



TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG VIỆT NAM  
CÔNG TY CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VNPT

# **NỀN TẢNG HỌC VÀ THI TRỰC TUYẾN**

## **VnEdu LMS**

### **TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

### **HỌC LIỆU BÀI GIẢNG TRỰC TUYẾN ZOOM**

Mã số: eEDU\_LMS\_UM\_1.0.0

Phiên bản: 1.0

Ngày hiệu lực:



## Nội dung

<b>I. PHẦN CHUNG</b> .....	3
1. Cài đặt phần mềm .....	3
1.1. Yêu cầu trang thiết bị: .....	3
1.2. Cài đặt: .....	3
<b>II. PHẦN DÀNH CHO GIÁO VIÊN</b> .....	4
1. Tạo tài khoản (cho các giáo viên chưa có tài khoản của Zoom).....	4
2. Đăng nhập phần mềm Zoom.....	5
3. Lên lịch giảng dạy:.....	5
4. Thêm mới bài học trực tuyến trên hệ thống eLearning.....	7
5. Bắt đầu khóa học.....	9
6. Quản lý và tương tác với lớp.....	11
7. Một số lưu ý cho giáo viên: .....	13
<b>III. PHẦN DÀNH CHO HỌC SINH</b> .....	17
1. Học sinh vào lớp học trực tuyến .....	17
2. Tương tác với giáo viên trong lớp học.....	18
3. Một số lưu ý cho học sinh.....	18

## I. PHẦN CHUNG

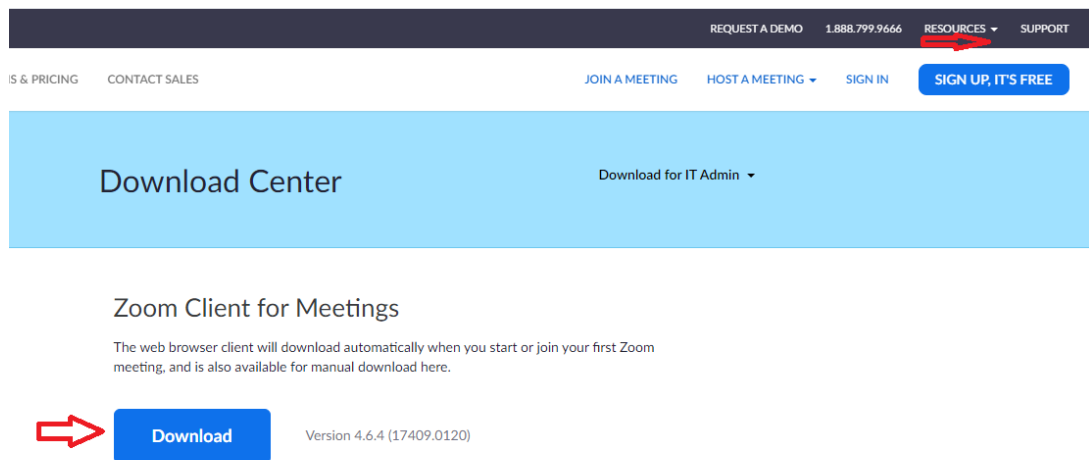
### 1. Cài đặt phần mềm

#### 1.1. Yêu cầu trang thiết bị:

- + Laptop/máy tính để bàn/máy tính bảng/smartphone (khuyến khích sử dụng laptop/máy tính để bàn để giảng dạy trực tuyến để có hiệu quả cao nhất)
- + Loa và Mic: Có sẵn trên Laptop/máy tính để bàn/tablet/smartphone.
- + Camera: Có sẵn trên Laptop/máy tính để bàn/tablet/smartphone; hoặc thiết bị cắm ngoài qua cổng USB hoặc bluetooth.
- + Mạng Internet: có dây hoặc không dây (LAN, wifi hoặc 3-4G) kết nối tốt.

#### 1.2. Cài đặt:

- + Kết thiết bị với loa, mic, camera và internet.
- + Đối với laptop/máy tính để bàn
  - Có thể sử dụng luôn đường link trong khóa học (không cần cài gì thêm)
  - Khuyến khích giáo viên tải, cài đặt phần mềm tại <https://zoom.us/download>. Nhấn Download (trong mục Zoom Client for Meetings) để sử dụng nhiều chức năng hơn.



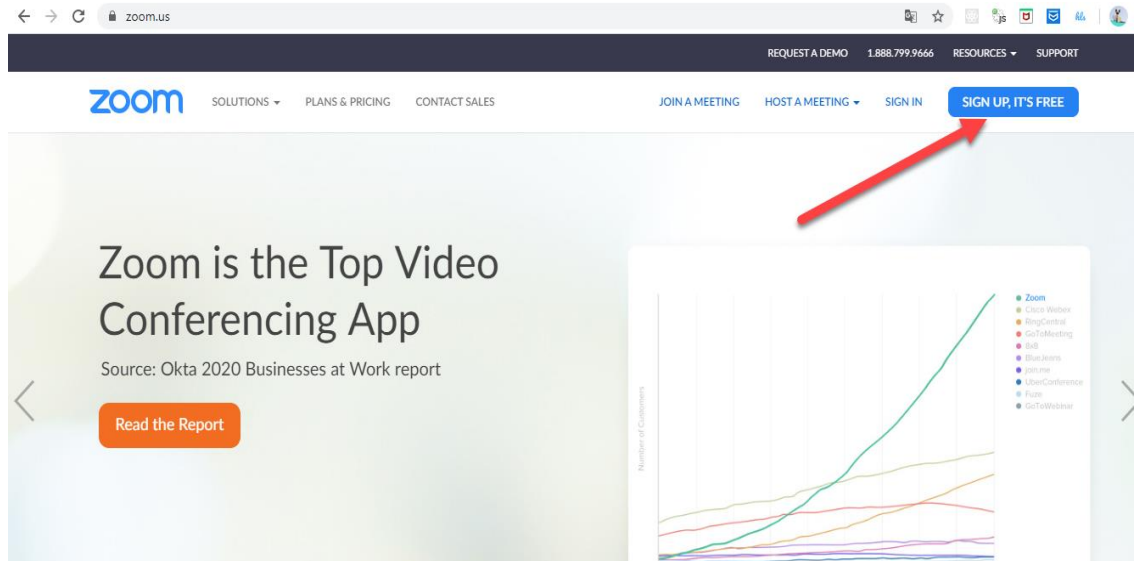
- + Đối với tablet/smartphone:

- Vào Google App Store (Android) hoặc Apple App Store (iOS) tìm "Zoom Cloud Meetings" và cài đặt.

