INDUSTRIAL UNIVERSITY OF HOCHIMINHCITY

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ZOOM TRONG GIẢNG DẠY TRỰC TUYẾN



09/2021

PHÒNG ĐÀO TẠO

http://pdt.iuh.edu.vn

phongdaotao@iuh.edu.vn

facebook.com/hocvuIUH

MỤC LỤC

PHẦN 1: YÊU CẦU CƠ BẢN 3
PHẦN 2: ĐỐI VỚI NGƯỜI QUẢN LÝ HOST 3
A. CÀI ĐẶT CHUNG 3
Bước 1: Đăng nhập tài khoản Zoom 3
Bước 2: Cài đặt nâng cao tính bảo mật của ZOOM 4
Bước 3: Thiết lập các thuộc tính bảo mật cho lớp học 4
B. CÀI ĐẶT LỊCH HỌC CHO MÔN HỌC 11
Bước 1: Tạo lịch học cho môn môn học 11
Bước 2: Thiết lập cấu hình cho buổi học 11
Bước 3: Lấy ID lớp học và mật mã lớp học. 12
PHẦN 3: ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN 13
Bước 1: Lấy ID lớp học và mật mã lớp học từ hệ thống E-OFFICE 13
Bước 2: Mở Zoom, chọn Join a Meeting và Nhập ID, Mật mã lớp học 13
Bước 3: Giao diện phòng học 14
PHẦN 4: ĐỐI VỚI SINH VIÊN 17
A: YÊU CẦU CƠ BẢN 17
B: SỬ DỤNG ZOOM ĐỂ HỌC TRỰC TUYẾN 17
Bước 1: Lấy thông tin lớp học 17
Bước 2: Khởi động phần mềm Zoom 17
Bước 3: Kết nối vào Lớp học Zoom 18
Bước 4: Lớp học Zoom 18

HƯỚNG DẪN CÁCH SỬ DỤNG, BẢO MẬT ZOOM TRONG TỔ CHỨC LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

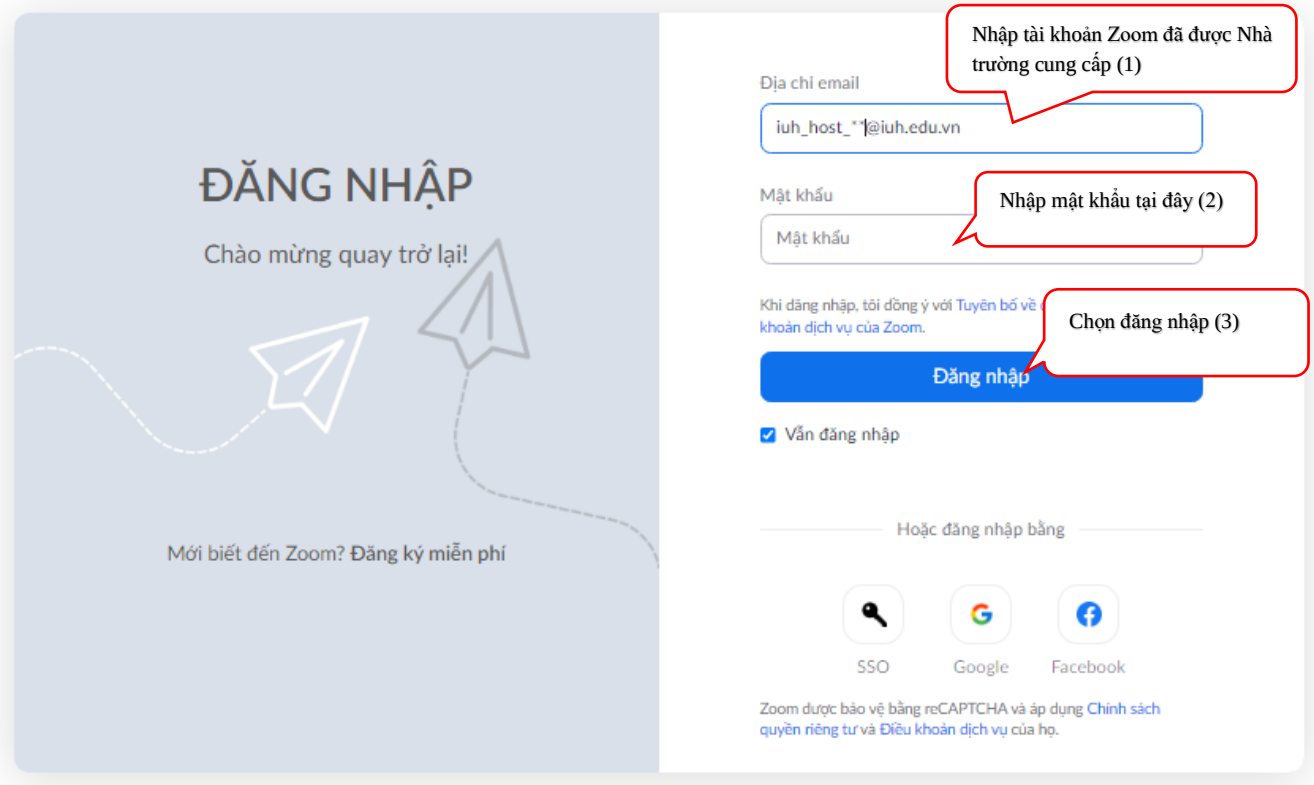
PHẦN 1: YÊU CẦU CƠ BẢN

- ✓ Chuẩn bị máy tính: Desktop, laptop, điện thoại thông minh.
- ✓ Thiết bị ngoại vi: Microphone, Webcam, Speaker.
- ✓ Phần mềm Zoom đã cài đặt trên thiết bị (link tải zoom: https://zoom.us/download)
- ✓ Tài khoản Zoom đã được Nhà trường cấp.

