

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MICROSOFT TEAMS

Để thuận tiện, cần vào trình duyệt internet **outlook.office.com** đổi pass tài khoản email của Microsoft mà nhà trường đã cung cấp

A- TRÊN ĐIỆN THOẠI

1- Tải ứng dụng Teams cài đặt trên điện thoại từ trong CH Play hay App, mở ứng dụng

Đăng nhập bằng tài khoản trên, chú ý khi gõ pass nên để chế độ tiếng Anh cho chính xác.

Vào **ứng dụng Teams**, chú ý cuối màn hình có:

Hoạt động: Tất cả các hoạt động của nhóm hiện trên đây

Trò chuyện: nhắn tin (chat) với người trong nhóm.

Teams: Các nhóm – môn ở đây. **Cuộc gọi:** gọi cho bất kỳ thành viên.

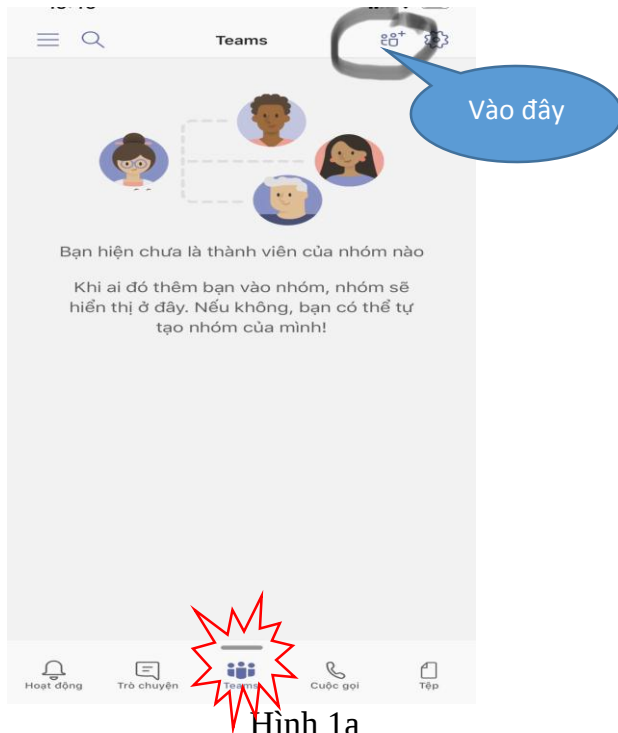
Tệp: tất cả các File đính kèm hay trên OneDrive. . . .

2- Vào lớp-nhóm-bài

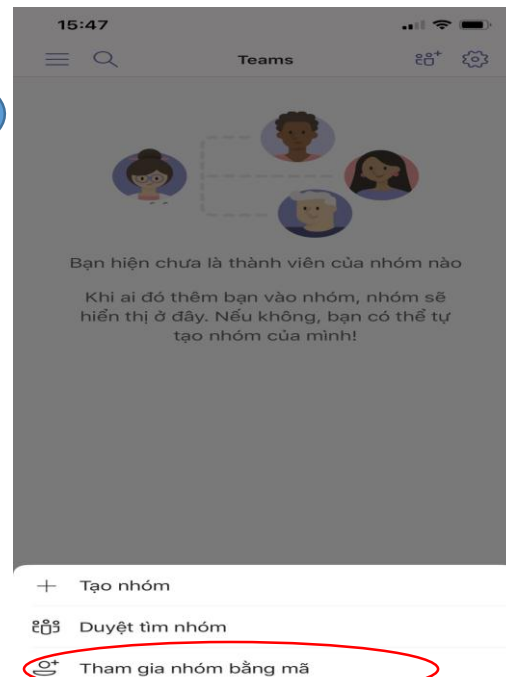
Nếu là lần đầu vào 1 nhóm-lớp:

Cuối màn hình, chọn Teams.

