



---

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ZOOM  
PHỤC VỤ CÔNG TÁC DẠY VÀ HỌC TRỰC TUYẾN

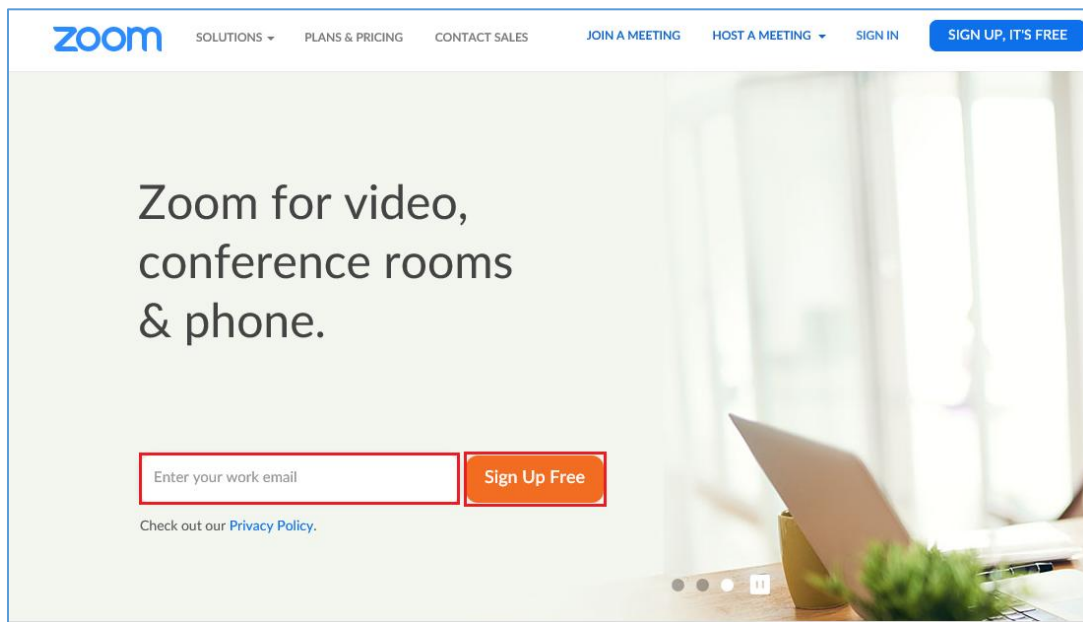
---



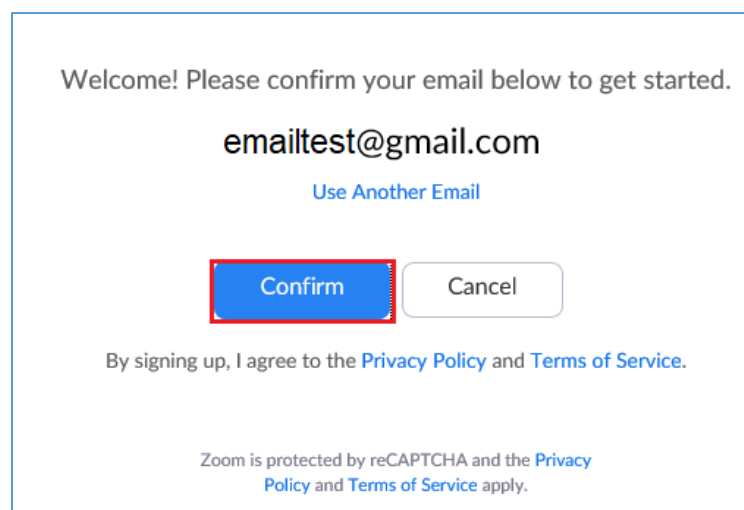
# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ZOOM PHỤC VỤ CÔNG TÁC DẠY VÀ HỌC TRỰC TUYẾN

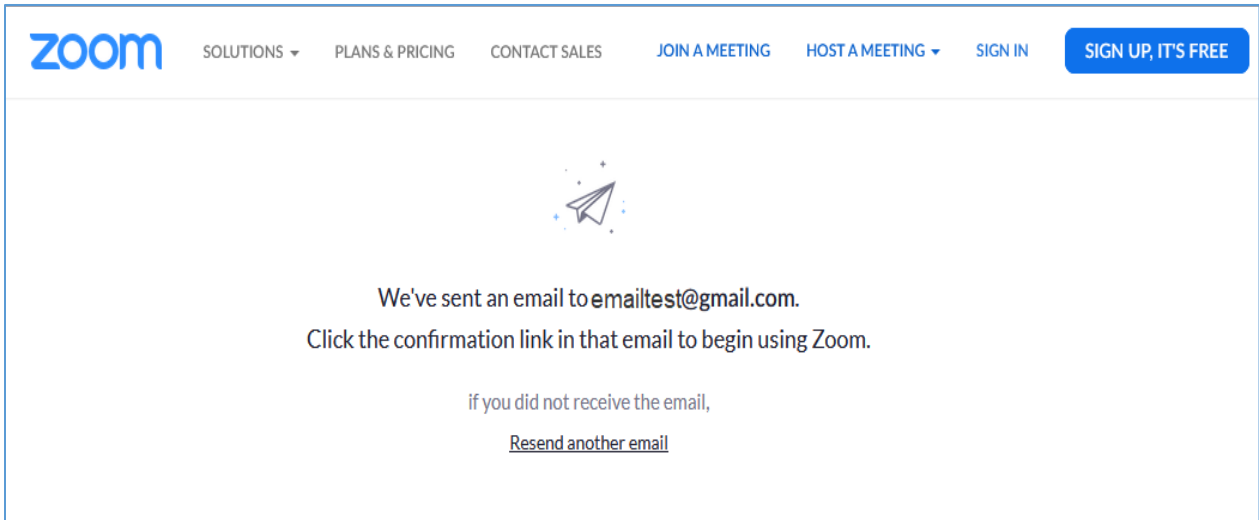
## I. Đăng ký tài khoản sử dụng:

- Truy cập trang <https://zoom.us> và nhập địa chỉ email vào hộp “**Enter your work email**” và click chọn “**Sign Up Free**” (Hoặc cũng có thể click chọn “**SIGN UP, IT’S FREE**” ngay thanh Menu trên của trang web).



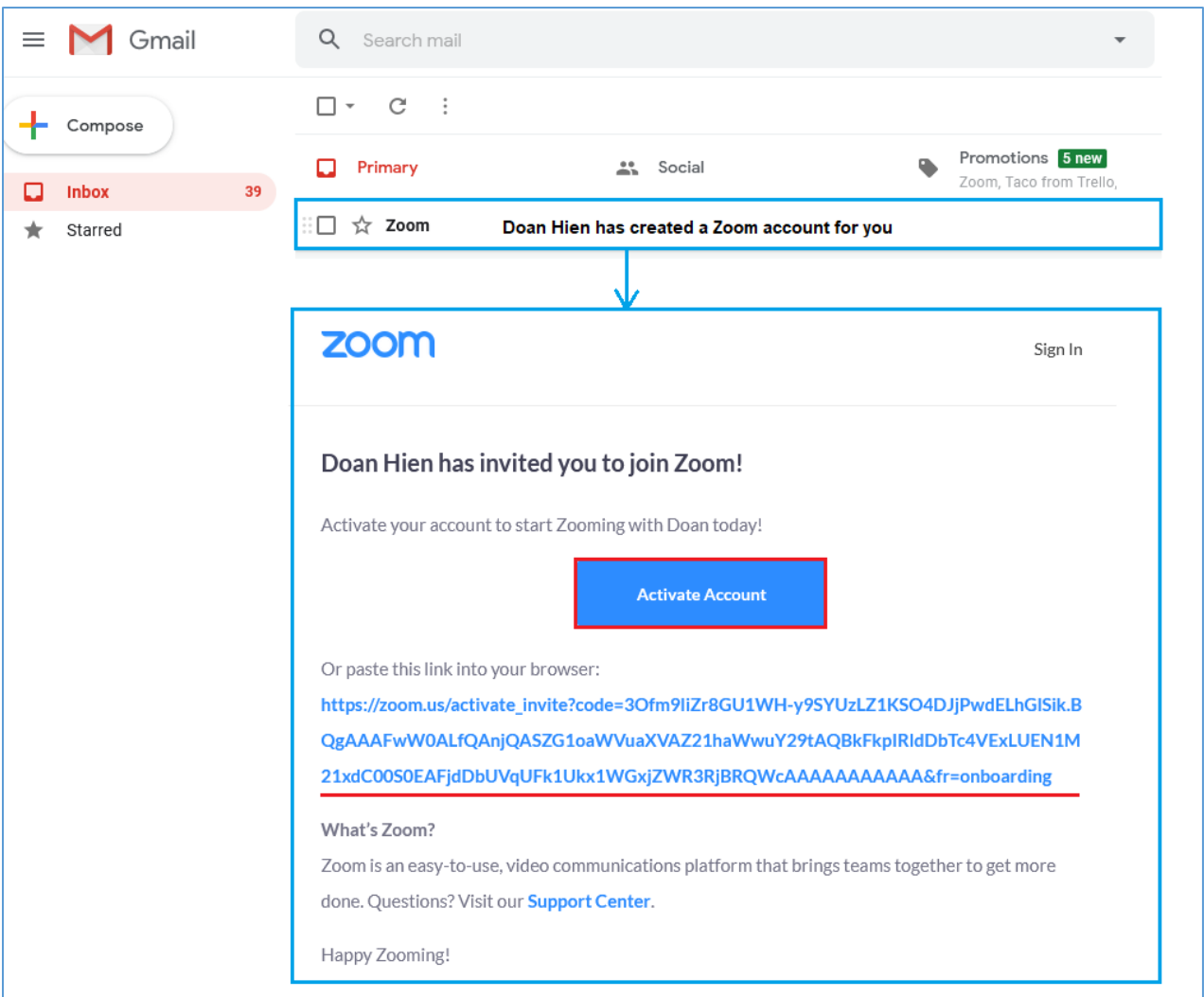
- Sau khi nhập email và click “**Sign up Free**” hộp thoại xác nhận email đăng ký xuất hiện, chúng ta cần kiểm tra email và click “**Confirm**” để xác nhận thông tin.





*Hộp thoại thông báo đã gửi email đến email đăng ký cần đăng nhập email và kích hoạt*

- Mở email và click link gửi kèm trong email để kích hoạt tài khoản đăng ký như hình bên dưới.



