



ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG KHOA HỌC LIÊN NGÀNH VÀ NGHỆ THUẬT

TRƯỜNG KHOA HỌC LIÊN NGÀNH VÀ NGHỆ THUẬT
PHÒNG ĐÀO TẠO VÀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

MICROSOFT TEAMS

QUY TRÌNH ĐÀO TẠO TRÊN MICROSOFT TEAMS

- Bước 1: Truy cập vào Microsoft Teams với tài khoản e-mail VNU
- (E-mail dạng: mã_sinh_viên@vnu.edu.vn)
- Bước 2: Vào lớp học tương ứng với Thời khóa biểu.
- Bước 3: Đọc tài liệu Giảng viên đã đưa lên.
- Bước 4: Tham dự bài giảng trực tuyến thông qua tính năng “**Họp ngay**”(“**Meet Now**”) của Microsoft Teams theo đúng Thời khóa biểu.
- Bước 5: Làm các bài tập Giảng viên giao thông qua tính năng “**Bài tập**”(“**Assignment**”)

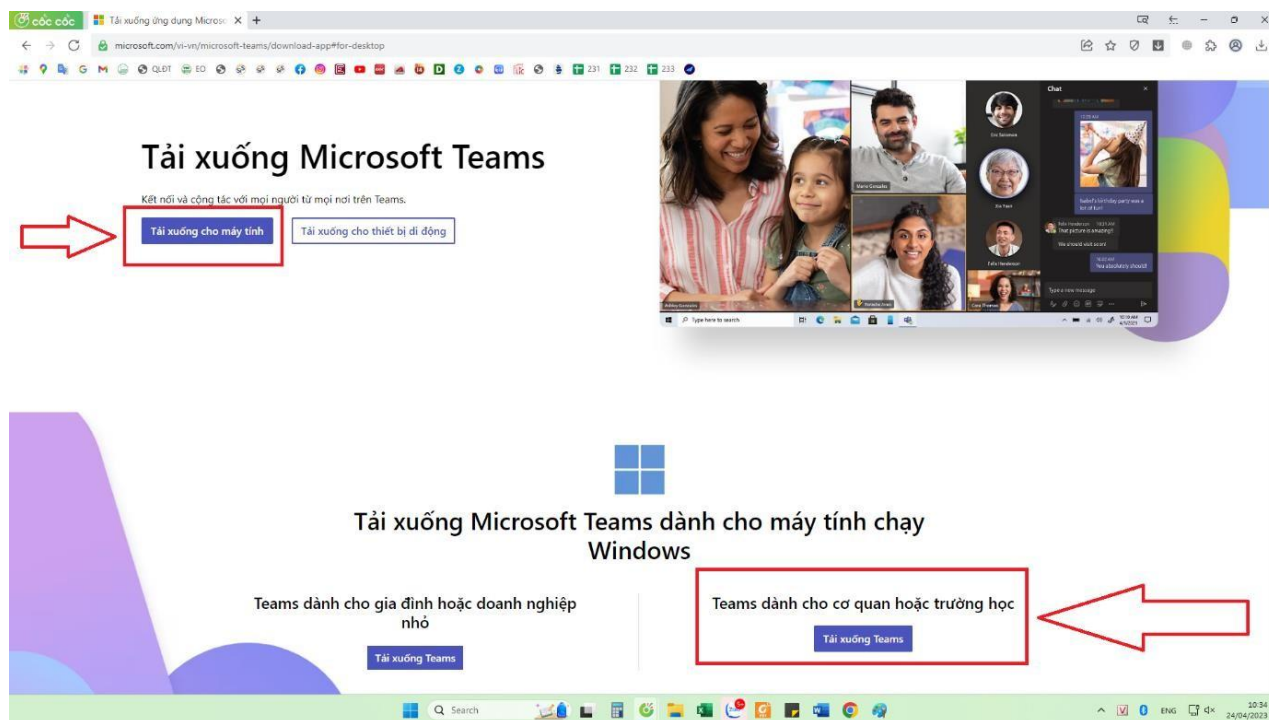
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MICROSOFT TEAMS

1. Cài đặt phần mềm

Chọn bộ cài tương ứng với hệ điều hành và tải về máy

- Tải phần mềm về máy tính và cài đặt từ địa chỉ: <https://www.microsoft.com/vi-vn/microsoft-teams/download-app#for-desktop>

