准备就绪!

欢迎使用Zoom, 这是一款适用于团队聊天、电话、会议等场合的应用。



开始使用 

管理设置

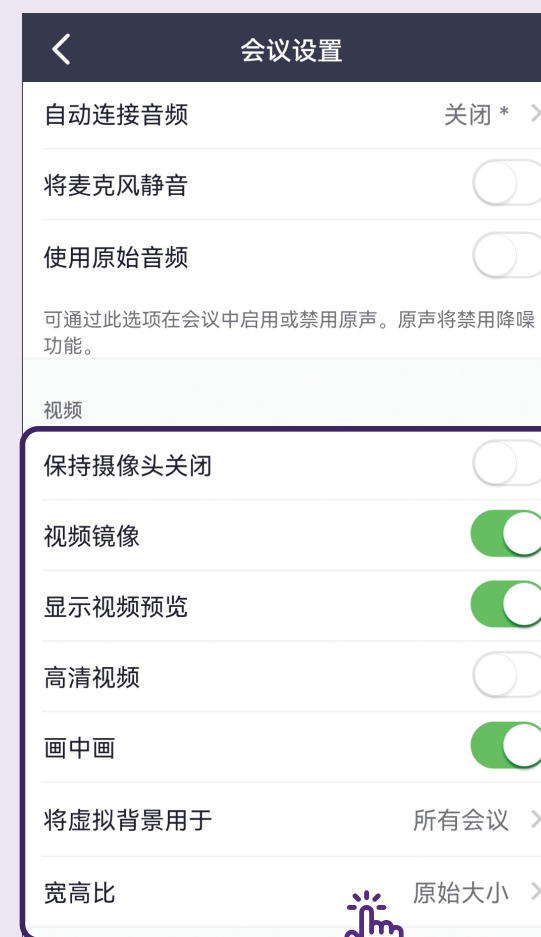
1 选择更多



2 选择会议



3 根据您的需求调整设置



登录以加入会议

1 选择登录以加入会议



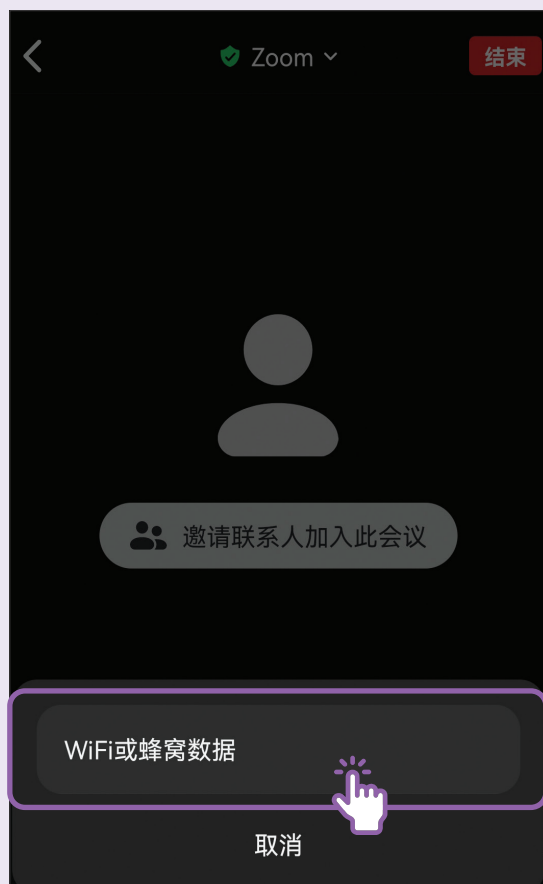
2 选择加入



3 输入会议邀请详情, 然后选择加入会议



4 选择WiFi或蜂窝数据



5 调整视频和麦克风设置



点按麦克风图标将麦克风静音或解除静音

- 静音 — 参会者听不到您的声音