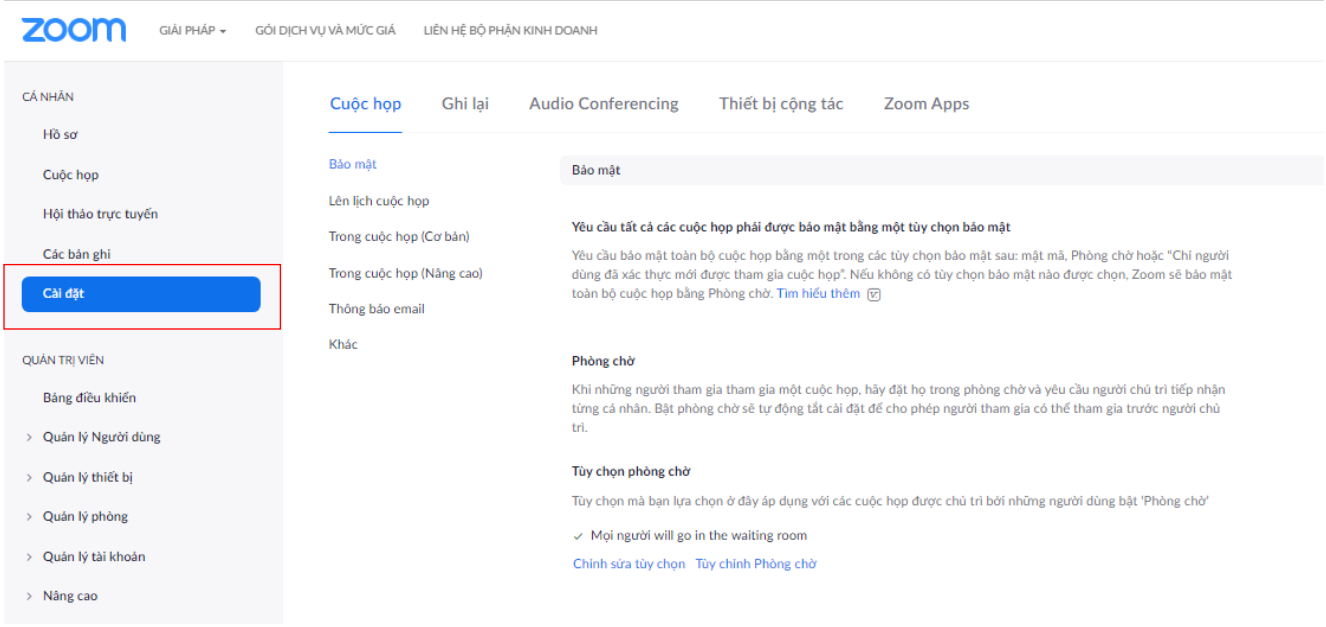
PHẦN 2: ĐỐI VỚI NGƯỜI QUẢN LÝ HOST

A. CÀI ĐẶT CHUNG

Bước 1: Đăng nhập tài khoản Zoom tại địa chỉ https://zoom.us/signin

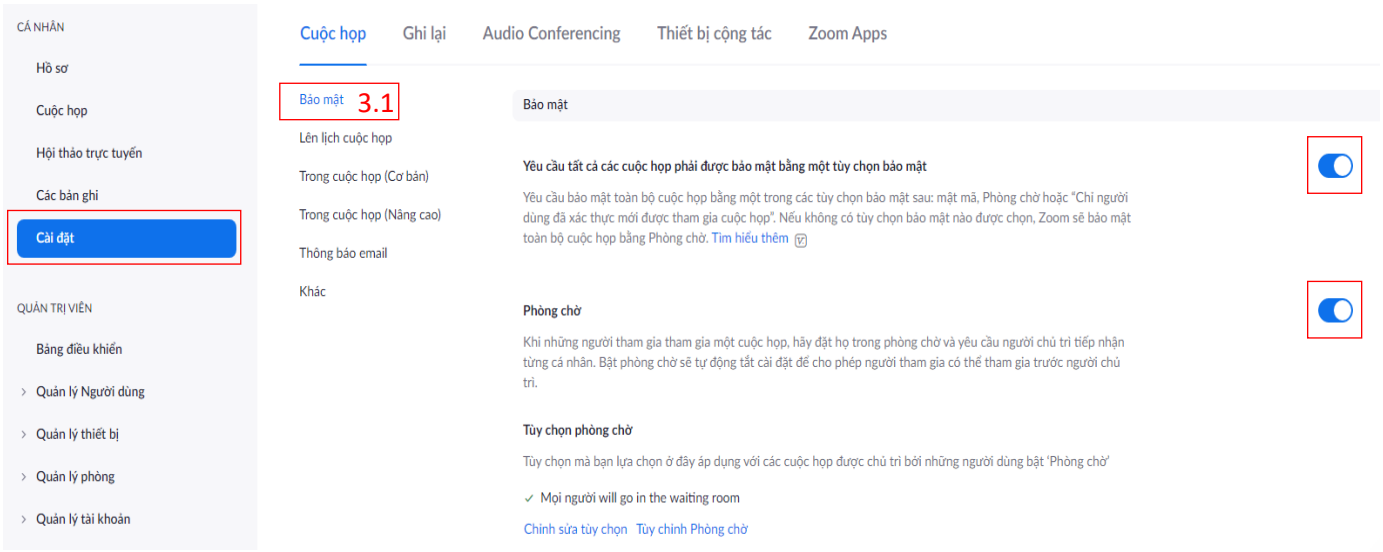


Bước 2: Để nâng cao tính bảo mật của ZOOM, chọn phần cài đặt



Bước 3: Thiết lập các thuộc tính bảo mật cho lớp học. Chọn Bảo mật

3.1 Cài đặt nâng cao tính bảo mật của ZOOM



Yêu cầu mật mã khi lên lịch các cuộc họp mới

Mật mã sẽ được tạo khi lên lịch cuộc họp và người tham gia yêu cầu mật mã để tham gia cuộc họp. Các cuộc họp ID cuộc họp cá nhân (PMI) không được bao gồm.

Yêu cầu mật mã cho các cuộc họp tức thì

Mật mã ngẫu nhiên sẽ được tạo khi bắt đầu cuộc họp nhanh

Yêu cầu mật mã cho ID cuộc họp cá nhân (PMI)

- Chỉ các cuộc họp có Tham gia trước người chủ trì được bật
- Tất cả các cuộc họp sử dụng PMI

Mật mã 123ABC

Yêu cầu mật mã đối với người tham gia qua điện thoại

Sẽ yêu cầu mật mã số đối với người tham gia bằng điện thoại nếu cuộc họp của bạn có mật mã. Đối với cuộc họp có mật mã chữ và số, một phiên bản số sẽ được khởi tạo.

Nhúng mật mã trong liên kết mời để tham gia bằng một cú nhấp chuột

Mật mã cuộc họp sẽ được mã hóa và bao gồm trong liên kết mời để cho phép người tham gia gia nhập chỉ bằng một cú nhấp chuột mà không cần phải nhập mật mã.

Chỉ người dùng đã xác thực có thể tham gia cuộc họp

Những người tham gia cần xác thực trước khi tham gia các cuộc họp, người chủ trì có thể chọn một trong các phương thức xác thực khi lên lịch cuộc họp.Tìm hiểu thêm

Tùy chọn xác thực cuộc họp:

Đăng nhập vào Zoom (Default) Chỉnh sửa Ẩn trong phần Lựa chọn

Cho phép ngoại lệ xác thực

Nếu bật Phòng chờ, người dùng chỉ sử dụng điện thoại sẽ được đưa vào Phòng chờ.
Nếu không bật Phòng chờ, người dùng chỉ sử dụng quay số điện thoại sẽ:

- Được phép tham gia cuộc họp
- Bị chặn tham gia cuộc họp

Chặn người dùng trong các miền cụ thể khỏi việc tham gia cuộc họp và hội thảo trực tuyến

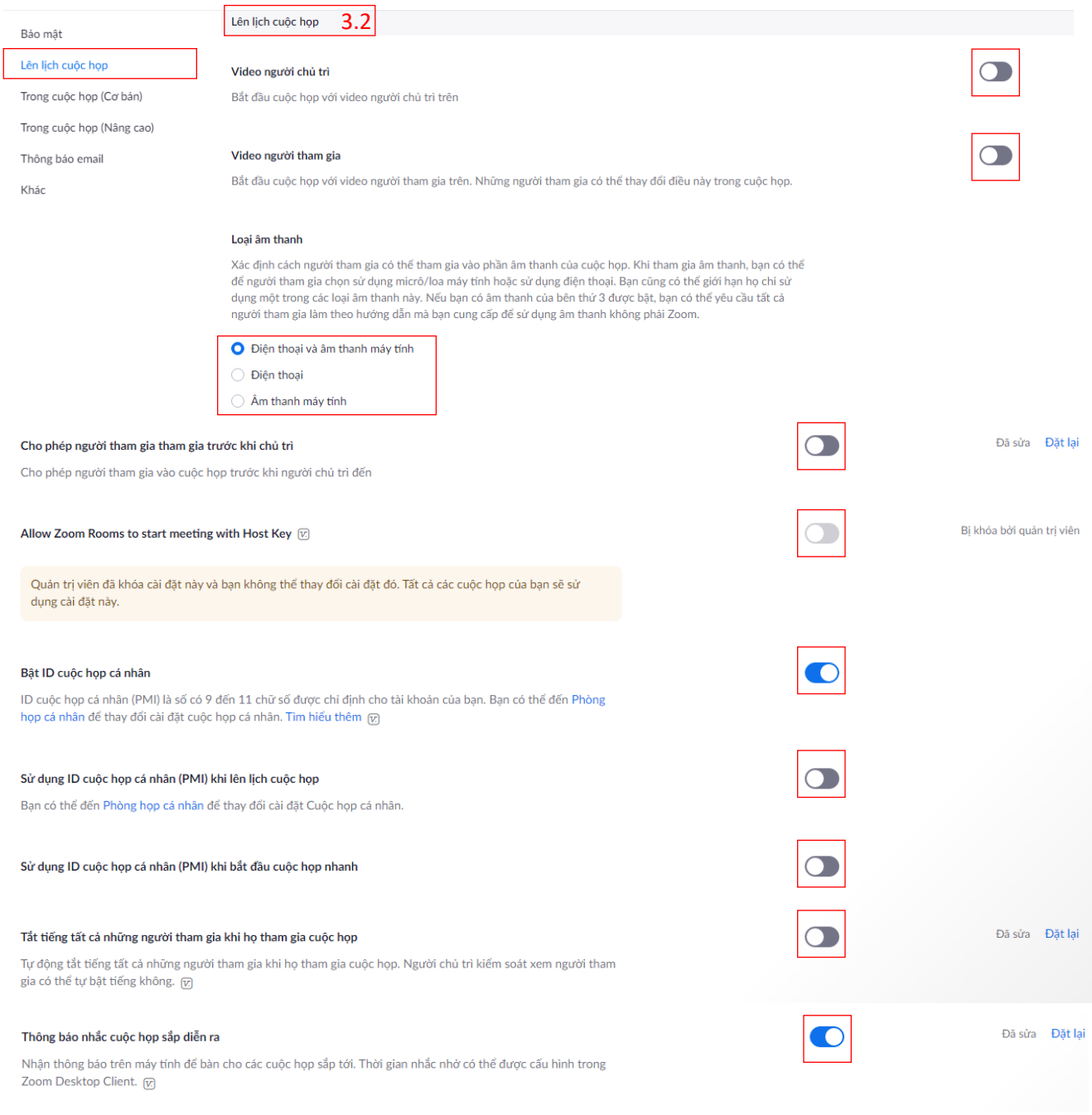
Chỉ người dùng được xác thực mới có thể tham gia các cuộc họp từ máy khách Web

Những người tham gia cần xác thực trước khi tham gia các cuộc họp từ máy khách web