- Chúng ta cần khai báo các thông tin như: **Họ, tên, mật khẩu** truy cập ( *mật khẩu ít nhất 8 ký tự bao gồm chữ thường, chữ hoa và số* ) → Click “**Continue**” để sang bước tiếp theo

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN IN

Hi, emailtest@gmail.com  
Your account has been successfully created. Please list your name and create a password to continue.

Doan

Hien

.....

Password must:

- Have at least 8 characters
- Have at least 1 letter (a, b, c...)
- Have at least 1 number (1, 2, 3...)
- Include both Upper case and Lower case characters

Password must NOT:

- Contain only one character (11111111 or aaaaaaaa)
- Contain only consecutive characters (12345678 or abcdefgh)

.....

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

Continue

- Bước tiếp theo chúng ta có thể mời thêm thành viên tham gia sử dụng Zoom bằng cách nhập email của họ để gửi thư mời sử dụng, tiếp tục chọn xác nhận “**reCAPTCHA**” và click “**Invite**”

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN OUT

1 Account Info ---- 2 Invite Colleagues ---- 3 Test Meeting

Don't Zoom Alone.

Invite your colleagues to create their own free Zoom account today! [Why invite?](#)

.....

.....

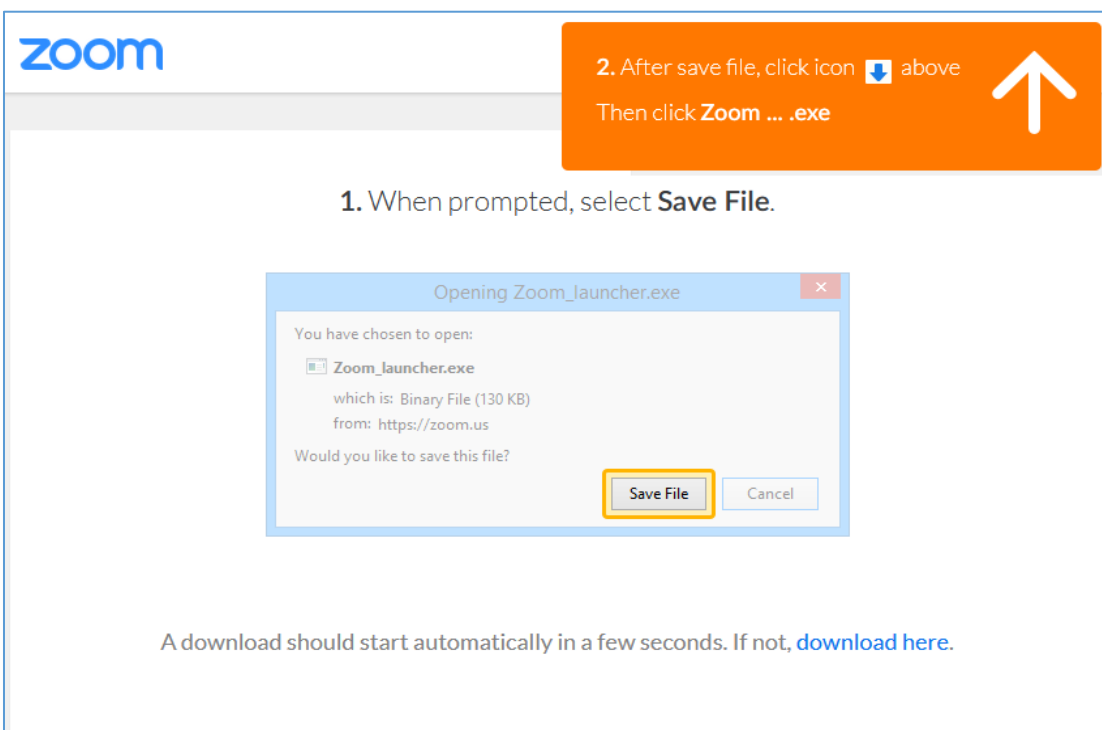
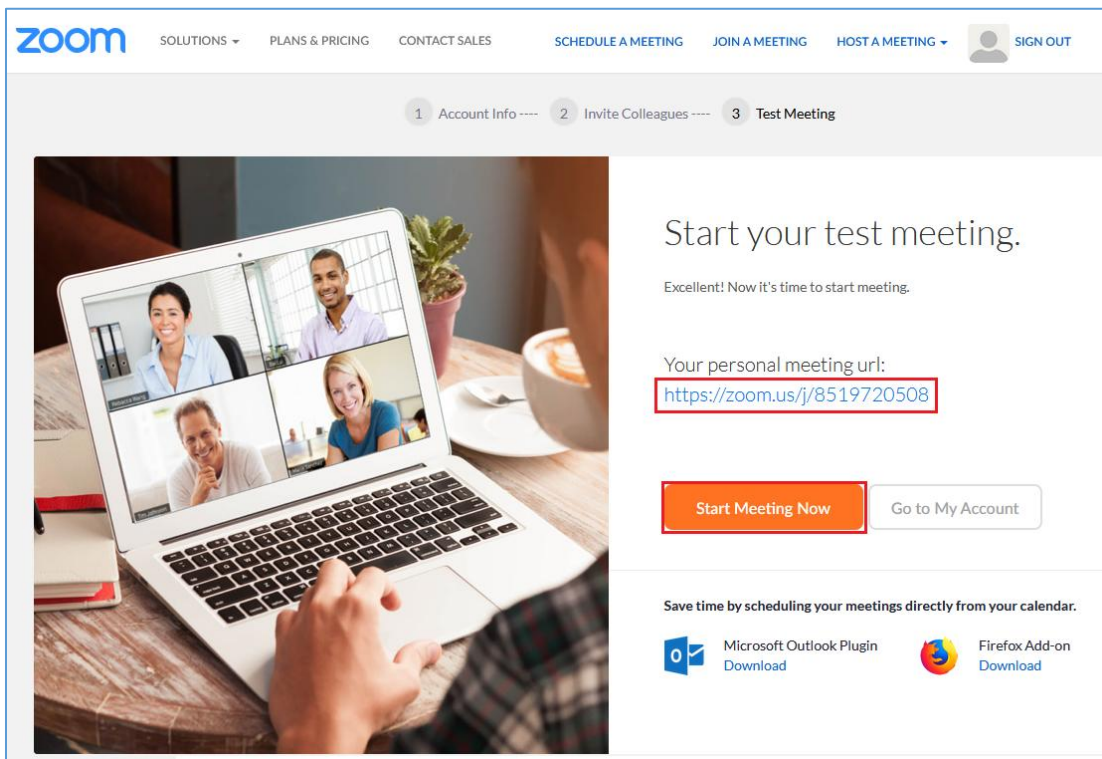
.....

Add another email

✓ I'm not a robot reCAPTCHA Privacy - Terms

Invite Skip this step

- Tiếp theo trang web sẽ chuyển sang “**Test Meeting**” kèm link tải về ứng dụng Zoom và mã ID tham gia gia, ID này kèm ngay link → xem hình bên dưới.



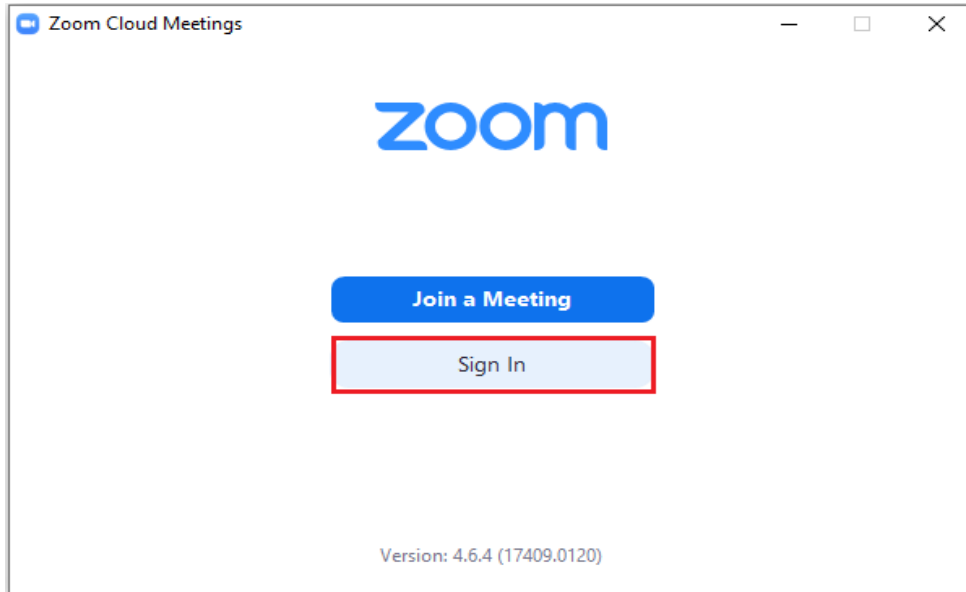
*“Save file” tải về và cài đặt lên máy (công cụ này dùng chung cho cả người làm Host và người tham gia meeting)*

**Chú ý:** đối với người sử dụng điện thoại thông minh với hệ điều hành IOS (iphone, ipad) và Android thì cần phải vào kho ứng dụng của “Appstore” hoặc “CH Play” nhập “Zoom cloud Meetings” để tìm và tải về cài trên thiết bị.

