

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN QUẢN TRỊ LỚP HỌC, DẠY/HỌP TRỰC TUYẾN VỚI ỨNG DỤNG MICROSOFT TEAMS

Mục lục

I. Giới thiệu.....	3
II. Yêu cầu hệ thống.....	3
III. Hướng dẫn sử dụng.....	3
III.1 Hướng dẫn sử dụng với giảng viên	3
a. Đăng nhập	3
b. Tạo lớp học.....	4
c. Quản lý người học	6
d. Tải bài giảng lên lớp học.....	8
e. Soạn bài tập cho lớp học.....	9
f. Chấm điểm bài tập	10
Đối với bài tập trắc nghiệm, điểm của người học sẽ được chấm tự động bằng phần mềm MS Teams. Còn với bài tập tự luận, giảng viên chọn tab “Grades”, mở bài làm của người học và nhập điểm cho từng người học.	
III.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học	11
III.2.1 Đăng nhập	11
III.2.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng PC	11
a. Tham gia lớp học.....	11
b. Tải bài giảng và tài liệu tham khảo.....	12
c. Làm bài tập	13
d. Xem điểm bài tập	14
III.2.3 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng SmartPhone và các thiết bị khác.....	15
a. Giao diện tham gia vào lớp học sau khi được giảng viên mời	15
b. Tải tài liệu	18
c. Làm bài tập	18
d. Xem điểm bài tập	23
IV. Hướng dẫn sử dụng Dạy/họp trực tuyến	25
IV.1 Hướng dẫn sử dụng với giảng viên	25

IV.1.1. Giảng bài trực tuyến	25
IV.1.2. Phát video trực tuyến (Stream)	29
IV.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học.....	34
IV.2.1 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng PC tham dự bài giảng trực tuyến.....	34
IV.2.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng SmartPhone và các thiết bị khác tham dự bài giảng trực tuyến.....	36

I. Giới thiệu

- Microsoft Teams là không gian làm việc tập trung vào trò chuyện được tích hợp với Office 365. TEAMS kiến tạo nền tảng hội thoại tối ưu, xây dựng một không gian làm việc tiên tiến và tập trung, nâng cao hơn hiệu quả làm việc nhóm.
- Chủ sở hữu nhóm đóng vai trò quan trọng trong việc xác định mục đích của nhóm và tích hợp để mọi người cùng làm việc tại một nơi.
- Teams có thể truy cập trực tiếp trên web, cài bản trên máy tính (cả PC và Mac), trên di động. Tuy nhiên phiên bản đầy đủ, thuận tiện nhất là phiên bản trên máy tính.

II. Yêu cầu hệ thống

- Phần cứng
 - Đối với giảng viên: Máy tính có mic, camera, loa.
 - Đối với người học: Máy tính có mic, camera, loa hoặc tối thiểu là smartphone màn hình đủ lớn.
- Phần mềm
 - Microsoft Teams
 - Đối với máy tính: Dùng trực tiếp trên web tại địa chỉ <http://teams.microsoft.com/> hoặc tải ứng dụng tại địa chỉ <https://products.office.com/vi-vn/microsoft-teams/download-app>
 - Đối với điện thoại cài ứng dụng Microsoft Teams
 - Kết nối Internet
 - Tài khoản email @hus.edu.vn

III. Hướng dẫn sử dụng

III.1 Hướng dẫn sử dụng với giảng viên

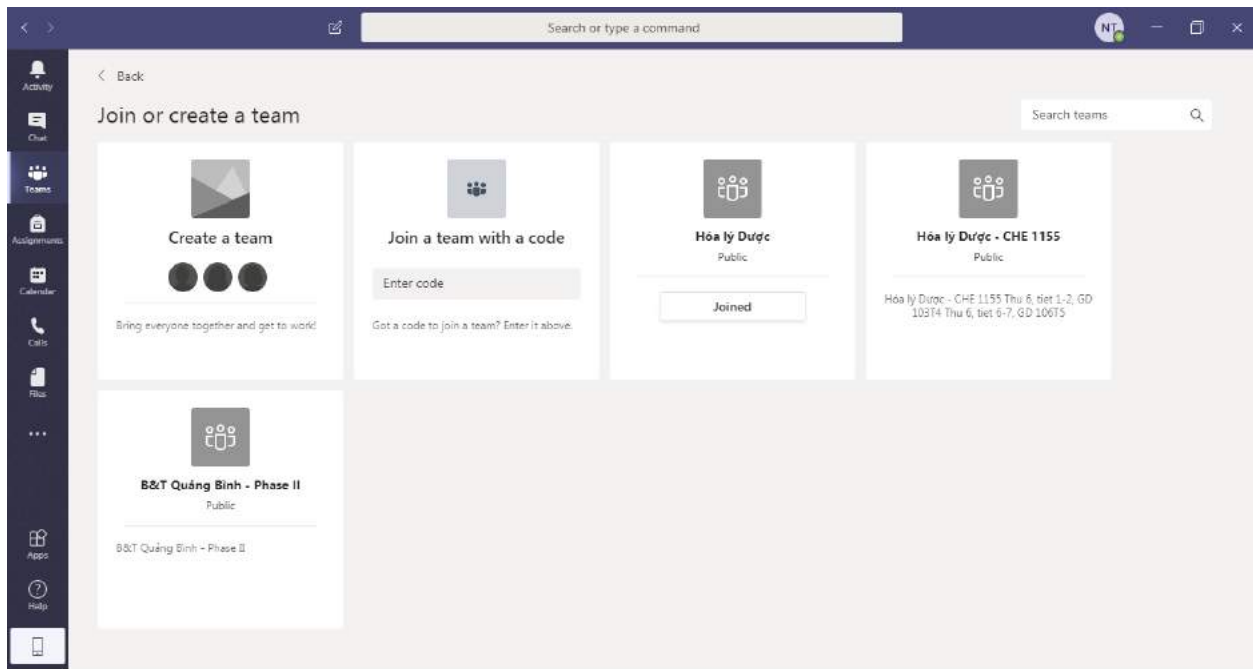
a. Đăng nhập

- 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.

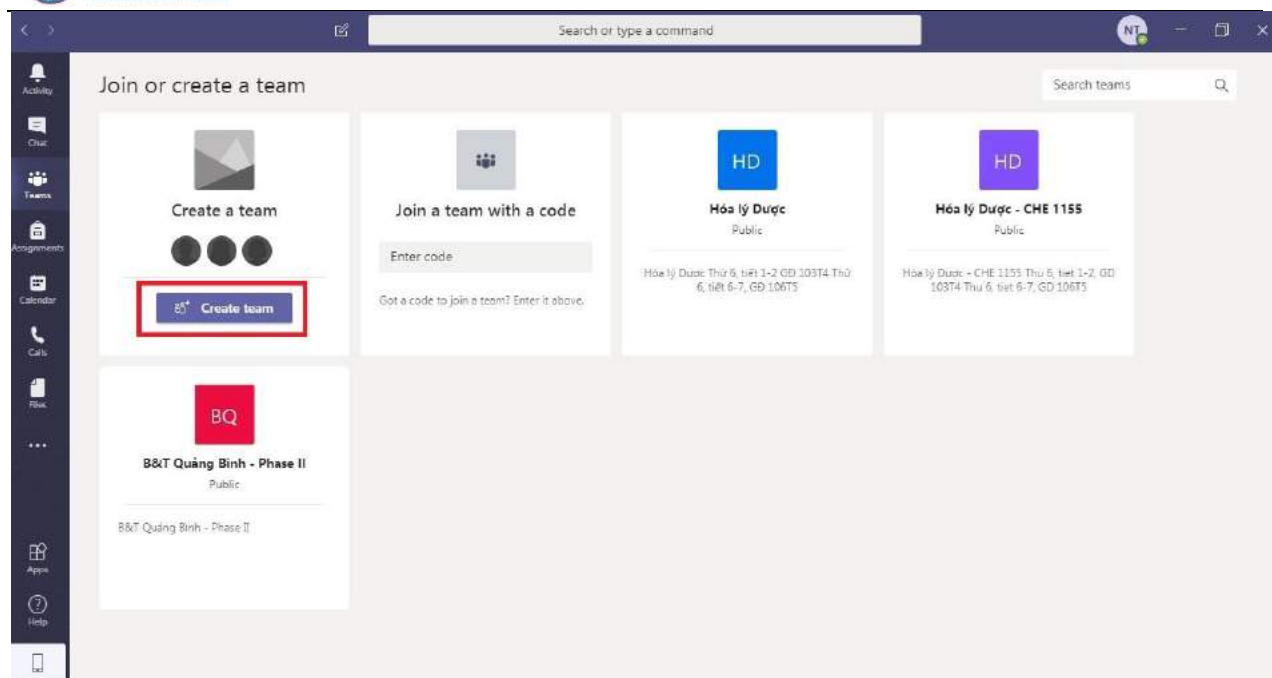
- Nhập tài khoản (Account) có đuôi @hus.edu.vn, mật khẩu (Password) và nhấn Đăng nhập (Sign in).

b. Tạo lớp học

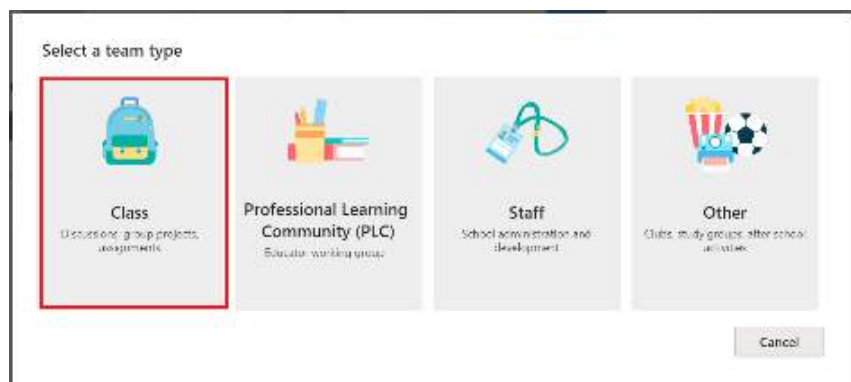
Microsoft Teams có 2 phiên bản: giao diện tiếng Anh và giao diện tiếng Việt. Giao diện chính sau khi đăng nhập:



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



Chọn Class (Lớp học), sau đó nhập tên lớp 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

Tin học cơ sở 3 - INT1005 nhóm 7-8

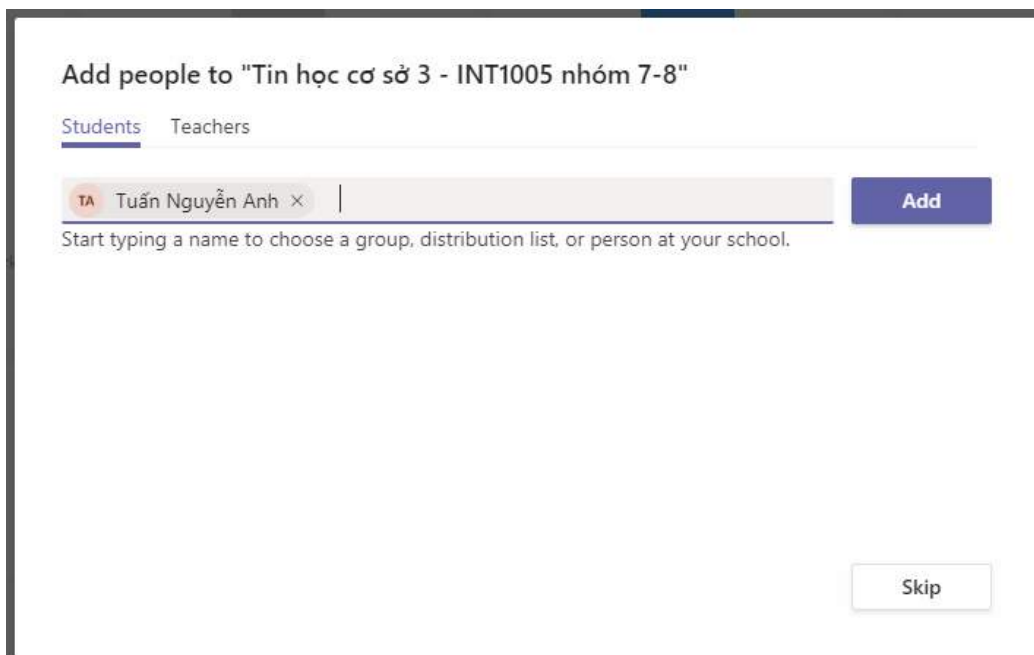
Description (optional)

