

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN DẠY/HỌP TRỰC TUYẾN

ỨNG DỤNG ZOOM MEETING

Mục lục

I. Giới thiệu.....	3
II. Yêu cầu hệ thống	3
III. Hướng dẫn cài đặt.....	3
III.1 Trên PC	3
III.2 Trên SmartPhone và các thiết bị khác	4
IV. Hướng dẫn sử dụng	4
IV.1 Hướng dẫn sử dụng với giảng viên/chủ tọa	4
a. Khởi tạo phòng học/phòng họp	4
Cách 1: Sử dụng trực tuyến:	4
Cách 2: Sử dụng phần mềm zoom đã cài trên máy tính.....	6
b. Cung cấp mã phòng cho người học/người tham gia.....	7
c. Chia sẻ màn hình để trình bày bài giảng/thuyết trình.....	8
d. Chọn bố cục màn hình.....	9
e. Tương tác với sinh viên/người họp.....	10
f. Thu video buổi học/họp	10
IV.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học/tham dự	11
IV.2.1 Hướng dẫn sử dụng đối với người học/người tham dự sử dụng PC	11
a. Đăng nhập vào phòng học/phòng họp	11
b. Tương tác với giảng viên/chủ tọa	12
c. Đánh giá và phản hồi	12
IV.3.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học/người tham dự sử dụng SmartPhone và các thiết bị khác	12
a. Đăng nhập vào phòng học/phòng họp	12
b. Chọn bố cục màn hình.....	15

c. Tương tác với giảng viên/chủ tọa	17
d. Đánh giá và phản hồi.....	18

I. Giới thiệu

Zoom Meeting là một ứng dụng mạnh mẽ và cực kỳ nổi tiếng cho hội thảo, hội họp, đào tạo trực tuyến, học trực tuyến với đầy đủ các tính năng từ chia sẻ nội dung màn hình trên máy tính, Chat trực tuyến, Video Call trực tuyến, chia sẻ tài liệu, bảng trắng cho thuyết trình, trình chiếu file PowerPoint, lên lịch họp/học

Phần mềm họp trực tuyến ZOOM Cloud Meetings cho tham gia (hiện nay) tối đa 200 người và dịch vụ nhắn tin theo nhóm riêng.

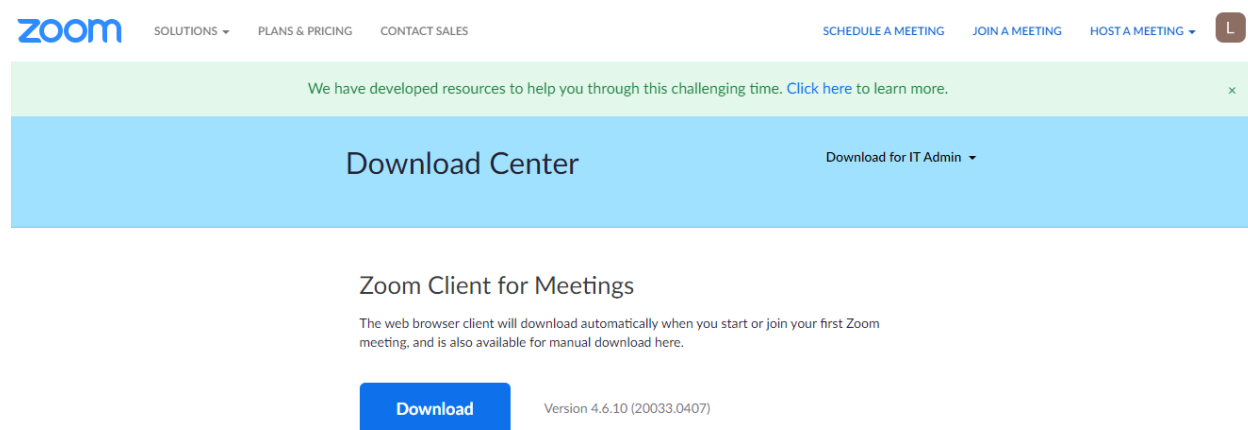
II. Yêu cầu hệ thống

- **Phần cứng:** Cần có máy tính, điện thoại, tablet có kết nối Internet đảm bảo nguồn điện và kết nối mạng để dịch vụ không bị gián đoạn.
- **Phần mềm:** Tải phần mềm họp trực tuyến tại ứng dụng zoom.us hoặc sử dụng phiên bản web.

III. Hướng dẫn cài đặt

III.1 Trên PC

Vào trang <https://zoom.us/download>, sau đó download về phiên bản Zoom Client for Meetings:



Sau đó cài đặt trên máy bằng cách kích đúp vào file vừa tải về và chọn install, sau đó làm theo hướng dẫn.

III.2 Trên SmartPhone và các thiết bị khác

Sử dụng App store hoặc CH Play để tải về Zoom cloud meetings cho điện thoại.

