



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ZOOM PHỤC VỤ CÔNG TÁC DẠY VÀ HỌC TRỰC TUYẾN

Thực hiện bởi: TRUNG TÂM DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



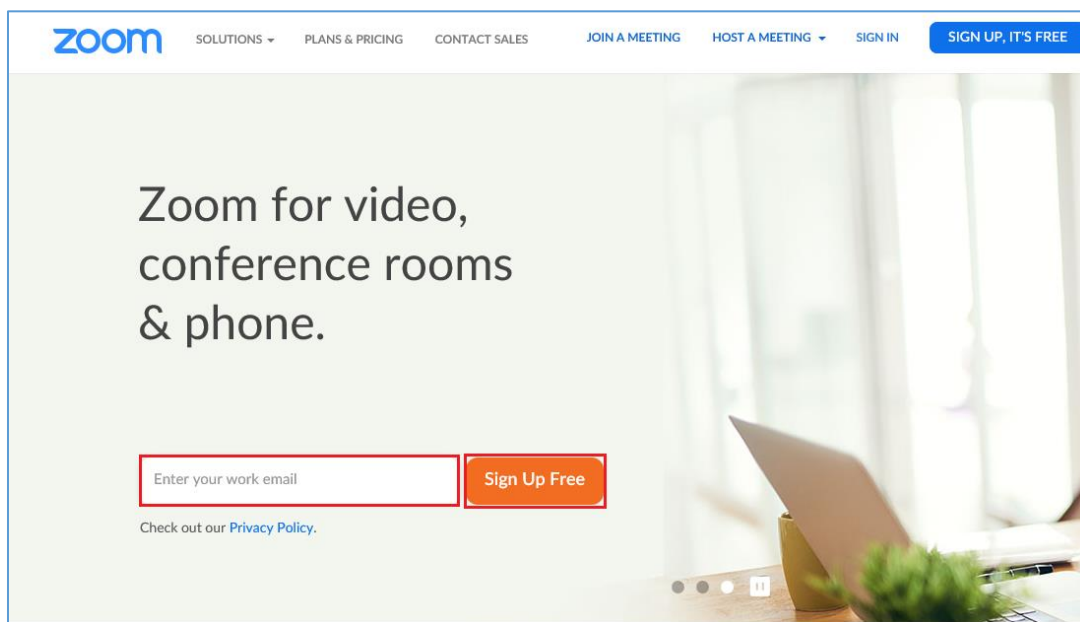
MARCH, 2020

INTERNATIONAL UNIVERSITY – VIETNAM NATIONAL UNIVERSITY, HO CHI MINH CITY

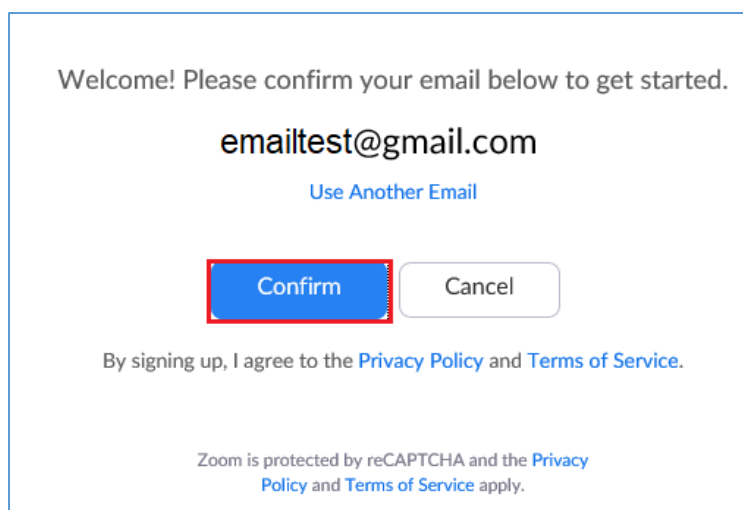
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ZOOM PHỤC VỤ CÔNG TÁC DẠY VÀ HỌC TRỰC TUYẾN

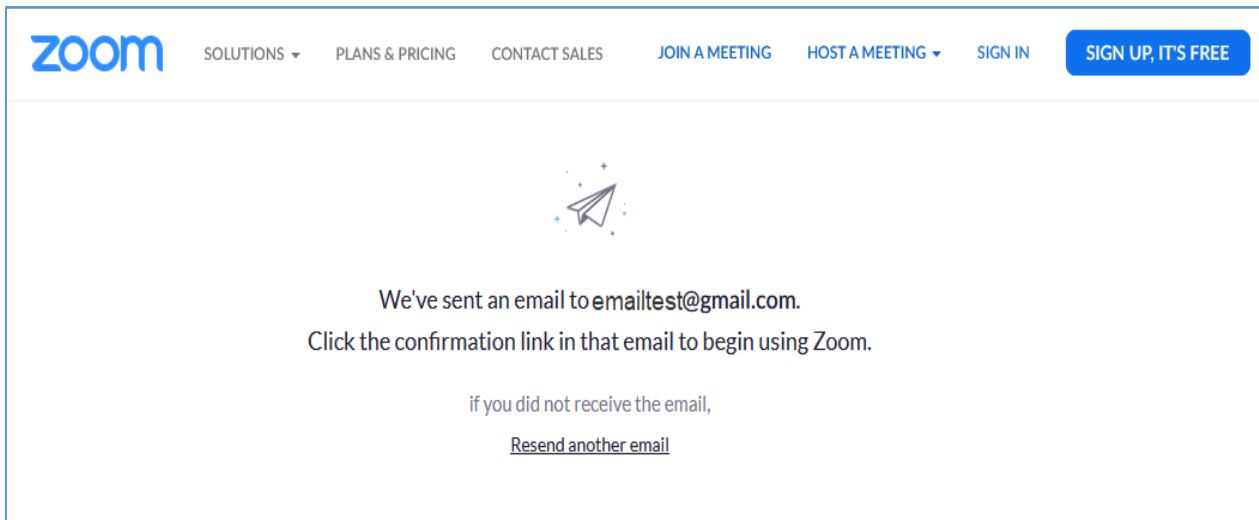
I. Đăng ký tài khoản sử dụng:

- Truy cập trang <https://zoom.us> và nhập địa chỉ email vào hộp “**Enter your work email**” và click chọn “**Sign Up Free**” (Hoặc cũng có thể click chọn “**SIGN UP, IT’S FREE**” ngay thanh Menu trên của trang web).



