

CÁCH SỬ DỤNG ZOOM, PHẦN DÀNH CHO HỌC SINH (PHẦN 1)

1. Hướng Dẫn Cài Đặt

1.1 Trên thiết bị di động

IOS: vào AppStore tìm ZOOM Cloud Meetings tải về cài đặt

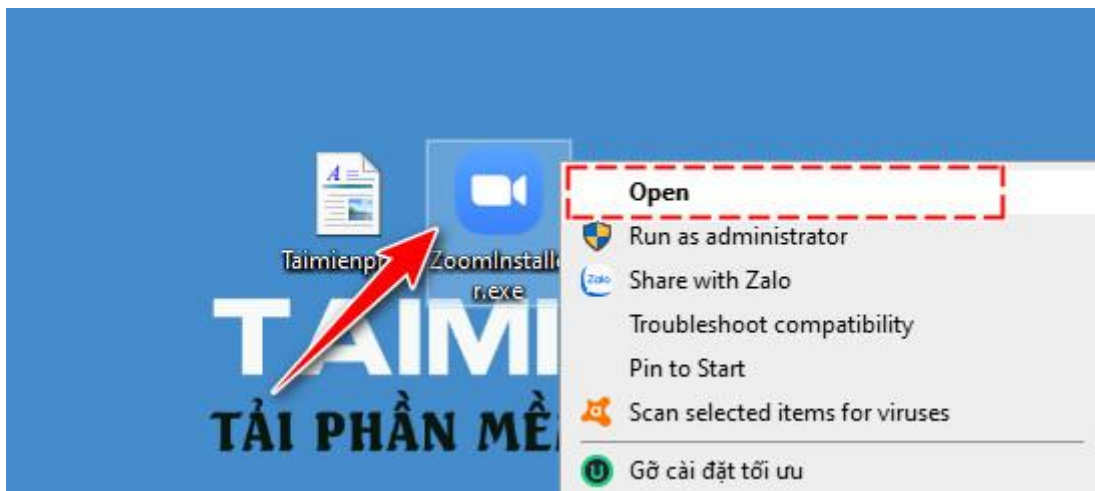
Android: vào CH Play tìm ZOOM Cloud Meetings tải về cài đặt

1.2 Trên máy tính để bàn và máy tính xách tay

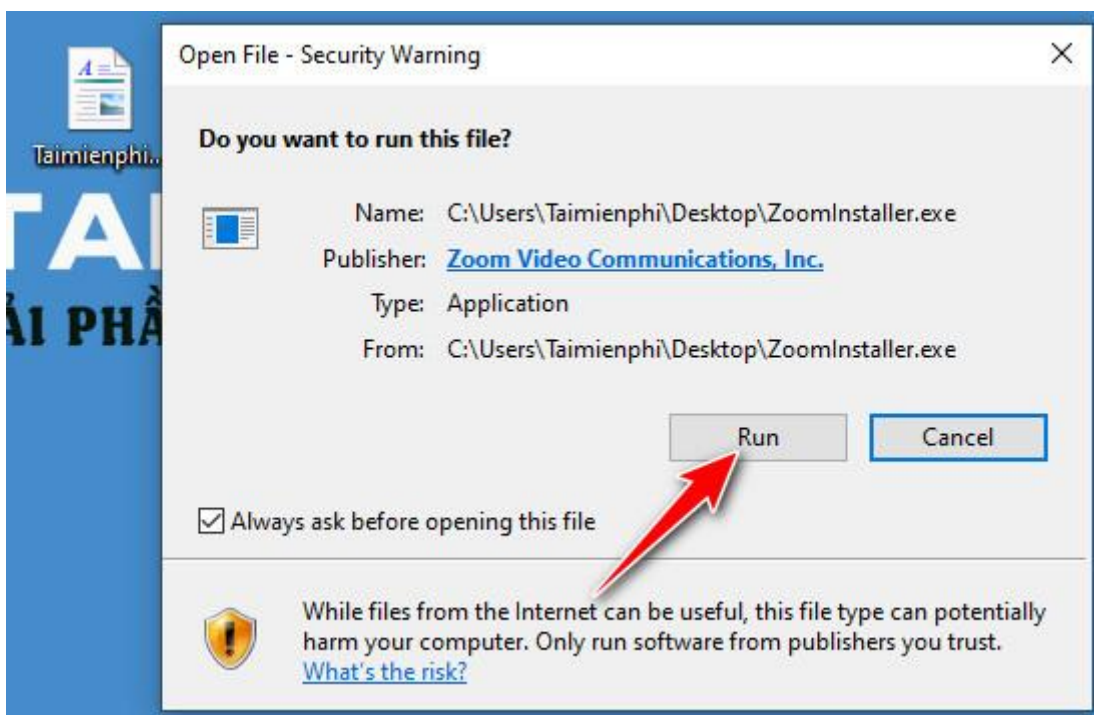
Bạn tải bộ cài đặt của phần mềm **Zoom cho PC** theo địa chỉ liên kết bên dưới

