

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ZOOM GIẢNG VIÊN

MỤC LỤC

I. KHO HỌC LIỆU GIẢNG VIÊN (TÀI LIỆU BÀI GIẢNG)	2
II. HƯỚNG DẪN UPLOAD VIDEO YOUTUBE VÀO BÀI GIẢNG	6
III.KHO HỌC LIỆU THEO LỚP HỌC PHẦN	9
III.1. Đăng Thông tin bài giảng mới (Bước 4.1)	11
III.2. Đăng Thông tin bài giảng đã có trong kho “Tài liệu bài giảng” (Bước 4.2) ..	12
IV.KHỞI ĐỘNG ZOOM MEETING.....	14
IV.1. Các điều kiện cần chuẩn bị	14
IV.1.1. Các yêu cầu của phần mềm Zoom	14
IV.1.2. Hệ điều hành được hỗ trợ.....	14
IV.2. Tích hợp vào thời khóa biểu giảng viên.....	14
IV.2.1. Tải zoom về máy tính.....	14
IV.2.2. Đăng nhập vào cổng giảng viên.....	15
IV.2.3. IN-MEETING CONTROLS (điều khiển trong lớp học).....	166
IV.2.4 Tham khảo	17
IV.2.5 Thao tác chấp thuận (admit) cho người dùng (participants) ở phòng chờ vào zoom	17
IV.2.6 Điều khiển zoom trong lớp học	18
CÁC VIDEO HƯỚNG DẪN ÂM THANH.....	23

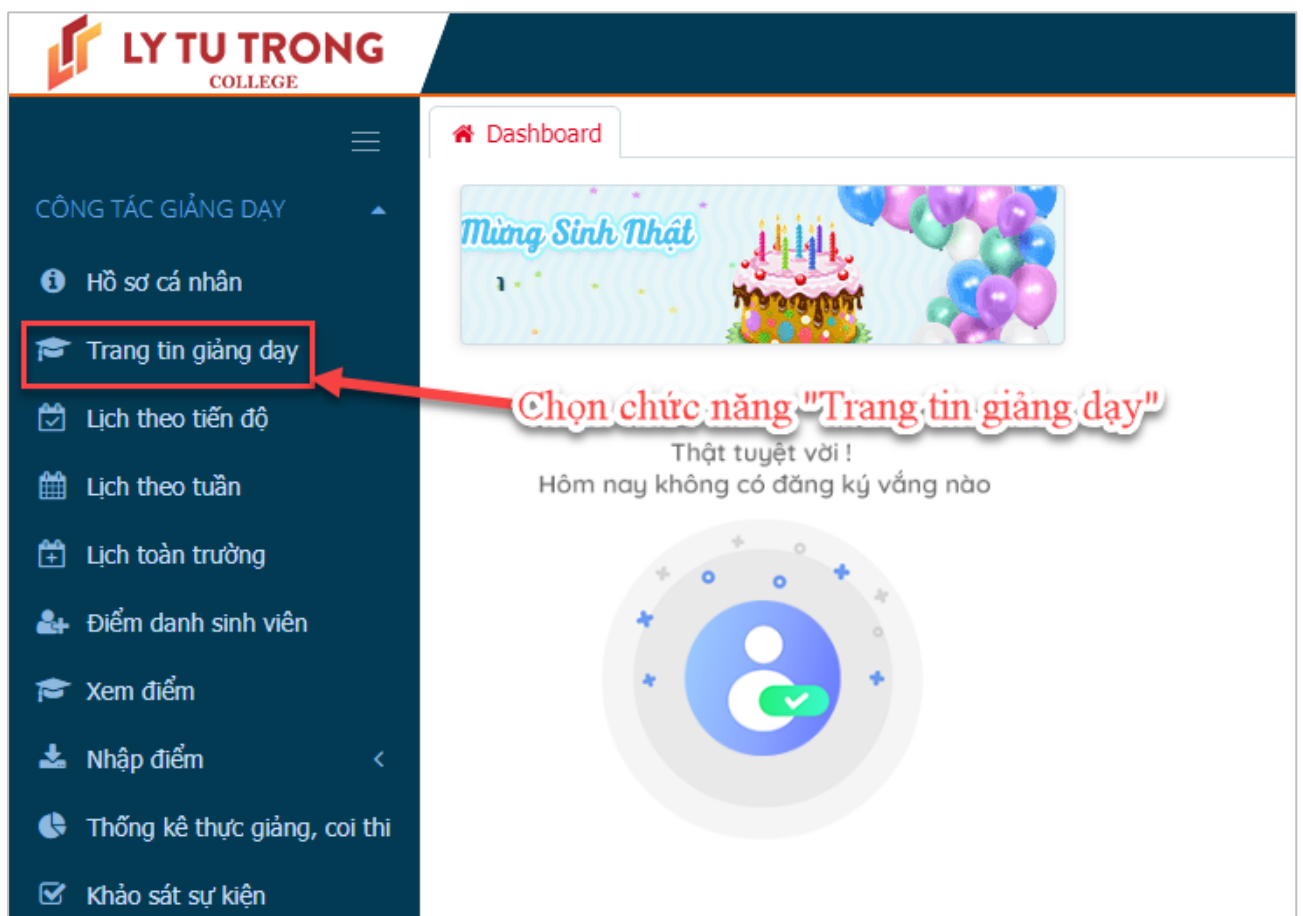
I. KHO HỌC LIỆU GIẢNG VIÊN (TÀI LIỆU BÀI GIẢNG)

Giảng viên truy cập vào Cổng Giảng viên (tài khoản egov) bằng link sau:

eoffice.lttc.edu.vn/

Chức năng “**Tài liệu bài giảng**” giúp Giảng viên có thể đưa các nội dung bài giảng, bài học và đính kèm các file, video bài giảng lên website. Giúp Giảng viên có thể đưa (upload) các bài giảng, bài học này vào kho giảng dạy cá nhân.

Các bước thao tác đưa bài giảng vào tài liệu bài giảng: **Đăng nhập vào cổng giảng viên -> Trang tin giảng dạy -> Tài liệu bài giảng -> Click chuột phải chọn Tạo loại tài liệu -> Thêm tài liệu cho thư mục**



TRANG TIN GIẢNG DẠY

Thông tin cá nhân



Mã nhân sự: **01004004**

Họ tên: **Huỳnh Thị Mai**

Giới tính: **Nữ**

Email:

Đơn vị công tác: **Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng TPHCM**

Phòng ban: **Phòng Tuyển sinh - Đào tạo**

Chức vụ: **Nhân viên**

Số di động:

Chọn công cụ "Tài liệu bài giảng"

Loại tài liệu bài giảng

Tạo loại tài liệu

Cập nhật loại tài liệu

Xóa loại tài liệu đang chọn

Chọn loại hồ sơ để xem dữ liệu

B1: Click chuột Phải vào khoảng trống

B2: Chọn "Tạo loại tài liệu"



Thêm loại hồ sơ

Loại tài liệu cấp cha: Nhập môn Công nghệ thông tin

Tên loại tài liệu (*):

Ghi chú:

B3: Nhập tên tài liệu

B4: Chọn Lưu

Loại tài liệu bài giảng

- Nhập môn Công nghệ thông tin
 - Tài liệu tham khảo**
 - Tài liệu bài giảng
 - Bài tập

B5: Chọn thư mục cần Thêm tài liệu

Tài liệu bài giảng :: Tài liệu tham khảo

STT	Tên tài liệu	Ghi chú
1	Bài 1	

1 - 1 of 1 items

B6: Chọn "Thêm tài liệu"

Loại tài liệu bài giảng
Nhập môn Công nghệ
Tài liệu tham khảo
Tài liệu bài giảng
Bài tập

Thêm mới tài liệu

Thông tin tài liệu | Nội dung chi tiết | Câu hỏi trắc nghiệm

Tên tài liệu (*)