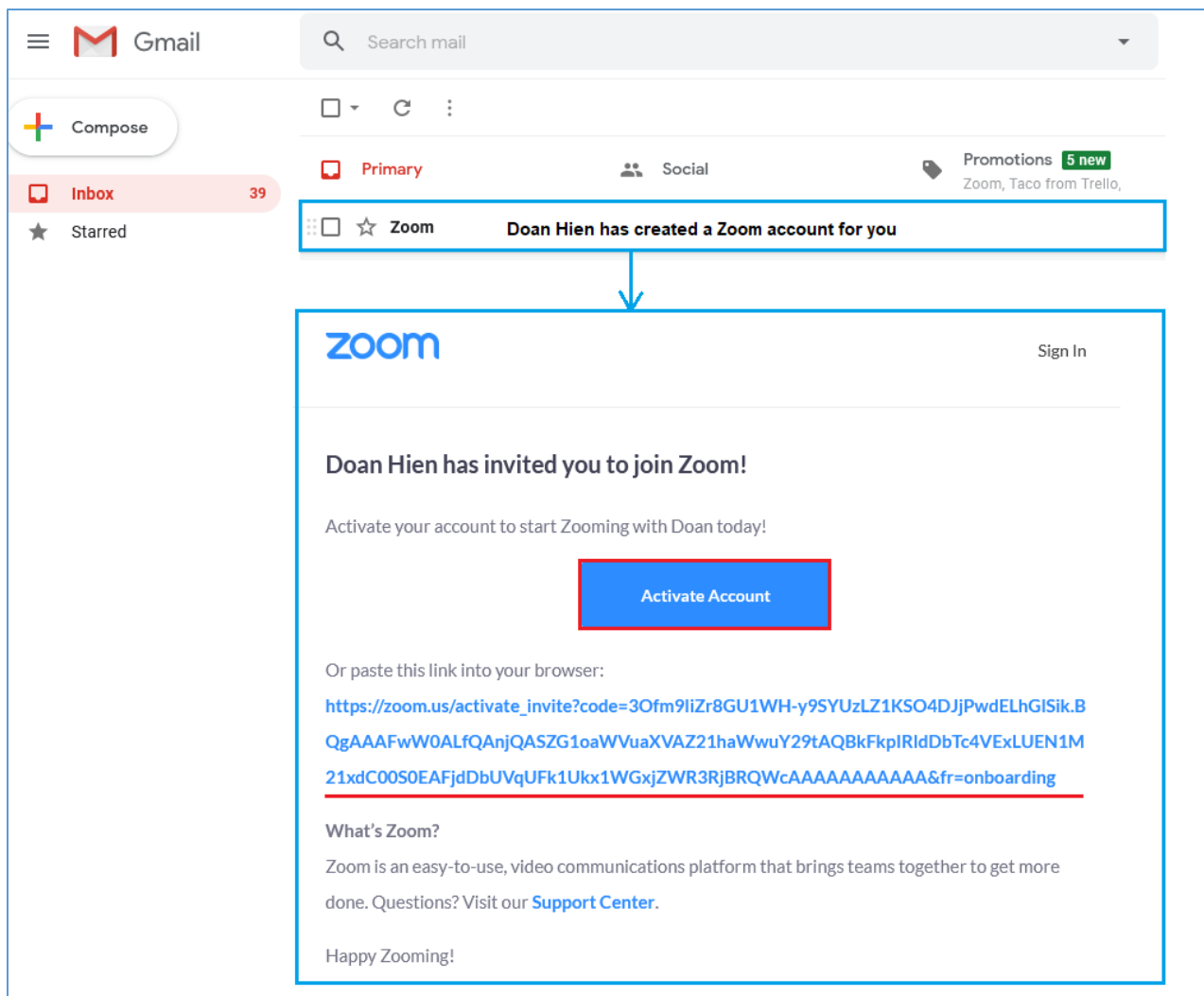
- Sau khi nhập email và click “**Sign up Free**” hộp thoại xác nhận email đăng ký xuất hiện, chúng ta cần kiểm tra email và click “**Confirm**” để xác nhận thông tin.