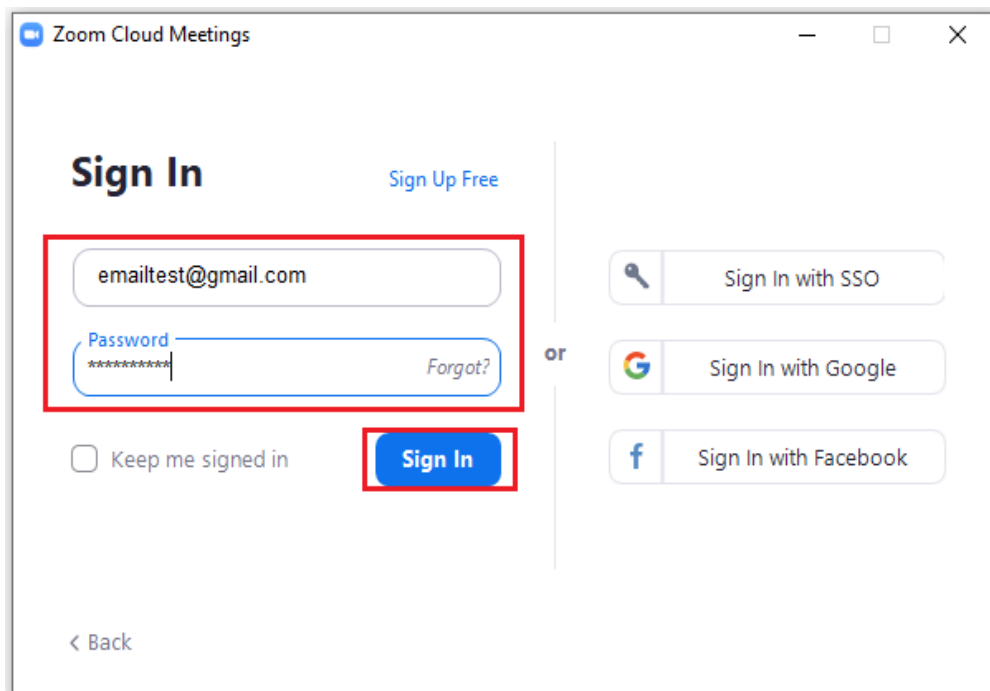
## II. Đăng nhập và sử dụng:

### 1. Đăng nhập và sử dụng cho trường hợp người dùng là giảng viên (hay gọi là host):

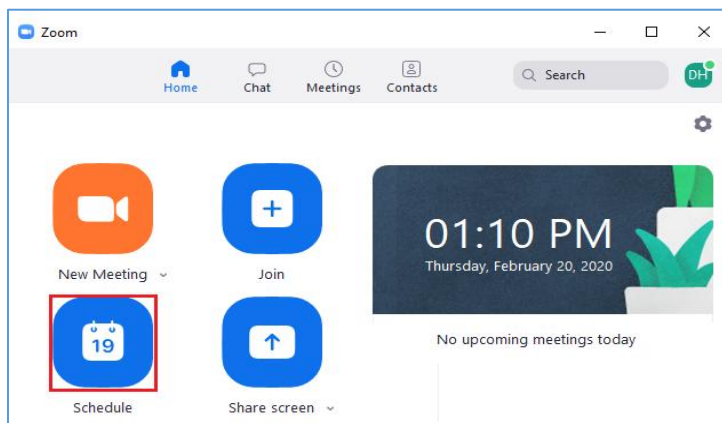
Người tổ chức lớp học cần phải chọn “**Sign in**” như hình bên dưới để đăng nhập (*Đối với trường hợp người tham gia thì chọn “Join a Meeting”*)



Nhập tài khoản đã đăng ký trên Zoom bao gồm email, mật khẩu và click chọn “**Sign In**”



Đăng nhập thành công sẽ xuất hiện hộp thoại như hình sau.



Lập kế hoạch cho lớp học mới, bằng cách click vào “Schedule” và nhập thông tin theo hình bên dưới

**Schedule Meeting**

**Topic**  
Doan Hien's Zoom Meeting

Start: Thu February 20, 2020 02:00 PM  
Duration: 0 hour 30 minutes

Recurring meeting Time Zone: Bangkok

**Meeting ID**  
 Generate Automatically  Personal Meeting ID 851-972-0508

**Password**  
 Require meeting password 024593

**Video**  
Host:  On  Off Participants:  On  Off

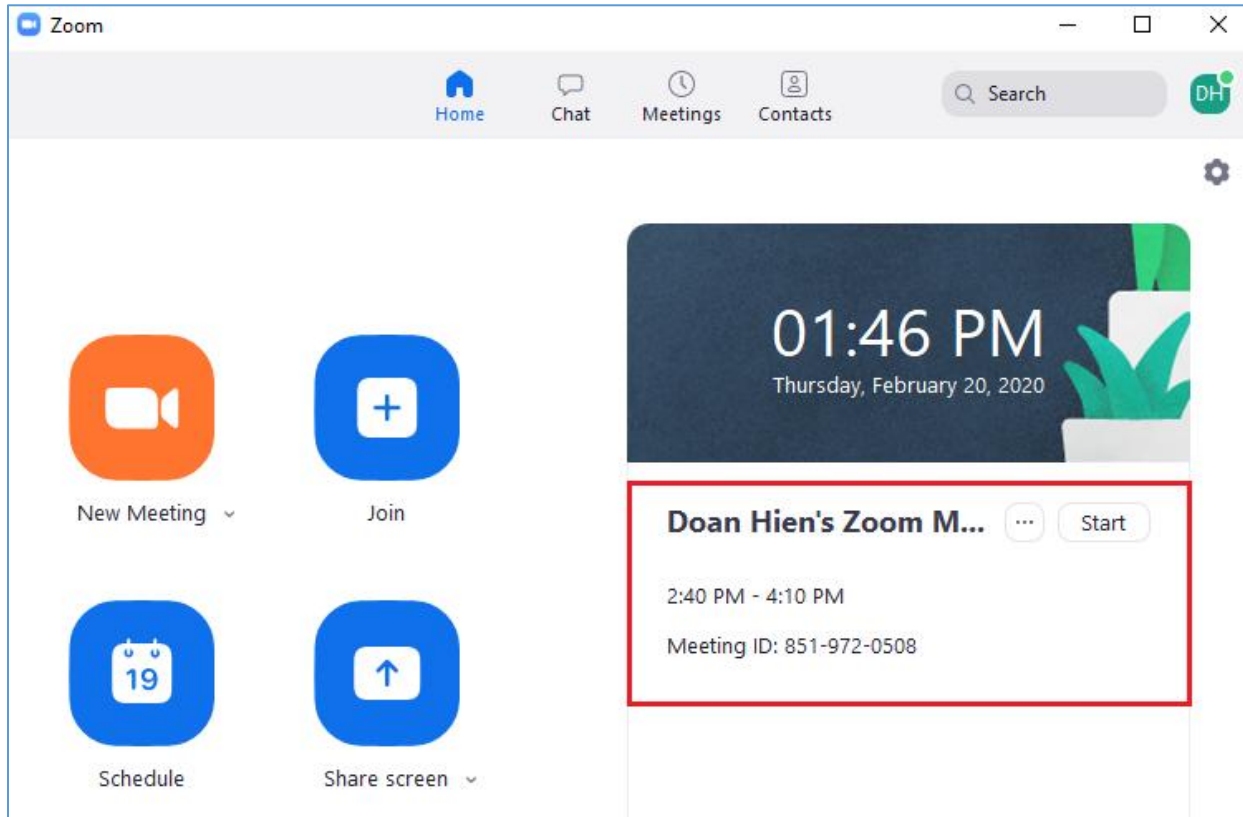
**Audio**  
 Telephone  Computer Audio  Telephone and Computer Audio  
Dial in from United States [Edit](#)

**Calendar**  
 Outlook  Google Calendar  Other Calendars

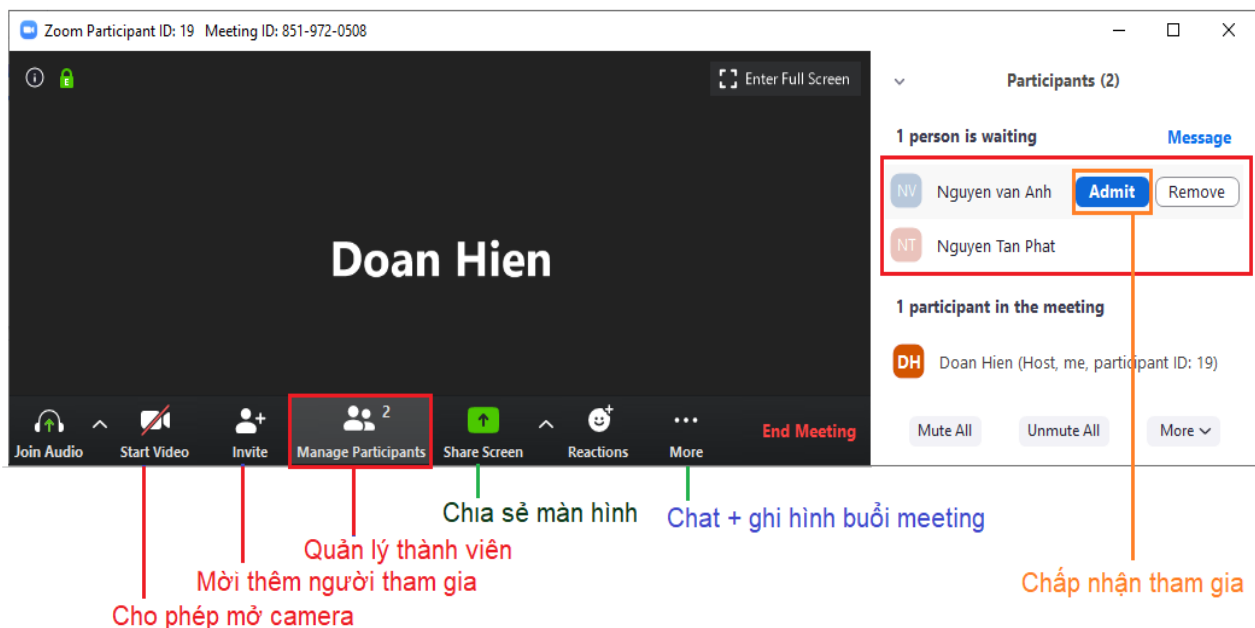
**Advanced Options**

**Chú ý:** Hai check box “**Meeting ID**” và “**Password**” để chia sẻ cho người tham gia (sinh viên), chúng ta có thể chia sẻ lịch giảng dạy này trên **Outlook** hoặc **Google Calendar** từ đó có thể chia sẻ lịch và thông báo cho người tham gia thời gian bắt đầu tham gia khóa học.

Khi đến thời gian bắt đầu khóa học, thông tin của cuộc meeting sẽ hiển thị như hình bên dưới, người quản lý chỉ cần click “**start**” để bắt đầu cuộc meeting.



