



安卓端 瞩目操作手册

瞩目
2022.06

下载与登录

下载地址：

<https://www.zhumu.com/download>

打开瞩目客户端，输入账号和密码进行登录。

如您还没有瞩目账号，请点击立即注册，根据提示信息进行注册。

您也可以选择，微信登录、短信登录、SSO登录等登录方式。



The screenshot shows the login screen of the Zhumu mobile application. At the top, there's a status bar with signal, battery, and time (11:10). The app title '欢迎登录' (Welcome to Login) is displayed, followed by a link '还没有账号, 立即注册' (No account yet, register immediately). Below this are input fields for '手机号或邮箱' (Mobile number or email) and '请输入密码' (Please enter password). A checkbox for '我已阅读并同意《瞩目用户协议》《瞩目隐私政策》' (I have read and agree to the Zhumu User Agreement and Privacy Policy) is present. A large blue '登录' (Login) button is at the bottom of the form, with a link '登录遇到问题?' (Login遇到问题?) below it. At the very bottom, there's a section for '其他登录方式' (Other login methods) with icons for WeChat, SMS, and SSO. The version number 'V 5.5.10.0228' is also visible.

开始会议

点击开始会议，开始一场即时新会议



个人会议号是固定的，方便您记住会议号。

Tips:

会议号：每个会议室都有一个独立的会议号，参会人需要使用会议号加入会议。

个人会议号：您的固定的会议号，可反复多次使用。

如不使用个人会议号，您召开的会议则会随机分配一个号码，会议结束后，该号码则不能再次使用。

加入会议

点击“加入会议”，输入会议号即可加入一场会议。

加入会议前

- (1) 可以修改您在本次会议中的昵称
- (2) 选择是否入会 自动连接到音频
- (3) 选择是否入会 自动开启摄像头

确认后点击下方 加入会议 即可。



■ 预约一个会议

1) 点击“预约会议” (1) 来预约会议。

2) 您可以设置“会议主题”、“邀请参会方”“开始时间”、“重复周期”，和会议安全相关的设置，如“会议密码”、“允许在主持人入会前加入”等设置。

3) 会议信息设置好后，点击“预约会议”。

Tips:

持续时间：您预设的会议时长，仅供您及与会人参考，在到期时，会议不会主动结束。

周期会议：可设置周期为日，周，月的周期会议，周期内会议自动重复，不用反复预约。



会中操作

底部菜单依次为：

音频开关、视频开关、共享、参会者以及更多。

点击“更多”可设置：举手、安全、聊天、查看完整转录文字、会议设置、虚拟背景、最小化会议。

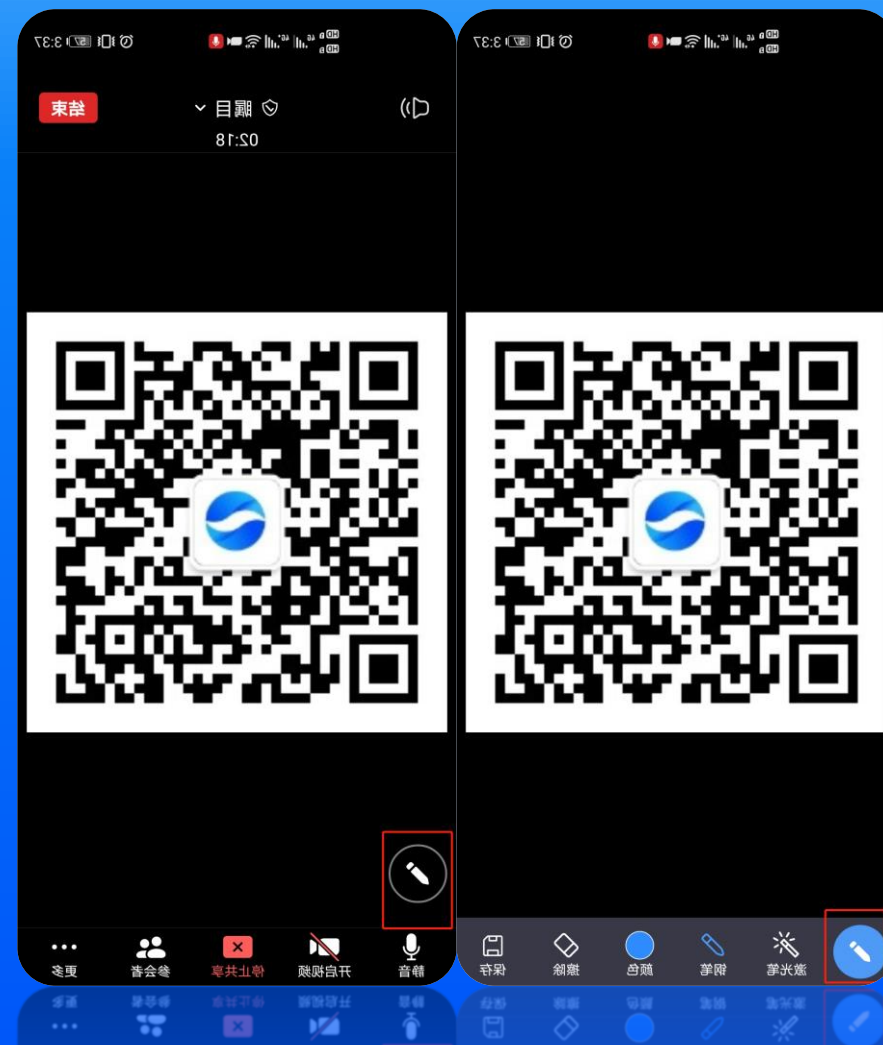


共享

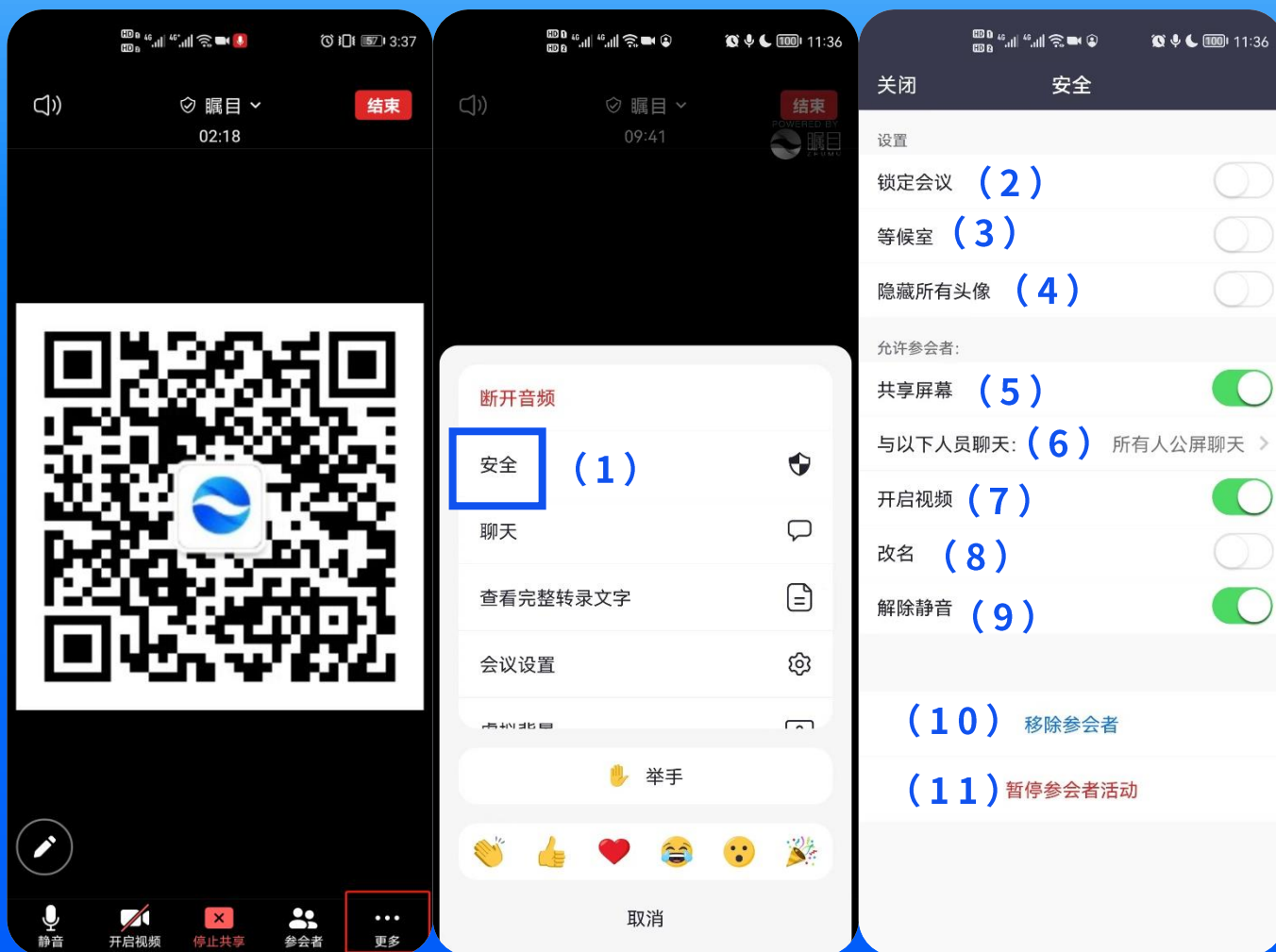
点击 共享，您可以共享图片、文档、网页、书签、屏幕、摄像头、白板。



在共享中，您可以进行【注释】



会中安全



点击更多，选择 安全（1），进行会议安全设置。

点击 锁定会议（2），可锁定会议，防止其他参会人进入。

点击等候室（3）可以开启会议等候室。

点击 隐藏参会者头像（4），可设置参会者会议视频视图。

可设置是否允许参会者共享屏幕（5）。

点击可设置参会者聊天权限（6）。

点击开启视频，可以设置参会人是否开启视频权限。