Ghi chú

Đính kèm

Lưu | Đóng

Thêm tài liệu

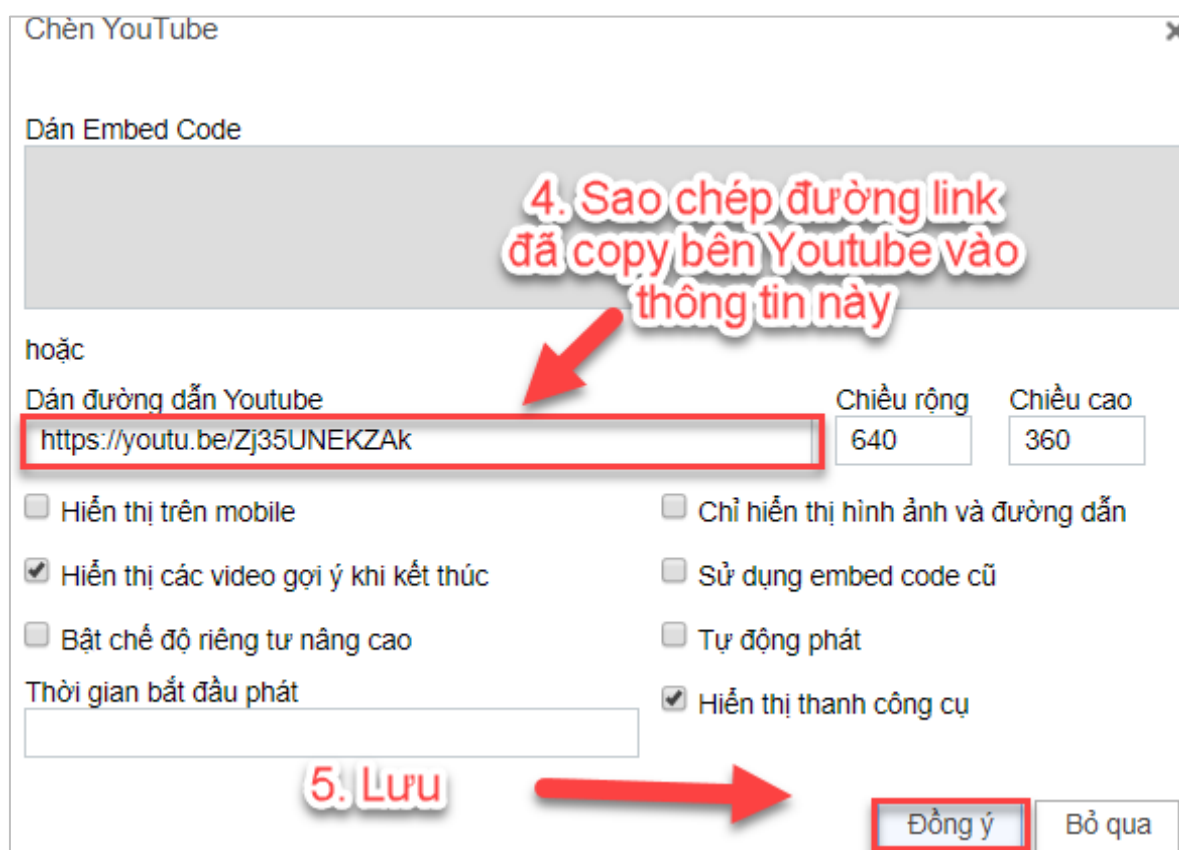
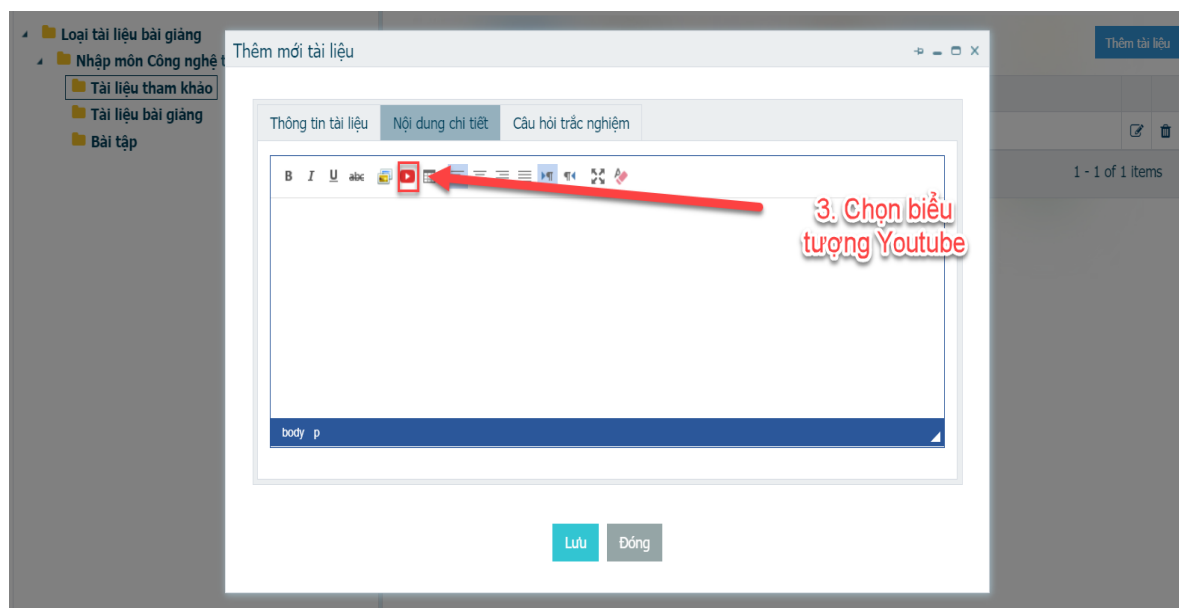
1 - 1 of 1 items

B7: Nhập tên tài liệu và File đính kèm

II. HƯỚNG DẪN UPLOAD VIDEO YOUTUBE VÀO BÀI GIẢNG

Các bước thao tác đưa Youtube vào tài liệu bài: ***Tìm tới video cần đăng trên Youtube -> Chọn Share -> Sao chép đường link -> Vào Tài liệu bài giảng -> Chọn loại tài liệu cần đăng tải Youtube -> Chọn Nội dung chi tiết -> Chọn biểu tượng Youtube -> Copy đường link bên Youtube vào “Dán đường dẫn Youtube” -> Lưu bài giảng***





Thêm mới tài liệu

Thông tin tài liệu Nội dung chi tiết Câu hỏi trắc nghiệm

B I U abc                                   

III. KHO HỌC LIỆU THEO LỚP HỌC PHẦN

Giảng viên truy cập vào Cổng Giảng viên (tài khoản egov) bằng link sau:

eoffice.lttc.edu.vn/

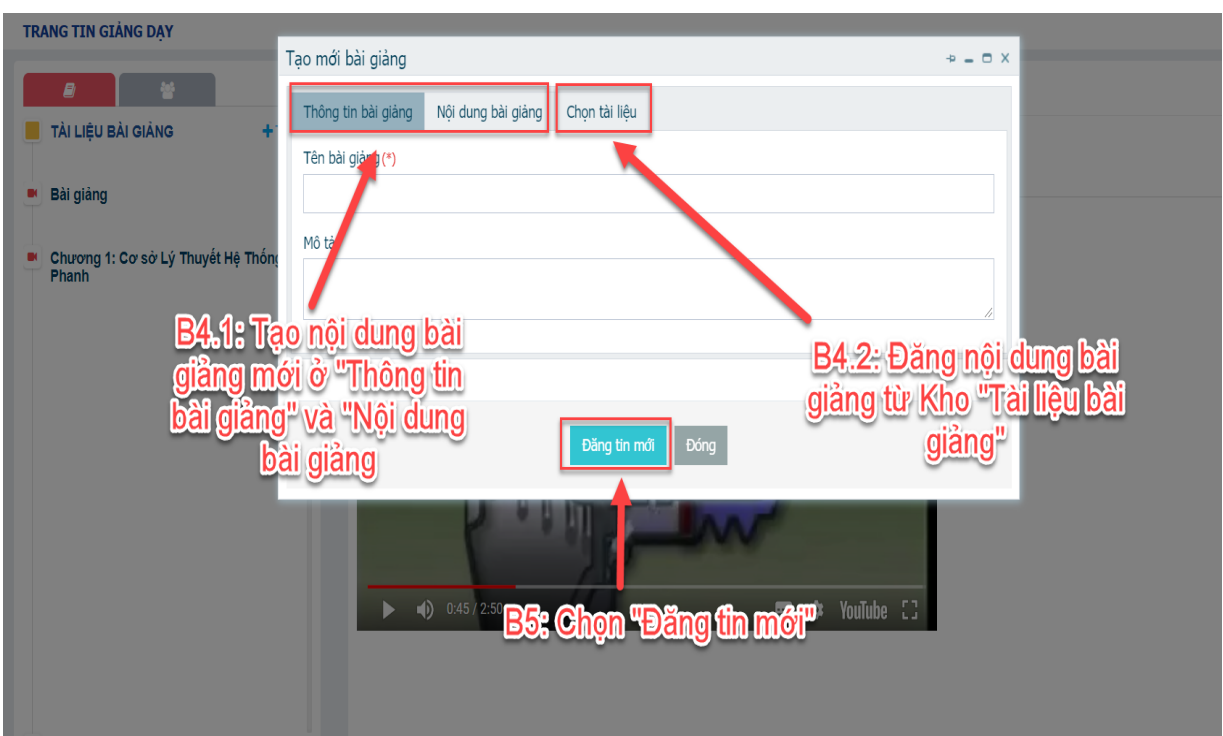
Chức năng **Đưa nội dung bài giảng vào lớp học phần** giúp Giảng viên có thể đưa các nội dung bài học và đính kèm các file, video bài giảng lên website. Giúp Giảng viên có thể upload các bài giảng này vào từng lớp học phần mà mình đang giảng dạy.

