

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ZOOM



ZOOM LÀ GÌ?

- Phần mềm họp trực tuyến miễn phí cho tất cả người tham dự (tuy nhiên với phiên bản free thì giới hạn **100 user** và thời hạn sử dụng 01 cuộc họp **tối đa là 40 phút**)
- Không cần phải có tài khoản mới tham dự được.
- Tuy nhiên để khởi tạo 01 cuộc họp/ buổi học thì phải có tài khoản.
- Đặc biệt phù hợp với mô hình đào tạo trực tuyến/từ xa, các buổi họp trực tuyến,...

CẦN GÌ ĐỂ KẾT NỐI VÀO ZOOM ?

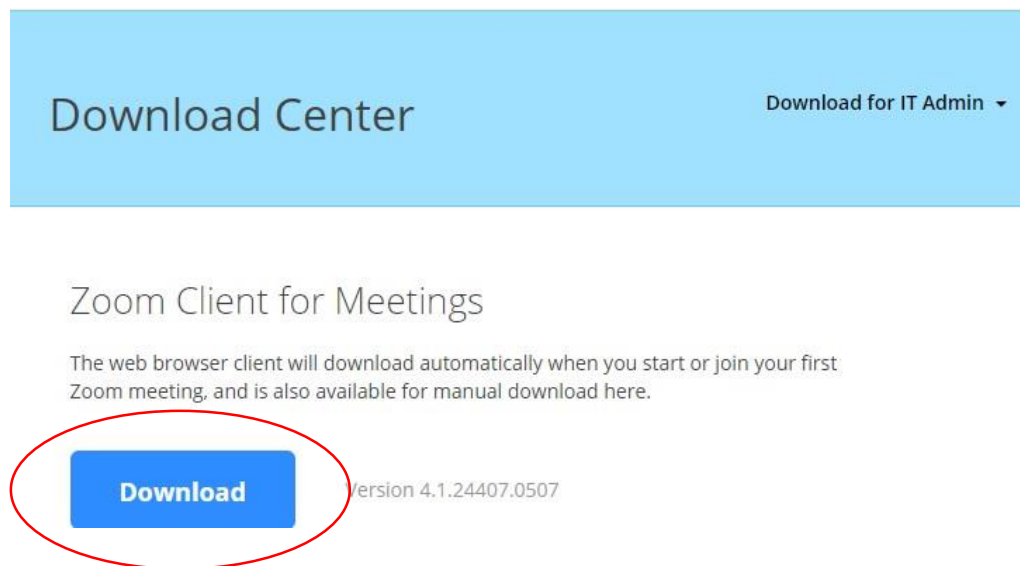
- Một máy tính bàn, laptop **(có Webcam và Microphone)** hoặc bất kỳ điện thoại thông minh có kết nối Internet và Camera
- Mã số tham dự cuộc họp/buổi giảng Meeting ID # (sẽ được thông báo riêng cho từng buổi học/ buổi họp do người tạo phòng cung cấp)
- Loa/Tai nghe, microphone, Camera (Webcame) ngoài: Hầu hết các điện thoại thông minh đều có sẵn. Tuy nhiên, nếu thiết bị không có, bạn hãy trang bị thêm đối với máy tính để bàn/laptop.

CÁC BƯỚC ĐỂ KẾT NỐI VÀO PHẦN MỀM ZOOM

ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG

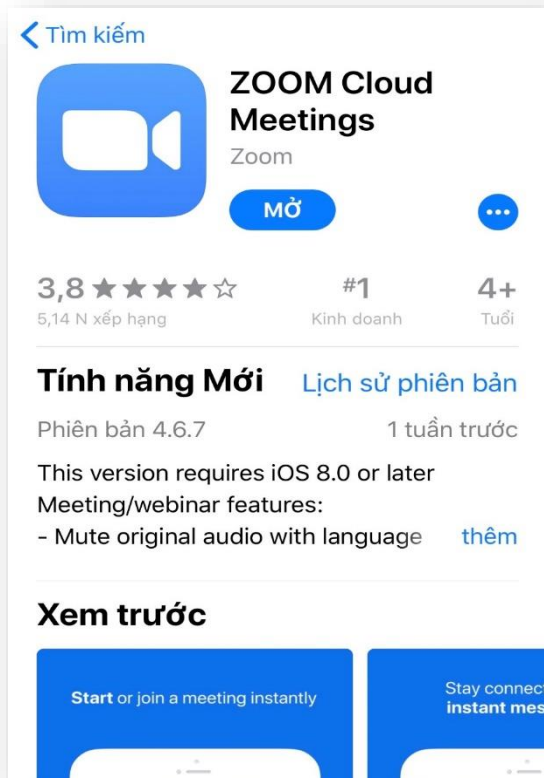
Bước 1: Tải phần mềm ZOOM về thiết bị

Dành cho máy tính/laptop: Truy cập: <https://zoom.us/download>. Nhấn Download (trong mục Zoom Client for Meetings). Sau đó cài đặt phần mềm vào máy. (Cài đặt như các phần mềm thông thường)

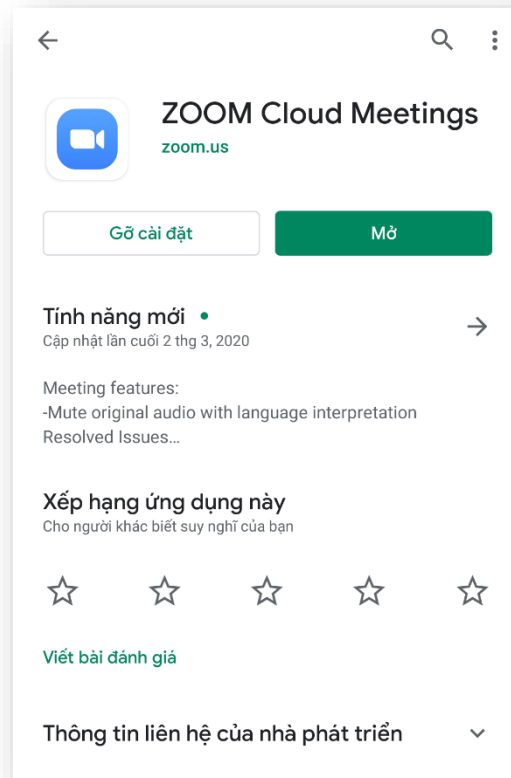


Bước 1: Tải phần mềm ZOOM về thiết bị

• **Dành cho smartphone:** Tìm kiếm phần mềm có tên **ZOOM Cloud Meetings** trên Google App Store (Android) hoặc Apple App Store (iOS)