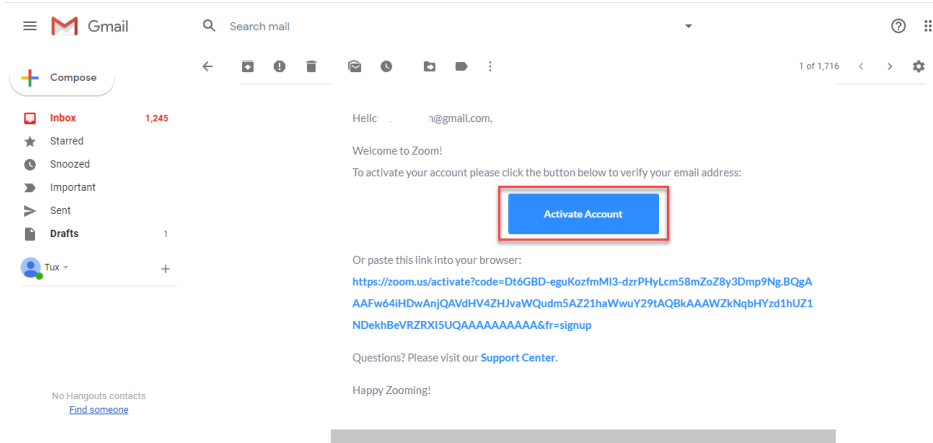
## II. PHẦN DÀNH CHO GIÁNG VIÊN

### 1. Tạo tài khoản (cho các giáo viên chưa có tài khoản của Zoom)

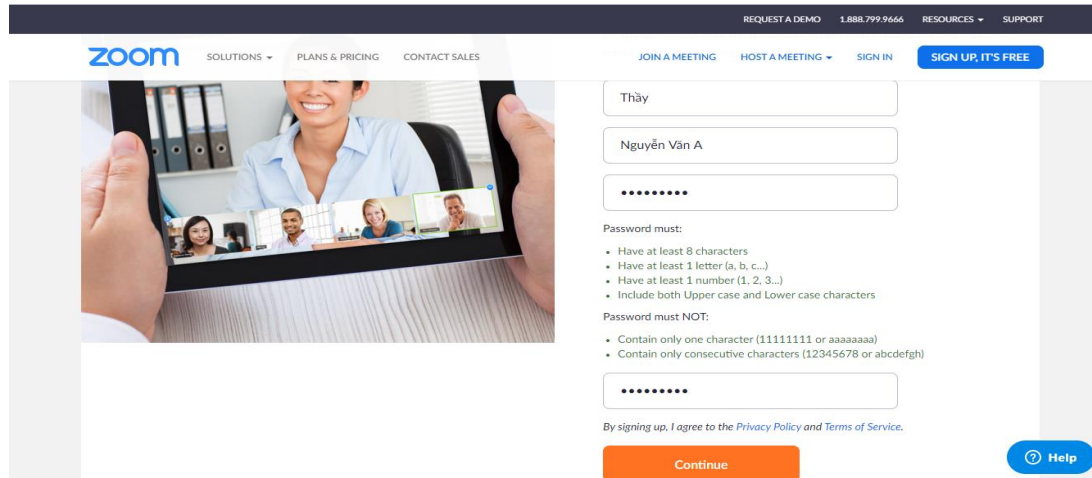
Bước 1: Giáo viên đăng nhập vào trang chủ: <https://zoom.us/> và bấm nút Sign up



Bước 2: Sau khi bạn ấn Sign Up, Zoom sẽ gửi một email kích hoạt về địa chỉ mail đã đăng ký của bạn, bạn truy cập email, bấm vào Activate Account để kích hoạt tài khoản.



Bước 3: Sau khi bấm kích hoạt tài khoản, bạn sẽ được dẫn tới trang điền thông tin của tài khoản. Bạn điền đầy đủ thông tin bao gồm họ, tên, và mật khẩu của tài khoản. Lưu ý, mật khẩu phải trên 8 ký tự, bao gồm ít nhất một chữ cái viết hoa, một chữ cái viết thường, một chữ số. Sau khi điền đầy đủ thông tin, bạn ấn Continue để hoàn tất việc đăng ký.

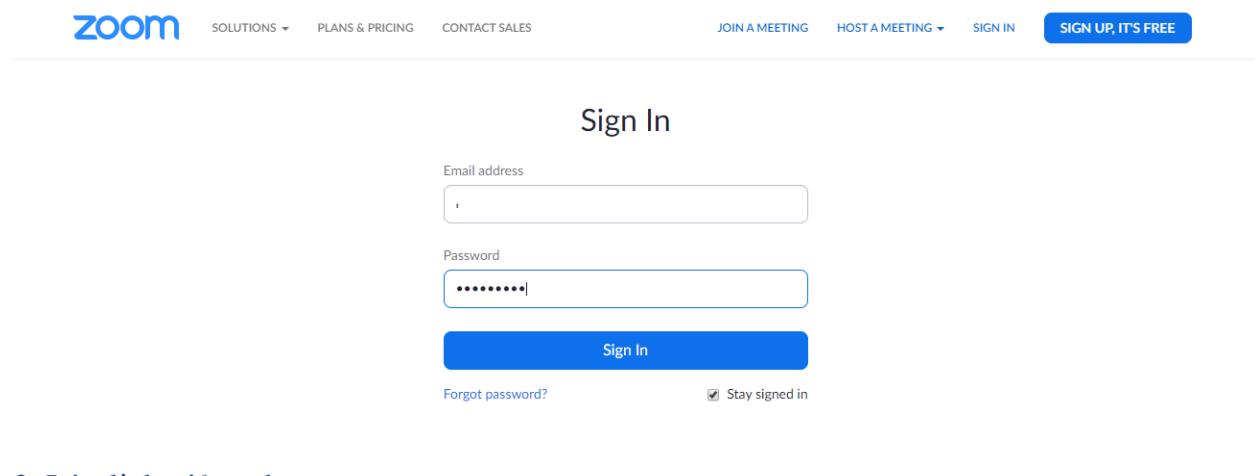


The screenshot shows the Zoom sign-up page. On the left, there is a large image of a person holding a tablet displaying a Zoom meeting. On the right, there is a form with the following fields and options:

- First name: Thầy
- Last name: Nguyễn Văn A
- Password: [masked]
- Rules for password: Must be at least 8 characters, contain at least 1 letter (a, b, c...), at least 1 number (1, 2, 3...), and include both upper and lower case characters. It must NOT contain only one character (11111111 or aaaaaaa) or only consecutive characters (12345678 or abcdefgh).
- Second password: [masked]
- Terms: By signing up, I agree to the Privacy Policy and Terms of Service.
- Buttons: Continue (orange), Help (blue with question mark icon).

## 2. Đăng nhập phần mềm Zoom

Giáo viên truy cập vào trang <https://zoom.us/signin> và đăng nhập theo tài khoản đã tạo và bấm nút Sign In. Đối với giáo viên đã cài đặt phần mềm Zoom trên máy tính cũng có thể đăng nhập từ phần mềm.



The screenshot shows the Zoom Sign In page. It features the Zoom logo and navigation links (SOLUTIONS, PLANS & PRICING, CONTACT SALES, JOIN A MEETING, HOST A MEETING, SIGN IN, SIGN UP, IT'S FREE). The main content is a sign-in form with the following elements:

- Section: Sign In
- Field: Email address (with a dropdown arrow)
- Field: Password (with a dropdown arrow)
- Button: Sign In (blue)
- Links: Forgot password? (blue), Stay signed in (checkbox checked)

## 3. Lên lịch giảng dạy

Giáo viên lên zoom.us bấm "Schedule A Meeting" để lên lịch giảng dạy của mình.



PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

Topic: Buổi học lớp 10A môn Toán Tên chủ đề/bài học trực tuyến

Description (Optional): Enter your meeting description

When: 03/23/2020 5:00 PM Thời gian bắt đầu

Duration: 1 hr 0 min

Time Zone: (GMT+7:00) Vietnam

Recurring meeting

Registration:  Required

Meeting ID:  Generate Automatically  Personal Meeting ID 535-488-6606 Tự động tạo mã hoặc theo mã cá nhân [Help](#)

Ghi chú: Giáo viên có thể chọn Personal Meeting ID để tạo ra link bài học trực tuyến cố định theo mã cá nhân, không cần phải cập nhật lại.

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

Knowledge Base

Meeting Password:  Require meeting password Đặt mật khẩu cho khóa học nếu muốn

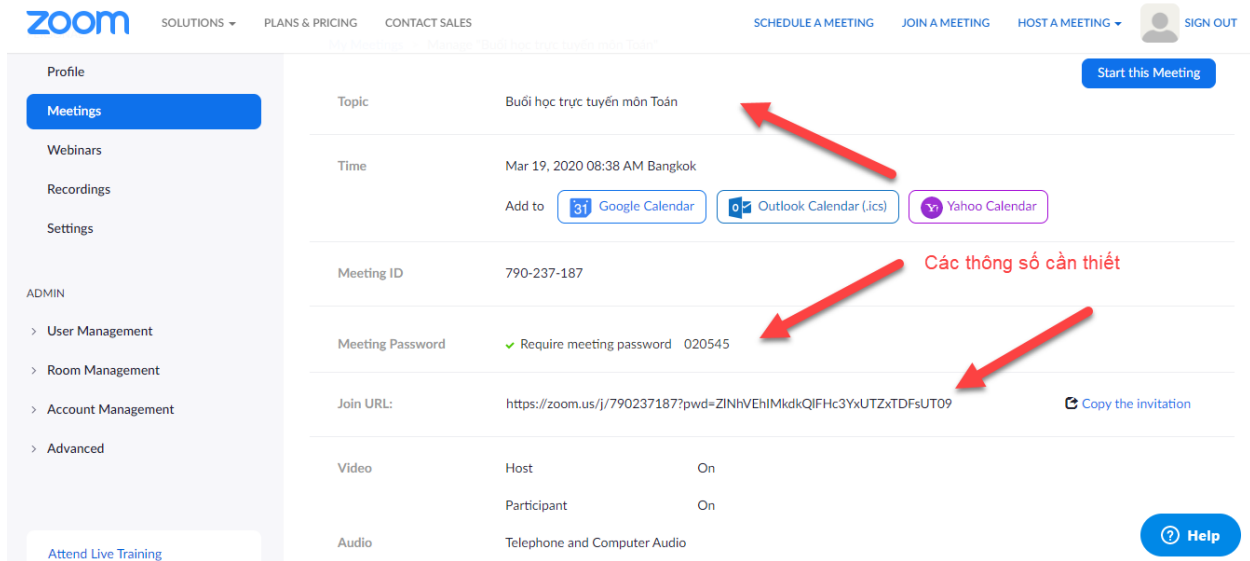
Video: Host  on  off  
Participant  on  off Cho phép GV và HS bật video