Các bước thao tác đưa bài giảng vào từng lớp học phần: **Đăng nhập vào cổng giảng viên -> Lịch theo tuần -> Click vào tên môn học -> Chọn nút Thêm -> Chọn tài liệu -> Chọn thư mục cần đăng trong Tài liệu bài giảng -> Chọn bài đăng -> Chọn Đăng tin mới**

B1: Click vào "Lịch theo tuần" để xem danh sách lịch dạy

B2: Click vào "Tên lớp học" để chuyển sang trang Bài giảng

Ca học	Thứ 2 04/05/2020	Thứ 3 05/05/2020	Thứ 4 06/05/2020	Thứ 5 07/05/2020	Thứ 6 08/05/2020	Thứ 7 09/05/2020
	Động cơ đốt trong (LT) 021100096215 - 19C1-CN015 Tiết 1 - 4 Phòng: C3.1 - 04 (P. Lý thuyết)	Thực hành hệ thống điều khiển và chuyển động trên ô tô (TH) Nhóm 1 021100197915 - 18C1-CN05 Tiết 1 - 5 Phòng: H1.1 - 04 (Xưởng Động lực 4)		Thực hành hệ thống điều khiển và chuyển động trên ô tô (TH) Nhóm 1 021100197908 - 18C1-CN016 Tiết 1 - 5 Phòng: H1.1-18 (Xưởng Động lực 18)	Thực hành gầm Ôtô (TH) Nhóm 1 071400163001 - 17T4-CN01 Tiết 1 - 6 Phòng: H1.1-17 (Xưởng Động lực 17)	Hệ thống phanh trên ô tô hiện đại (LT) 021100148116 - 18C1-CN06 Tiết 3 - 4 08:40:00.0 - 09:25:00.0 Phòng: ZOOM04 (F1.2-08A) + Tạo phòng + Vào dạy Ghi chú: Lịch học trực tuyến
	Lý thuyết gầm Ôtô (LT) 071400162901 - 17T4-CN01		Sinh hoạt chủ nhiệm (LT) SHCN(12+)/92 - 18C1-CN05	Thực hành hệ thống điều khiển và chuyển động trên ô tô (TH) Nhóm 2 021100197908 - 18C1-	Thực hành gầm Ôtô (TH) Nhóm 2 071400163001 - 17T4-CN01	Động cơ đốt trong (LT) 021100096214 - 19C1-CN014 Tiết 7 - 11

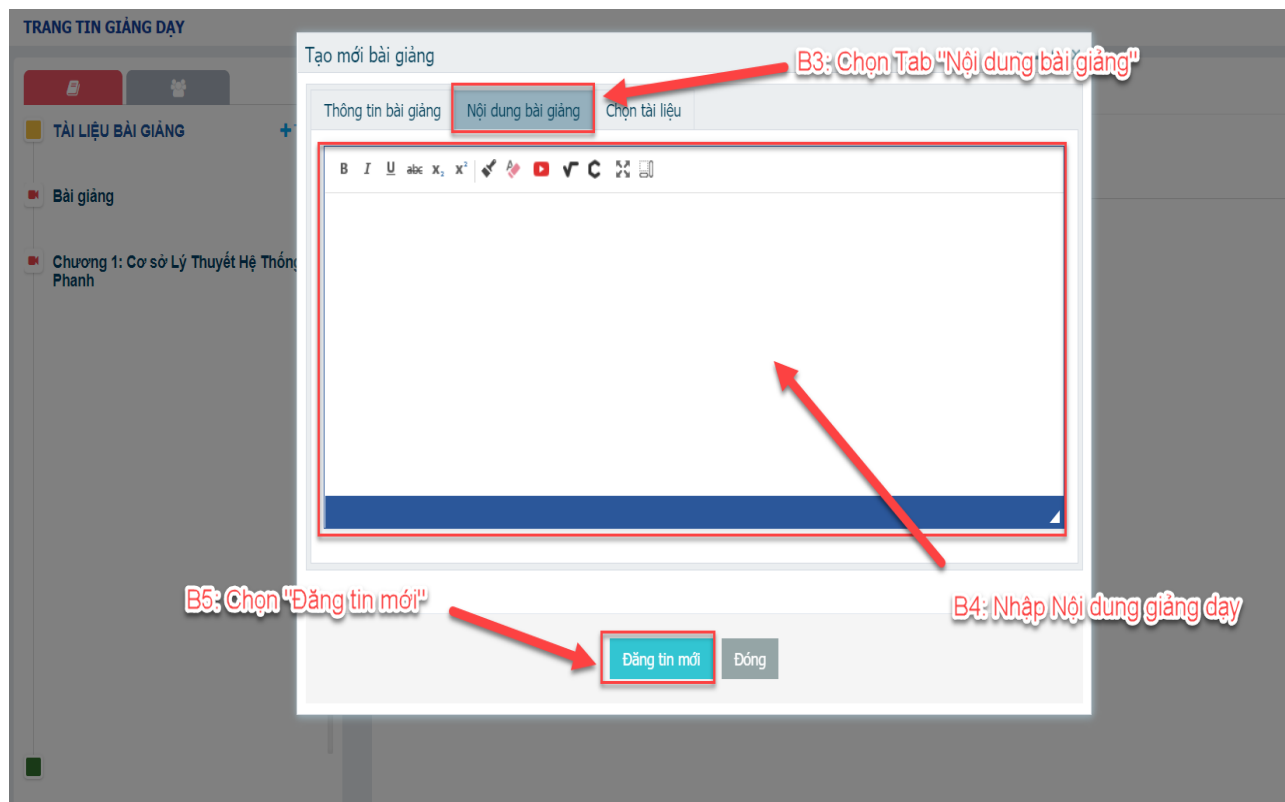
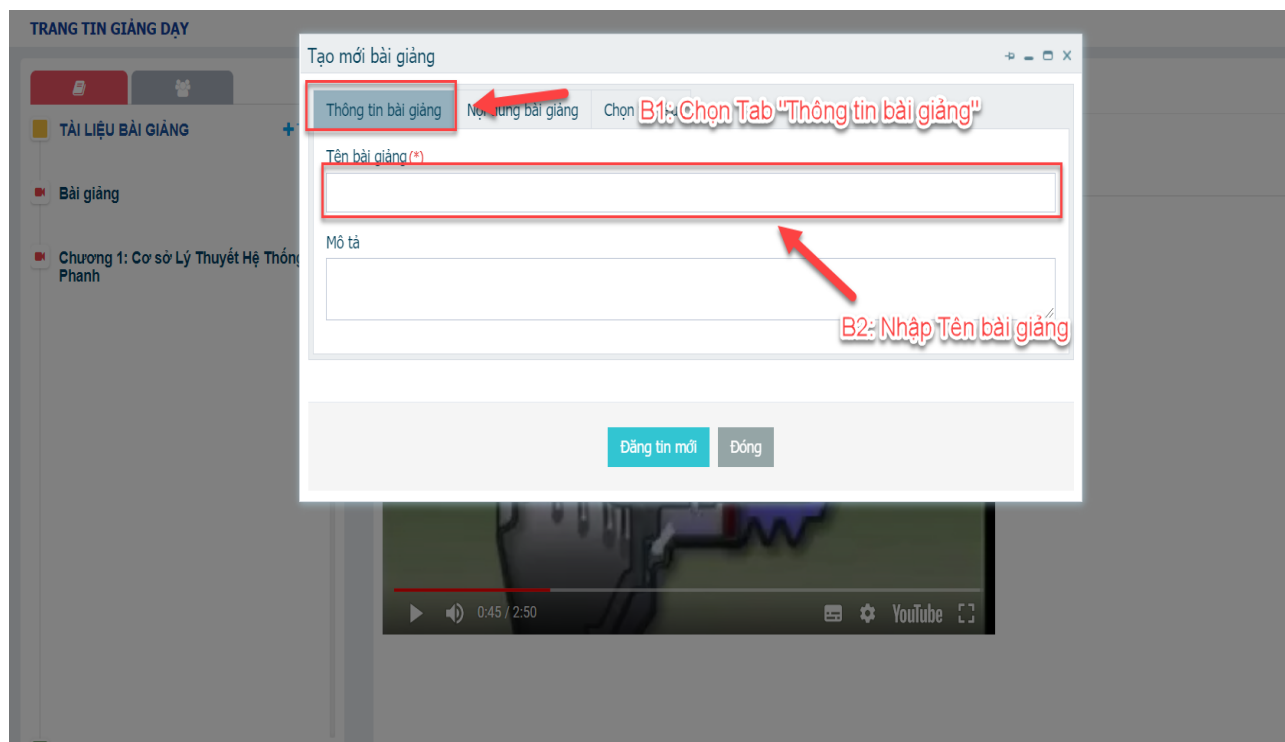


Lưu ý: Giảng viên có thể chọn **Bước 4.1** hoặc **Bước 4.2** để Upload tài liệu bài giảng.