TRÊN IOS



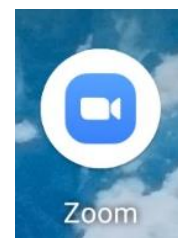
TRÊN ANDRIOD

Bước 2: Mở phần mềm ZOOM

Nhấp đôi vào biểu tượng ZOOM trên màn hình và cửa sổ Zoom sẽ hiện ra như sau:



ĐỐI VỚI MÁY TÍNH



ĐỐI VỚI ĐIỆN THOẠI

Bước 3: Kết nối vào cuộc họp

Sau khi nhập ID của buổi họp/học do người chủ Phòng (Host) cung cấp, đặt tên của người tham dự, nhấn nút “Join” hoặc “Join Meeting” đối với điện thoại



Join Meeting

123-456-789

Your Name
TTDH - QL DL - NGUYEN HUU THIEN

☒ Remember my name for future meetings

☐ Do not connect to audio

☐ Turn off my video

Join

Cancel

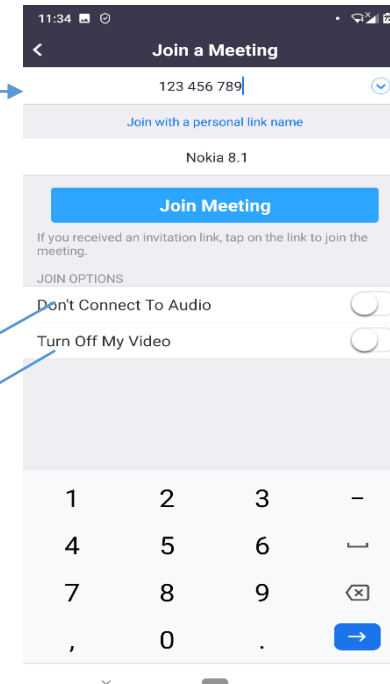
Nhập ID#
của buổi họp

Đặt tên : *Tên Phòng ban*
– *tên người tham dự*

Check chọn nếu muốn tự
động đăng nhập các lần sau

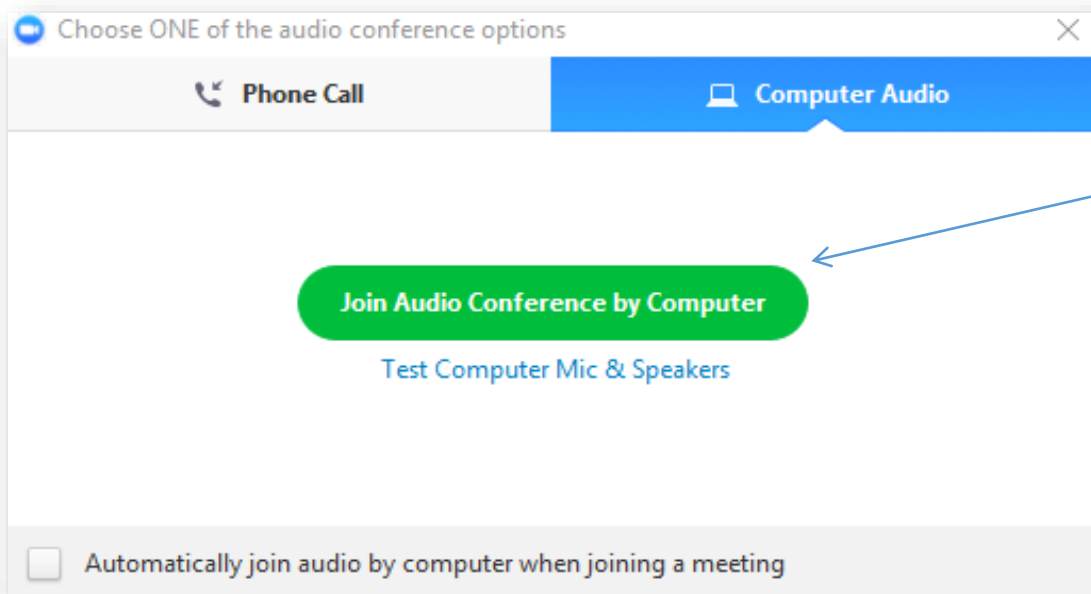
**KHÔNG ĐƯỢC CHỌN,
NẾU CHỌN SẼ TẮT
TIẾNG VÀ HÌNH**

ĐỐI VỚI MÁY TÍNH



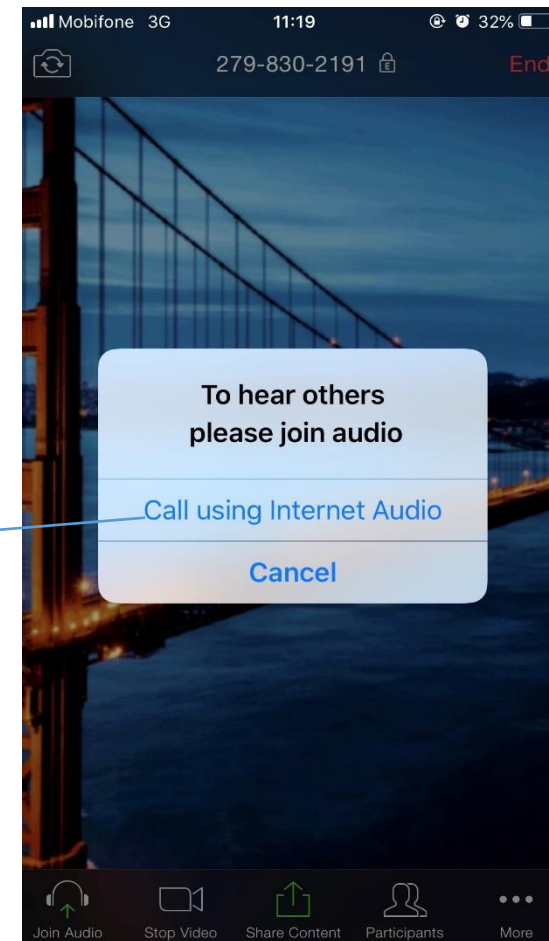
ĐỐI VỚI ĐIỆN THOẠI

Nhấn chọn “Join Audio via Mic & Speaker”
Hoặc “ Call using Internet Audio” đối với điện thoại