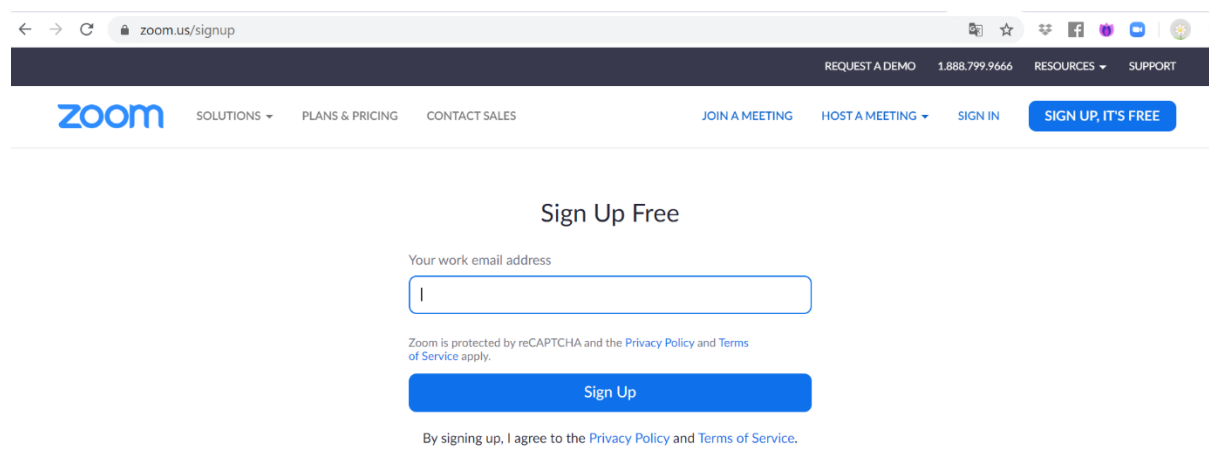
IV. Hướng dẫn sử dụng

IV.1 Hướng dẫn sử dụng với giảng viên/chủ tọa

a. Khởi tạo phòng học/phòng họp

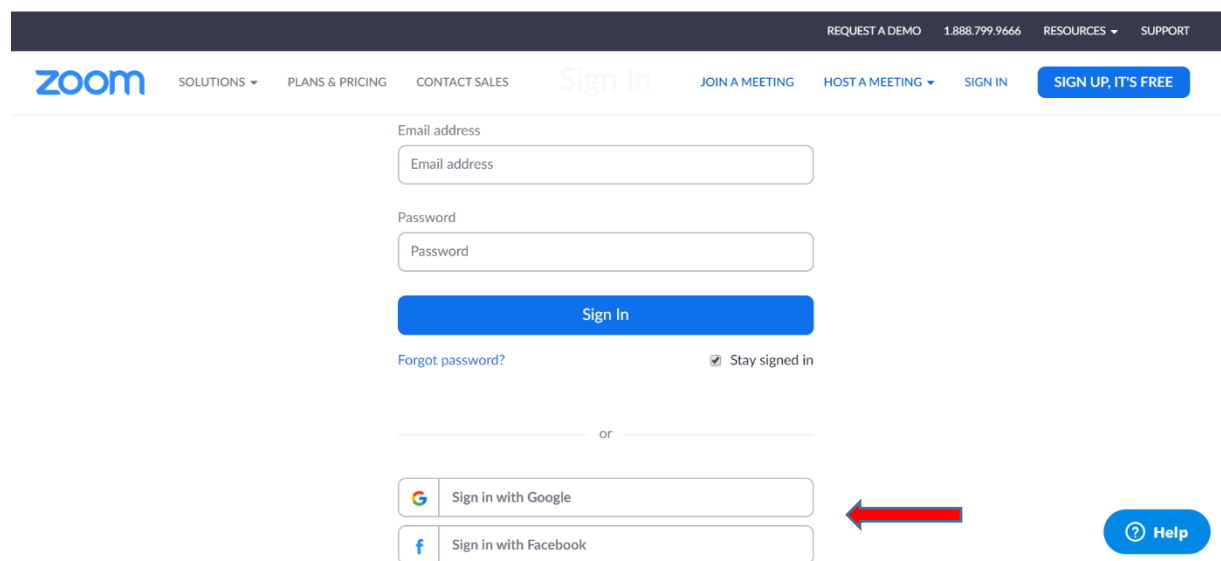
Cách 1: Sử dụng trực tuyến:

Bước 1: Truy cập: <https://zoom.us/signup>



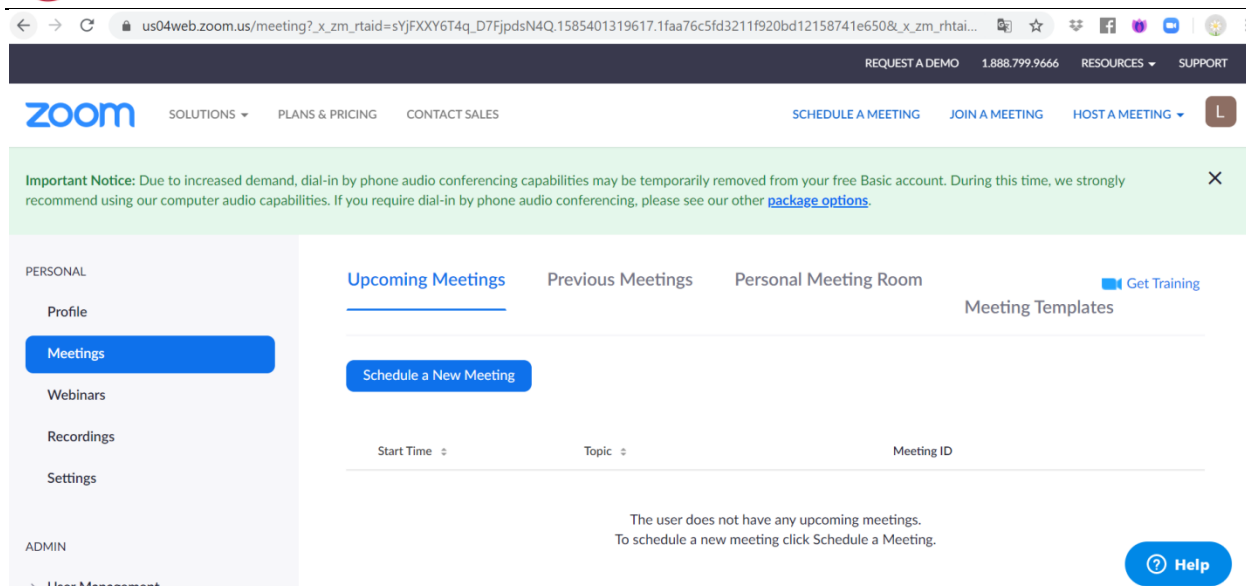
The screenshot shows the Zoom website's sign-up page. At the top, there's a navigation bar with the Zoom logo and links for SOLUTIONS, PLANS & PRICING, CONTACT SALES, JOIN A MEETING, HOST A MEETING, SIGN IN, and a prominent blue button labeled 'SIGN UP, IT'S FREE'. The main heading is 'Sign Up Free'. Below it, there's a form for 'Your work email address' with a single character 'I' entered. A small note mentions reCAPTCHA and privacy policies. A blue 'Sign Up' button is below the form. At the bottom, a line of text states: 'By signing up, I agree to the Privacy Policy and Terms of Service.'

Hoặc có thể đăng nhập theo tài khoản mail của google:

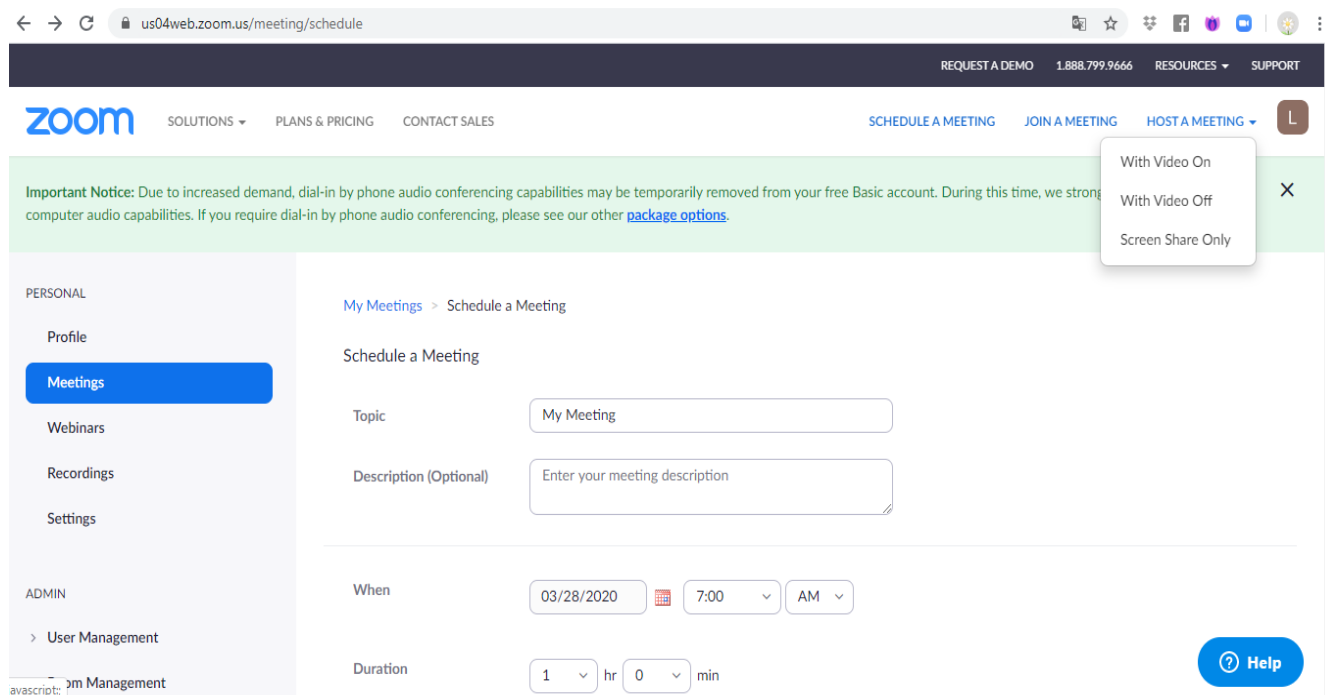


The screenshot shows the Zoom website's sign-in page. The navigation bar is similar to the previous one, but the 'SIGN IN' link is highlighted. The main heading is 'Sign In'. Below it, there are two input fields: 'Email address' and 'Password'. A blue 'Sign In' button is below these fields. There are links for 'Forgot password?' and a checkbox for 'Stay signed in'. Below these, there's a section for social login with buttons for 'Sign in with Google' and 'Sign in with Facebook'. A red arrow points to the 'Sign in with Google' button. A 'Help' button is in the bottom right corner.

Bước 2: Sau khi đăng nhập xong, một giao diện hiện ra như sau:

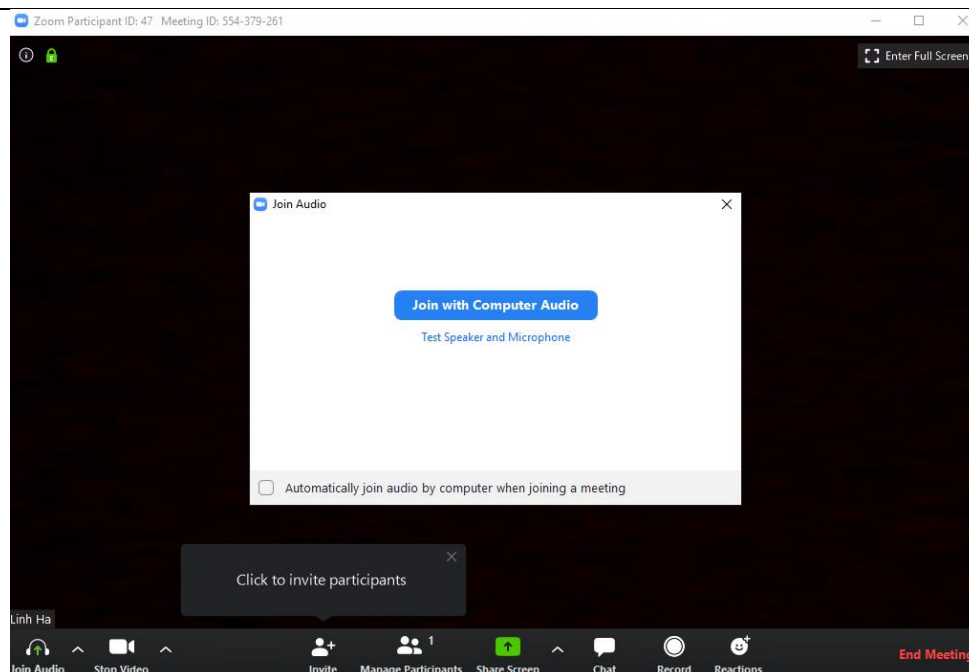


Bước 3: Mở phòng dạy học/họp trực tuyến bằng cách click vào **HOST A MEETING** và chọn **With Video On**



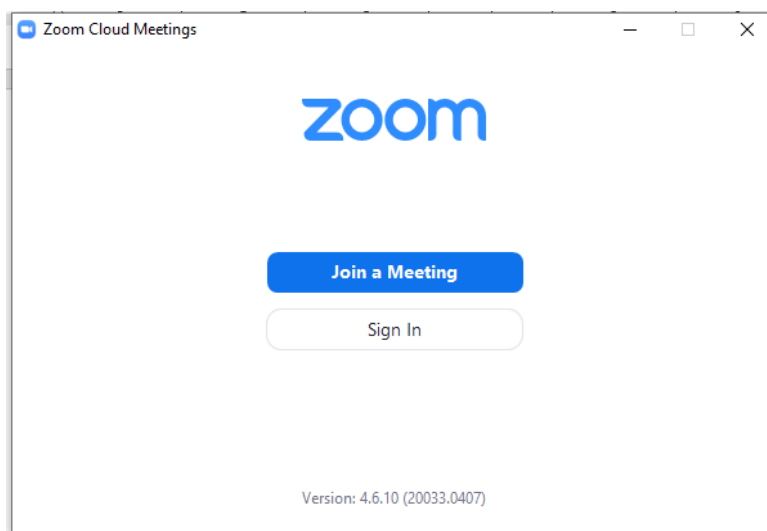
LƯU Ý: TÀI KHOẢN FREE SỬ DỤNG GIỚI HẠN 40 PHÚT TỰ TẮT. SAU ĐÓ, MỞ ID PHÒNG HỌC MỚI ĐÀO TẠO TIẾP