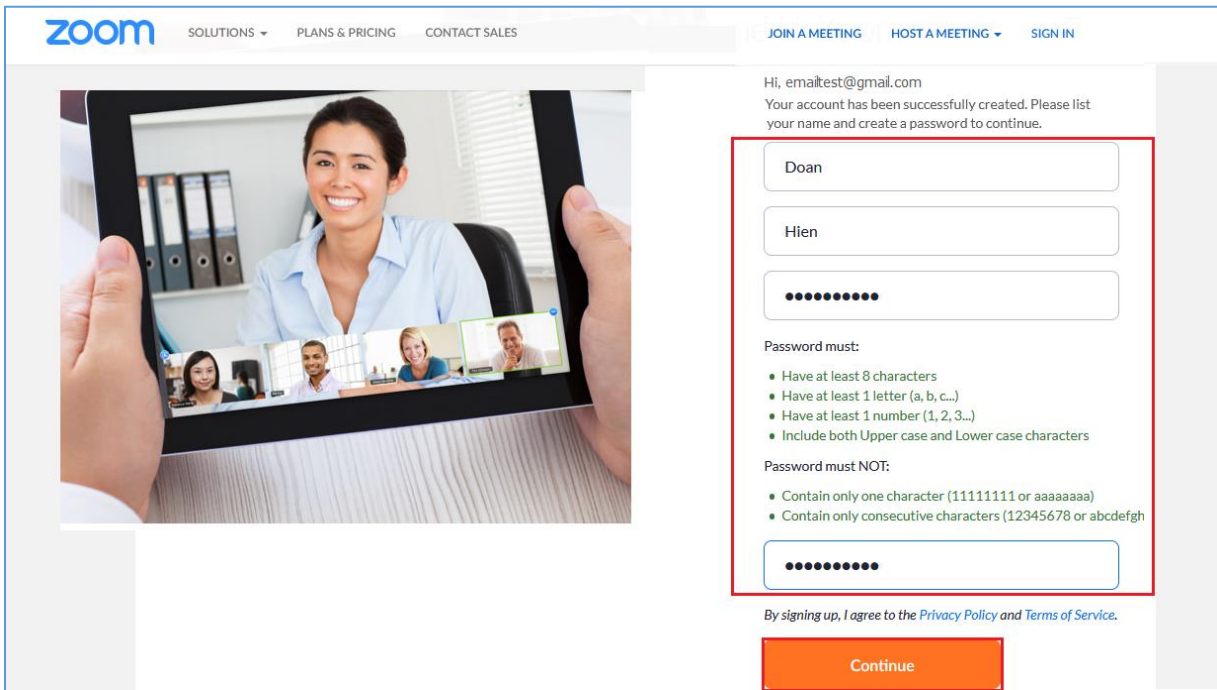


Hộp thoại thông báo đã gửi email đến email đăng ký cần đăng nhập email và kích hoạt

- Mở email và click link gửi kèm trong email để kích hoạt tài khoản đăng ký như hình bên dưới.



- Chúng ta cần khai báo các thông tin như: **Họ, tên, mật khẩu** truy cập (*mật khẩu ít nhất 8 ký tự bao gồm chữ thường, chữ hoa và số*) → Click “**Continue**” để sang bước tiếp theo



zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN IN

Hi, emailtest@gmail.com
Your account has been successfully created. Please list your name and create a password to continue.

Doan

Hien

.....

Password must:

- Have at least 8 characters
- Have at least 1 letter (a, b, c...)
- Have at least 1 number (1, 2, 3...)
- Include both Upper case and Lower case characters

Password must NOT:

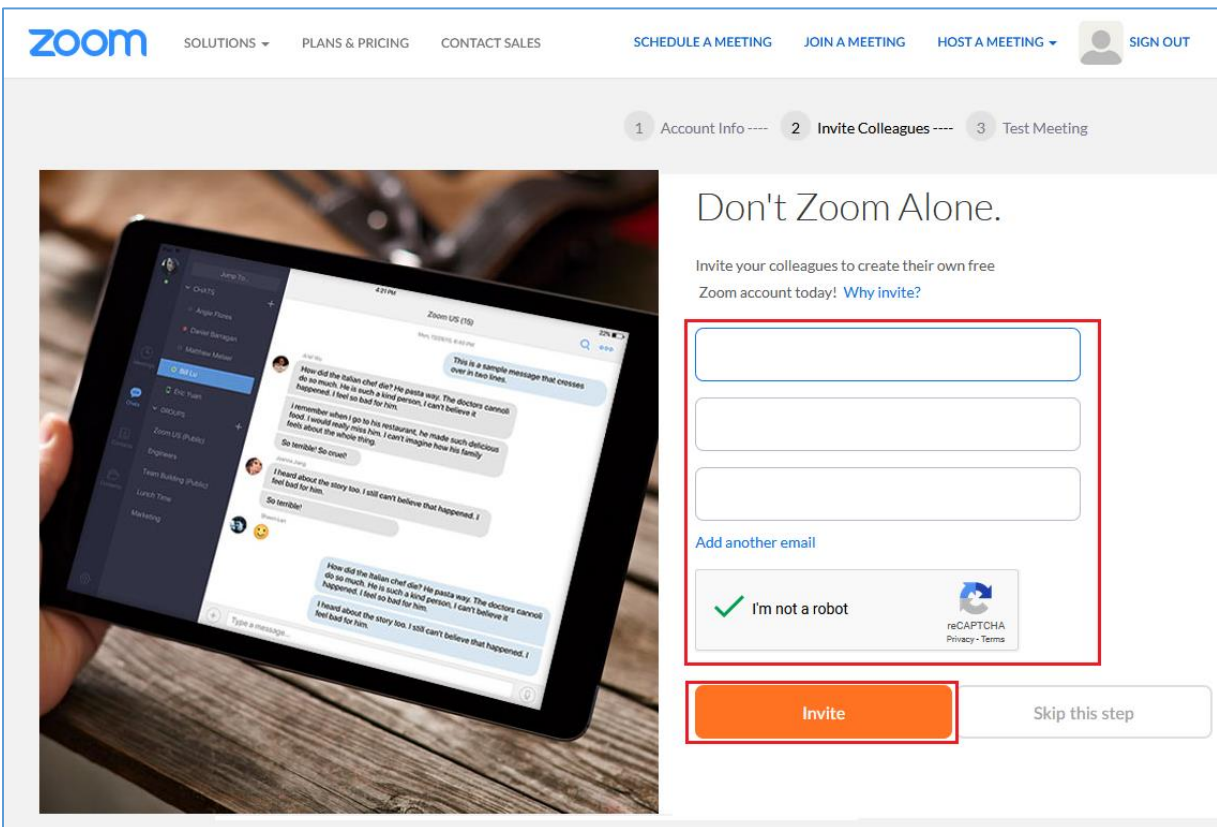
- Contain only one character (11111111 or aaaaaaaa)
- Contain only consecutive characters (12345678 or abcdefgh)

.....

By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

Continue

- Bước tiếp theo chúng ta có thể mời thêm thành viên tham gia sử dụng Zoom bằng cách nhập email của họ để gửi thư mời sử dụng, tiếp tục chọn xác nhận “**reCAPTCHA**” và click “**Invite**”



zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN OUT

1 Account Info ---- 2 Invite Colleagues ---- 3 Test Meeting

Don't Zoom Alone.

