



# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ZOOM

# THIẾT BỊ TRUY CẬP



## Điện thoại

Chạy hệ điều hành IOS/  
Android



## Máy tính bảng

Chạy hệ điều hành IOS/  
Android



## Laptop

Chạy hệ điều hành  
Windows/ macOS



## Máy tính để bàn

Chạy hệ điều hành  
Windows/ macOS



Kết nối mạng ổn định



Trang bị thêm tai nghe và mic  
cắm ngoài (Nếu cần)

## Thiết bị truy cập zoom

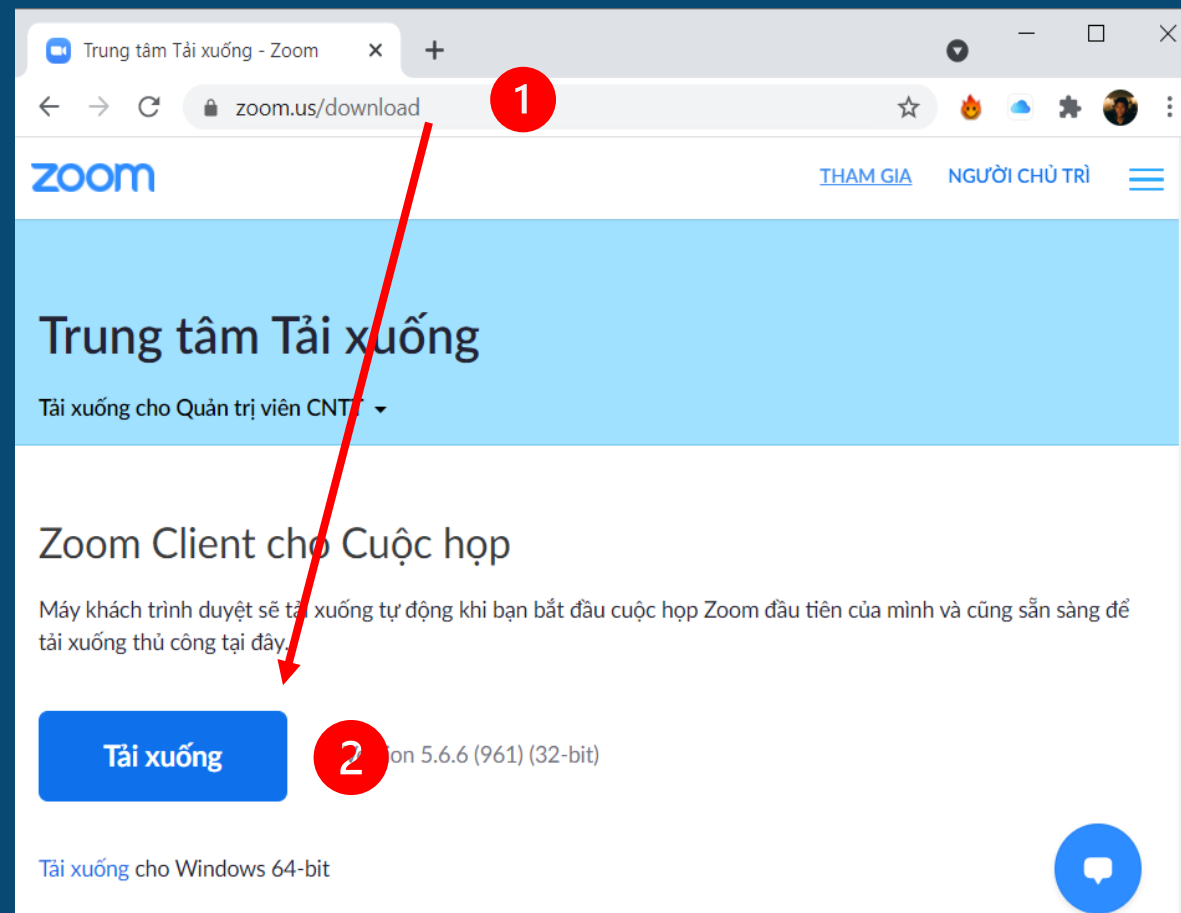


Trên máy tính xách tay,  
Máy tính để bàn

**Bước 1:** Truy cập trang web:  
<https://zoom.us/download>

**Bước 2:** Tải phần mềm Zoom Client  
for Meeting

**Bước 3:** Click chọn file chương trình  
Zoominstall.exe để thực hiện cài đặt



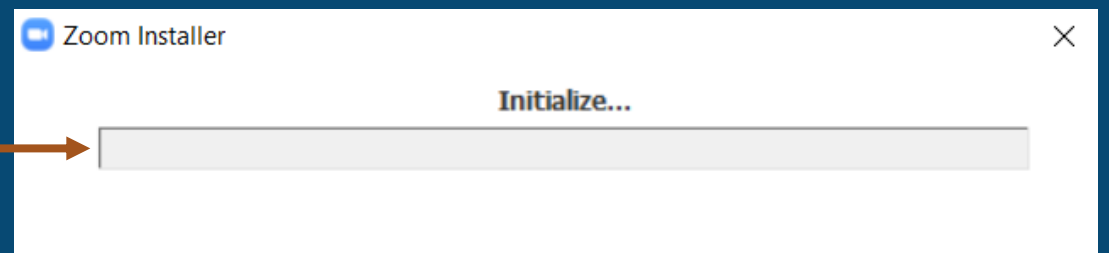
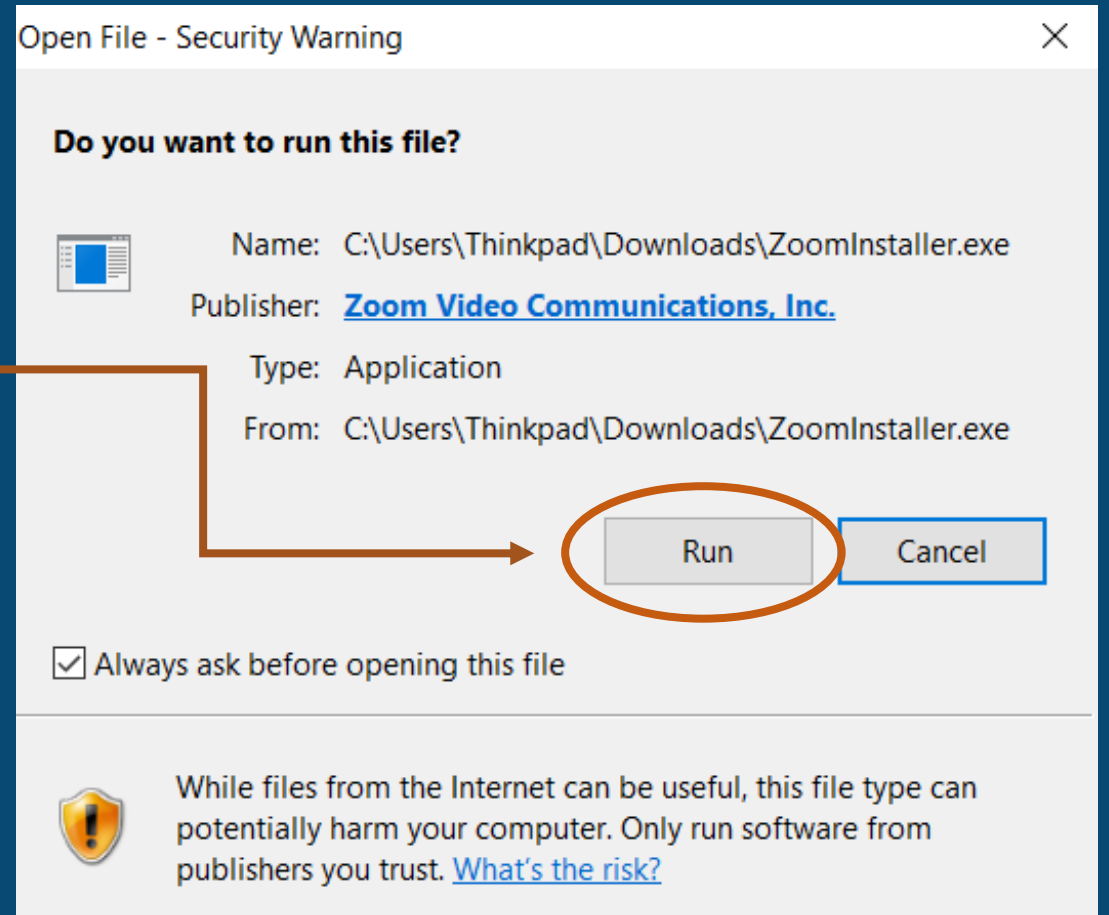
Thiết bị truy cập 



