
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI



Hướng dẫn thiết lập và tham gia họp trực tuyến trên Microsoft Teams

Cập nhật ngày 17/4/2020

QUY TRÌNH THIẾT LẬP PHÒNG HỌP TRÊN MICROSOFT TEAMS



I. CÔNG TÁC QUẢN LÝ

- Bước 1: Truy cập vào Microsoft Teams với tài khoản e-mail TLU đã được Trường cấp trước đây (E-mail dạng: tennguoidung@tlu.edu.vn)
- Bước 2: Cán bộ quản lý tạo và đặt lịch phòng họp online trên Microsoft Teams với theo quy định của Trường (Ví dụ: gặp mặt sinh viên tại hội trường T45: **ĐỐI THOẠI SINH VIÊN**).
- Bước 3: Thêm sinh viên vào phòng họp online thông qua mã sinh viên.
- Bước 4: Thêm tài khoản các thầy cô là thành phần trong buổi đối thoại và tài khoản người giám sát để giám sát lớp.
- Bước 5: Đưa tài liệu họp online (nếu có).
- Bước 6: Giảng bài trực tuyến thông qua tính năng “**Họp ngay**” (“**Meet Now**”) của Microsoft Teams theo đúng thời gian đã định trên lịch gửi đến Email. Khuyến nghị giảng viên giảng bài ở nơi yên tĩnh và có mạng Internet ổn định.

II. ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Sau khi Nhà trường thiết lập và gửi lịch thực hiện xong Bước 3 ở Mục I, sinh viên thực hiện các bước sau:

- Bước 1: Truy cập vào Microsoft Teams với tài khoản e-mail TLU đã được Trường cấp trước đây (Đối với sinh viên K60, K61 E-mail có dạng: mã_sinh_viên@e.tlu.edu.vn, đối với sinh viên K59 trở về trước Email có dạng : tentaikhoan@wru.vn).
- Bước 2: Vào phòng họp theo lịch đã được gửi trong Email.
- Bước 3: Đọc tài liệu cuộc họp (nếu có) đã đưa lên.
- Bước 4: Tham dự họp trực tuyến thông qua tính năng “**Họp ngay**” (“**Meet Now**”) của Microsoft Teams theo đúng thời gian trên Thời khóa biểu.

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MICROSOFT TEAMS

* Một số yêu cầu để tham gia MS OFFICE 365 TEAMS:

- Giảng viên và Sinh viên có thể sử dụng MS OFFICE 365 Team trên các nền tảng Windows, Mac OS, Android, iOS hoặc chạy trực tiếp trên Website.

- Giảng viên và sinh viên phải kích hoạt tài khoản MS OFFICE 365 do Trung tâm Tin học cấp, cụ thể:

+ Giảng viên: tentaikhoan@tlu.edu.vn

+ Sinh viên: mã_sinh_viên@e.tlu.edu.vn hoặc tentaikhoan@wru.vn

I. ĐỐI VỚI CÁC THẦY, CÔ VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

I.1. Đăng nhập

+ Truy cập vào địa chỉ <https://teams.microsoft.com> bằng trình duyệt web, hoặc mở phần mềm Microsoft Teams trên các nền tảng Windows, Mac OS, Android, iOS.

