


BÀI 2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ZOOM CƠ BẢN.....	2
2.1. Đăng ký tài khoản và cài đặt phần mềm ZOOM trên máy tính .....	2
2.2. Đăng nhập tài khoản ZOOM.....	2
2.3. Giao diện của ZOOM.....	3
2.3.1 Menu HOME.....	3
2.3.2. Menu CHAT: .....	4
2.3.3. Menu MEETING:.....	4
2.3.4. Menu CONTACTs:.....	4
2.3.6. QUẢN LÝ.....	4
2.3.7. SETTING:.....	4
2.4. Hướng dẫn sử dụng phòng họp trên ZOOM.....	5
(1). Chức năng Mute .....	5
(2). Start Video .....	6
(3). Chức năng Security .....	6
(4). Chức năng Participants:.....	6
(5). Chức năng Chat .....	7
(6). Chức năng Share Screen .....	7
(7). Chức năng Record.....	8
(8). Chức năng Reactions .....	8
(9). Chức năng End.....	8
(10). Chức năng View .....	8
2.5. Cách tạo phòng học/ phòng họp - Mời người tham gia .....	8
2.6. Cách tạo tham gia phòng họp/phòng học.....	9
2.7. Cách tắt và bật MIC của các thành viên trong phòng .....	10
2.8. Chia sẻ màn hình ZOOM trên máy tính.....	10

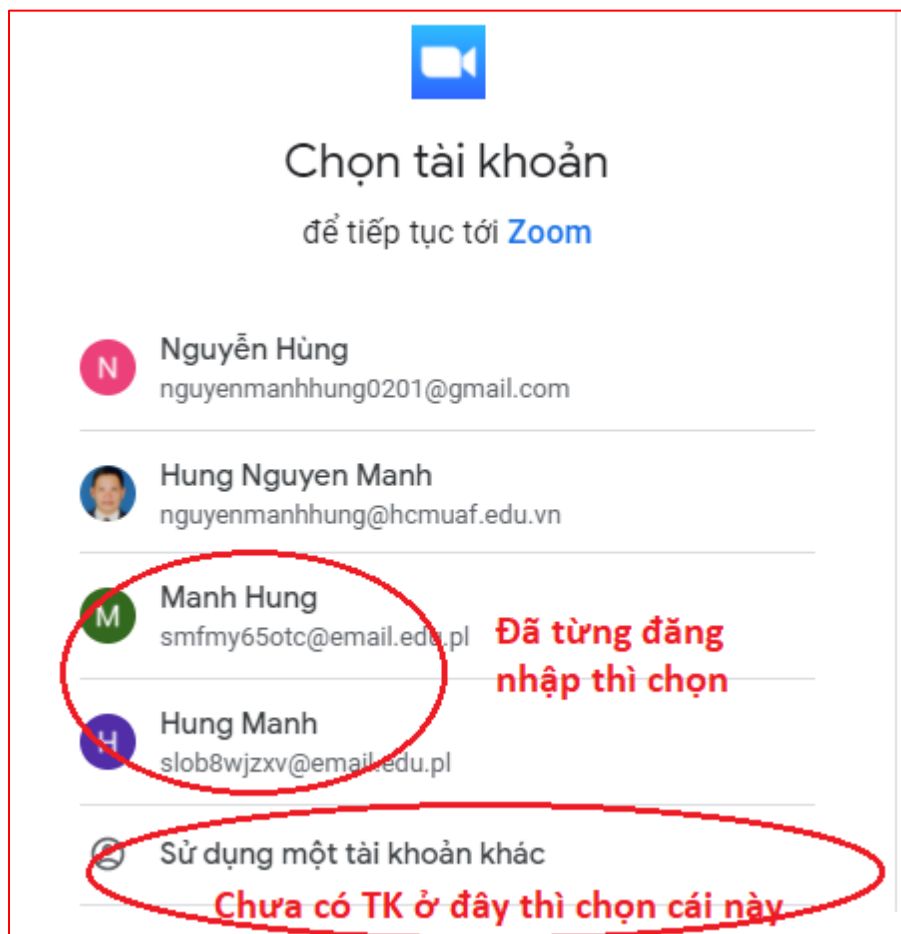
## BÀI 2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ZOOM CƠ BẢN