点击 改名（8），参会人是否能够更改会议名字。

点击 解除静音（9），可允许参会人是否主动解除自身静音。

点击移除参会者（10），可选择移除某位参会人。

点击暂停参会者活动（11），可以暂停参会人音视频、共享、聊天等权限并锁定会议。

Tips：等候室权限为付费功能，瞩目专业版及以上可使用，能够让参会人在不入会的情况下进行等候，主持人允许后才能入会。如果您需要此功能，请开通瞩目专业版。

会中设置



点击更多，选择 会议设置（1），进行会议设置。

点击 会议主题（2），根据您的需要进行会议主题更改。

点击 加入会议时静音（3），所有参会人进入会议后将会自动静音。

选择 有人加入或离开会议时播放提示音（4），参会人加入或者离开会议时会出现声音提醒。

点击 参会者加入时显示姓名（5），每一位参会者加入会议时显示其姓名。

点击显示非视频参会者（6），可以显示没有开启摄像头的参会者。

会中设置——聊天、表情回应



会中点击更多——聊天

您可以与单一参会者聊天或者与全体参会者聊天，主持人和联席主持人可设定参会人的聊天范围。

您也可以选择表情，与其他人进行实时互动。

Tips：私聊功能为瞩目付费功能，使用私聊可以在会中与某位参会人进行单独聊天。如您需要使用此功能，请购买瞩目专业版。

录制



会中点击更多——开始录制。

手机端不能进行本地录制，专业版及以上可以使用云录制功能。

Tips:瞩目专业版赠送5GB云录制存储空间，升级企业版可享更多云录制存储空间。

参会者设置

点击 参会者，您可以进入参会人管理页面。

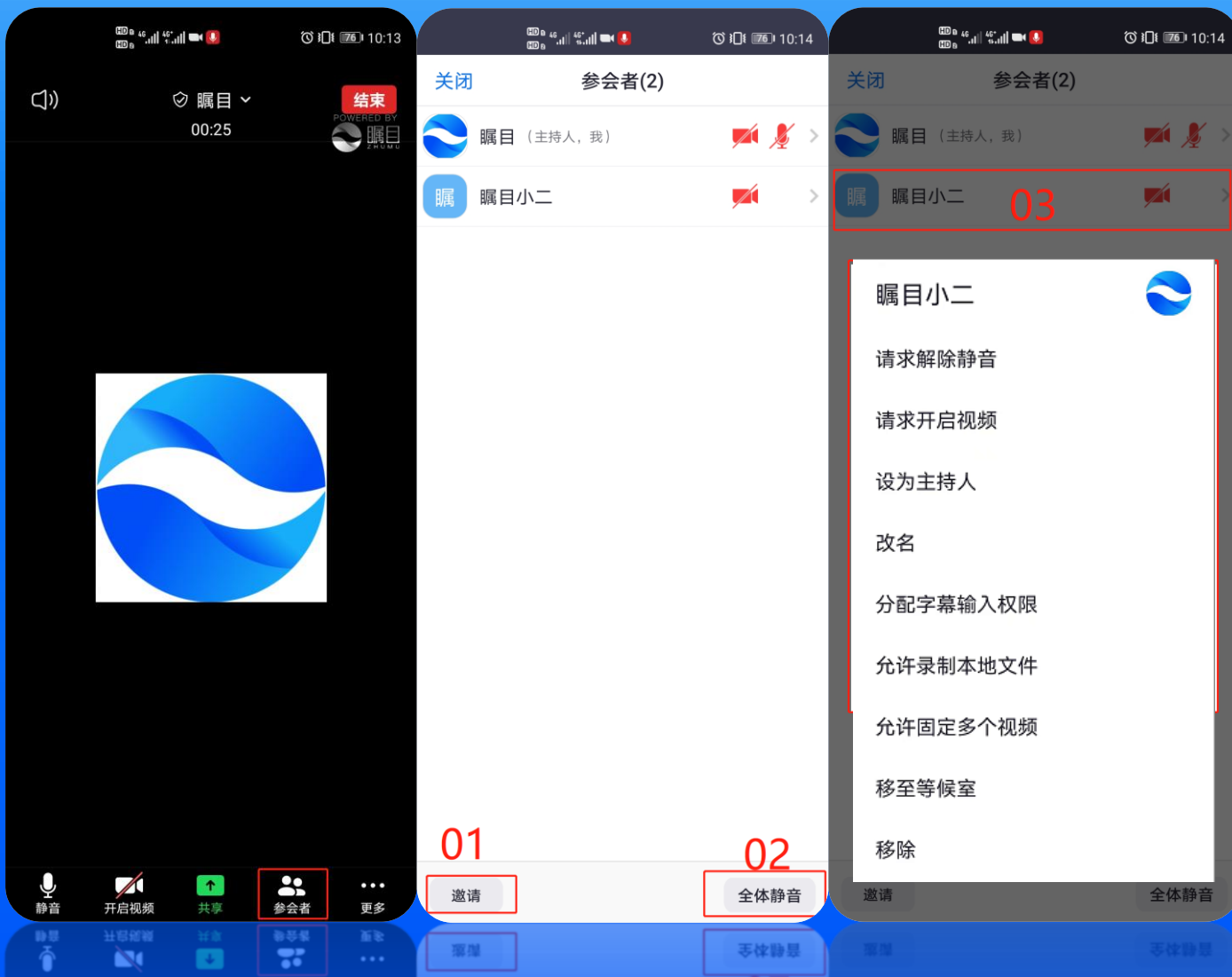
点击 邀请（01），您可以发送邀请信息给其他参会人。

点击 全体静音（02），可设置全体静音或是解除全体静音。

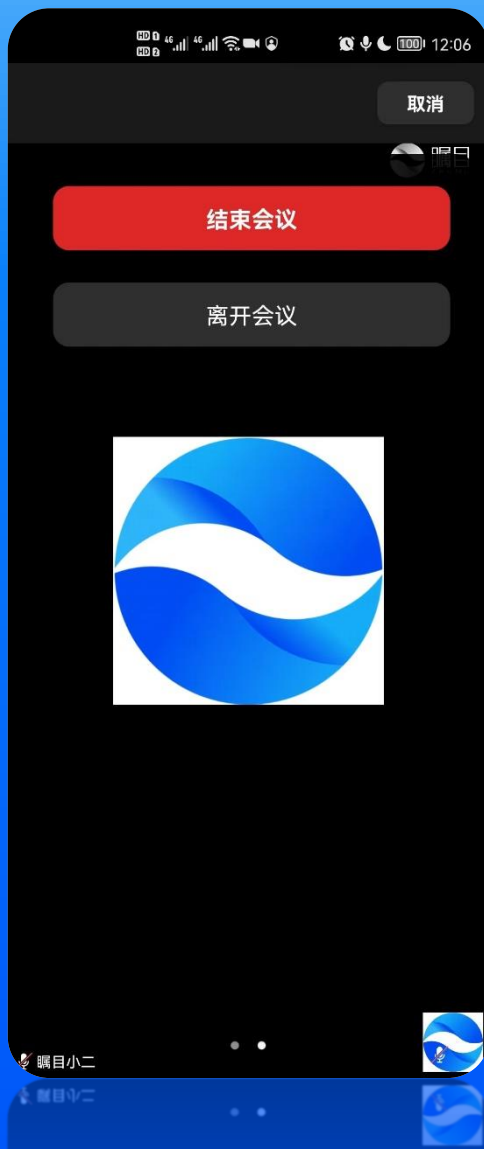
点击 参会者（03），您可以对参会者进行改名、移除会议以及设为主持人或者联席主持人等权限设置。

Tips:

联席主持人为瞩目付费功能，联席主持人在会中拥有和主持人同样的权限，可以协助主持人管理会议，一场会议中能够设置的联席主持人没有上限。如您需要使用此功能，请购买瞩目专业版。