- Chọn Tải xuống cho máy tính -> Teams dành cho cơ quan và trường học



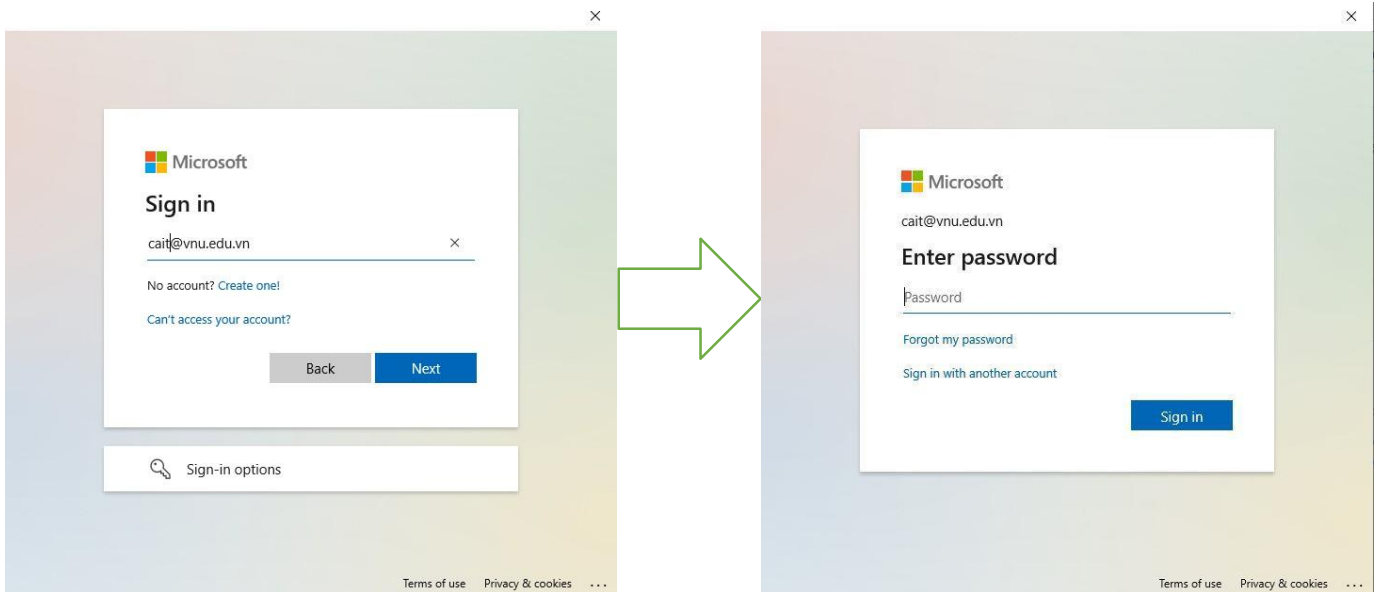
2. Truy cập phần mềm

- Cách 1: Truy cập trực tiếp bằng phần mềm sau khi đã cài đặt xong trên máy

- Cách 2: Truy cập vào địa chỉ trang web: <https://teams.microsoft.com/>

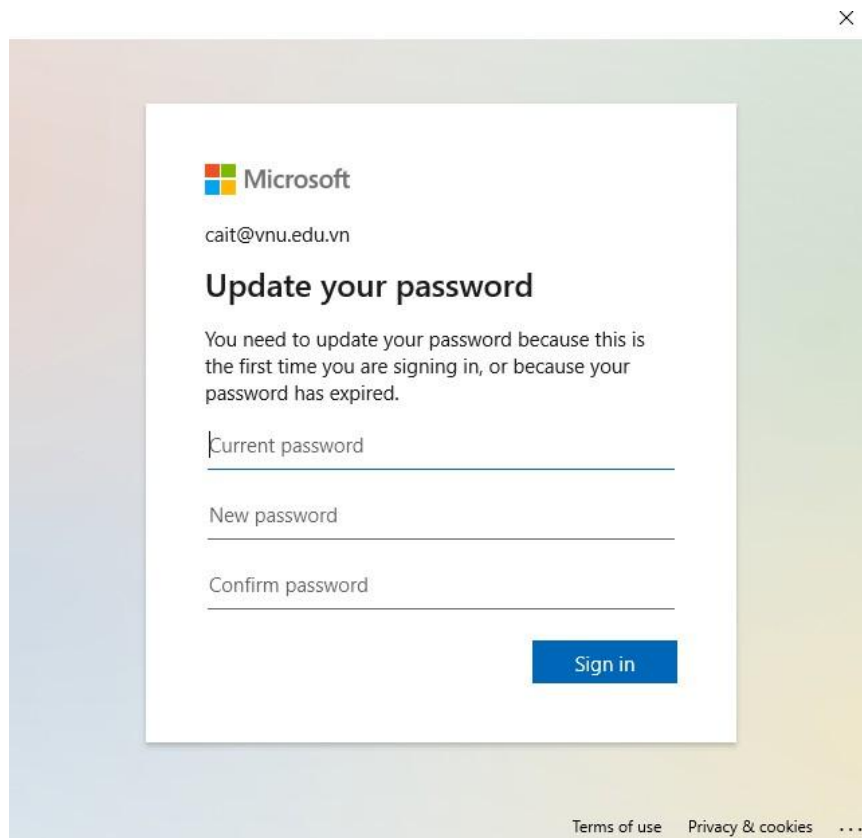
ĐĂNG NHẬP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN TÀI KHOẢN

Khởi chạy MS.Teams và tiến hành đăng nhập bằng cách nhập tài khoản có dạng MSSV@vnu.edu.vn và chọn **Next** để nhập mật khẩu rồi chọn **Sign In**



1. Đăng nhập lần đầu

Trong lần đăng nhập đầu tiên vào MS Teams, hệ thống sẽ yêu cầu thay đổi mật khẩu.