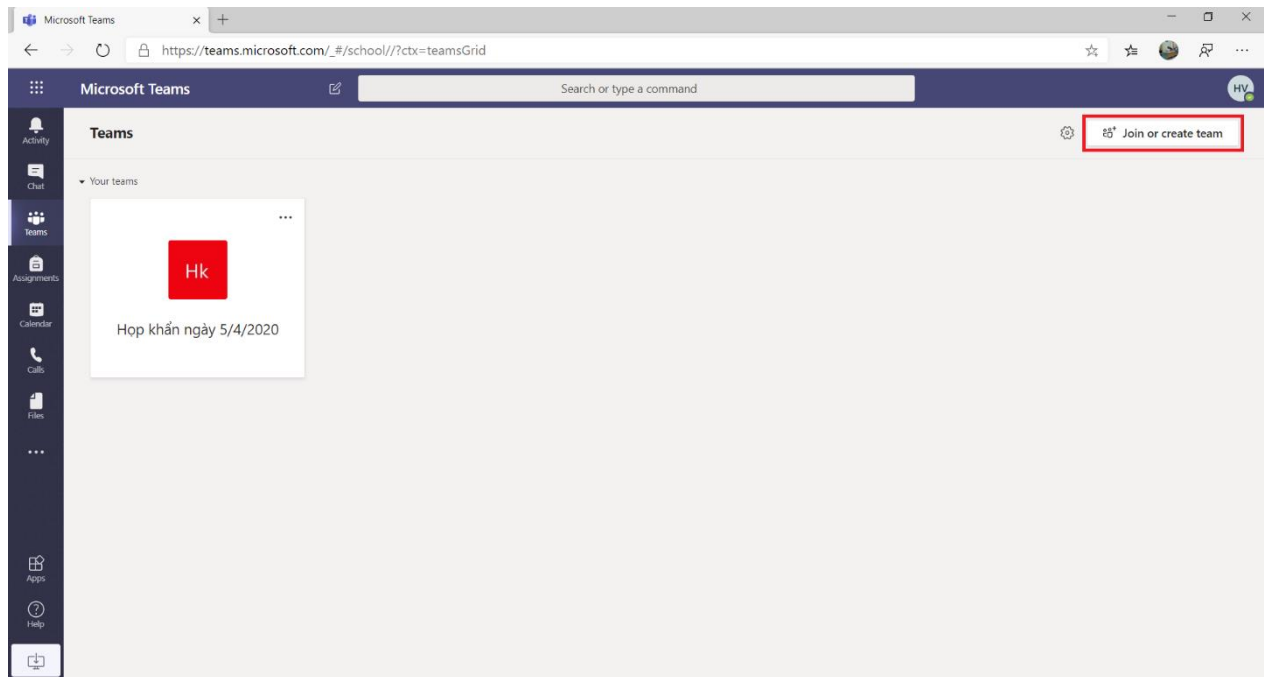
+ Nhập tài khoản (Account): tentaikhoan@tlu.edu.vn; mật khẩu (Password) và nhấn Đăng nhập (Sign in).

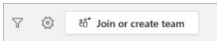
I.2. Tạo phòng họp

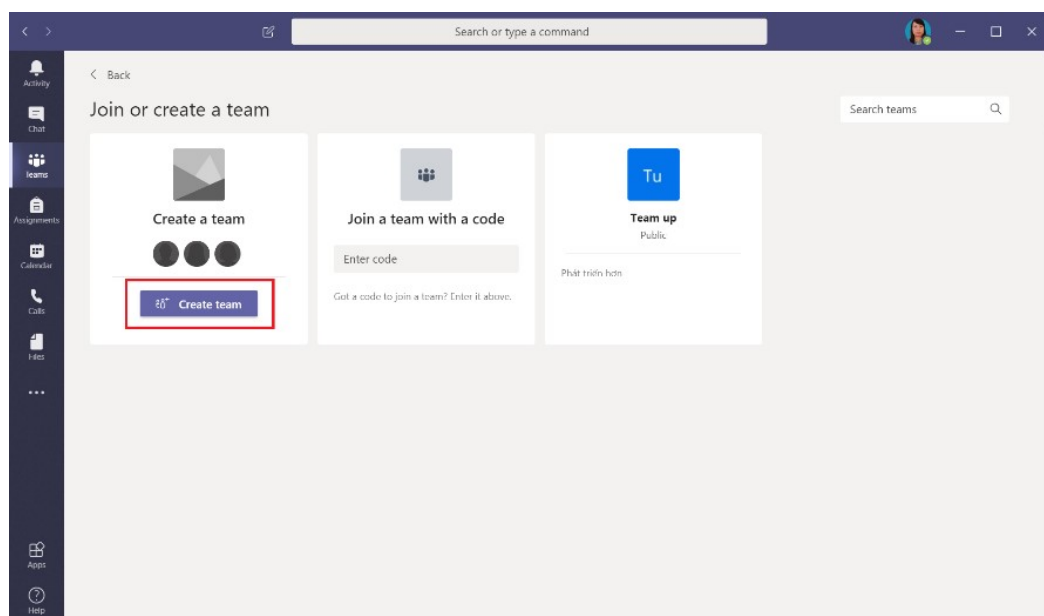
Microsoft Teams có 2 phiên bản: giao diện tiếng Anh và giao diện tiếng Việt.

Bản hướng dẫn này dùng giao diện tiếng Anh và sẽ chú thích giao diện tiếng Việt tương ứng.