Audio:  Telephone  Computer Audio  Both Cài đặt Audio  
Dial from: [Edit](#)

Meeting Options:  Enable join before host  
 Mute participants upon entry   
 Enable waiting room  
 Record the meeting automatically on the local computer Tự động ghi lại video buổi học [Help](#)

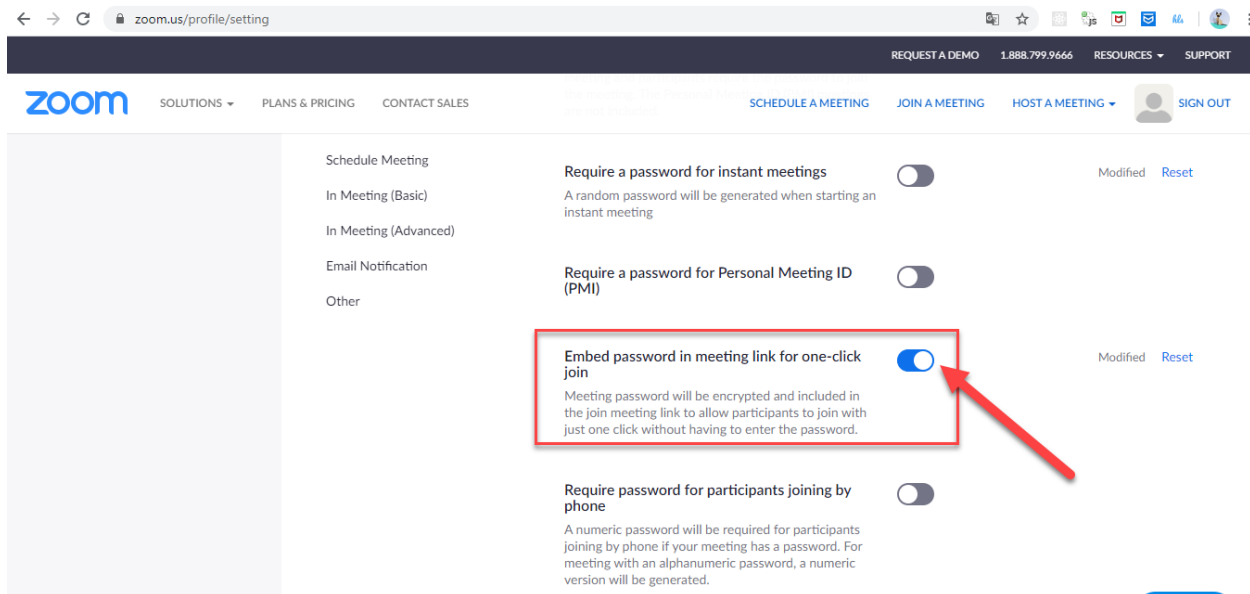
Ghi chú:

Nhấn nút Save để lưu lại thông tin, kết quả tạo ra Meeting ID và mật khẩu (nếu giáo viên yêu cầu có mật khẩu mới được tham gia lớp).



The screenshot shows the Zoom meeting settings page. The left sidebar contains navigation options: Profile, Meetings (selected), Webinars, Recordings, Settings, ADMIN (User Management, Room Management, Account Management, Advanced), and Attend Live Training. The main content area displays meeting details: Topic (Buổi học trực tuyến môn Toán), Time (Mar 19, 2020 08:38 AM Bangkok), Add to (Google Calendar, Outlook Calendar (.ics), Yahoo Calendar), Meeting ID (790-237-187), Meeting Password (Require meeting password 020545), Join URL (https://zoom.us/j/790237187?pwd=ZINhVEhIMkdkQlFHc3YxUTZxTDFsUT09), and Video/Audio settings. Red arrows point to the Meeting ID, Meeting Password, and Join URL fields. A red text label 'Các thông số cần thiết' (Essential information) is placed near the Meeting ID and Meeting Password fields. A 'Start this Meeting' button is at the top right, and a 'Help' button is at the bottom right.

Ghi chú: Nếu giáo viên đặt mật khẩu thì học sinh cần điền thông tin mật khẩu mới join vào được bài giảng. Để thuận tiện cho học sinh khi tham gia vào bài giảng có đặt mật khẩu, giáo viên cho phép chức năng “Embed password in meeting link for one-click join” tại <https://zoom.us/profile/setting>



The screenshot shows the Zoom profile settings page. The left sidebar contains navigation options: Schedule Meeting, In Meeting (Basic), In Meeting (Advanced), Email Notification, and Other. The main content area displays settings for instant meetings, Personal Meeting ID (PMI), and one-click join. The 'Embed password in meeting link for one-click join' setting is highlighted with a red box and a red arrow. The setting is currently turned on. Below it, the 'Require password for participants joining by phone' setting is turned off. The page includes a 'REQUEST A DEMO' button, a phone number (1.888.799.9666), and 'RESOURCES' and 'SUPPORT' links. The Zoom logo and navigation menu are at the top.

#### 4. Thêm mới bài học trực tuyến trên hệ thống eLearning

Bước 1: Giáo viên đăng nhập vào hệ thống eLearning

Bước 2: Giáo viên tạo mới khóa học hoặc chọn khóa học đã có sẵn, vào Quản lý học liệu để bổ sung loại bài giảng trực tuyến.

CÔNG HỌC LIỆU & THI TRỰC TUYẾN Bạn đang ở: Trường vnEdu.vn giaoviengocsandbox@gmail.com

Trang chủ  
Cài đặt hệ thống  
Quản trị người dùng  
Quản trị blog  
Quản trị khóa học  
Danh sách khóa học  
Danh mục khóa học  
Quản lý thi v2 (mới)  
Kho học liệu  
Kho tài liệu

KHÓA HỌC » BUỔI HỌC TOÁN LỚP 10A Đề cương Các chức năng

Thống kê Học viên Cấu hình **Đề cương** Tài liệu

Chương mục 1

Quản lý học liệu

Buổi học toán 10A  
Phòng học trực tuyến test


Quản lý chương mục

Bước 3: Giáo viên thực hiện thêm mới học liệu mới, chọn “Thêm mới học liệu/Phòng học trực tuyến Zoom”.

tin nhắn 3 cho toàn hệ thống  
tin nhắn 2 cho toàn hệ thống  
tin nhắn 4 cho toàn hệ thống

CÔNG HỌC LIỆU & THI TRỰC TUYẾN **BẢN THỬ NGHIỆM PHỔ THÔNG** Bạn đang ở: Trường vnEdu.vn duytp@gmail.com

Talking: NHẬN BIẾT CÁC HÌNH KHỐI » CHƯƠNG MỤC 1 Các chương mục Thêm mới học liệu

#	Học liệu	Loại	ĐK hoàn thành	Thông tin
1	Thực hành nhận biết các hình khối		Không	Ngày tạo: 2020-03-14 12:29:55 Người tạo: duytp

⚠️ Ghi chú: Đối với [Học liệu trong kho](#) đi đến kho học liệu để sửa

- Thêm từ kho
- Bài giảng SCORM
- Bài giảng Pdf, Powerpoint
- Bài giảng video
- Bài giảng tự do
- Bài tập về nhà
- Bài giảng tương tác
- Bài giảng nhúng Video/Streaming
- Phòng học trực tuyến Zoom**
- Khảo sát
- Bài thi / kiểm tra

javascript:void(0);

Bước 4: Giáo viên điền các thông tin của bài giảng trực tuyến và lưu lại, trong đó id của phòng học chính là meeting ID đã tạo ở bước trên trên Zoom.