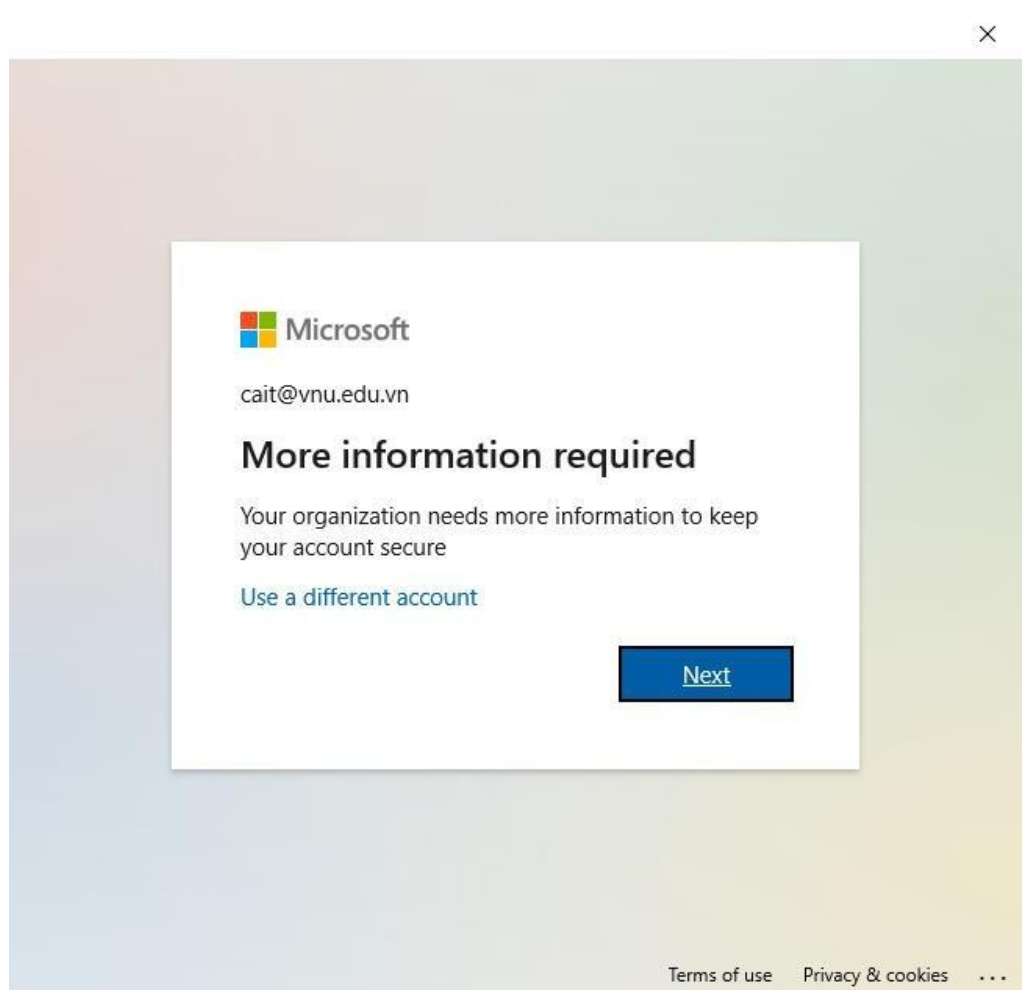
- Dòng “*Current password*” : Sinh viên nhập mật khẩu được cấp lần đầu
 - Dòng “*New password*” : Sinh viên nhập mật khẩu mới
 - Dòng “*Confirm password*” : Sinh viên nhập mật khẩu mới một lần nữa
- Sau đó ấn **Sign in** để đăng nhập.

Lưu ý: Mật khẩu mới phải đảm bảo tính bảo mật cao nên sẽ bao gồm các ký tự, ký tự đặc biệt và số (ví dụ: Khlpro1102#)

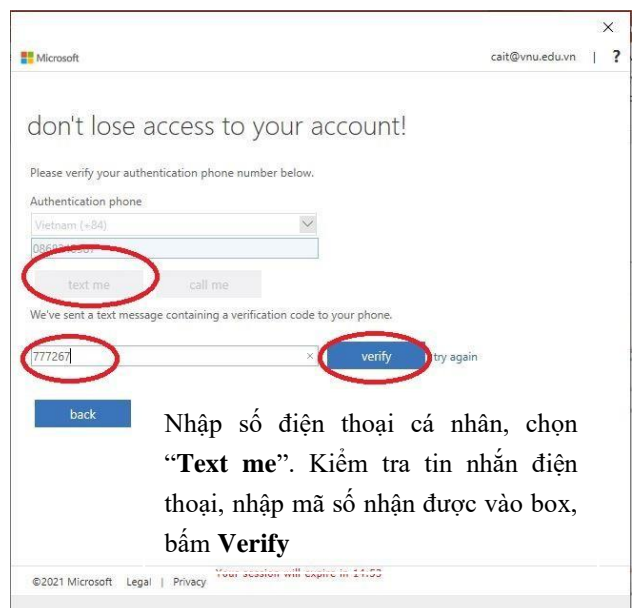
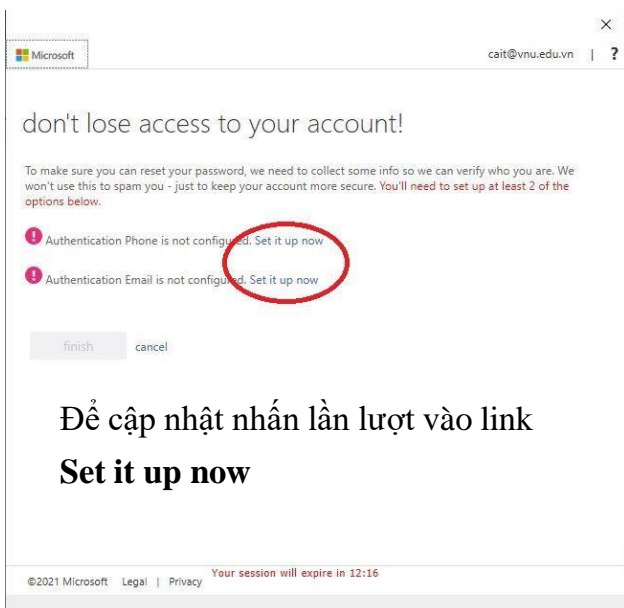
3. Cập nhật thông tin tài khoản

Đừng quên việc này! Đây là bước bạn cần làm chính xác để chủ động quản lý được tài khoản của mình trong quá trình sử dụng.