Invite your colleagues to create their own free Zoom account today! [Why invite?](#)

.....

.....

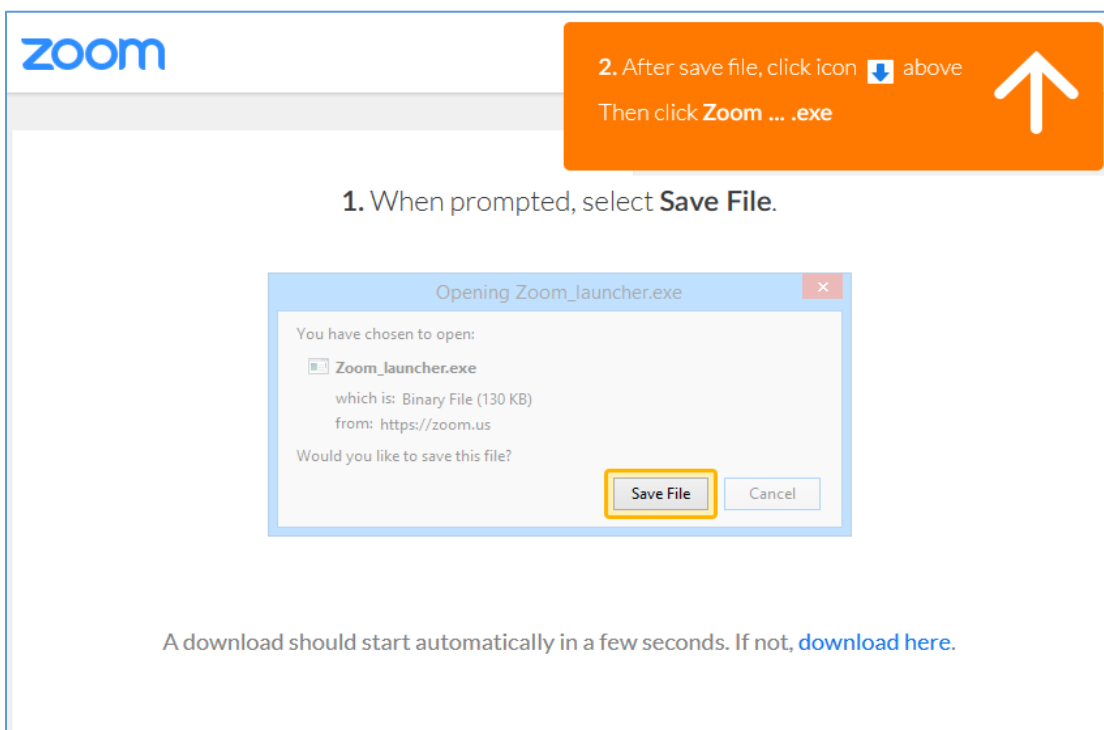
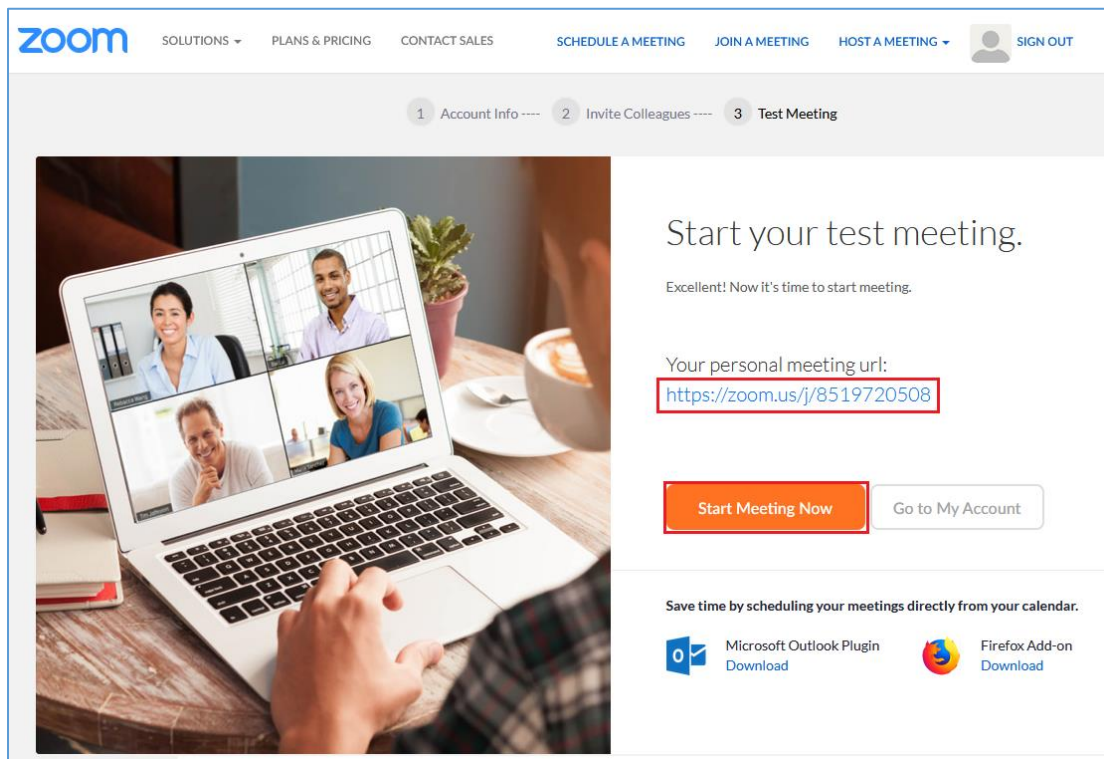
.....

[Add another email](#)

✓ I'm not a robot reCAPTCHA Privacy - Terms

Invite Skip this step

- Tiếp theo trang web sẽ chuyển sang “**Test Meeting**” kèm link tải về ứng dụng Zoom và mã ID tham gia gia, ID này kèm ngay link → xem hình bên dưới.