Cancel

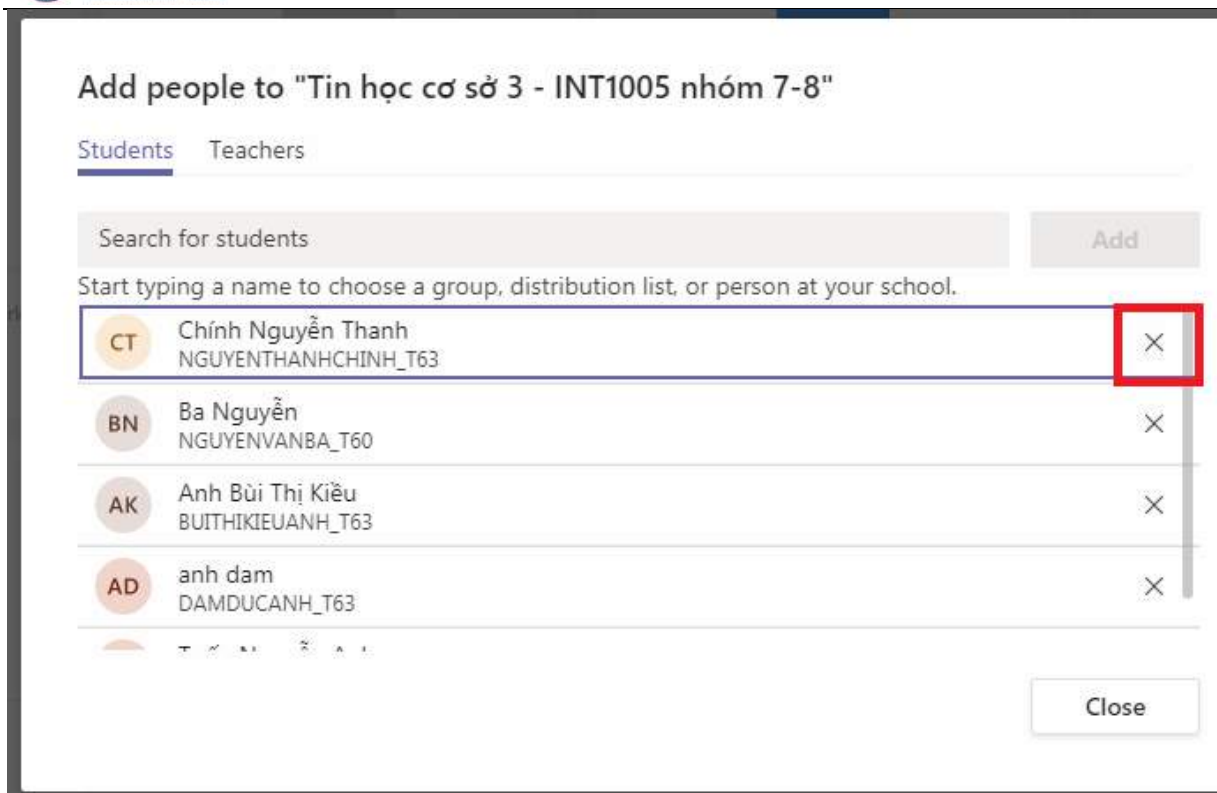
Next

c. Quản lý người học

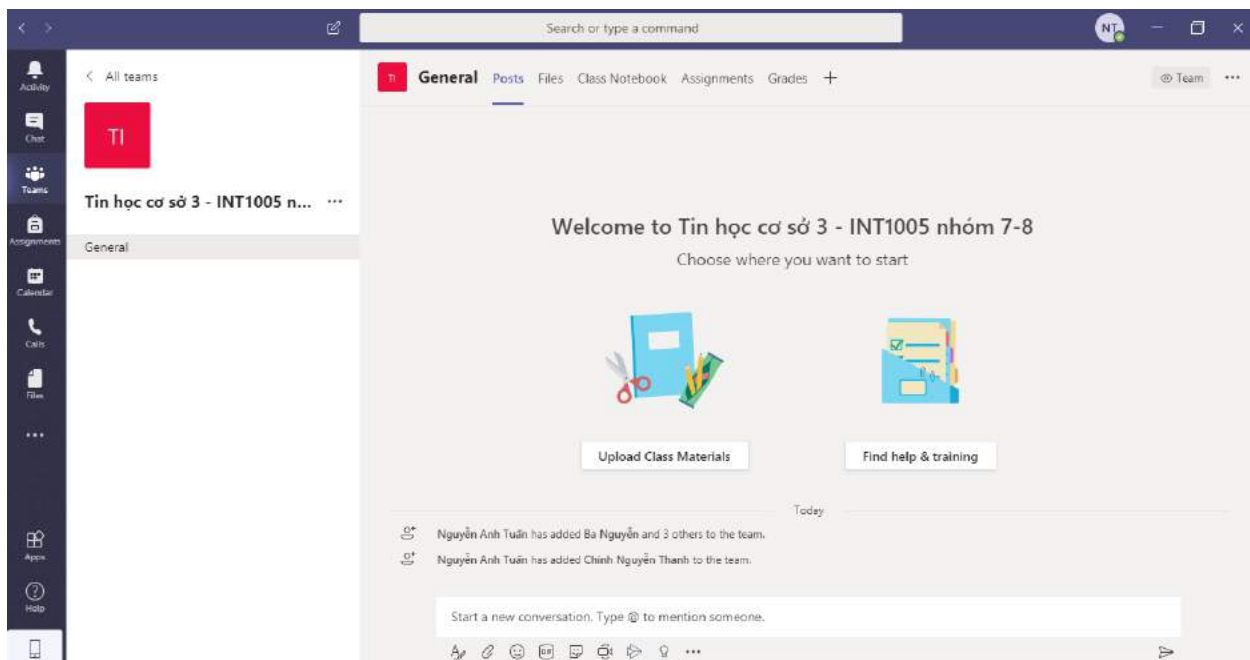
Giảng viên lấy danh sách lớp từ phòng đào tạo, copy & paste tài khoản của người học và nhấn Add (Thêm) để thêm người học vào lớp học. Lặp lại cho đến hết danh sách.



- Có thể xóa người học bằng cách nhấn vào nút 



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



Tab Posts (Bài đăng): dùng để đăng bài và tương tác với người học.

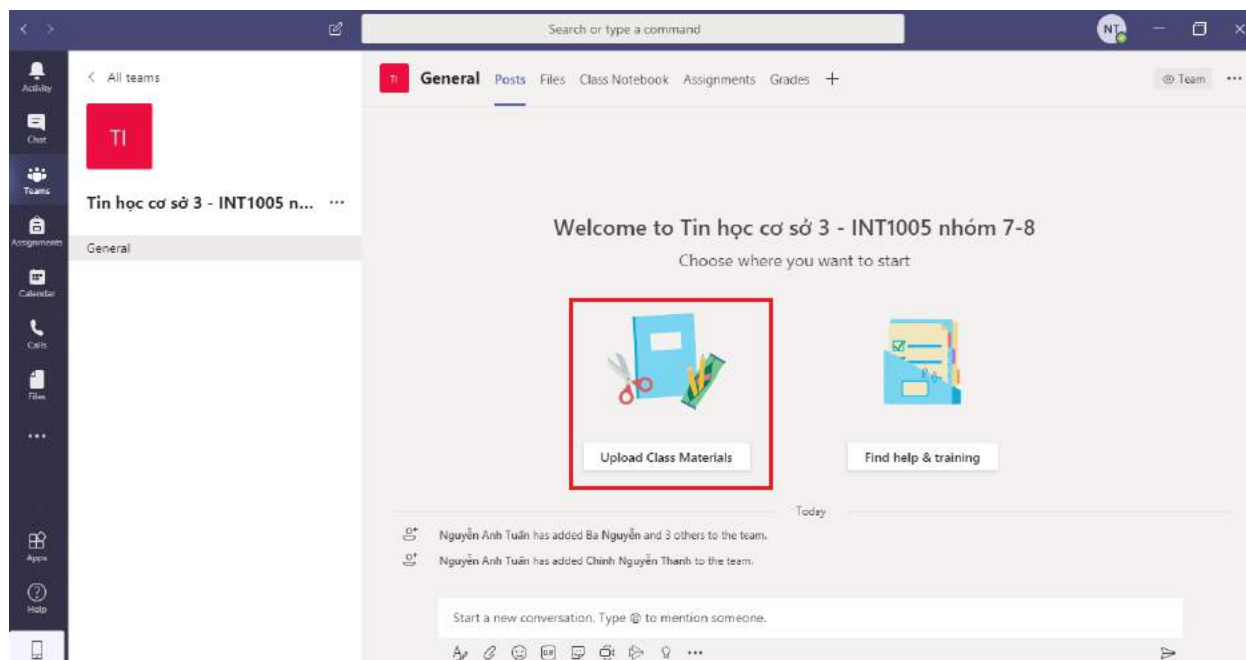
Tab File(Tệp): upload hoặc download file tài liệu.

Tab Class Notebook: sổ tay giảng viên.

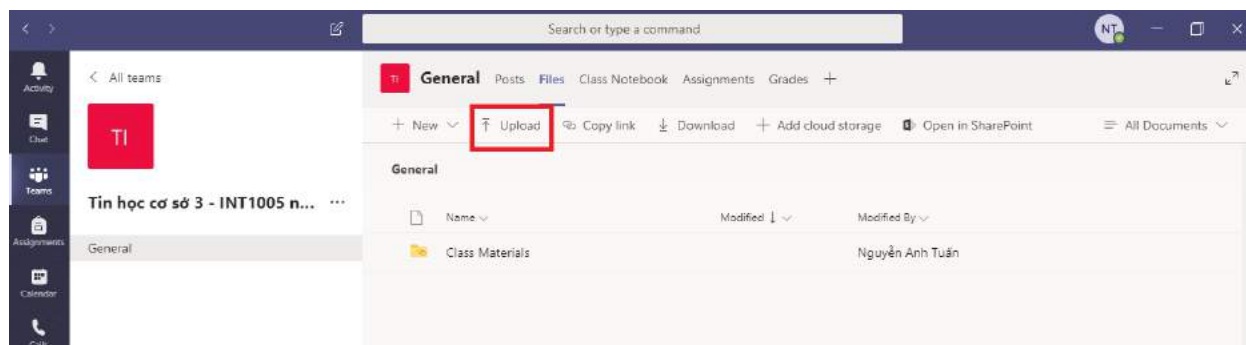
Tab Assignment (Bài tập): giảng viên soạn bài tập giao cho người học. Tab Grade: giảng viên chấm bài tập và trả điểm cho người học.

d. Tải bài giảng lên lớp học

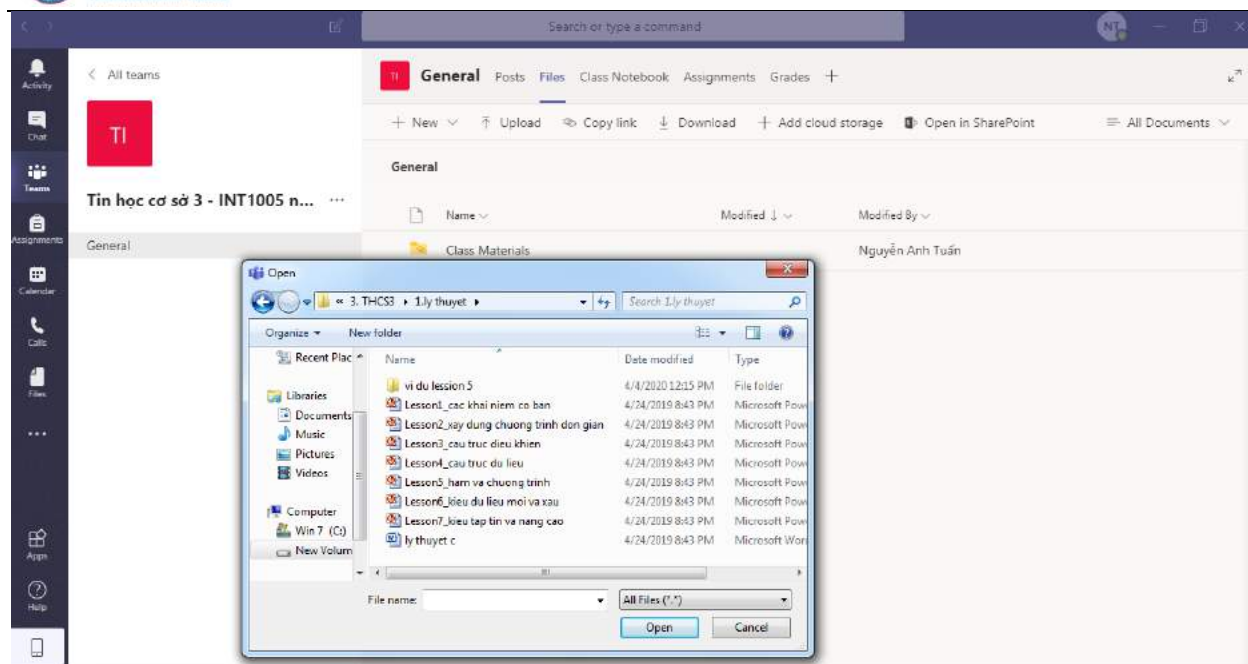
Tại giao diện của tab Posts: chọn Upload Class Material (Tải lên tài liệu lớp học)



Chọn Upload (Tải lên):

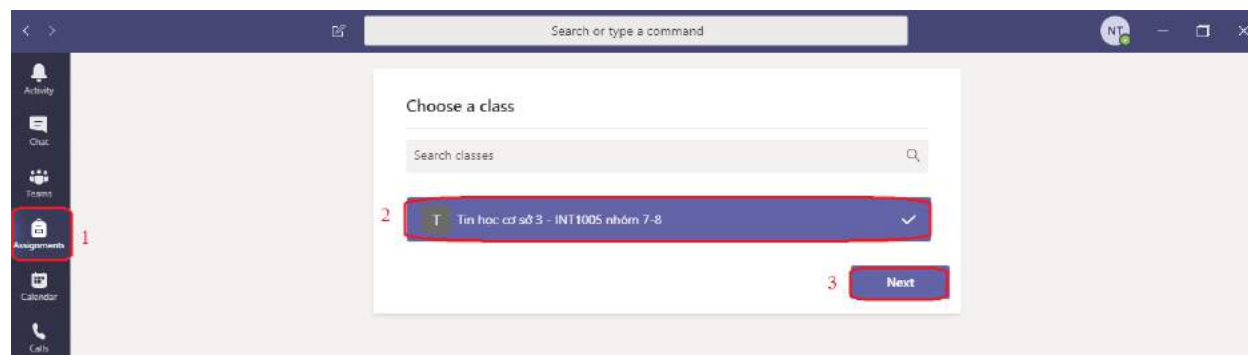


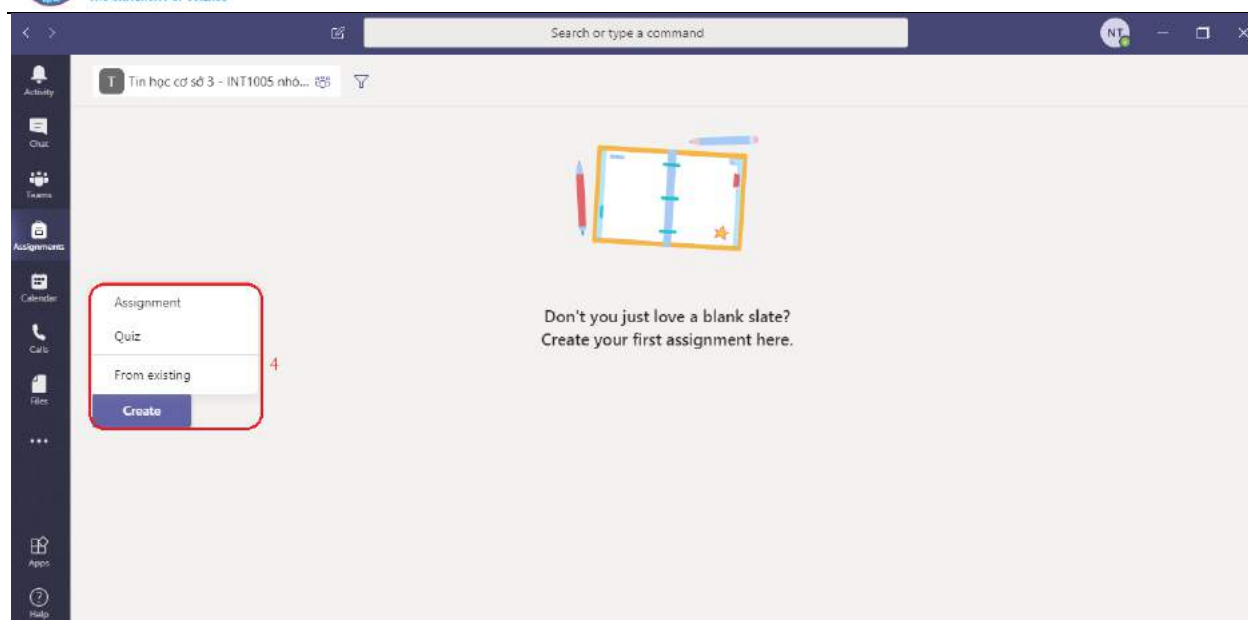
Chọn đường dẫn đến file cần tải lên và nhấn Open (Mở)



d. Soạn bài tập cho lớp học

Chọn tab Assignment (Bài tập), chọn Lớp học, chọn Next, chọn Create:

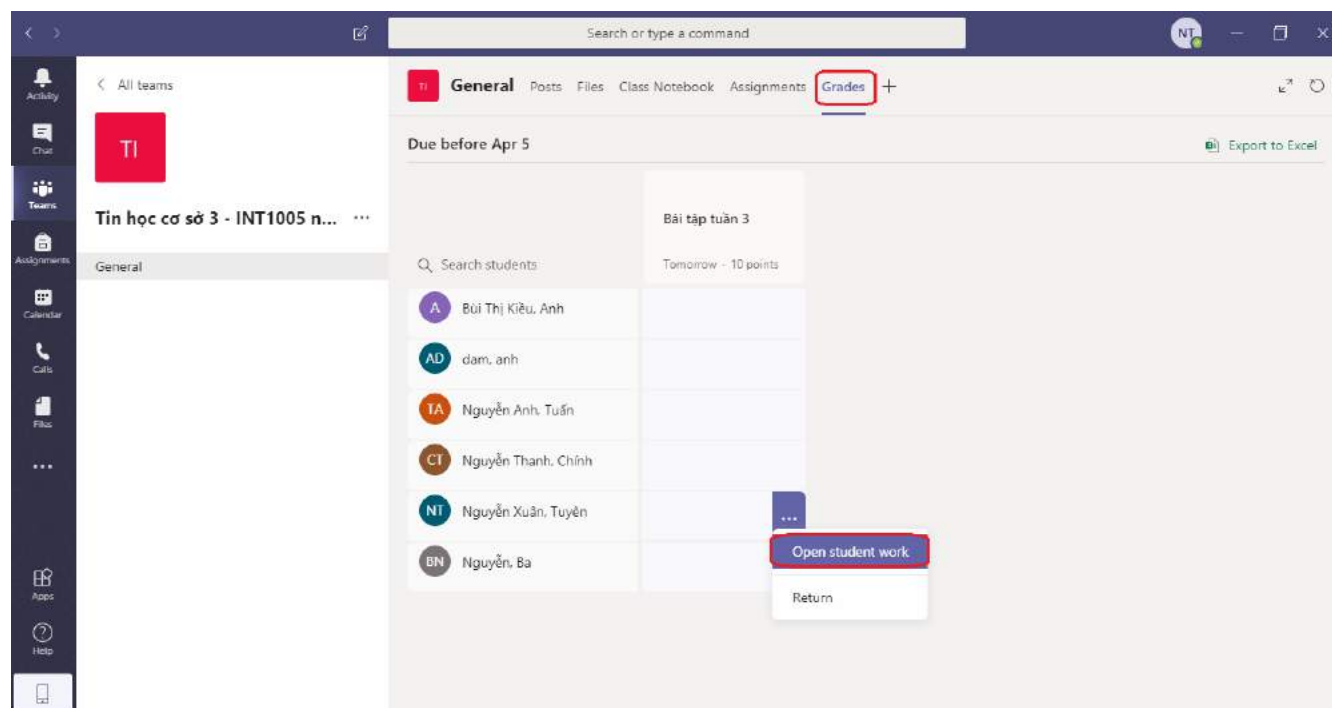




Giảng viên chọn 1 trong 2 dạng bài tập: tự luận (Assignment) hoặc trắc nghiệm (Quiz), sau đó soạn nội dung bài tập trực tiếp trên MS Office365 Teams.

e. Chấm điểm bài tập

Đối với bài tập trắc nghiệm, điểm của người học sẽ được chấm tự động bằng phần mềm MS Teams. Còn với bài tập tự luận, giảng viên chọn tab “Grades”, mở bài làm của người học và nhập điểm cho từng người học.



Close

< NT Nguyễn Xuân Tuyên ✓ >

Student Work
Returned April 4, 2020 at 4:52 PM View History

bai 1.c

...

bai 2.c

...

Feedback
Enter feedbackPoints
10 / 10

Return

III.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học

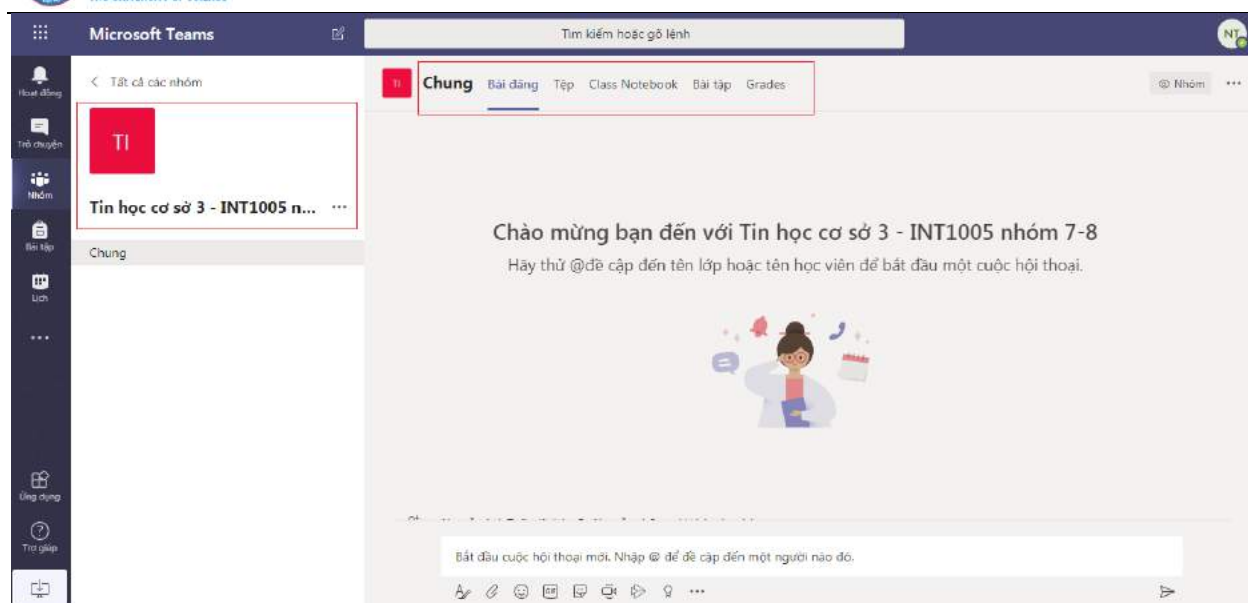
III.2.1 Đăng nhập

- 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): @hus.edu.vn, mật khẩu (Password) và nhấn Đăng nhập (Sign in).

III.2.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng PC

a. Tham gia lớp học

Sau khi đăng nhập thành công, người học sẽ thấy các lớp học của mình (với điều kiện là các giảng viên đã tạo xong lớp và thêm người học vào lớp). Click chuột vào tên lớp để tham gia vào lớp, giao diện sẽ hiển thị như sau:



Tab Posts (Đăng bài): dùng để đăng bài và tương tác với giảng viên.

Tab File (Tập): upload hoặc download file tài liệu.

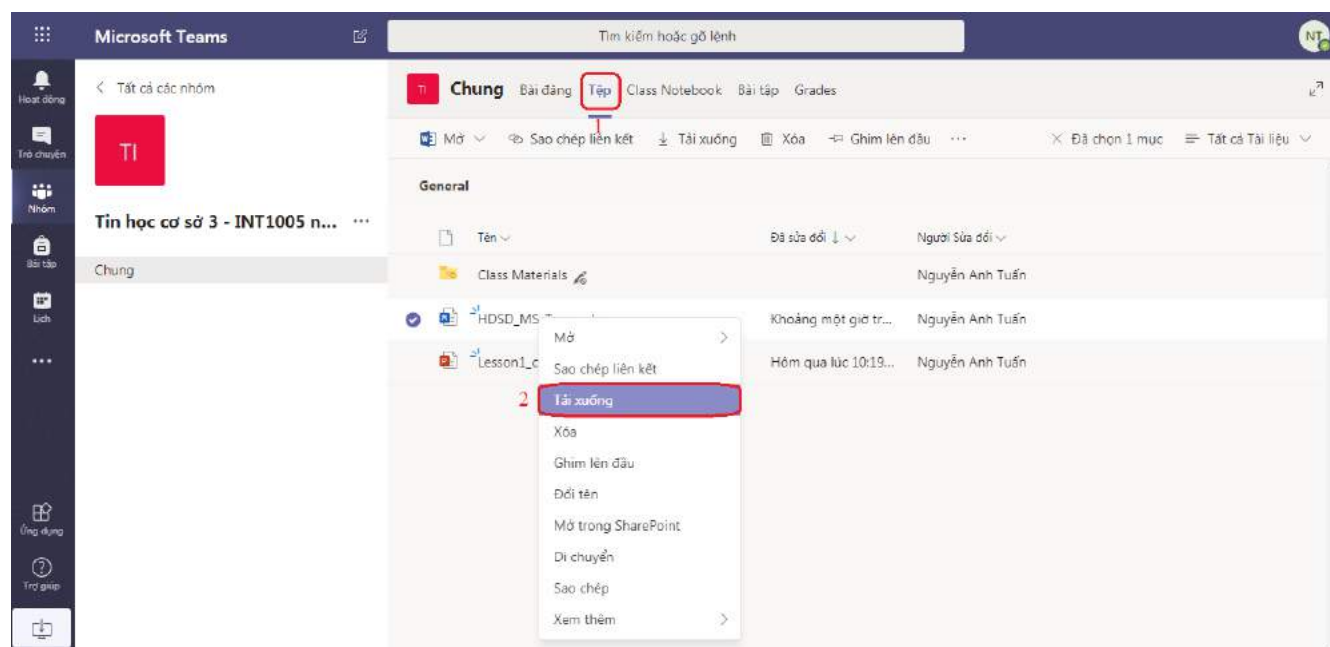
Tab Class Notebook: sổ tay giảng viên.

Tab Assignment (Bài tập): làm bài tập giảng viên giao

Tab Grade: Xem điểm của mình.

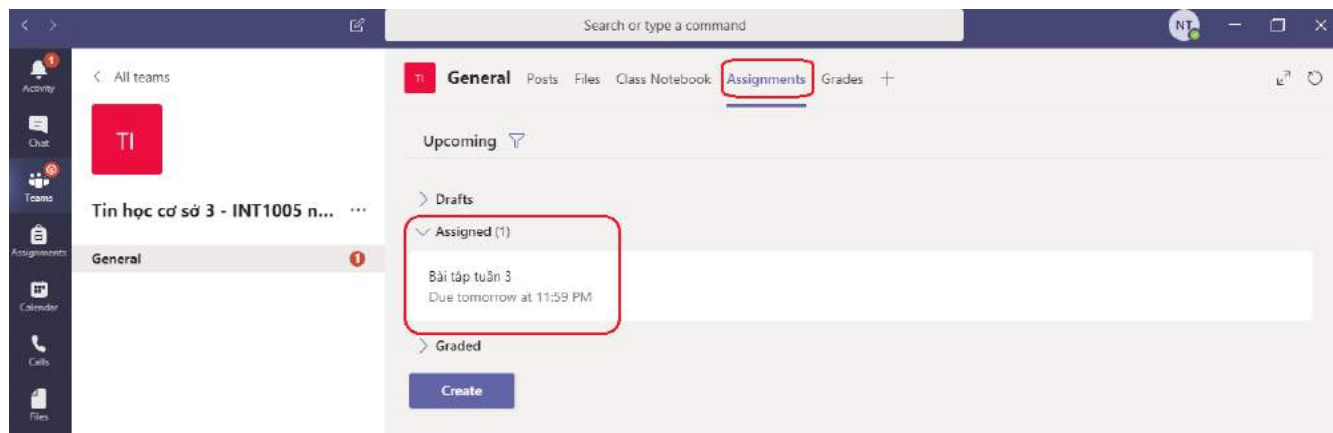
b. Tải bài giảng và tài liệu tham khảo

Chọn tab File, chọn file muốn tải, nhấn chuột phải và chọn download:

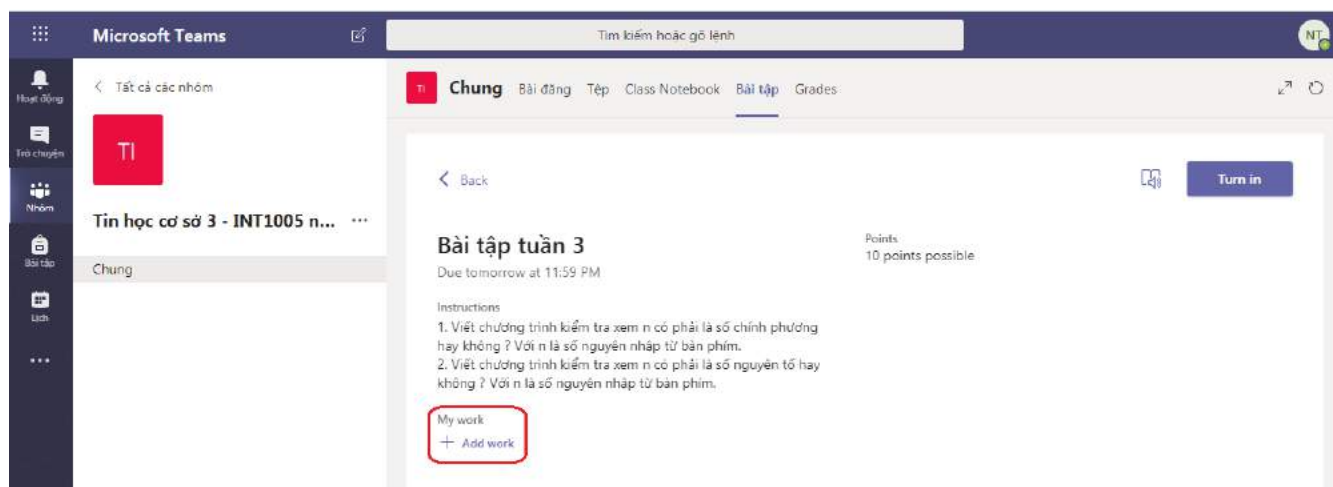


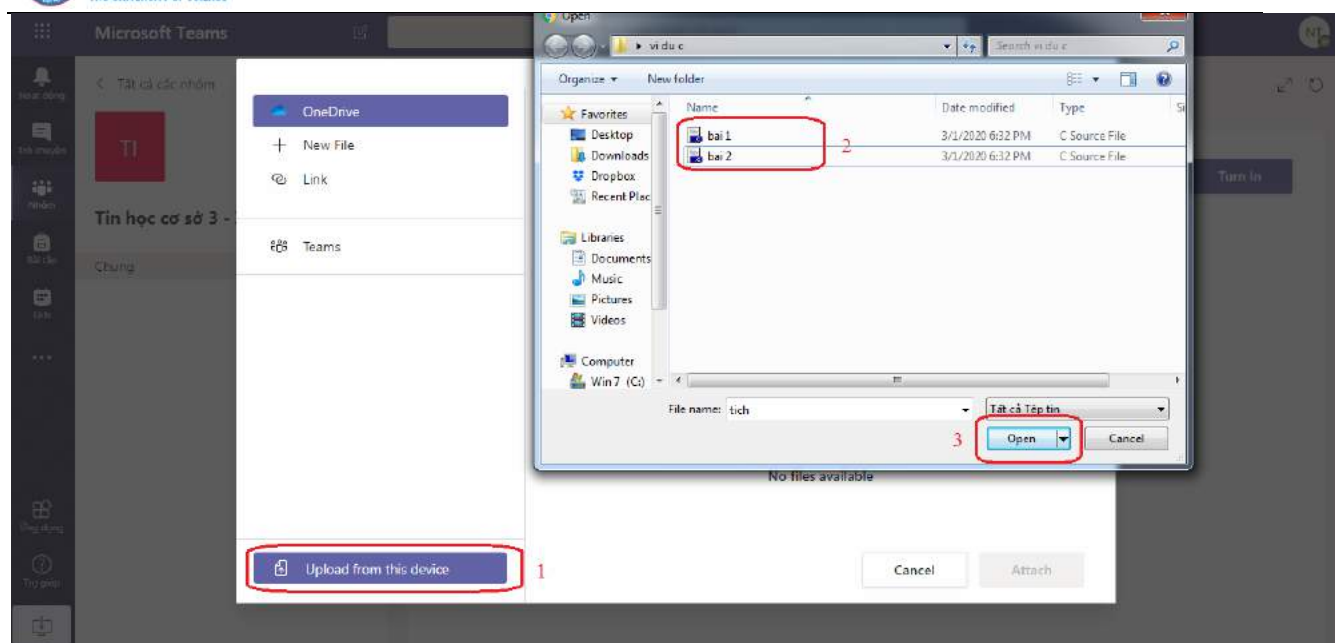
c. Làm bài tập

Chọn tab Assignment (Bài tập), chọn bài tập cần làm

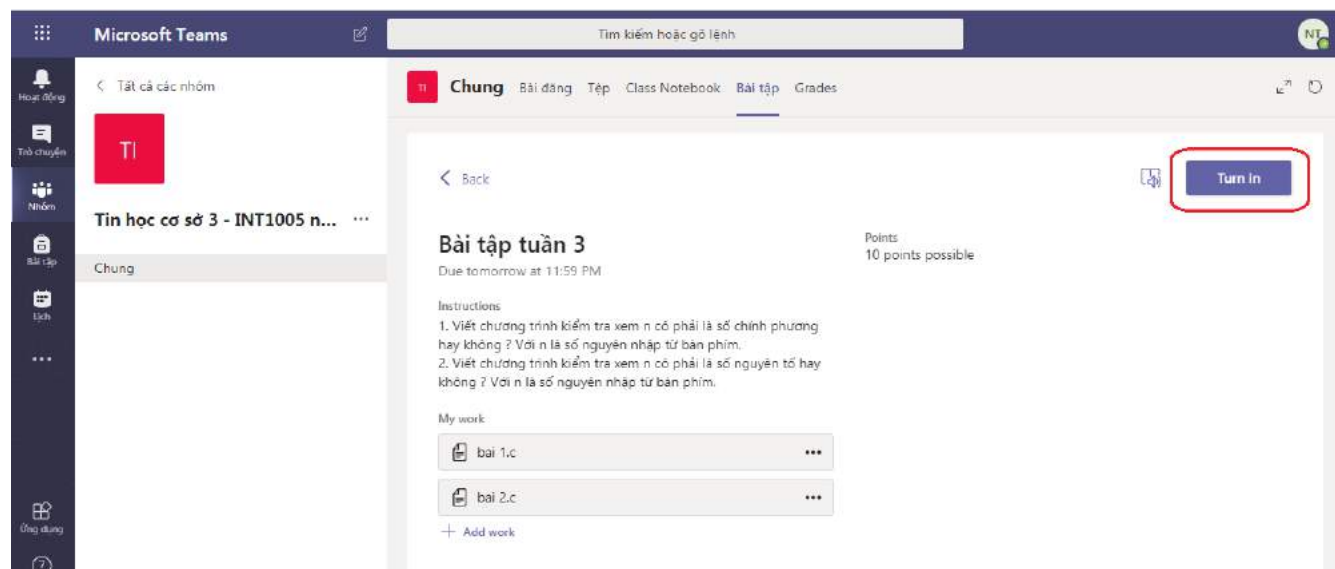


Sau khi làm bài tập trên máy tính xong chọn Add work > Upload from this device > Chọn file cần nộp > Turn in.



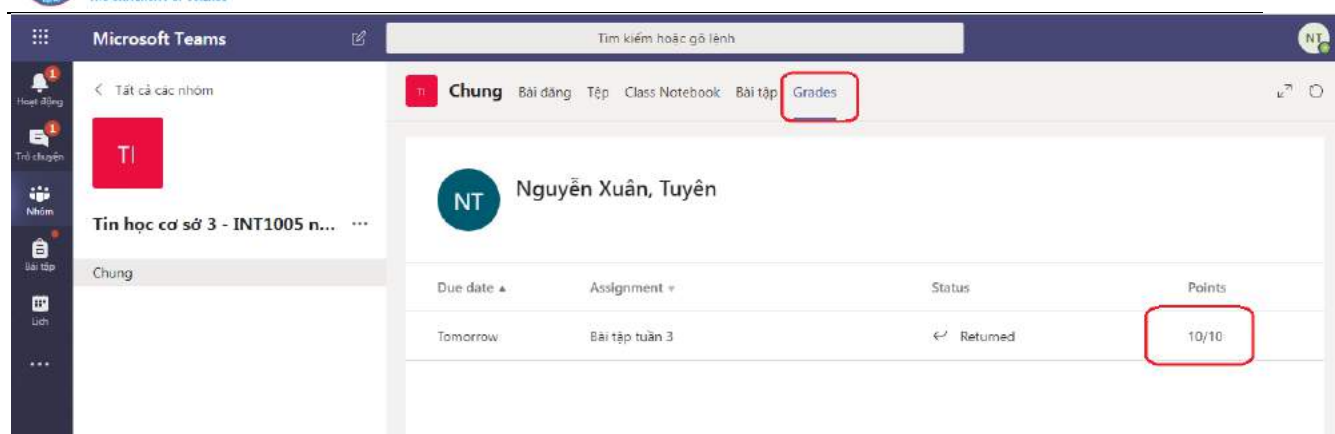


Chọn Turn in để nộp bài.



d. Xem điểm bài tập

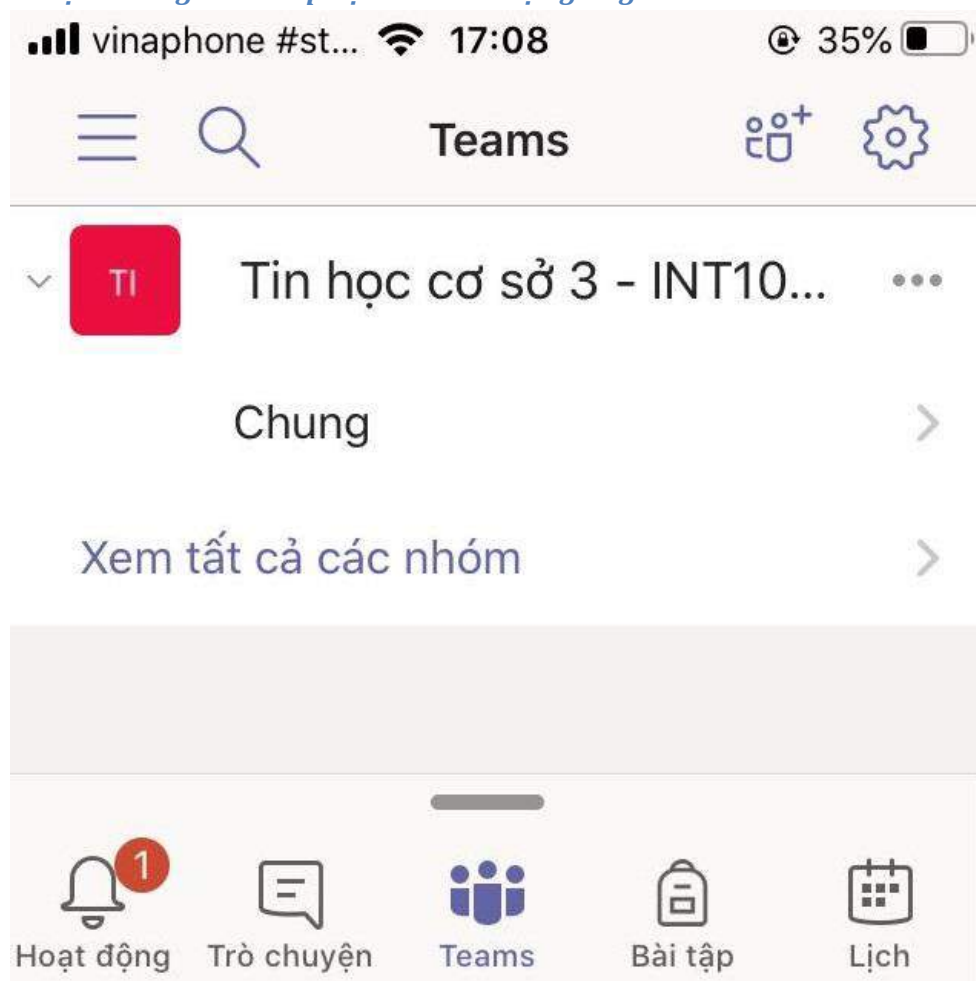
Người học chọn tab “Grades” để xem điểm các bài tập của mình. Đối với bài tập trắc nghiệm, điểm sẽ được chấm tự động bằng phần mềm. Còn đối với bài tập tự luận, điểm sẽ hiển thị sau khi giảng viên chấm bài xong.



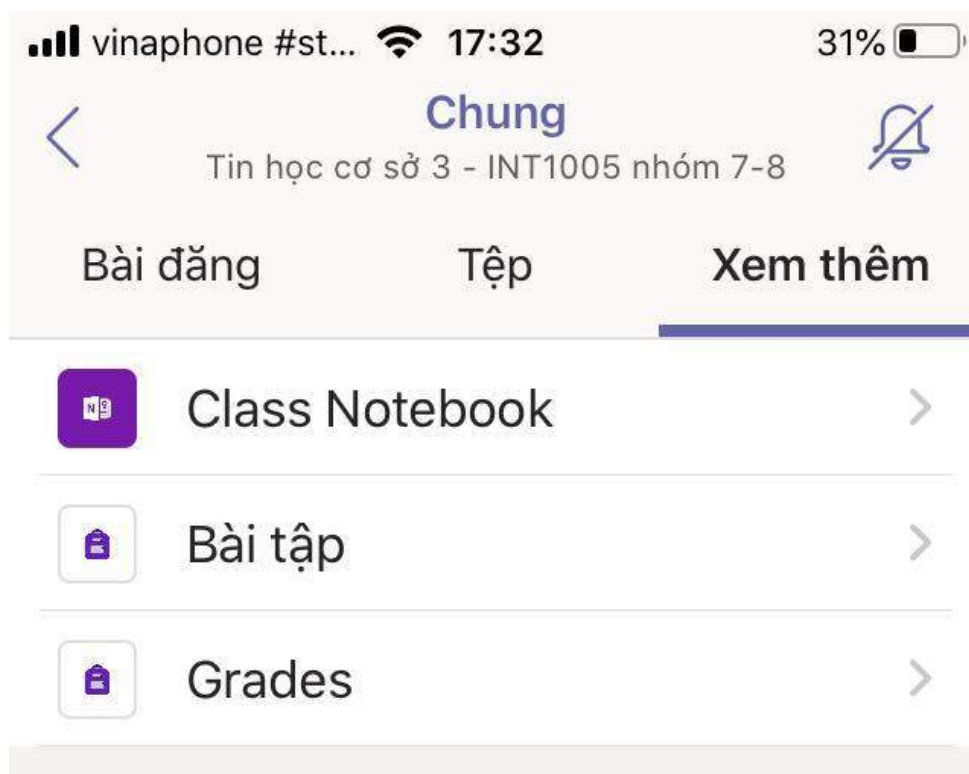
III.2.3 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng SmartPhone và các thiết bị khác

Tất cả các thao tác: Tham gia lớp học, Tải bài giảng và tài liệu tham khảo, Tham dự bài giảng trực tuyến, Làm bài tập, Xem điểm bài tập tương tự như trên máy tính.

a. Giao diện tham gia vào lớp học sau khi được giảng viên mời



Ấn chọn các tab Bài đăng (Posts), Tập (Files) để lần lượt xem các bài đăng hay các tài liệu của giảng viên đã đăng tải. Ấn chọn xem thêm để ứng dụng hiển thị thêm các tab: Class Notebook – sổ tay giữa giảng viên và sinh viên, Bài tập (Assignments) – xem các bài tập được giảng viên giao, Grades (Điểm) – xem điểm các bài tập.



**Chung**

Tin học cơ sở 3 - INT1005 nhóm 7-8

Bài đăng

Tập

Xem thêm

**Nguyễn Anh Tuấn**

15:04

Thầy gửi các em tài liệu hướng dẫn sử dụng MS Teams, các em xem và làm theo hướng dẫn nhé

**HDSD_MS_Teams.docx**
1,8 MB

Bạn 15:06



vâng ạ



Trả lời



Cuộc họp đã kết thúc 38 giây

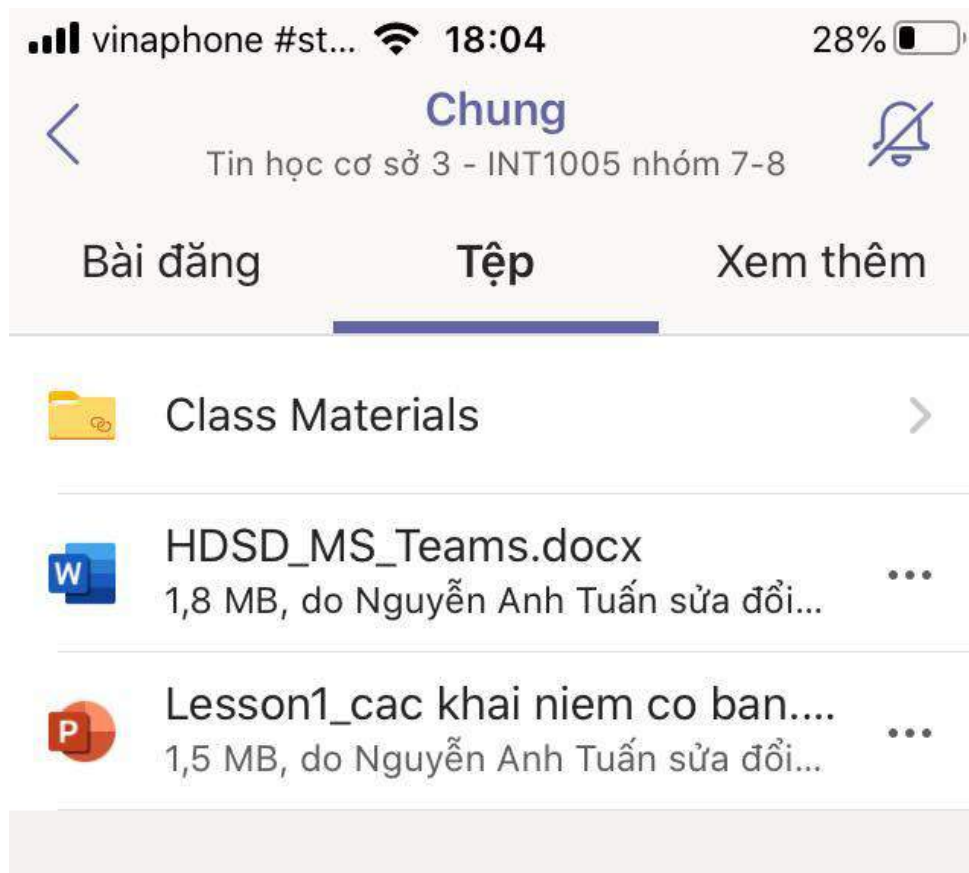


Bài đăng mới

Giao diện các bài đăng của giảng viên

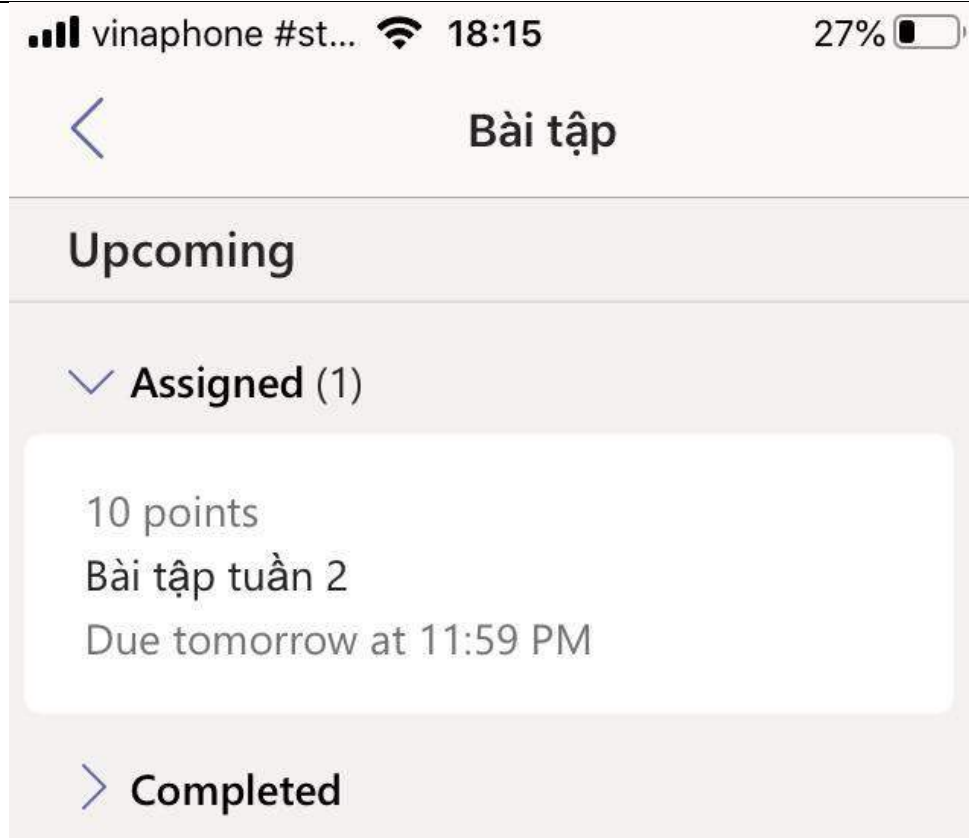
b. Tải tài liệu

Để tải tài liệu bài giảng và tài liệu tham khảo, người học ấn chọn tài liệu cần tải và chọn download (tải tài liệu).



c. Làm bài tập

Người học chọn tab Bài tập để xem tất cả các bài tập giảng viên giao



Người học ấn chọn một bài tập cụ thể để làm bài tập sẽ có giao diện như sau:



Bài tập tuần 2

Due tomorrow at 11:59 PM

Instructions

Nhập vào một mảng n phần tử. Sắp xếp lại mảng theo thứ tự tăng dần và in ra màn hình.