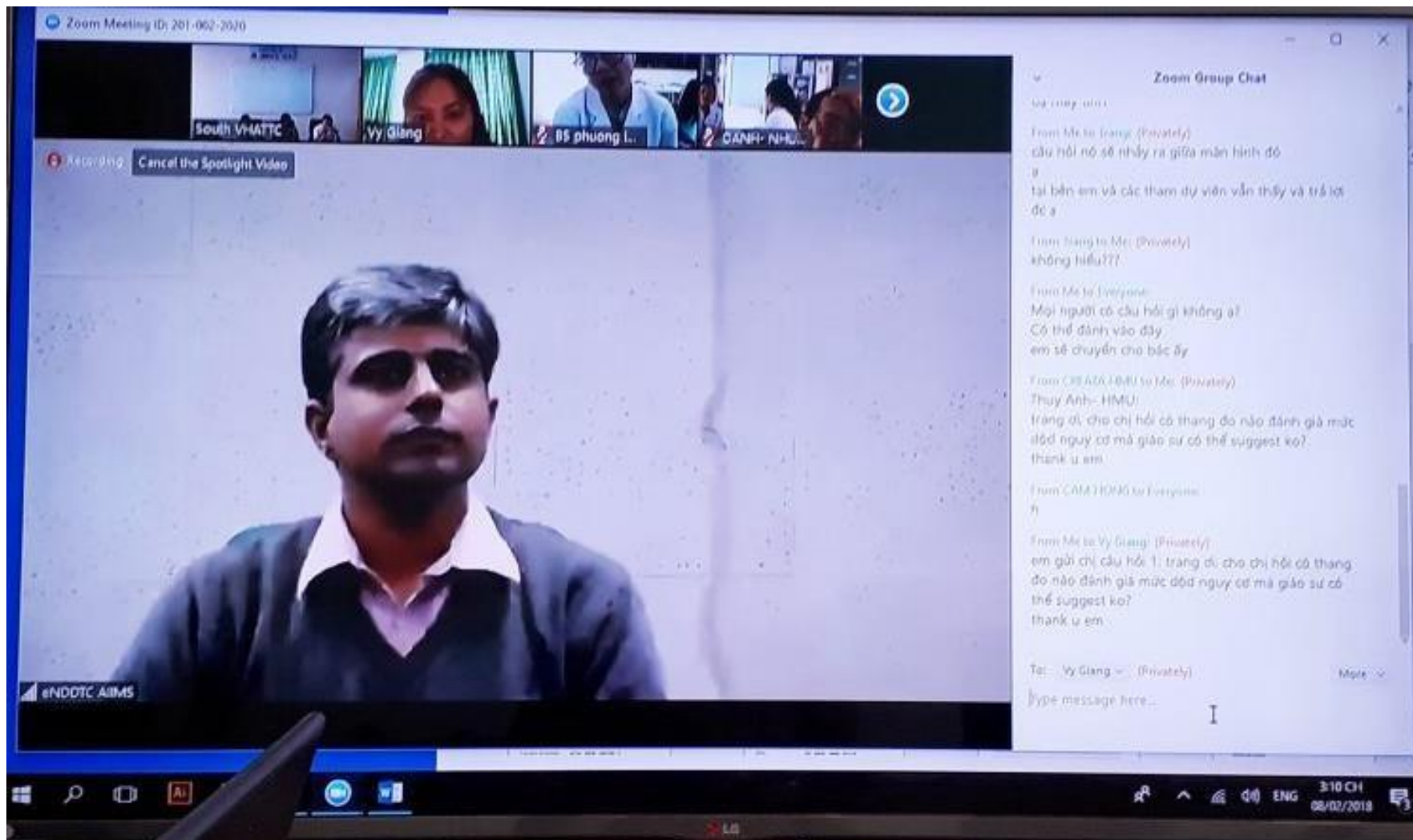
ĐỐI VỚI MÁY TÍNH

Nhấp chọn



ĐỐI VỚI ĐIỆN THOẠI

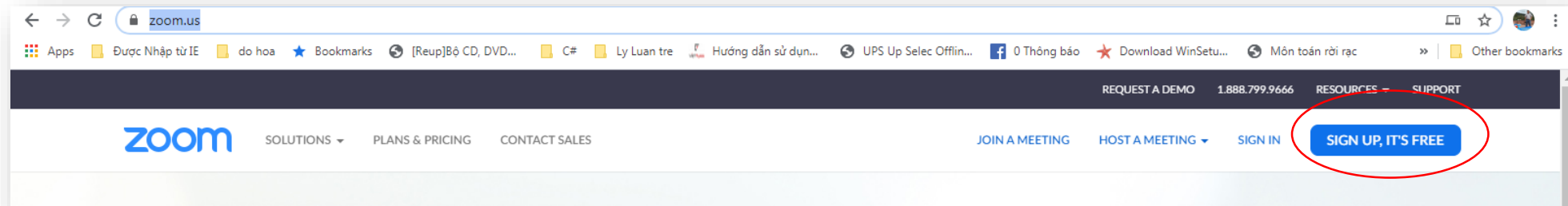
Giao diện sau khi tham gia thành công



CÁC BƯỚC ĐỂ KHỞI TẠO BUỔI HỌP/HỌC TRÊN PHẦN MỀM ZOOM

ĐỐI VỚI NGƯỜI KHỞI TẠO BUỔI HỌC /BUỔI HỌP

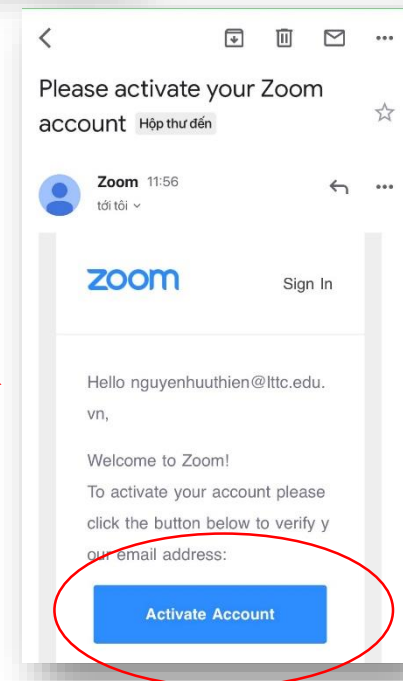
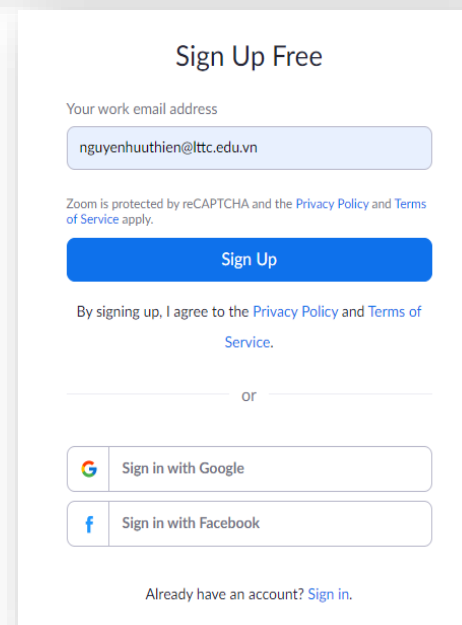
Bước 1: Đăng ký tài khoản trên trang <https://zoom.us/> ,
chọn **SIGN UP, IT'S FREE**