### 2.1. Đăng ký tài khoản và cài đặt phần mềm ZOOM trên máy tính

(Phần này bài 1 đã trình bày rồi ạ)

### 2.2. Đăng nhập tài khoản ZOOM

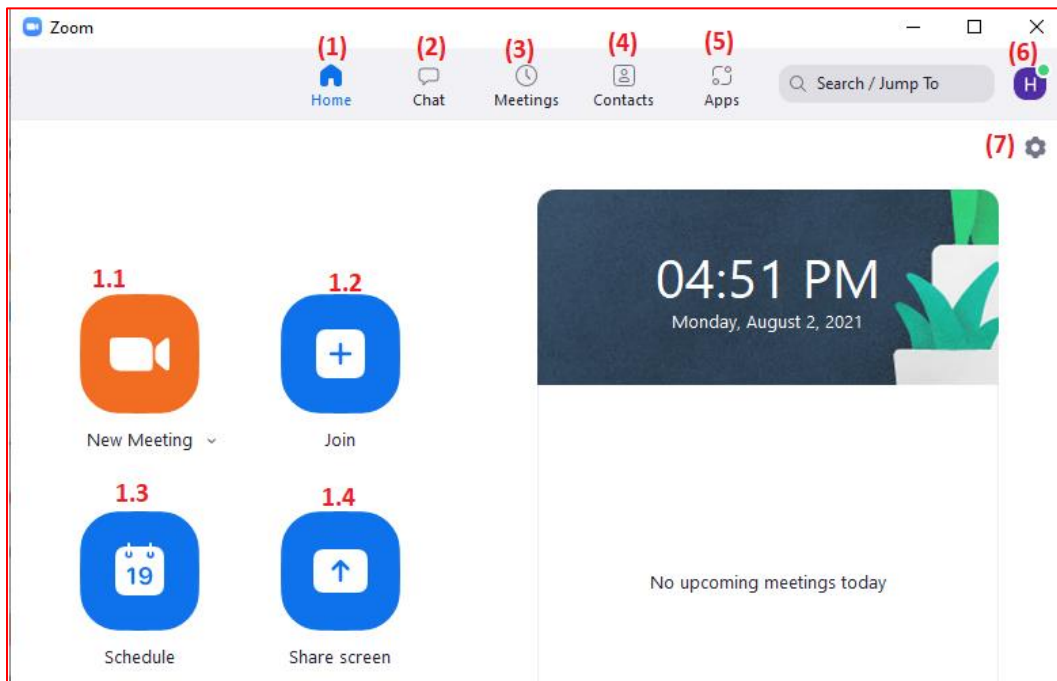
Chạy biểu tượng  trên Desktop – Nhấn vào nút “SIGN IN” – Nhấn tiếp vào nút “GOOGLE”, một trình duyệt web hiển thị như hình sau:



Chọn và nhập địa chỉ mail và pass đã tạo ở bài 1 vào đây để đăng nhập, giao diện ZOOM