### Tạo mới phòng học trực tuyến Zoom

Email tài khoản Zoom \*

Tên phòng \*

Đường dẫn tham gia (Join Url) \*

Đường dẫn có dạng   
nhấn vào đây để xem hướng dẫn

Thời gian bắt đầu

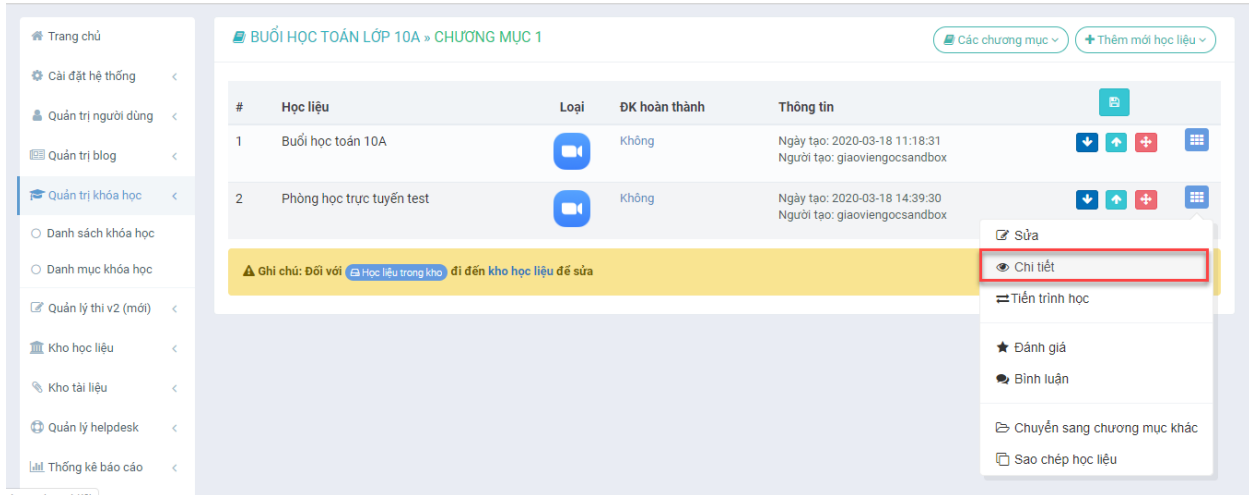
Trạng thái

Mô tả

**Các thông tin lấy khi lên lịch giảng dạy trên Zoom**

## 5. Bắt đầu khóa học

Bước 1: Đến giờ đã đặt lịch, giáo viên vào khóa học, bài giảng trực tuyến bấm "Chi tiết"

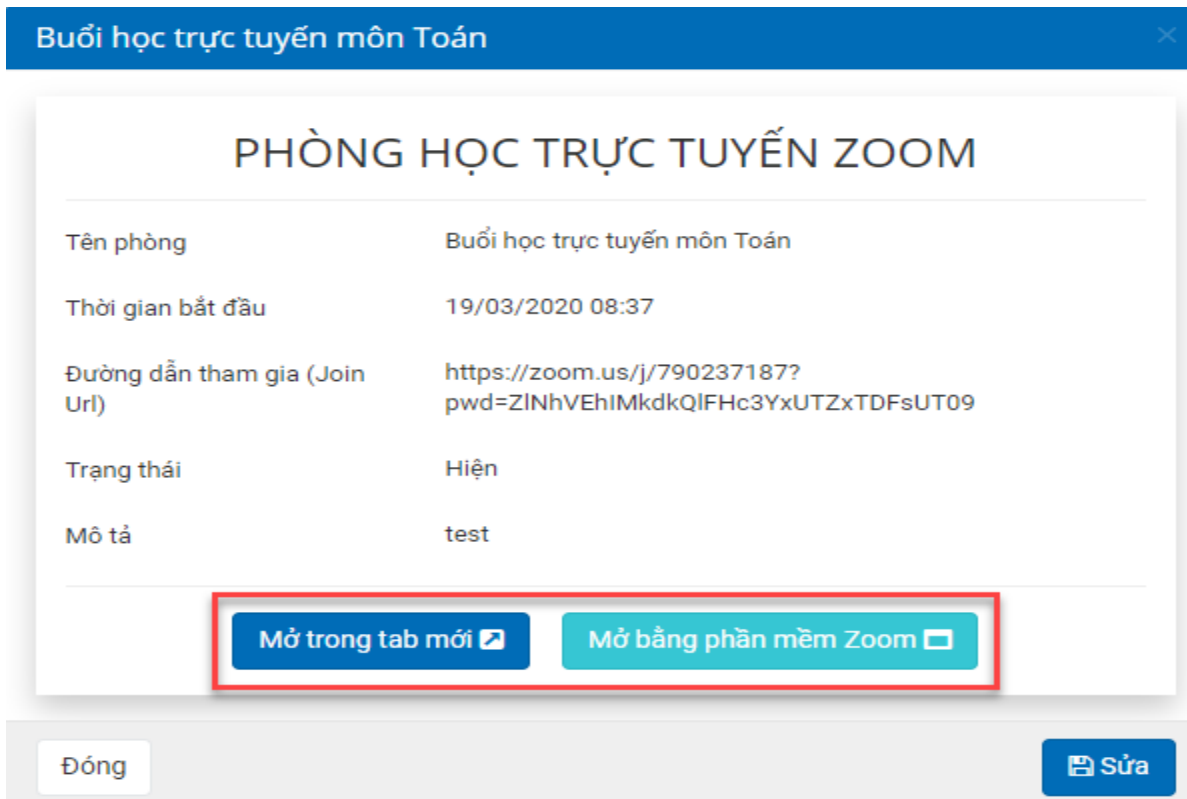


The screenshot shows the 'BUỔI HỌC TOÁN LỚP 10A > CHƯƠNG MỤC 1' page. A table lists two courses:

#	Học liệu	Loại	ĐK hoàn thành	Thông tin
1	Buổi học toán 10A		Không	Ngày tạo: 2020-03-18 11:18:31 Người tạo: giaoviengocsandbox
2	Phòng học trực tuyến test		Không	Ngày tạo: 2020-03-18 14:39:30 Người tạo: giaoviengocsandbox

A yellow warning banner states: 'Ghi chú: Đổi với Học liệu trong kho đi đến kho học liệu để sửa'. A dropdown menu is open for the second course, with 'Chi tiết' highlighted.

Bước 2: Giáo viên chọn mở trong tab mới (Nếu muốn sử dụng luôn trong trình duyệt) hoặc Mở bằng phần mềm Zoom (nếu muốn sử dụng trong phần mềm Zoom đã cài đặt trên máy tính).

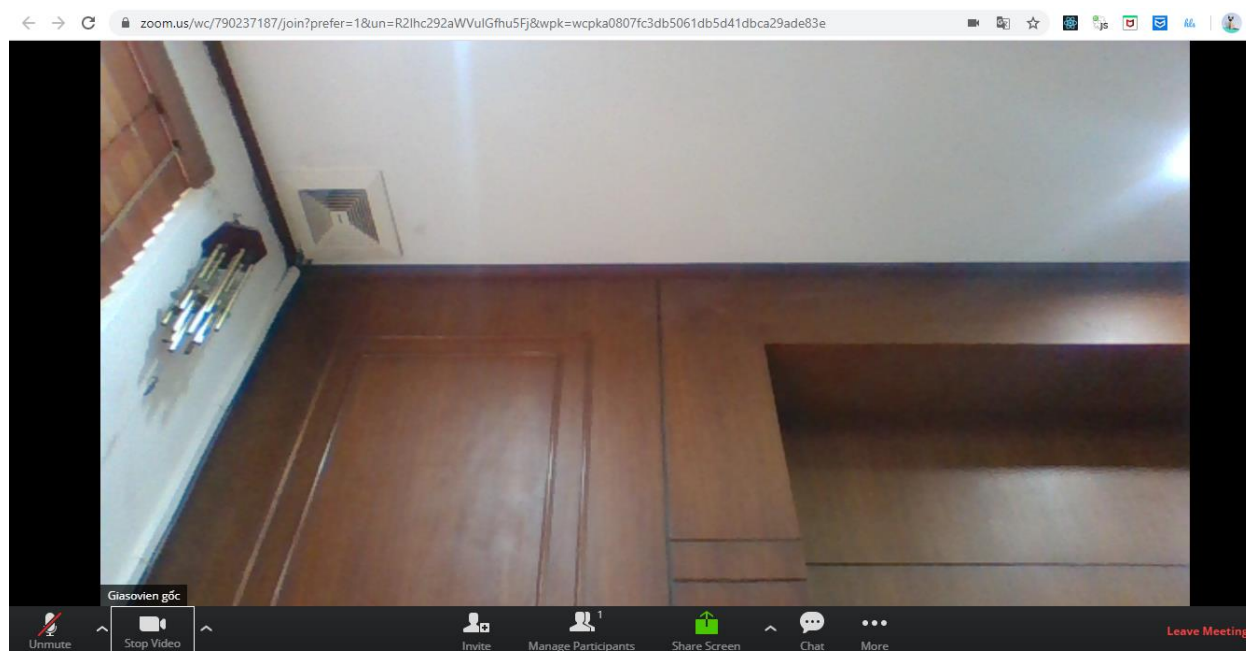


The screenshot shows the 'Buổi học trực tuyến môn Toán' window. The main content is titled 'PHÒNG HỌC TRỰC TUYẾN ZOOM' and contains the following details:

Tên phòng	Buổi học trực tuyến môn Toán
Thời gian bắt đầu	19/03/2020 08:37
Đường dẫn tham gia (Join Url)	<a href="https://zoom.us/j/790237187?pwd=ZlNhVEhIMkdkQlFHc3YxUTZxTDFsUT09">https://zoom.us/j/790237187?pwd=ZlNhVEhIMkdkQlFHc3YxUTZxTDFsUT09</a>
Trạng thái	Hiện
Mô tả	test

At the bottom, there are two buttons: 'Mở trong tab mới' and 'Mở bằng phần mềm Zoom'. At the very bottom, there are 'Đóng' and 'Sửa' buttons.

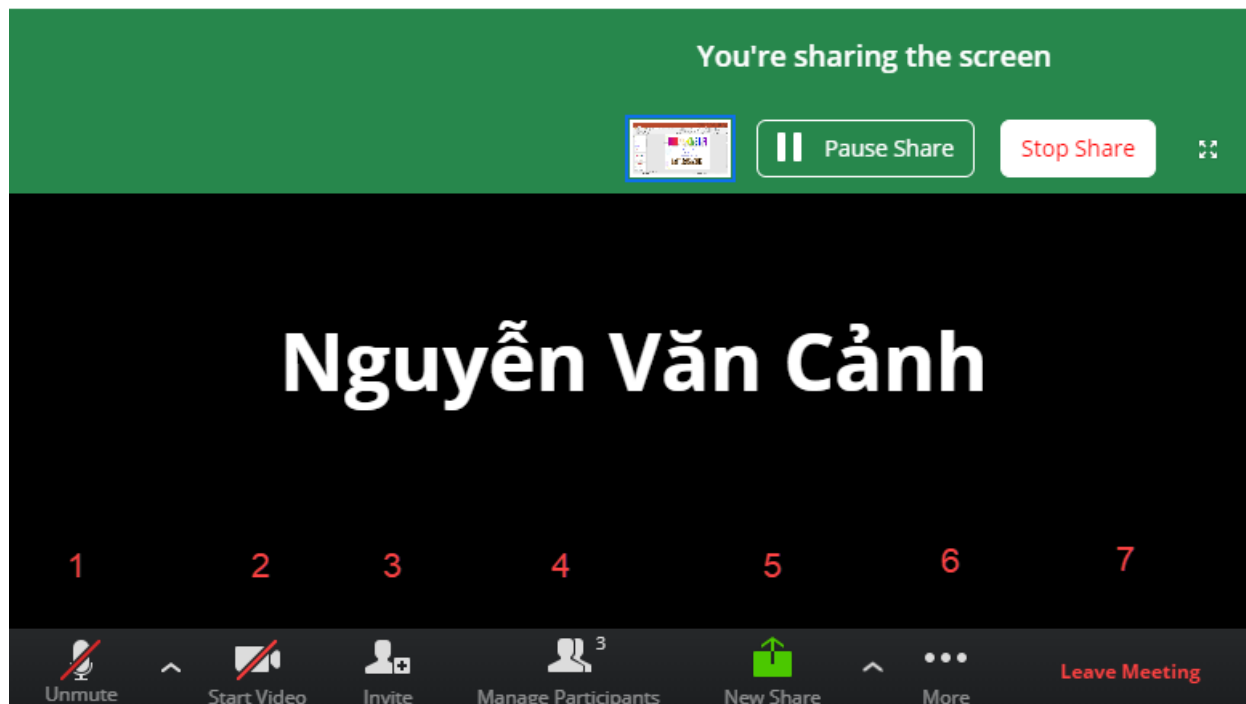
Bước 3: Giáo viên chọn "Join Audio by Computer", kiểm tra âm thanh, hình ảnh để bắt đầu.



Giáo viên nên chọn hình thức “Mở bằng phần mềm Zoom” để cho chất lượng tốt nhất.

## 6. Quản lý và tương tác với lớp

Tại lớp trực tuyến, giáo viên có thể thực hiện nhiều thao tác để quản lý và tương tác với lớp bằng cách sử dụng thanh công cụ phía dưới màn hình. Cụ thể:

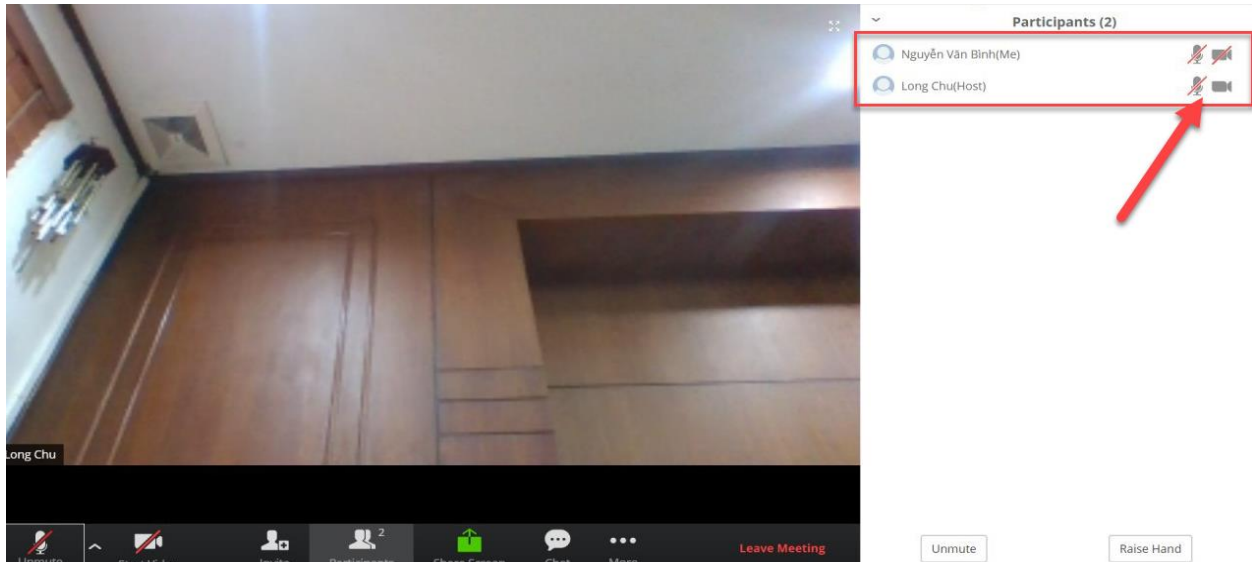


1: Tắt/bật Mic của mình

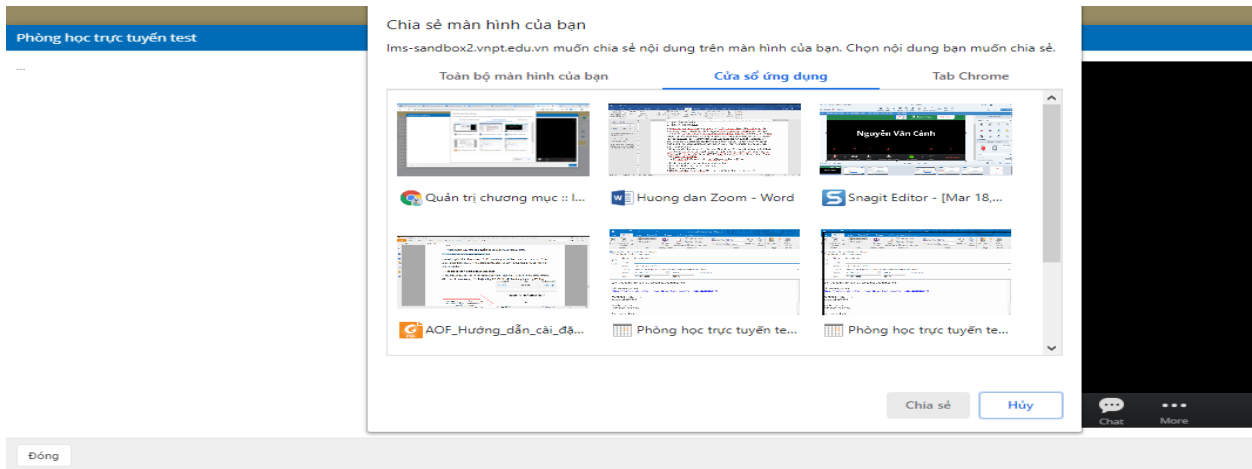
2: Tắt/bật Video của mình

3: Mời tham gia: Giáo viên copy đường link khóa học gửi cho các học sinh tham gia