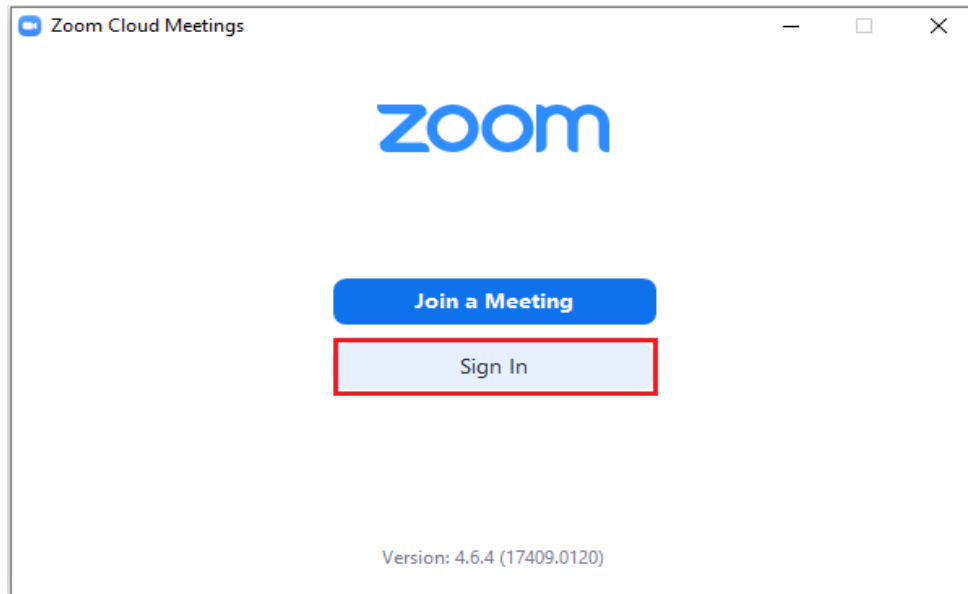
“Save file” tải về và cài đặt lên máy (công cụ này dùng chung cho cả người làm Host và người tham gia meeting)

Chú ý: đối với người sử dụng điện thoại thông minh với hệ điều hành IOS (iphone, ipad) và Android thì cần phải vào kho ứng dụng của “Appstore” hoặc “CH Play” nhập “Zoom cloud Meetings” để tìm và tải về cài trên thiết bị.

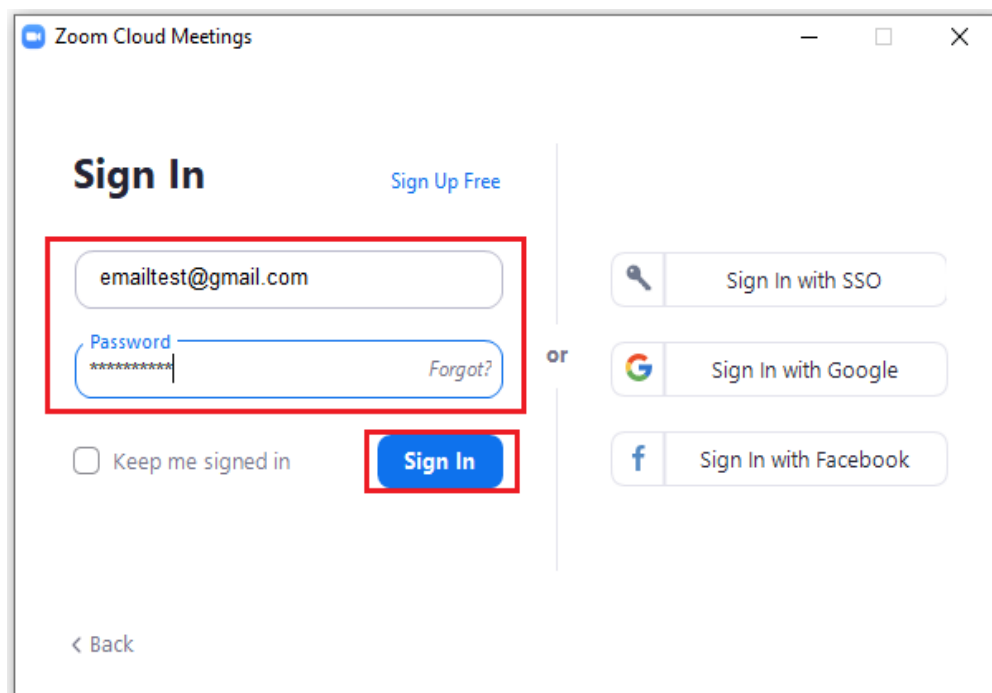
II. Đăng nhập và sử dụng:

1. Đăng nhập và sử dụng cho trường hợp người dùng là giảng viên (hay gọi là host):

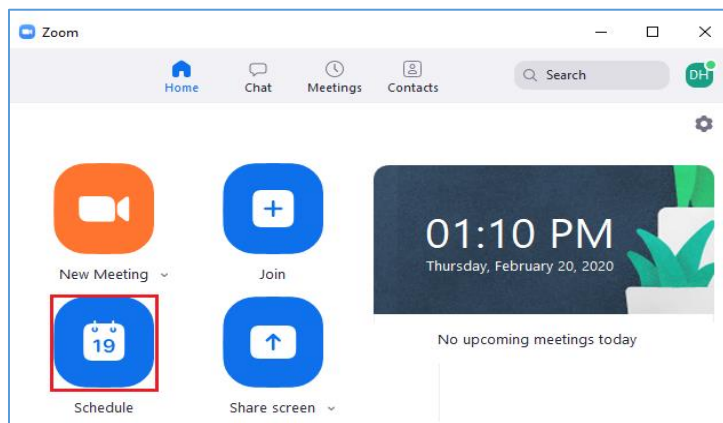
Người tổ chức lớp học cần phải chọn “**Sign in**” như hình bên dưới để đăng nhập (*Đối với trường hợp người tham gia thì chọn “Join a Meeting”*)



Nhập tài khoản đã đăng ký trên Zoom bao gồm email, mật khẩu và click chọn “**Sign In**”



Đăng nhập thành công sẽ xuất hiện hộp thoại như hình sau.