## 2.3. Giao diện của ZOOM

Giao diện của ZOOM có 7 menu chính (menu cấp 1: **1 2 3 4 5 6 7**) như hình



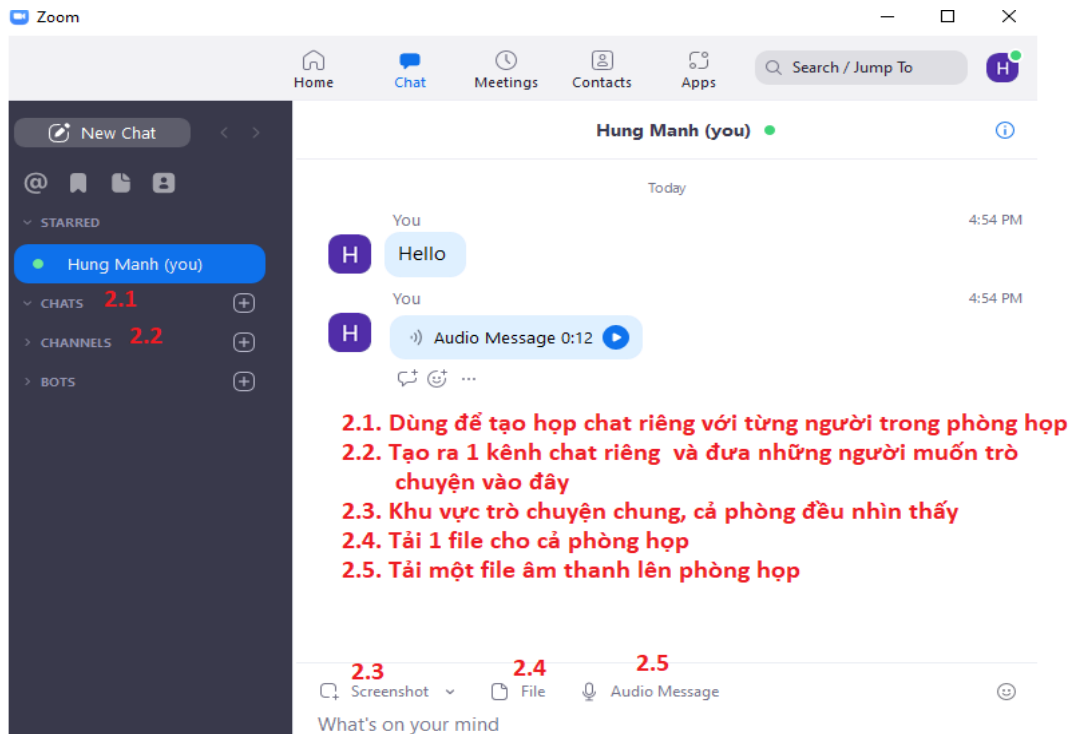
### 2.3.1 Menu HOME

**Chứa 4 menu cấp 2 có các chức năng:**

- New Meeting: Dùng để tạo một phòng họp mới, chỉ cần nhấp vào là xong
- Join: Tham gia vào một phòng họp của người khác
- Schedule: Lên kế hoạch tổ chức cuộc họp trong tương lai, cài đứng ngày giờ nào đó thì cuộc họp tự động bật lên
- Share Screen: Chia sẻ màn hình của mình cho mọi người xem, Nhấn vào và nhập ID của phòng họp – Nhấn Share Screen

### 2.3.2. Menu CHAT:

Chức năng chính dùng để trò chuyện bằng tin nhắn hay âm thanh giữa những người tham gia với nhau, giao diện như hình sau:



### 2.3.3. Menu MEETING:

Khu vực chứa chức năng họp như địa chỉ phòng họp, ID, Khởi tạo lớp học, chỉnh sửa Host, Pass, Cho phép vào tự do hay không, bật chế độ tự động lưu cuộc họp không,...

### 2.3.4. Menu CONTACTS:

Quản lý các địa chỉ liên lạc

### 2.3.6. QUẢN LÝ

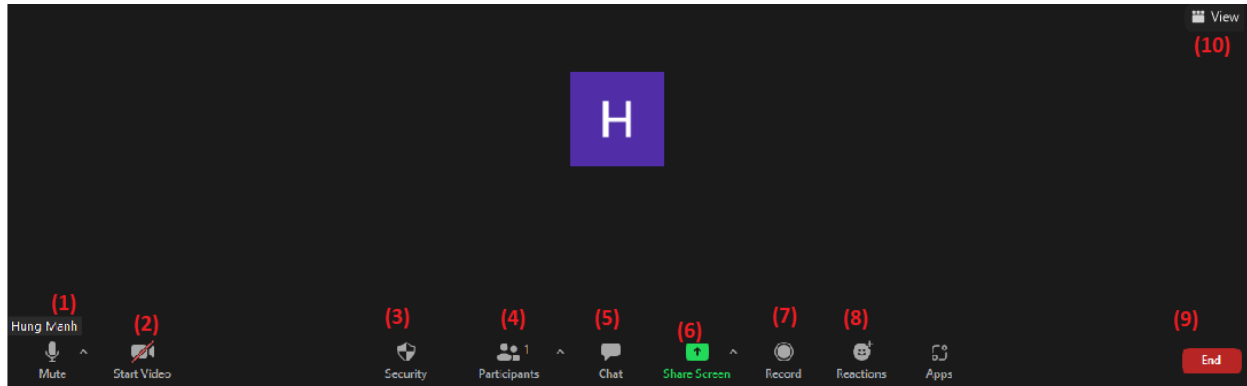
tài khoản ZOOM của mình

### 2.3.7. SETTING:

Cài đặt cho các định dạng Video, âm thanh, Ghi âm, chat, share màn hình...