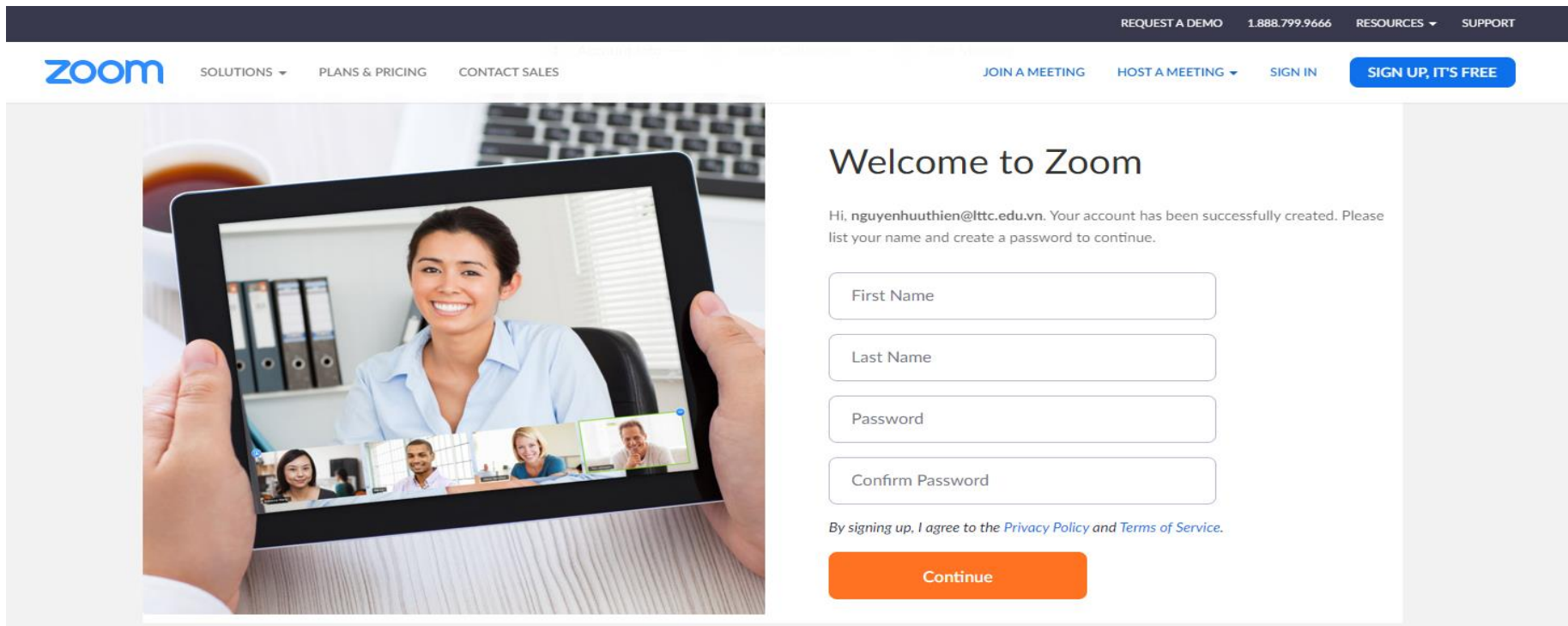
+ Đăng ký bằng tài khoản
Email có sẵn hoặc tài khoản
Facebook → Chọn **Sign Up**

+ Sẽ có Email gửi đến Email
mà mình đăng ký → Chọn **Activate Account**

+ Hoàn tất đăng ký tài khoản



Sau đó điền các thông tin cần thiết để đăng ký tài khoản (Lưu ý mật khẩu có phân biệt viết Hoa, viết thường, ký tự đặt biệt) , Chọn **Continue** để hoàn tất , các bước tiếp theo có thể **Skip**



REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES ▾ SUPPORT

zoom SOLUTIONS ▾ PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING HOST A MEETING ▾ SIGN IN **SIGN UP, IT'S FREE**

Welcome to Zoom

Hi, nguyenuuthien@ltdc.edu.vn. Your account has been successfully created. Please list your name and create a password to continue.

First Name

Last Name

Password

Confirm Password

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

Continue

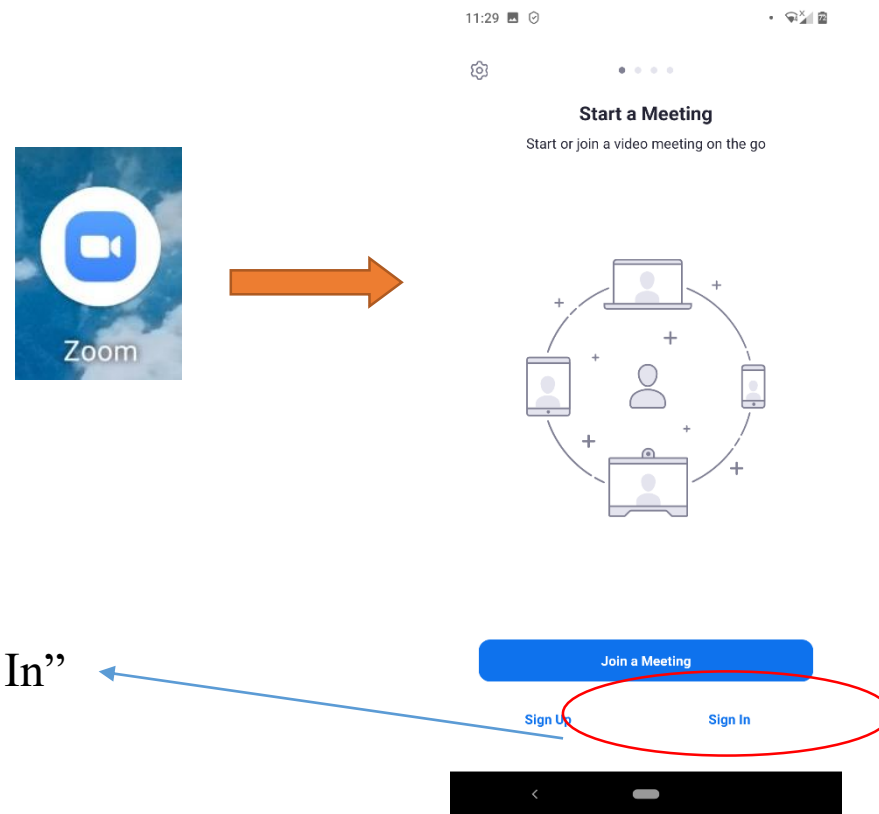
và sau đó bắt đầu cài đặt phần mềm Zoom (trên điện thoại hoặc máy tính/ laptop có hướng dẫn bên trên) để khởi tạo 01 buổi họp/ buổi học