https://zoom.us/download#client_4meeting. Sau khi downloads xong bạn làm theo hướng dẫn bên dưới để tiến hành cài đặt.

Bước 1: Nhấn chuột phải vào tệp tin cài đặt, chọn **Open**.



Bước 2: Nhấn nút **Run** trong cửa sổ thông báo của Windows.



Phần mềm Zoom khá nhẹ nên quá trình cài đặt hoàn tất tương đối nhanh.

2. Tạo Tài Khoản Zoom

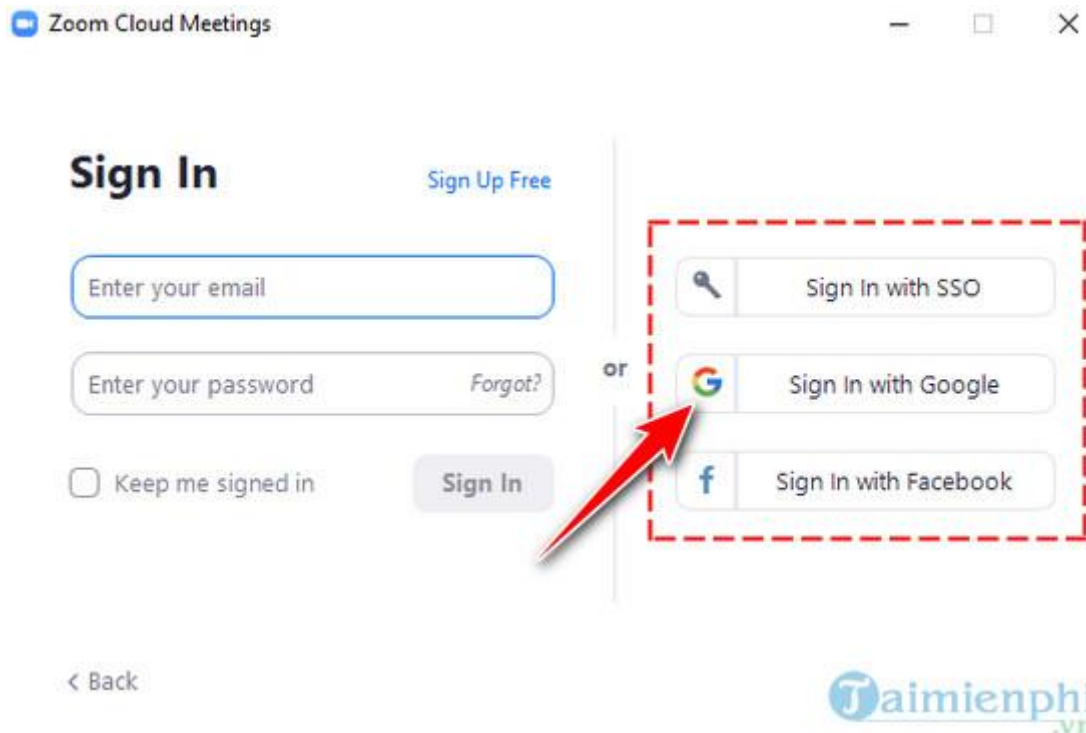
Bước 1: Sau khi cài đặt xong, phần mềm Zoom lập tức mời người dùng tham gia phòng học, phòng họp. Tuy nhiên, do đây là lần đầu sử dụng Zoom, bạn cần nhấn vào Sign in để tạo tài khoản trước đã.



