

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ZOOM

1. Cài đặt Zoom Meeting

Sau khi tạo thành công tài khoản, để bắt đầu sử dụng Zoom Meeting để dạy học trực tuyến thì bạn cần tải phần mềm về cài đặt. Dưới đây mình sẽ hướng dẫn bạn từng bước cài đặt Zoom Meeting trên các thiết bị phổ biến là máy tính, điện thoại và máy tính bảng.

1.1. Các bước cài đặt Zoom Meeting trên máy tính

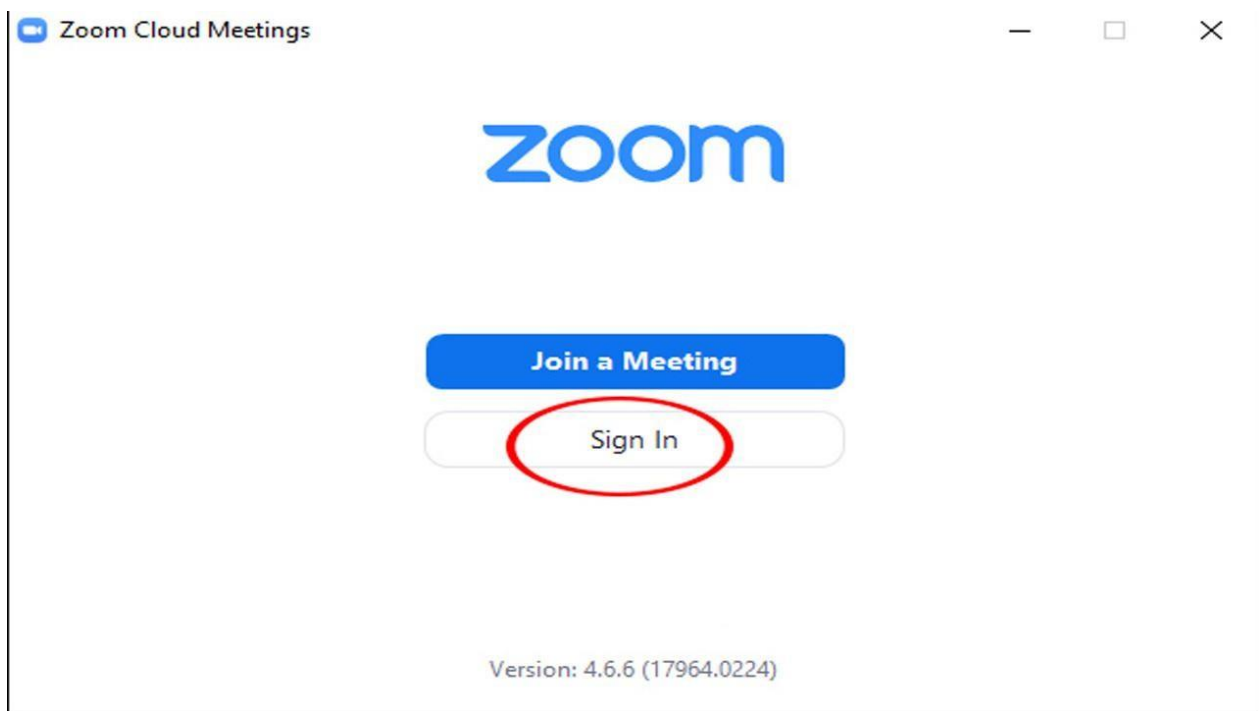
Nếu bạn sử dụng máy tính hay laptop thì hãy bắt đầu làm theo từng bước hướng dẫn cài đặt sau:

Bước 1: Truy cập tải ứng dụng zoom meeting tại: <https://zoom.us/download>.

- Tại phần **Zoom Client for Meetings** chọn **Download**

Sau khi đã tải ứng dụng về bạn tiến hành cài đặt, quy trình khá đơn giản chỉ cần vài lần click là xong.

Bước 2: Khi giao diện đăng nhập hiện ra hãy tiến hành đăng nhập (Sign in). Nhấn vào sign in trên giao diện hiển thị