4: Quản lý những người tham gia: Công cụ này rất quan trọng, khi bấm vào "Manage participants" sẽ hiện ra một danh sách học sinh trong lớp. Phía bên dưới danh sách có 3 nút bấm "Mute All" (tắt toàn bộ mic của học sinh), "Unmute All" (bật toàn bộ mic của học sinh), và "More" (một số tính năng khác). Lưu ý quan trọng: Khi giảng bài, giáo viên nên để "Mute All" để chỉ có mic của giáo viên được bật, còn lại yên lặng, tránh tạp âm. Khi giáo viên muốn học sinh nào đó phát biểu thì di chuyển chuột đến cạnh tên học sinh đó rồi bấm "Unmute". Học sinh đó phát biểu xong lại bấm "Mute".



5: Chia sẻ những hình ảnh khác: Bấm vào "New Share" để chia sẻ toàn bộ màn hình hoặc chọn chia sẻ một số cửa sổ ứng dụng với học sinh. Đối với trên phần mềm cài trên máy tính giáo viên/học sinh có thể tương tác trên một chiếc bảng trắng (whiteboard) để viết/vẽ lên đó theo yêu cầu của giáo viên. Kết thúc chia sẻ bấm "Stop Share".



6: Một số tính năng khác.

7: Kết thúc tiết học: Sau khi bấm "End meeting", bấm "End meeting for all".

7. Một số lưu ý cho giáo viên:

- Khuyến cáo tải, cài đặt phần mềm tại <https://zoom.us/download> để cho chất lượng tốt nhất và sử dụng nhiều chức năng hơn.

- Âm thanh bị loạn, nhiều tạp âm: Đây là do quá nhiều mic đang bật cùng lúc, nên lần tiếng từ quá nhiều nguồn. Giáo viên nên để "Mute All" - tắt hết mic học sinh đi, chỉ để



mic giáo viên. Khi cho học sinh nào phát biểu thì "Unmute" học sinh đó thôi.  
- Âm thanh bị vang: Đây là do sử dụng loa ngoài. Nên sử dụng tai nghe kèm mic sẽ khắc phục được việc này.

- Không nghe thấy âm thanh: Kiểm tra lại mic đã bật hay chưa; đã "Unmute" cho học sinh chưa.

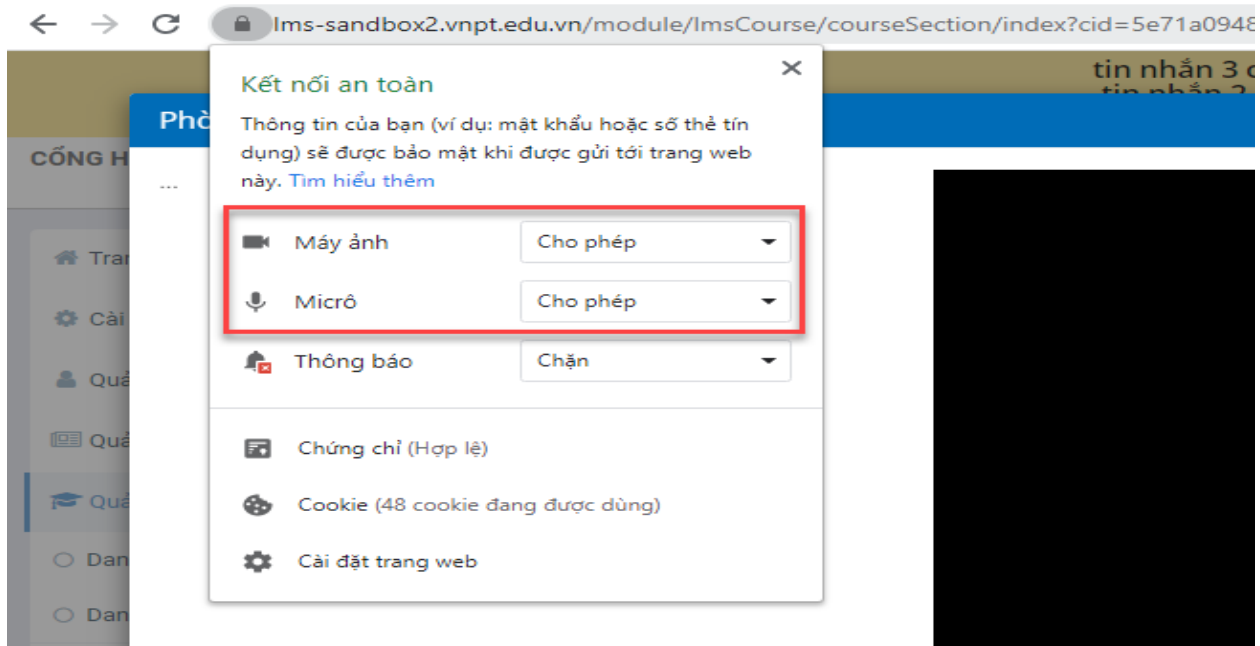
- Không nhìn thấy hình ảnh: Kiểm tra lại camera đã bật hay chưa.

- Giáo viên đã đặt mật khẩu cho khóa học, và bị quên mật khẩu: Giáo viên truy cập vào <https://zoom.us/meeting> chọn khóa học để xem lại mật khẩu cung cấp cho học sinh.

The screenshot shows the Zoom web interface for a meeting titled "Phòng học trực tuyến test". The meeting ID is 587-910-210 and the password is 007826. A red arrow points to the password field. The interface includes a navigation menu on the left with options like Profile, Meetings, Webinars, Recordings, and Settings. The main content area displays the meeting topic, time (Mar 18, 2020 03:40 PM Vietnam), and options to add the meeting to Google Calendar, Outlook Calendar, or Yahoo Calendar. A "Join Now" button is visible in the top right corner.

- Làm gì khi gặp lỗi trên trình duyệt: Nếu chọn giảng trên trình duyệt có thể phát sinh 1 số lỗi, giáo viên thử nhấn F5 trên bàn phím để thử (Khuyến cáo download và sử dụng phần mềm Zoom trên máy tính cho chất lượng và nhiều chức năng hơn). Lưu ý khi sử dụng trình duyệt khuyến cáo sử dụng Chrome phiên bản mới nhất, cho phép trình duyệt sử dụng Mic và camera.

- Làm gì khi báo không sử dụng được mic/camera trên trình duyệt: Trong trường hợp báo không sử dụng được mic và video, cần kiểm tra trình duyệt cho phép sử dụng micro và máy ảnh như hình dưới đây.