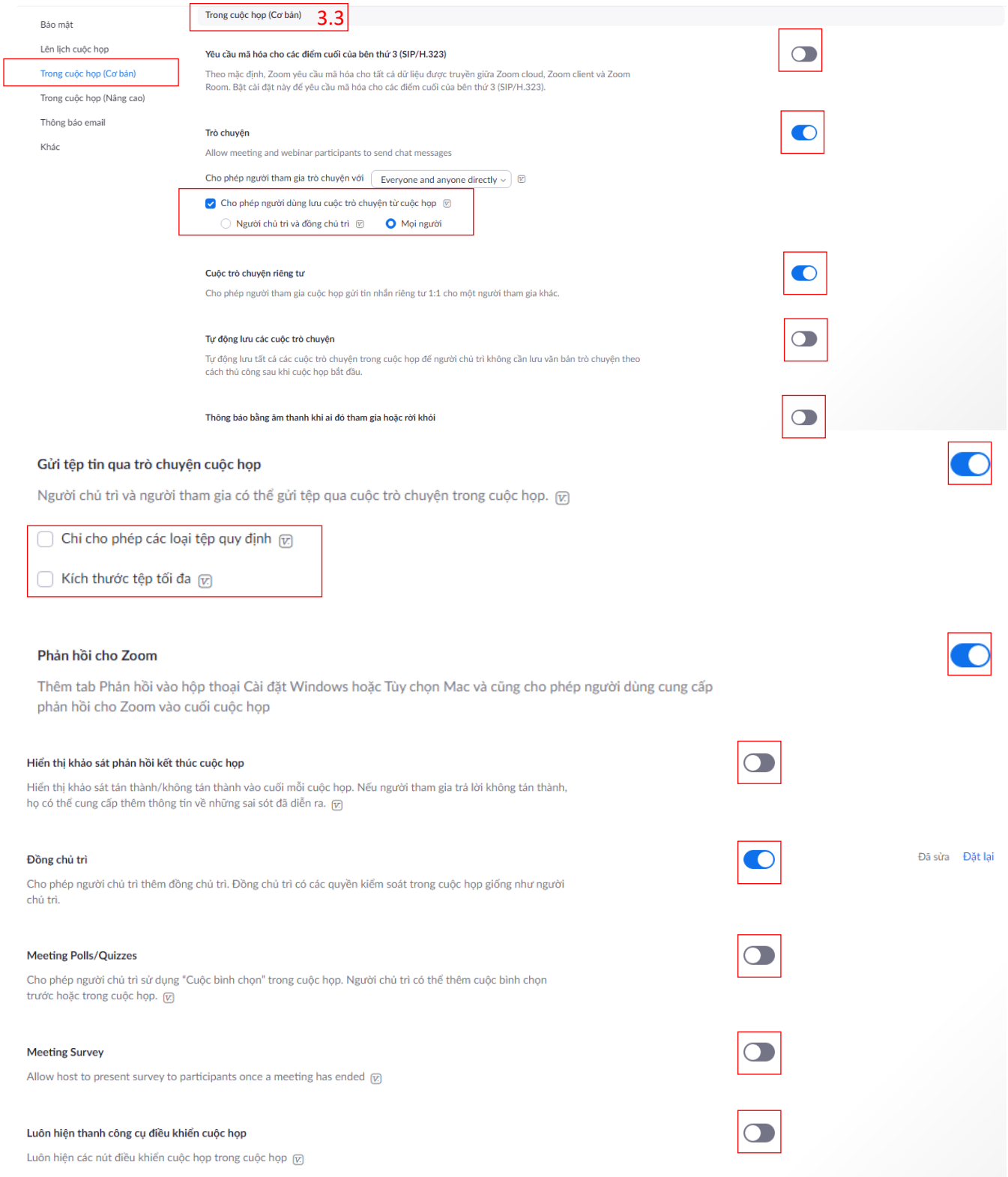
Phê duyệt hoặc chặn quyền truy cập của người dùng từ các quốc gia/khu vực cụ thể

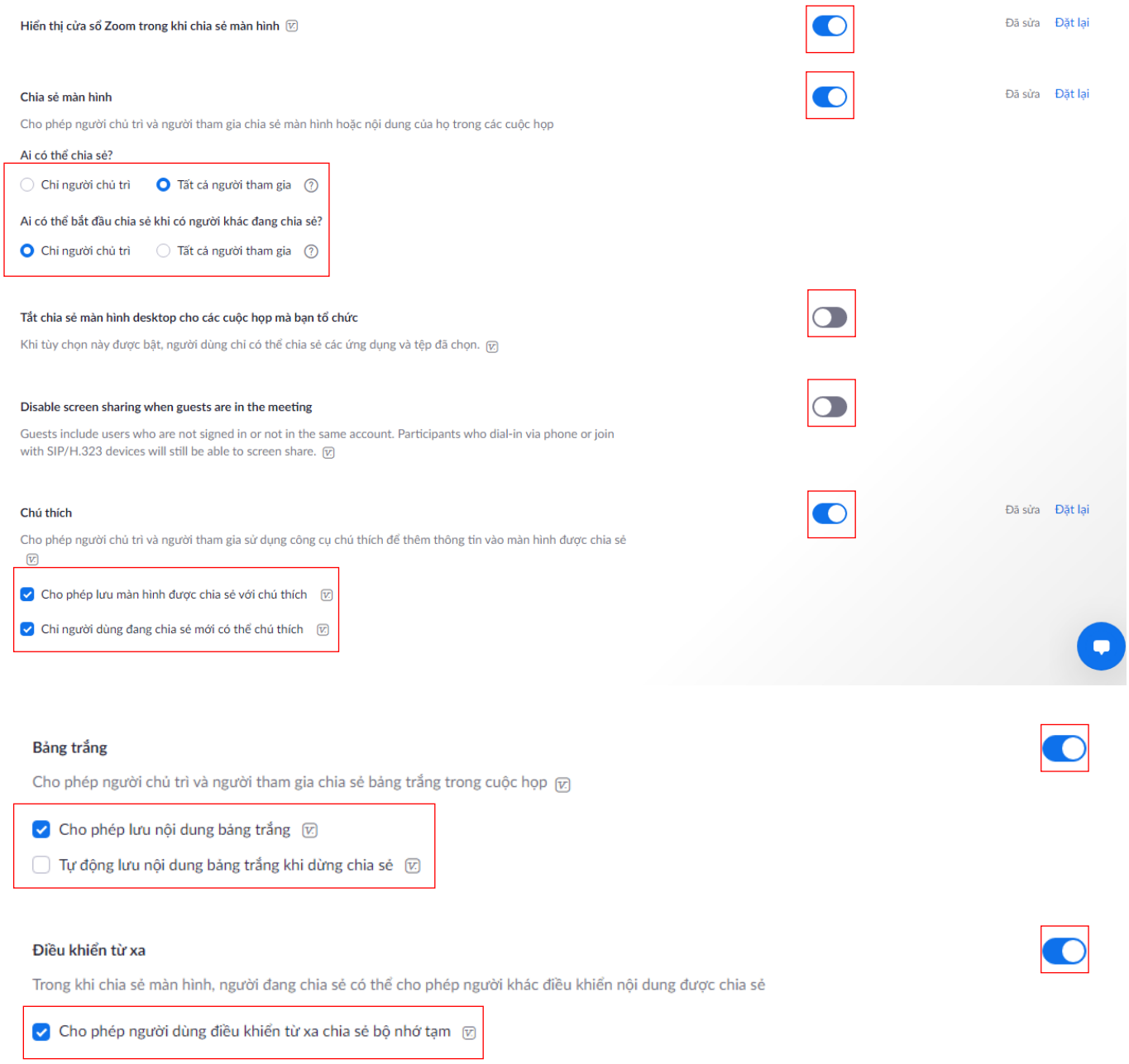
Quyết định liệu người dùng từ các khu vực hoặc quốc gia cụ thể có thể tham gia cuộc họp/hội thảo trực tuyến trên tài khoản của bạn hay không bằng cách thêm họ vào Danh sách được duyệt hoặc Danh sách bị chặn của bạn. Chặn các khu vực có thể giới hạn các tùy chọn CRC, Quay số, Gọi cho tôi và Mời qua điện thoại đối với những người tham gia mà tham gia từ các khu vực đó.