Lập kế hoạch cho lớp học mới, bằng cách click vào “Schedule” và nhập thông tin theo hình bên dưới

Schedule Meeting

Topic

Doan Hien's Zoom Meeting

Start: Thu February 20, 2020 02:00 PM

Duration: 0 hour 30 minutes

☐ Recurring meeting Time Zone: Bangkok

Meeting ID

☒ Generate Automatically ☐ Personal Meeting ID 851-972-0508

Password

☒ Require meeting password 024593

Video

Host: ☐ On ☒ Off Participants: ☐ On ☒ Off

Audio

☐ Telephone ☐ Computer Audio ☒ Telephone and Computer Audio

Dial in from United States [Edit](#)

Calendar

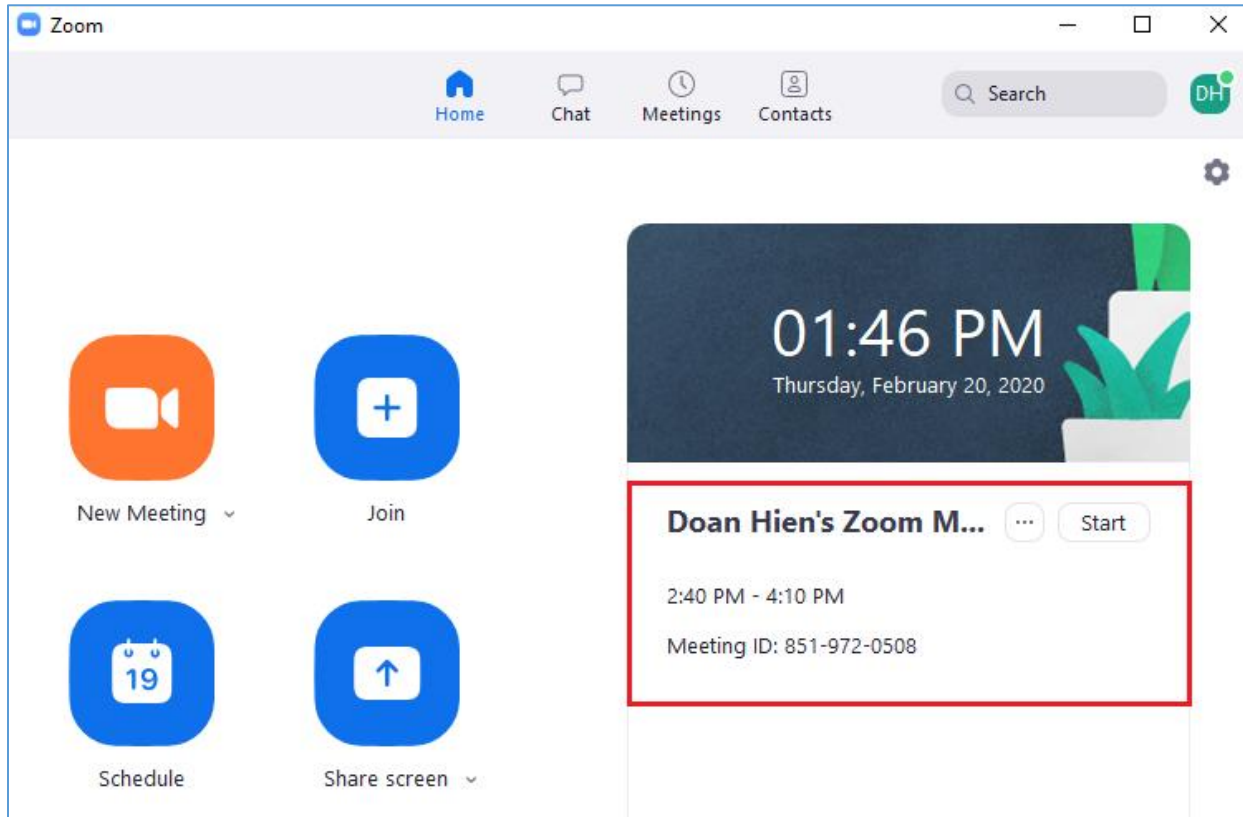
☒ Outlook ☐ Google Calendar ☐ Other Calendars