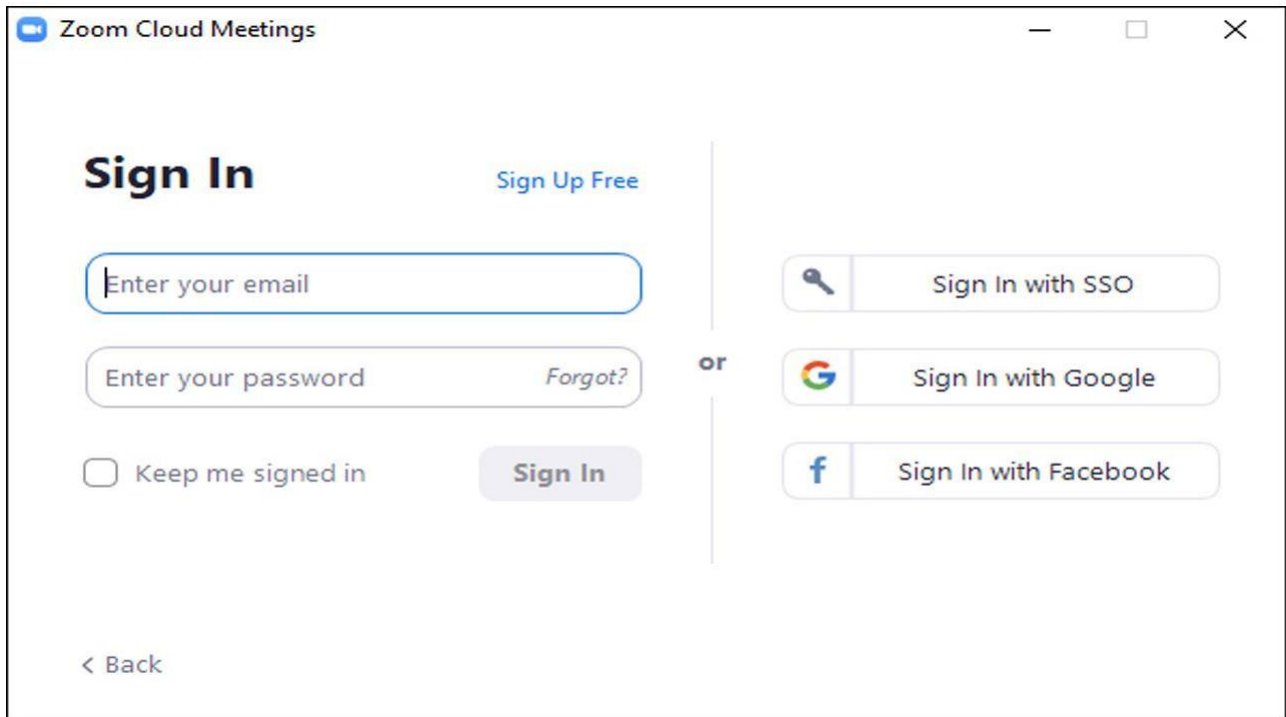


Bước 3: Điền các thông tin để Sign In. Nếu chưa có tài khoản hãy click vào tạo tài khoản free (Sign Up Free) hoặc truy cập trực tiếp vào link: <https://zoom.us/signup>

Ngoài ra, bạn có thể Sign In nhanh bằng những phương thức khác là:

- SSO,
- Tài khoản Google,
- hay tài khoản Facebook.

Tốt nhất người dùng nên chọn đăng nhập qua tài khoản qua google để có thể liên kết với tài khoản google mà mình đang dùng nhờ vậy tạo ngay được tài khoản zoom meeting.



Chọn tài khoản đăng ký zoom meeting

1.2. Cài đặt trên điện thoại và máy tính bảng

Zoom Meeting dùng cho việc tổ chức dạy học trực tuyến trên thiết bị di động và máy tính bảng hỗ trợ cả 2 hệ điều hành phổ biến là IOS và Android. Ở cả 2 hệ điều hành này Zoom Meeting đều có giao diện giống nhau với tên gọi là **Zoom Cloud Meeting**.

Chính vì vậy mà hướng dẫn cách cài đặt và đăng nhập dưới đây bạn có thể ứng dụng cho cả hai hệ điều hành trên.

Bước 1: Tải Ứng dụng Zoom Cloud Meeting trên kho ứng dụng:

- Ứng dụng Zoom Cloud Meeting IOS

Vào App Store



- Ứng dụng Zoom Cloud Meeting Android.

Vào CH PLAY

← zoom 🔍 🎤



ZOOM Cloud Mee...
zoom.us

Cập nhật

4,0 ★
92 N bài
đánh giá

100 Tr+
Lượt tải
xuống

3+
Được xếp
hạng 3+ ⓘ



Zoom là một ứng dụng họp HD miễn phí với video và chia sẻ màn hình lên tới 100 người

Bước 2: Cài đặt và đăng nhập vào ứng dụng bằng tài khoản đã tạo.

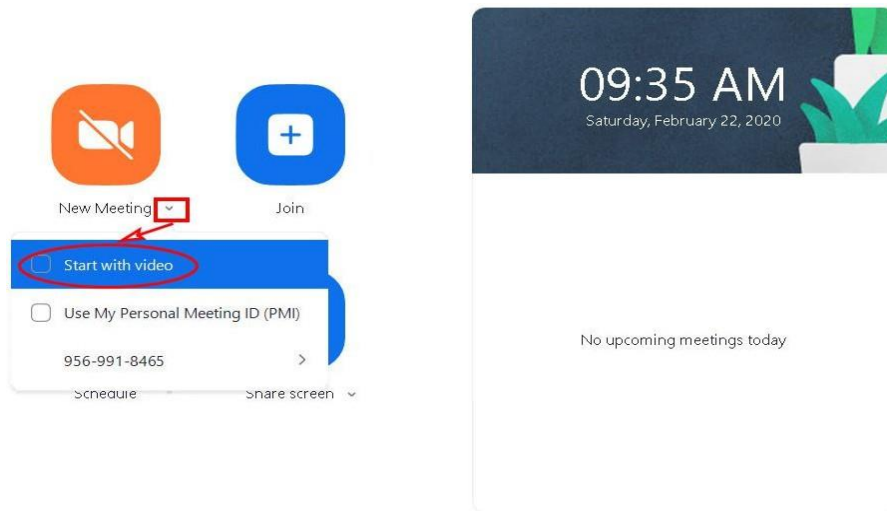
2. Hướng dẫn cách sử dụng Zoom Meeting

2.1. Đối với giảng viên: Tạo một phòng học trực tuyến

Để sử dụng chức năng tạo phòng học trực tuyến cho giảng viên.