Trên máy tính xách tay  
Máy tính để bàn

**Bước 4:** Bấm nút Run để cài đặt

**Bước 5:** Sau khi bấm "Run", chương trình sẽ tự động cài đặt trên máy tính



Thiết bị truy cập zoom



Trên máy tính xách tay  
Máy tính để bàn

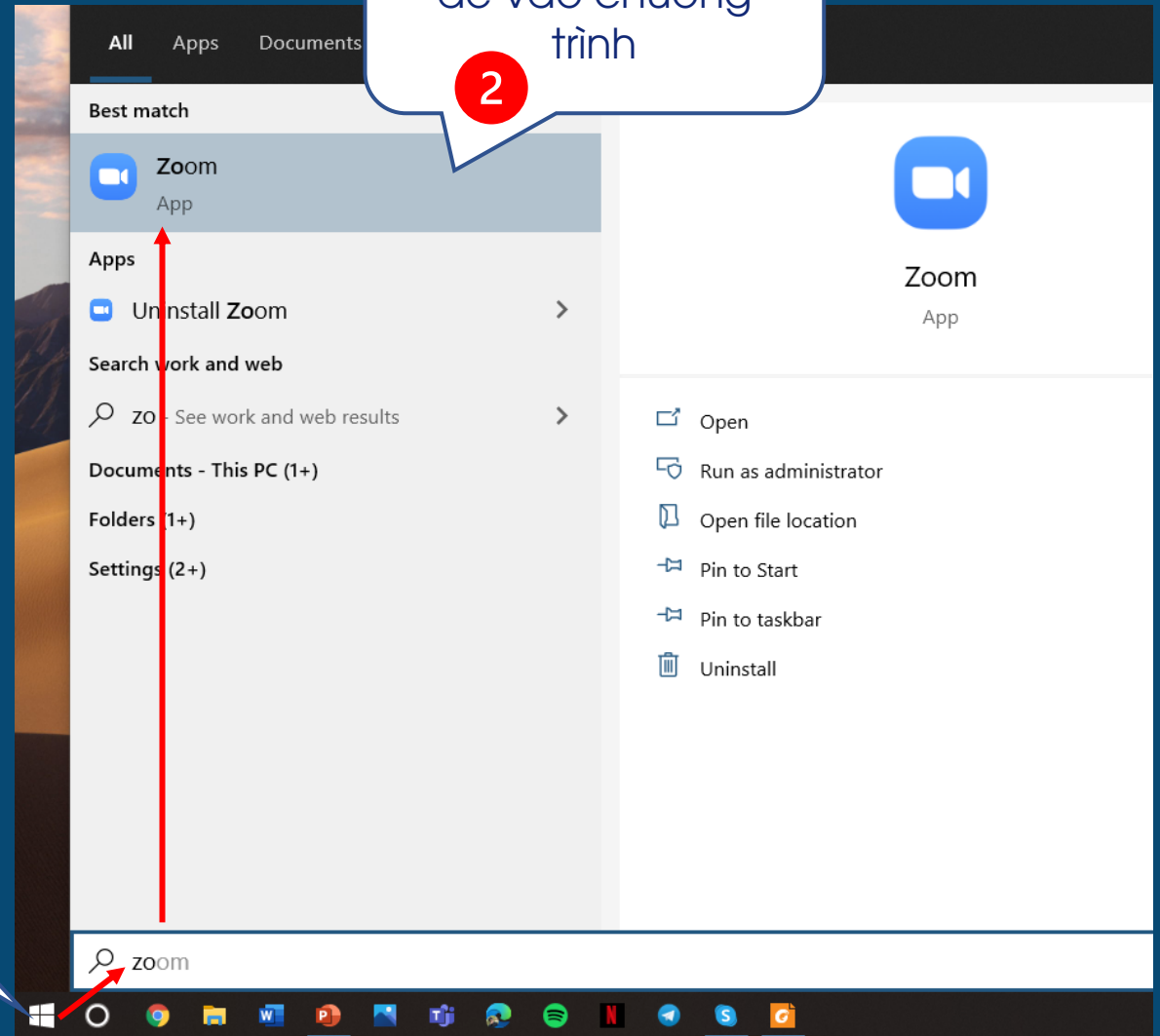
1

Nhấn chuột vào  
biểu tượng  
Window rồi gõ từ  
Zoom để tìm  
kiếm chương  
trình đã cài đặt