Chọn biểu tượng ở góc trên bên phải (hình), chọn “Tham gia nhóm bằng mã”



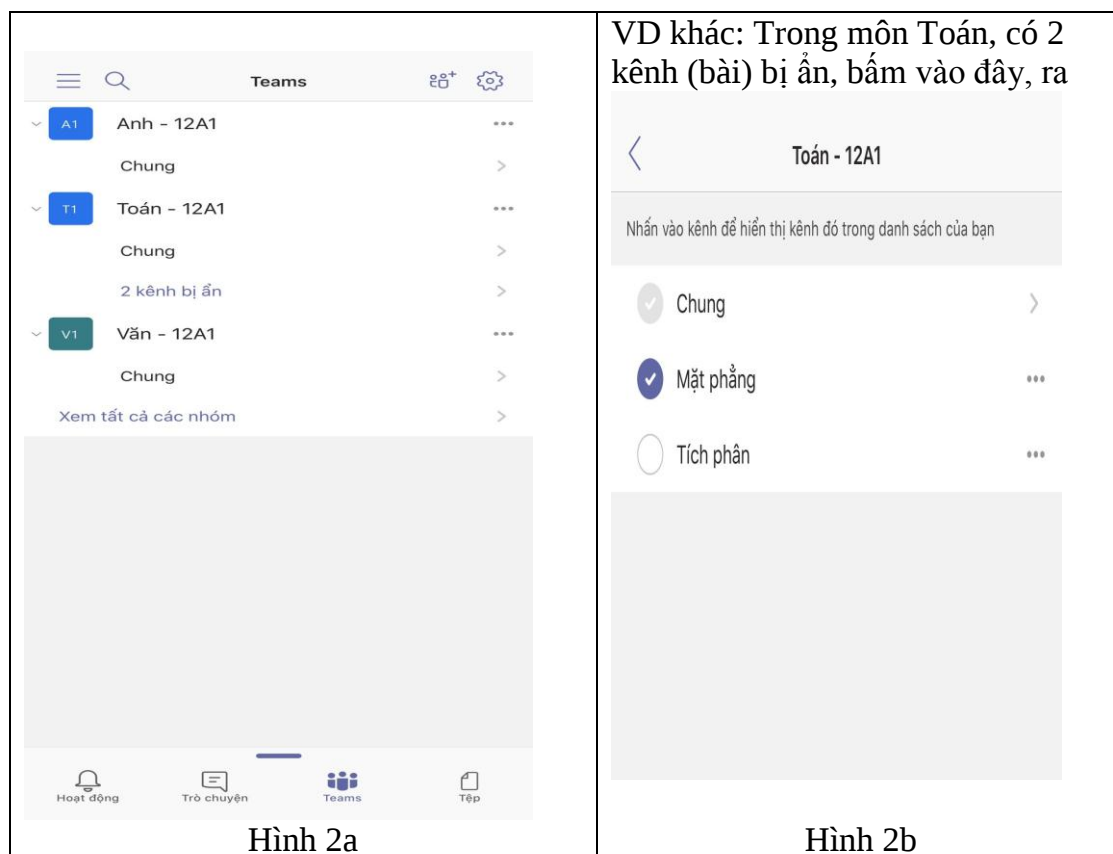
Hình 1a



Hình 1b

Nhập mã nhóm là mã lớp-môn mà GVBM đã báo. Vào nhóm-lớp đó.

Bấm vào “**Chung**” của môn bài mà thầy cô dạy đã dặn dò.