Bước 2: Đăng nhập với tài khoản mình vừa tạo để khởi tạo 01 buổi học/ buổi họp



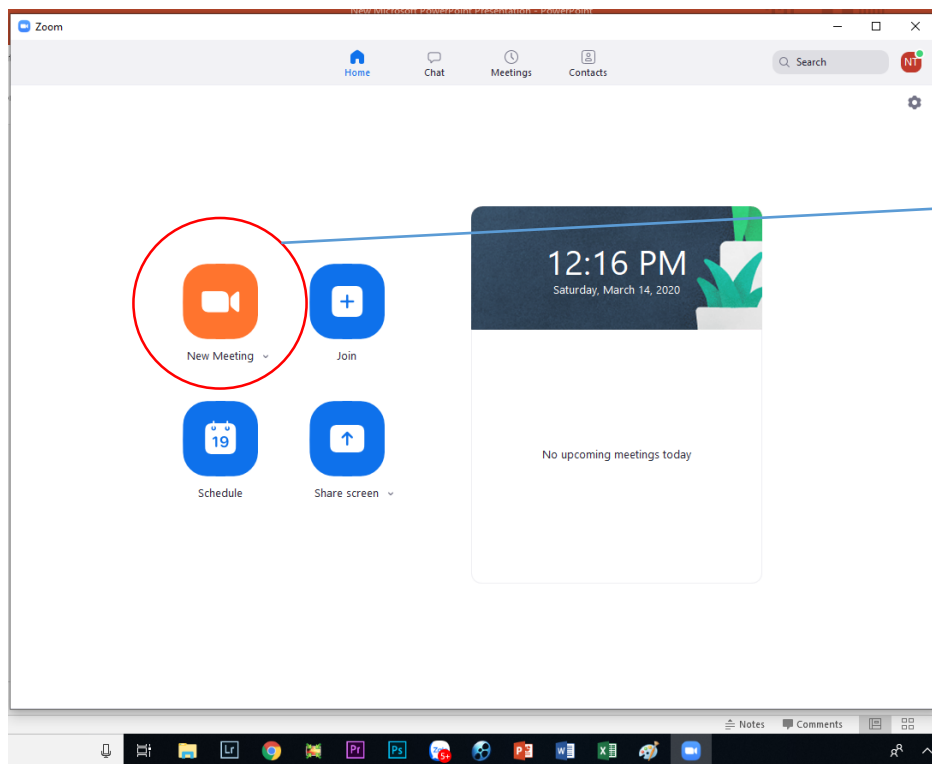
ĐỐI VỚI MÁY TÍNH

Chọn “Sign In”



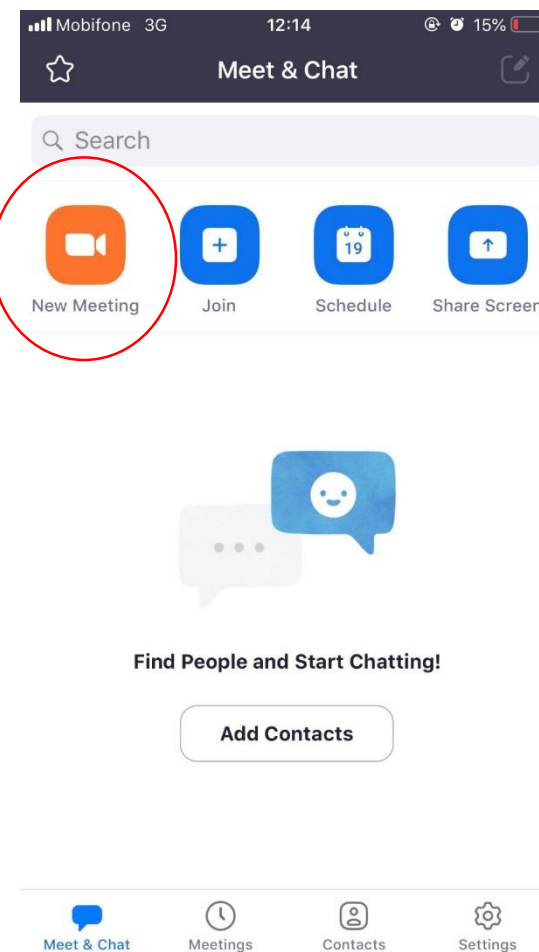
ĐỐI VỚI ĐIỆN THOẠI

Bước 3: khởi tạo 01 buổi học, buổi họp



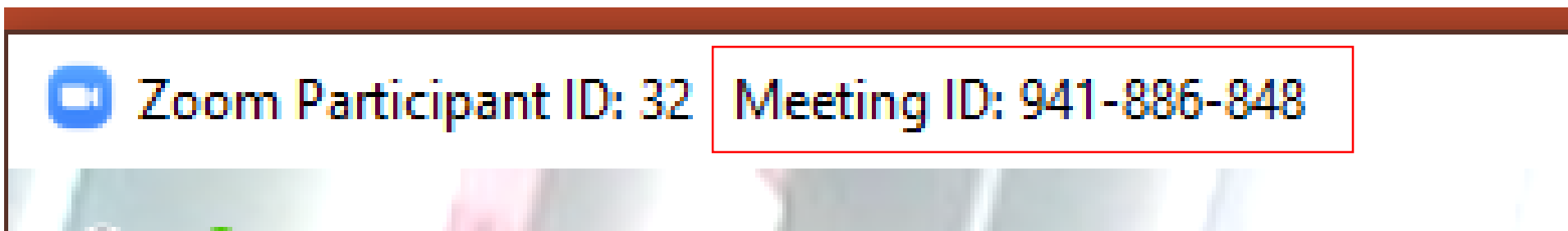
Chọn New meeting để khởi tạo buổi họp/buổi học