***Bước 3.2**: Cài đặt bảo mật Lên lịch cuộc họp*

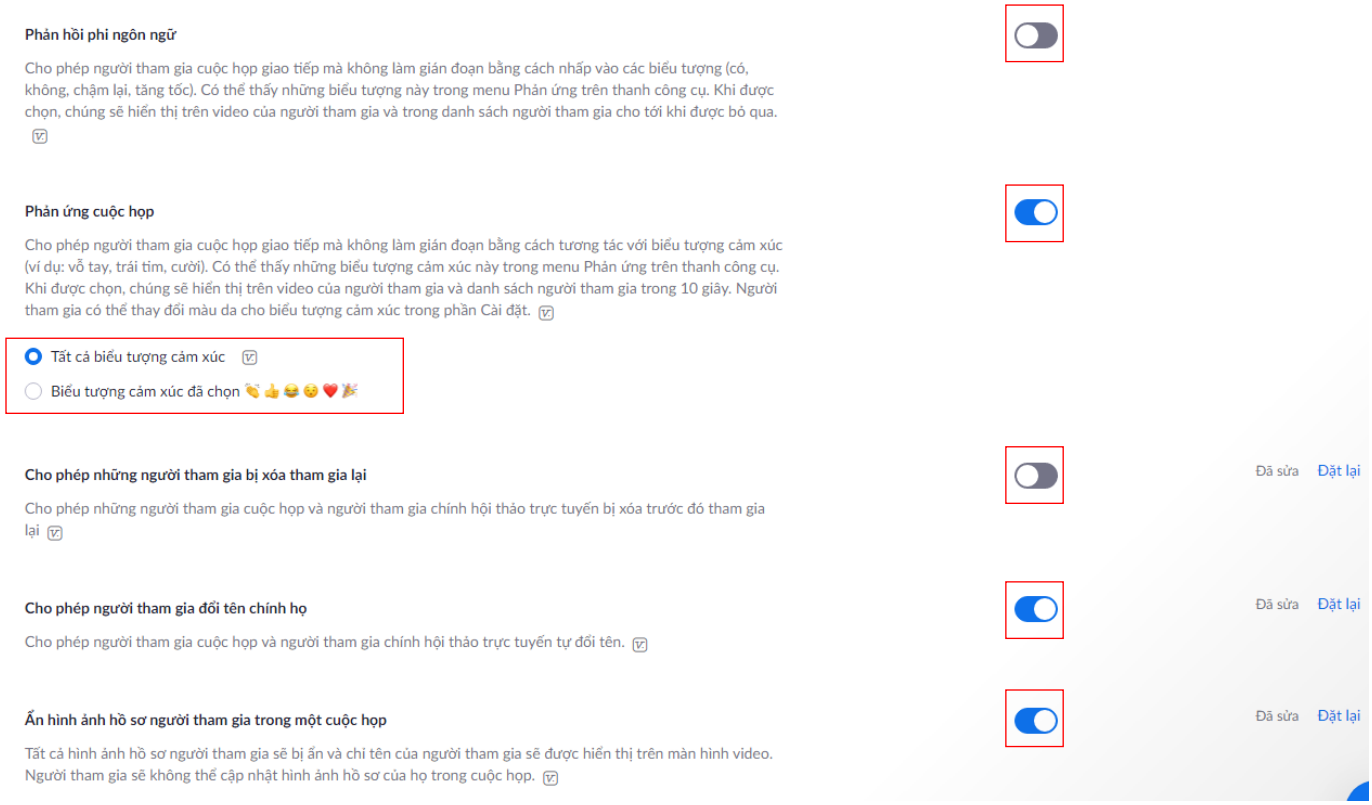


Bước 3.3: *Cài đặt bảo mật trong cuộc họp (Cơ bản)*

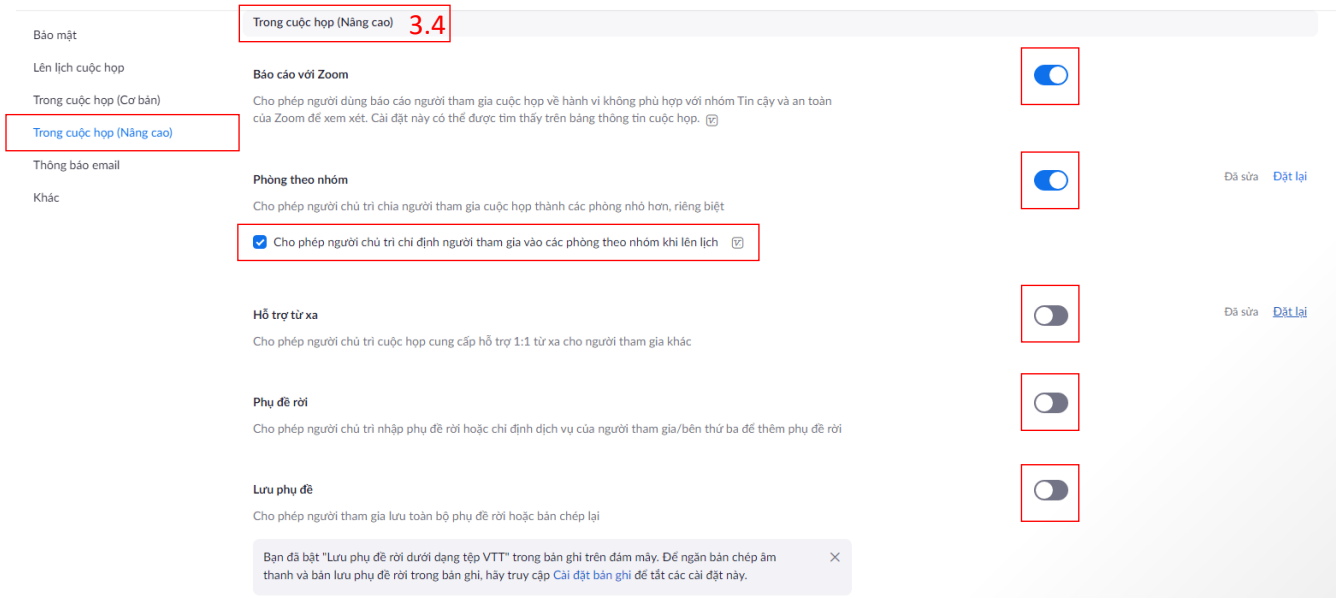


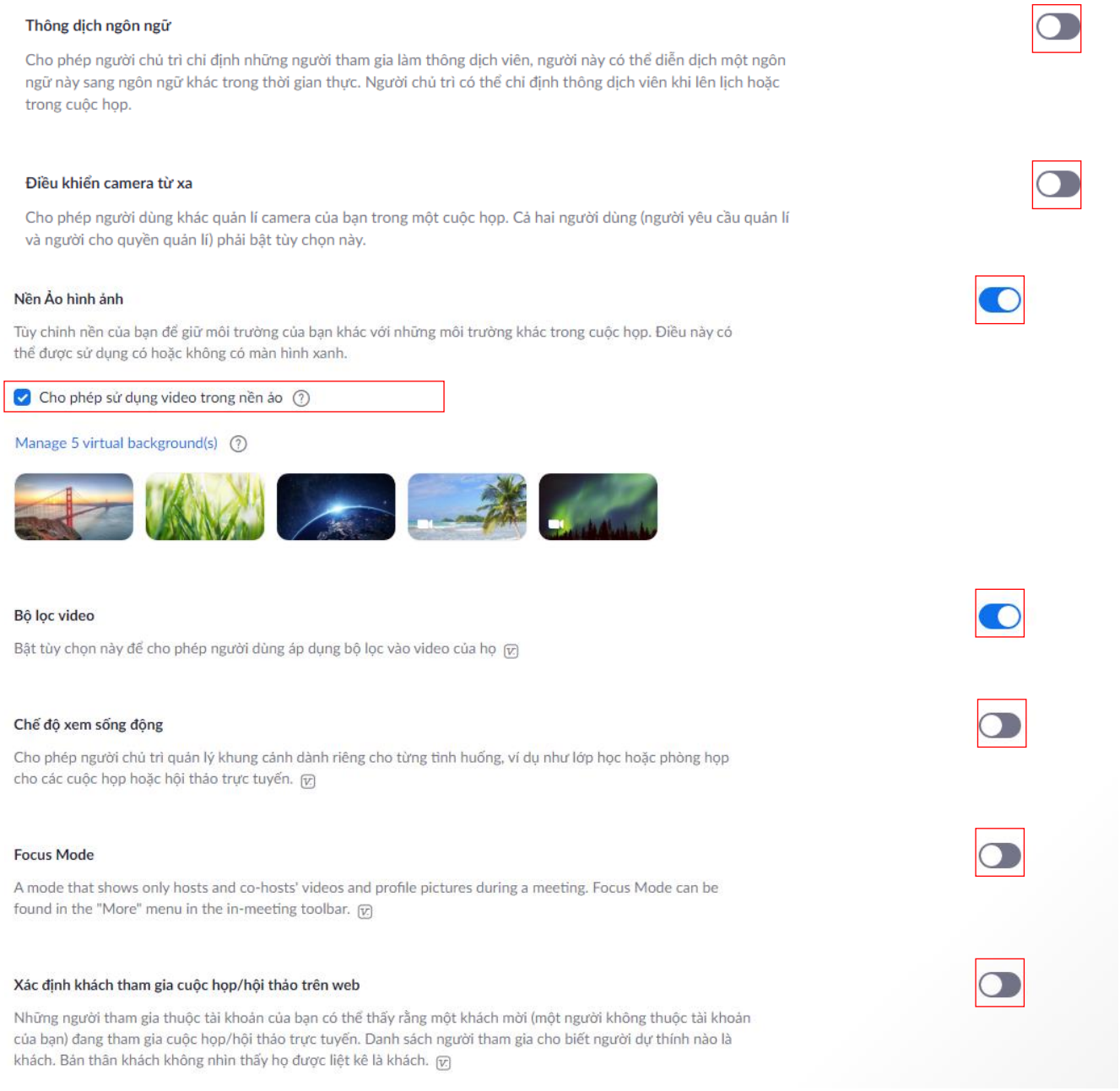

Hiển thị cửa sổ Zoom trong khi chia sẻ màn hình
Đã sửa
Đặt lại
Chia sẻ màn hình
Đã sửa
Đặt lại
Cho phép người chủ trì và người tham gia chia sẻ màn hình hoặc nội dung của họ trong các cuộc họp
Ai có thể chia sẻ?
Chỉ người chủ trì
Tất cả người tham gia
Ai có thể bắt đầu chia sẻ khi có người khác đang chia sẻ?
Chỉ người chủ trì
Tất cả người tham gia
Tắt chia sẻ màn hình desktop cho các cuộc họp mà bạn tổ chức
Khi tùy chọn này được bật, người dùng chỉ có thể chia sẻ các ứng dụng và tệp đã chọn.
Disable screen sharing when guests are in the meeting
Guests include users who are not signed in or not in the same account. Participants who dial-in via phone or join with SIP/H.323 devices will still be able to screen share.
Chú thích
Đã sửa
Đặt lại
Cho phép người chủ trì và người tham gia sử dụng công cụ chú thích để thêm thông tin vào màn hình được chia sẻ
Cho phép lưu màn hình được chia sẻ với chú thích
Chỉ người dùng đang chia sẻ mới có thể chú thích

Bảng trắng
Cho phép người chủ trì và người tham gia chia sẻ bảng trắng trong cuộc họp
Cho phép lưu nội dung bảng trắng
Tự động lưu nội dung bảng trắng khi dừng chia sẻ
Điều khiển từ xa
Trong khi chia sẻ màn hình, người đang chia sẻ có thể cho phép người khác điều khiển nội dung được chia sẻ
Cho phép người dùng điều khiển từ xa chia sẻ bộ nhớ tạm



