CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2712/HD-TTTV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 8 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Về việc sử dụng phần mềm Microsoft Teams tham gia lớp học trực tuyến cho sinh viên tại Cơ sở II

Để việc sử dụng phần mềm MS Teams trong học tập trực tuyến của sinh viên được thuận lợi, Ban Thông tin- Thư viện xin hướng dẫn cách sử dụng thể như sau:

1. Đăng ký tài khoản

Trung tâm Công nghệ thông tin đã tạo tài khoản cho tất cả sinh viên tại Cơ sở II trường Đại học Ngoại thương tài khoản đăng nhập phần mềm Microsoft Teams (MS Teams). Để kiểm tra thông tin tài khoản MS Teams, sinh viên cần phải kiểm tra thông tin trên website: http://tracuuthongtin.ftu.edu.vn/ (vui lòng nhập tài khoản Ms Teams theo cú pháp khoa.mssv@ftu.edu.vn);

Lưu ý: đối với trường hợp chưa có tài khoản, vui lòng liên hệ hỗ trợ kỹ thuật về tài khoản của Trung tâm CNTT: Mai Ngọc Tâm – 0974.656.887 và Lại Phước Đức – 0938.064.813.

2. Tải phần mềm Microsoft Teams

Người dùng có thể sử dụng Microsoft Teams trên 03 nền tảng: desktop, web và mobile; các giao diện trên 03 nền tảng này tương đương nhau;

Người dùng vui lòng truy cập vào link sau để tải ứng các dụng MS Teams trên từng nền tảng tương ứng: https://products.office.com/vi-vn/microsoft-teams/download-app.

3. Khởi động MS Teams và giao diện chính

Bước 1: Khởi động MS Teams

Đối với giao diện website, nhập vào địa chỉ: http://teams.microsoft.com/;

Đối với giao diện Desktop click vào biểu tượng của MS Teams trên màn hình sau khi đã tải và cài đặt phần mềm MS Teams hoặc tìm kiếm trong search rồi nhập từ khóa "Microsoft Teams".

Bước 2: Đăng nhập vào tài khoản

Microsoft Teams
Enter your work, school, or Microsoft account. Microsoft account.
Sign in
Not on Teams yet? Learn more Sign up for free



Bước 4: Giao diện Home của MS Teams

	C	Search for or type a command	😬 👩 🖉
🐥 (1i)eed 🗸	Т	General Posts Files Staff Notebook +	© leam ····
(2)Po tố Đức added y phát triển CSII	you to Hop 29/03	_	
(3) pp th Dúc added y glao ban thang ((4)	rou to Hop 29/03 04.2020		
(5)			
(6)			
(6)		Welcome to the team! Try @mentioning the team name or staff names to start a conversation. Buic Lai Phuse has added Tam Mai Nago: and 2 others to the team.	
(6) 		Welcome to the team! Try Ormentioning the team name or staff names to start a conversation. Duc Lai Phuric has added Tam Mai Ngoc and 2 others to the team. Meeting ended: 1 min 26 sec	
пе (6) 		Welcome to the team! Try Dimensioning the team name or staff names to start a conversation. Bure Lai Phuse has acided Tam Mai Nago: and 2 others to the team. Meeting ended: 1 min 26 sec. # Reply Today Bure Lai Phuse has changed team description.	
те (6) Эще 		Welcome to the team! Try @mentioning the team name or staff names to start a conversation. Buc Lai Phusic has acided Tam Mai Nago and 2 others to the team. Meeting ended: 1 min 26 sec # Reply Today Buc Lai Phusic has changed team description. Start a new conversation. Type @ to mention someone.	

Giải thích:

(1) Đây là nơi người dùng sẽ nhìn thấy các thông báo về hoạt động của mình, chat riêng tư, teams, meeting, files và các ứng dụng;

(2) Quản lý chat với các thành viên;

(3) Quản lý Teams như thêm các Team (tương ứng với môn học), thêm các chanel (tương ứng với các lớp học) ở trong Team, phần này cũng là chức năng chính liên quan họp trực tuyến và quản lý lớp học trực tiếp.;

(4) Quản lý các bài tập, bài thi, tài liệu họp trực tuyến;

(5) Thực hiện các cuộc gọi trực tiếp;

(6) Quản lý các tiệp liên quan về tài khoản;

(7) Quản lý tài khoản cá nhân (hình đại diện, cài đặt tài khoản).