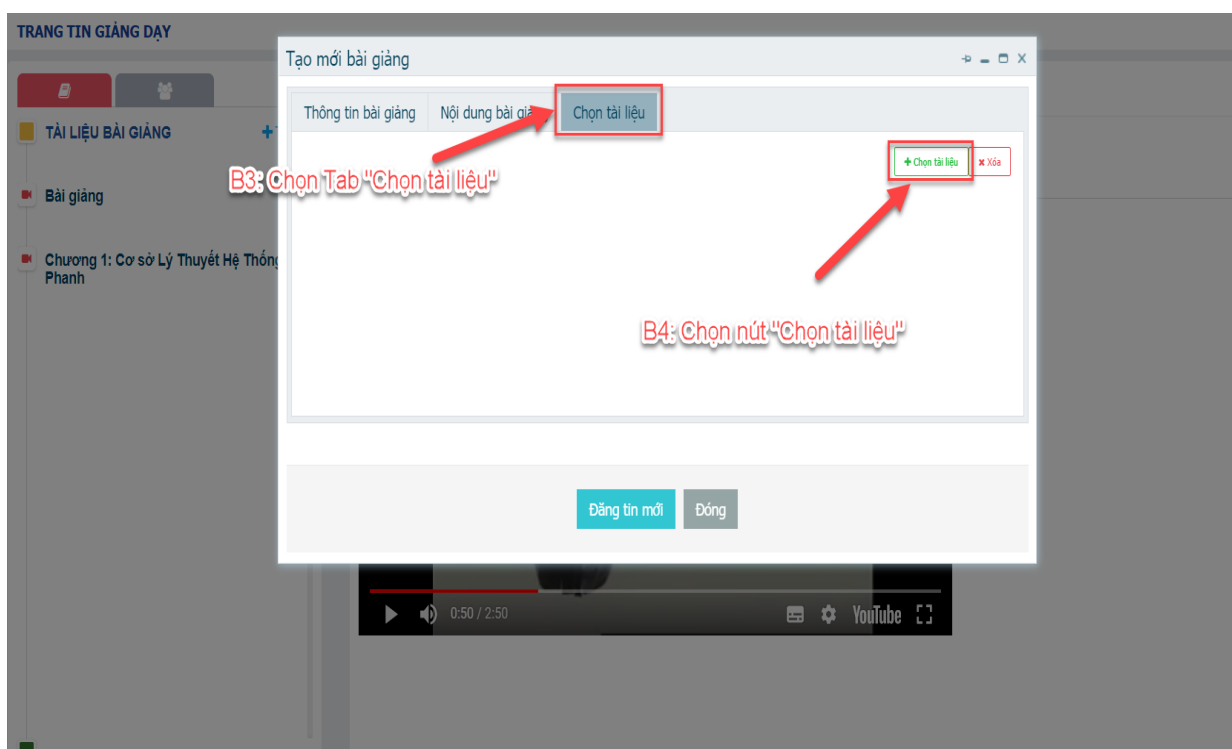
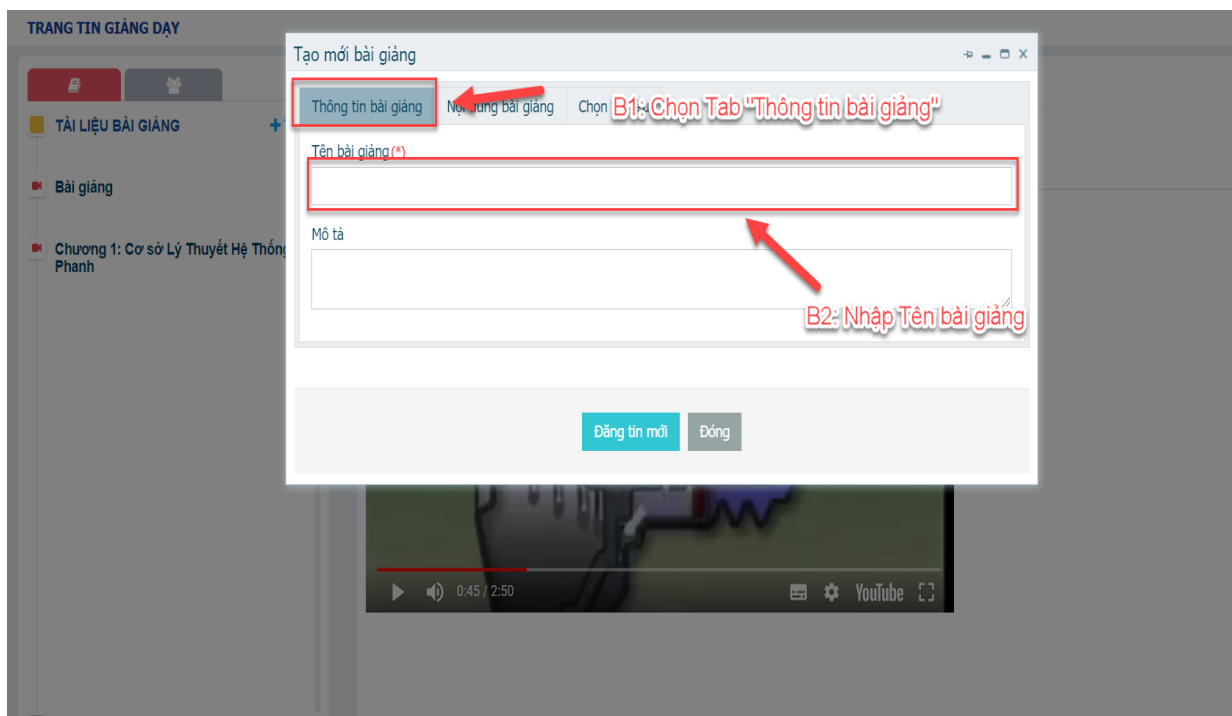
- **Mục III.1:** Dành cho Thông tin bài giảng mới (**Bước 4.1**) (Chưa có trong kho "Tài liệu bài giảng")