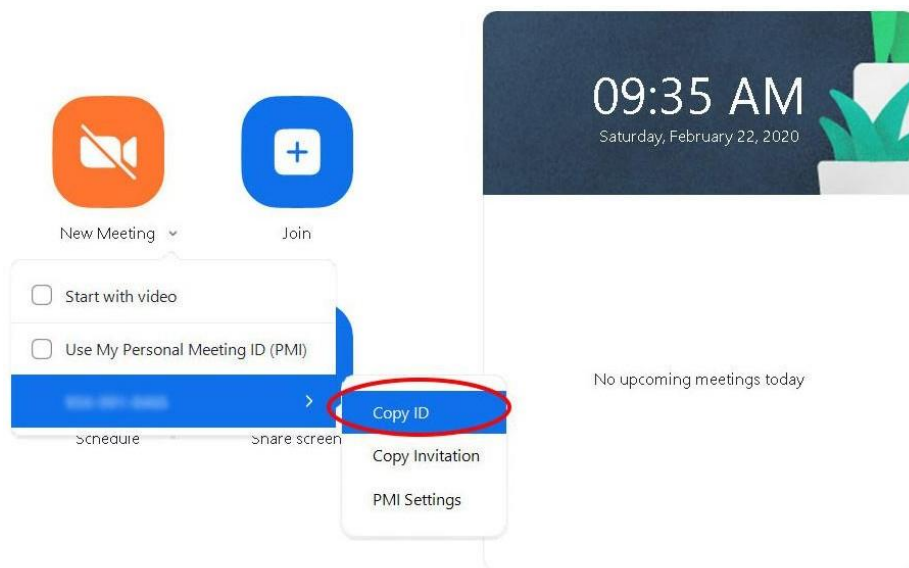
Bước 1: Tại phần **New Meeting**, chọn mũi tên trở xuống để thiết lập cài đặt cho phòng học.

Tại đây, người dùng có thể chọn **start with video** để bật/tắt chức năng phát video. (Để sử dụng chức năng này thì máy tính cần phải có webcam để thu hình ảnh, với điện thoại thông minh và máy tính bảng thì phải mở chức năng phát Video)



Start with video đóng mở chức năng video

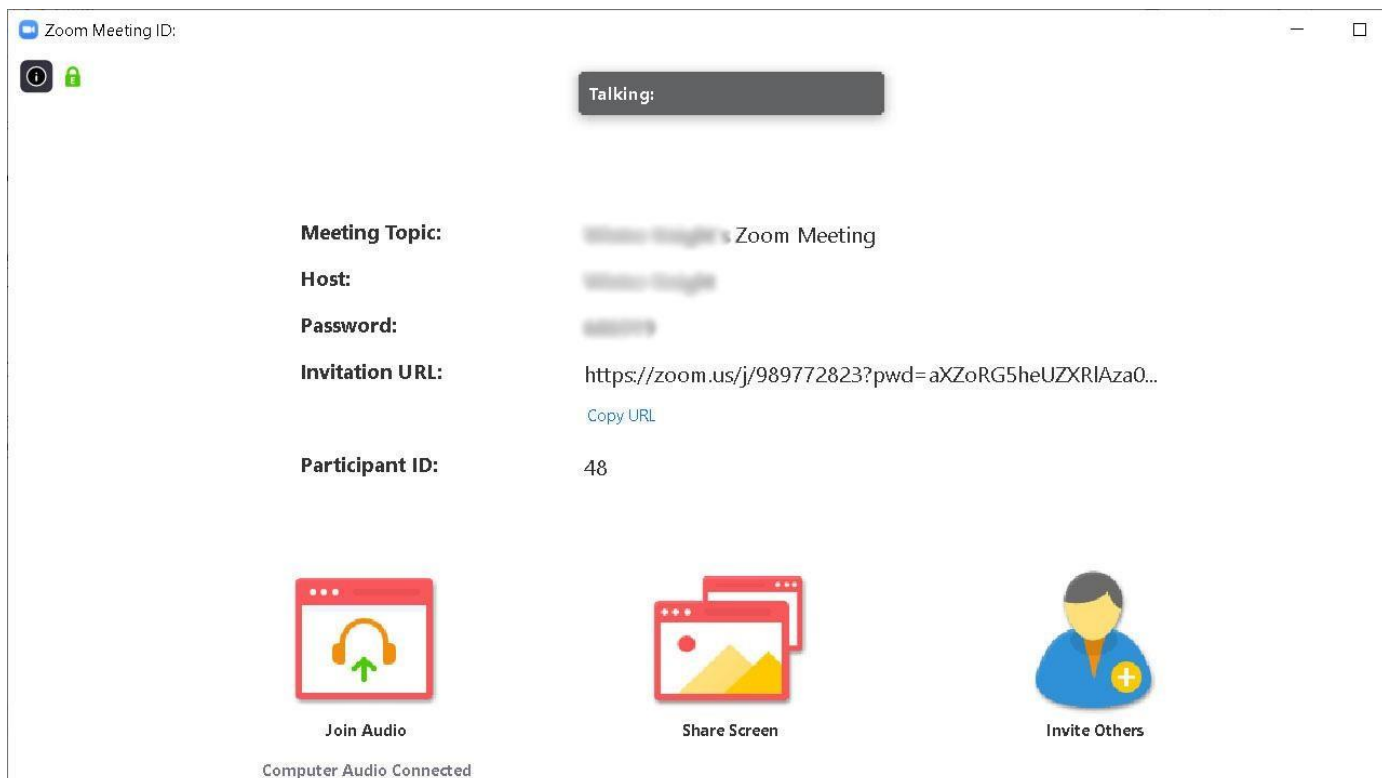
Sử dụng chức năng **Copy ID** để gửi cho người cần tham gia.