ĐỐI VỚI MÁY TÍNH

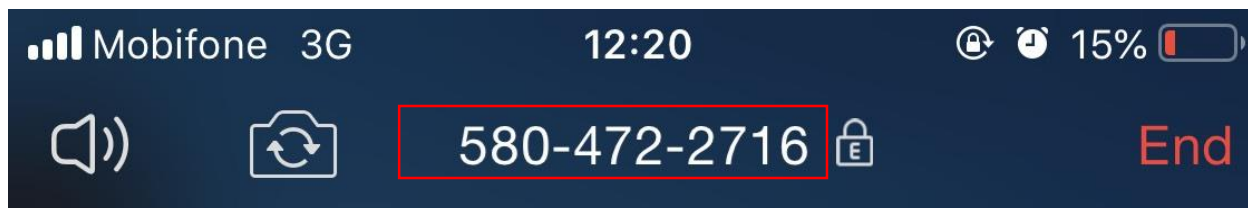


ĐỐI VỚI ĐIỆN THOẠI

Bước 4: Cung cấp Meeting ID cho người tham gia vào buổi học/buổi họp thì có thể kết nối để tham gia học/họp trực tuyến



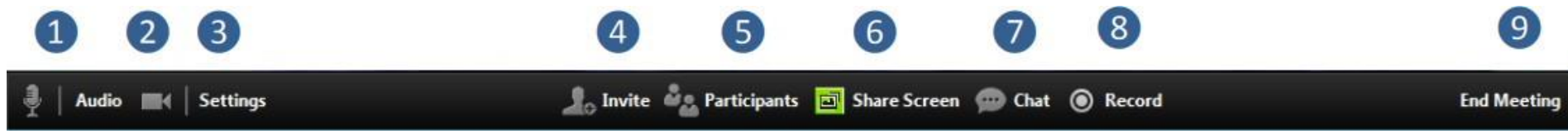
ĐỐI VỚI MÁY TÍNH , Meeting Id nằm trên góc bên trái màn hình



ĐỐI VỚI ĐIỆN THOẠI, Meeting Id nằm trên màn hình

NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý TRONG QUÁ TRÌNH THAM GIA

Thanh công cụ chính trong ZOOM (Đối với máy tính)



Với thanh công cụ, bạn có thể:

1. Tắt mở mic (Mute/unmute) thiết bị
2. Mở/Tắt video
3. Cài đặt các mục âm thanh và video
4. Mời thêm người tham dự (cần có sự cho phép của đầu cầu chủ)
5. Xem danh sách người đang tham gia họp
6. Chia sẻ màn hình thiết bị (cần có sự cho phép của đầu cầu chủ)
7. Gửi tin nhắn đến một hoặc tất cả tham dự viên
8. Ghi hình lại cuộc họp (nếu được máy chủ cho phép)
9. Rời hoặc kết thúc cuộc họp.

Lưu ý trong quá trình tham gia (1)

- Tôn trọng ý kiến của các thành viên khác.
- Đợi đến lượt khi muốn phát biểu, không cướp lời khi người khác đang phát biểu.
- Tự động tắt mic (mute) khi không phát biểu để tránh gây nhiễu và tạp âm cho buổi họp
- Đối với các buổi họp, vui lòng mở video và đặt tên người tham dự chính xác để BTC tiện theo dõi. (*Tên đơn vị + Tên người tham dự*)

Lưu ý trong quá trình tham gia (2)

- Không tự động chia sẻ Mã số (Meeting ID) của buổi họp mà chưa có sự đồng ý của BTC.
- Khuyến khích mở video trong quá trình tham dự
- Để điện thoại ở chế độ yên lặng và cố gắng ngồi tại một không gian yên tĩnh, hạn chế tạp âm.
- Ăn mặc gọn gàng.

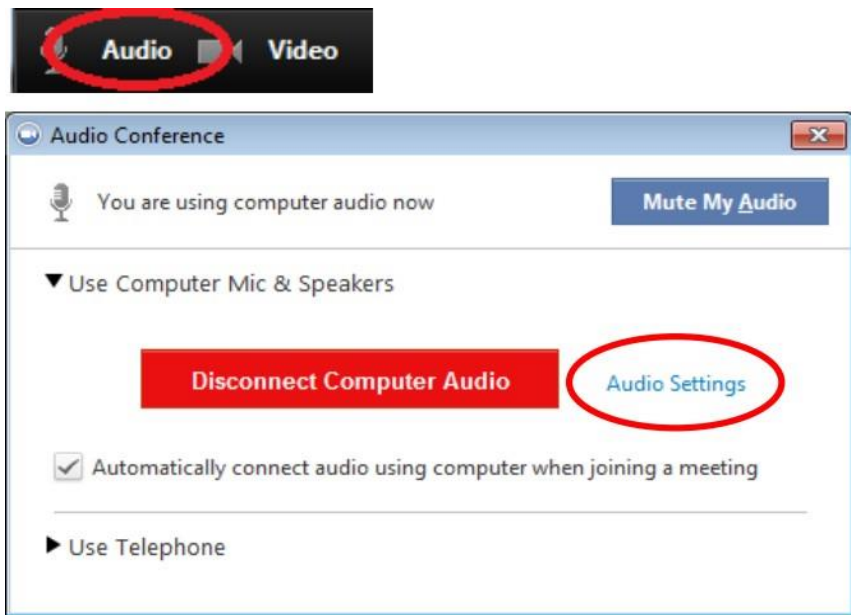
NHỮNG VẤN ĐỀ KỸ THUẬT THƯỜNG GẶP VÀ CÁCH XỬ LÝ

VẤN ĐỀ ÂM THANH

1) Không nghe thấy âm thanh?