- 解除静音 — 参会者可以听到您的声音

点按视频图标以开启或停止视频

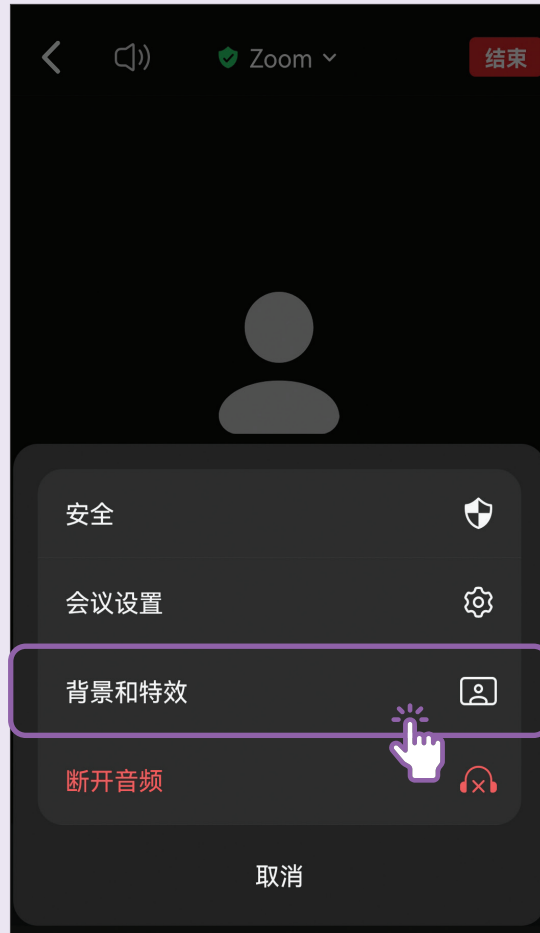
- 开启视频 — 参会者可以看见您
- 停止视频 — 参会者看不见您

调整视频背景和特效

1 选择更多



2 选择背景和特效



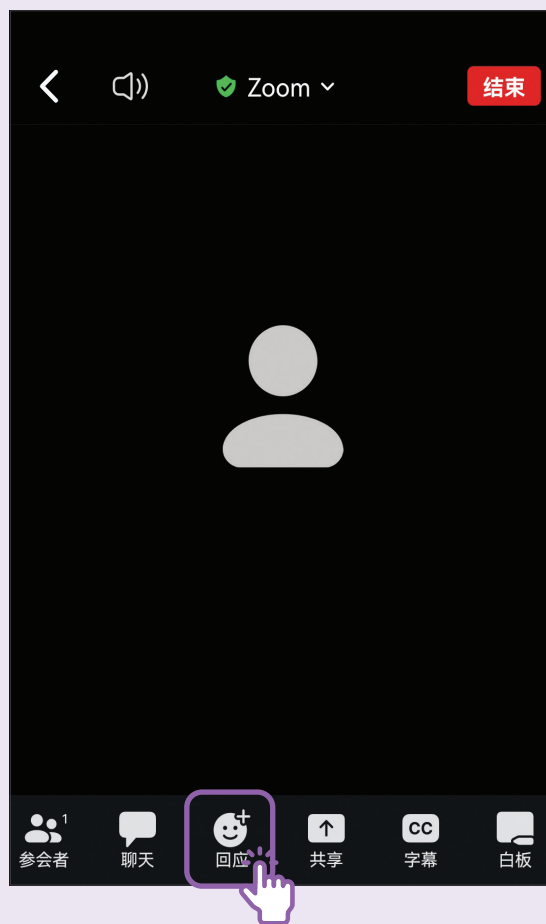
3 选择您喜欢的背景或特效



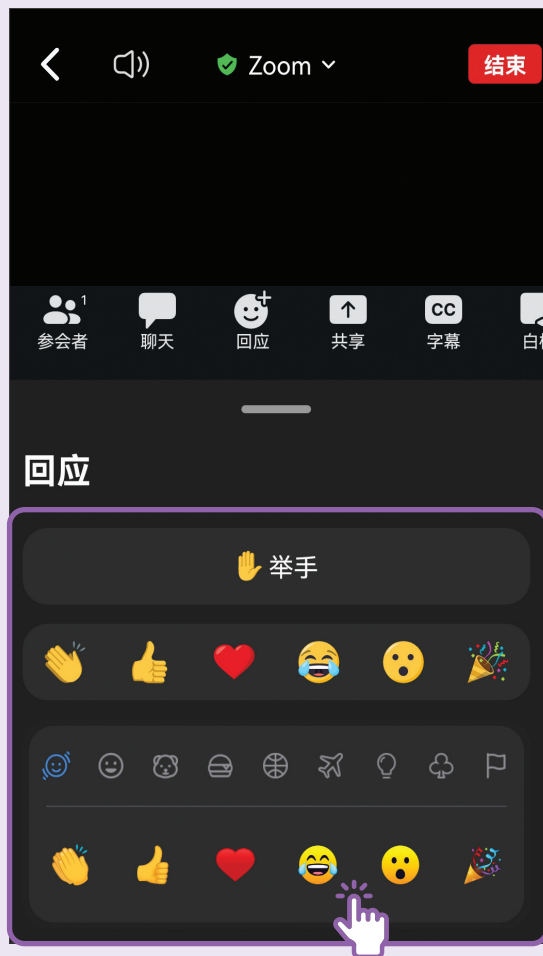
调整视频背景和特效

会议期间做出回应

1 选择回应与参会者互动

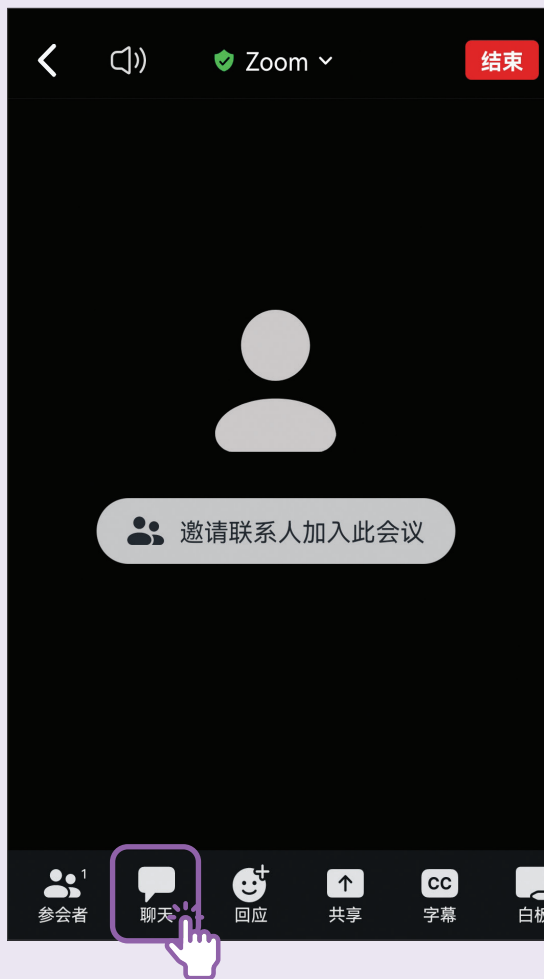