Ngoài việc gửi Zoom ID cũng có thể gửi link để mời thành viên tham gia mà không cần sử dụng tới mã phòng. Nhấn nút **copy invitation** để lấy liên kết.

Bước 2: Sau khi đã tiến hành những thiết lập trên hãy bắt đầu mở phòng học trực tuyến bằng cách nhấn nút **New Meeting**.

Bước 3: Tại giao diện phòng học, chọn vào **Invite**. Tại đây, Người tổ chức có thể mời trực tiếp các thành viên tham gia qua email. Cũng trong mục này, bạn cần copy **Meeting Password** (phía dưới bên phải hoặc như trong ảnh ở từng giao diện) để gửi cho các thành viên.



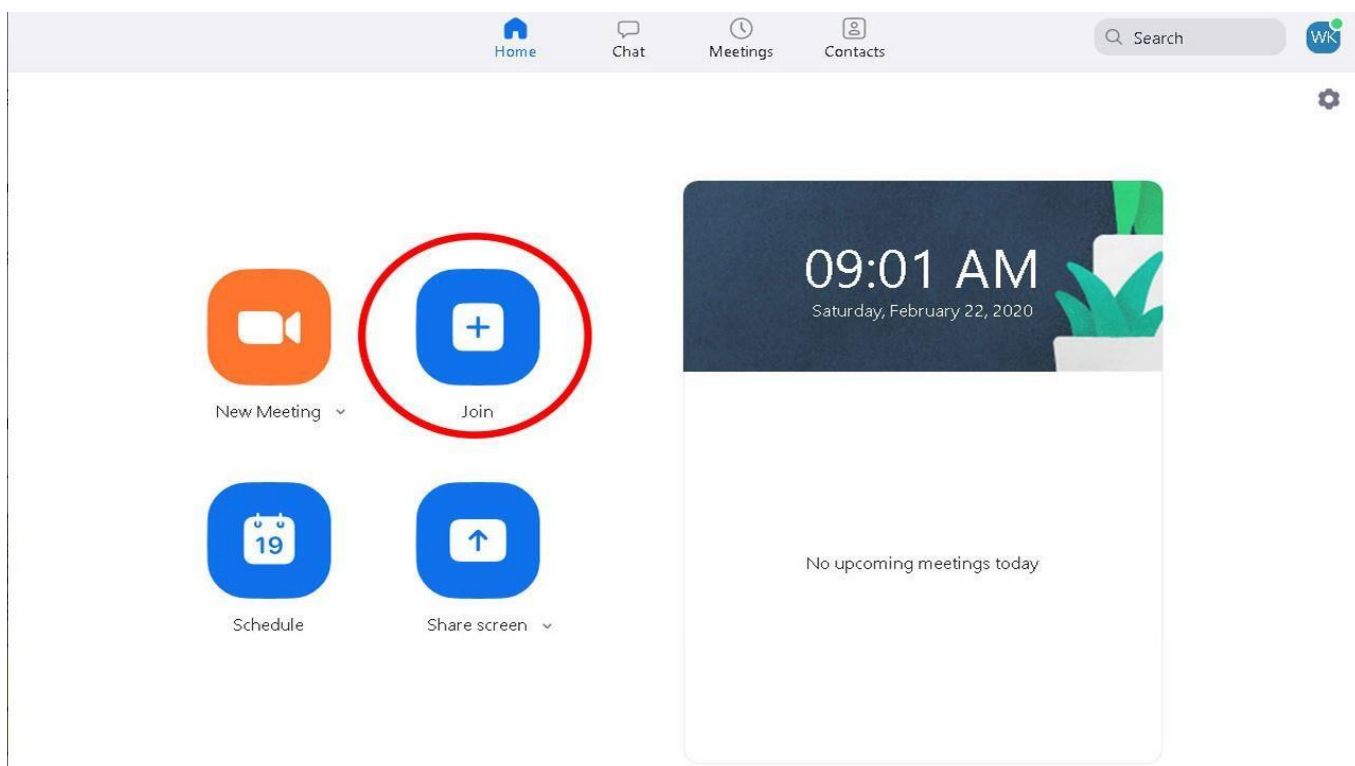
Nhấn new meeting để mở phòng họp.

Như vậy là đã tạo thành công một phòng họp online.