Advanced Options

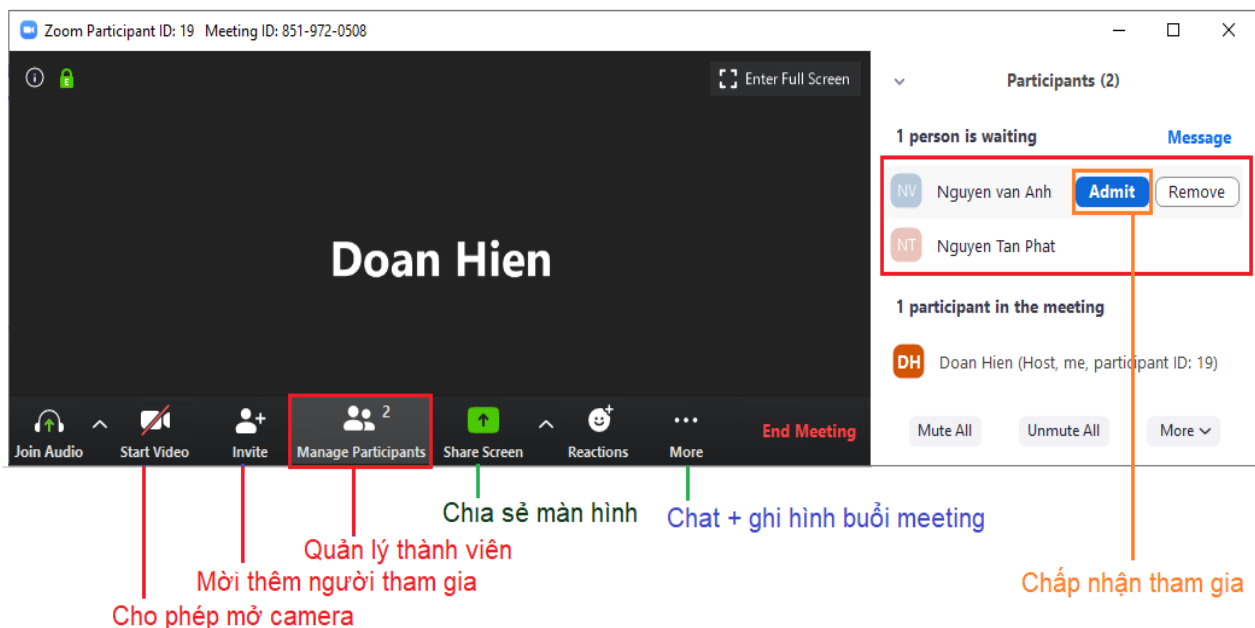
Schedule Cancel

Chú ý: Hai check box “**Meeting ID**” và “**Password**” để chia sẻ cho người tham gia (sinh viên), chúng ta có thể chia sẻ lịch giảng dạy này trên **Outlook** hoặc **Google Calendar** từ đó có thể chia sẻ lịch và thông báo cho người tham gia thời gian bắt đầu tham gia khóa học.

Khi đến thời gian bắt đầu khóa học, thông tin của cuộc meeting sẽ hiển thị như hình bên dưới, người quản lý chỉ cần click “**start**” để bắt đầu cuộc meeting.



Người quản lý cần click “**Admit**” hoặc “**Remove**” để cho hoặc không cho phép học gia

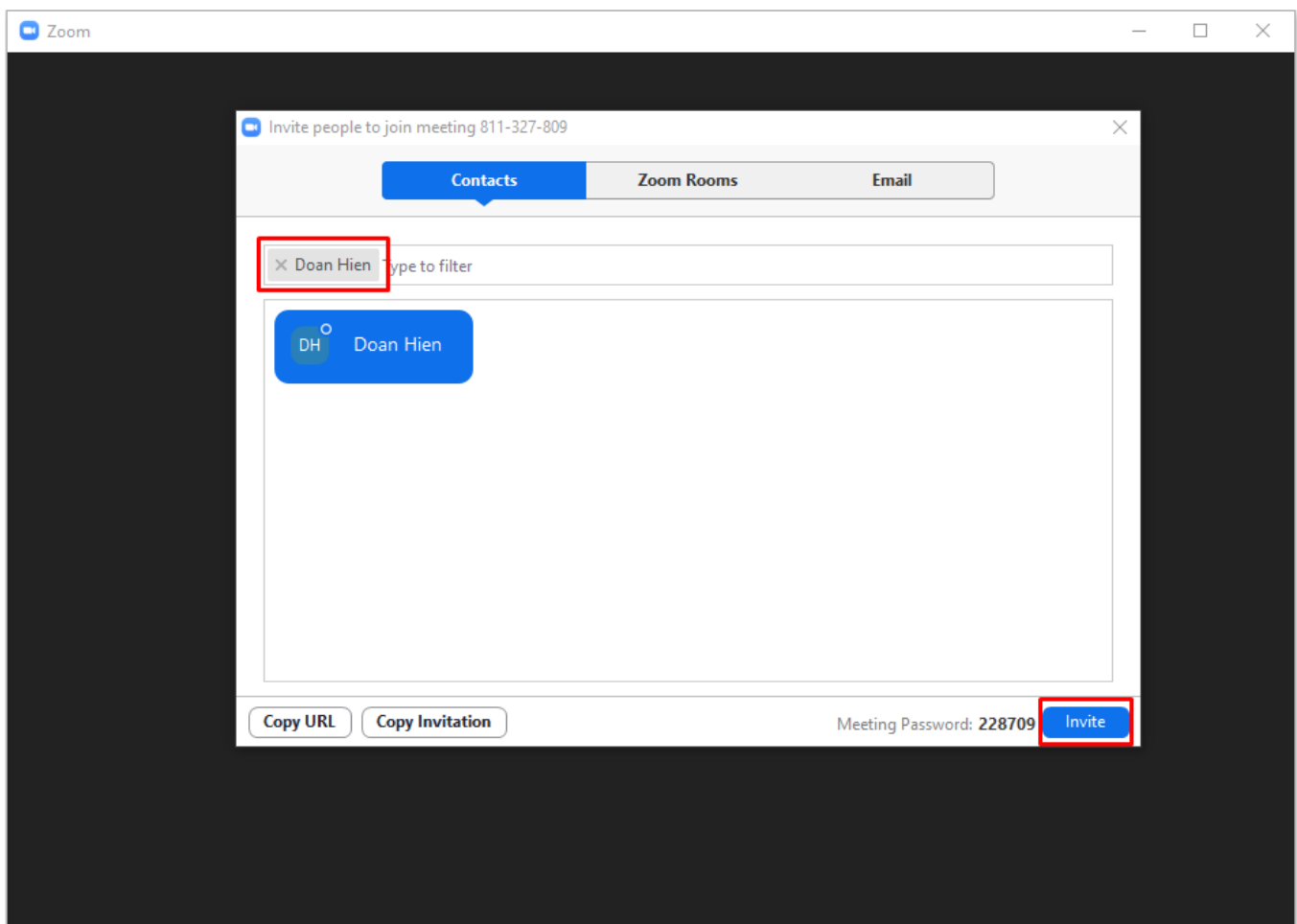


Trong hình trên hiển thị các chức năng Zoom:

- **Join Audio:** Cho phép sử dụng microphone
- **Start video:** Cho phép dùng camera hoặc webcam.
- **Invite:** Cho phép mời thêm thành viên
- **Manage Participants:** Quản lý người tham gia
- **Share screen:** cho phép chia sẻ màn hình
- **Chat:** cho phép nhóm chat
- **Record:** Cho phép ghi hình cuộc meeting.