Người quản lý cần click “**Admit**” hoặc “**Remove**” để cho hoặc không cho phép học gia



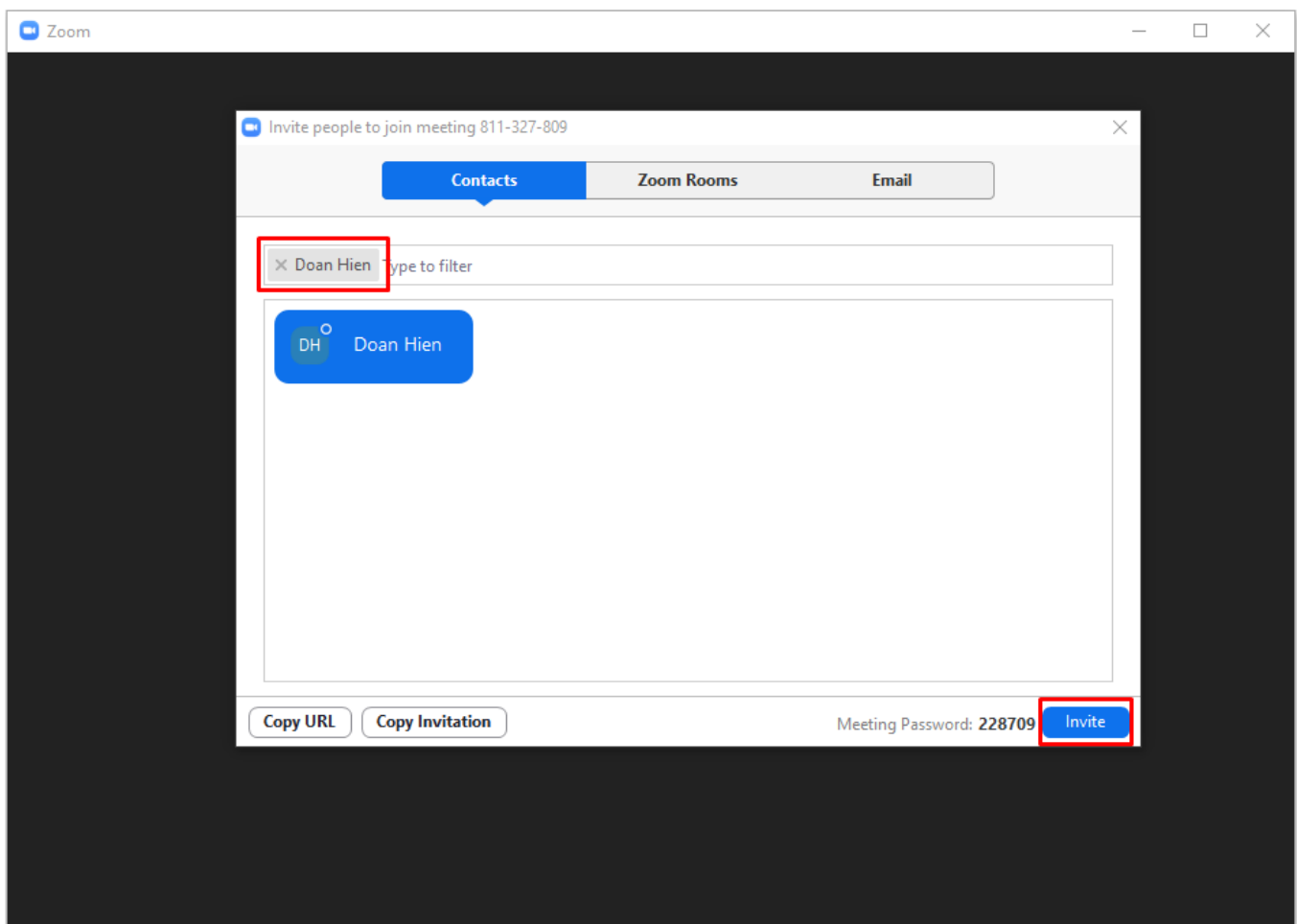


Trong hình trên hiển thị các chức năng Zoom:

- **Join Audio:** Cho phép sử dụng microphone
- **Start video:** Cho phép dùng camera hoặc webcam.
- **Invite:** Cho phép mời thêm thành viên
- **Manage Participants:** Quản lý người tham gia
- **Share screen:** cho phép chia sẻ màn hình
- **Chat:** cho phép nhóm chat
- **Record:** Cho phép ghi hình cuộc meeting.

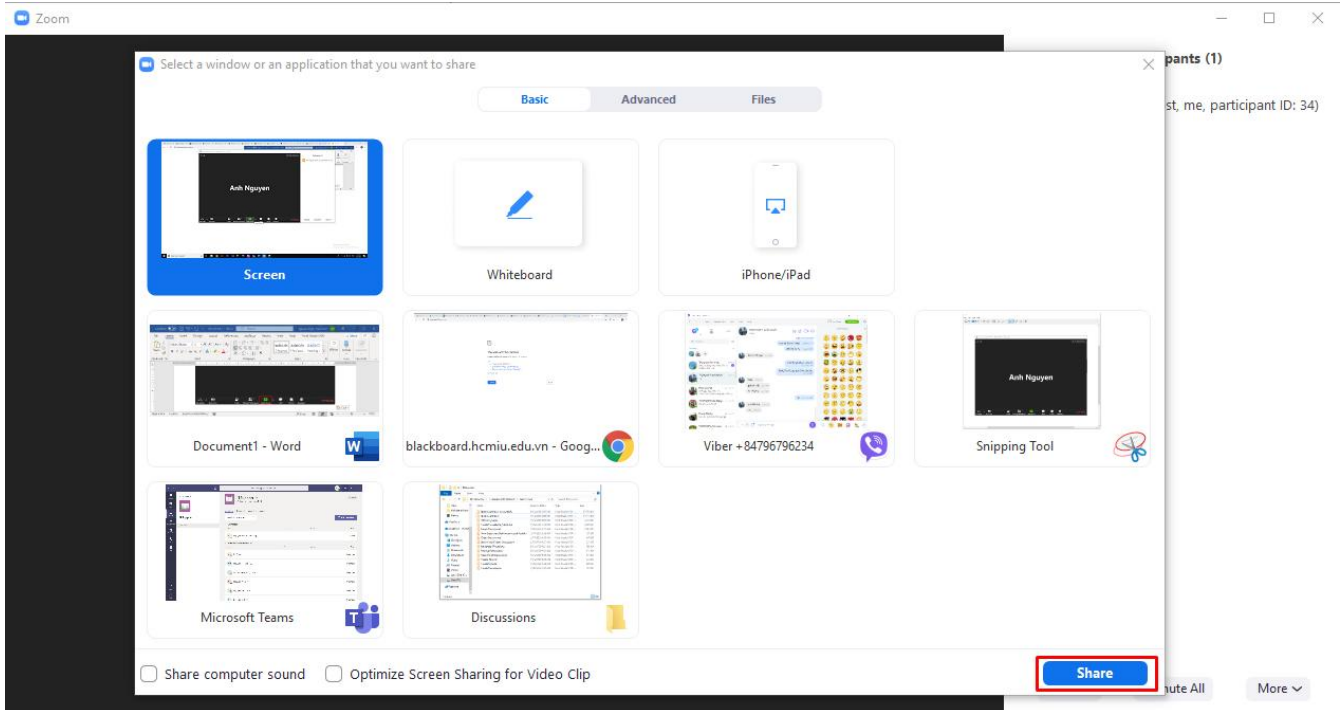
**Chú ý:** Trong quá trình học có thể xảy ra trường hợp âm thanh bị ồn, người quản lý cần tắt micro của người tham gia khi không cần thiết bằng cách chọn “**Mute all**” để tắt âm thanh từ máy thành viên.

Để mời thêm người tham gia buổi học, chọn vào Invite trên thanh công cụ ở cửa sổ Meeting, sau đó nhập email của học viên và chọn Invite.



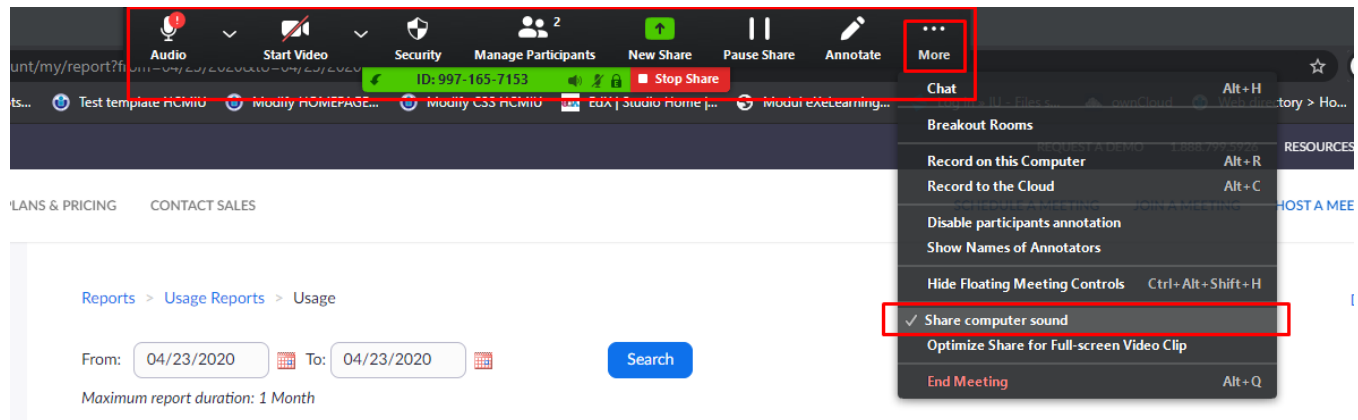
Để chia sẻ màn hình giảng dạy, chọn vào Share Screen trên thanh công cụ ở cửa sổ Meeting, sau đó chọn màn hình bài giảng và chọn Share.

# Anh Nguyen



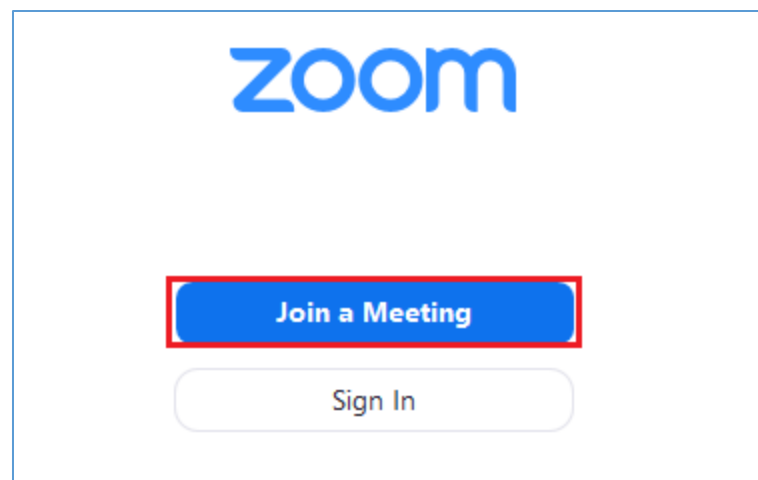
Trường hợp giảng viên trình chiếu video hoặc audio có âm thanh trên máy tính cá nhân, giảng viên cần bật chức năng **Share computer sound** để sinh viên có thể nghe được âm thanh tương tự.