Để tham gia phòng họp ta có các cách sau:

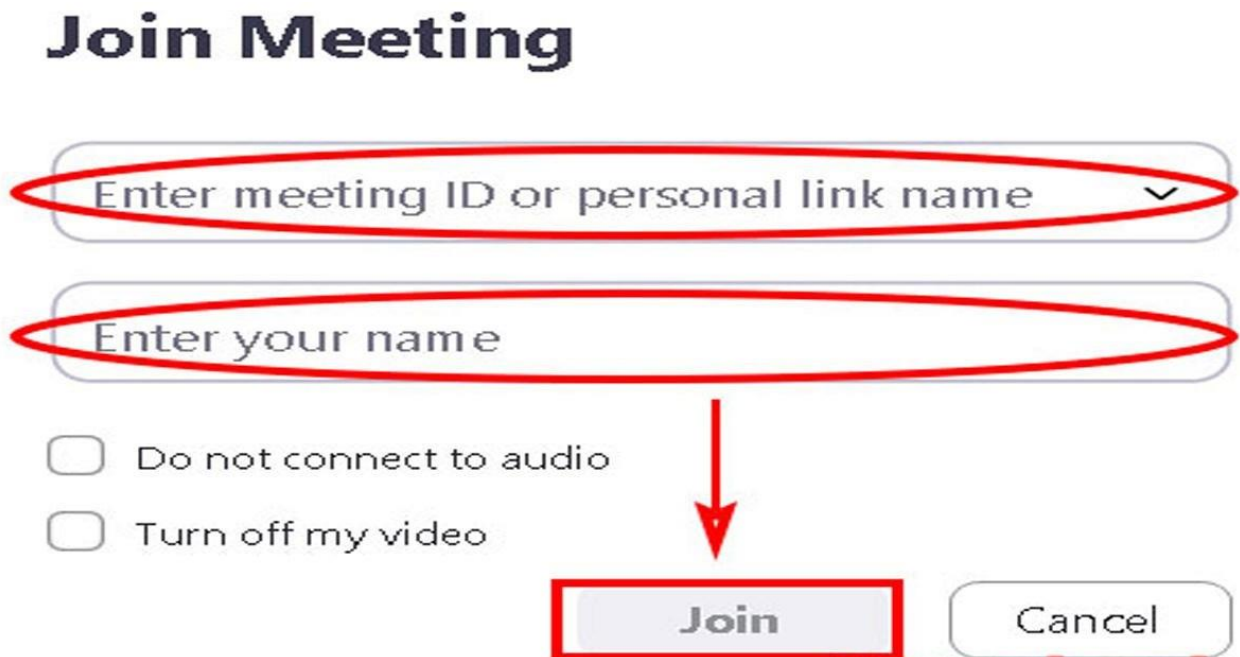
Cách 1 (nên dùng). Dùng phần mềm chạy trên máy tính hoặc ứng dụng chạy trên điện thoại thông minh, máy tính bảng sẽ cho chất lượng nghe/gọi tốt nhất.

Tại cửa sổ chính của phần mềm/ứng dụng Zoom Meeting chọn **Join**.



Nhấn join để tham gia phòng họp

Tại ô *Enter meeting ID or personal link name* hãy điền vào **ID** của Phòng họp do Chủ trì cung cấp, tiếp đến điền tên của bạn vào ô **Enter your name**.



Join Meeting

Enter meeting ID or personal link name

Enter your name

☐ Do not connect to audio

☐ Turn off my video

Join Cancel

Điền ID Phòng họp và tên của bạn

- Nếu bạn không muốn kết nối âm thanh thì chọn *Do not connect to audio*;
- Không muốn phát video thì chọn *Turn off my video*.
- Những chức năng này đều bật/tắt được sau khi đã Join.