My work

+ Add work

Points

10 points possible

Sau khi làm bài tập xong chọn Add work > Upload from this device > Chọn file cần nộp > Turn in.

[Turn in](#)

Bài tập tuần 2

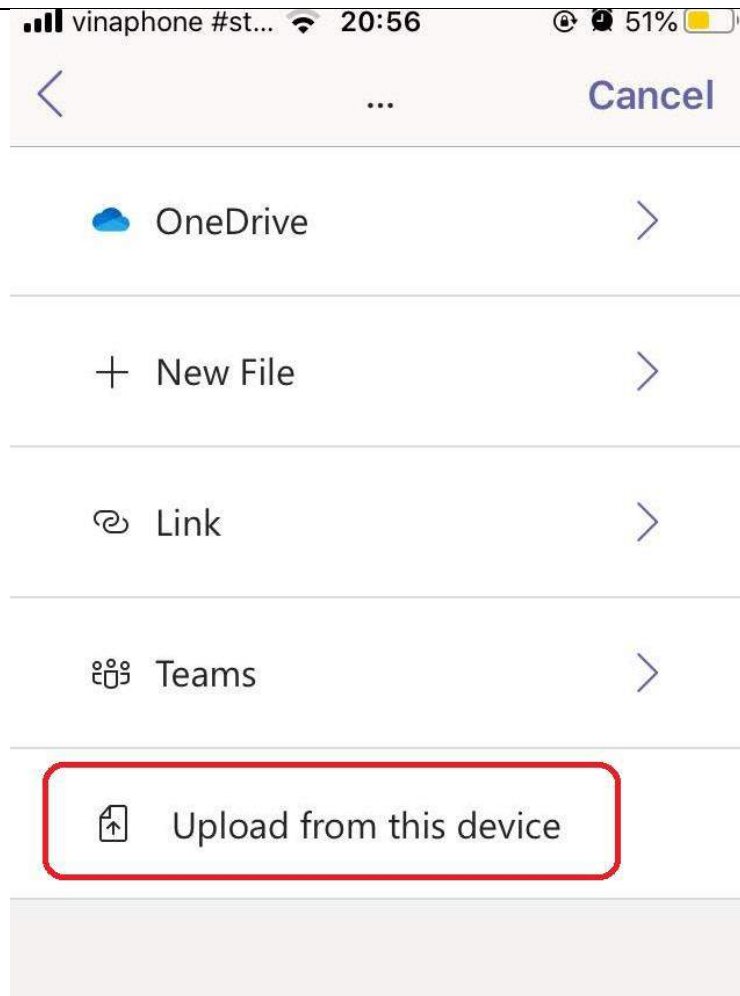
Due April 5, 2020 11:59 PM

Instructions

Nhập vào một mảng n phần tử. Sắp xếp lại mảng theo thứ tự tăng dần và in ra màn hình.

My work

[Add work](#)



Chọn Turn in để nộp bài.

vinaphone #st... 20:56 51%

< Tin học cơ sở 3... Turn in

Bài tập tuần 2

Due April 5, 2020 11:59 PM

Instructions

Nhập vào một mảng n phần tử. Sắp xếp lại mảng theo thứ tự tăng dần và in ra màn hình.

My work

 DB7ABBDB-C280-4E47-A0D6-... ⋮

+ Add work

d. Xem điểm bài tập

Để xem điểm từng bài tập, người học ấn chọn tab Grades để xem điểm của từng bài cụ thể



Grades

**Nguyễn Xuân, Tuyên**

Due date ▲

Points

Bài tập tuần 3

10/10

Due Tomorrow

Bài tập tuần 2

/10

Due Tomorrow

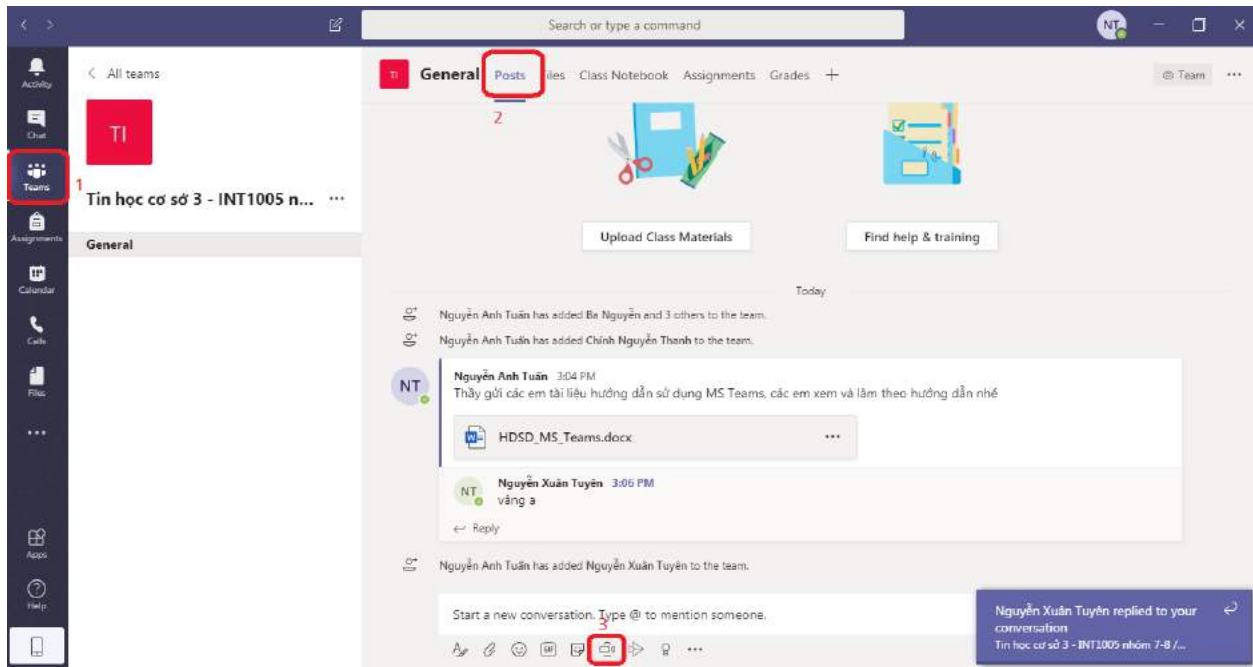
IV. Hướng dẫn sử dụng Dạy/học trực tuyến

IV.1 Hướng dẫn sử dụng với giảng viên

IV.1.1. Giảng bài trực tuyến

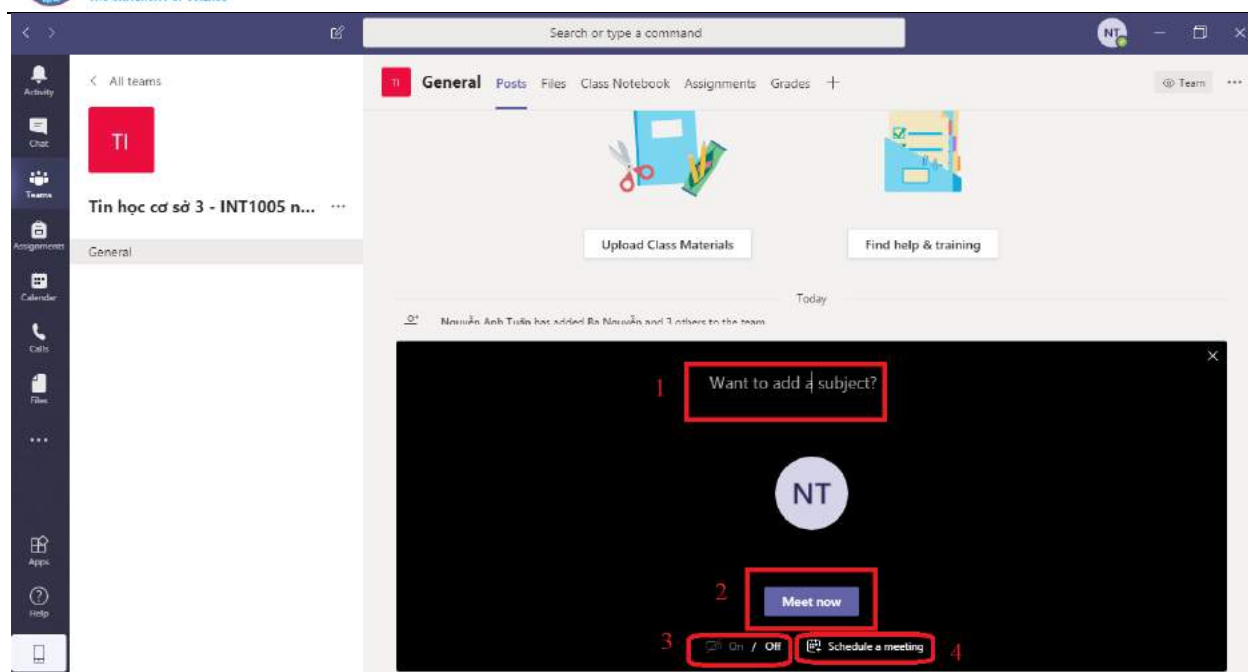
Click đúp vào Nhóm (1) -> Click vào một lớp học để mở. Tại cửa sổ Bài đăng (2)

-> Chọn Họp ngay (Meet now) (3) để bắt đầu giảng trực tuyến.



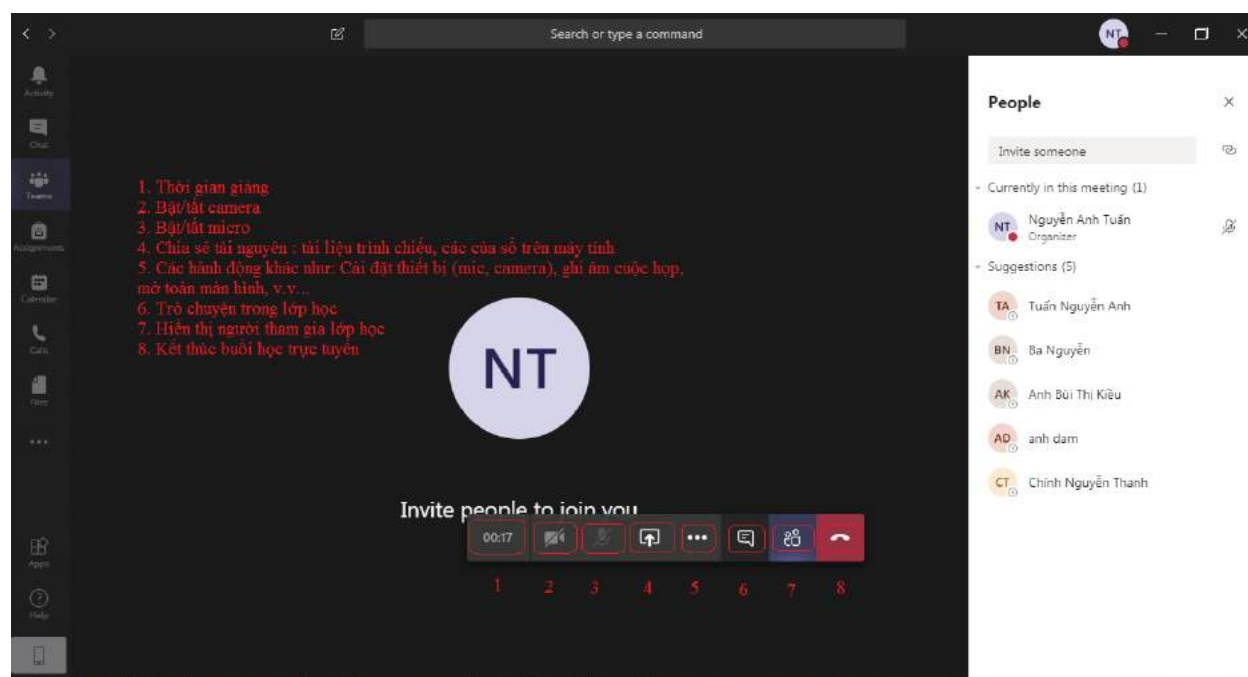
- Nhập vào thông tin của phiên giảng trực tuyến (1) -> Click Họp ngay (2) để bắt đầu lên lớp.
- Giảng viên có thể bật/tắt camera và chỉ để cho việc trình chiếu sau này (3), cũng có thể lên lịch giảng dạy "Lên lịch cuộc họp" (4).

Thông thường giảng viên sẽ lên lịch giảng dạy theo lịch trong thời khóa biểu, sau khi lên lịch, các người học của lớp học sẽ nhận được thông báo để tham gia đúng giờ.