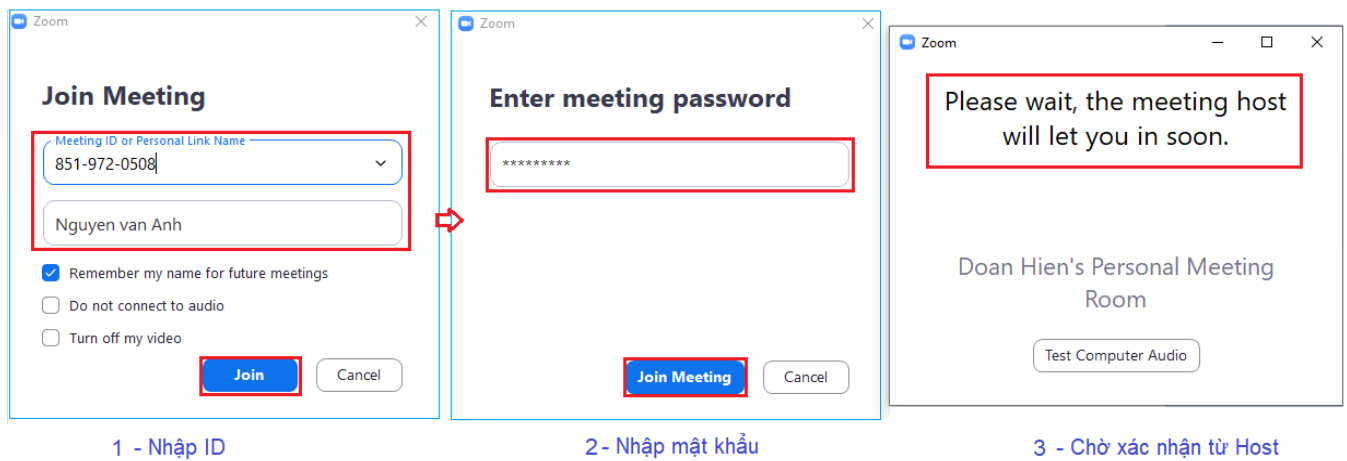
Để kích hoạt chức năng trên, tại thanh công cụ, chọn **More**, click chọn vào **Share computer sound**. Để tắt tính năng, click chọn lần nữa vào **Share computer sound**, biểu tượng dấu tick biến mất nghĩa là thiết bị đã hoàn tất tắt chia sẻ âm thanh.



## 2. Đăng nhập và sử dụng cho trường hợp người học sinh viên:

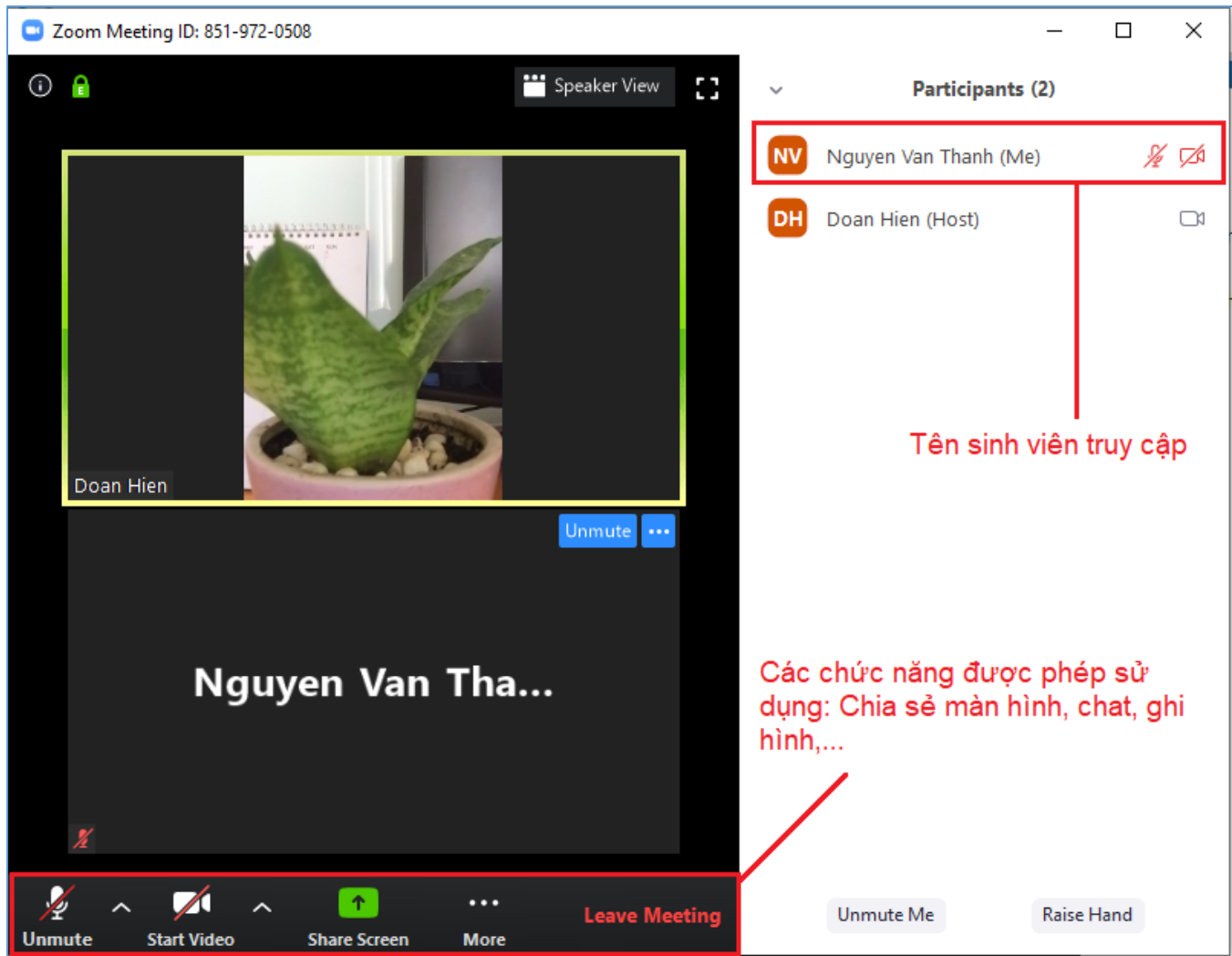
- Sau khi nhận được Meeting ID và Password thì người dùng mở ứng dụng “**Join a Meeting**” và nhập các thông tin như hình bên dưới





Khi kết nối vào nhóm học thành công, sinh viên sẽ được phép thao tác trên các tính năng được cung cấp như hình bên dưới và chịu sự quản lý từ giảng viên của khóa học.

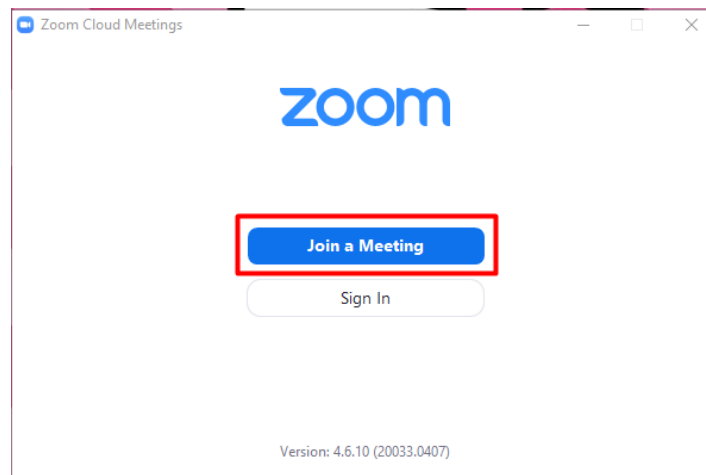
Các chức năng mặc định của thành viên trên ứng dụng: Chat, có thể chia sẻ âm thanh, hình ảnh, có thể chia sẻ màn hình, slide, xem các thành viên trong nhóm,... ngoài ra cũng có thể ghi hình toàn bộ cuộc thảo luận trên lớp bằng tính năng **“Record on this computer”** – File ghi hình được lưu lại với định dạng **MP4**



### III. Hướng dẫn khắc phục lỗi This meeting ID is not valid

Cách 1: Join a meeting - claim host.

Bước 1: Mở ứng dụng **Start Zoom** trên máy tính. Chọn **Join a Meeting**.

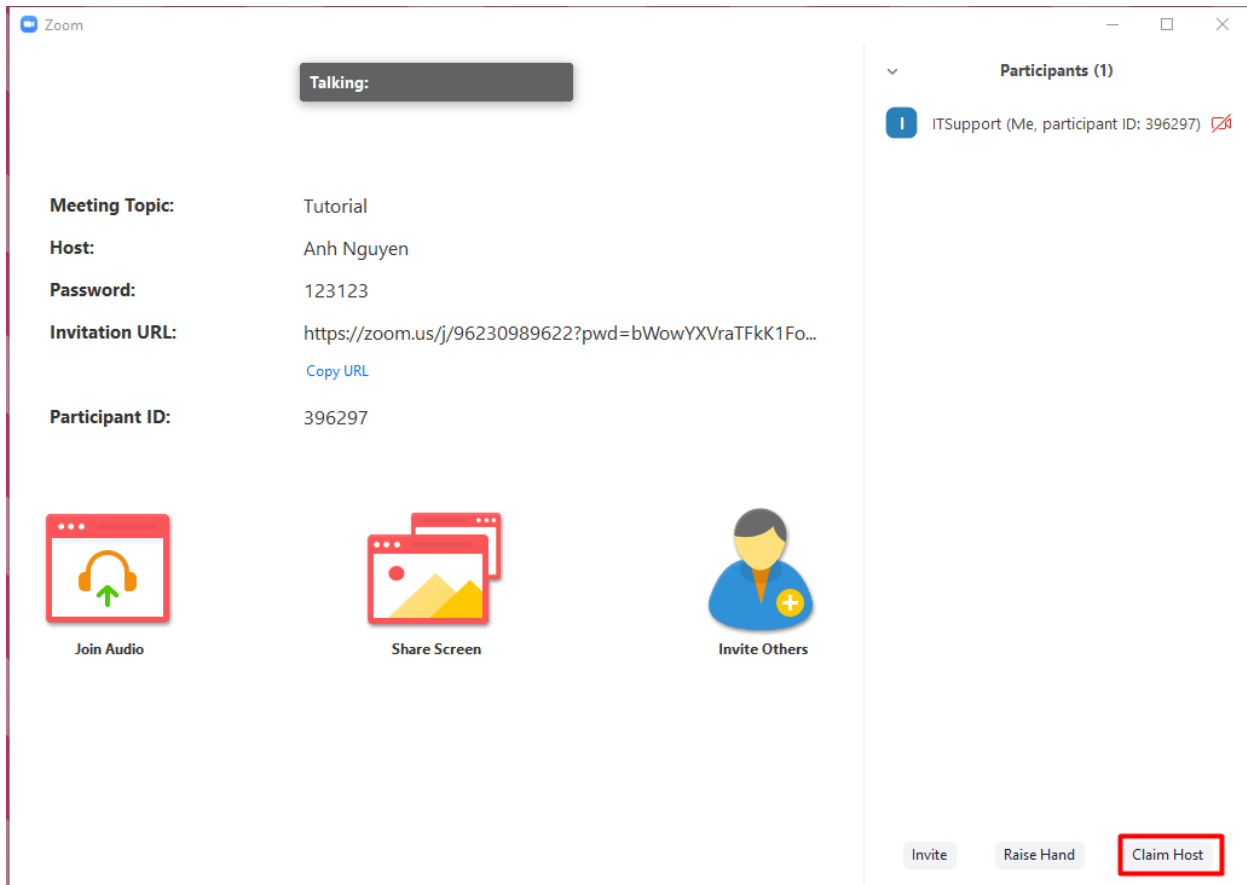


Bước 2: Nhập **Meeting ID** và **Meeting password** của lớp học (thông tin từ email). Sau đó chọn **Join Meeting**.