Bước 4: Một giao diện hiện ra như dưới. Click vào **Join with Computer Audio**

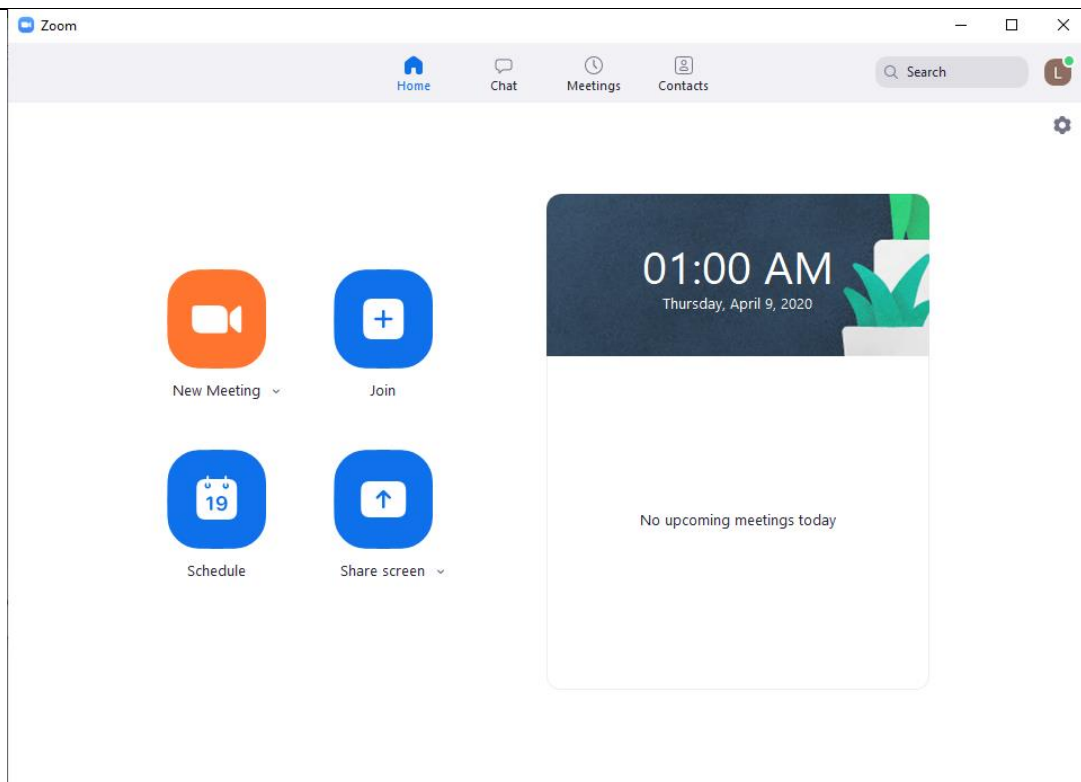


Cách 2: Sử dụng phần mềm zoom đã cài trên máy tính

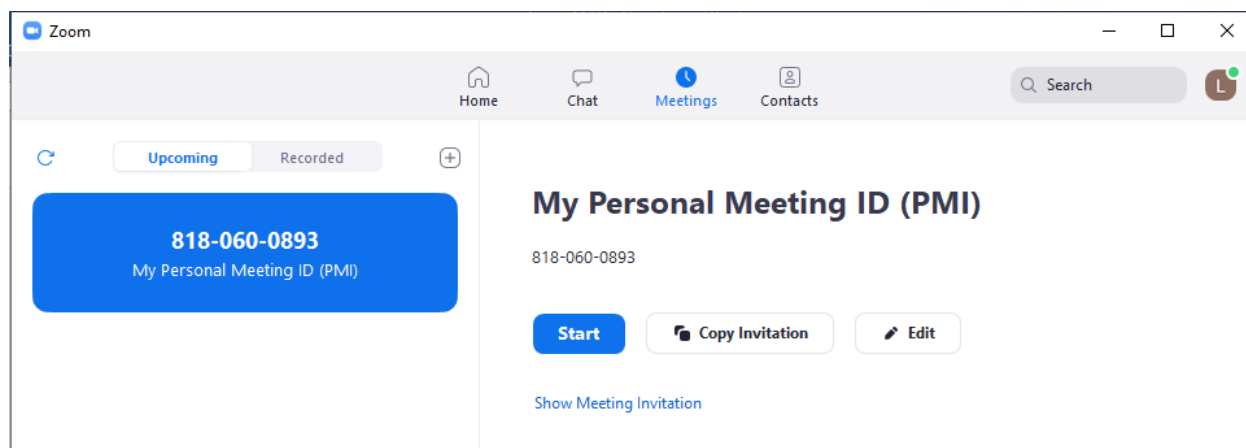
Đăng nhập vào tài khoản đã đăng kí trên trang web của zoom.us, hoặc sử dụng tài khoản google.



Sau khi đăng nhập, một giao diện như sau hiện ra:



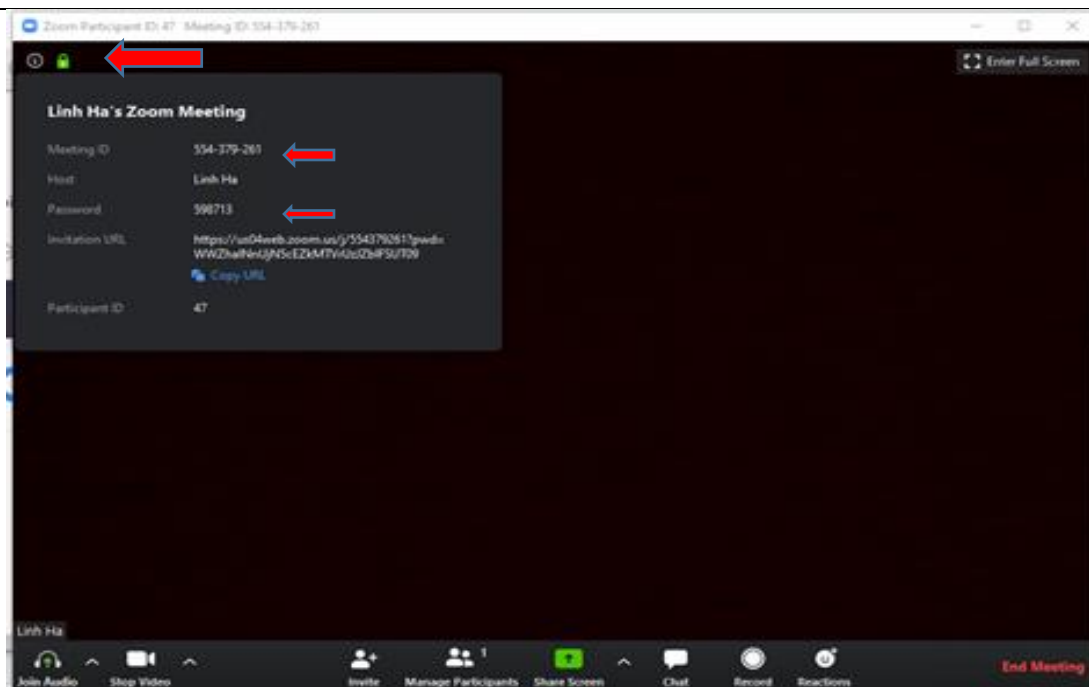
Chọn New meeting, hoặc vào Meetings chọn Start:



Khi đó, một phòng học/họp đã được khởi tạo. Mỗi phòng học/họp sẽ có một ID (Meeting ID).

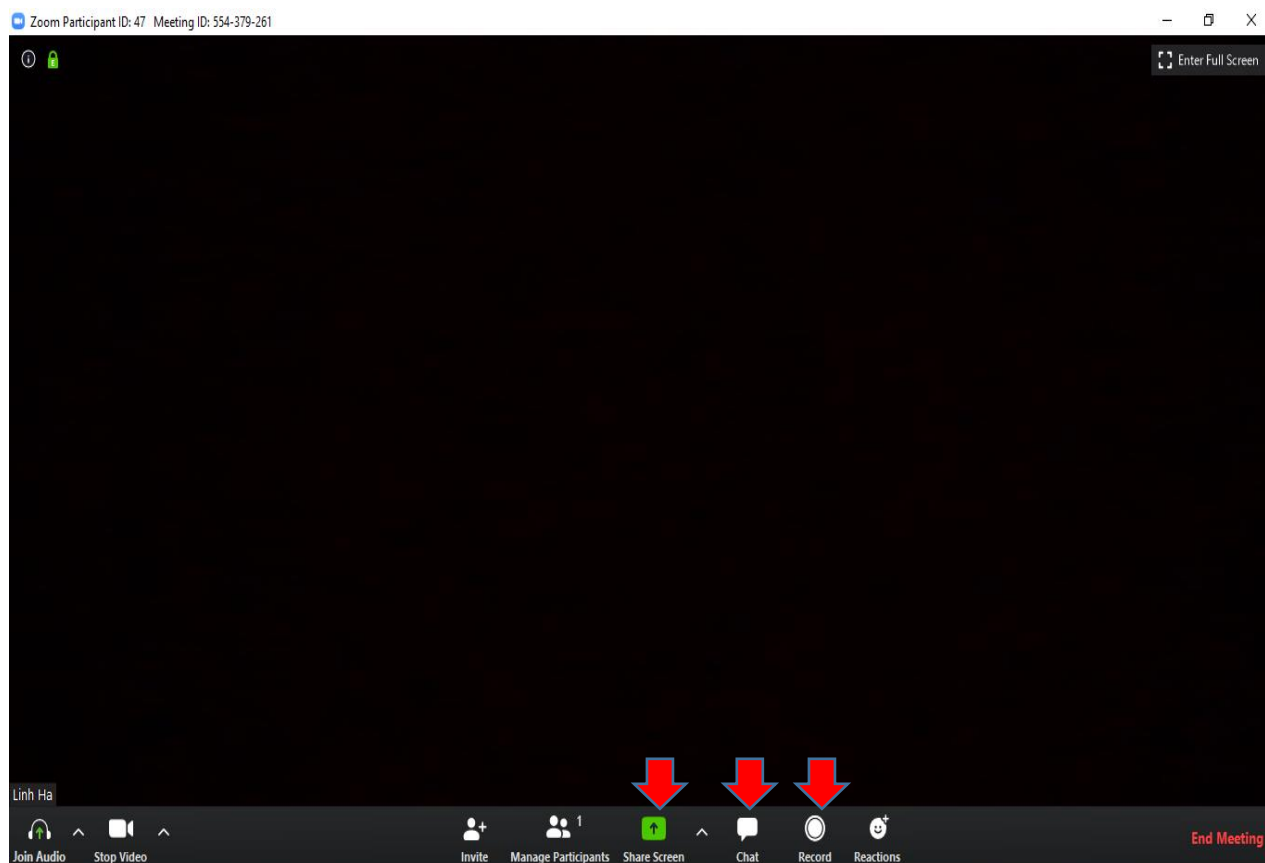
b. Cung cấp mã phòng cho người học/người tham gia