2 选择表情符号



在会议期间与个人和所有人聊天

1 选择聊天



2 选择所有人与所有人聊天。输入消息，然后点按发送按钮



3 点按参会者姓名即可与特定的参会者聊天。输入消息，然后点按发送按钮



在聊天中分享附件

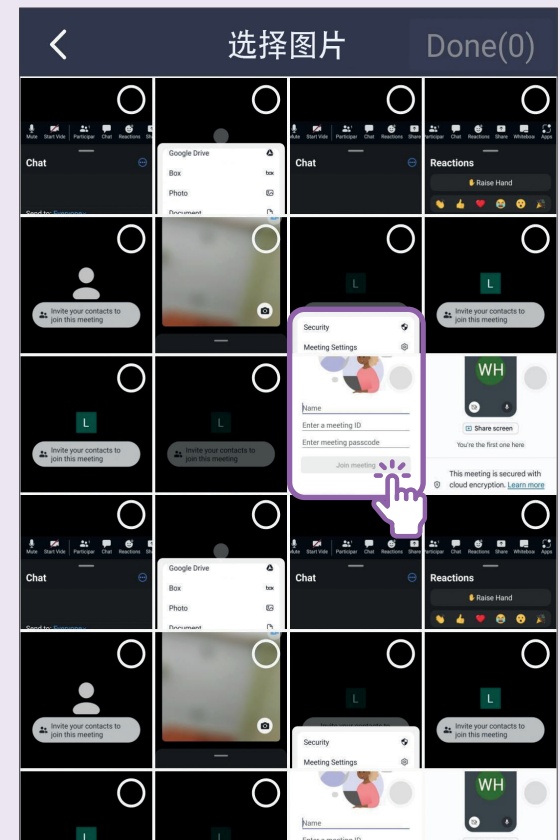
1 选择您要发送附件的参会者，然后点按+图标



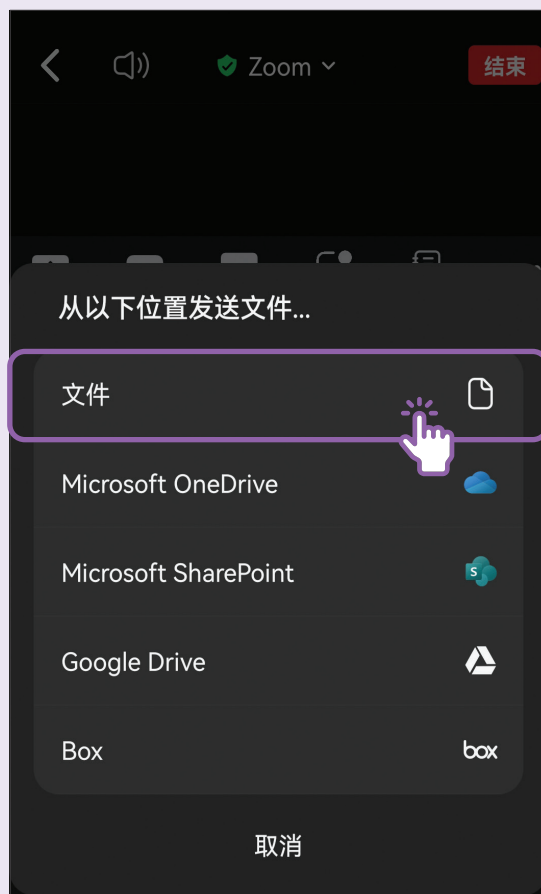
2 选择相册或发送文件



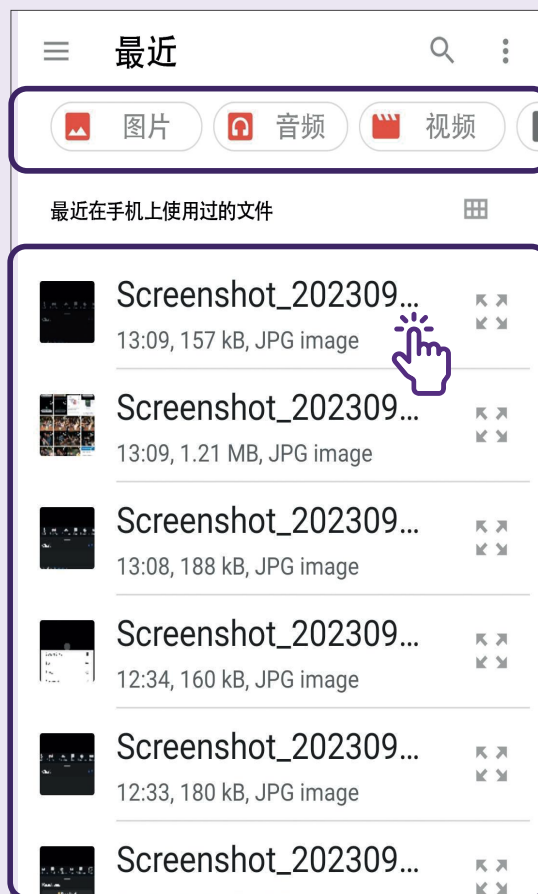
3 要发送图片，您需要允许读取相册的权限然后进行选择