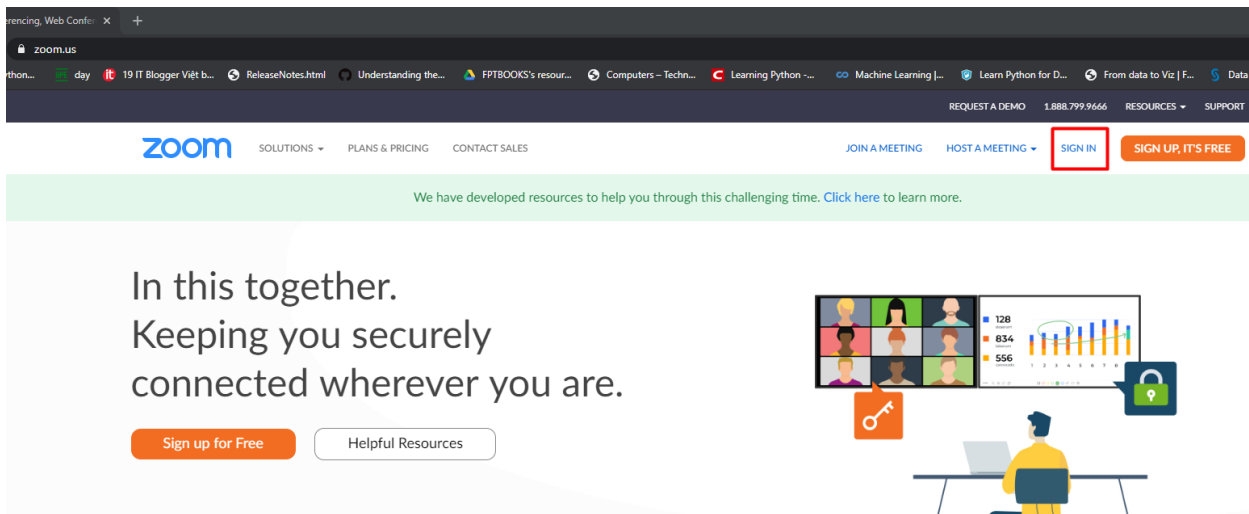
The image displays two sequential screenshots from the Zoom application. The top screenshot is titled "Join Meeting" and shows a meeting ID of "962-3098-9622" and the name "ITSupport" entered. Below the name, there are three checked options: "Remember my name for future meetings", "Do not connect to audio", and "Turn off my video". A blue "Join" button and a grey "Cancel" button are at the bottom. The bottom screenshot is titled "Enter meeting password" and shows a password field with six asterisks. A blue "Join Meeting" button and a grey "Cancel" button are at the bottom. Red boxes highlight the Meeting ID field, the "Join" button in the first screenshot, the password field, and the "Join Meeting" button in the second screenshot.

Sau khi hoàn tất tham gia vào lớp, lúc này vai trò của giảng viên đang là người tham gia, cần thao tác như sau để chuyển vai trò thành Host.

Bước 3: Chọn **Participants**, chọn **Claim Host**.



Bước 4: Mở trình duyệt, truy cập zoom.us, chọn **Sign In**.



Bước 5: Tiến hành đăng nhập với tài khoản mà trung tâm cung cấp cho giảng viên thông qua email.

## Sign In

Email Address

Password

 [Forgot password?](#) Stay signed inNew to Zoom? [Sign Up Free](#)

Bước 6: Chọn tab **Profile**, kéo xuống dưới cùng của trang.

**zoom** SOLUTIONS ▾ PLANS & PRICING CONTACT SALES

**Important Notice:** To preserve internet bandwidth and ensure that we are making the best use of global networks, you may experience intermittent availability of HD video during Zoom Meetings with : remain in place. If you are joining using a Zoom Room or Conference Room Connector, HD video will remain enabled.

PERSONAL

- Profile**
- Meetings
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

**Anh Nguyen**  
Account No. 51660274

[Change](#)

Personal Meeting ID **997-165-7153**  
<https://zoom.us/j/9971657153>  
× Use this ID for instant meetings

Bước 7: Tại phần **Host Key**, chọn **Show**. Tiến hành sao chép toàn bộ các chữ số tại đây.



Calendar and Contact Integration You can integrate with 3rd party services or apps, such as Google, Outlook or Exchange, to sync the calendar and contacts.

Connect to Calendar and Contact Service

Sign-In Password \*\*\*\*\*

Host Key \*\*\*\*\*

Signed-In Device [Sign Me Out From All Devices](#)

Bước 8: Dán các chữ số vừa sao chép vào cửa sổ **Claim Host** của ứng dụng **Start Zoom**.

Zoom Claim Host

Enter the Host Key to claim host role

Host key is a 6-10 digit number

OR

[Sign In to Claim Host](#)

Lúc này giảng viên đã là host.

Zoom

Talking:

Meeting Topic: Tutorial

Host: Anh Nguyen

Password: 123123

Invitation URL: <https://zoom.us/j/96230989622?pwd=bWowYXVraTFkK1Fo...>  
[Copy URL](#)

Participant ID: 396297

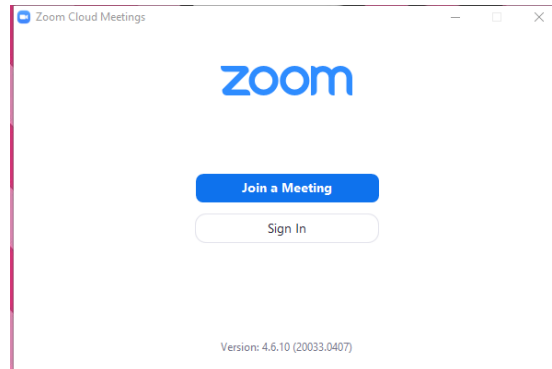
Participants (1)

ITS... (Host, me, participant ID: 396297)

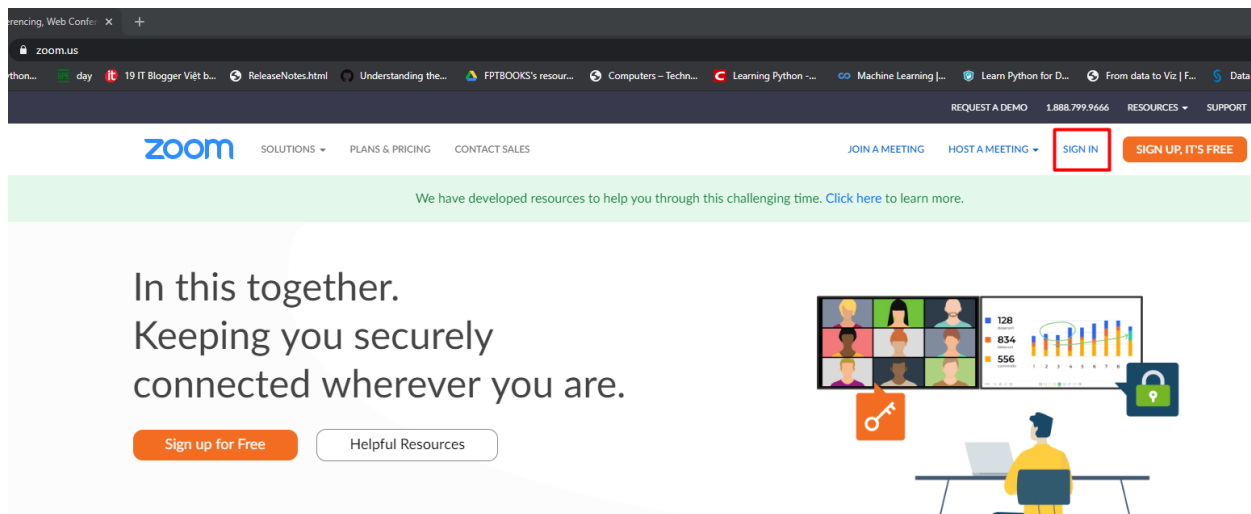
**Lưu ý: đối với cách vào lớp này, giảng viên cần nhấn vào nút Record trên màn hình Zoom để bắt đầu ghi lại bài giảng.**

## Cách 2: Đăng nhập từ trình duyệt và giảng dạy trên ứng dụng zoom.

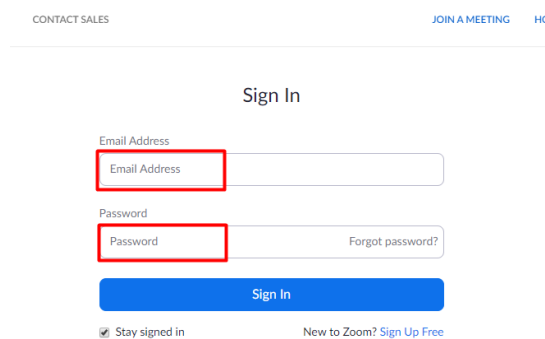
Bước 1: Mở ứng dụng **Start Zoom** trên máy tính. **Không thực hiện thêm thao tác gì trên ứng dụng.**



Bước 2: Mở trình duyệt **Chrome**, truy cập [zoom.us](https://zoom.us), chọn **Sign In**.



Bước 3: Tiến hành đăng nhập với tài khoản mà trung tâm cung cấp cho giảng viên thông qua email.



Bước 4: Chọn tab **Meetings**.