Sau khi đổi mật khẩu mới thành công, hệ thống sẽ yêu cầu cập nhật thông tin để bảo mật tài khoản. Nhấn **Next** và thực hiện lần lượt

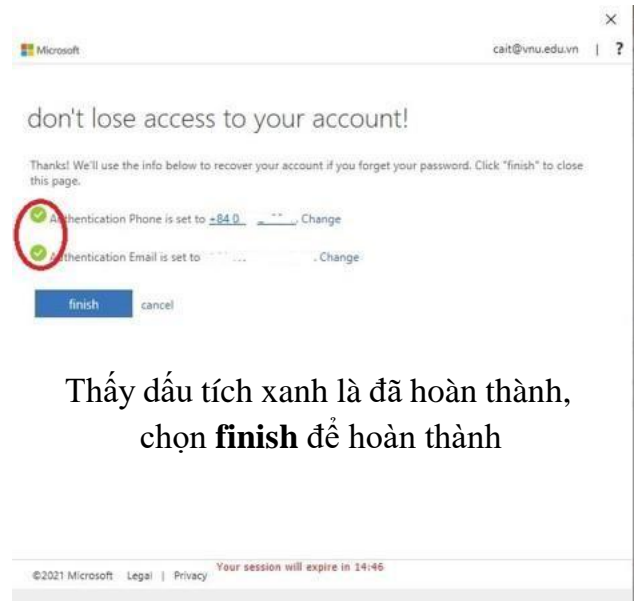


Cập nhật thông tin tài khoản: cập nhật số điện thoại và email





Nhập địa chỉ email (không dùng email VNU), chọn “**Email me**”. Kiểm tra hòm thư, nhập mã số nhận được vào box, bấm **Verify**

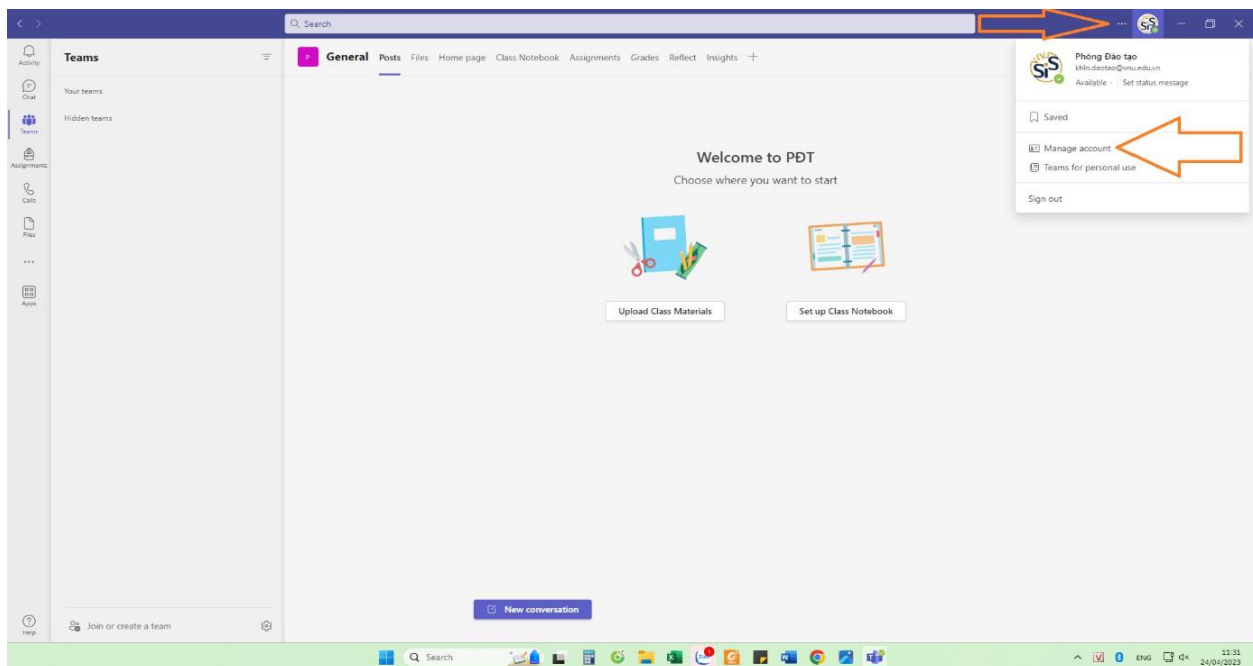


Thấy dấu tích xanh là đã hoàn thành, chọn **finish** để hoàn thành

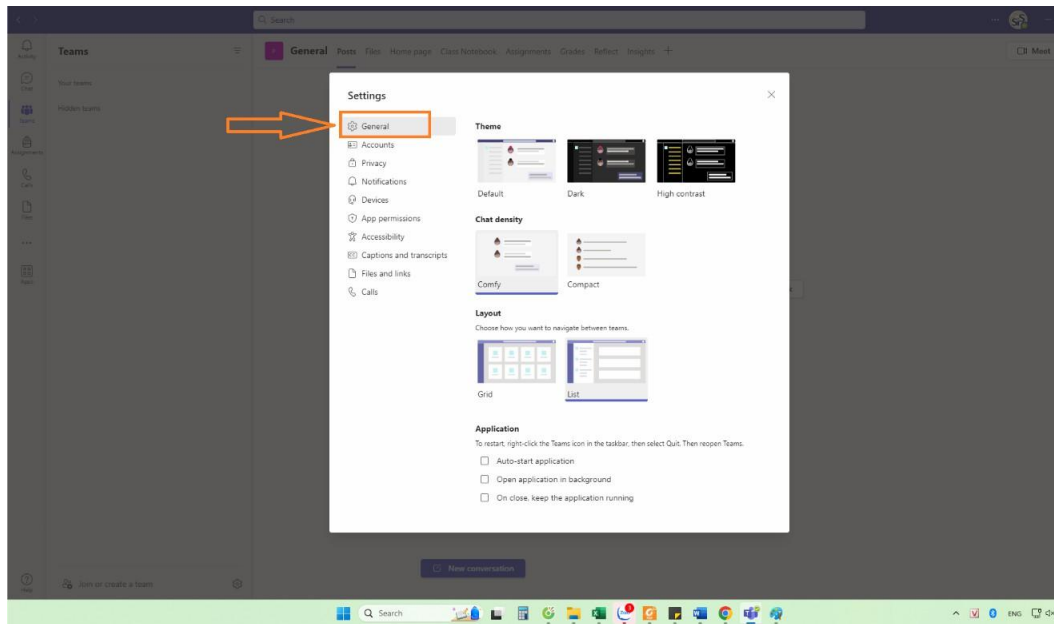
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CƠ BẢN