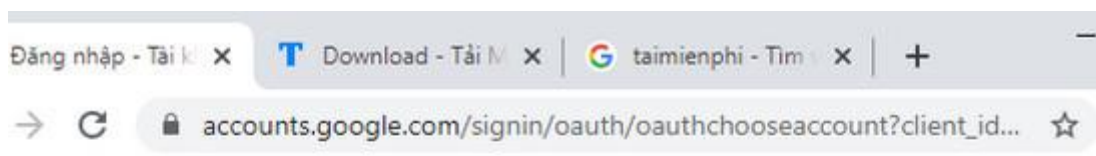
Bước 2: Hệ thống cho người dùng 4 lựa chọn để tạo tài khoản Zoom.

- Tạo tài khoản thông thường bằng email.
- Tạo tài khoản nhanh bằng SSO
- Tạo tài khoản nhanh thông qua Google (khuyến khích vì nhanh và dễ quản lý)
- Tạo tài khoản nhanh thông qua Facebook

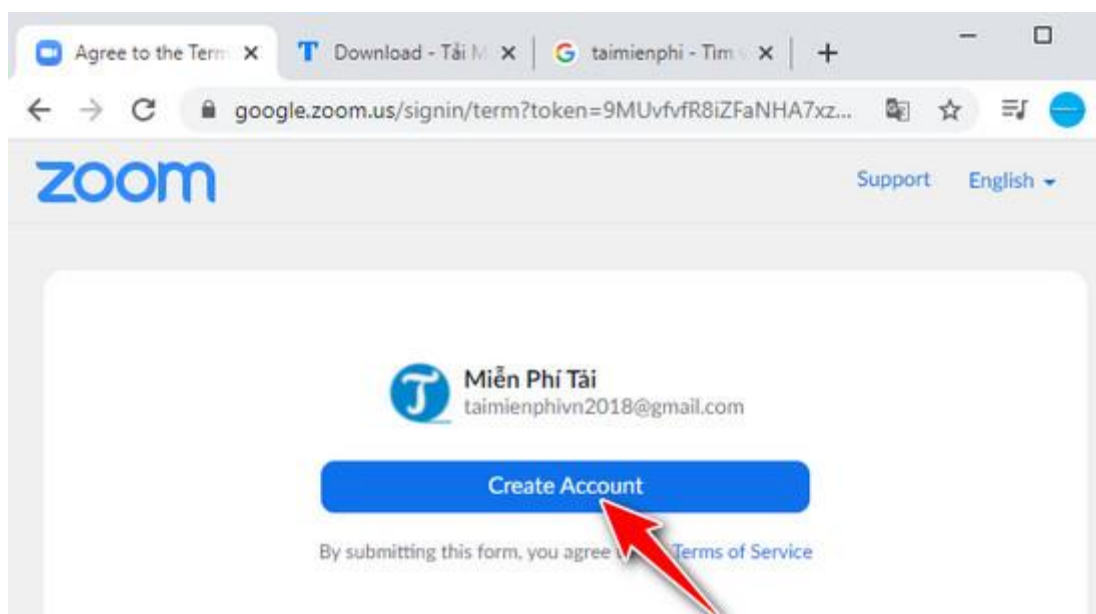
Trong ví dụ này, bạn được hướng dẫn lựa chọn đăng ký tài khoản Zoom thông qua Gmail của Google.