Chọn "Start Zoom"  
để vào chương  
trình

2

**Bước 6:** Khởi động phần mềm Zoom  
sau khi đã hoàn tất cài đặt



Thiết bị truy cập **zoom** 




Trên Điện thoại và  
Máy tính bảng

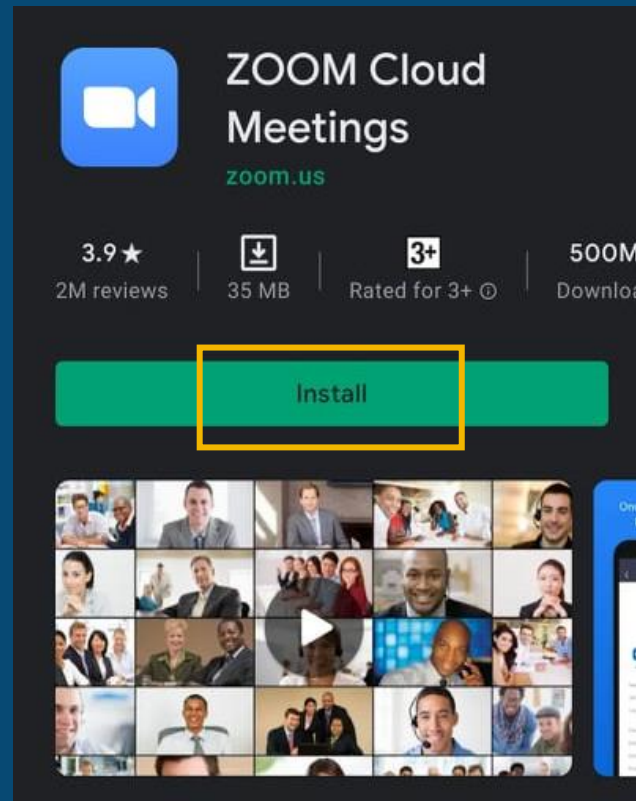


**Bước 1:** Mở Google Play  (HỆ THỐNG Android)

hoặc App Store  (HỆ THỐNG IOS)