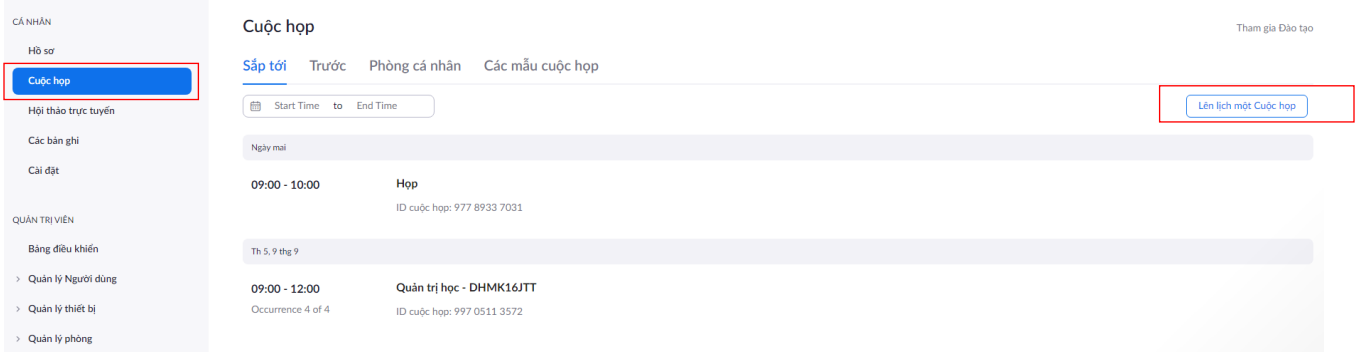
Bước 3.4: *Cài đặt bảo mật trong cuộc họp (Nâng cao)*



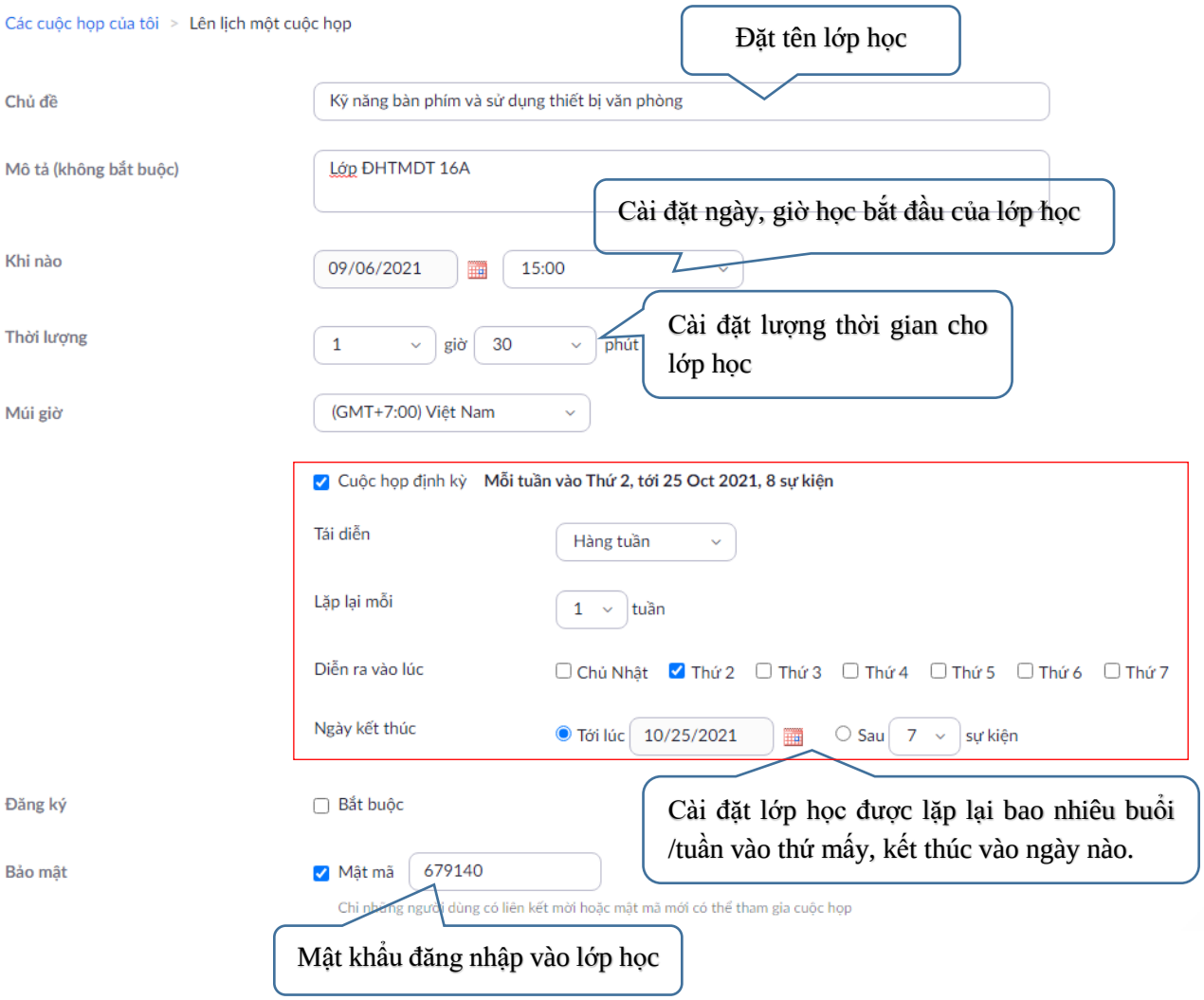

Thông dịch ngôn ngữ
Cho phép người chủ trì chỉ định những người tham gia làm thông dịch viên, người này có thể diễn dịch một ngôn ngữ này sang ngôn ngữ khác trong thời gian thực. Người chủ trì có thể chỉ định thông dịch viên khi lên lịch hoặc trong cuộc họp.
Điều khiển camera từ xa
Cho phép người dùng khác quản lí camera của bạn trong một cuộc họp. Cả hai người dùng (người yêu cầu quản lí và người cho quyền quản lí) phải bật tùy chọn này.
Nền Ảo hình ảnh
Tùy chỉnh nền của bạn để giữ môi trường của bạn khác với những môi trường khác trong cuộc họp. Điều này có thể được sử dụng có hoặc không có màn hình xanh.
Cho phép sử dụng video trong nền ảo
Manage 5 virtual background(s)
Bộ lọc video
Bật tùy chọn này để cho phép người dùng áp dụng bộ lọc vào video của họ
Chế độ xem sống động
Cho phép người chủ trì quản lý khung cảnh dành riêng cho từng tình huống, ví dụ như lớp học hoặc phòng họp cho các cuộc họp hoặc hội thảo trực tuyến.
Focus Mode
A mode that shows only hosts and co-hosts' videos and profile pictures during a meeting. Focus Mode can be found in the "More" menu in the in-meeting toolbar.
Xác định khách tham gia cuộc họp/hội thảo trên web
Những người tham gia thuộc tài khoản của bạn có thể thấy rằng một khách mời (một người không thuộc tài khoản của bạn) đang tham gia cuộc họp/hội thảo trực tuyến. Danh sách người tham gia cho biết người dự thính nào là khách. Bản thân khách không nhìn thấy họ được liệt kê là khách.