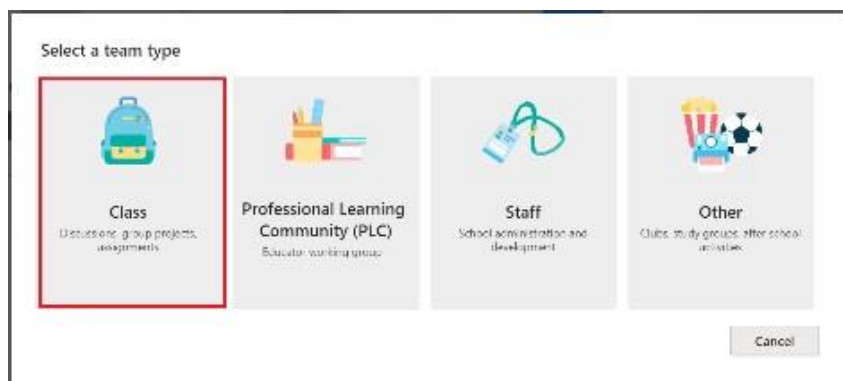
Giao diện chính sau khi đăng nhập:



Nhấn vào nút  hoặc  (tiếng Việt) ở góc trên bên phải của giao diện chính, sau đó nhấn nút  hoặc 



Chọn Class (Lớp học), sau đó nhập tên lớp theo quy định của TT GDQP và mô tả vắn tắt thông tin của lớp (nếu cần) và nhấn Next (Tiếp theo).



Create your team

Teachers are owners of class teams and students participate as members. Each class team allows you to create assignments and quizzes, record student feedback, and give your students a private space for notes in Class Notebook.

Name

Gặp mặt sinh viên toàn trường



Description (optional)

Gặp mặt sinh viên toàn trường

[Create a team using an existing team as a template](#)

Cancel

Next

I.3. Thêm sinh viên vào phòng họp

Cán bộ quản lý nhận danh sách sinh viên, đối với sinh viên K60, K61 copy & paste mã sinh viên; đối với sinh viên K59 trở về trước copy & paste địa chỉ email (@wru.vn) của sinh viên và nhấn Add (Thêm) để thêm sinh viên vào phòng họp;. Lặp lại cho đến hết danh sách.

Add people to " **Gặp mặt sinh viên**"

Students Teachers

Search for students Add

Start typing a name to choose a group, distribution list, or person at your school.

NH	Nguyen Thanh Huong (1951075082) S22-61CTN	×
VT	Vu Phuong Thanh (1951075081) S22-61CTN	×
NK	Nguyen Tran The Khoi (1951075047) S22-61CTN	×
LT	Le Minh Tai (1951075332) S22-61CTN	×
	Phan Tan Tri...	

