

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ZOOM MEETING ĐỂ THAM GIA ĐÀO TẠO CÁC PHẦN MỀM DÙNG CHUNG

I. Giới thiệu hệ thống Zoom

Zoom là một giải pháp hội nghị truyền hình, các cuộc họp trực tuyến, thảo luận nhóm trên một nền tảng rất đơn giản và dễ dàng. Hệ thống hỗ trợ hình ảnh, âm thanh và chia sẻ màn hình chất lượng tốt nhất trên các hệ điều hành Windows, Mac, iOS, Android.



II. Yêu cầu tham gia

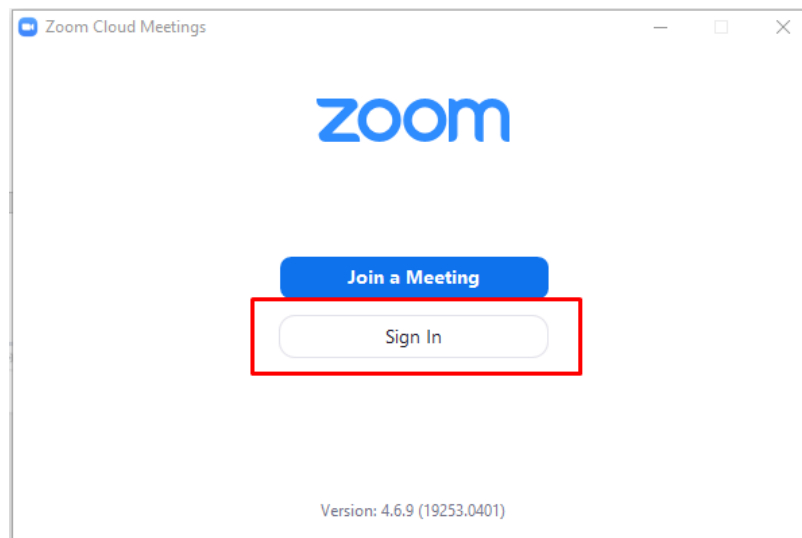
1. Cài đặt ứng dụng

1.1. Trên máy tính sử dụng hệ điều hành Windows

+ Bước 1: Trên trình duyệt Web (Chrome; Cốc Cốc...) truy cập vào địa chỉ sau:

https://zoom.us/download#client_4meeting

Bước 2: Sau khi cài đặt xong, giao diện phần mềm như sau:



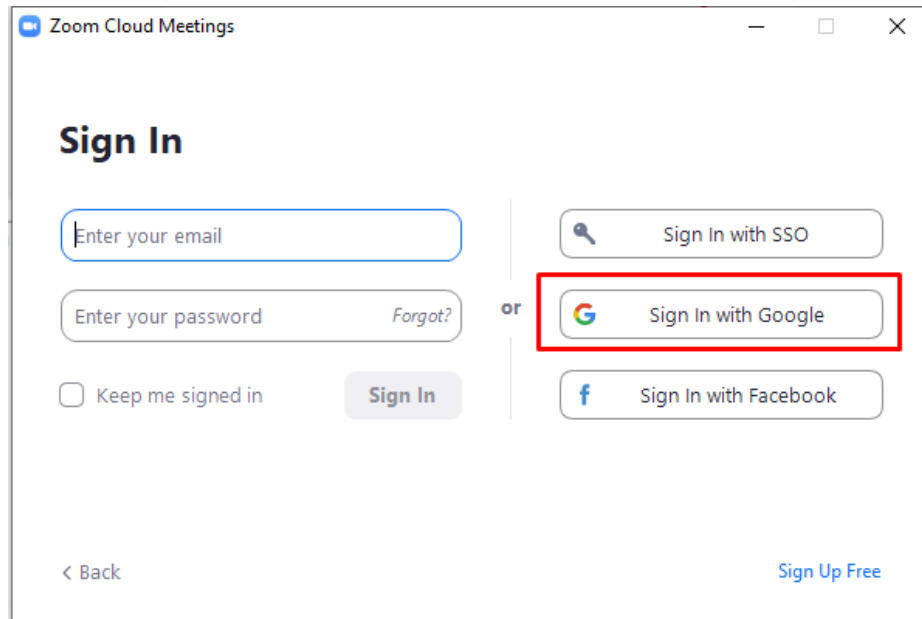
+ Bấm vào Sign In để đăng nhập vào phần mềm