1. Chuyển đổi ngôn ngữ sử dụng về Tiếng Việt (nếu cần)

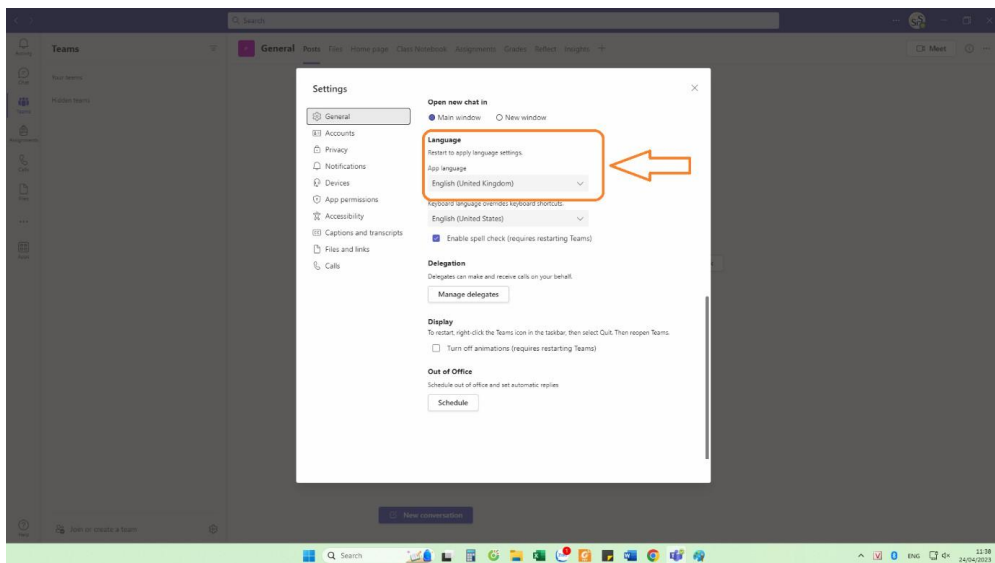
- Sau khi cài đặt và đăng nhập vào phần mềm xong, để chuyển đổi ngôn ngữ, chọn biểu tượng phía góc phải màn hình, rồi chọn “**Manage account**”.



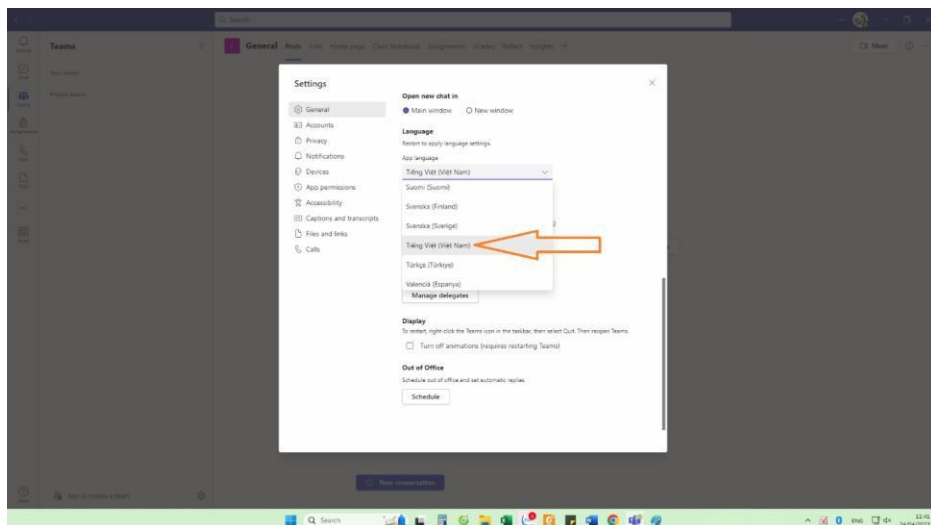
- Chọn đến thẻ “**General**” (Biểu tượng bánh xe răng cưa)



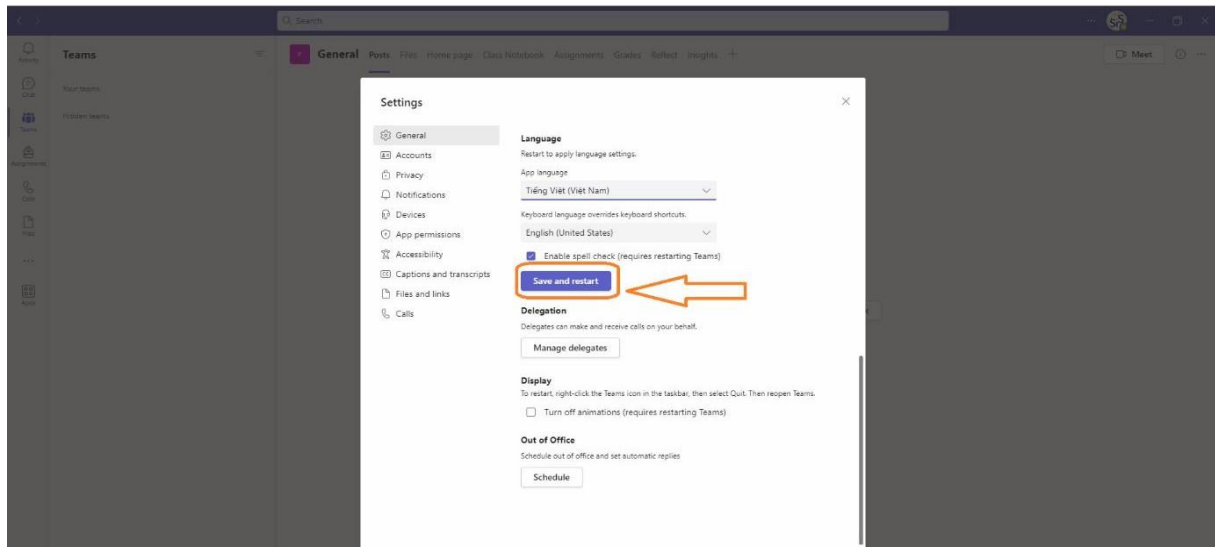
- Rồi kéo xuống chọn để mục “**Language**”