Close

- Có thể xóa sinh viên bằng cách nhấn vào nút ×

Add people to **Gặp mặt sinh viên**

Students Teachers Thêm giảng viên vào lớp

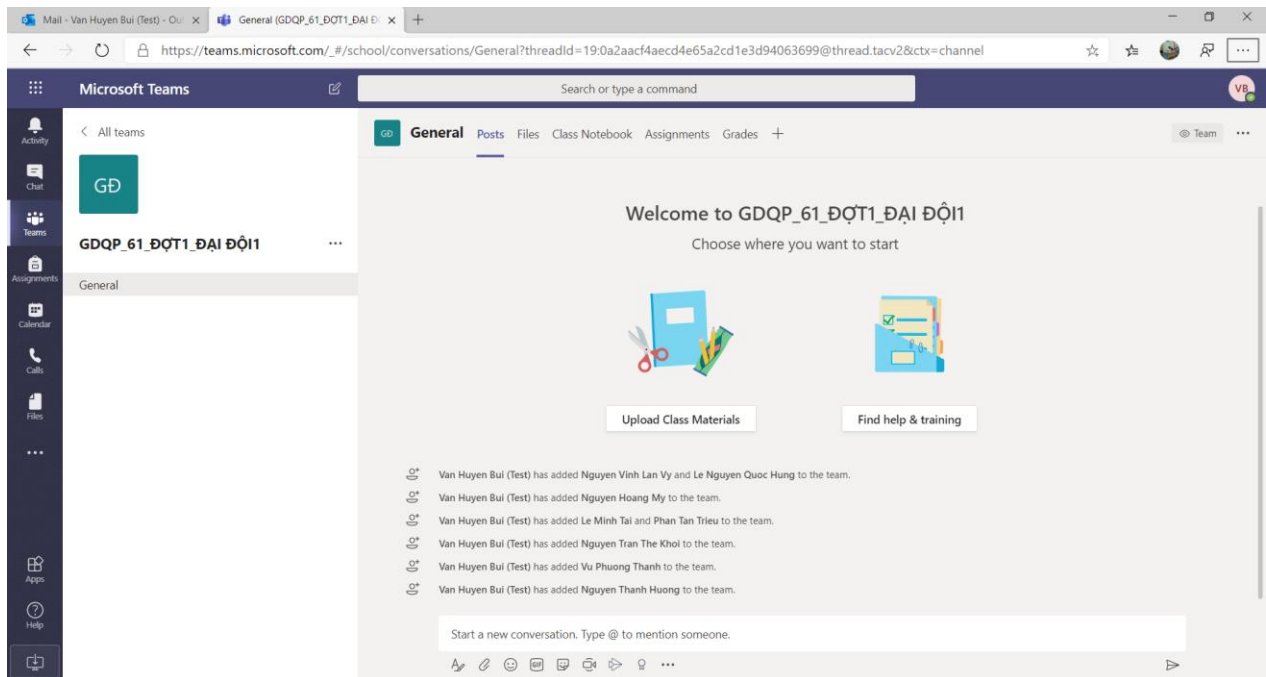
Search for students Add

Start typing a name to choose a group, distribution list, or person at your school.

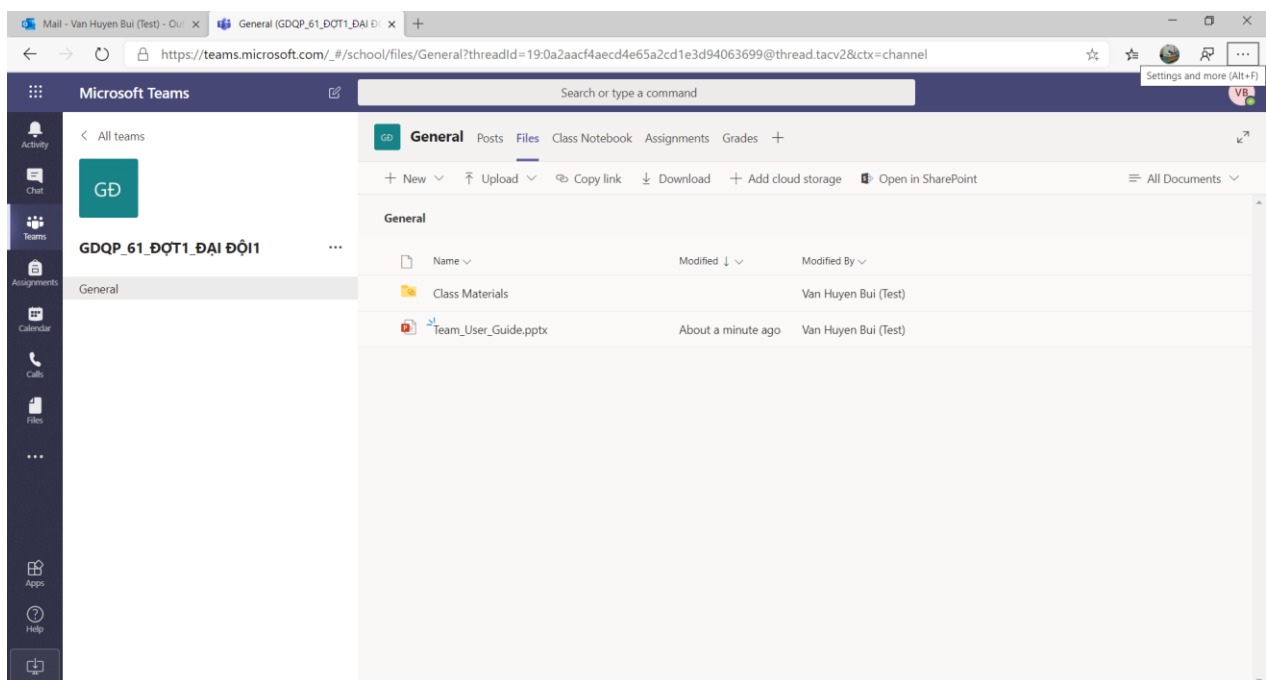
NH	Nguyen Thanh Huong (1951075082) S22-61CTN	Xóa sinh viên khỏi danh sách lớp ×
VT	Vu Phuong Thanh (1951075081) S22-61CTN	×
NK	Nguyen Tran The Khoi (1951075047) S22-61CTN	×
LT	Le Minh Tai (1951075332) S22-61CTN	×
	Phan Tan Tri...	