## 2.4. Hướng dẫn sử dụng phòng họp trên ZOOM

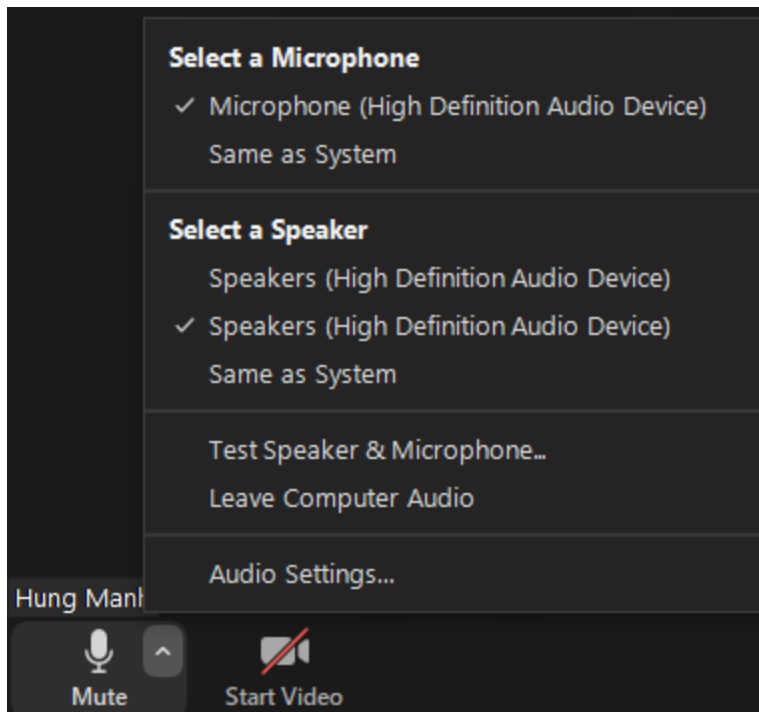
+ Trong menu HOME – Nhấn vào mục New Meeting – Sau đó nhấn vào nút “Join with Computer Audio”, giao diện cuộc họp hiển thị như hình sau



+ Lưu ý HOST là khái niệm dùng để chỉ người khởi tạo phòng họp, là người có nhiều quyền nhất

Trong phòng học sẽ có một số chức năng sau

### (1). Chức năng Mute



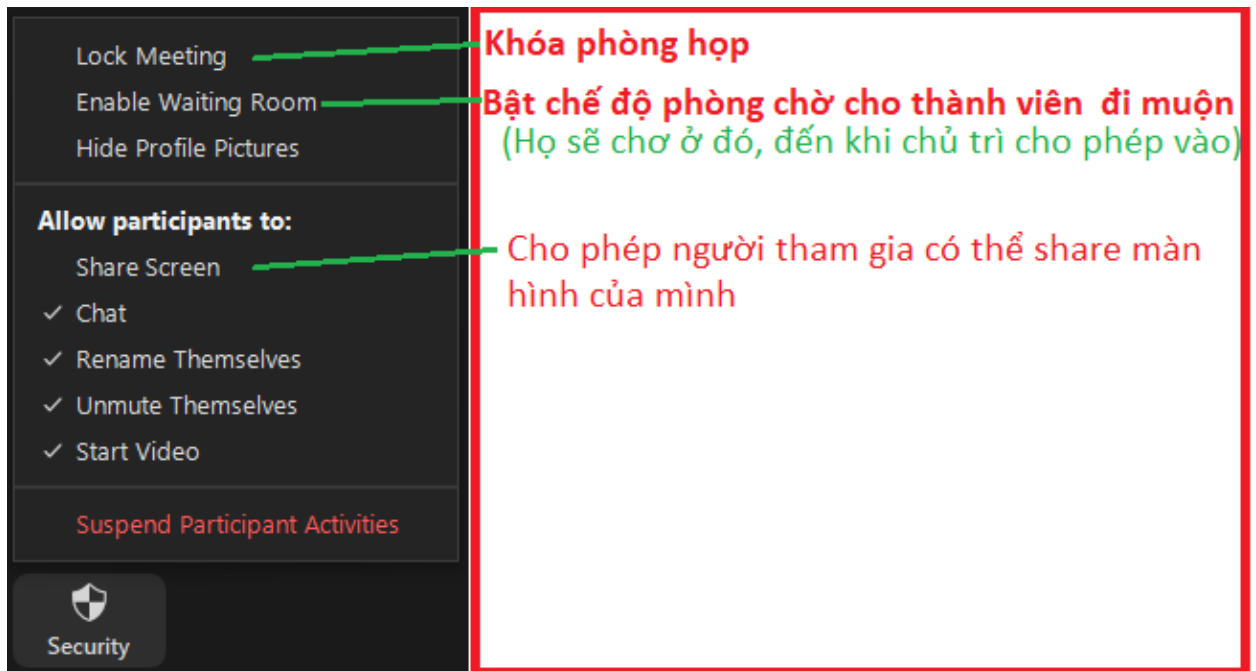
Chức năng này dùng để bật hay tắt âm thanh của người dùng, đồng thời nó còn có chế độ cài đặt âm thanh, chọn định dạng của âm thanh... Nếu âm thanh bị lỗi hãy vào đây để thieeys lập