Gửi Meeting ID và Password cho sinh viên/người tham dự và yêu cầu các họ Join Meeting để bắt đầu học trực tuyến. Để xem được Meeting ID và Password, click vào hình sau:

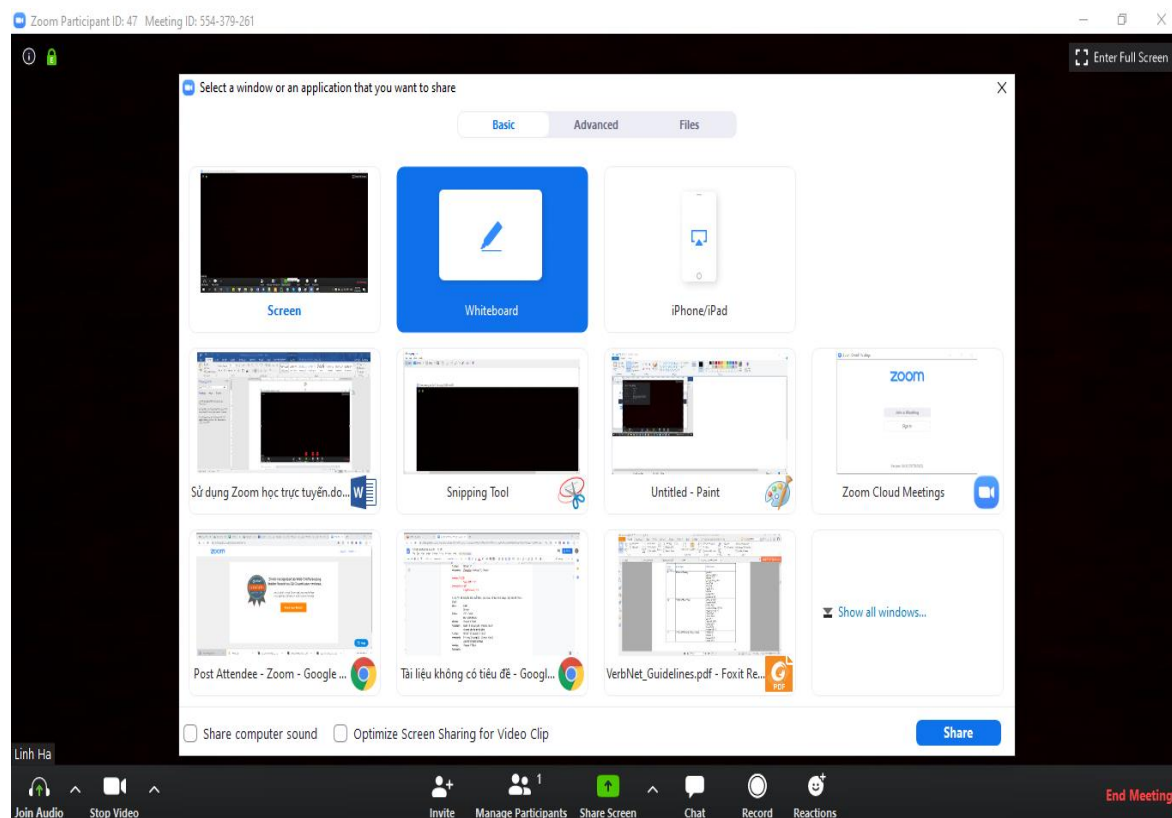


c. Chia sẻ màn hình để trình bày bài giảng/thuyết trình

Chia sẻ bài học bằng cách nhấn chọn Share Screen



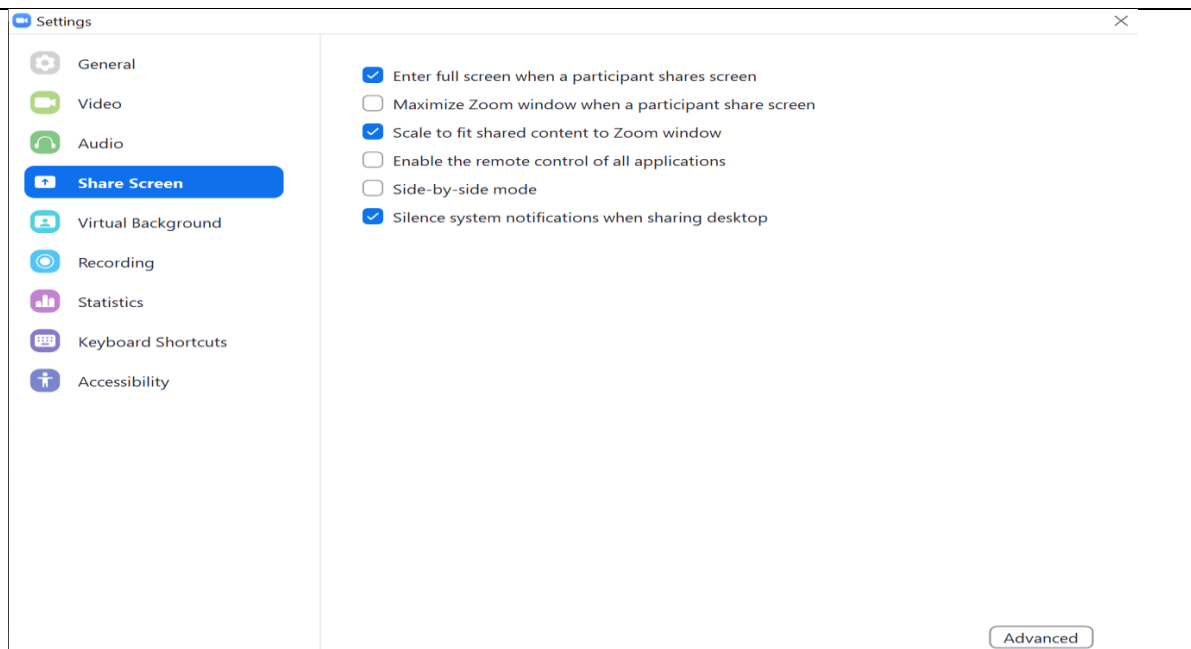
Khi chọn Share Screen, chúng ta các lựa chọn sau: Screen (màn hình hiện tại), Whiteboard (bảng viết, bạn có thể dùng để viết công thức, giảng dạy,... cho sinh viên/người tham dự), hoặc các cửa sổ khác (bài giảng bằng slide, word, ...)