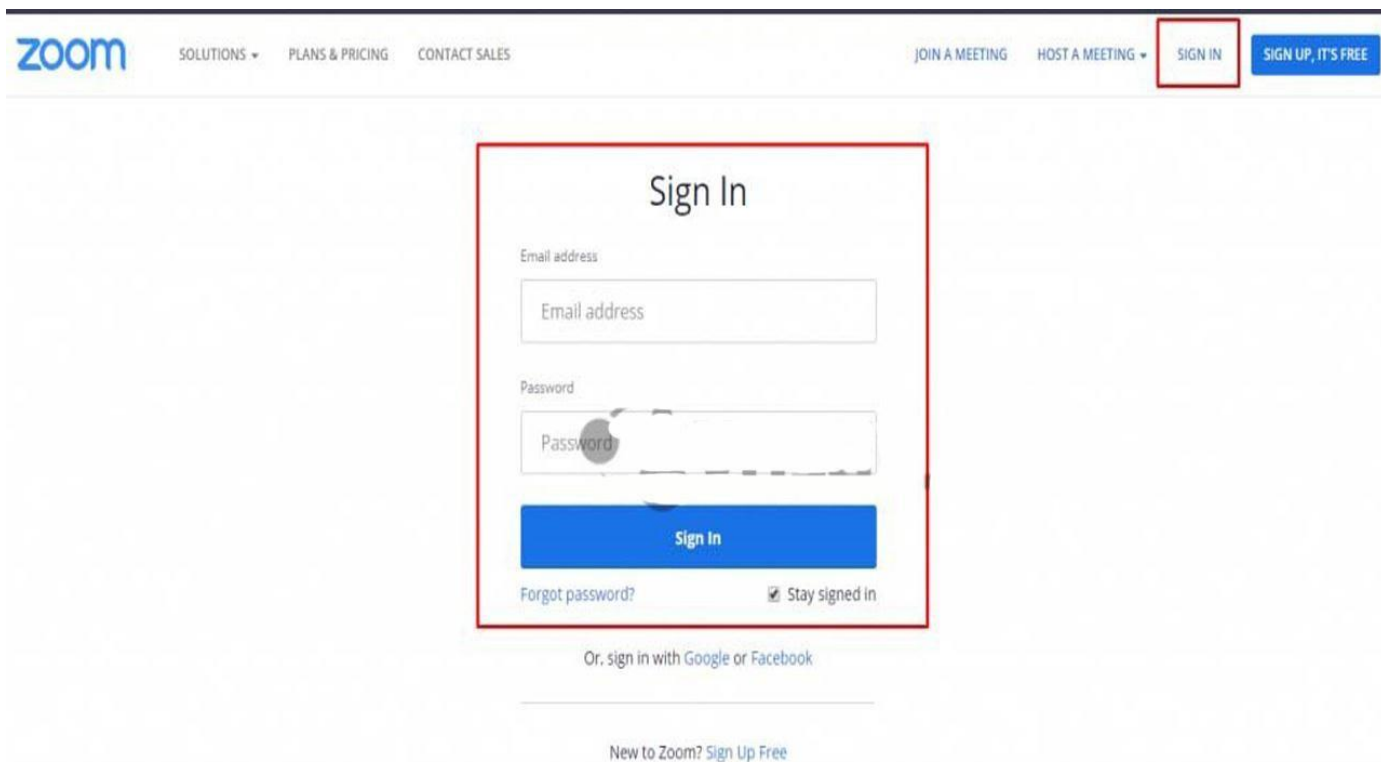
Khi đã tiến hành xong những thiết lập trên, chỉ cần nhấn vào nút **Join** là đã có thể tham gia lớp học trực tuyến.

Cách 2. Chạy trực tiếp trên trình duyệt WEB

Khi tham gia phòng họp bằng cách chạy trực tiếp trên web bạn cũng tiến hành như trên nhưng khác một chút là bỏ qua công đoạn cài đặt zoom meeting trên máy tính.

hướng dẫn dùng zoom meeting trực tiếp trên trình duyệt WEB.

Truy cập vào trang chủ Zoom Meeting: <https://zoom.us/>, Phần góc trên trang chủ hãy chọn **Sign In**(Đăng nhập) rồi tiến hành điền thông tin tài khoản mà bạn đã tạo trước đó.