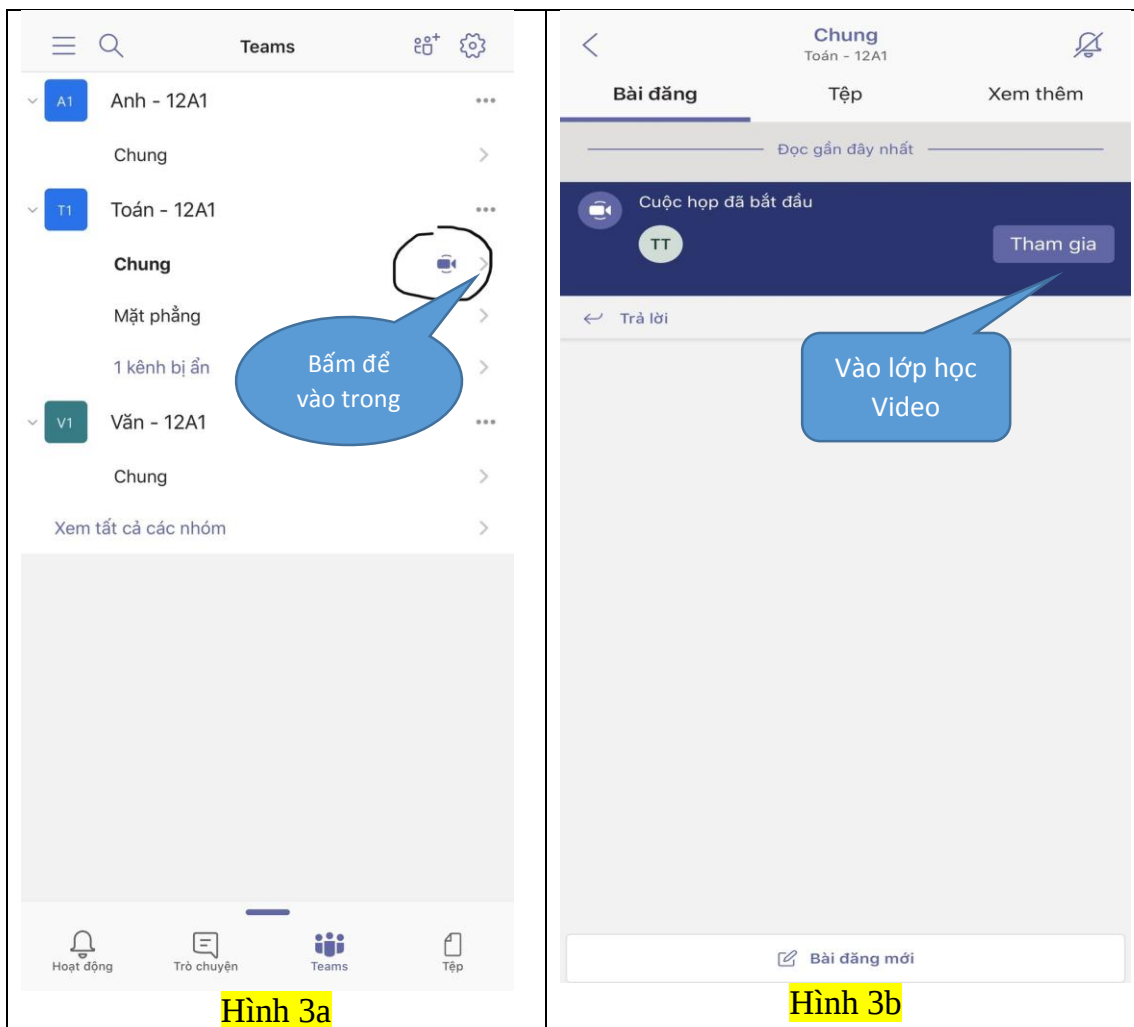


Những lần sau, khi đã tham gia đủ các lớp, vào chọn **Teams** sẽ ra DS các Nhóm-Môn như hình 2a trên.

3-Vào lớp học trực tuyến – làm bài:

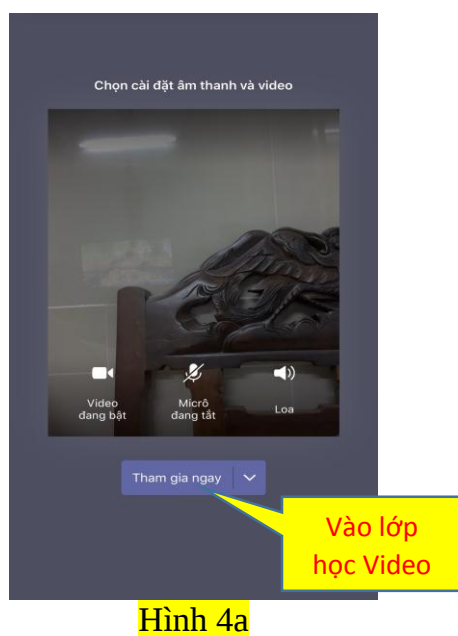
a. Để vào giờ học Video online, GV đang mở lớp học bài nào, môn nào thì khi HS đăng nhập Teams sẽ ra hình máy quay như hình 3a bên dưới.