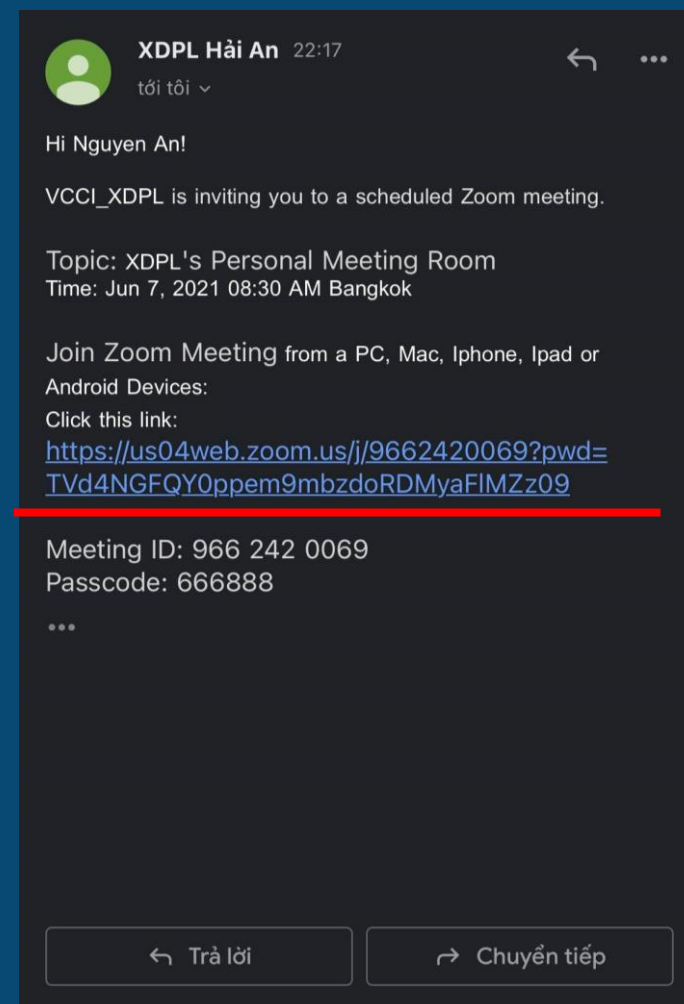
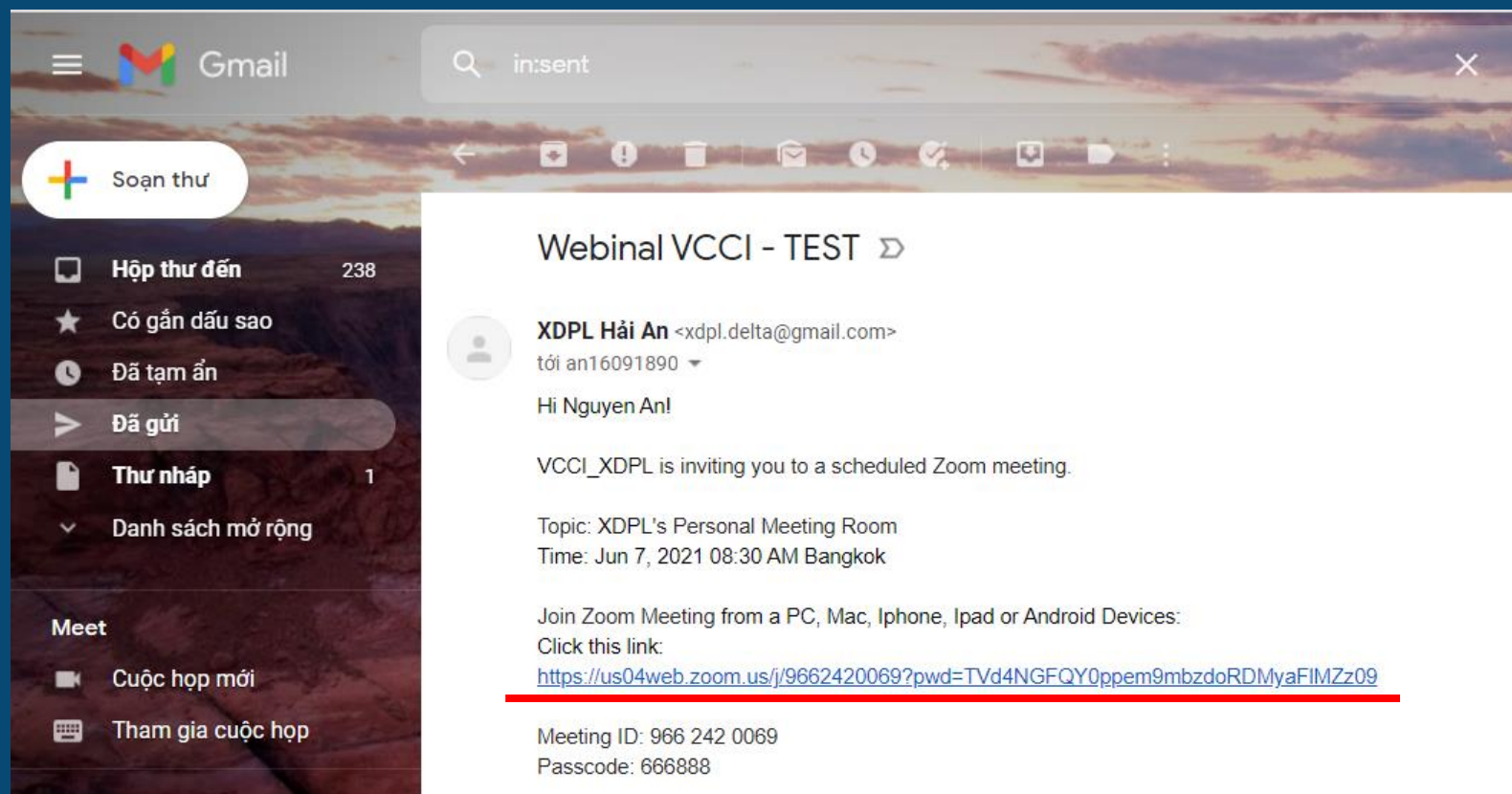
**Bước 2:** Tìm “Zoom Cloud Meetings” trên thanh công cụ tìm kiếm như hình minh họa và chọn cài đặt/ tải về.