- Tại mục “**App language**” bản mũi tên chọn “**Tiếng Việt**”

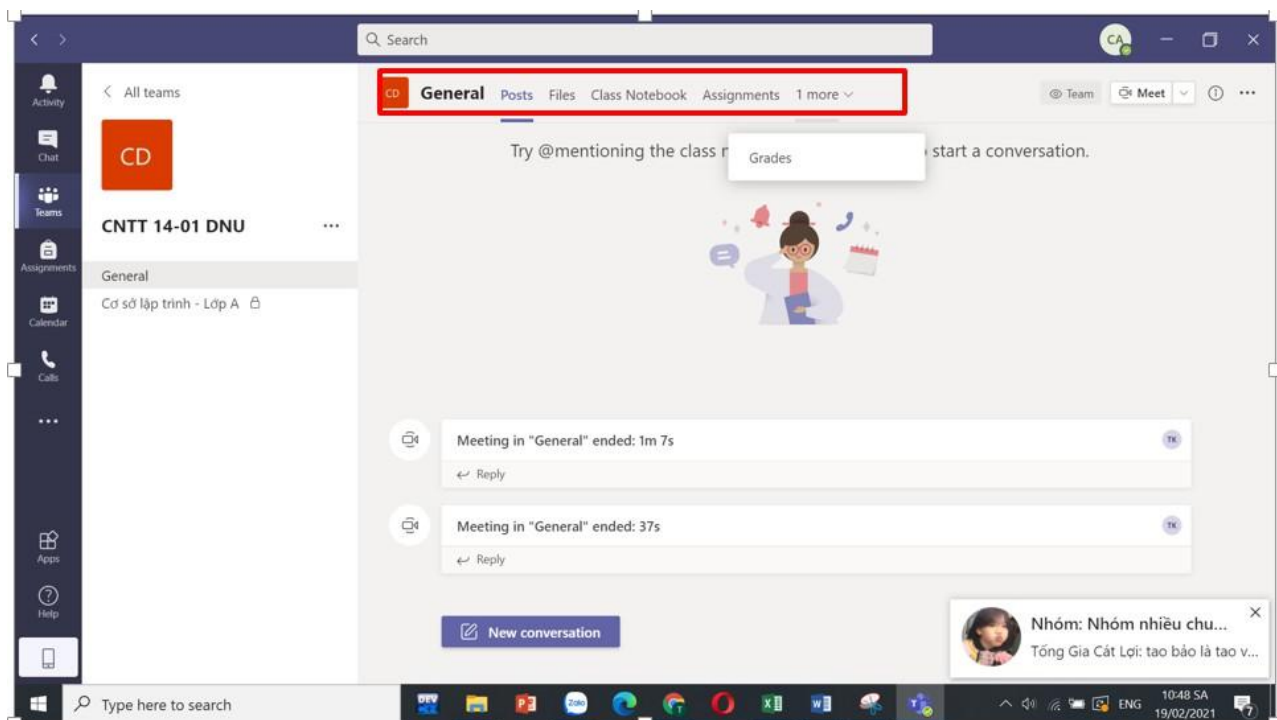


- Rồi chọn **“Save and restart”** và đợi phần mềm khởi động lại



2. Tham gia lớp học

Sau khi đăng nhập thành công, sinh viên sẽ thấy các lớp học của mình
Click chuột vào tên lớp để tham gia vào lớp, giao diện sẽ hiển thị như sau:



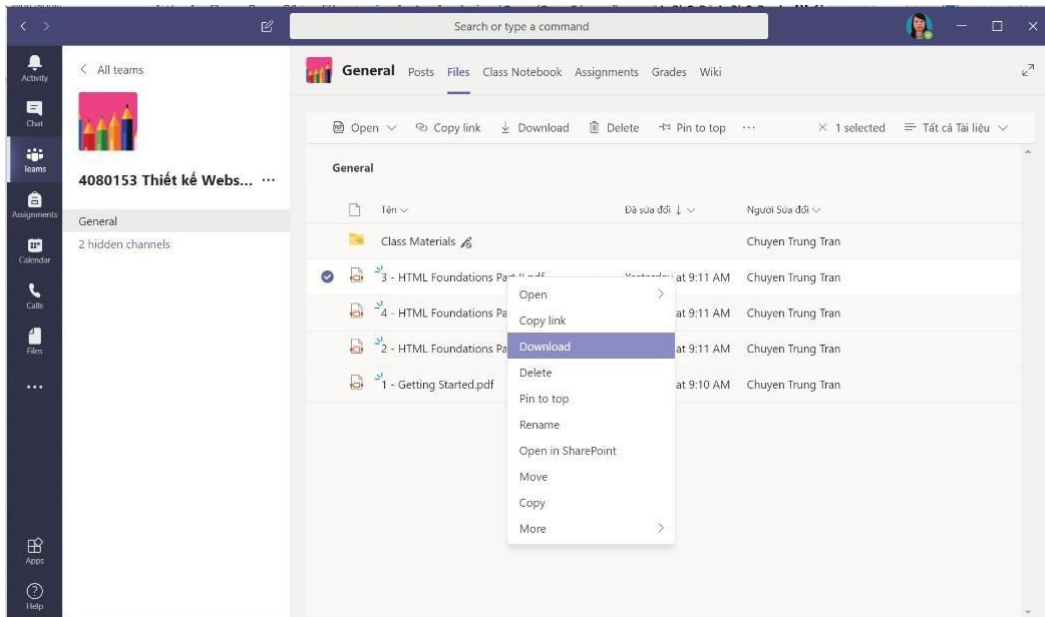
Tab Posts (Đăng bài): dùng để đăng bài và tương tác với giảng viên. Tab File (Tập): upload hoặc download file tài liệu.