Chuẩn bị cho phiên giảng trực tuyến

Để trình chiếu tài liệu học tập, giảng viên chọn chức năng Chia sẻ (4)



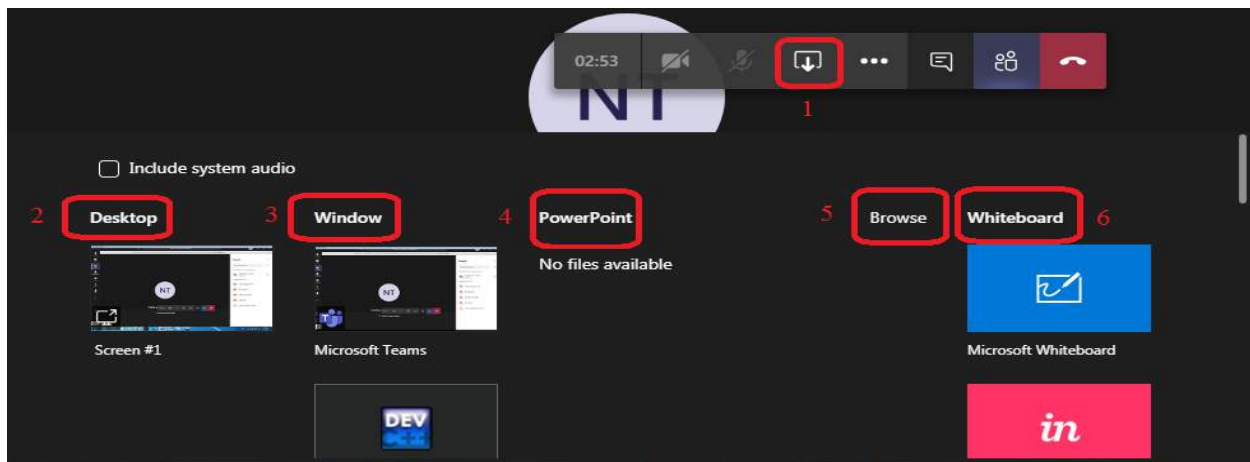
Giao diện chính của phiên giảng trực tuyến

Sau khi nhấn nút chia sẻ (1)

- Xuất hiện các nguồn để giảng viên chọn: Màn hình (2) sẽ chia sẻ toàn bộ màn hình, mọi thao tác trên máy tính của giảng viên sẽ được tất cả người học tham gia

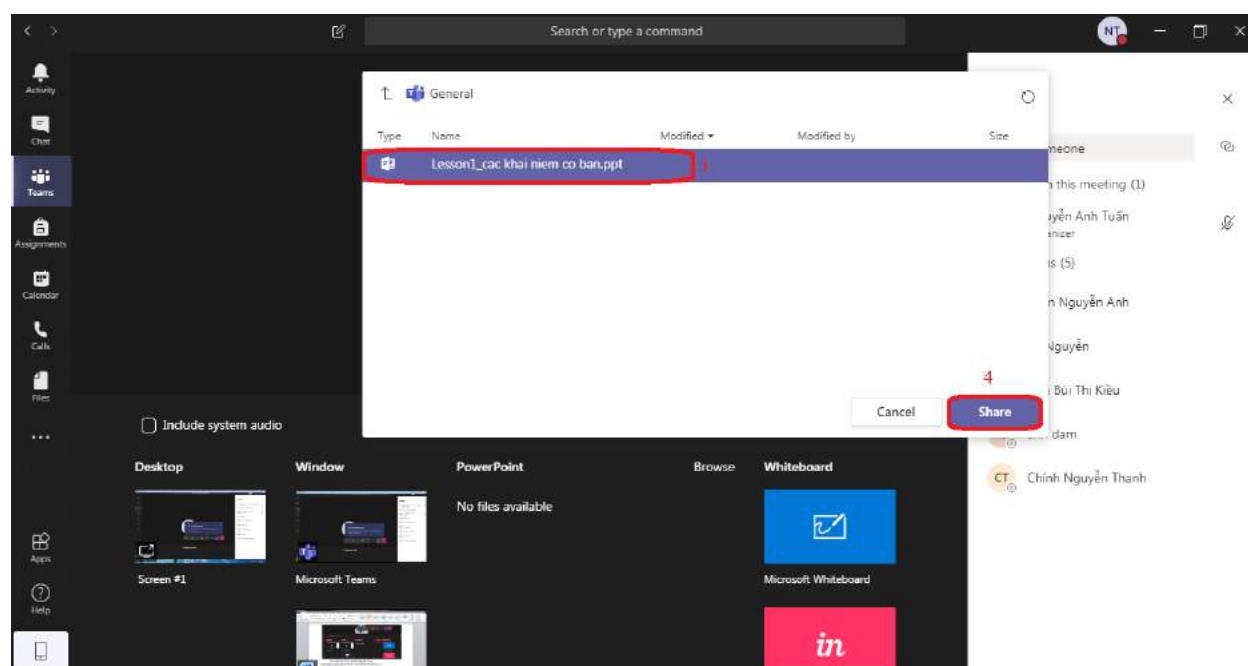
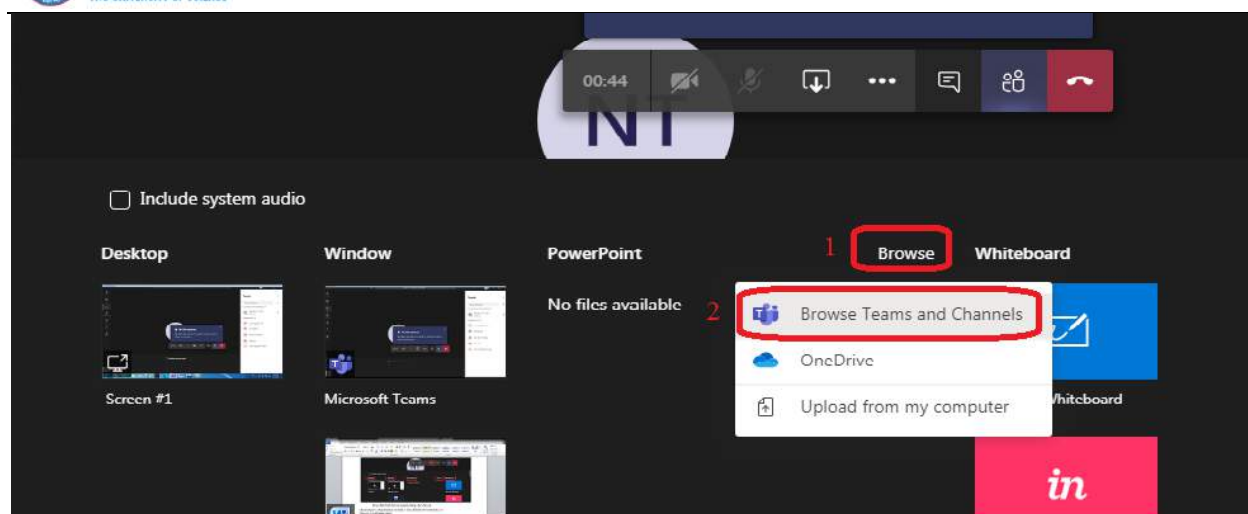
xem được;

- Cửa sổ (3) là những cửa sổ đang mở ở trên máy tính mà giảng viên muốn chia sẻ, hãy chọn một cửa sổ để chia sẻ nếu muốn;
- PowerPoint (4) là danh sách các file PowerPoint có sẵn ở thư mục gốc của OneDrive, hãy chọn một file để trình chiếu nếu muốn;
- Duyệt (5) dùng để duyệt qua các tài liệu bao gồm Duyệt nhóm và kênh để chọn một file PowerPoint trong học liệu của môn học để trình chiếu, hoặc duyệt qua OneDrive hay Tải file PowerPoint lên từ máy tính lên lớp học để trình chiếu;
- Bảng trắng (6) sẽ giúp giảng viên chia sẻ bảng trắng để viết như viết bảng ở trên lớp.

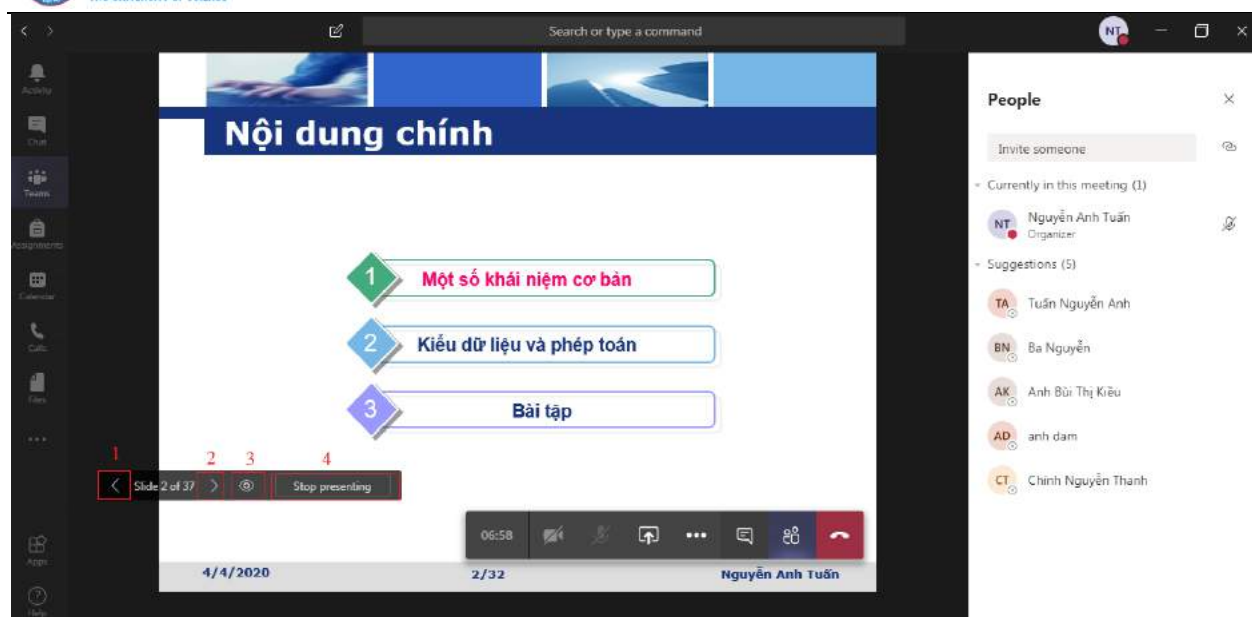


Giao diện hiển thị các nguồn dùng cho chia sẻ

Chọn Duyệt (1)-> Duyệt nhóm và kênh (2) -> Tìm đến file PowerPoint (3) - > Chia sẻ (4) để trình chiếu.



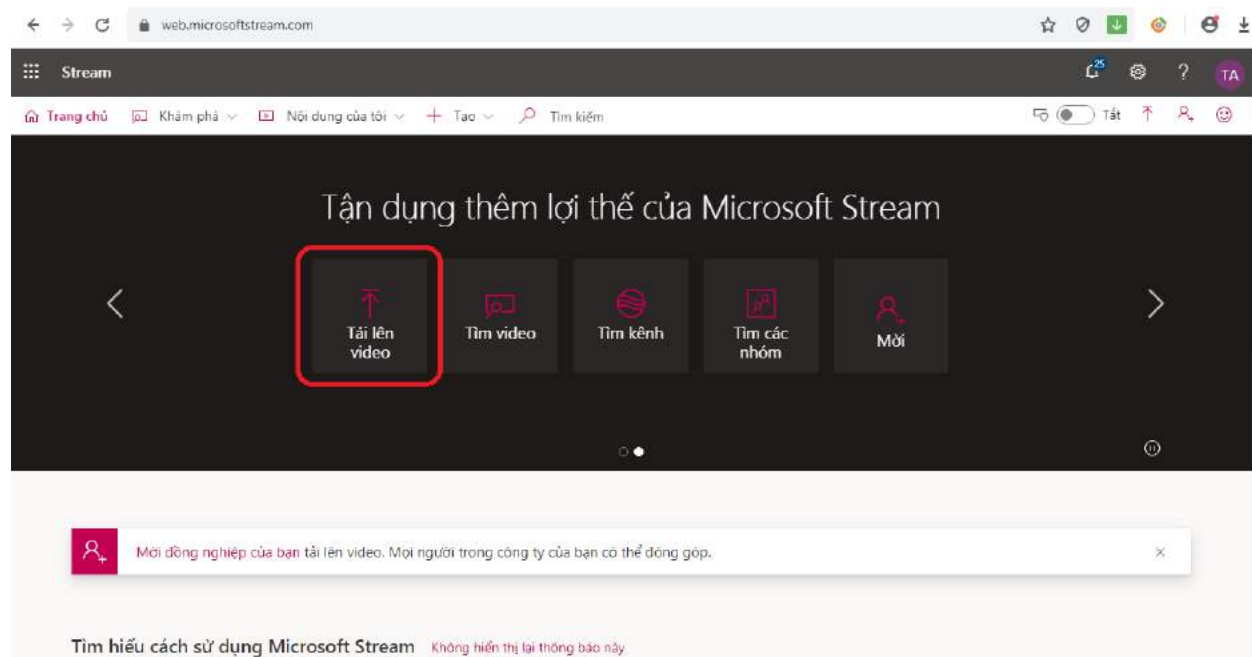
Giảng viên sử dụng phím mũi tên trên bàn phím / click biểu tượng mũi tên trên màn hình để di chuyển qua lại giữa các slide (1, 2). Giảng viên có thể ngăn không cho người học tự ý di chuyển các slide khi Giảng viên đang trình chiếu (3). Giảng viên kết thúc trình chiếu (4).



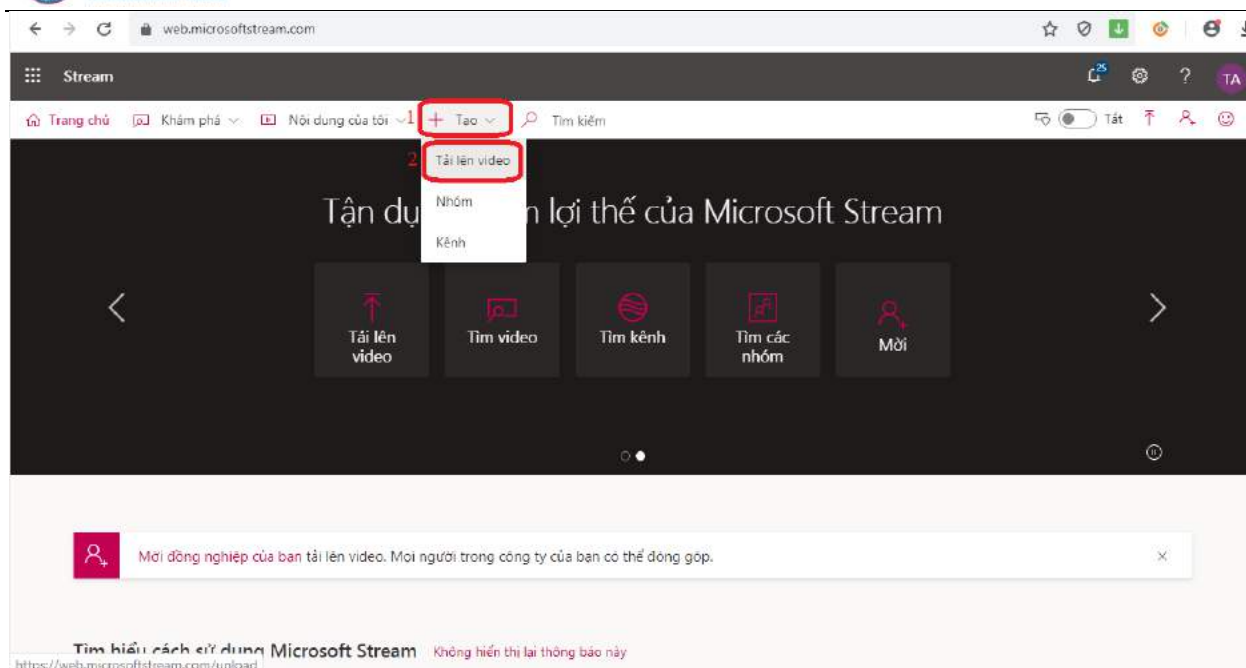
Giao diện khi đang giảng trực tuyến với Slide PowerPoint

IV.1.2. Phát video trực tuyến (Stream)