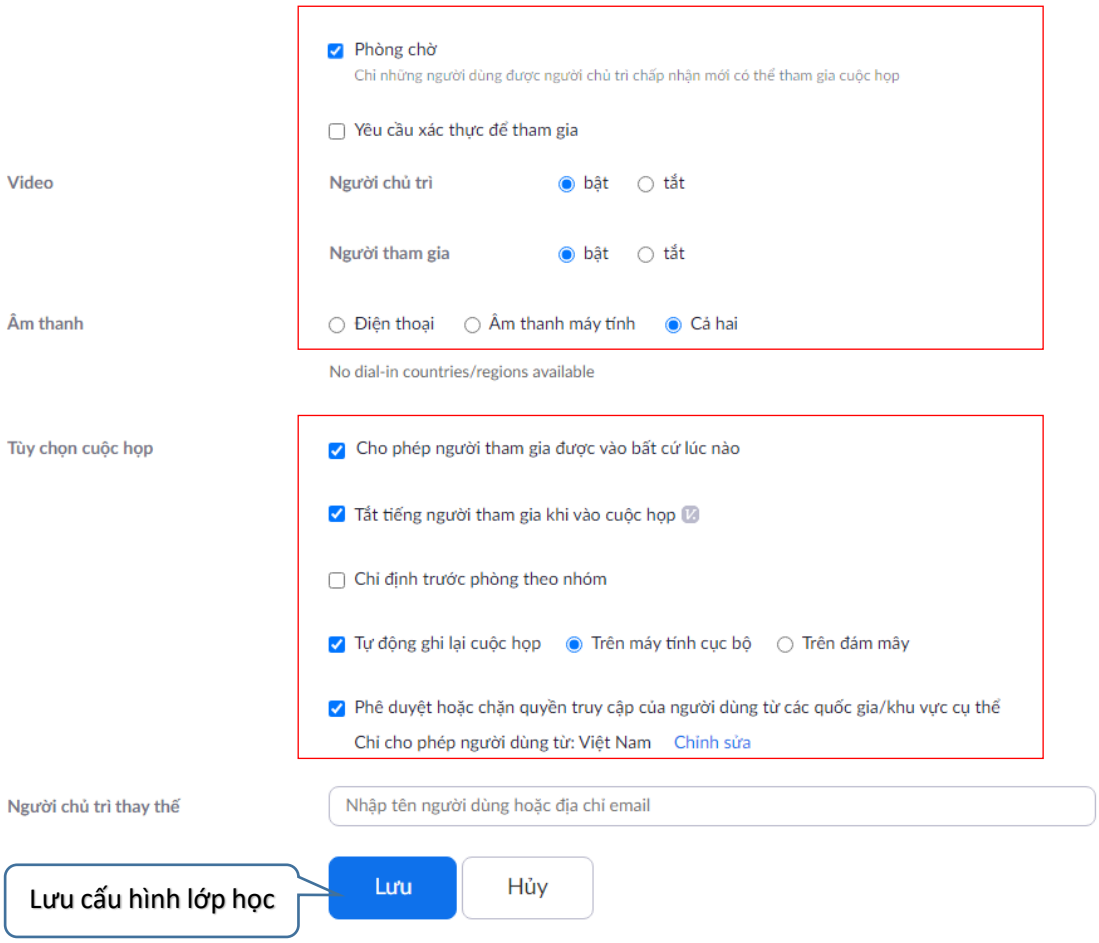
B. CÀI ĐẶT LỊCH HỌC CHO MÔN HỌC

Bước 1: Tạo lịch học cho môn môn học

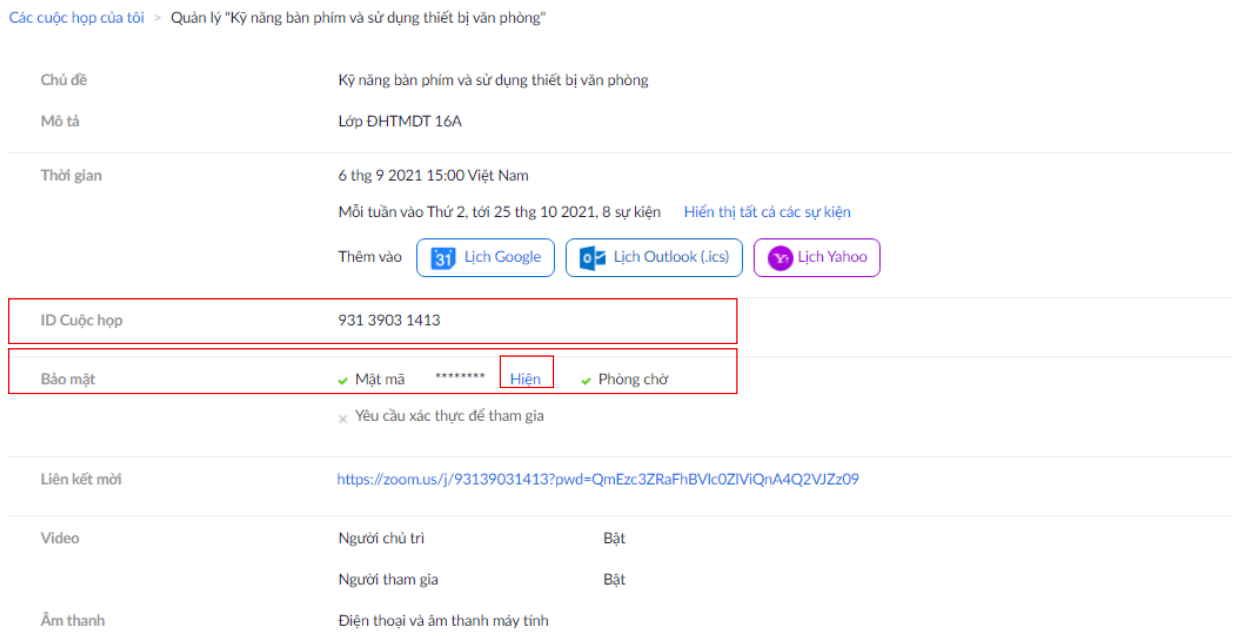


Bước 2: Thiết lập cấu hình cho buổi học



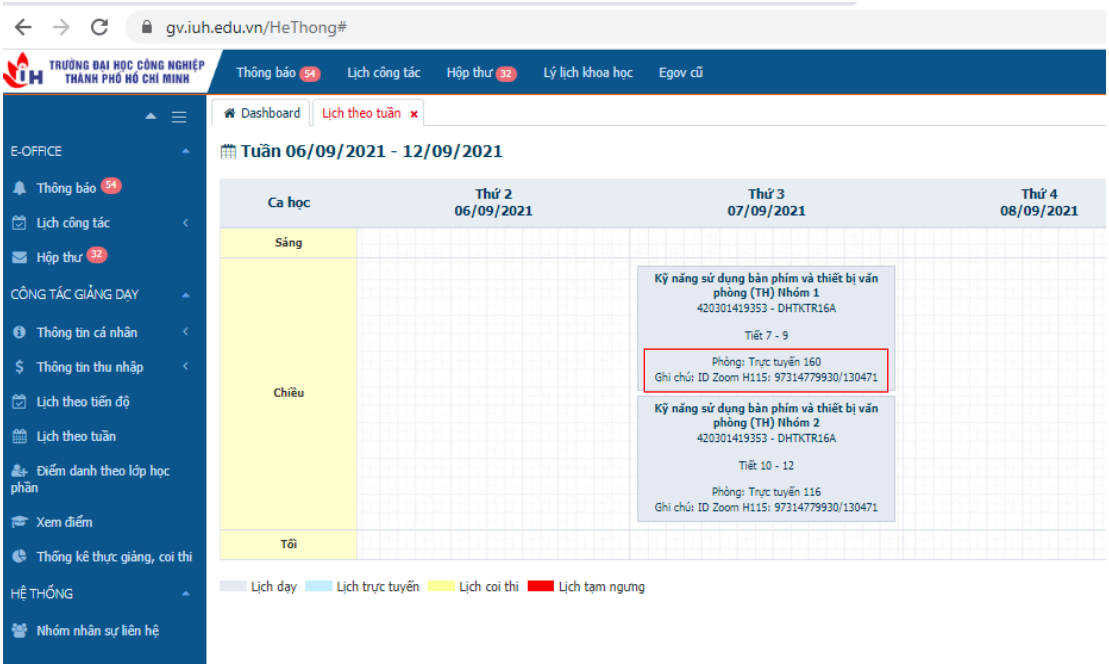


Bước 3: Lấy ID lớp học và mật mã lớp học (Chọn Hiện để hiển thị mật mã lớp học) đưa vào phần mềm PMT xếp thời khóa biểu lớp học.