## (2). *Start Video*

Dùng mở hay tắt webcam.

Chỗ này còn dùng để thay đổi hình nền, ảnh logo...

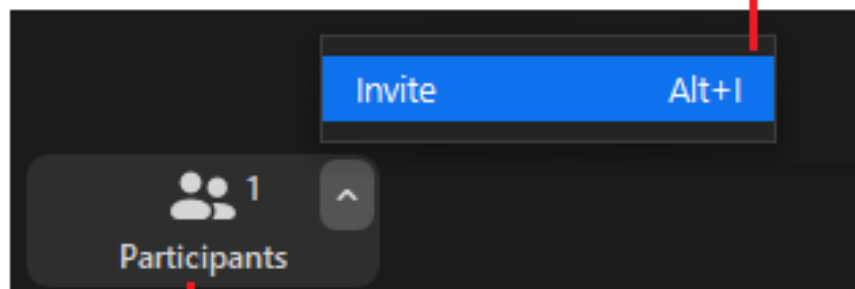
## (3). *Chức năng Security*



Chứa chức năng: Khóa phòng họp không cho ai vào nữa khi cuộc họp bắt đầu, hay cho phép họ vào phòng chờ để đợi chủ phòng họp cho vào; THIẾT LẬP CHO PHÉP NGƯỜI THAM GIA SHARE MÀN HÌNH...

## (4). *Chức năng Participants:*

## Mời người khác tham gia vào phòng họp



## Quản lý người tham gia


Danh sách người đang ở trong phòng họp và chức năng mời người tham gia qua ID và Passcode hay mời qua Email

### (5). Chức năng Chat

Bật và mở vùng chat, chat với mọi người trong phòng

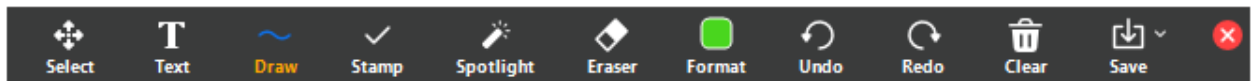
### (6). Chức năng Share Screen

A screenshot of the Zoom 'Share Screen' settings menu. The menu is dark-themed and contains the following options: 'One participant can share at a time' (checked), 'Multiple participants can share simultaneously', and 'Advanced Sharing Options...'. Below the menu is a 'Share Screen' button with an upward arrow icon. Annotations in Vietnamese explain the options: 'Tick vào đây, thì chỉ người chủ trì mới share được màn hình' (Tick here, then only the host can share the screen) points to the checked option; 'Tích đây thì sẽ có nhiều người share được màn hình' (Tick here then there will be many people who can share the screen) points to the 'Advanced Sharing Options...' option; 'Chọn đây thì chỉ có 1 người share tại 1 thời điểm' (Choose here then only 1 person can share at 1 time) points to the 'One participant can share at a time' option; 'Nhiều người có thể cùng chia sẻ' (Many people can share together) points to the 'Multiple participants can share simultaneously' option; 'Chọn đây thì mọi người đều share được' (Choose here then everyone can share) points to the 'All Participants' option; and 'Chọn đây thì chỉ có người chủ trì share' (Choose here then only the host can share) points to the 'Only Host' option. Below the main menu is a detailed view of the 'Advanced Sharing Options...' dialog box. It contains the following sections: 'How many participants can share at the same time?' with radio buttons for 'One participant can share at a time' (selected) and 'Multiple participants can share simultaneously (dual monitors recommended)'; 'Who can share?' with radio buttons for 'Only Host' (selected) and 'All Participants'; and 'Who can start sharing when someone else is sharing?' with radio buttons for 'Only Host' (selected) and 'All Participants'. Annotations in Vietnamese explain these options: 'Chọn đây thì chỉ có 1 người share tại 1 thời điểm' (Choose here then only 1 person can share at 1 time) points to the 'One participant can share at a time' option; 'Nhiều người có thể cùng chia sẻ' (Many people can share together) points to the 'Multiple participants can share simultaneously' option; 'Chọn đây thì mọi người đều share được' (Choose here then everyone can share) points to the 'All Participants' option; and 'Chọn đây thì chỉ có người chủ trì share' (Choose here then only the host can share) points to the 'Only Host' option.