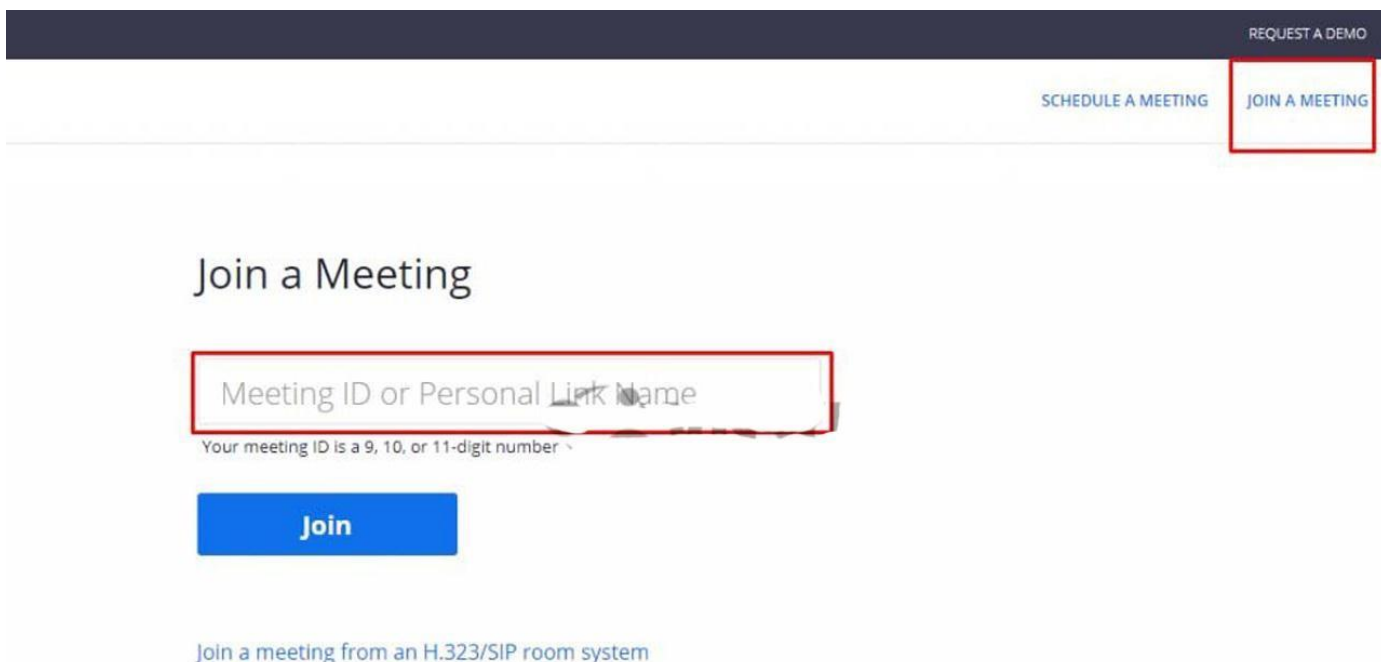


The image shows the Zoom Sign In page. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo, links for SOLUTIONS, PLANS & PRICING, and CONTACT SALES, and buttons for JOIN A MEETING, HOST A MEETING, SIGN IN (highlighted with a red box), and SIGN UP, IT'S FREE. The main content area is titled "Sign In" and contains a form with fields for Email address and Password (highlighted with a red box). Below the password field is a blue "Sign In" button. There are links for "Forgot password?" and a checkbox for "Stay signed in". Below the form, there is a link "Or, sign in with Google or Facebook" and a link "New to Zoom? Sign Up Free".

Đăng nhập tài khoản zoom meeting

Khi đã đăng nhập thành công vào tài khoản Zoom Meeting của mình hãy chọn **JOIN A MEETING**.

Tại đây Thành viên tham gia chỉ cần điền ID hay Link của Phòng họp mà bạn muốn vào :



The image shows the Zoom "Join a Meeting" page. At the top, there is a navigation bar with a "REQUEST A DEMO" button and buttons for "SCHEDULE A MEETING" and "JOIN A MEETING" (highlighted with a red box). The main content area is titled "Join a Meeting" and contains a form with a field for "Meeting ID or Personal Link Name" (highlighted with a red box). Below the field is a blue "Join" button. There is a note "Your meeting ID is a 9, 10, or 11-digit number". At the bottom, there is a link "Join a meeting from an H.323/SIP room system".

Nhập ID hoặc Link

Phòng họp

Chọn **Join**,

Hệ thống sẽ yêu cầu bạn tải ứng dụng này về máy. Hãy chọn **Hủy**.

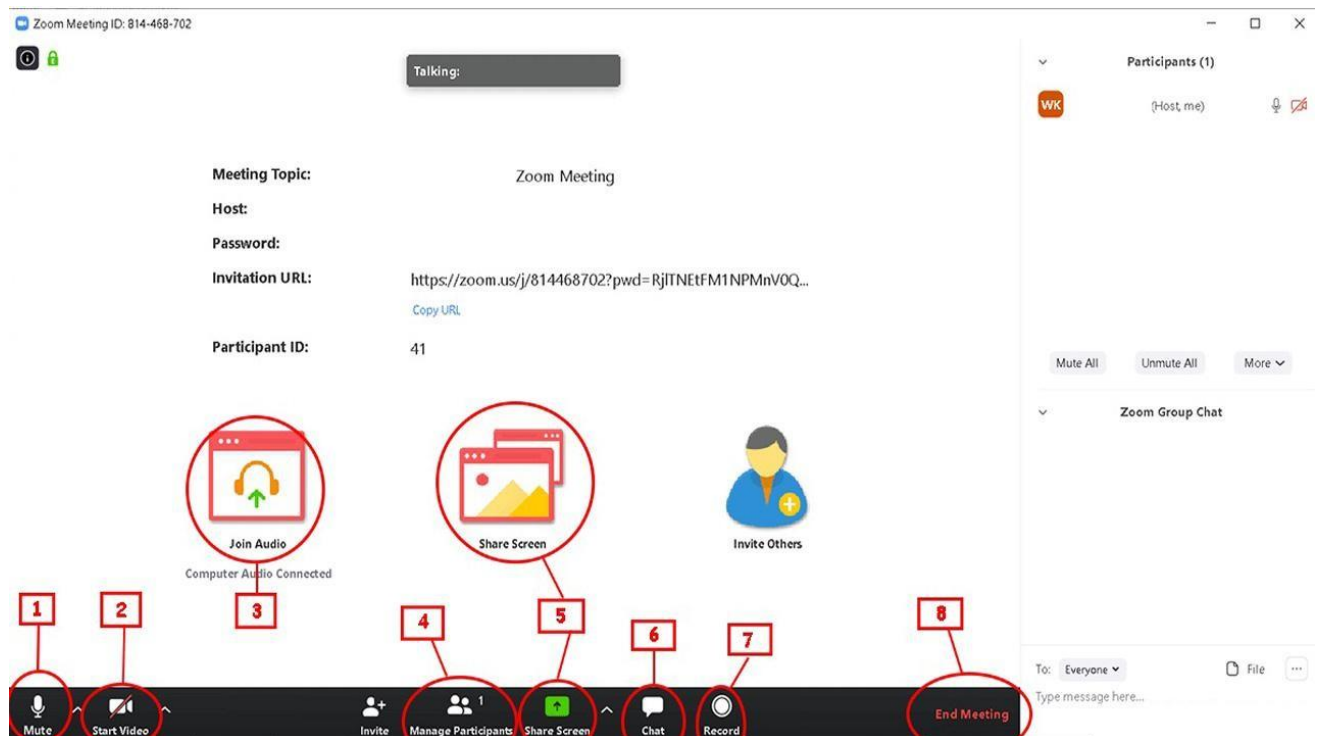
Lúc này, trên giao diện bạn sẽ thấy xuất hiện dòng chữ nhỏ phía dưới cùng: *If you cannot download or run the application, join from your browser.* Hãy chọn **join from your browser**.