**Important Notice:** To preserve internet bandwidth and ensure that we are making the best use of global networks, you may experience intermittent availability of HD video remain in place. If you are joining using a Zoom Room or Conference Room Connector, HD video will remain enabled.

## PERSONAL

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

## ADMIN

&gt; User Management

&gt; Room Management



Change

Anh Nguyen

Account No. 51660274

Personal Meeting ID

997-165-7153

<https://zoom.us/j/9971657153>

× Use this ID for instant meetings

Sign-In Email

nntanh@hcmu.edu.vn

Linked accounts:

Bước 5: Tìm kiếm lớp học của mình, sau đó chọn **Start** hoặc **Join**.

+ **Start** sẽ hiển thị khi chưa có ai trong lớp.

+ **Join** sẽ hiển thị khi đã có sinh viên trong lớp.

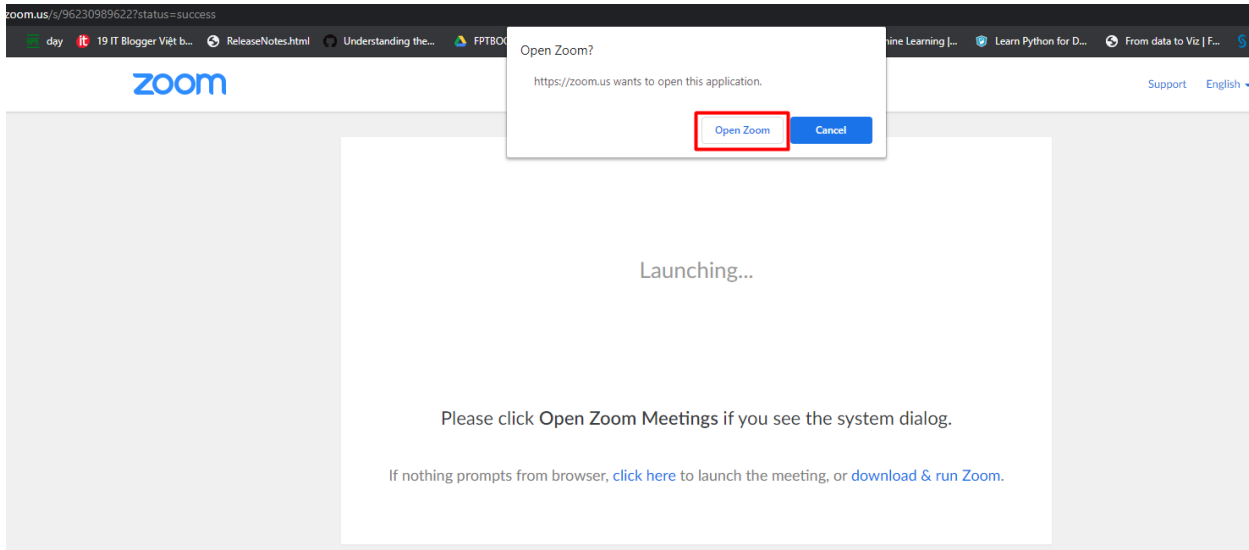
Đối với ví dụ minh họa dưới đây, chọn **Start**.

Upcoming Meetings Previous Meetings Personal Meeting Room Meeting Templates [Get Training](#)

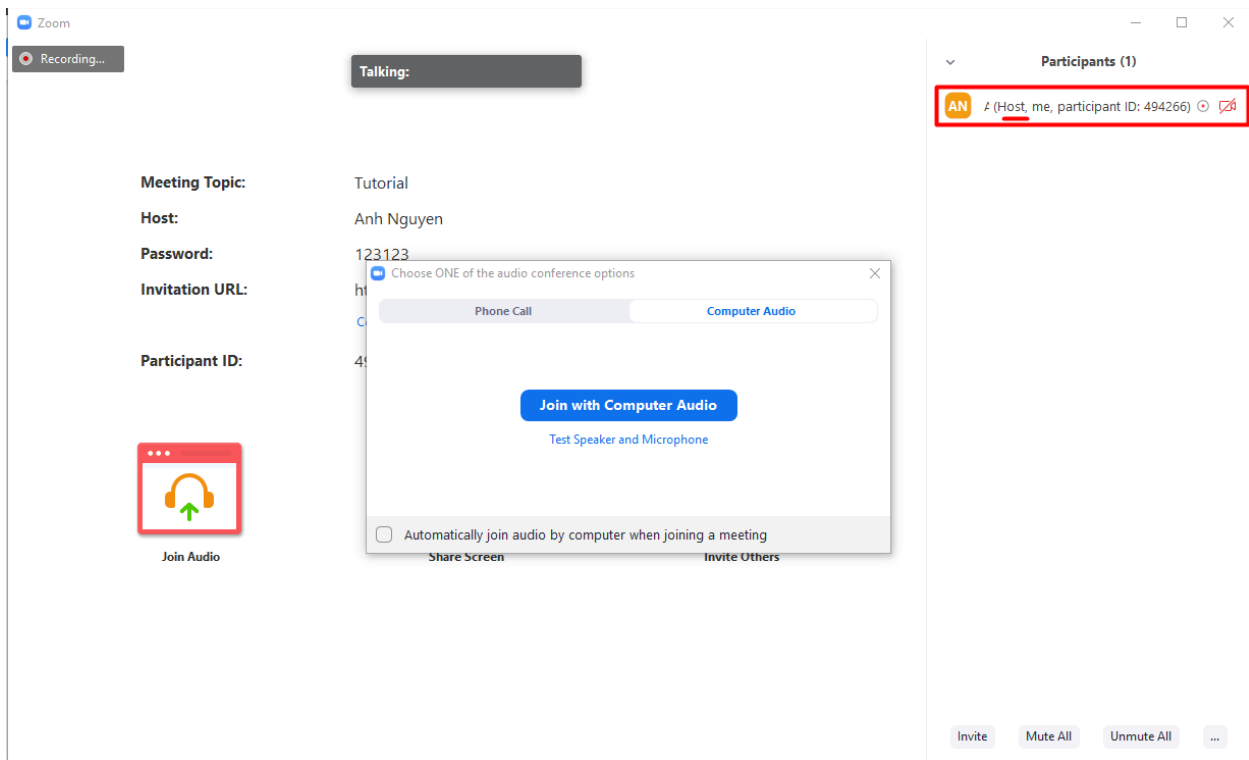
[Schedule a New Meeting](#)

Start Time ▾	Topic ▾	Meeting ID	
Today 01:00 PM 01:00 PM Vietnam	Tutorial	962-3098-9622	<a href="#">Start</a> <a href="#">Delete</a>

Bước 6: Hộp thoại sẽ xuất hiện, chọn **Open Zoom**. **Lưu ý: nếu hộp thoại không xuất hiện do bị khóa bởi trình duyệt, giảng viên cần sử dụng trình duyệt Chrome để thực hiện thao tác.**

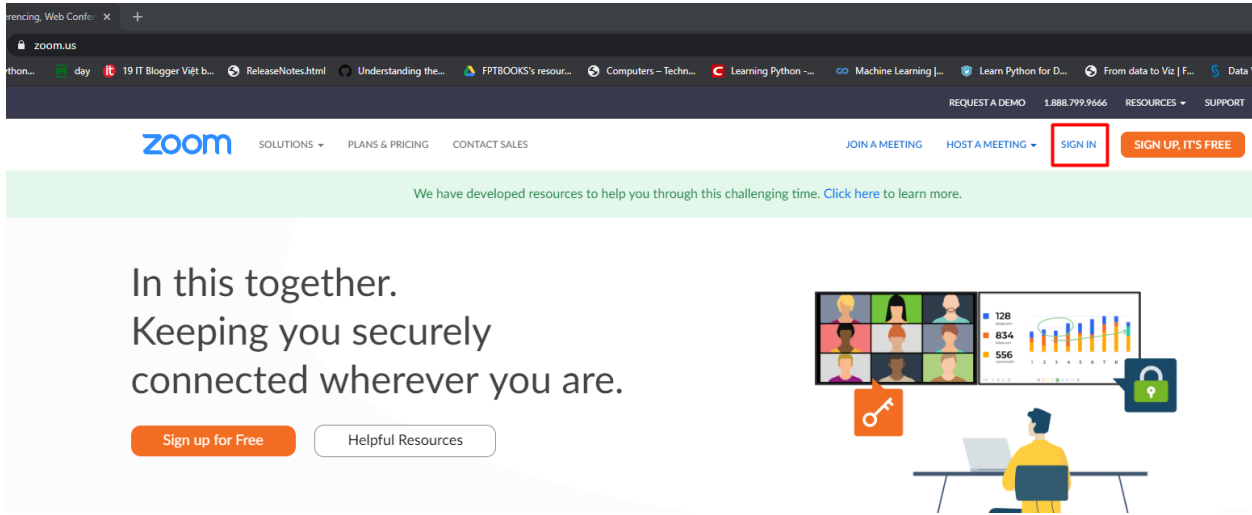


Sau khi chọn **Open Zoom**, ứng dụng Zoom sẽ liên kết và tự động mở lớp học. Tiến hành giảng dạy trên ứng dụng Zoom.



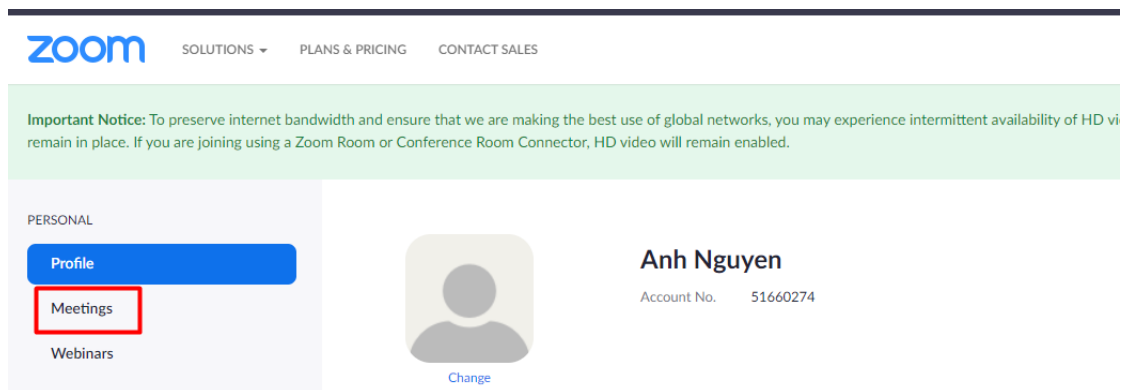
## Cách 3: Đăng nhập và giảng dạy trên trình duyệt

Bước 1: Mở trình duyệt **Chrome**, truy cập zoom.us, chọn **Sign In**.