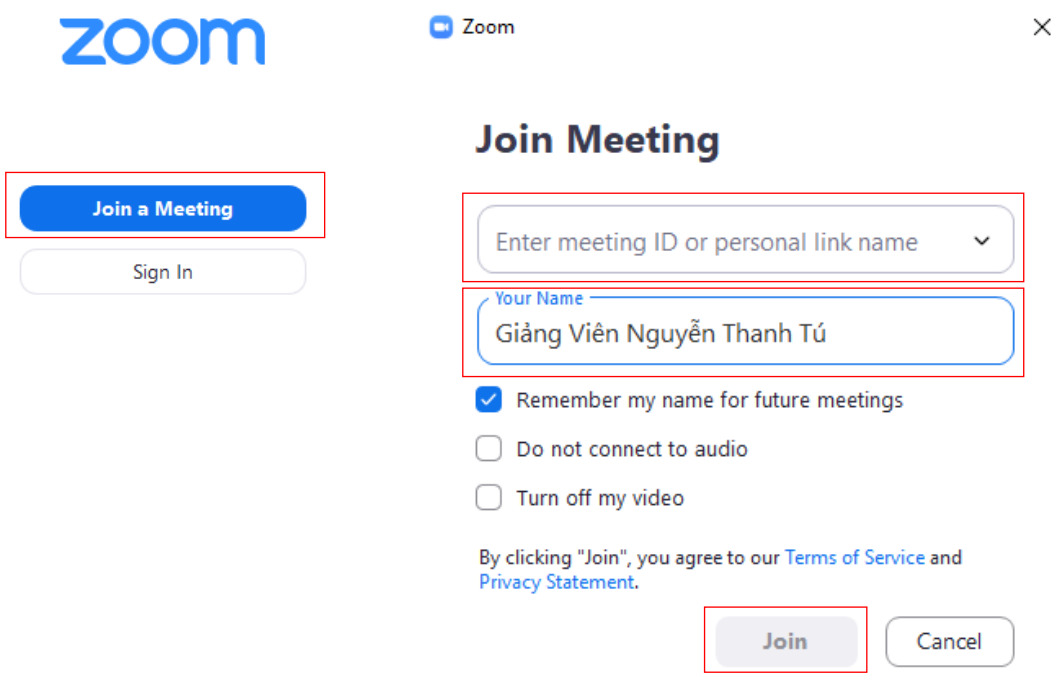


PHẦN 3: ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN

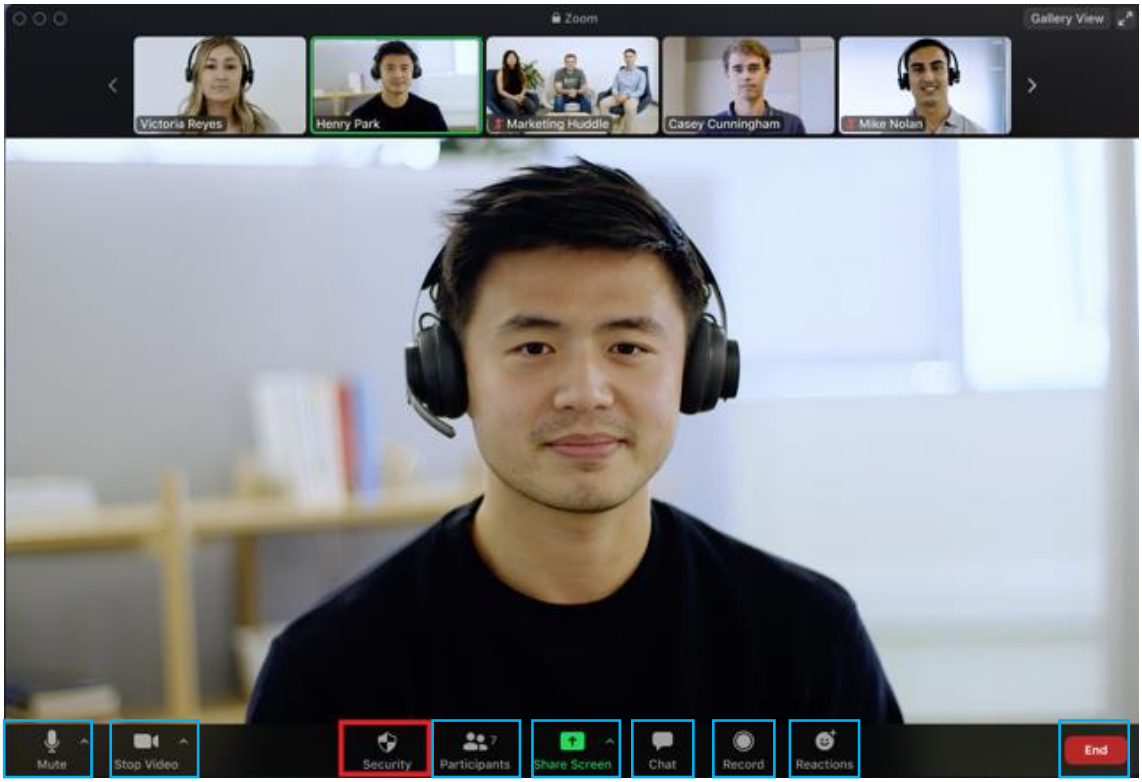
Bước 1: Lấy ID lớp học và mật mã lớp học từ hệ thống E-OFFICE



Bước 2: Mở Zoom, chọn Join a Meeting và Nhập ID, Mật mã lớp học



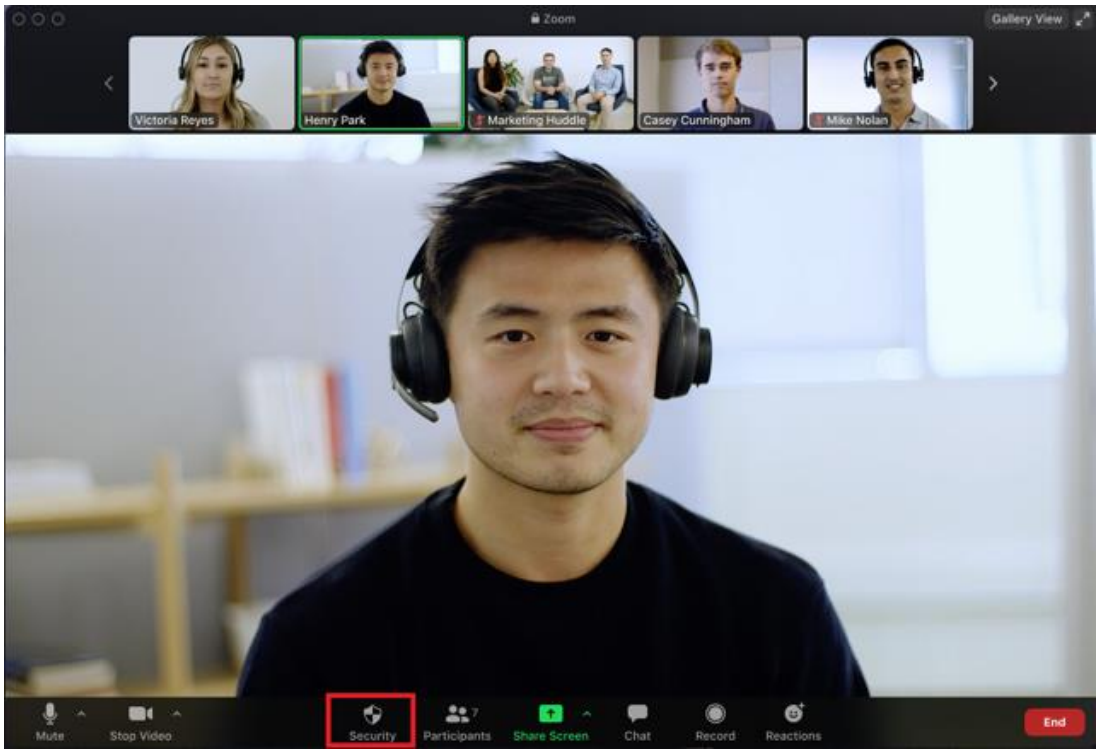
Bước 3: Giao diện phòng học với các tính năng chính ở thanh menu phía dưới:



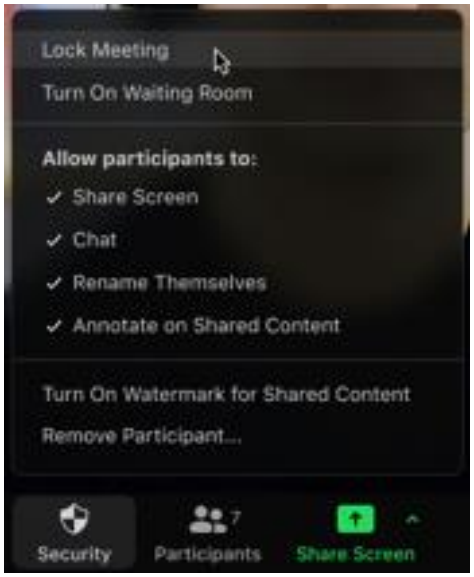
- **Mute:** Bật/Tắt mic trên Zoom.
- **Start Video:** Bật/Tắt camera/webcam.
- **Security:** Thiết lập các tính năng bảo mật như: bật phòng chờ để duyệt vào phòng, cho phép người tham gia có thể chia sẻ màn hình hoặc chat.
- **Manage Participant:** Quản lý người tham gia phòng học.
- **Share Screen:** Chia sẻ màn hình.
- **Chat:** Gửi tin nhắn.
- **Record:** Ghi lại video buổi học trên Zoom.
- **Reactions:** Gửi biểu tượng cảm xúc.
- **End Meeting:** Kết thúc buổi học.

Chi tiết các tính năng bảo mật trong phòng học Zoom

1. Nhấp vào **Bảo mật**



2. Có thể bật các cài đặt sau đây từ menu này:



- **Lock Meeting**: Khóa cuộc họp, ngăn không cho người tham gia mới vào cuộc họp.
- **Turn On Watting Room**: Bật Phòng chờ cho những người tham gia mới chuẩn bị vào cuộc họp hoặc chuyển những người tham gia hiện tại vào Phòng chờ.
- **Allow paticipants to**: Ẩn tất cả ảnh hồ sơ, bao gồm cả của người chủ trì. Hiển thị tên hiển thị thay vào đó.

  Cho phép người tham gia:

- **Share Screen**: Cho phép người tham gia chia sẻ màn hình của họ.
- **Chat**: Cho phép người tham gia sử dụng chức năng trò chuyện.
- **Rename Themselves**: Cho phép người tham gia tự đổi tên của mình trên bảng điều khiển của **Người tham gia**.
- **Unmute**: Cho phép người tham gia tự bỏ tắt tiếng mà không cần xin phép người chủ trì.
- **Start Video**: Cho phép người tham gia bắt đầu video của họ trong cuộc họp.
- **Annotate on Share Content**: Cho phép người tham gia chú thích vào nội dung được chia sẻ trong cuộc họp. Người chủ trì có thể bật hoặc tắt chức năng chú thích khi người chủ trì đang chia sẻ.

- **Remove paticipants**: Cho phép xóa người tham gia ra khỏi cuộc họp. Người tham gia đó không thể vào lại trừ khi tùy chọn **Cho phép người tham gia đã bị xóa tham gia lại** được bật trong mục Cài đặt cuộc họp.
- **Báo cáo**: Cho phép bạn báo cáo một người dùng với đội ngũ Tin cậy và An toàn của Zoom. Bạn sẽ có thể chọn người dùng để báo cáo và cung cấp chi tiết về vấn đề đó. Bạn cũng có thể tải chứng cứ như ảnh chụp màn hình lên.
- **Suspend Participant Activities**: Tắt tất cả video, âm thanh và khả năng chia sẻ màn hình của người tham gia. Ngoài ra, cũng có thể khóa cuộc họp để ngăn không cho người tham gia vào cuộc họp. Cài đặt này sẽ áp dụng cho tất cả người tham gia, bao gồm cả những người đã tham gia bằng Zoom Room.