4. Tham gia lớp học trực tuyến: có 3 cách tham gia lớp học trực tuyến, cụ thể như sau

4.1 Dùng link URL để vào phòng thi trực tiếp (Sinh viên nên sử dụng cách này để tiết kiệm thời gian)

Bước 1: Click vào link URL của Cột "Phòng thi MS Teams" tương ứng với Mã lớp, Mã học phần, Tên học phần và Ca thi của sinh viên theo file mềm Lịch thi do Ban Quản lý đào tạo công bố trên website tín chỉ để vào phòng thi trực tuyến.



- Hệ thống sẽ chuyển đến giao diện như hình trên:
- + Click nút Cancel
- + Sau đó click vào nút Use the web app instead.
- Đăng nhập tài khoản MS Teams đã được cung cấp

Sign in	
Email, phone, or Skype	
No account? Create one!	
Can't access your account?	
	Next

← chutichcs2001@ft	u.edu.vn
Enter passwo	rd
Password	
Forgot my password	
	Sign in



Tại bước này click Next để tiếp tục.

Keep	your account secure
Your organization requires yo	ou to set up the following methods of proving who you are.
Phone	
You can prove who you are by answerin	ng a call on your phone or texting a code to your phone.
What phone number would you like to	use?
United States (+1)	← Enter phone number
Text me a code	
 Text me a code Call me 	
Text me a code Call me Message and data rates may apply. Cho and cookies statement.	bosing Next means that you agree to the Terms of service and Privacy
Text me a code Call me Message and data rates may apply. Cho and cookies statement.	bosing Next means that you agree to the Terms of service and Privacy

Click Skip setup để bỏ qua bước xác thực.



- Sau đó hệ thống sẽ truy cập trực tiếp vào Teams đang diễn ra.
- Nếu cuộc họp đã start (sẽ do giảng viên thực hiện) sẽ thấy biểu tượng như sau:

	Microsoft Teams	Q, Search	
a avity	< All teams	VI General Posts Files Class Notebook Assignments Grades	Team @ Meet - ()
2	мн		
2	ML20-KET01-Tin Hoc Đai Cu		
nijinin 11	General		
NS-4		Today	
N.		Meeting now	00:24
8			
		Juin 1	
5		Meeting started	

Click vào nút Join để kết nối tham gia vào lớp học

Mi Spra	adabaet shared with your "Till 🗶 📔 🕹 THÓNG TIN BÁO VÉ TT	1U/C TUY7 🔀 🛛 🛃 Smart Office	🗙 🚳 Project - B	lase Wework 🛛 🕺 📫	Heeting) Hicrosoft Teams	• × +	0
$\leftarrow \rightarrow$	C 🛆 🔋 teams,microsoft.com/_?tenantId=	588b13a3-653b-4cf7-8ac0-59847eb2dc8	8#/pre-join-calling/19>	cgyv5Dwv6cxh170Gep8Z-n	/09CD2h2c 🗰 🛐	☆ # (0) io	# * 0 E
III Appa	📙 Cát file anûne CSII 📙 may-in 📙 bam-day-mang	💪 STM - Google Derve 🚺 Miku sác shú deo	cho. T Chost Win 7 b	áng Cn 🏋 Phanmamaz.com	1 T 🛐 Tao USB BOOT d	stati	# 📳 Reading list
	Microsoft Teams	Q, Search					📭
Activity							Close
9		Choose your	audio and video settin	gs for			i teri
nut		Meetir	ng in "Genera	əl"			i i
Teams							
۵							
Assignments		1					
Coleman			\sim)				
e.			\mathbf{S}				
Cale							
***			Join new				
		- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	🐐 💿 🔹 Custo	om Setup			
BB			where this and takes				
(75)			Since Join obrious				
rietp		i⊈r Audio off	Phone auctor	G Add a room			
C'Start	🛅 🗑 🙆 💽 🔽		B 🦛 🖬 .	c.L		EN * 🗹 🗇 😼	3:31PM

- Xuất hiện giao diện thiết lập (bật/tắt microphone, bật/tắt camera)
- Sau khi thiết lập xong thì click vào Join now để tham gia vào.

NG Spree	edenhaat aharaed with year 🕾 🖌 🤷 THÔNG TIN BẢO VỀ TR	IC TUYE 🗙 🔀 Smart Office 🛛 🗴	😨 Project - Bana Waxoni 🗙 🌾 Ma	aling Microsoft Taama 💩 🗙 🕂	0 9 8
← →	C ☆ # teams.microsoft.com/_?tenantid=	88b13a3-653b-4cf7-8ac0-59847eb2dc86#/pre-j	oln-calling/19:cgyv5Dwv6oxh170Gep82-nz090	D2h2c ● 陶 会 副 (例)	a 🕸 🛪 🧿 🗄
HI Appa	Các file online CSII 🦉 may-in 🛄 bern-day-meng	🖕 STH - Google Drive 🚺 Màu sắc chủ đạo cho	T Ghaet Win 7 bằng Gn 🔤 Phanmemaz.com T.	🛐 Teo USS 500T chuế	** E Resding list
	Microsoft Teams	Q, Search			👒
9					
tiji Tearra					
â					
\$					
100 C					
		01:26	··· 🕫 🖻 🐱 🗖		
DR.	Tam Mai Ngọc ····				
					\bigcirc
0					ø
17 Start	🚆 🖸 🎯 🚳 🔯 🖉	I 🗱 😰 🛤 🛤 😒 🤕	s 📝 📝	EN 😫 💆 ()) j	이 및 ···································