Bấm vào dấu > bên phải máy quay để vào trong, ra màn hình như hình 3b. Bấm “**Tham gia**” để vào lớp học.



Bấm tiếp **“Tham gia ngay”** để vào lớp học Video (hình 4a)

Khi kết thúc buổi học, bấm nút đỏ (gác máy) trên màn hình để kết thúc (hình 4b).



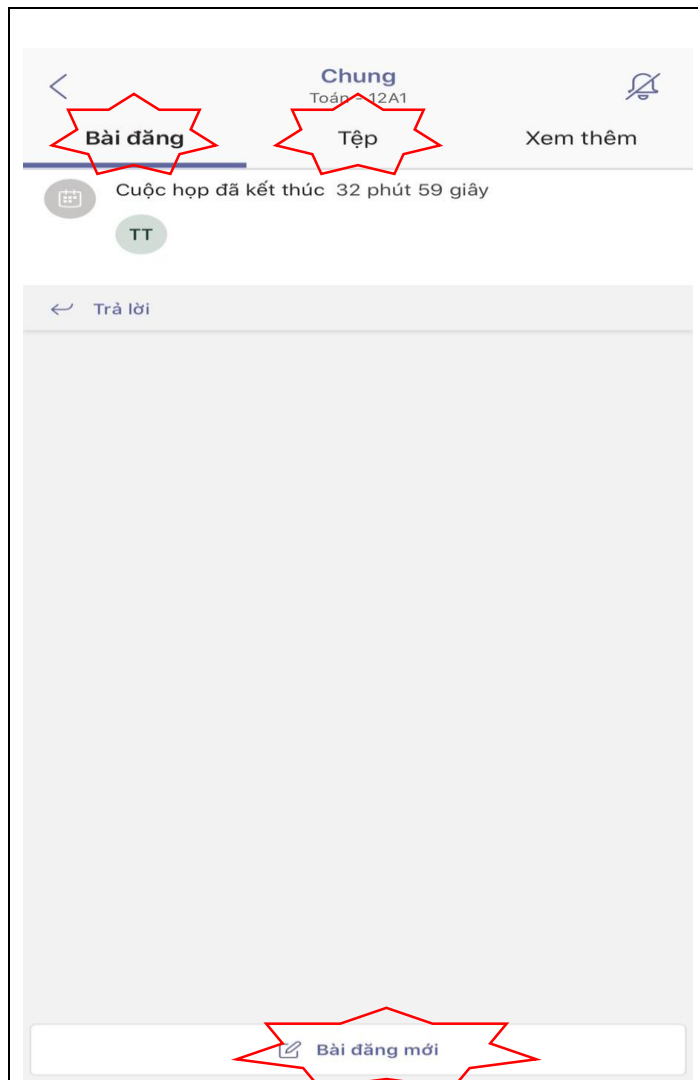
b) Để vào xem bài tập, xem-tham gia trao đổi với GV trong bài đó.

Vào môn, bài (như học Video). Có các mục:

Bài đăng: tất cả hoạt động, bài đăng của các thành viên trong bài này hiện trong đây.

Tệp: các file mà GV đưa lên để HS tham khảo, file BT để HS làm.

Cuối trang có **“Bài đăng mới”**, bấm vào đây để chat với GV, với các thành viên nhóm (trong phạm vi bài-mục này).



B- TRÊN MÁY TÍNH

Tương tự, nhưng dễ dùng hơn