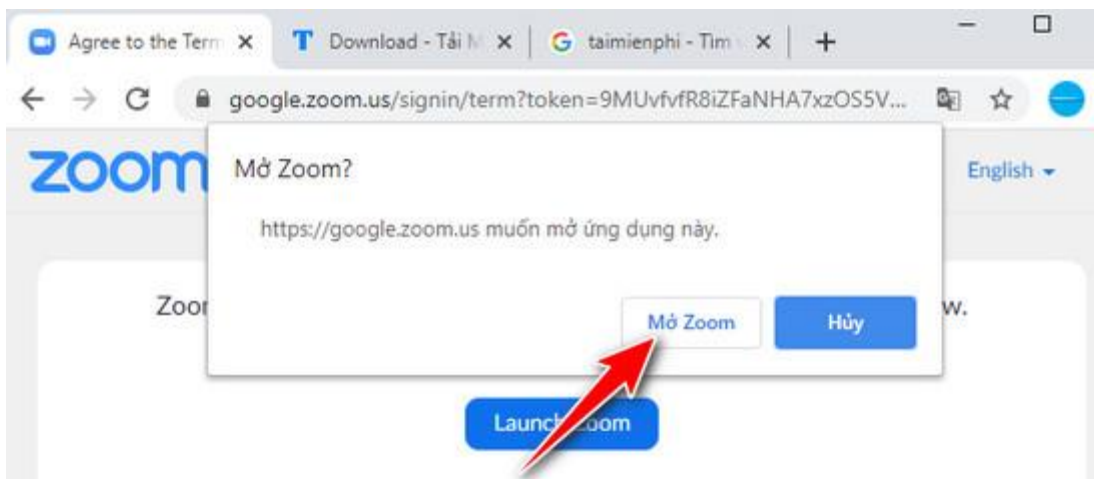
Bước 3: Hệ thống sẽ tự động mở trình duyệt web. Lúc này bạn nhấn chuột trái để chọn tài khoản Google trong danh sách hiển thị.



Bước 4: Trong màn hình kế tiếp, bạn nhấn **Create Account**.



Bước 5: Một thông báo mới hiện ra, hãy nhấn **Mở Zoom**.



Vậy là quá trình đăng ký tài khoản đã hoàn tất, hệ thống sẽ đưa bạn trở về màn hình làm việc chính của Zoom, lúc này, mời các bạn tham khảo cách sử dụng Zoom dưới đây.

3. Thao Tác Sử Dụng Zoom

3.1. Các chức năng của phần mềm

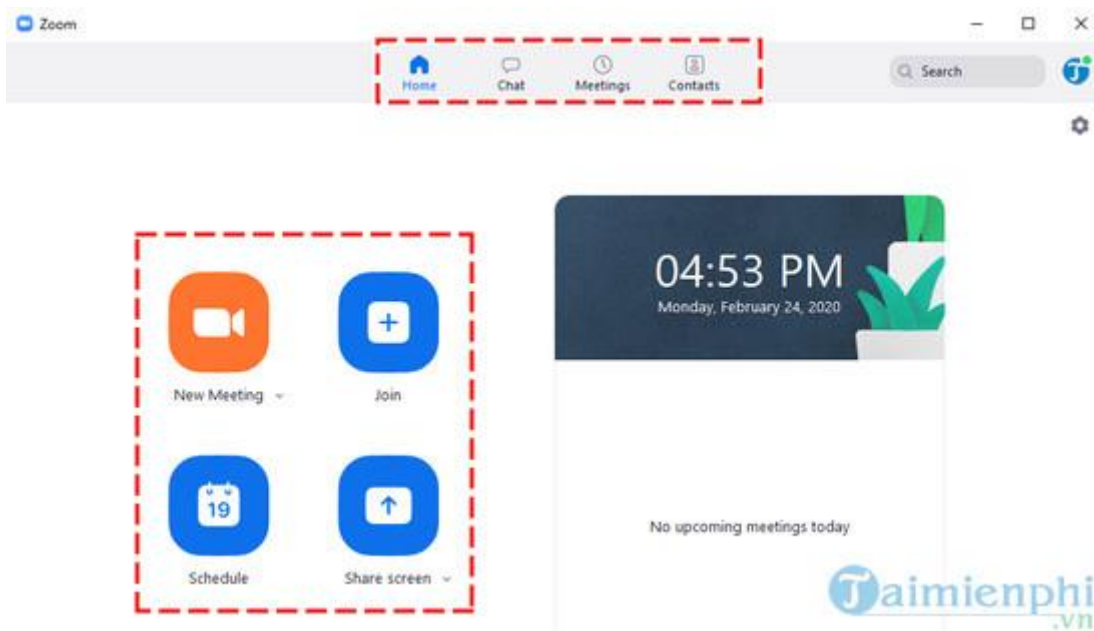
Giao diện làm việc chính của phần mềm Zoom sẽ giống như hình dưới đây với 2 nhóm chức năng chính.