Nhấn vào nút  thì sẽ có một số màn hình để chia sẻ như chia sẻ desktop, chia sẻ một cửa sổ powerpoint, hay một phần mềm, hay một cái bảng trắng

Nhấn vào nút mũi tên khoanh đỏ  để thiết lập như hình trên

Note: Khi chia sẻ màn hình sẽ có thêm một số chức năng khác hỗ trợ giảng dạy, thuyết trình như Nhập text, hình ảnh, vẽ text tự do, xóa text, hình, như hình sau



### (7). Chức năng Record

Ghi lại cuộc họp và lưu trên đám mây

### (8). Chức năng Reactions

Biểu tượng cảm xúc đồng ý, không đồng ý, xin phát biểu...

### (9). Chức năng End

Rời cuộc họp hay kết thúc cuộc họp

### (10). Chức năng View

Thay đổi bố cục hiển thị video: Speaker(loa hoạt động); Gallery (toàn bộ người tham dự), immersive (bố trí ghế ngồi), full screen (toàn màn hình)

## 2.5. Cách tạo phòng học/ phòng họp - Mời người tham gia

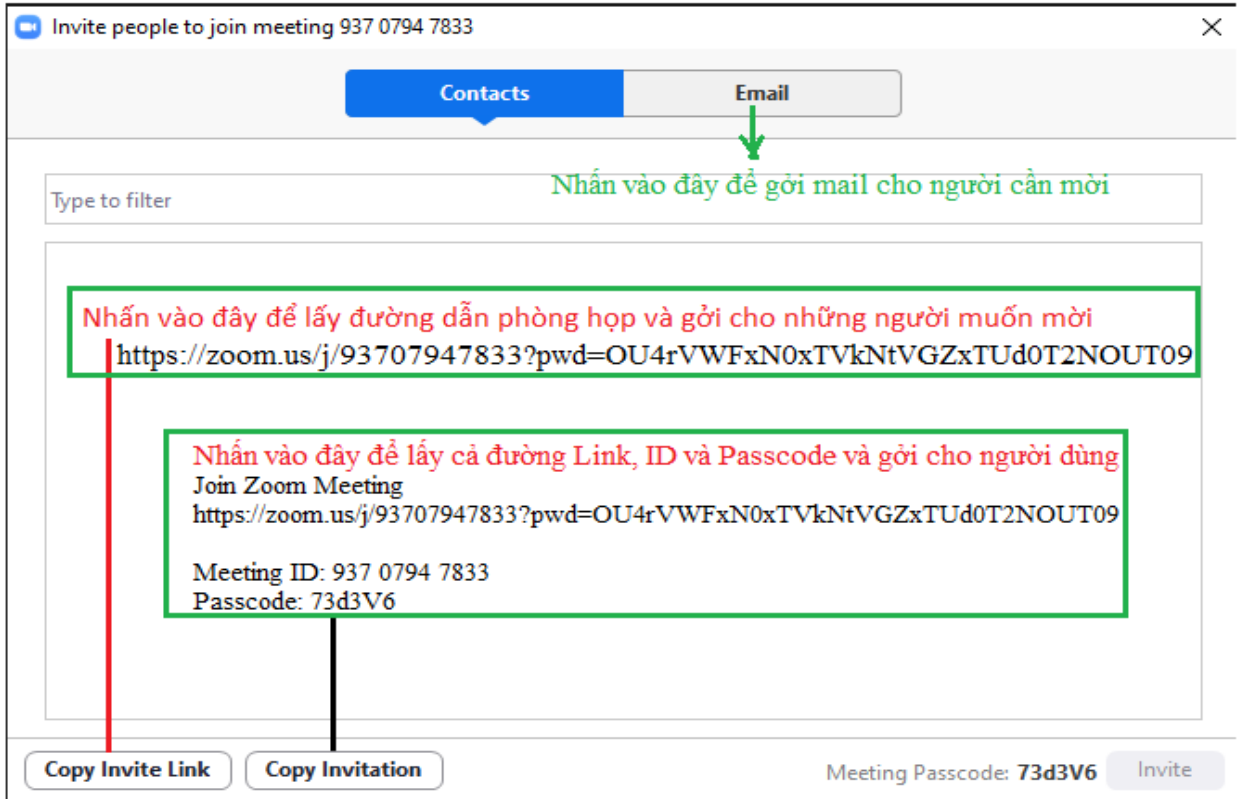
### Bước 1. Đăng nhập vào ZOOM

Nhấn vào menu HOME – NEW MEETING – Như vậy là đã tạo được phòng họp

### Bước 2. Mời mọi người tham gia vào phòng họp/phòng họp

Nhấn vào nút “*Participants*” – Invite, hiển thị cửa sổ sau và làm như hình

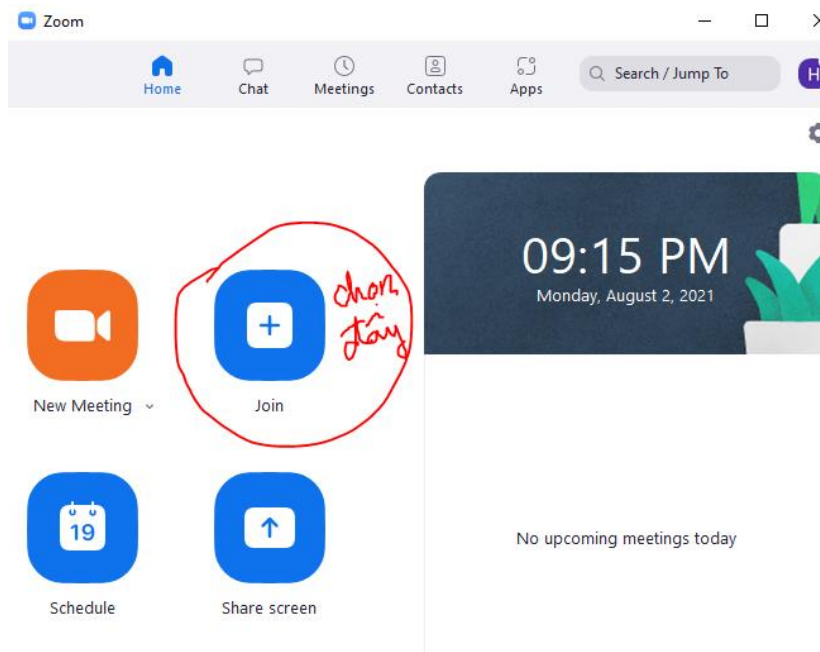




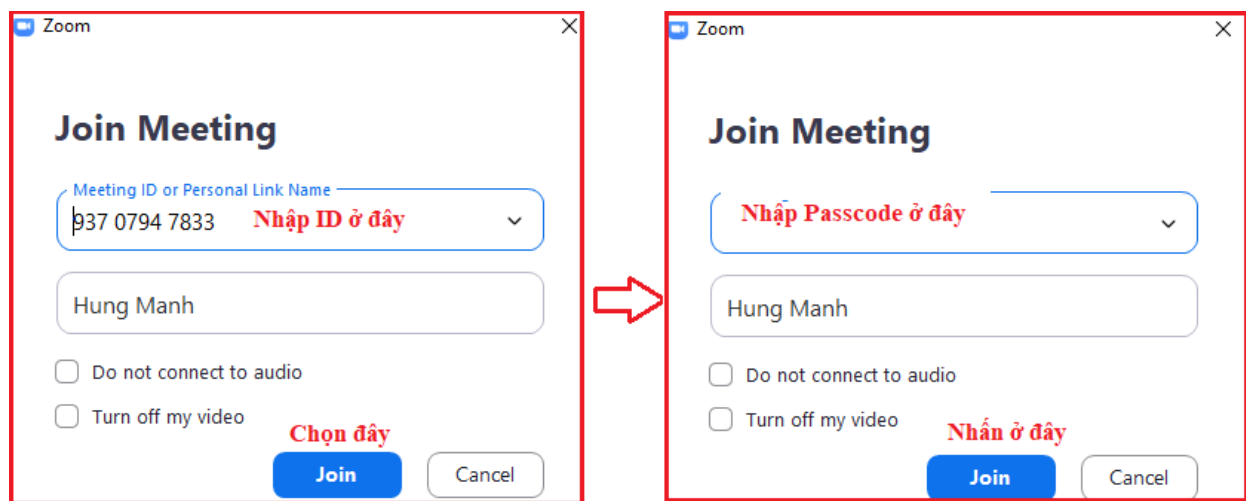
## 2.6. Cách tạo tham gia phòng họp/phong học