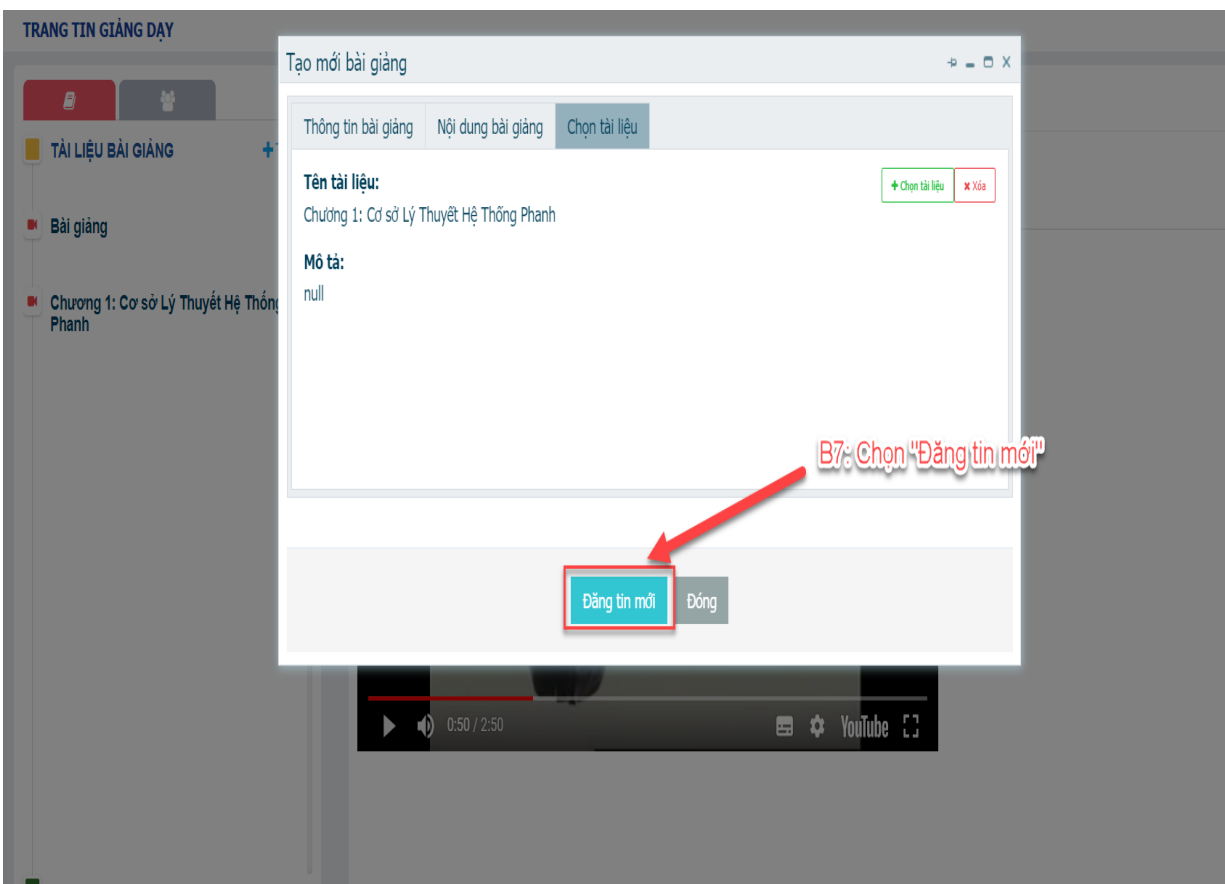
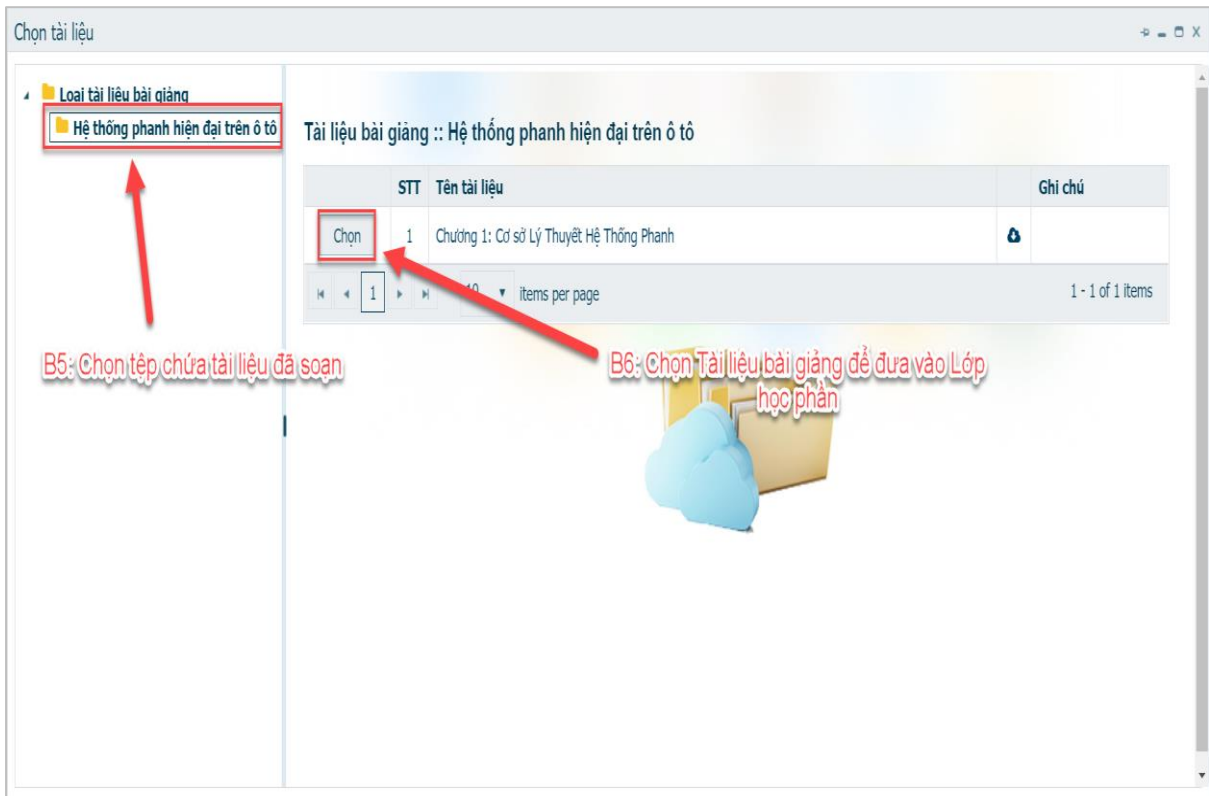
- **Mục III.2:** Dành cho thông tin bài giảng đã có trong kho "Tài liệu bài giảng" cá nhân. Giảng viên chỉ cần chọn bài giảng đăng lên (**Bước 4.2**).

III.1. Đăng thông tin bài giảng mới (Bước 4.1)



III.2. Đăng thông tin bài giảng đã có trong kho “Tài liệu bài giảng” (Bước 4.2)





IV. KHỞI ĐỘNG ZOOM MEETING

IV.1. CÁC ĐIỀU KIỆN CẦN CHUẨN BỊ

IV.1.1. CÁC YÊU CẦU CỦA PHẦN MỀM ZOOM

- Laptop có thể kết nối Internet – băng thông rộng có dây hoặc không dây (3G hoặc 4G / LTE)
- Loa và micro – tích hợp hoặc kết nối thông qua USB / Bluetooth không dây
- Webcam hoặc webcam HD tích hợp hoặc kết nối qua USB
- Hoặc Camera HD kết nối qua USB hoặc Thẻ ghi hình (Capture card)

IV.1.2. HỆ ĐIỀU HÀNH ĐƯỢC HỖ TRỢ

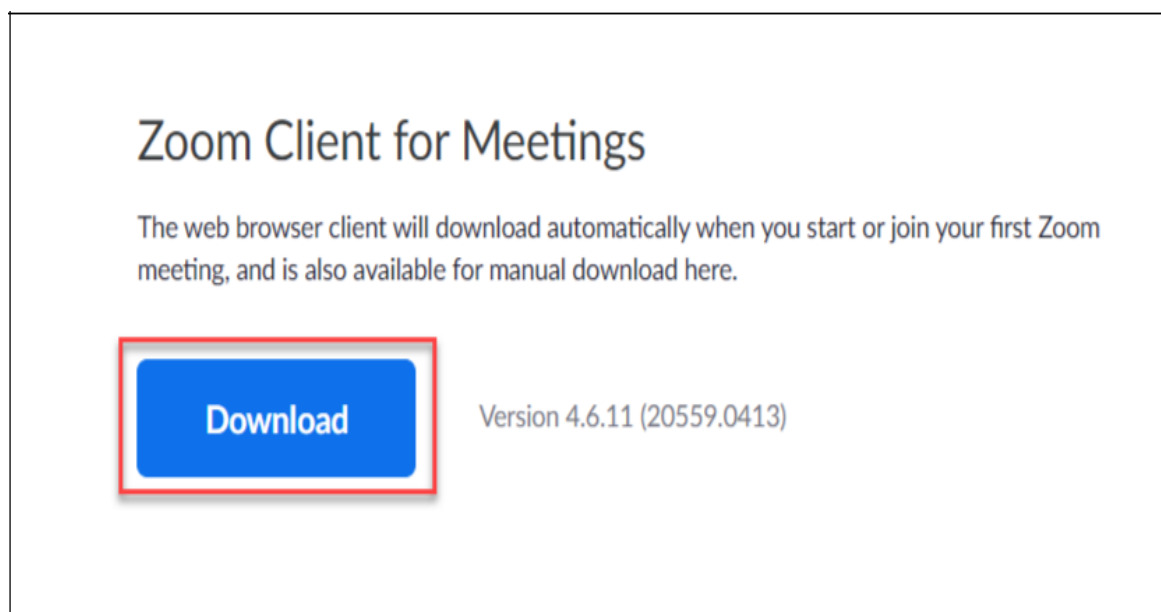
- Mac OS X với MacOS 10.7 hoặc cao hơn
- Windows 10 / 8 / 7
- Ubuntu 12.04 hoặc cao hơn
- Mint 17.1 hoặc cao hơn
- Red Hat Enterprise Linux 6.4 hoặc cao hơn
- Oracle Linux 6.4 hoặc cao hơn
- CentOS 6.4 hoặc cao hơn
- Fedora 21 hoặc cao hơn
- OpenSUSE 13.2 hoặc cao hơn
- ArchLinux (64-bit)

IV.2. TÍCH HỢP VÀO THỜI KHÓA BIỂU GIẢNG VIÊN

IV.2.1. TẢI ZOOM VỀ MÁY TÍNH

Giảng viên vào link sau tải Zoom về máy tính:

https://zoom.us/download#client_4meeting



Lưu ý: Giảng viên không cần đăng nhập (khởi động) tài khoản Zoom trên thiết bị giảng dạy trước khi vào Cổng Giảng viên để click nút **“Vào dạy”**

IV.2.2. ĐĂNG NHẬP VÀO CỔNG GIẢNG VIÊN

Giảng viên đăng nhập vào cổng thông tin của mình và click chọn vào **“Lịch theo tuần”** thời khóa biểu Giảng viên.