4 若要发送文件，再次选择文件



5 选择停止共享即可停止共享屏幕

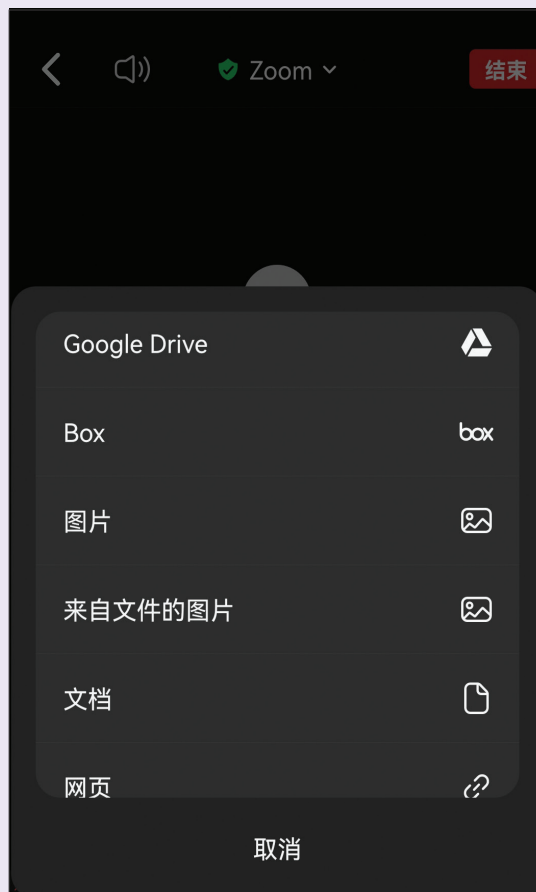


共享屏幕

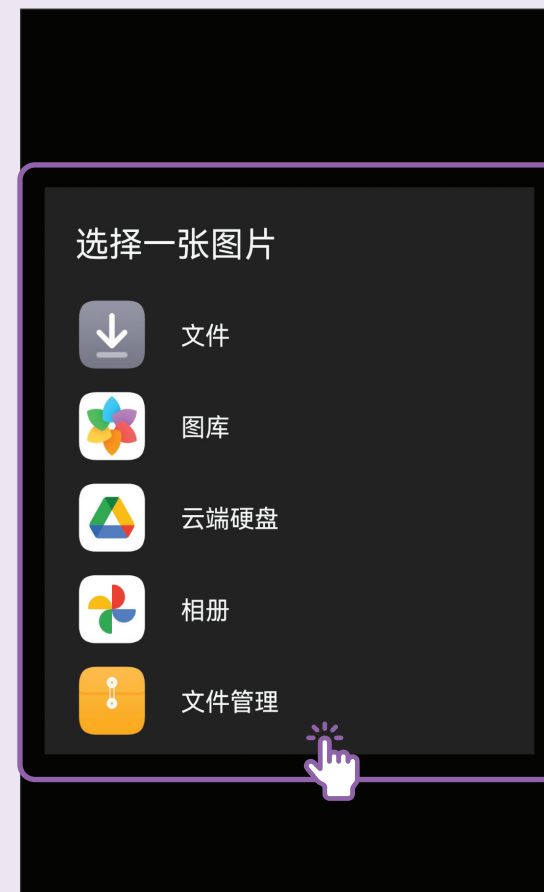
1 选择共享, 让其他参会者看到您的屏幕



2 选择您想要共享的内容



3 例如, 您可以选择共享一张图片



4 共享屏幕中

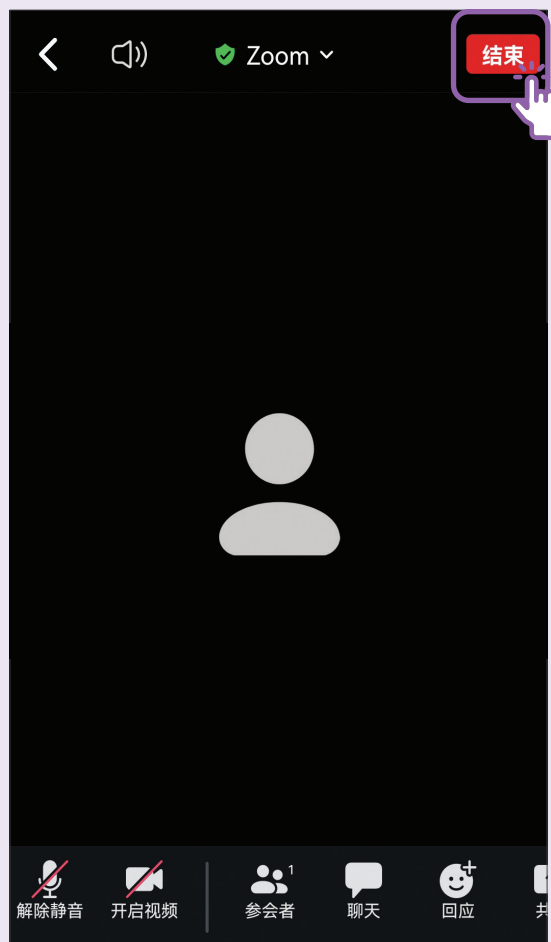


5 选择停止共享即可 停止共享屏幕



结束会议

选择结束退出会议



想获取更多信息和寻找离
您最近的数码转型社区援
助站，请联系：

资讯通信媒体发展局联系中心

热线：+65 6377 3800

反馈：go.gov.sg/imda-feedback

网站：digitalforlife.gov.sg



请扫描下方二维码
访问《数码益终身》
门户网站。

© 2026 年资讯通信媒体发展局版权所有。保留所有权利。未经资讯媒体局
明确同意，不得使用或复制本文档的任何部分。与本指南相关的材料也可能
受到版权保护。包括但不限于：文档、幻灯片、图像、音频和视频。严禁擅
自保留、复制、分发或修改受版权保护的材料。

此资源参考了Zoom Video Communications, Inc 和 Google LLC's Meet 与 Microsoft
平台上的公开内容。