Bước 2: Tiến hành đăng nhập với tài khoản mà trung tâm cung cấp cho giảng viên thông qua email.

Bước 3: Chọn tab Meetings.

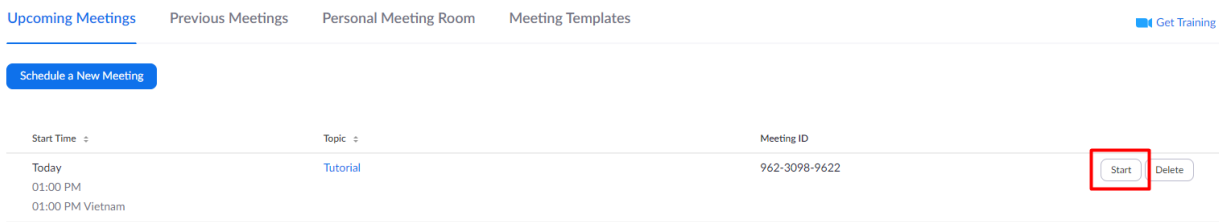


Bước 4: Tìm kiếm lớp học của mình, sau đó chọn **Start** hoặc **Join**.

+ **Start** sẽ hiển thị khi chưa có ai trong lớp.

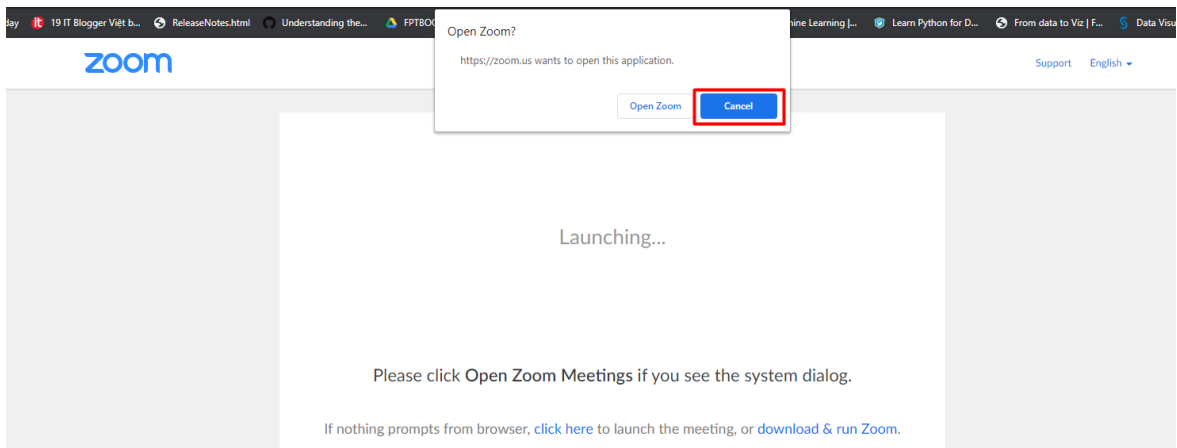
+ **Join** sẽ hiển thị khi đã có sinh viên trong lớp.

Đối với ví dụ minh họa dưới đây, chọn **Start**.

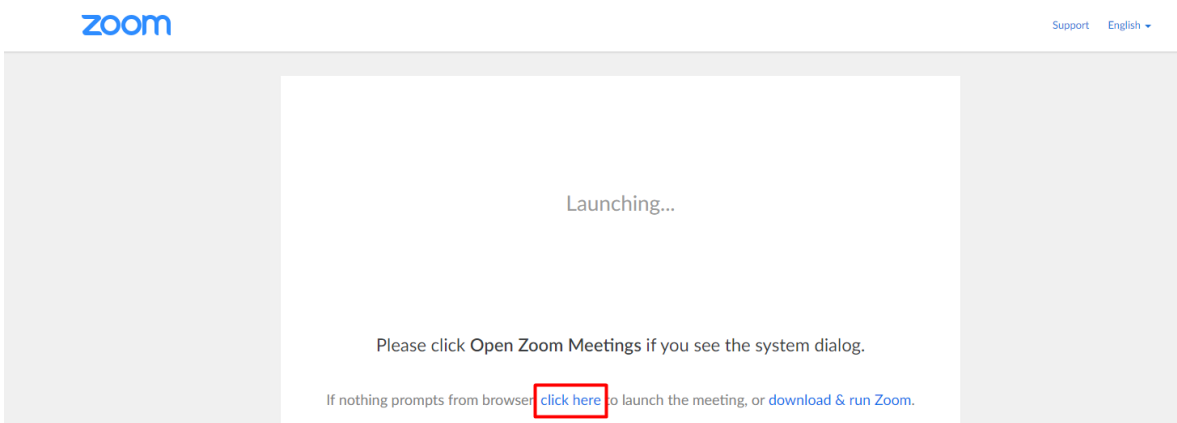


Bước 5: Hộp thoại sẽ xuất hiện, chọn **Cancel**.

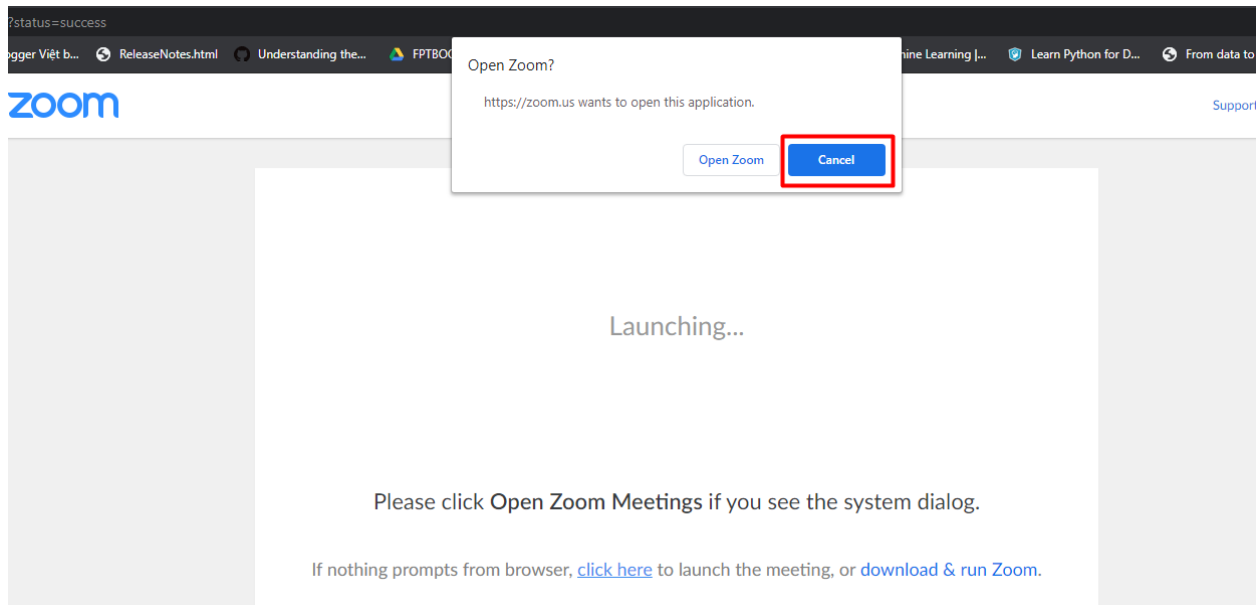
Lưu ý: nếu hộp thoại không xuất hiện do bị khóa bởi trình duyệt, giảng viên cần sử dụng trình duyệt Chrome để thực hiện thao tác.



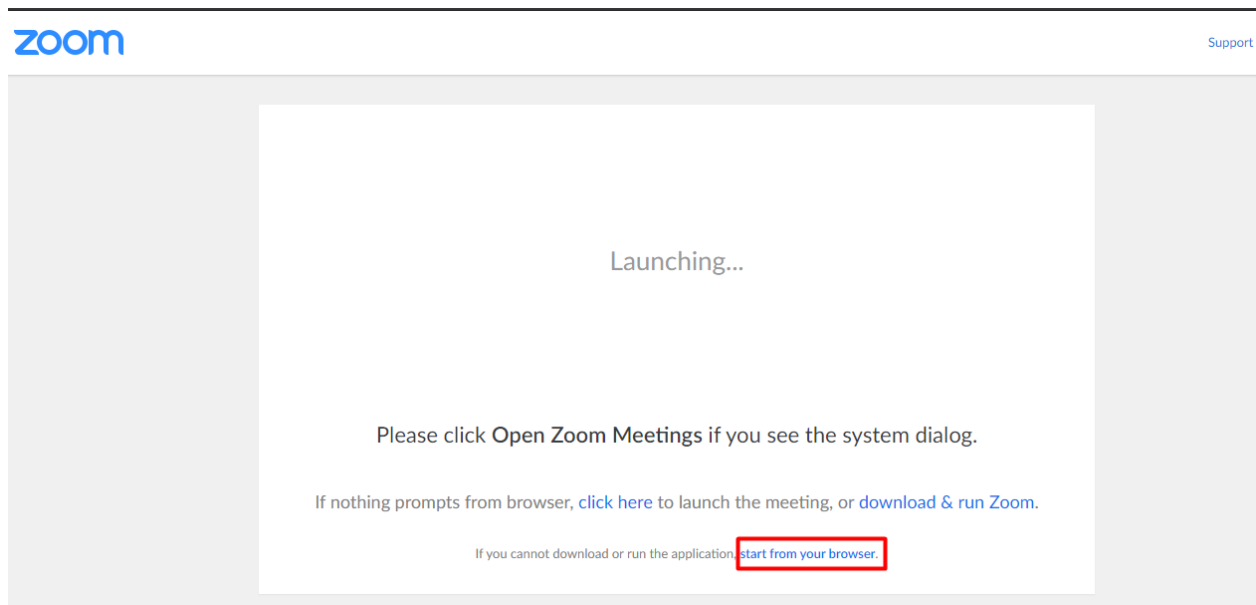
Bước 6: Chọn vào chữ **click here**.



Bước 7: Hộp thoại **Open Zoom** sẽ xuất hiện một lần nữa, tiếp tục chọn **Cancel**.



Bước 8: Lúc này, dòng chữ **start from your browser** sẽ xuất hiện. Chọn vào **start from your browser**.



Hoàn tất vào lớp học với vai trò là host.

**Lưu ý: đối với cách vào lớp này, giảng viên cần nhấn vào nút Record trên ứng dụng để bắt đầu ghi lại bài giảng.**



---o0o---