Tab Class Notebook: sổ tay giáo viên.

Tab Assignment (Bài tập): làm bài tập giảng viên giao Tab Grade: Xem điểm của mình.

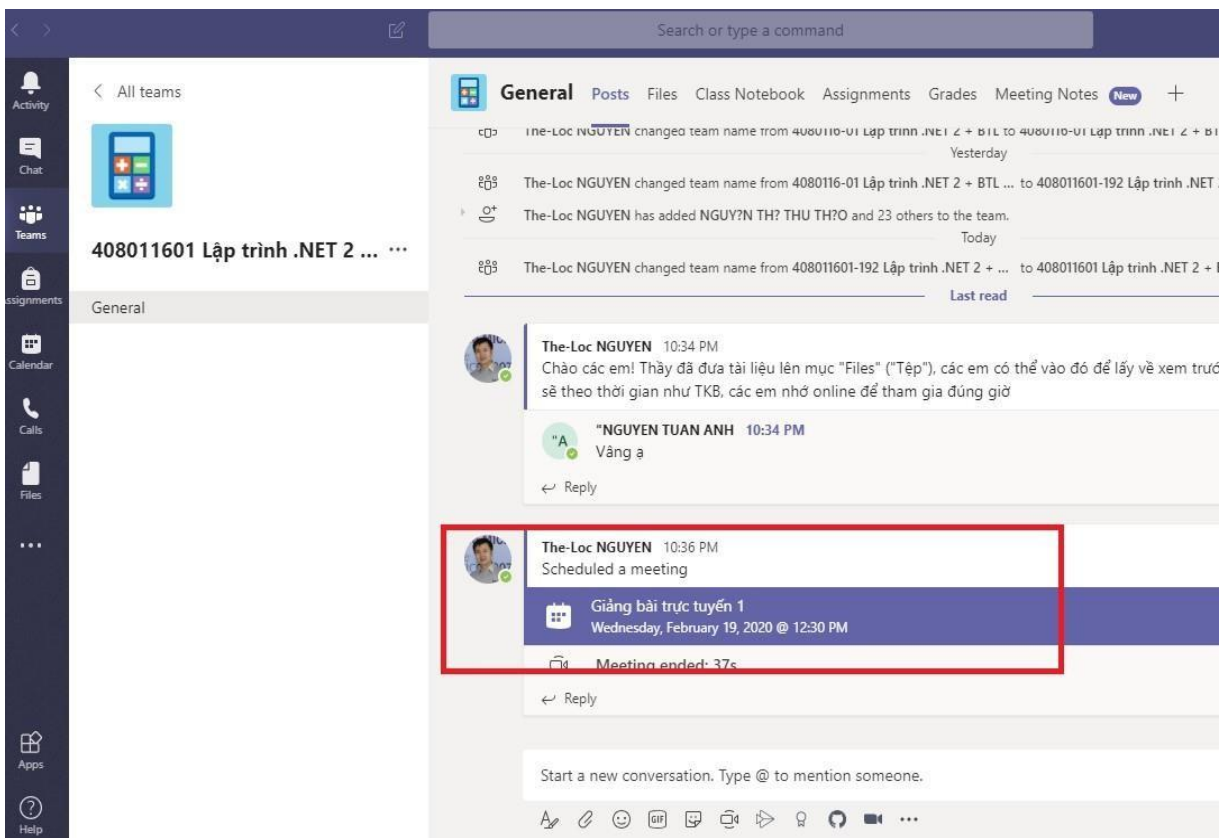
3. Tải bài giảng và tài liệu tham khảo

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



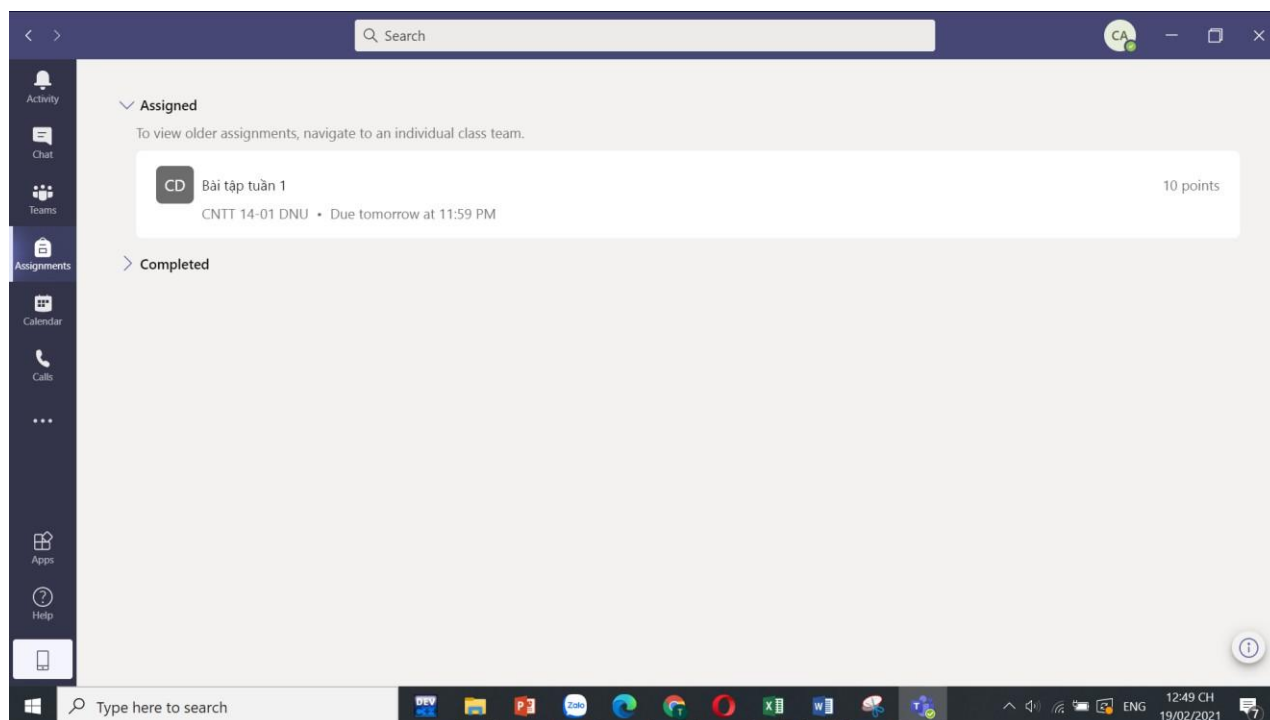
4. Tham dự bài giảng trực tuyến

Khi giảng viên bắt đầu bài giảng trực tuyến, sinh viên sẽ nhìn thấy như trong hình dưới đây. Sinh viên