Giảng viên truy cập đường link: <https://web.microsoftstream.com/>, sau đó đăng nhập tài khoản @hus.edu.vn. Sau khi đăng nhập sẽ có giao diện như sau:



Chọn Tạo (1) -> Tải lên video (2)



Chọn duyệt (3) để tải video



Chọn đến video bài giảng cần đăng tải (4) -> Open (5)



Điền tên bài giảng (6) -> Thêm mô tả cho video (7)- > Xuất bản (8) -> Chia sẻ (9)

Đang xử lý: [Bài giảng CCNA 1]-Mô hình OSI-Phần 2.mp4 63 %

Chi tiết

Tên
6 [Bài giảng CCNA 1]-Mô hình OSI-Phần 2

Mô tả
7 Tạo mô tả cho video của bạn, bao gồm #hashtag

Việc đặt ngôn ngữ video sẽ kích hoạt tính năng phụ để chi tiết tự động cho các ngôn ngữ được hỗ trợ.
[Tìm hiểu thêm](#)

Ngôn ngữ của video ⓘ
Tiếng Việt

Hình thu nhỏ

Đang xử lý... 63%

Quyền

Tùy chọn

8

Chia sẻ Xuất bản

Đã phát hành: [Bài giảng CCNA 1]-Mô hình OSI-Phần 2

Chi tiết

Quyền

Tùy chọn

9 Chia sẻ Đã xuất bản

Chọn Sao chép (10) để sao chép đường link của video bài giảng

Chia sẻ Nhúng

Chỉ những người dùng được ủy quyền mới có thể xem video này

☐ Bắt đầu lúc: 00:00

Liên kết trực tiếp đến video

<https://web.microsoftstream.com/video/05476806-c6d2-474e-aec8-419f9b3e99d4>

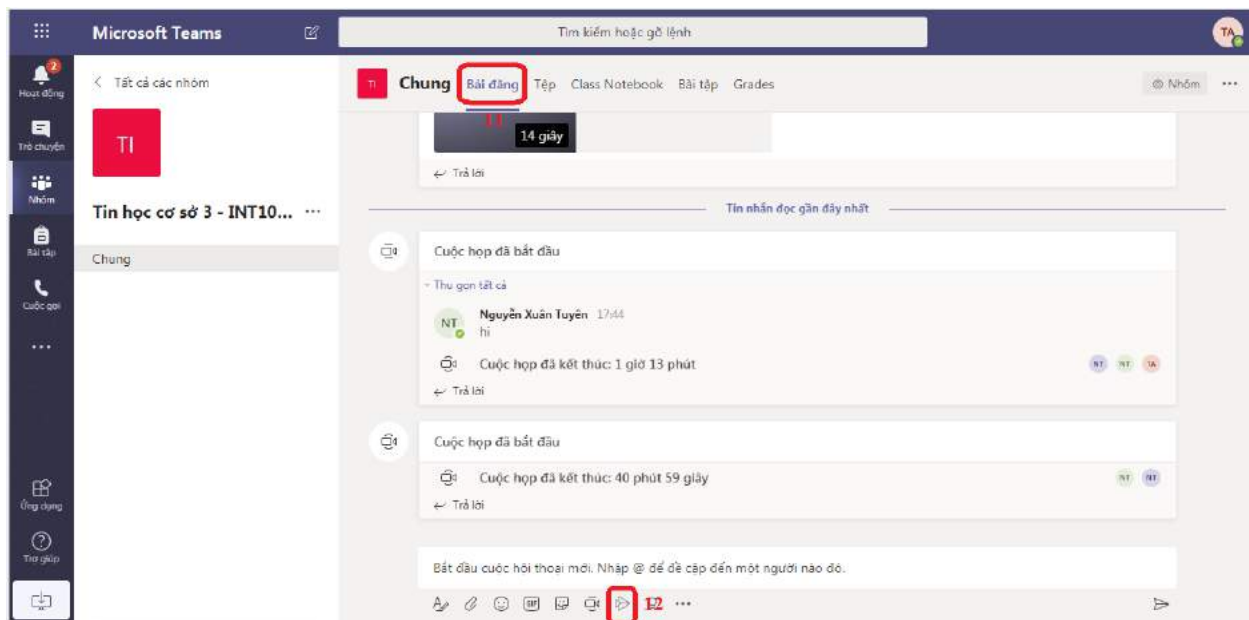
Chia sẻ với



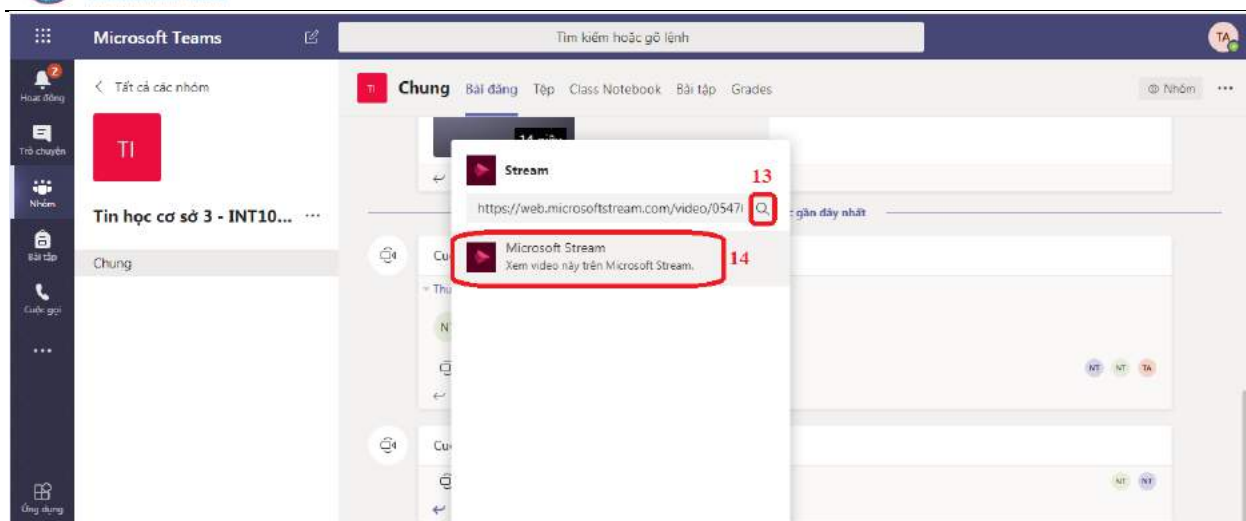
10

Sao chép

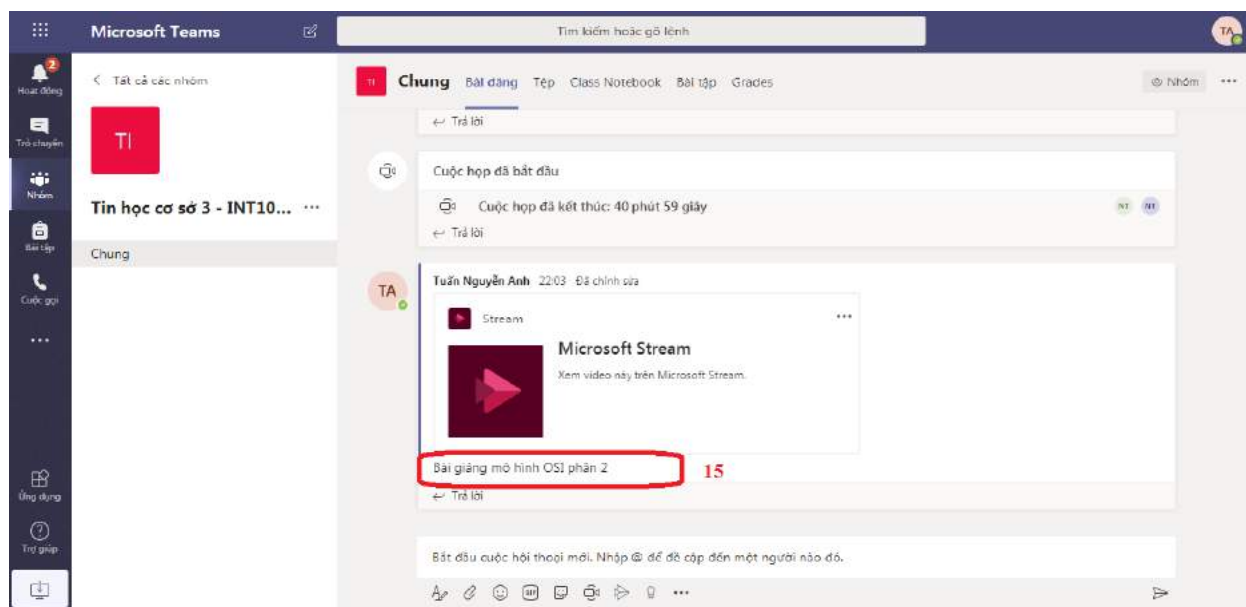
Sau đó vào ứng dụng Microsoft Teams chọn Bài đăng (11) -> Stream (12)



Dán đường link vừa sao chép ở trên chọn nút tìm kiếm (13) -> Click chọn video vừa tìm được (14)



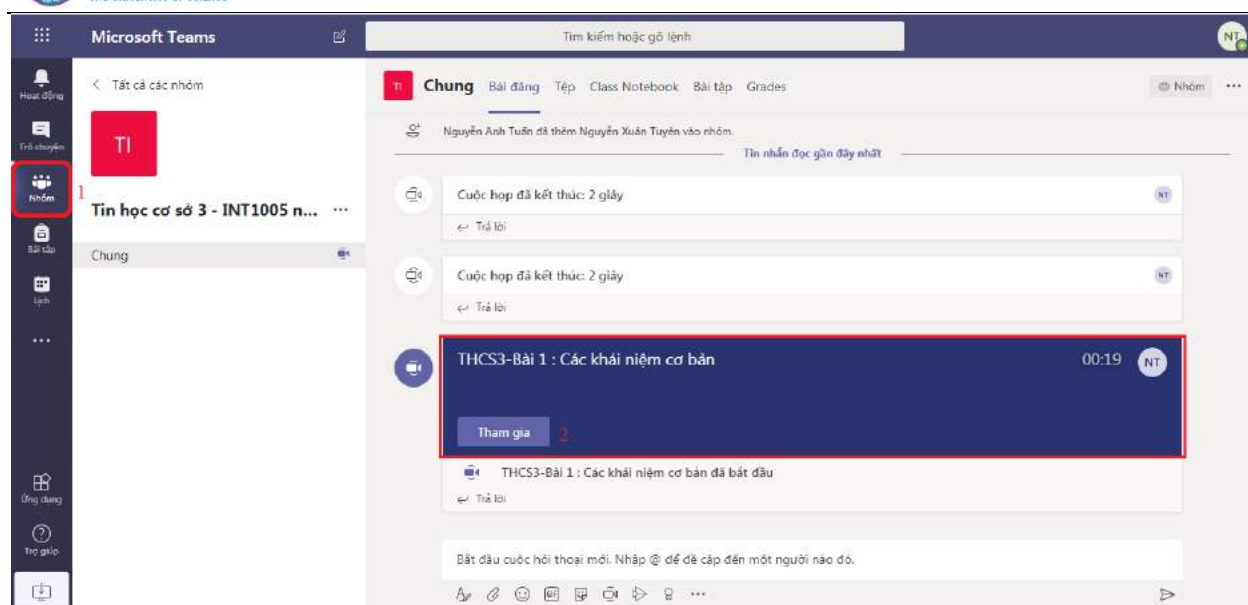
Thêm nội dung hiển thị cho video (15)



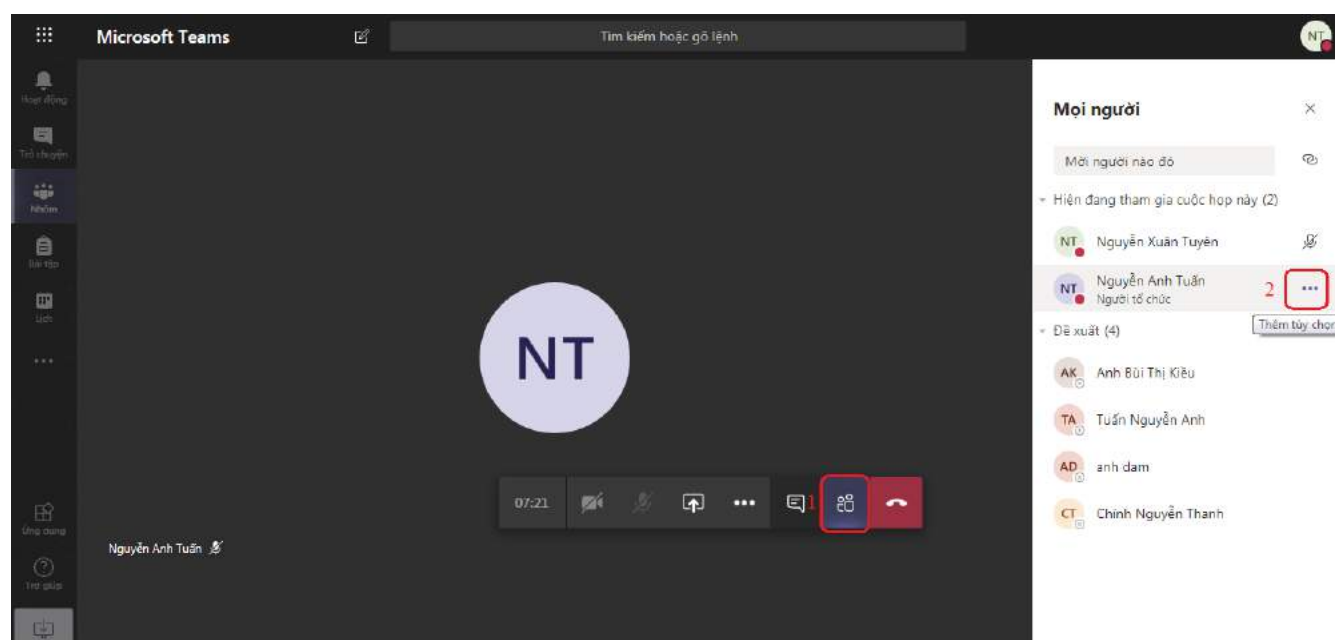
IV.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học

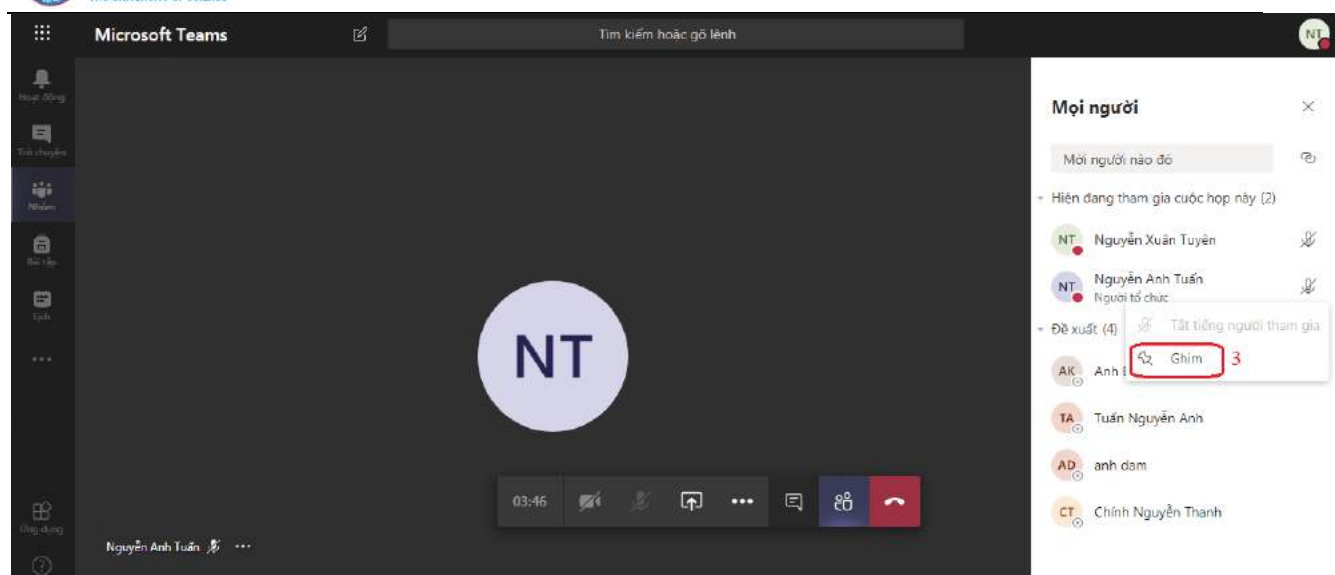
IV.2.1 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng PC tham dự bài giảng trực tuyến

Khi giảng viên bắt đầu bài giảng trực tuyến, người học vào mục Nhóm (Teams) (1) sẽ nhìn thấy như trong hình dưới đây. Người học click vào bài giảng trực tuyến và nhấn nút Tham gia (Join) (2) để truy cập vào phòng giảng bài trực tuyến do giảng viên tạo ra.