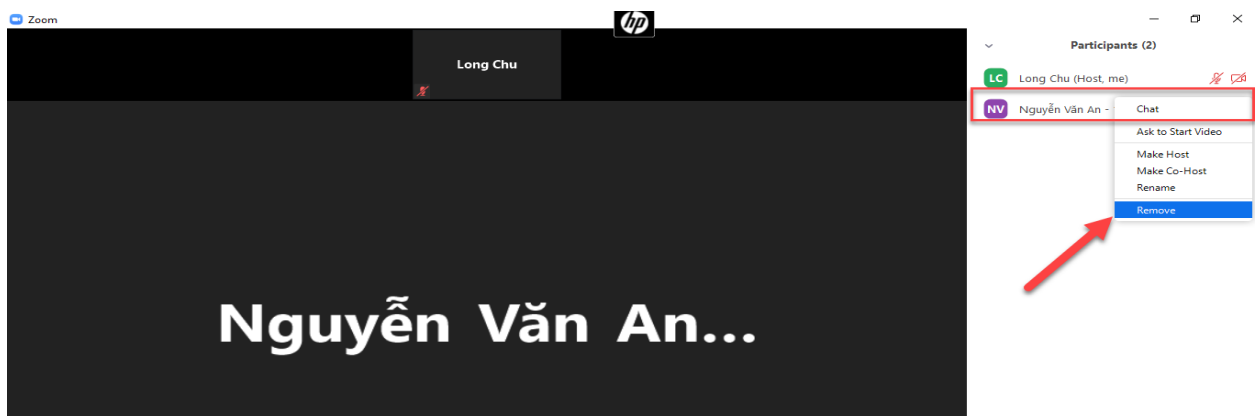
-Làm gì khi muốn chia sẻ màn hình Office (word/powerpoint...) thì giáo viên nên bật word/powerpoint lên trước rồi mới quay lại Zoom để share.

-Làm gì khi muốn quản lý học sinh tham gia.

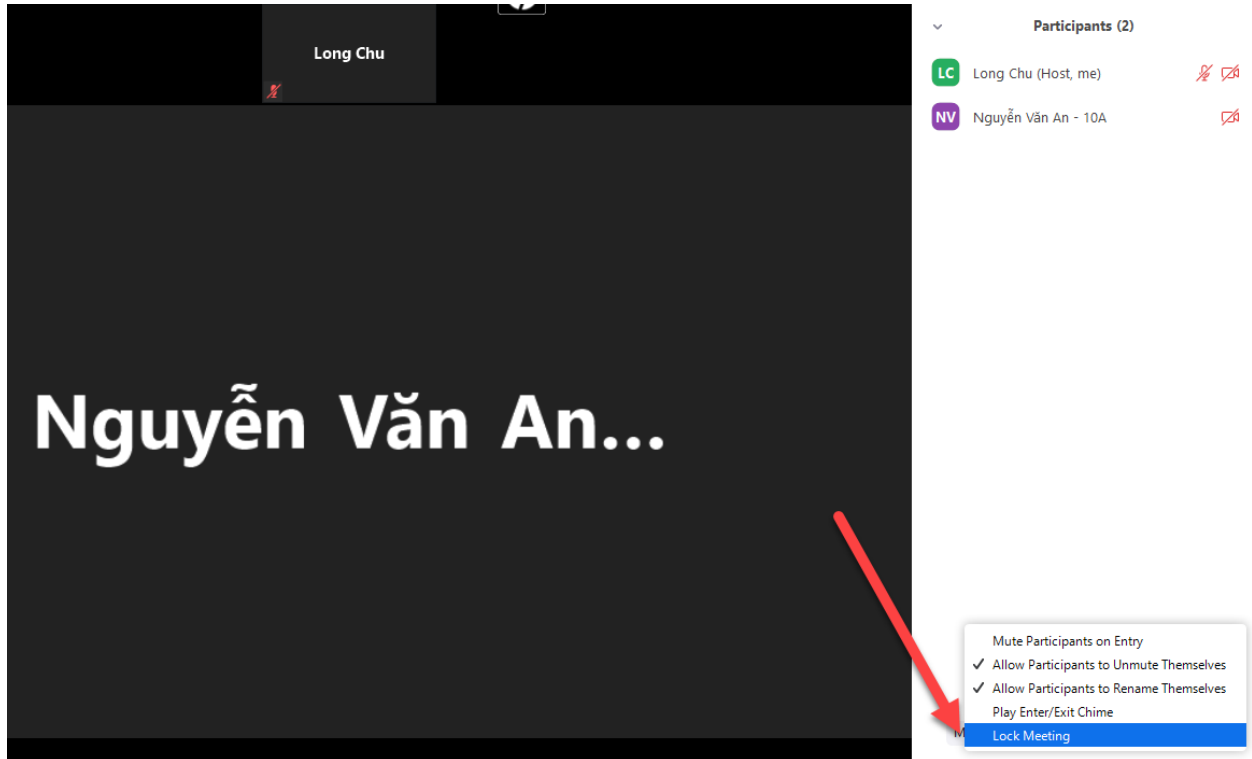
+ Giáo viên có thể đặt mật khẩu và chỉ cung cấp cho các học sinh của mình để hạn chế người tham gia.

+ Giáo viên có thể yêu cầu các học sinh theo quy tắc tên Học sinh – Lớp để nhận biết và xem camera học sinh khi vào lớp.

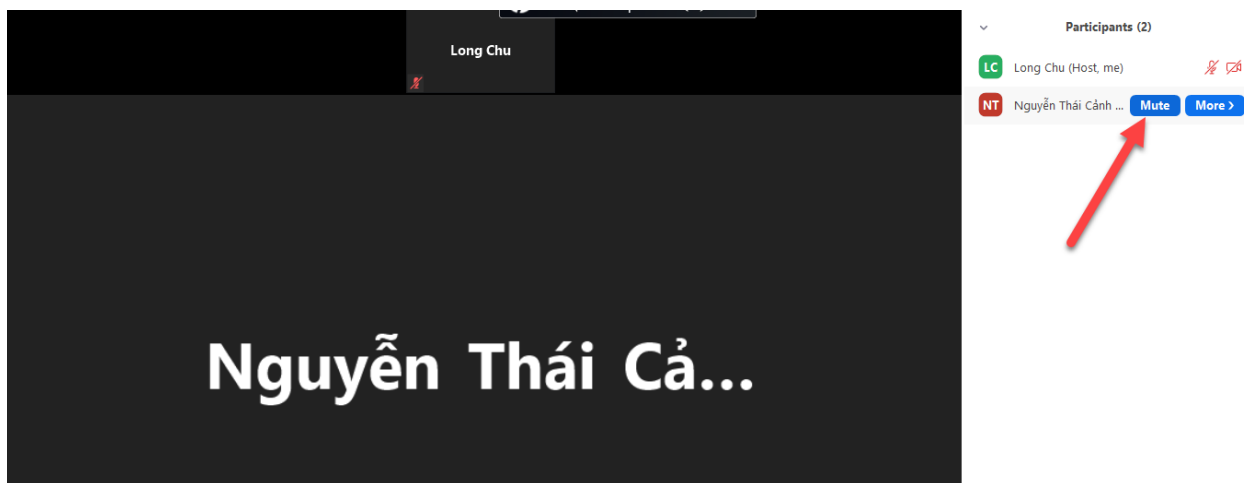
+ Giáo viên có thể dùng chức năng Quản lý người tham gia (Manage Participants), xóa/cho học sinh ra khỏi lớp (Remove)



+ Giáo viên có thể khóa tham gia của các học sinh khi đã đủ thành viên hoặc khi lớp học đã bắt đầu bằng chức năng Khóa (Lock Meeting).



+ Giáo viên có thể thể cấm học sinh bật video, bật mic trong các thiết lập Stop Video (yêu cầu tắt video học sinh), Mute (tắt micro học sinh)