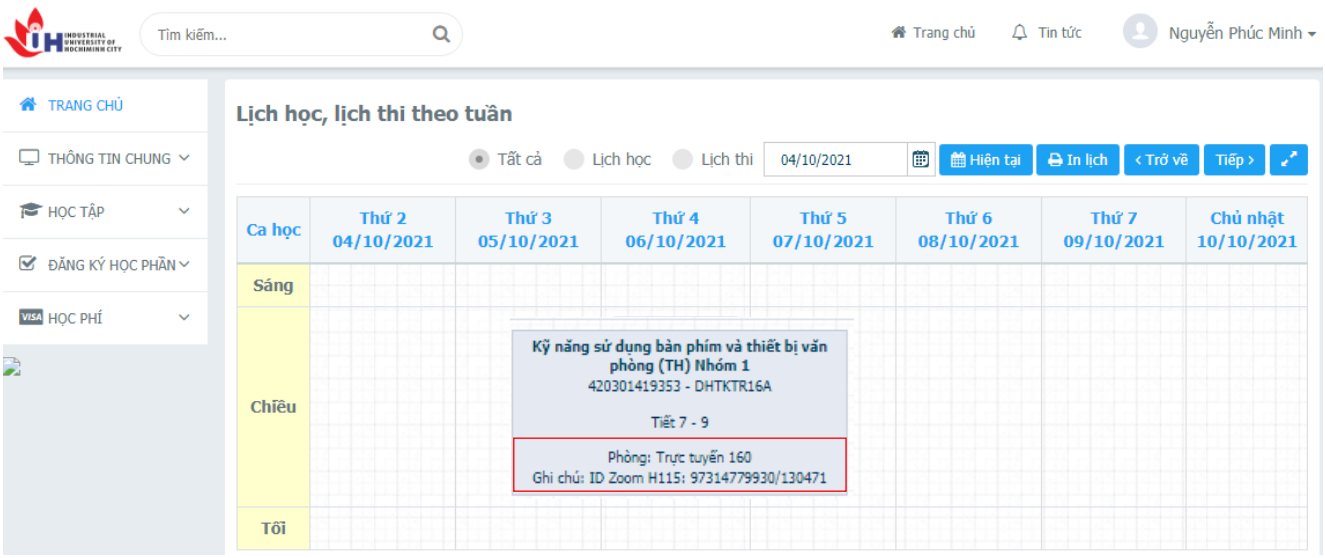
PHẦN 4: ĐỐI VỚI SINH VIÊN

A: YÊU CẦU CƠ BẢN

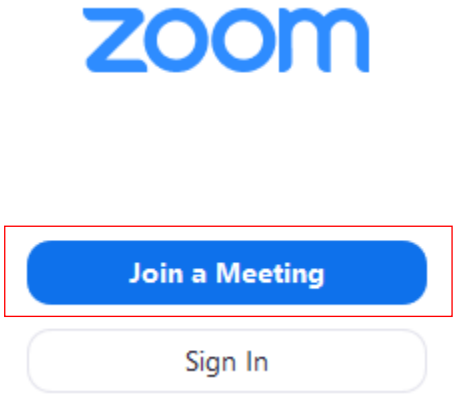
- ✓ Chuẩn bị máy tính: Desktop, laptop, điện thoại thông minh.
- ✓ Thiết bị ngoại vi: Microphone, Webcam, Speaker.
- ✓ Phần mềm Zoom đã cài đặt trên thiết bị (link tải zoom: https://zoom.us/download)
- ✓ Tài khoản**:** ID lớp học, mật mã lớp học được Nhà trường cung cấp cho mỗi môn học có sử dụng Zoom.

B: SỬ DỤNG ZOOM ĐỂ HỌC TRỰC TUYẾN

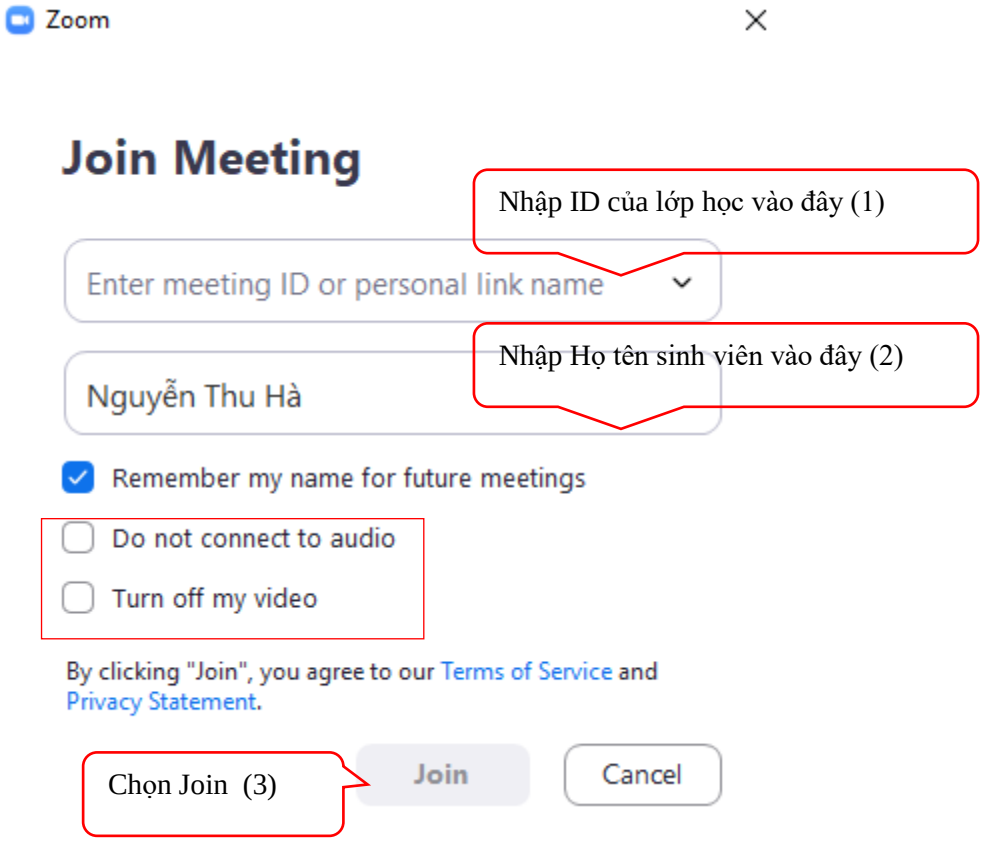
Bước 1: Sinh viên lấy thông tin lớp học (ID lớp học, Mật mã lớp học) tại cổng thông tin sinh viên sv.iuh.edu.vn



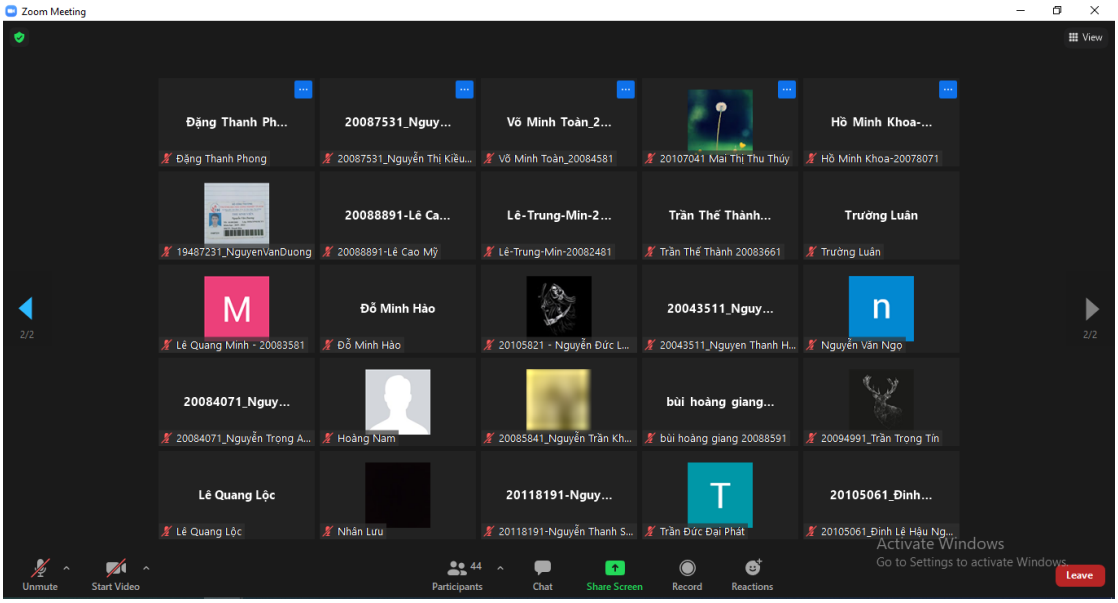
Bước 2: Khởi động phần mềm Zoom đã được cài đặt trên máy tính.



Bước 3: Nhập ID của lớp học đã được cấp ở bước 1 vào



Bước 4: Vào Lớp học Zoom



Chi tiết các tính năng trong phòng học Zoom

- **Unmute**: Bật/ Tắt microphone
- **Start Video**: Bật/Tắt Camera
- **Chat**: Tham gia sử dụng chức năng trò chuyện

- **Share Screen**: Chia sẻ màn mình
- **Reactions**: Gửi biểu tượng cảm xúc

---- HẾT ----