**Bước 3:** Sau khi hoàn thành tải về, Bấm vào biểu tượng  trên thiết bị di động để khởi tạo



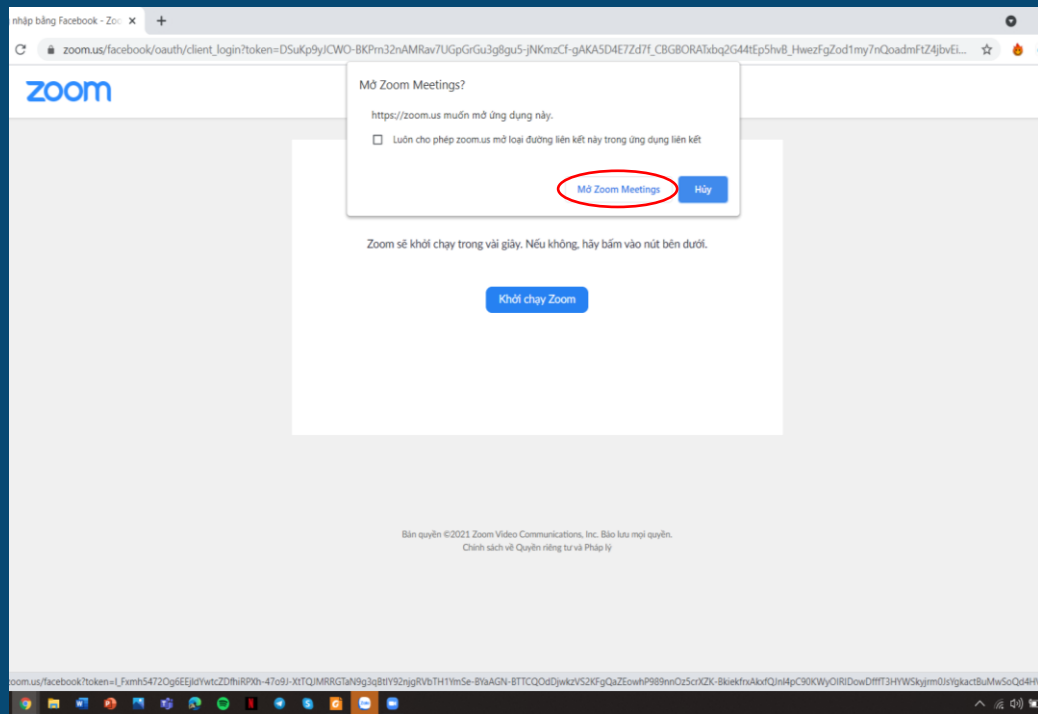
# Hướng dẫn truy cập Webinar

**Bước 1:** Từ email xác nhận/ lời nhắc tham dự Webinar, click vào phần khoanh đỏ để truy cập link tham dự được cung cấp

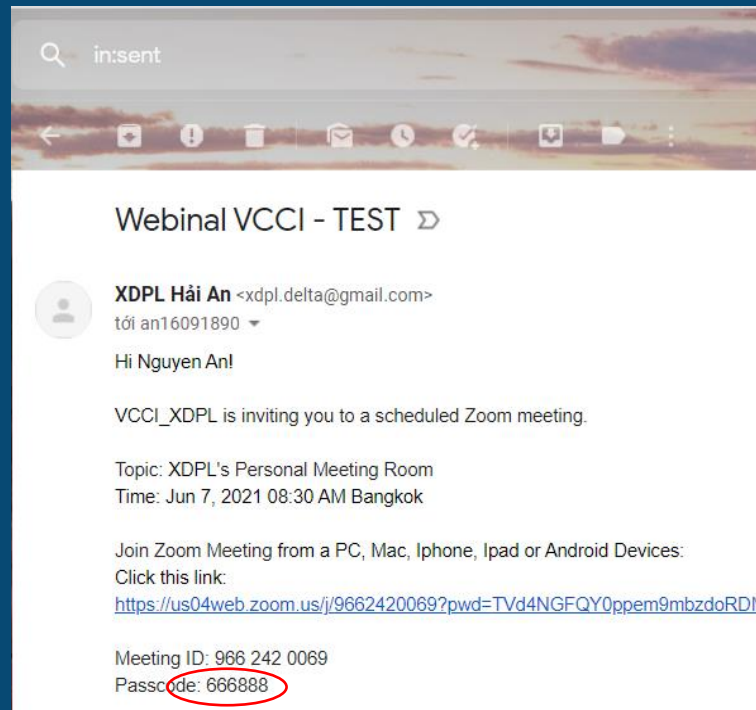


# Hướng dẫn truy cập Webinar

**Bước 2:** Link truy cập tự động mở trên trình duyệt web và hiển thị hộp lựa chọn truy cập, Open Zoom/ Launching Zoom



**Bước 3:** Phần mềm Zoom được mở tự động và dẫn vào phòng hội thảo trực tuyến, trong trường hợp được yêu cầu nhập mật khẩu, vui lòng dùng mật khẩu được cung cấp tại Email xác nhận/ lời nhắc tham gia Webinar..





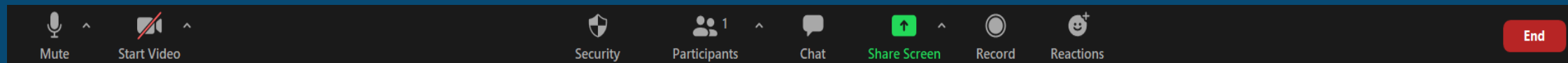
# THAO TÁC TRÊN GIAO DIỆN ZOOM WEBINAR ĐỐI VỚI NGƯỜI THAM DỰ



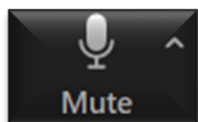
*Giao diện mô phỏng Webinar sau khi đã truy cập thành công*

# THAO TÁC TRÊN GIAO DIỆN ZOOM WEBINAR ĐỐI VỚI NGƯỜI THAM DỰ

Thao tác cho phép đối với người tham dự:

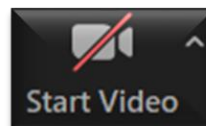


## Thanh công cụ Zoom



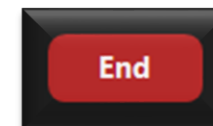
### Mute/Unmute (Tắt/Bật tiếng)

Để hạn chế âm thanh nhiễu, bạn tổ chức mặc định bật chế độ Mute (tắt tiếng) đối với người tham dự toàn bộ thời gian Webinar, bạn tổ chức sẽ bật Unmute (Bật tiếng) đối với người tham dự tham gia chia sẻ, thảo luận