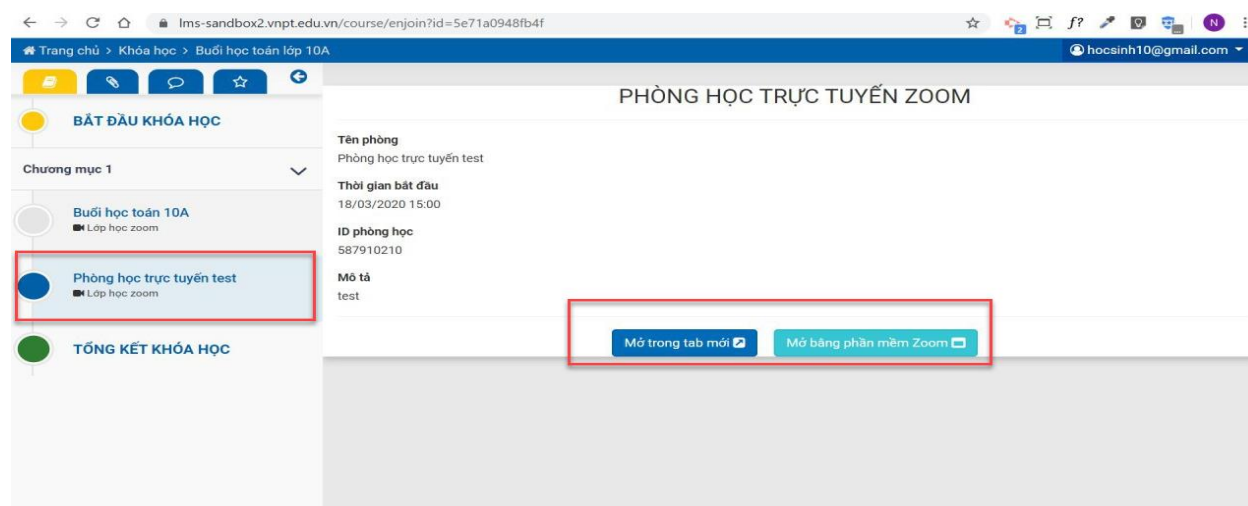




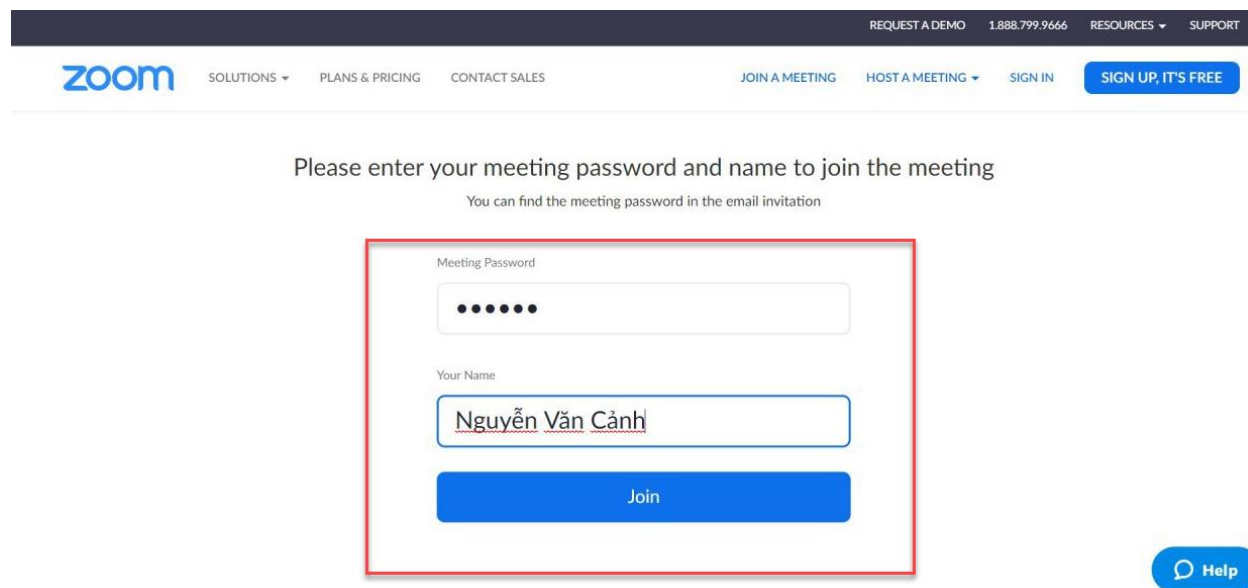
### III. PHẦN DÀNH CHO HỌC SINH

#### 1. Học sinh vào lớp học trực tuyến

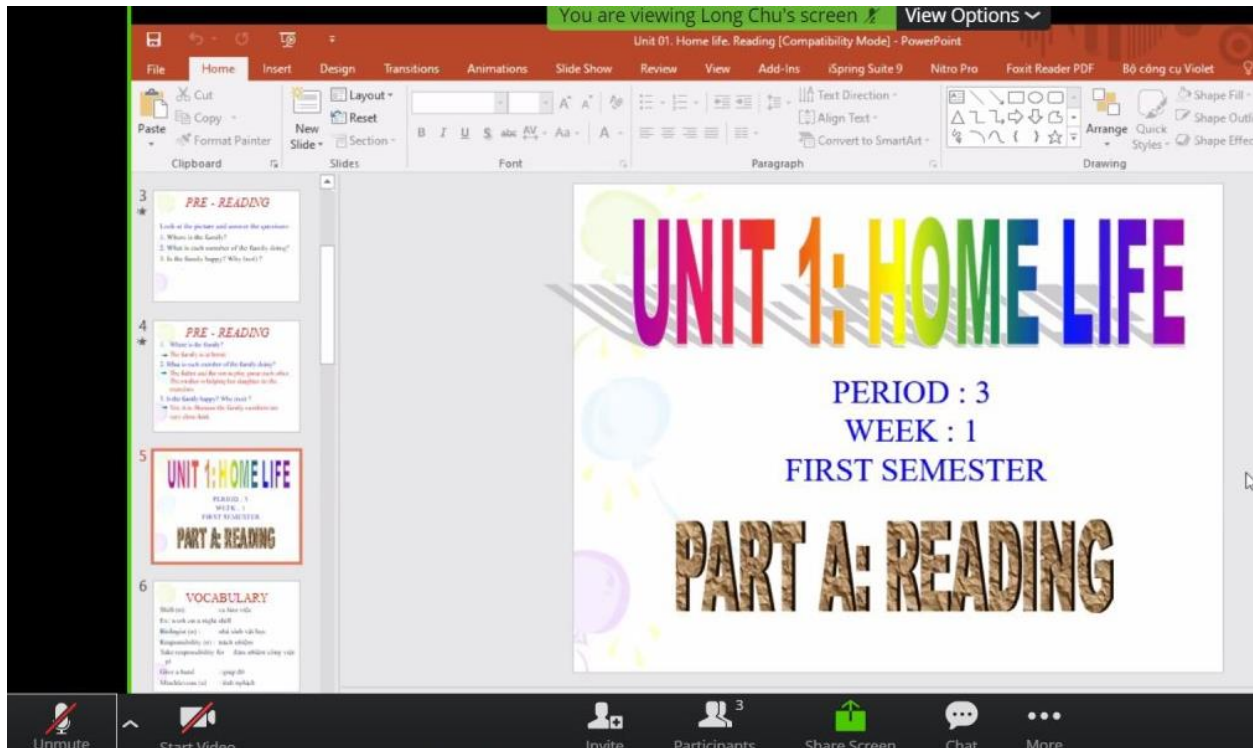
Bước 1: Học sinh đăng nhập vào hệ thống eLearning và vào khóa học của giáo viên, nhấn vào bài giảng trực tuyến.



Bước 2: Học sinh lựa chọn mở trong tab mới hoặc mở bằng phần mềm Zoom (nếu đã cài đặt phần mềm Zoom trên máy tính). Học sinh điền mật khẩu (đối với bài giảng yêu cầu mật khẩu), và nhập tên để tham gia.



Khi join (tham gia) vào lớp thành công, học sinh sẽ thấy được khóa học đang diễn ra trực tuyến.



## 2. Tương tác với giáo viên trong lớp học

Các thao tác tương tự như màn hình tương tác của giáo viên.

## 3. Một số lưu ý cho học sinh

+ Khuyến cáo tải, cài đặt phần mềm tại <https://zoom.us/download> để cho chất lượng tốt nhất và sử dụng nhiều chức năng hơn.

+Không vào được phòng học: phải đăng nhập vào hệ thống eLearning trước 5 phút để chắc chắn mình vào được, đồng thời để kiểm tra kết nối, micro, tai nghe.

+Âm thanh bị loạn, nhiều tạp âm: Đây là do quá nhiều mic đang bật cùng lúc, nên lần tiếng từ quá nhiều nguồn. Thông thường để "Mute All" - tắt hết mic học sinh đi, chỉ để mic giáo viên. Khi cho học sinh nào phát biểu thì thông báo cho giáo viên để "Unmute" học sinh đó thôi.

+Âm thanh bị vang: Đây là do sử dụng loa ngoài. Nên sử dụng tai nghe kèm mic sẽ khắc phục được việc này.

+Không nghe thấy âm thanh/hình ảnh: Kiểm tra lại mic/camera đã bật hay chưa; đã "Unmute" cho học sinh chưa.

+Xem thêm các lưu ý khác ở phần của giáo viên.