- Nếu đã có tài khoản thì điền thông tin để đăng nhập

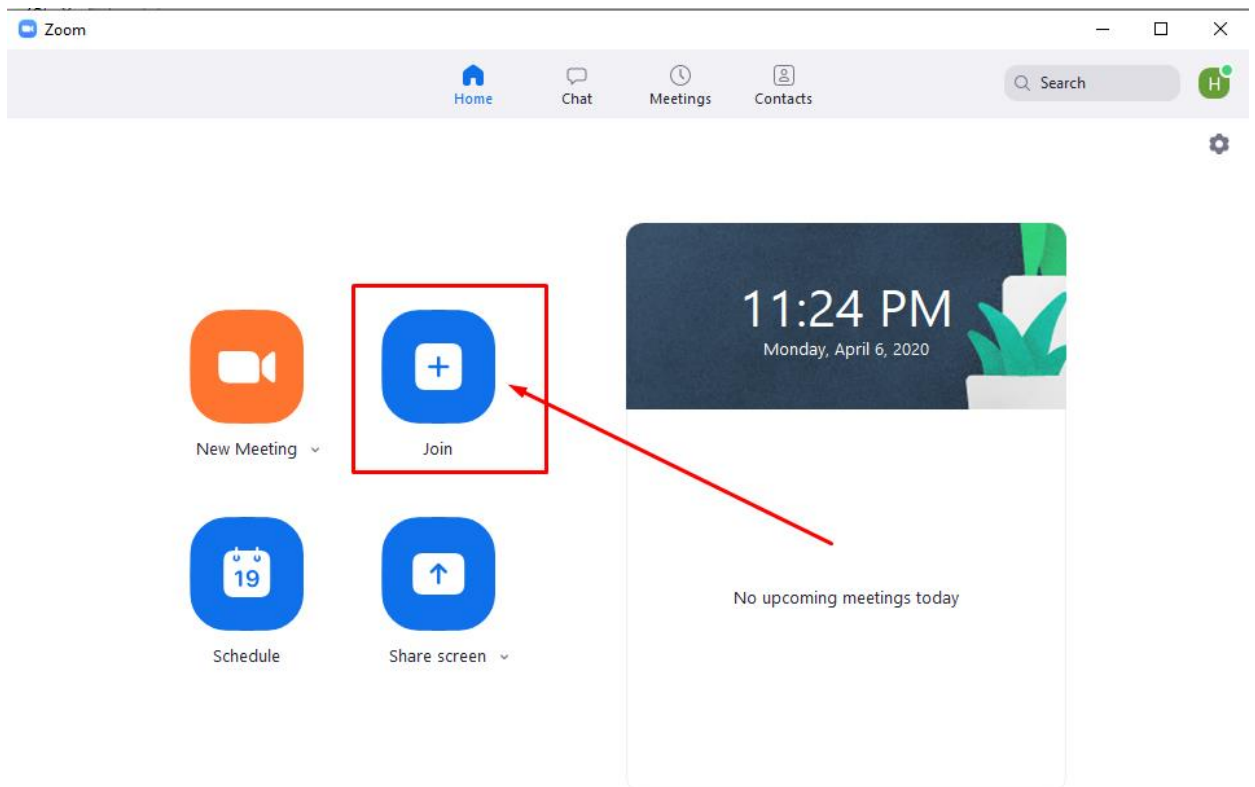
- Nếu chưa có tài khoản, thì có các lựa chọn sau:

* Sử dụng tài khoản gmail hoặc facebook đã có để đăng nhập

* Tạo mới tài khoản bấm vào Sign Up Free

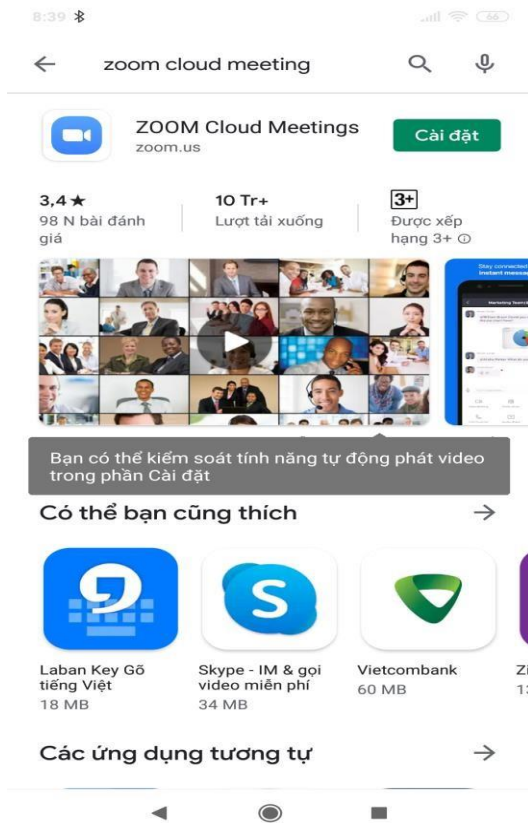


+ Sau khi đăng nhập thành công, giao diện của phần mềm như sau:

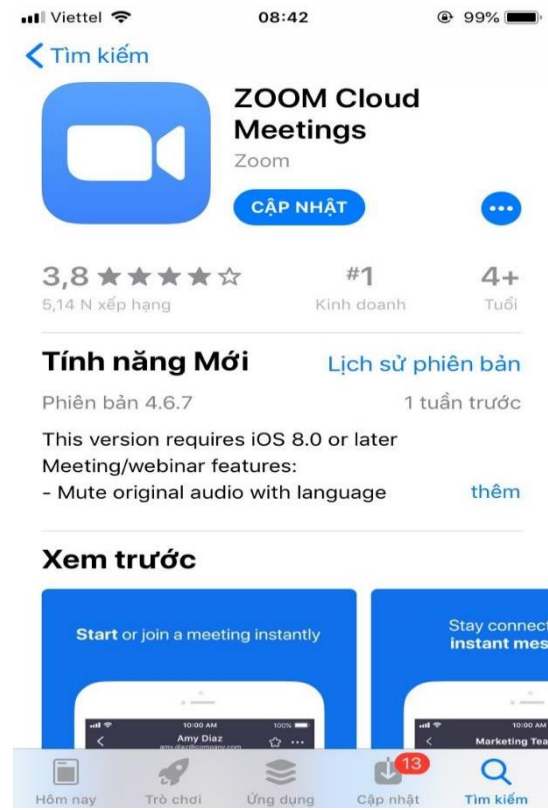


1.2. Trên thiết bị di động thông minh

+ Đối với iPhone, iPad chạy iOS/iPadOS vào App Store tìm kiếm "zoom" rồi chọn **ZOOM Cloud Meetings**



Trên hệ điều hành Android



Trên hệ điều hành iOS

+ Giao diện ZOOM MEETING trên điện thoại (iOS và Android đều tương tự nhau)

Ở lần đầu chạy ứng dụng, màn hình đăng nhập sẽ xuất hiện.

* Nếu chưa có tài khoản Zoom, hãy chọn **Sign Up** rồi làm theo hướng dẫn trên màn hình.

* Nếu đã có tài khoản Zoom, chọn **Sign In** để đăng nhập vào ứng dụng bằng địa chỉ email/mật khẩu đã đăng ký trên trang chủ.

=====

Sau khi đăng nhập thành công. Một thông báo xuất hiện hỏi bạn có muốn đăng nhập bằng vân tay không. (*lưu ý, chỉ xuất hiện với các điện thoại có tính năng mở khóa bằng vân tay*)

Thông báo sẽ có nội dung như sau :

Do you want to sign in with Fingerprint ID?