Ngoài ra còn có các chế độ Advanced hoặc Files mà chúng ta có thể chia sẻ với sinh viên/người tham dự.

d. Chọn bố cục màn hình

Giảng viên và sinh viên đều có thể lựa chọn điều chỉnh settings cho buổi học trực tuyến của mình:



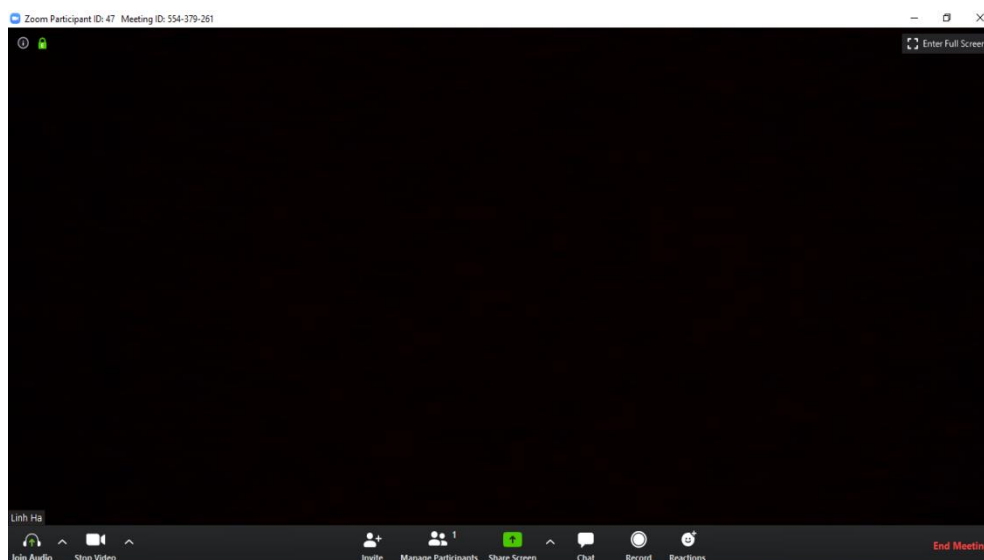
e. Tương tác với sinh viên/người họp

Khi giảng dạy hay họp, giảng viên/chủ tọa có thể tương tác với sinh viên/người tham dự bằng cách nói hoặc chat (thanh bên trái trên cùng của màn hình).

Giảng viên/chủ tọa cũng có thể yêu cầu sinh viên trả lời câu hỏi bằng cách gọi tên sinh viên/người tham dự, yêu cầu sinh viên/người tham dự trả lời bằng cách comment trên khung chat, hoặc chia sẻ màn hình của mình.

f. Thu video buổi học/họp

Zoom cho phép ghi âm buổi dạy học/họp trực tuyến bằng cách nhấn vào Record, có thể nói chuyện với sinh viên bằng Chat.

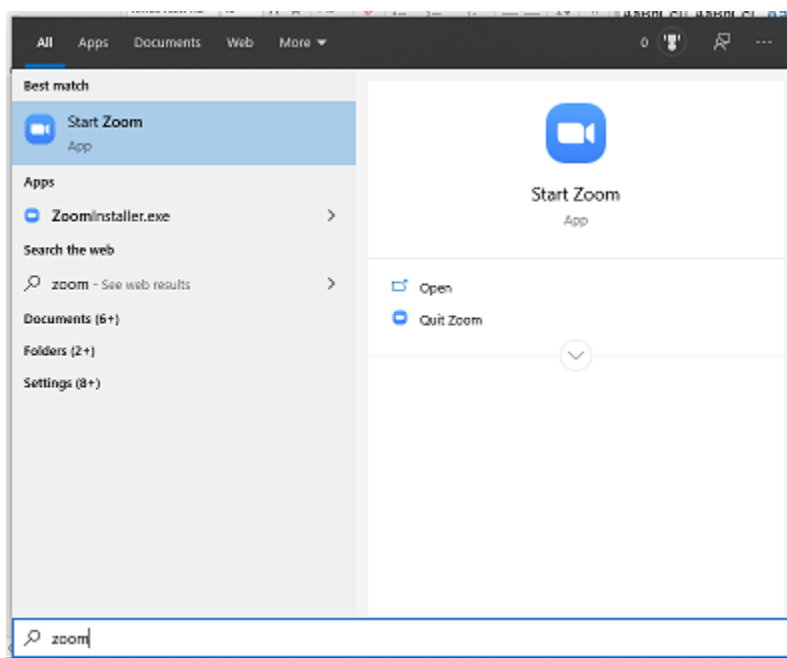


IV.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học/tham dự

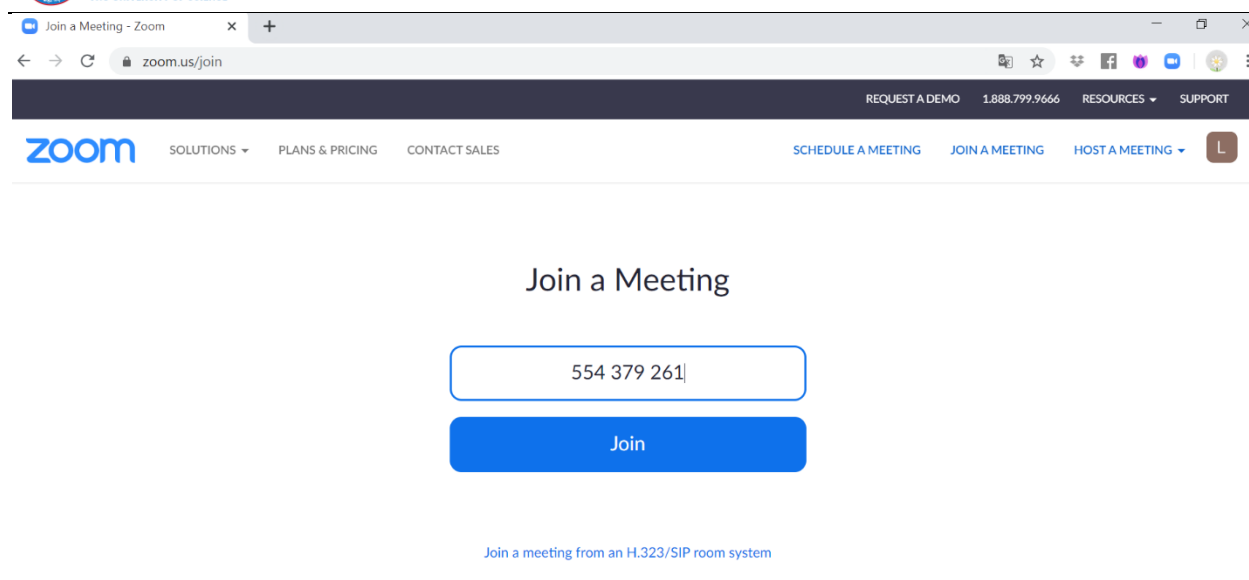
IV.2.1 Hướng dẫn sử dụng đối với người học/người tham dự sử dụng PC

a. Đăng nhập vào phòng học/phòng họp

Bước 1: Người học/tham dự truy cập vào trang: <https://zoom.us/join> hoặc mở ứng dụng zoom đã cài trên máy tính.