Ở thanh thực đơn ngang, bạn sẽ thấy các chức năng:

- + **Home** : Nhấn để quay lại màn hình **Trang chủ**.
- + **Chat** : Hiện cửa sổ, nhóm chức năng **Trò chuyện**.
- + **Meeting** : Hiện cửa sổ, nhóm chức năng **Họp**.
- + **Contact** : Quản lý các liên lạc.

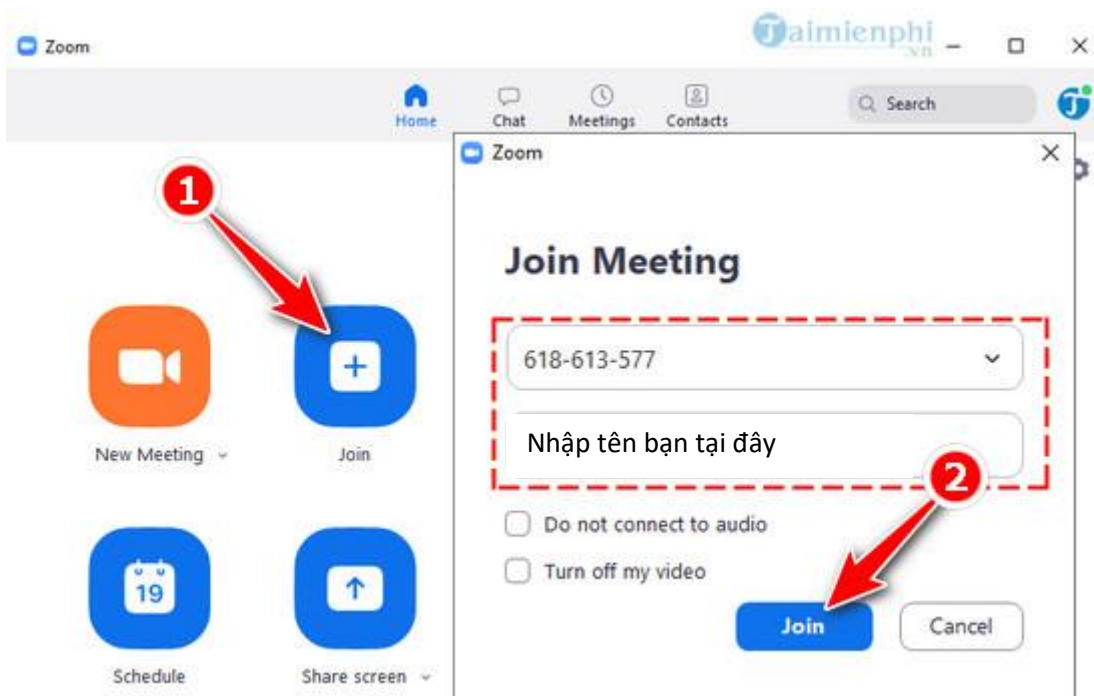
Tiếp theo, bạn sẽ có thêm 4 phím chức năng nữa trên màn hình **Trang Chủ**.

- + **New Meeting** : Tạo phòng họp, phòng học mới.
- + **Join : Truy cập vào phòng học. (Học sinh dùng chức năng này)**
- + **Schedule** : Lên lịch, quản lý thời gian các buổi học.
- + **Share Screen** : Chia sẻ màn hình máy tính của mình cho người khác.