Chọn **OK** để đồng ý
 Chọn **Cancel** để hủy

Sau khi chọn **OK** bạn sẽ được đưa tới một màn hình thiết lập khác. Có thể khác nhau đối với từng dòng điện thoại.

+ Tại giao diện chính của phần mềm

8:55 80% 64



Start a Meeting

Start or join a video meeting on the go

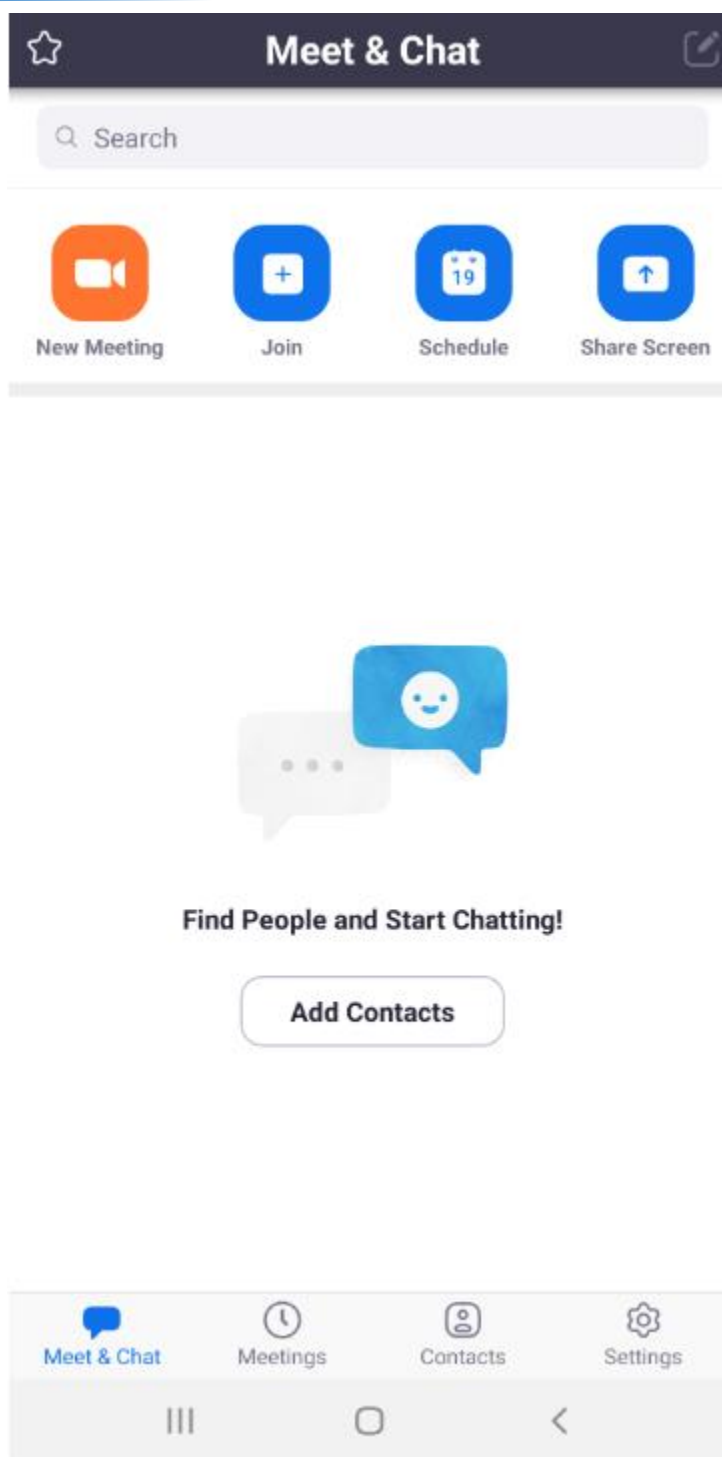


Join a Meeting

Sign Up

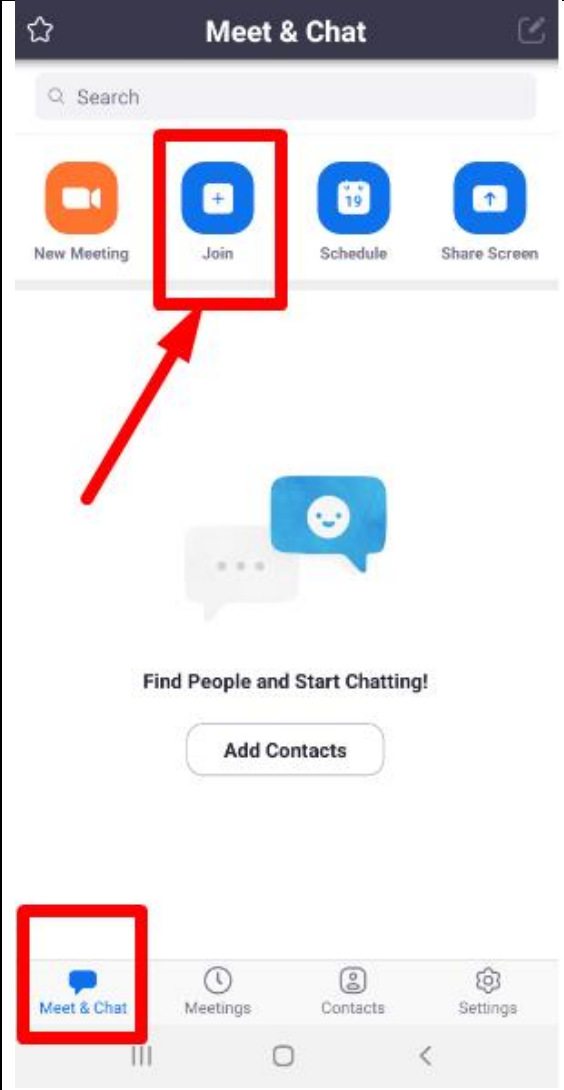
Sign In





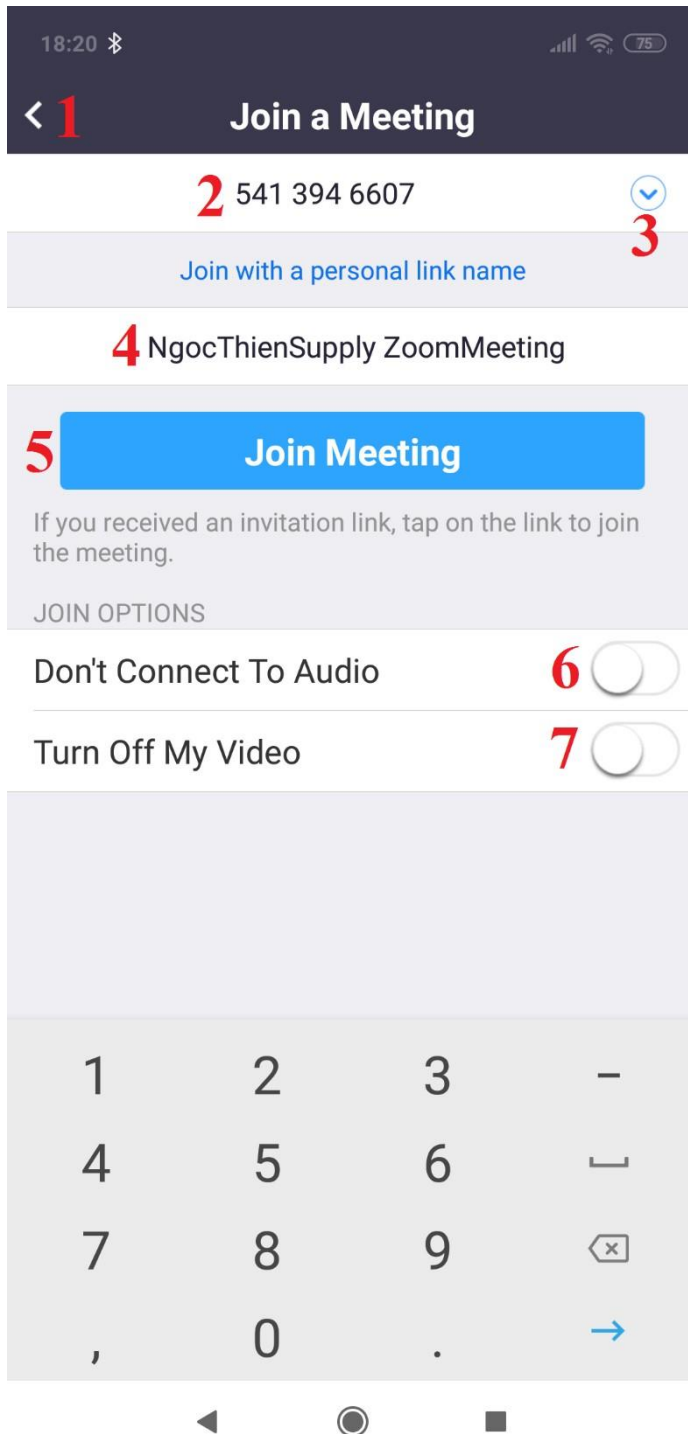
IV. Tham gia họp trực tuyến:

Để tham gia cuộc họp trực tuyến, Tất cả các thành viên tham dự cần phải có mã số phòng họp (**Meeting ID**): Mã số này sẽ được người chủ tọa cuộc họp (**Host Meeting**) cung cấp.



1. Bắt đầu tham gia:

Tại thẻ **(1) Meet & Chat** Bạn ấn vào nút **(2) Join** (biểu tượng hình vuông màu xanh với dấu cộng ở giữa đặc trưng)



Màn hình Join a Meeting xuất hiện để bạn vào phòng.

1. Nhấp vào mũi tên này để trở về màn hình chính (nếu bạn không muốn vào họp vì lỡ ấn nhầm).

2. Nhập mã số phòng do chủ phòng cung cấp tại đây.

3. Để mở lịch sử các phòng cũ mà bạn đã từng vào, hãy chọn vào nút mũi tên số 3. Bạn sẽ tiết kiệm được thời gian phải nhập số phòng cũ bằng tay nhờ tính năng này.

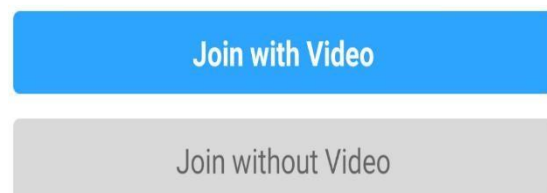
4. Nhập tên bạn muốn sẽ hiển thị trong cuộc họp (người chủ tọa sẽ thấy tên mà bạn muốn nhập)

6. Nếu không muốn bật micro khi tham gia cuộc họp, hãy gạt nút số 6 sang phải (cần gạt chuyển màu xanh)

7. Nếu không muốn bật camera trong cuộc họp, hãy gạt nút số 7 sang phải (cần gạt chuyển màu xanh)

5. Sau khi hoàn tất các thiết lập, hãy nhấn vào nút **Join Meeting màu xanh da trời nổi bật trên màn hình.**

Vẫn còn một màn hình thiết lập nữa xuất hiện để chắc chắn là bạn muốn tham gia cuộc họp có video. Hãy chọn **Join with Video** nếu chắc chắn muốn tham gia cuộc họp có video. Hoặc chọn **Join without Video** nếu muốn tham gia cuộc họp và tắt camera.