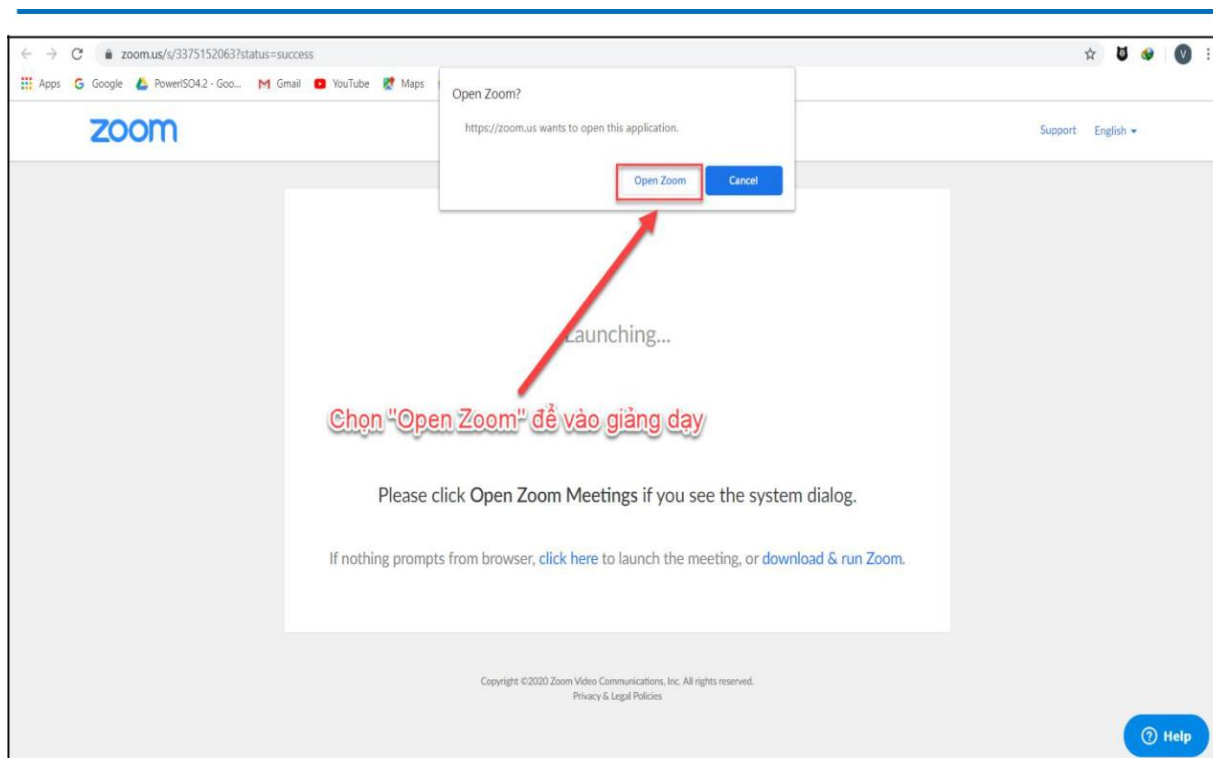
Màn hình thời khóa biểu nếu Giảng viên có tiết dạy trực tuyến sẽ hiện ra 2 nút chọn là **“Tạo phòng”** và **“Vào dạy”**



Nhấp vào nút **“Tạo phòng”** để thiết lập một lớp học trực tuyến. Sau đó Giảng viên sẽ nhận được thông báo **“Thành công”**

Sau thông báo **“Thành công”** nhấn vào nút **“Vào dạy”** sẽ vào lớp học trực tuyến (Zoom) của Giảng viên.

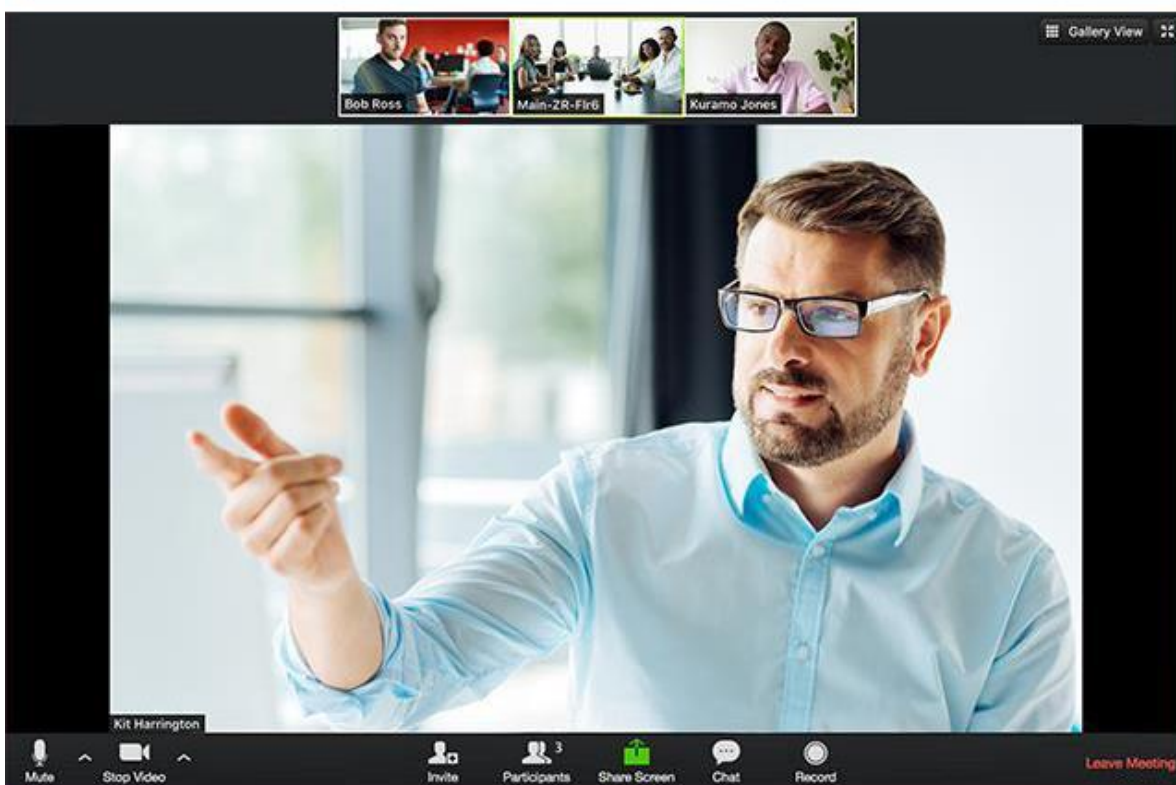
Hệ thống tự động chuyển qua trình duyệt web, Giảng viên click vào **“Open Zoom”** để vào phòng giảng dạy.



IV.2.3. IN-MEETING CONTROLS (ĐIỀU KHIỂN TRONG LỚP HỌC)

Một khi người dùng bắt đầu hoặc tham dự vào lớp học, người dùng có thể truy cập tới bảng điều khiển lớp học nằm phía dưới cửa sổ lớp học (di chuyển con chuột vào cửa sổ Zoom để hiển thị điều khiển lớp học)

Tìm hiểu thêm về điều khiển lớp học dành cho **hosts** (chủ), **co-host** (cùng làm chủ) và **người tham dự** (Participants). Người dùng có thể tham dự lớp học thử nghiệm (join a test meeting) để làm quen với việc điều khiển lớp học trước khi tham dự vào lớp học theo lịch trình.