Close

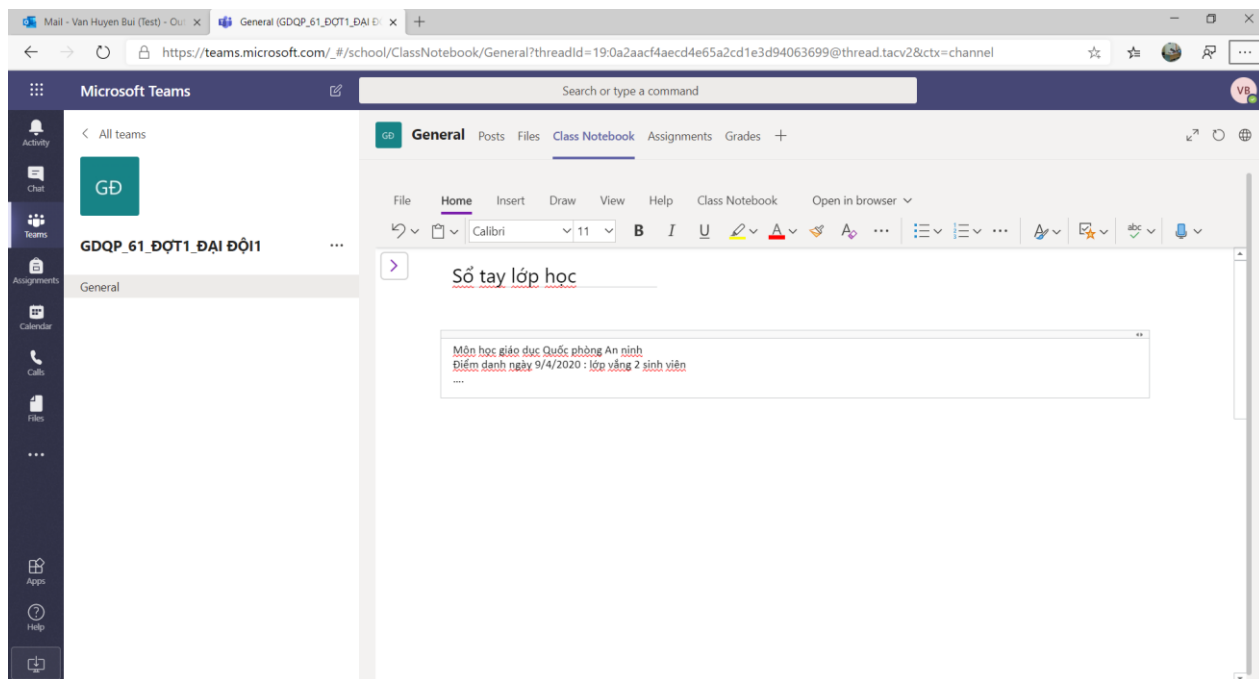
Sau khi nhập xong danh sách sinh viên thì nhấn nút Close. Giao diện sau khi nhập xong danh sách sinh viên của lớp như sau:



Tab Posts (Bài đăng): dùng để đăng bài và tương tác với sinh viên (chat, giảng dạy trao đổi trực tuyến, chia sẻ tài nguyên trực tuyến trên kênh).



Tab File (Tập): upload hoặc download file tài liệu, Office 365 cho phép sửa, cập nhật tài liệu trực tuyến.