Bước 2: Nhập vào Meeting ID và Password mà giảng viên/chủ tọa đã cung cấp và bắt đầu buổi học/họp trực tuyến của mình.



b. Tương tác với giảng viên/chủ tọa

Khi học/họp trực tuyến, sinh viên/người tham dự có thể tương tác với sinh viên/người tham dự khác hoặc giảng viên/chủ tọa bằng cách nói hoặc chat.

Giảng viên/chủ tọa cũng có thể yêu cầu sinh viên/người tham dự trả lời câu hỏi bằng cách gọi tên sinh viên/người tham dự, khi được gọi tên, sinh viên/người tham dự trả lời bằng cách comment trên khung chat, hoặc chia sẻ màn hình của mình.

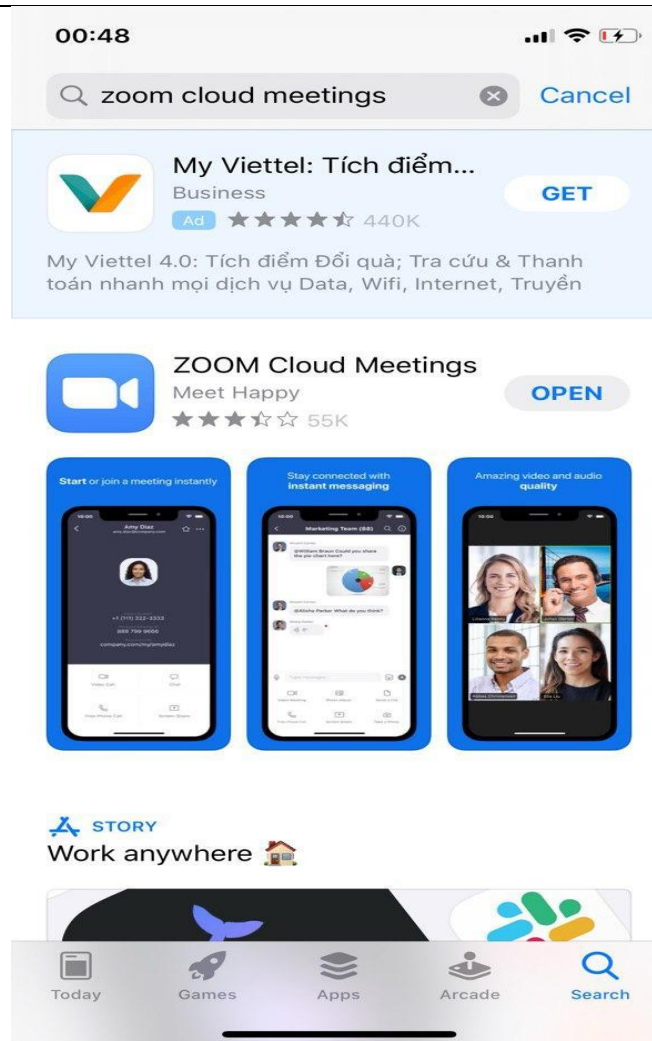
c. Đánh giá và phản hồi

Sinh viên/người tham dự có thể đánh giá buổi học/họp trực tiếp với giáo viên/chủ tọa hoặc comment vào khung chat. Ngoài ra nếu giảng viên/chủ tọa cung cấp form đánh giá, sinh viên/người tham dự có thể lựa chọn và nhấn submit.

IV.3.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học/người tham dự sử dụng SmartPhone và các thiết bị khác

a. Đăng nhập vào phòng học/phòng họp

Trên điện thoại di động hoặc các thiết bị khác, nhấn tìm ứng dụng Zoom.



Sau đó mở ứng dụng ra và lựa chọn Joint a meeting:

03:18

◀ App Store

Cancel

Join a Meeting

Meeting ID

Join with a personal link name

iPhone

Join

If you received an invitation link, tap on the link again to join the meeting

JOIN OPTIONS

Don't Connect To Audio

☐

Turn Off My Video

☐

1

2ABC

3DEF

4GHI

5JKL

6MNO

7PQRS

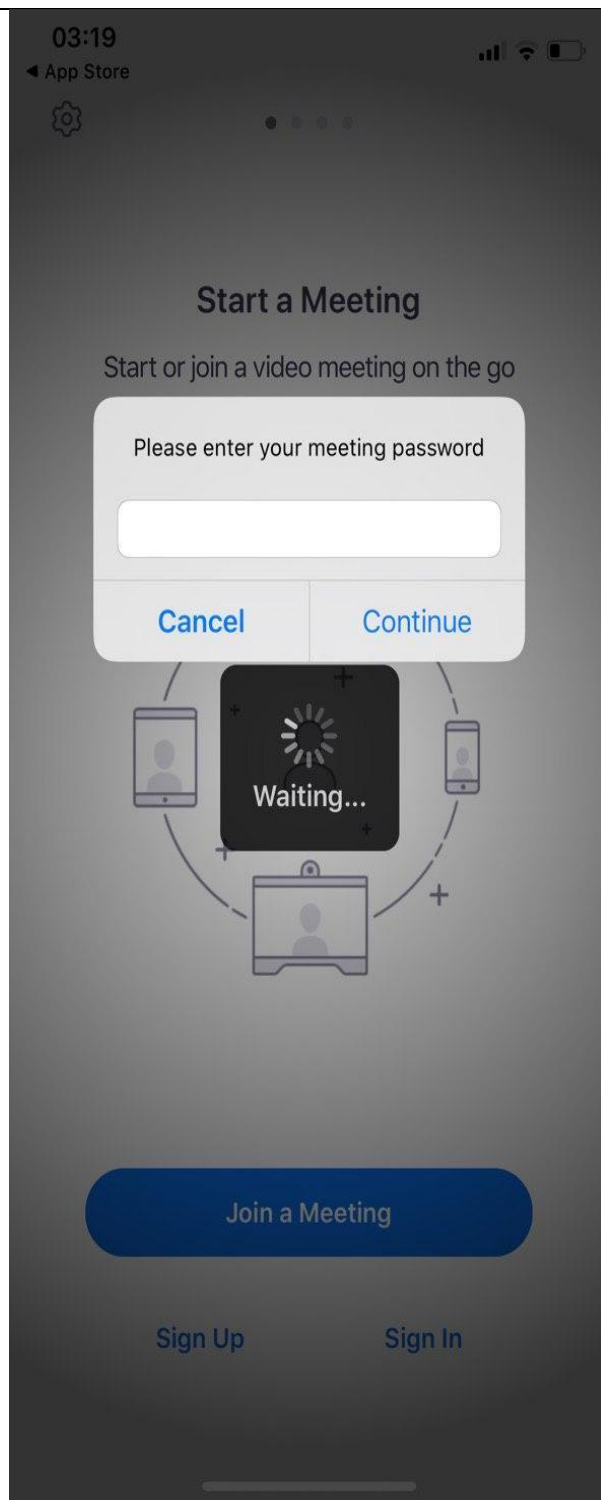
8TUV

9WXYZ

0

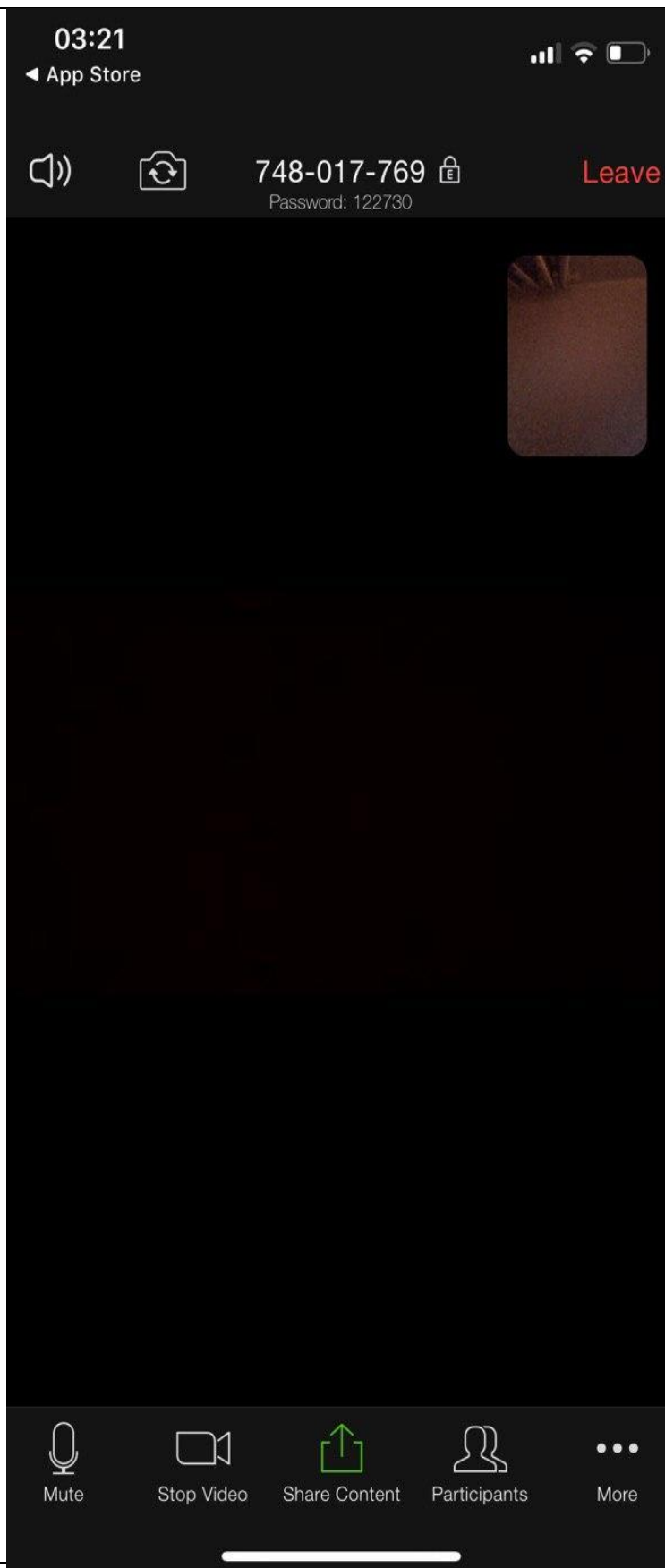
✕

Nhập vào Meeting ID và password



b. Chọn bố cục màn hình

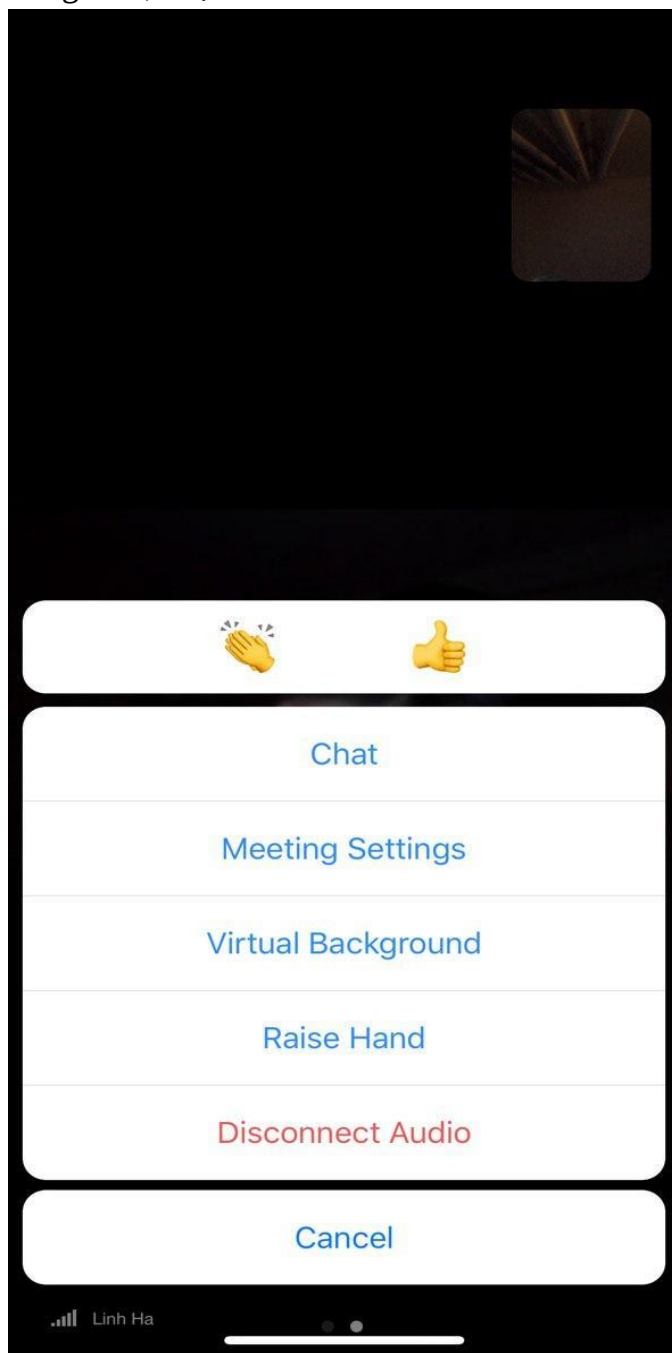
Khi đăng nhập xong màn hình sẽ hiện ra như sau:



c. Tương tác với giảng viên/chủ tọa

Khi học/họp trực tuyến, sinh viên/người tham dự có thể tương tác với sinh viên/người tham dự khác hoặc giảng viên/chủ tọa bằng cách nói hoặc chat.

Giảng viên/chủ tọa cũng có thể yêu cầu sinh viên/người tham dự trả lời câu hỏi bằng cách gọi tên sinh viên/người tham dự, khi được gọi tên, sinh viên/người tham dự trả lời bằng cách comment trên khung chat, hoặc chia sẻ màn hình của mình.



d. Đánh giá và phản hồi

Sinh viên/người tham dự có thể đánh giá buổi học/họp trực tiếp với giáo viên/chủ tọa hoặc comment vào khung chat. Ngoài ra nếu giảng viên/chủ tọa cung cấp form đánh giá, sinh viên/người tham dự có thể lựa chọn và nhấn submit.