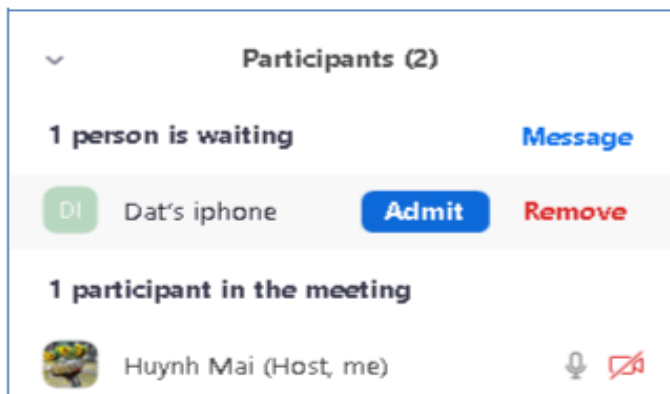
IV.2.4. THAM KHẢO

- Xem video giới thiệu (Getting Started Videos)
- Hướng dẫn sử dụng Zoom Desktop app (Bằng Video)
- Tham dự tập huấn hàng tuần cho Zoom Meeting và Webinar
- Tham dự Lớp học thử nghiệm (test meeting)

IV.2.5. THAO TÁC CHẤP THUẬN (ADMIT) CHO NGƯỜI DÙNG (PARTICIPANTS) Ở PHÒNG CHỜ VÀO ZOOM

Click vào nút  và khi người dùng đã đăng nhập vào phòng chờ Zoom, Giảng viên chấp thuận thì click **“Admit”**, không chấp thuận click **“Remove”**

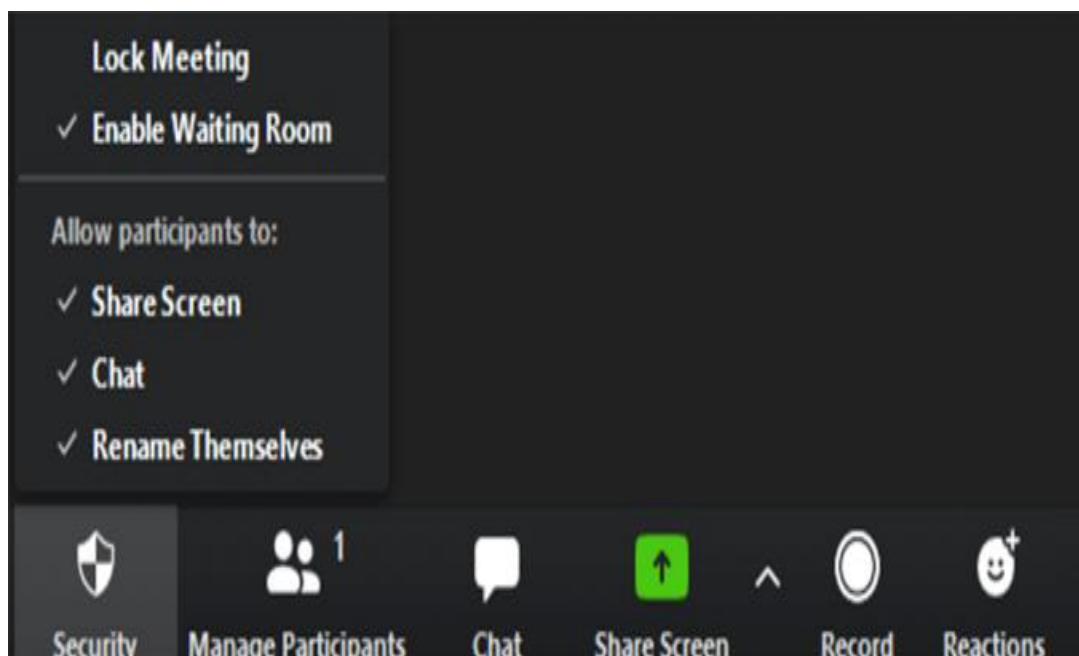
Lưu ý: Thao tác này sẽ giúp Giảng viên kiểm soát được người dùng lạ đăng nhập vào lớp học



IV.2.6. ĐIỀU KHIỂN ZOOM TRONG LỚP HỌC

IV.2.6.1. Thiết lập cơ bản

Sau khi đăng nhập vào phần mềm zoom, giảng viên nhấn chọn nút "Security" để thiết lập bảo mật cơ bản như màn hình sau:



Tính năng	Mô tả	Thiết lập khuyến nghị
Lock Meeting	Khóa phòng học, không cho người khác vào phòng học. Trong hoàn cảnh mạng Internet tại các gia đình còn chậm và hay rớt mạng, giảng viên không nên kích hoạt tính năng này. Nếu kích hoạt, sinh viên bị rớt mạng sẽ không thể vào lại lớp học đó.	Không
Enable Waiting Room	Bật danh sách chờ cho người dùng muốn vào lớp học. Người dùng sau khi nhập mã số lớp học và mật khẩu (nếu có) sẽ có trong danh sách chờ. Chỉ khi giảng viên nhấn " Admit " (chấp nhận) trên tên người dùng, người đó mới có thể truy cập vào lớp học.	Có
Share screen	Cho phép người học chia sẻ màn hình của mình với cả lớp.	Không
Chat	Cho phép người học thảo luận với nhau.	Chỉ kích hoạt

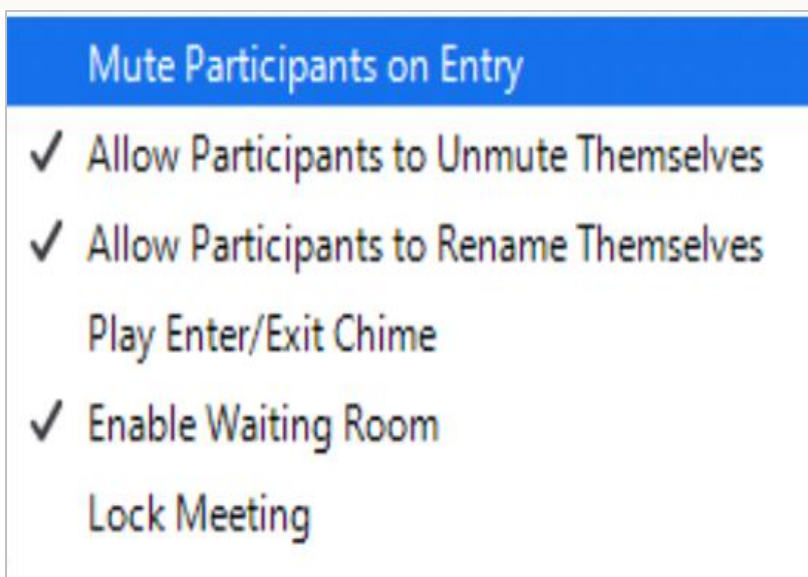
Tính năng	Mô tả	Thiết lập khuyến nghị
		khi cần người học thảo luận. Tắt tính năng này khi giảng viên đang giảng dạy.
Rename Themselves	Cho phép người học tự thay đổi tên hiển thị của mình.	Không

IV.2.6.2. Quản lý danh sách người học

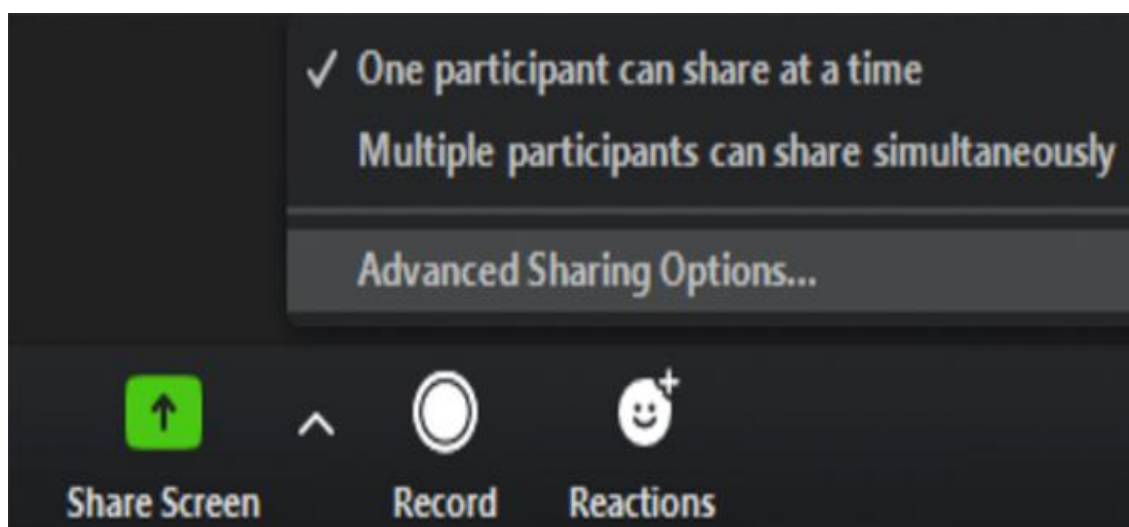
Khi nhấn nút "**Manage Participants**" phần mềm Zoom sẽ hiển thị danh sách người học ở bên phải màn hình chính. Trong cửa sổ "Participants" này lưu ý các thiết lập sau:

- **Mute All:** Tắt micro tất cả người học.
- **Unmute All:** Mở micro tất cả người học.