**Bước 1.** Đăng nhập vào ZOOM

**Bước 2.** Nhấn vào nút "JOIN" ở menu HOME



**Bước 3.** Nhập ID và passcode đã có để vào phòng họp



**2.7. Cách tắt và bật MIC của các thành viên trong phòng**

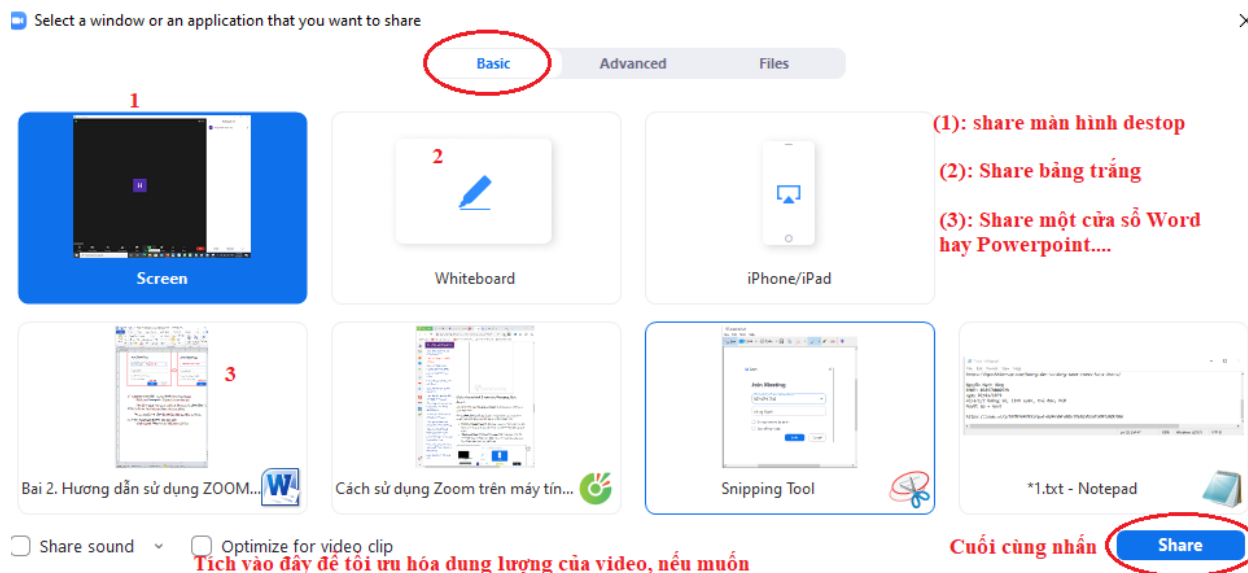
+ Nhấn vào **Participants** để quản lý người tham gia.

+ Sau đó rê chuột vào người muốn tắt âm thanh và **nhấn Mute** hoặc nhấn **Mute All** để tắt hết âm thanh của các thành viên trong phòng

PS: có thể nhấn vào More để thiết lập thêm cho phần âm thanh.

**2.8. Chia sẻ màn hình ZOOM trên máy tính**

**Bước 1.** Nhấn vào nút “Share Screen” phía dưới màn hình – Hiện thị cửa sổ và chọn như hình sau:



## Bước 2. Vào giao diện chia sẻ