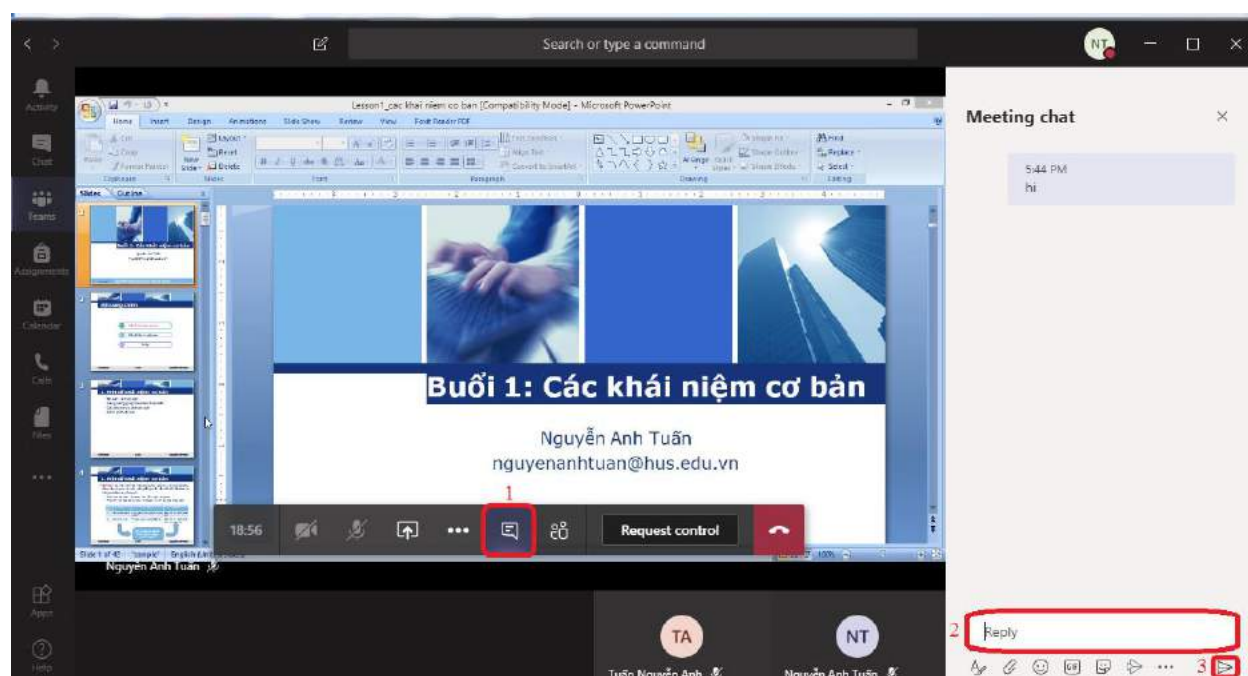


Sau khi tham gia vào lớp học, để tiện theo dõi người học có thể chọn ghim màn hình của giảng viên bằng cách sau:



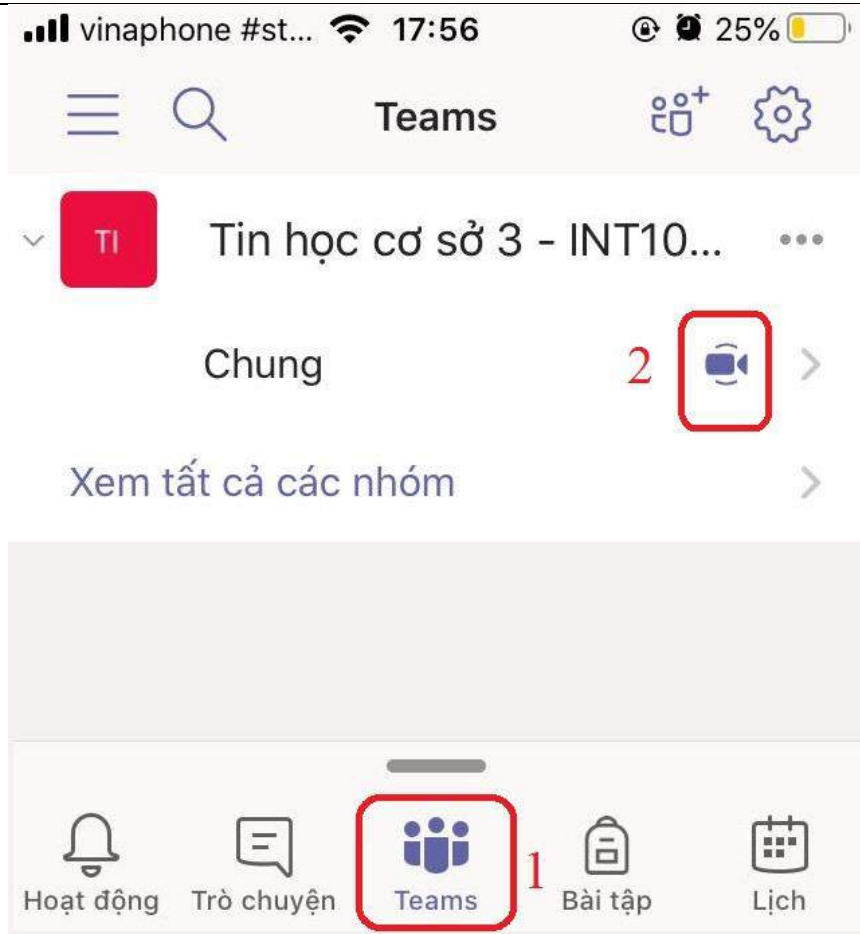


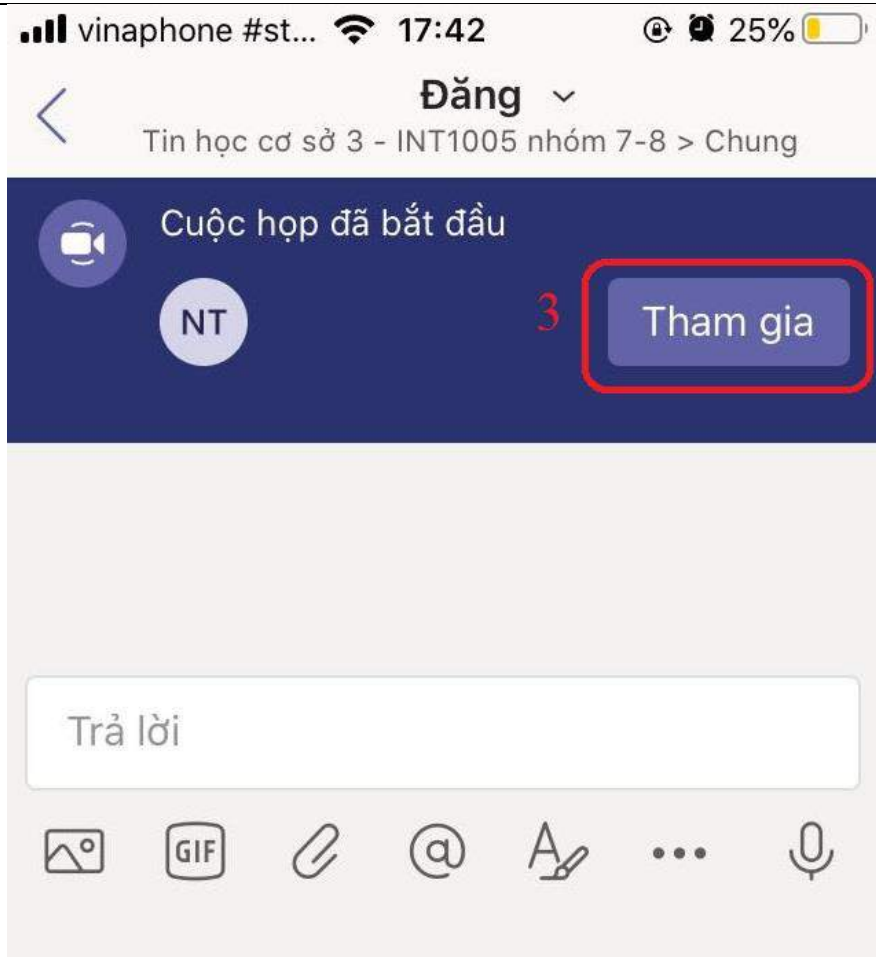
Để tương tác với giảng viên, người học chọn vào biểu tượng chat (trò chuyện) (1)-> Gõ nội dung (2)-> Nhấn gửi (3)



IV.2.2 Hướng dẫn sử dụng đối với người học sử dụng Smartphone và các thiết bị khác tham dự bài giảng trực tuyến

Để tham gia vào lớp học, người học Teams (Nhóm) (1) -> Chọn hình camera (2) -> Chọn Tham gia (Join) (3)





Khi người học tham gia vào lớp học sẽ có giao diện chính như sau:

vinaphone #stay... 25%

< Cuộc họp trong Ch... 01:45

6 7

Lesson1_cac_khai_niem_co_ban [Compatibility Mode] - Microsoft PowerPoint

Buổi 1: Các khái niệm cơ bản

NT NT

8

1 2 3 4 5

Nguyễn A.

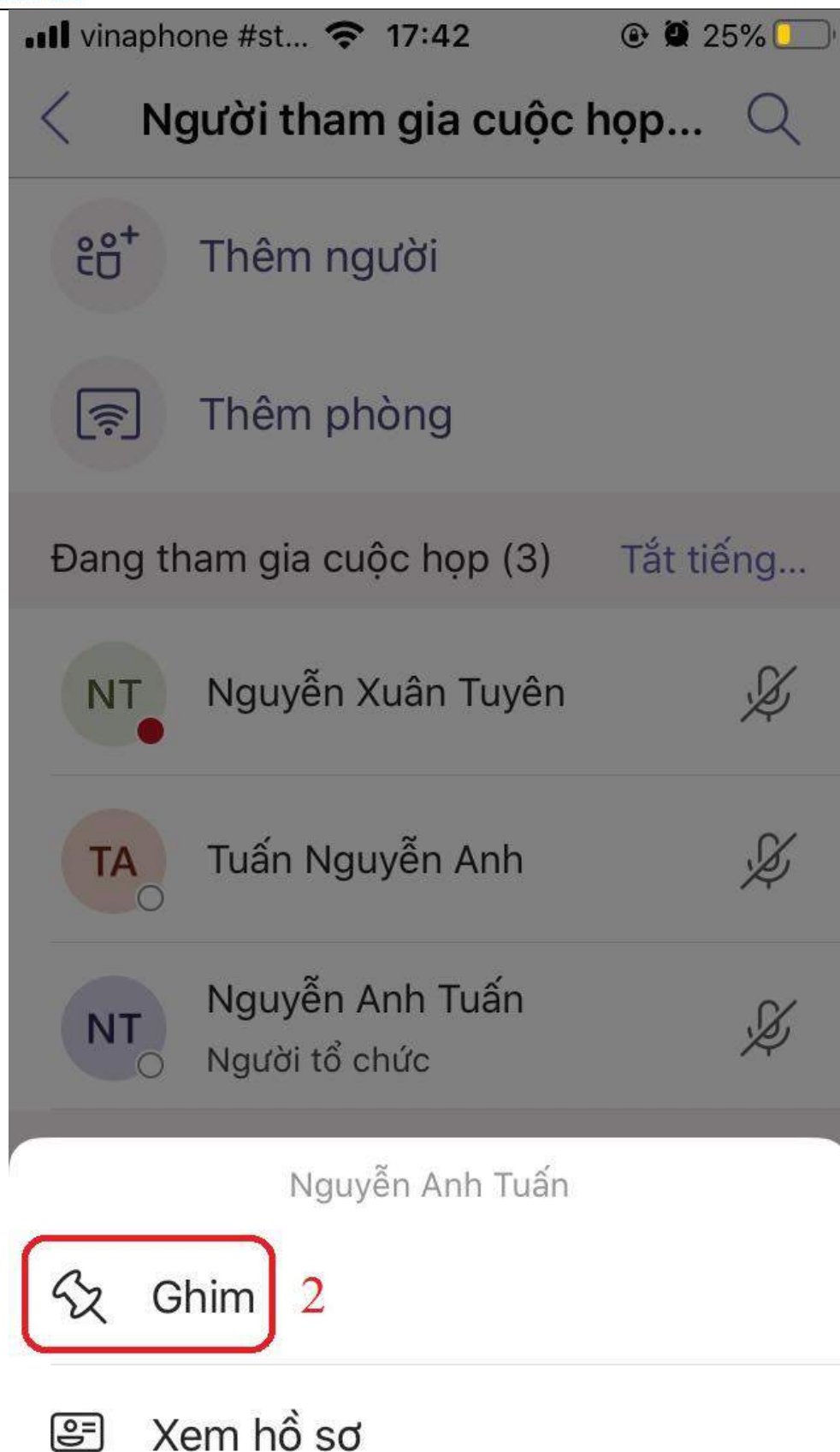
- Tắt/bật camera (1)
- Tắt/bật micro (2)
- Tắt/bật loa (3)

Các lựa chọn khác như :

- Bắt đầu ghi, Bật chú thích trực tiếp, Giữ máy cho tôi, Chia sẻ... (4)
- Kết thúc cuộc họp/ buổi học (5)
- Trò chuyện (6)
- Người tham gia cuộc họp (7)
- Các màn hình của các thành viên trong nhóm (8)

Sau khi tham gia vào lớp học, để tiện theo dõi người học có thể chọn ghim màn hình của giảng viên bằng cách chọn Người tham gia cuộc họp > Ấn vào tài khoản của giảng viên (1) > Chọn Ghim (Pin) (2)

< **Người tham gia cuộc họp...** 🔍 Thêm người Thêm phòngĐang tham gia cuộc họp (3) [Tắt tiếng...](#) NT Nguyễn Xuân Tuyên  TA Tuấn Nguyễn Anh 1  NT Nguyễn Anh Tuấn
Người tổ chức 



Đề tương tác với giảng viên, người học chọn vào biểu tượng Trò chuyện (chat) -> Gõ nội dung (1) -> Nhấn gửi (2)