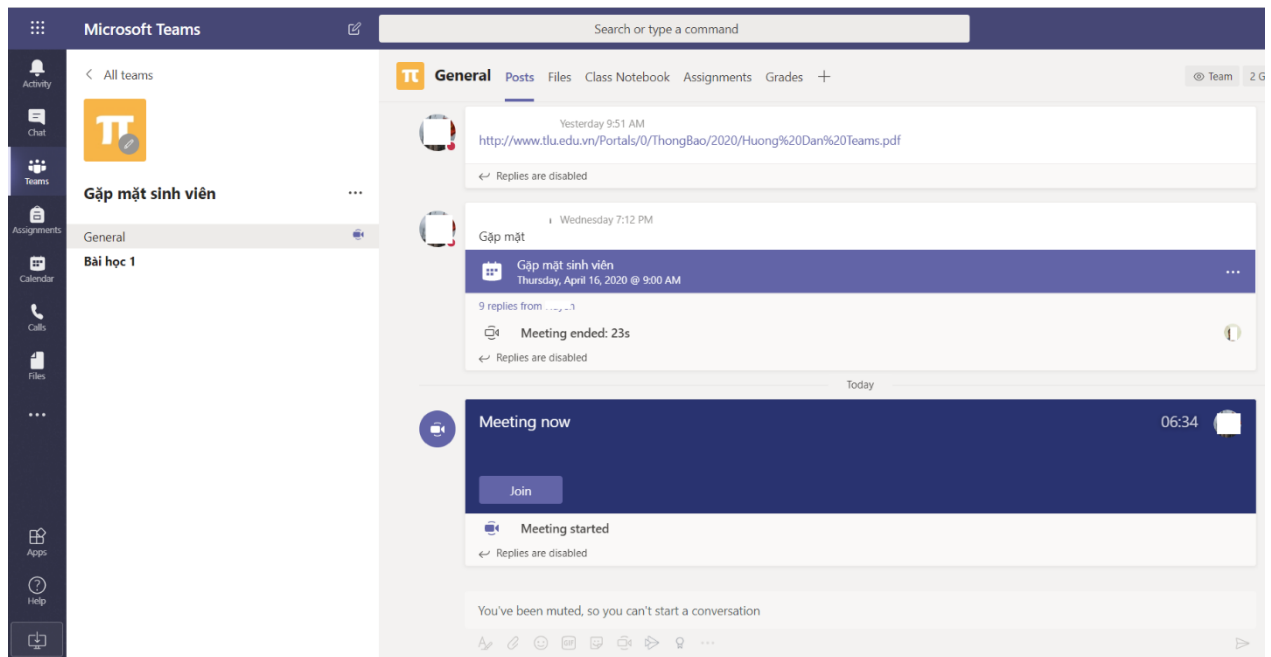
Tab Class Notebook: sổ tay giảng viên. Giảng viên ghi chép các nội dung của từng buổi học trên Class Notebook