结束会议



点击右上角结束，即可选择结束本场会议。如果您是主持人，想要离开但不结束会议，需要在离开前转交主持人权限给其他参会人。

我的——修改用户名、头像



点击下方“我的”，点击账号设置，您可以上传修改瞩目头像、用户名、密码、绑定邮箱、微信。

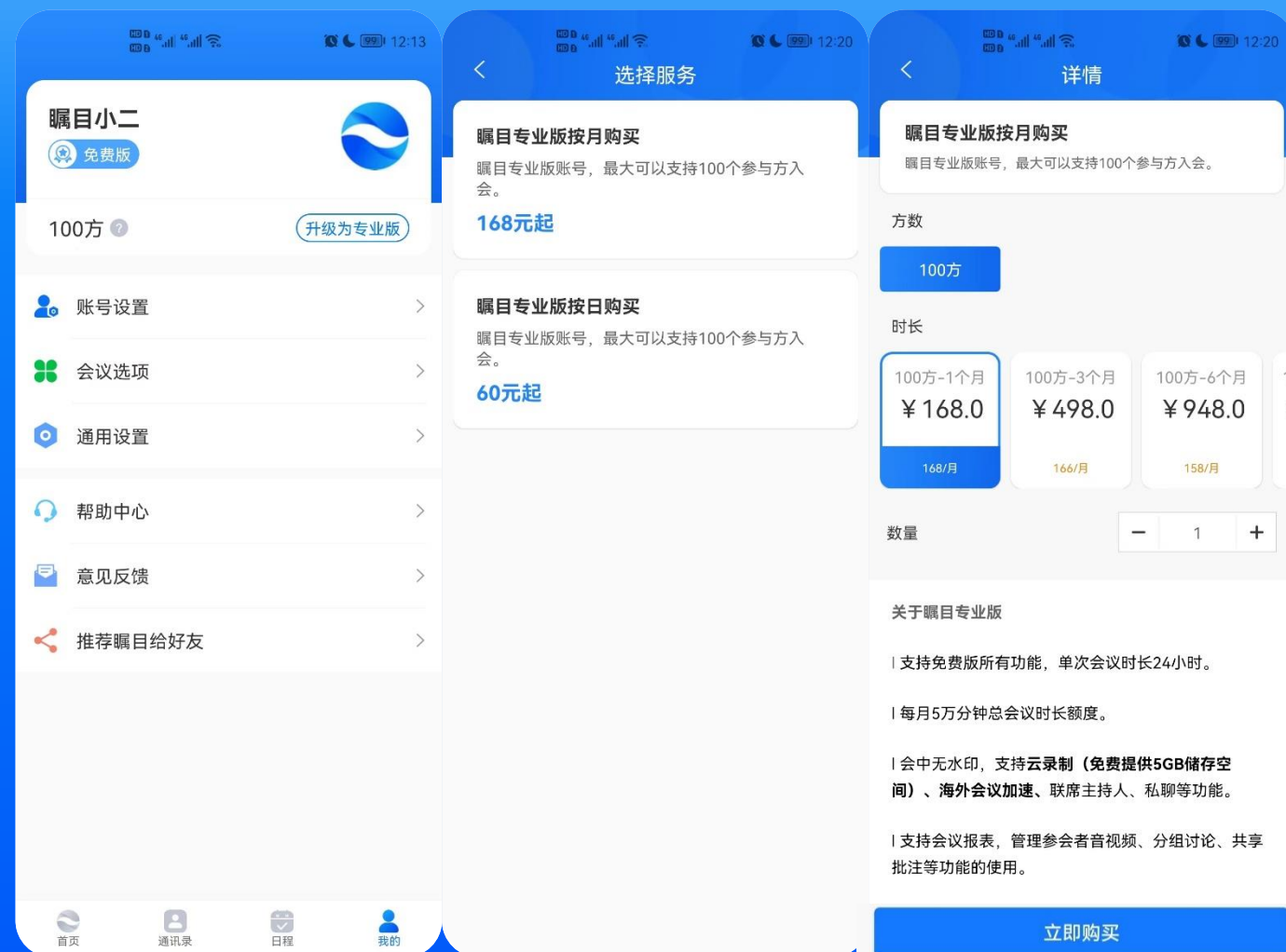
点击会议选项，可以设置开会时的默认设定，是否自动连接音频、是否打开摄像头等。

点击通用设置，可以更换瞩目语言系统，查看版本，清除缓存等。

点击帮助中心，可以获取瞩目使用帮助。

欢迎您点击意见反馈向我们反馈宝贵的意见和建议，也欢迎您向好友、同事推荐使用瞩目。

购买瞩目专业版



点击下方“我的”，点击升级为专业版。
按照操作指引选择专业版套餐，确认购买数量后，点击下方的立即购买。

感谢您对瞩目的支持与使用！



谢谢！