Nhập **Meeting Password** lớp được cung cấp và bạn sẽ tham gia vào lớp học.

Như vậy bạn có thể bắt đầu tham gia lớp học trực tuyến ngay trên trình duyệt mà không cần phải cài ứng dụng zoom về máy tính qua hướng dẫn cách sử dụng Zoom Meeting bên trên.

2.3 Các chức năng cơ bản của phòng họp

Dưới đây là những chức năng cơ bản của phòng họp:



Những chức năng cơ bản của phòng họp

- (1) Bật hoặc tắt mic của bạn.
- (2) Bật hoặc tắt video.
- (3) Bật/ tắt truyền âm thanh của máy tính trong quá trình học.
- (4) Quản lý được những ai đang tham gia lớp học của mình.
- (5) Chia sẻ với những người tham gia một cửa sổ cụ thể trên màn hình của bạn.
- (6) Bật cửa sổ chat ở phía tay phải.
- (7) Có thể thu âm buổi học online đang diễn ra.
- (8) Kết thúc buổi học.

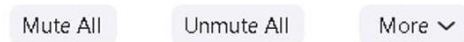
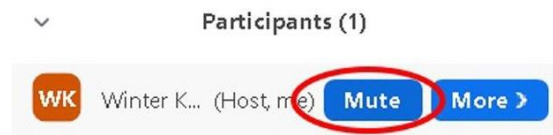
2.4. Các chức năng nâng cao trong Zoom

* Tắt âm thanh của một hay nhiều Thành viên trong phòng họp

Chắc chắn tham gia những buổi học trực tuyến sẽ rất ồn ào nếu các thành viên tham gia mở mic cùng một lúc, không những ảnh hưởng tới những thành viên khác mà còn làm chất lượng cuộc họp bị giảm sút. Chính vì vậy **Chủ trì cuộc họp có thể tắt mic của các thành viên, chỉ mở mic cho những ai cần phát biểu**. Cách làm rất đơn giản:

- Chỉ cần chọn sang **Manage Participant**

- Nhìn sang thanh tùy chọn phía bên phải rồi đưa chuột vào tên của những thành viên trong phòng họp, khi đó nút Mute sẽ hiện ra. Bạn chỉ cần click chuột vào đó là đã có thể tắt được mic của các thành viên. Chỉ cần nhấn lại lần nữa(Unmute) nếu như muốn mở mic lại.



Tắt âm thanh của một hay nhiều Thành viên trong phòng họp

* Chat online

Trong thời gian tham gia buổi họp online bạn có thể sử dụng tính năng chat của zoom để gửi thông tin. Có thể gửi cho tất cả những thành viên đang tham gia hay gửi riêng cho một ai đó. Chỉ cần làm theo các bước sau:

- Bấm vào chat ở trên thanh công cụ của ứng dụng.
- Nhập nội dung cần gửi sau đó nhấn enter, khi đó nội dung này sẽ được gửi cho tất cả những thành viên trong cuộc họp online đó.

Nếu muốn gửi riêng cho một thành viên nào đó hãy chọn 1 thành viên trong danh sách lớp học, nhập nội dung thông tin muốn chat và nhấn gửi là xong.

3. Một số lưu ý khi sử dụng Zoom

Trong quá trình sử dụng Zoom Meeting bạn có thể gặp phải một số sự cố như:

- Không nghe thấy âm thanh của mọi người: khi đó cần chắc chắn rằng loa đã được bật và chắc rằng loa âm thanh đã chọn và kết nối với hệ thống của zoom.
- Những thành viên khác trong cuộc họp không nghe thấy bạn: Cần chắc rằng microphone trên máy tính đã có hoặc cắm thêm microphone bên ngoài và đang được sử dụng cho hệ thống zoom.
- Những thành viên khác nghe thấy tiếng vang khi bạn nói: điều này xảy ra thì chắc chắn rằng tiếng vang này bắt nguồn từ máy tính của bạn. khi đó hãy điều chỉnh microphone trên máy tính và cần xem lại khoảng cách giữa loa và microphone. Bên cạnh đó cũng có thể dùng tai nghe có microphone để thay thế loa âm thanh.

- Đôi khi thấy tiếng vang của những thành viên khác: tình huống này xảy ra là từ phía của những thành viên khác trong cuộc họp. Khi đó bạn có thể yêu cầu họ xem lại và tìm hiểu nguyên nhân.
- Xảy ra trường hợp không nhìn thấy những người cùng tham gia cuộc họp: khi đó có thể do bạn chưa tiến hành cài đặt zoom hoặc chưa đăng nhập vào cuộc họp.
- Hãy chắc rằng bạn đã bật webcam hoặc cắm và đã được chọn để dùng trong zoom để có thể chắc chắn các thành viên khác trong lớp học cũng nhìn thấy bạn.
- 20 Thủ thuật khi sử dụng Zoom : <https://www.youtube.com/watch?v=UEABW3ddZkc>