II. ĐỐI VỚI SINH VIÊN

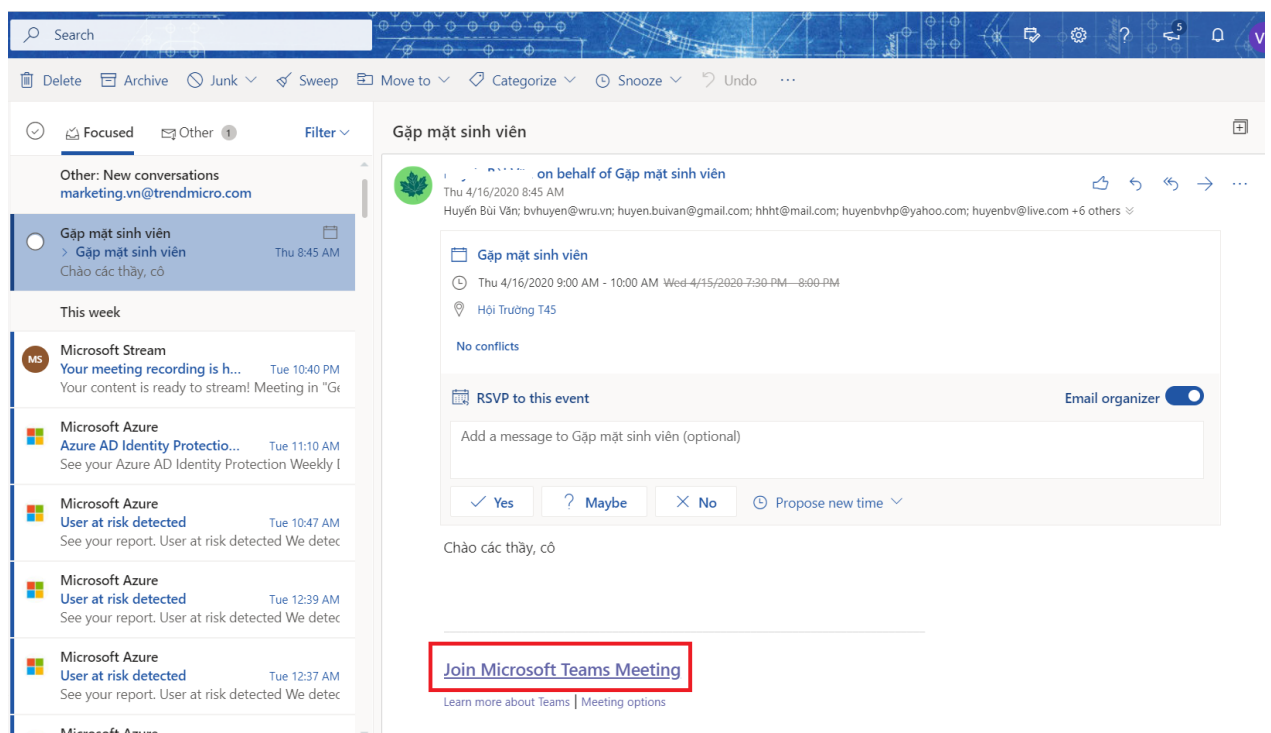
II.1. Đăng nhập

a. Đối với sinh viên K60, K61

- + Truy cập vào địa chỉ **<https://teams.microsoft.com>** bằng trình duyệt web, hoặc mở phần mềm Microsoft Teams trên các nền tảng Windows, Mac OS, Android, iOS.
- + Nhập tài khoản (Account): mã_sinh_viên@e.tlu.edu.vn; mật khẩu (Password) và nhấn Đăng nhập (Sign in). Sinh viên sẽ thấy giao diện Teams của mình có Nhóm và lịch họp, khi đến giờ họp gặp mặt sẽ có biểu tượng Camera và trên màn hình sẽ xuất hiện nút Join (Tham gia), sinh viên bấm vào để tham gia buổi họp.



Sinh viên có thể đăng nhập vào Email sẽ thấy email nhắc lịch và bấm vào đường link trong Email (hình dưới) để tham gia họp:



b. Đối với sinh viên K59 trở về trước (sử dụng email @wru.vn)

Đăng nhập bằng Email @wru.vn sẽ có Email nhắc lịch (Sinh viên phải tải Teams App cài đặt trên máy tính) :

	GDQPAN_K3D4_TIEU DO.	TIẾU ĐOÀN - HỌP TIẾU ĐOÀN K3D4		
	GDQPAN_K3D4_TIEU DO.	TIẾU ĐOÀN - HỌP TIẾU ĐOÀN K3D4	Joi...	Apr 16
	The HubSpot Team	[Important Update] HubSpot Is Adding A New Data Sub-Processor - HubSpot is adding a new data sub-processor, and as ...		Apr 16
	Gặp mặt sinh viên	Gặp mặt sinh viên - Chào các thầy, cô	J...	Apr 16
	Gặp mặt sinh viên	Gặp mặt sinh viên - Chào các thầy, cô	J...	Apr 16
	Nhóm GDQP By BVHUY...	Gặp mặt sinh viên - Chào các thầy, cô	J...	Apr 16
	Nhóm GDQP By BVHUY...	Gặp mặt sinh viên - Gặp mặt	Join Micro...	Apr 15
	Statista Infographi.	Quo Vadis World Economy? Hoping for a V-Shaped Recovery - The International Monetary Fund updated its World Econo...		Apr 15

Bấm vào link trong lịch họp để tham gia :

Search mail

8 of 5,295

Gặp mặt sinh viên Inbox x

 **Gặp mặt sinh viên** NhmgDQLByBVHUYEN@tlu.edu.vn via wru.onmicrosoft.com
to Huyền, me, huyen.buivan@gmail.com, hhht@mail.com, huyenbvhp@yahoo.com, huyenbv@live.com, Dang, Vo, Nguyen, Do, Ho, Gặp

Thu, Apr 16, 8:45 AM (1 day ago)



Apr 16
Thu

Gặp mặt sinh viên
[View on Google Calendar](#)

When Thu Apr 16, 2020 9am – 10am (ICT)

Where Hội Trường T45

Who ...@gmail.com, ...@...com, ...@yahoo.com, ...@live.com, ...