- + Đảm bảo loa máy tính (điện thoại) đã được bật lên.
- + Đảm bảo chọn đúng loa đang sử dụng trong Zoom

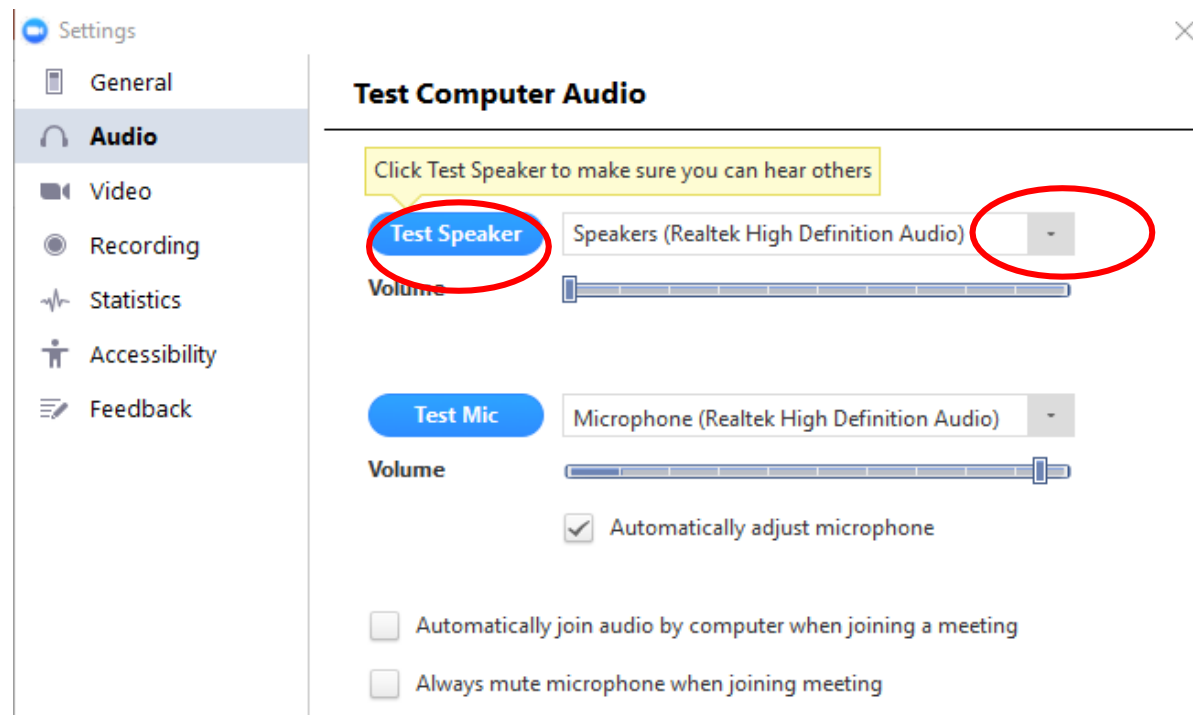
Trong Zoom đang mở, Chọn Audio > Audio Settings



Bảo đảm
Unmute khi phát
biểu và Mute
khi nghe phát
biểu

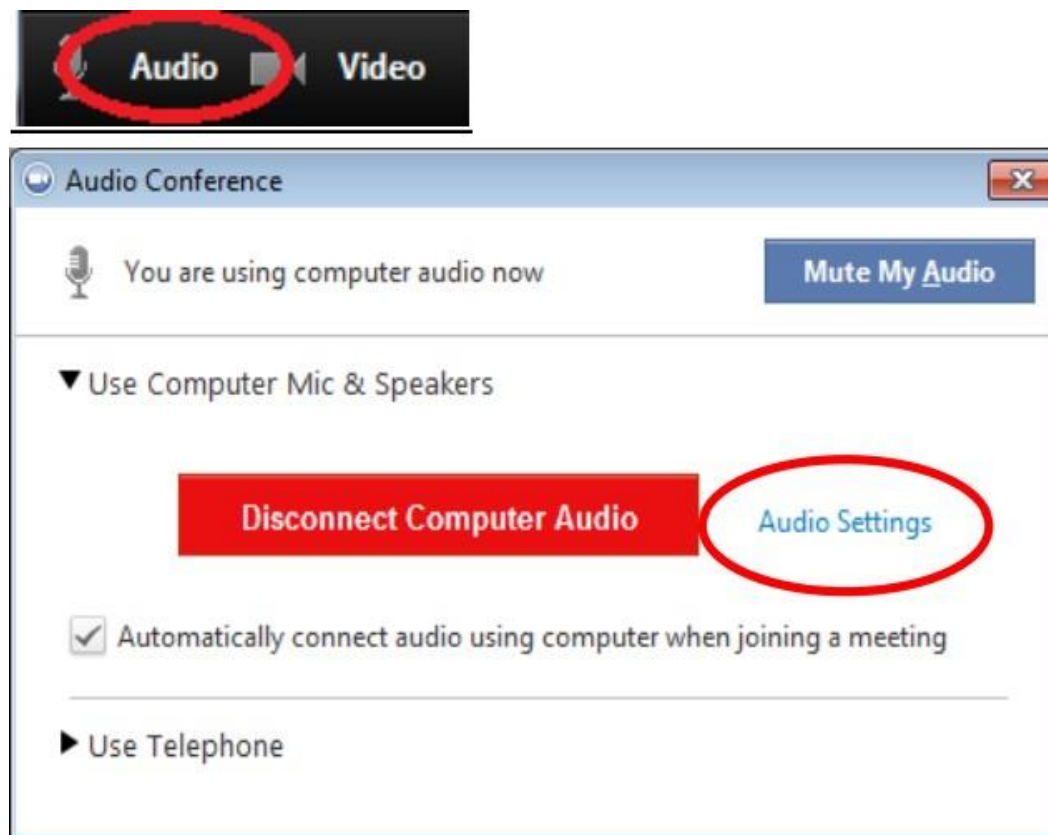


Đối với máy tính: Nhấp vào Test Speaker, nếu bạn nghe âm thanh phát ra thì việc cài đặt đã ổn. Nếu vẫn không nghe, sử dụng thanh cuộn xuống và chọn một nguồn ra khác và nhấn lại Test Speaker. Lặp lại các bước kiểm tra này cho đến khi nghe thấy âm thanh.