2. Màn hình trong cuộc họp của người tham gia



1. Số phòng họp hiện tại mà bạn đang tham gia
2. Khi muốn rời khỏi cuộc họp, chọn **Leave**

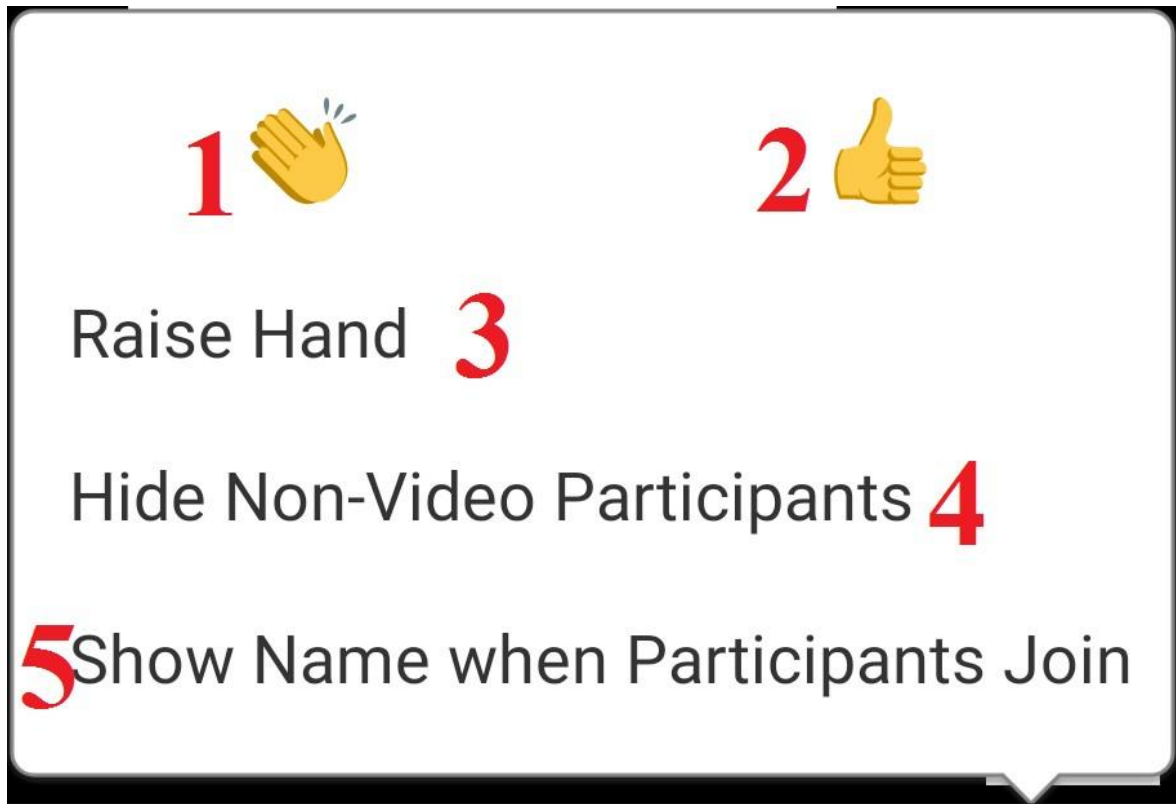
3. Bật hoặc tắt âm
4. Bật hoặc tắt camera (bạn có thể bật tắt camera tùy ý giữa lúc họp mà không cần thiết lập trước khi vào phòng họp)

5. Chia sẻ tài liệu, hình ảnh trong cuộc họp (chức năng này tương tự chức năng share của chủ tọa, bạn có thể xem lại hướng dẫn ở trang trước)

6. Xem danh sách thành viên họp (bạn muốn chat riêng với ai đó, hãy ấn vào Participants >> chọn thành viên muốn chat riêng >> ấn vào nút mũi tên bên phải ứng với thành viên đó >> một cửa sổ chat sẽ hiện ra để hai người nói chuyện riêng)

7. Các tính năng khác (vui lòng tham khảo trang sau để biết thêm chi tiết)

Khi ấn vào mục **(7) More**, menu More sẽ xổ ra với 5 tùy chọn như sau



1. Thả biểu tượng vỗ tay vào màn hình cuộc họp.
2. Thả biểu tượng Like/đồng tình vào màn hình cuộc họp.
3. Giơ tay muốn phát biểu ý kiến trong cuộc họp.
4. Ẩn các thành viên đã tắt camera khi tham gia cuộc họp .
5. Hiện tên mỗi khi thành viên mới tham gia cuộc họp.

V. Hỗ trợ

Trung tâm Công nghệ thông tin và truyền thông – Sở Thông tin và Truyền thông

Số điện thoại: 0237 3718 699

Email: ungcuusuco@thanhhoa.gov.vn