### Start Video (Chia sẻ video)

Để hiệu quả, bạn tổ chức mặc định tắt kênh hình trực tuyến của tất cả người tham dự, chỉ cho phép chia sẻ video với các diễn giả.



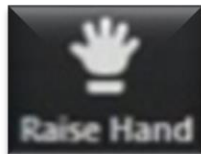
### End/Leave (Kết thúc tham dự)

Để kết thúc tham dự, bạn có thể ấn End/Leave. Trong trường hợp bị thoát/chủ động thoát giữa webinar, bạn vẫn có thể thao tác truy cập lại bình thường, nếu webinar vẫn đang diễn ra.

# THAO TÁC TRÊN GIAO DIỆN ZOOM WEBINAR ĐỐI VỚI NGƯỜI THAM DỰ

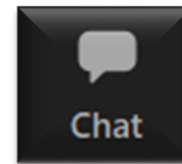
Thao tác cho phép đối với người tham dự:

## Raise/Low Hand (Yêu cầu phát biểu)



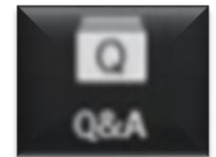
Tại phiên thảo luận, khi muốn chia sẻ/thảo luận thông tin, bạn có thể ấn vào "Raise Hand" (Giơ tay) để Ban tổ chức cân nhắc cho phép bạn tham gia chia sẻ bằng giọng nói tại Webinar

## Chat (Thảo luận tin nhắn)



Chat (Hộp tin nhắn) cho phép bạn thực hiện chia sẻ/thảo luận dưới hình thức nhắn tin; bạn có thể lựa chọn gửi tin nhắn đến các diễn giả hoặc gửi đến các diễn giả và toàn bộ người dự

## Q&A (Hỏi đáp)



Q&A cho phép bạn đặt câu hỏi tới các diễn giả của webinar. Các câu hỏi được tổng hợp và gửi trực tiếp đến ban tổ chức và các diễn giả. Diễn giả có thể trả lời câu hỏi bằng tin nhắn hoặc trả lời trực tiếp