Khi nhấn dấu "..." bên cạnh "Unmute All" cần lưu ý ba thiết lập bổ sung sau:

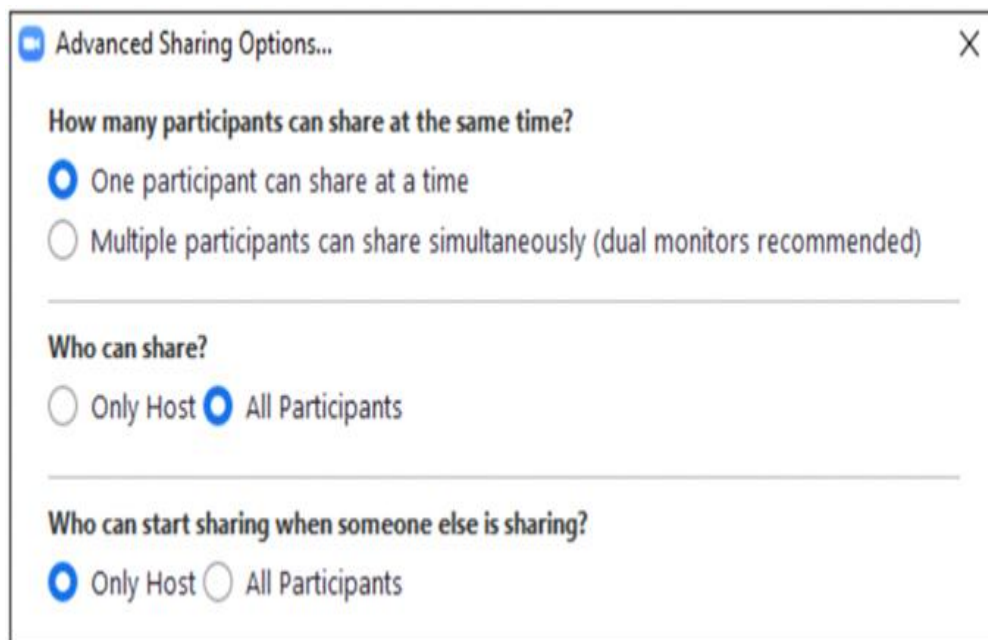


Tính năng	Mô tả	Thiết lập khuyến nghị
Mute Participants on Entry	Tự động tắt micro của người dùng khi vào lớp học.	Nên sử dụng.
Allow Participants to Unmute Themselves	Cho phép người học tự mở micro của mình.	Không nên sử dụng, tránh việc nhiều người dùng mở micro cùng lúc trong lớp học.
Allow Participants to Rename Themselves	Cho phép người học tự thay đổi tên hiển thị của mình.	Không nên sử dụng.



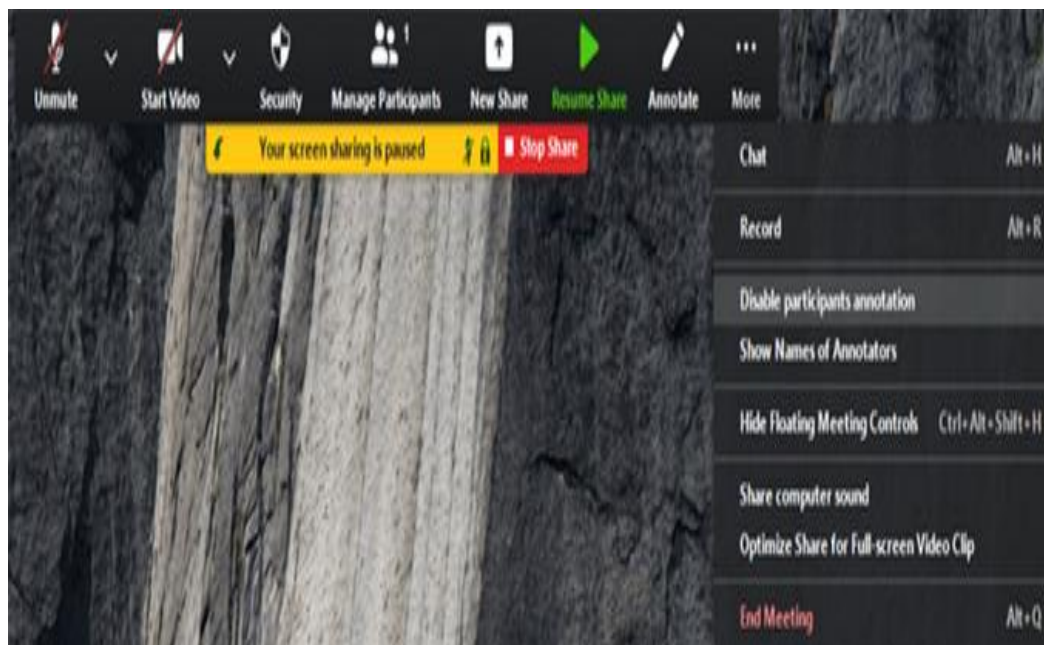
IV.2.6.3. Thiết lập quyền chia sẻ màn hình

Để quản lý việc chia sẻ màn hình, giáo viên nhấp vào mũi tên bên phải nút **"Share Screen"**, chọn **"Advanced Sharing Options..."**.



Mục chọn	Ý nghĩa	Lựa chọn nên dùng
How many participants can share at the same time?	Số người dùng có thể chia sẻ màn hình cùng lúc.	"One participant can share at a time": Chỉ một người chia sẻ màn hình trong một thời điểm.
Who can share?	Những người có quyền chia sẻ màn hình.	"Only host": Chỉ cho phép giảng viên chia sẻ màn hình.
Who can start sharing when someone else is sharing?	Người dùng cấp phép chức năng chia sẻ màn hình	"Only host": Chỉ giảng viên mới có thể chia sẻ màn hình.

Một vấn đề khác thường gặp trong việc sử dụng phần mềm Zoom là sinh viên vẽ bậy lên màn hình chung trong lúc giảng viên đang chia sẻ màn hình. Để ngăn ngừa vấn đề này, khi chia sẻ màn hình, giảng viên cần rê chuột đến cạnh trên màn hình, nhấn nút chọn **"More"** và nhấn chọn vào **"Disable participants annotation"**. Như vậy chỉ có giảng viên mới có thể thao tác trên màn hình đang chia sẻ.



Với một số thiết lập kể trên, ngoại trừ tính năng "**Lock Meeting**" không phù hợp để sử dụng trong hoàn cảnh thực tế mạng Internet tại Việt Nam, các tính năng khác được đề cập trong bài này cần được bật lên để giúp giảng viên sử dụng phần mềm Zoom trong dạy học trực tuyến được an toàn hơn

CÁC VIDEO HƯỚNG DẪN ÂM THANH

1. <https://support.zoom.us/hc/en-us/sections/200319096-Audio> HÌNH ẢNH
2. <https://support.zoom.us/hc/en-us/sections/200521865-Video> CHIA SẺ MÀN HÌNH
3. <https://support.zoom.us/hc/en-us/sections/201740106-Screen-Sharing>
4. GHI LẠI NỘI DUNG LỚP HỌC
5. <https://support.zoom.us/hc/en-us/sections/200208179-Recording>
6. THAM DỰ VÀ BẮT ĐẦU
7. <https://support.zoom.us/hc/en-us/sections/201728913-Joining-Starting>
8. ĐẶT LỊCH LỚP HỌC
9. <https://support.zoom.us/hc/en-us/sections/200461189-Scheduling> HỘI
10. THẢO
11. <https://support.zoom.us/hc/en-us/sections/200324965-Video-Webinar>
12. THIẾT LẬP VÀ ĐIỀU KHIỂN
13. <https://support.zoom.us/hc/en-us/sections/201740116-Settings-Controls>