Chú ý: Trong quá trình học có thể xảy ra trường hợp âm thanh bị ồn, người quản lý cần tắt micro của người tham gia khi không cần thiết bằng cách chọn “**Mute all**” để tắt âm thanh từ máy thành viên.

Để mời thêm người tham gia buổi học, chọn vào Invite trên thanh công cụ ở cửa sổ Meeting, sau đó nhập email của học viên và chọn Invite.



Để chia sẻ màn hình giảng dạy, chọn vào Share Screen trên thanh công cụ ở cửa sổ Meeting, sau đó chọn màn hình bài giảng và chọn Share.



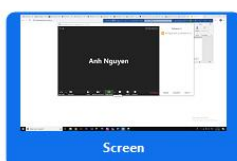
Enter Full Screen

Anh Nguyen



Select a window or an application that you want to share

Basic Advanced Files



Screen



Whiteboard



iPhone/iPad



Document1 - Word



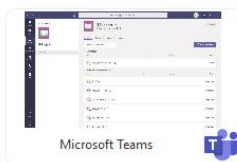
blackboard.hcmiu.edu.vn - Google Chrome



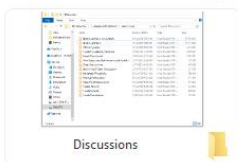
Viber +84796796234



Snipping Tool



Microsoft Teams



Discussions

☐ Share computer sound ☐ Optimize Screen Sharing for Video Clip

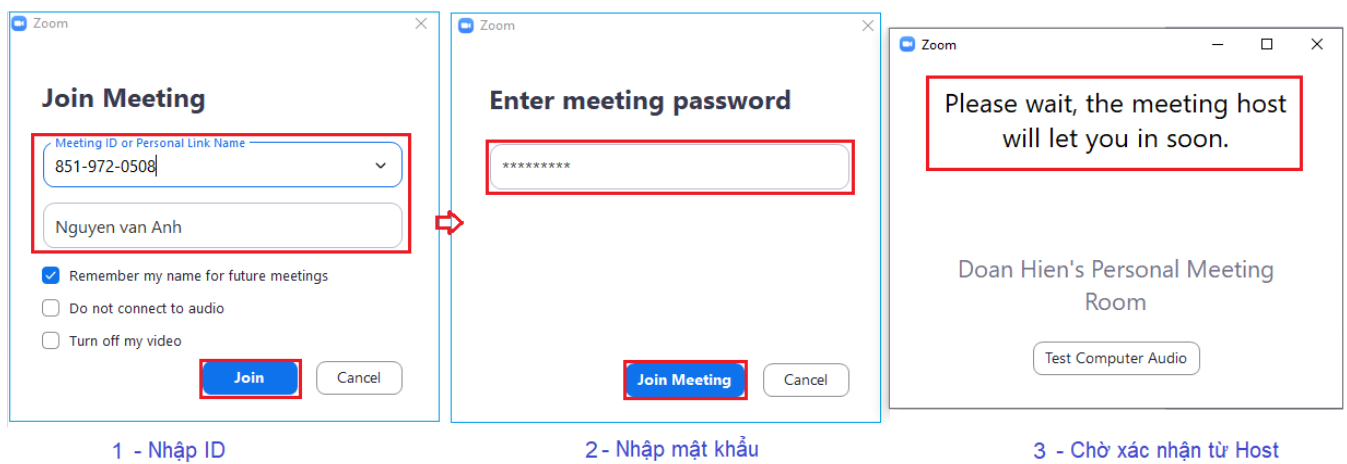
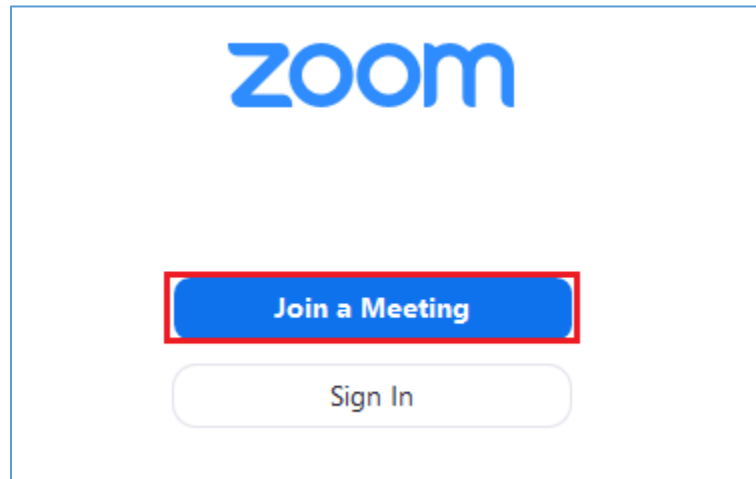
Share

mute All

More ▾

2. Đăng nhập và sử dụng cho trường hợp người học sinh viên:

- Sau khi nhận được Meeting ID và Password thì người dùng mở ứng dụng “**Join a Meeting**” và nhập các thông tin như hình bên dưới



Khi kết nối vào nhóm học thành công, sinh viên sẽ được phép thao tác trên các tính năng được cung cấp như hình bên dưới và chịu sự quản lý từ giảng viên của khóa học.

Các chức năng mặc định của thành viên trên ứng dụng: Chat, có thể chia sẻ âm thanh, hình ảnh, có thể chia sẻ màn hình, slide, xem các thành viên trong nhóm,... ngoài ra cũng có thể ghi hình toàn bộ cuộc thảo luận trên lớp bằng tính năng “**Record on this computer**” – File ghi hình được lưu lại với định dạng **MP4**

Zoom Meeting ID: 851-972-0508

Speaker View

Participants (2)

NV Nguyen Van Thanh (Me)  

DH Doan Hien (Host) 

Tên sinh viên truy cập

Unmute

Nguyen Van Tha...

Unmute

Start Video

Share Screen

More

Leave Meeting

Unmute Me

Raise Hand

Các chức năng được phép sử dụng: Chia sẻ màn hình, chat, ghi hình,...