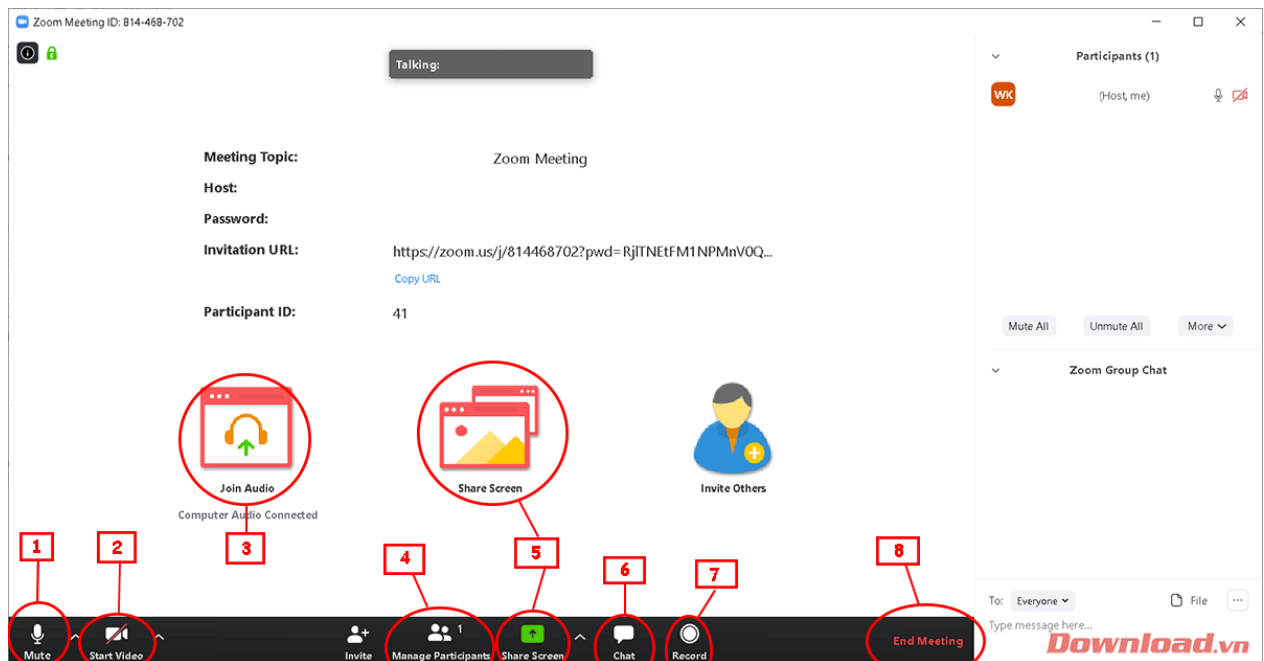


3.2. Tham gia phòng học trực tuyến.

Trong màn hình Trang Chủ, bạn nhấn vào biểu tượng **Join** . Cửa sổ Join Meeting hiện ra. Tại đây bạn lần lượt **nhập ID** của phòng học, phòng họp do người khác cung cấp. Tiếp theo, **nhập tên** của bạn và chọn **Join** .



Hướng dẫn các chức năng cơ bản của phòng học



- (1) Bật/tắt Micro nói chuyện của bạn.
- (2) Bật tắt video của bạn.
- (3) Bật/tắt truyền âm thanh của PC trong khi học.
- (4) Quản lý những học sinh tham gia phòng học.
- (5) Chia sẻ một cửa sổ cụ thể trong màn hình của bạn.
- (6) Bật cửa sổ chat bên tay phải.
- (7) Nhấn vào nút này để tiến hành thu âm buổi học.
- (8) Kết thúc buổi học.

Thông thường trong buổi học bạn sẽ được yêu cầu **TẮT** microphone của bạn, khi nào bạn có câu hỏi hoặc nhận xét thì mới bật Microphone. Điều này sẽ giúp giảm thiểu bị vọng âm thanh.

Để **Tắt/ Bật** của bạn bằng cách nhấp vào biểu tượng microphone nằm ở góc dưới bên trái của thanh công cụ



Mic đang bật

Mic tắt