Agenda
Thu Apr 16, 2020

No earlier events

9am Gặp mặt sinh viên

4:30pm TIẾU ĐOÀN

Chào các thầy, cô

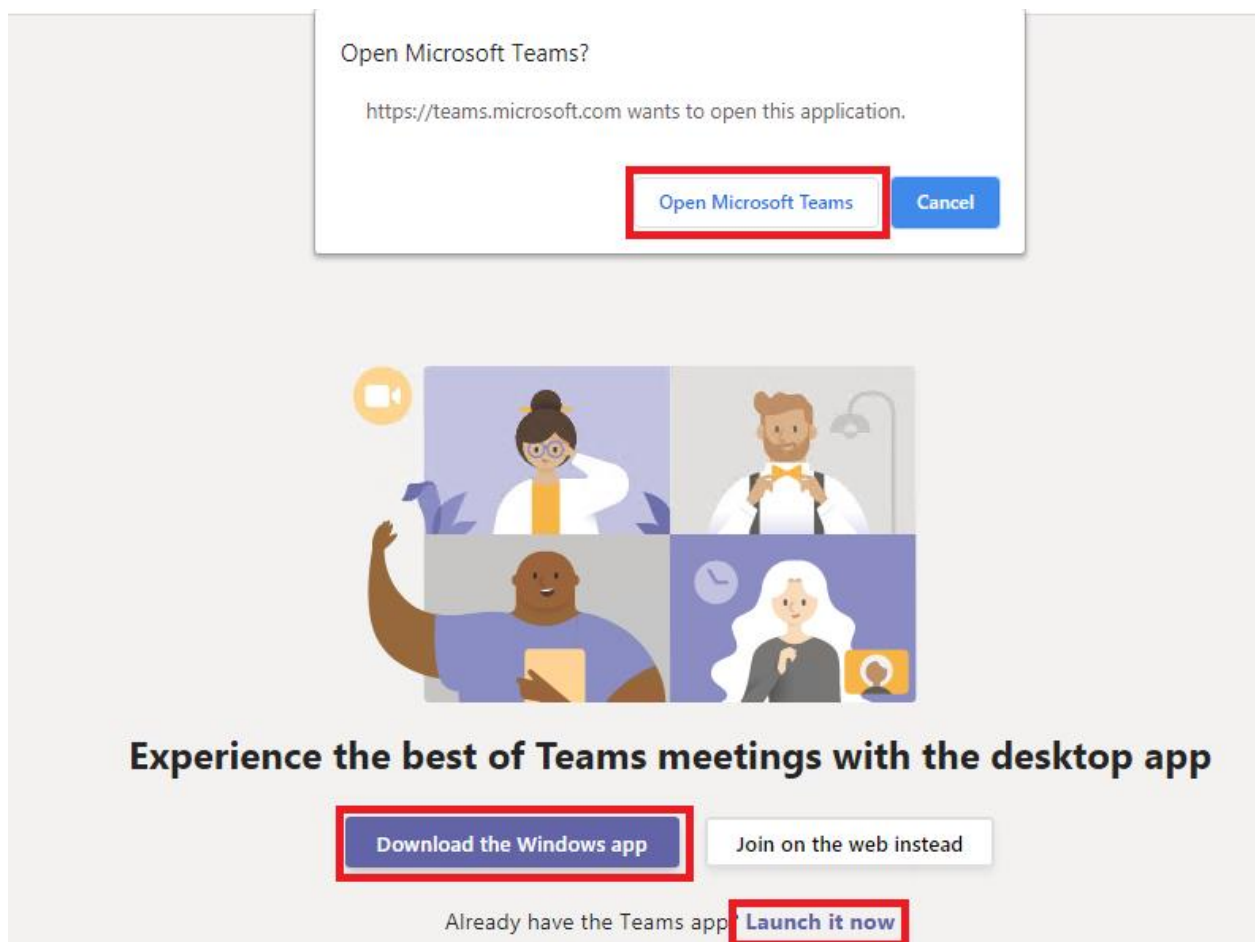
[Join Microsoft Teams Meeting](#)

[Learn more about Teams](#) | [Meeting options](#)

Sau khi bấm link “Join Microsoft Teams Meeting” màn hình sẽ xuất hiện màn hình Join của Teams như sau :

Nếu chưa cài App thì phải chọn Download App, cài đặt xong, chạy ứng dụng và tham gia cuộc họp.

Nếu máy tính đã cài sẵn Teams App thì bấm “**Open Microsoft Teams**” hoặc bấm “**Launch it now**” để mở ứng dụng sau đó nhập họ tên để tham gia họp.



Nhập họ tên và bấm Join now để tham gia họp