Bước 2: Tham gia học

3 8		Q. Seatth		- 🐢 - 🗉
0	C. Alttains	General Posts Files Classifi	metook Assignments Grades folt (Dalm Dave +	Sime O Meet O
0	MM	(2)	New sharvel meeting unded: 4m.5x	
"° (1)	ML25 - Mā món: KET201 - Nguyê		Aftendance roport Class have the interface attendance report	
	General Ø		+/ NP3	
S.		0	New channel mueting ended, 26s	
0			↓ Attentions report Cather to doe-tool attention report	
			ar 900	
		0	ML23-MBL MAIN: KET201 Mguyan N; Hanag Mi andeuk 30s Attendance report Dich kerzet attendend attentelen report	
			ar bey	
			Last read,	
		0	Thi văn đáp lớp A1	14.38 🛞 🚱 🐵
			(3)	
			SESSION How was the call quality!	
			Thi văn duo lob At starter	
198				
0			E New autoenation	

Giải thích:

(1) Tab Teams: Chứa phòng học tương ứng với thời khóa biểu học tập

(2) Menu Posts: Hiển thị tất cả các hoạt động của phòng học tương tác giữa giảng viên và tất cả sinh viên trong lớp: đường dẫn điểm danh, đường dẫn chứa bài thi tự luận, tiểu luận, báo cáo nhóm, trắc nghiệm...

(3) Join: Click vào Join để tham gia vào lớp học trực tuyến

4.2 Chọn phòng thi trong phần mềm MS Teams

Bước 1: Sau khi đăng nhập vào MS Teams, sinh viên click vào tab Teams chọn lớp học phù hợp với thời khóa biểu do Ban QLĐT công bố trên website tín chỉ để vào lớp học trực tuyến.



Giải thích:

(1) **Tab Teams**: Quản lý tất cả các lớp học đã được tạo theo thời khóa biểu của Ban QLĐT cung cấp

(2) Lớp học trực tuyến: Chọn lớp học phù hợp với thời khóa biểu của Ban QLĐT cung cấp

Bước 2: Tham gia thi tương tự như mục 4.1.

4.3 Tham gia lớp học bằng Team Code (tùy theo nhu cầu về bảo mật của lớp học mà giảng viên sẽ sử dụng bằng hình thức này)

Bước 1: sau khi truy cập vào giao diện của phần mềm MS Teams trên trình duyệt như sau:



Giải thích

(1) Click vào menu Teams;

(2) Click vào nút Join or create team.

Bước 2: Nhập team code vào ô Enter code do giảng viên cung cấp để tham gia lớp học



Bước 3: Khi vào bên trong team thì sẽ thấy meeting như trong hình và click Join để tham gia vào sự kiện trực tuyến.



Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký. Khi Nhà trường ban hành các quy định, hướng dẫn mới, Ban TT-TV có trách nhiệm đề xuất bổ sung, sửa đổi Hướng dẫn này cho phù hợp với các quy định, hướng dẫn mới. Trong thời gian Cơ sở II chưa ban hành văn bản bổ sung, sửa đổi, sinh viên có trách nhiệm thực hiện theo các quy định, hướng dẫn của Nhà nước, Nhà trường.

Ban Giám đốc Cơ sở II giao nhiệm vụ cho Ban TT-TV là đầu mối tiếp nhận các ý kiến đóng góp về vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Hướng dẫn này; chủ động rà soát, đối chiếu Hướng dẫn này với các hướng dẫn công tác của Cơ sở II có liên quan, kịp thời báo cáo Ban Giám đốc ban hành hướng dẫn bổ sung./.

Nơi nhận:

- BGĐ (để báo cáo);
- Các đơn vị, sinh viên (để thực hiện);
- S.Doc (để thông báo);
- Lưu: VT, TTTV

KT. GIÁM ĐỐC PHÓ GIÁM ĐỐC

(đã ký)

PGS, TS Trần Quốc Trung