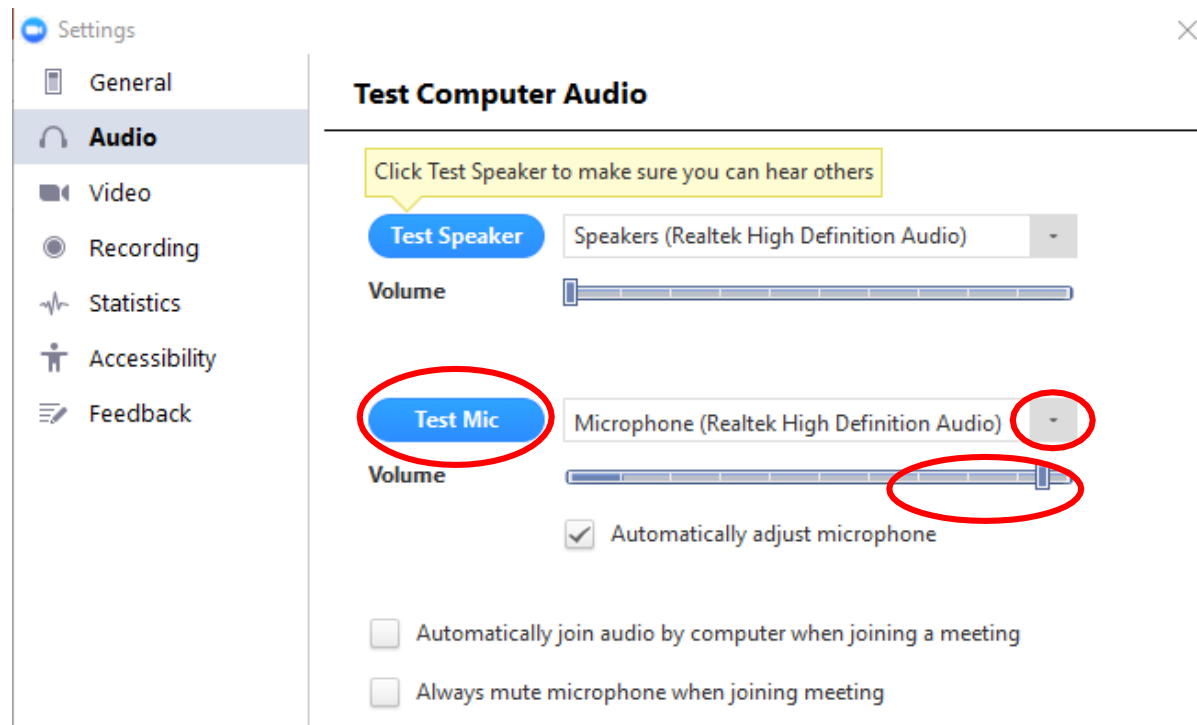


2) Người khác không nghe thấy?

a. Đảm bảo bạn đã cài đặt microphone (tích hợp hoặc rời với thiết bị) trong Zoom.
Trong Zoom đang mở, Chọn Audio > Audio Settings



Nhấp vào nút Test Mic: Nếu không thấy các thanh đo âm lượng màu xanh hiện lên (nhấp nháy khi có âm thanh vào mic) hoặc nghe tin nhắn âm thanh đã ghi, hãy sử dụng hộp thả xuống và chọn mic khác và lặp lại quy trình đến khi nghe thấy âm thanh thanh màu xanh nhấp nháy.



3. Người khác không nghe rõ hoặc nghe tiếng vọng khi nói ?

Đầu câu của bạn chính là nguồn gây tiếng vọng. Có 2 lựa chọn:

- a. Điều chỉnh lại microphone (và nếu được, ngồi cách xa micro một tí)
- b. Nếu bạn tham gia 1 mình, hãy sử dụng tai nghe thay vì loa ngoài để âm thanh từ môi trường xung quanh không lọt vào mic. Mic và loa của laptop không đủ xa và lọc không tốt các tiếng động bên ngoài như tai nghe riêng.

4. Nghe thấy tiếng vọng khi người khác nói?

Nếu vậy, hãy hỏi và báo lại hay chat trên hộp chat rằng bạn đang nghe thấy tiếng vọng và nhờ người đang nói hoặc đầu câu chủ phòng (host) xử lý.

VẤN ĐỀ VIDEO

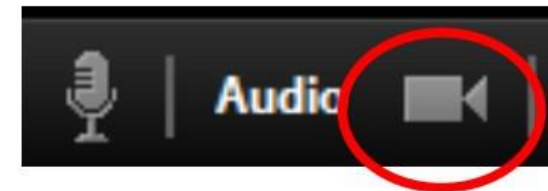
1. Không nhìn thấy mọi người trong cuộc họp?

Đảm bảo bạn đã cài ZOOM và đăng nhập cuộc họp đúng cách.

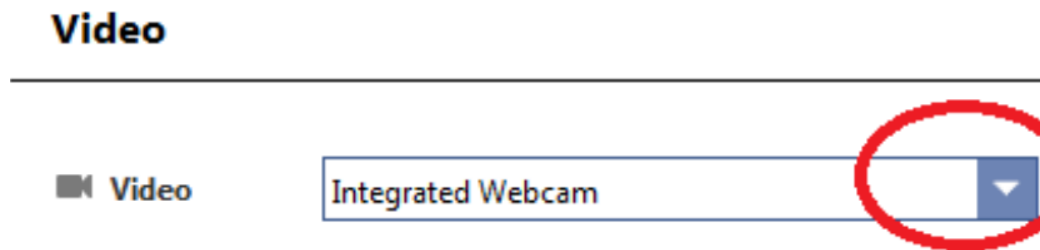
2. Những người khác không nhìn thấy bạn?

Đảm bảo camera đã bật và được chọn kết nối trong ZOOM

Trong Zoom đang mở, Chọn biểu tượng Video:



- Đảm bảo camera đang là cái đang được chọn.
- Nếu chưa, hãy thả thanh công cụ use the drop down to select the correct camera.



- Nếu camera đã bật, đảm bảo không có thứ gì che chắn camera.
- Nếu sử dụng webcam ngoài, kết nối vào cổng USB khác và thử lại 2 bước đầu tiên.
- Nếu vẫn không được, khởi động lại máy hoặc thiết bị

XỬ LÝ CHUNG KHI GẶP CÁC VẤN ĐỀ KỸ THUẬT

- Liên hệ với người hỗ trợ kỹ thuật của ban tổ chức (theo từng sự kiện) hoặc tham gia vào trước 10-15 phút trước khi sự kiện diễn ra để chạy thử âm thanh/video.
- Báo lại với đầu cầu chủ phòng (Host) khi gặp vấn đề bằng hộp chat.
- Nếu vấn đề kỹ thuật vẫn không được khắc phục, bình tĩnh và không gây ồn. Có thể để lại thông tin qua hộp chat