click vào bài giảng trực tuyến và nhấn nút “Tham gia” (“Join”) để truy cập vào phòng giảng bài trực tuyến do giảng viên tạo ra.



5. Làm bài tập

Chọn tab Assignment (Bài tập), chọn bài tập cần làm, sau khi làm xong thì nhấn nút Submit hoặc (Turn in)

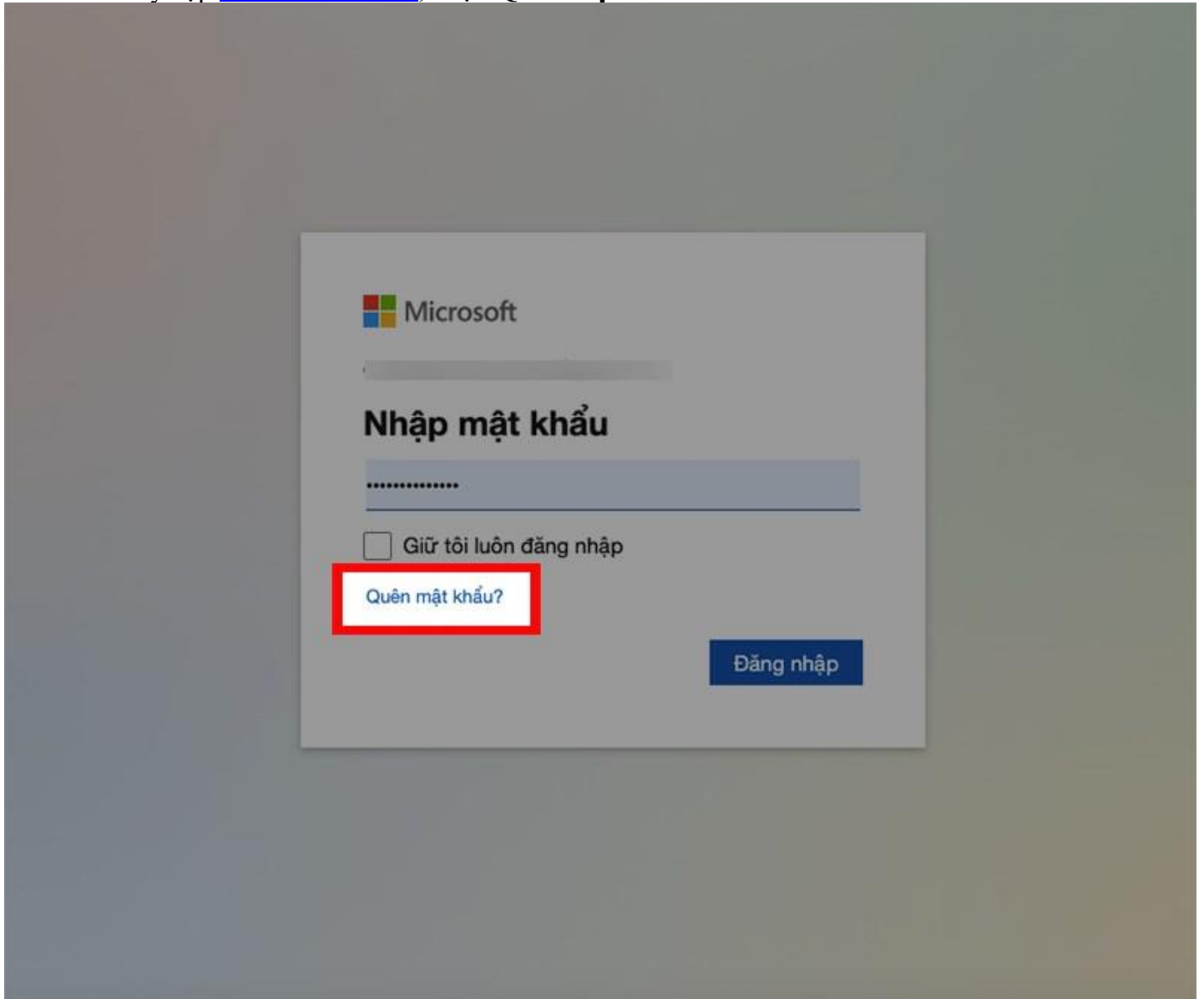


6. Xem điểm bài tập

Sinh viên 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.

HƯỚNG DẪN LẤY LẠI MẬT KHẨU MSTEAM

Bước 1: Truy cập [Microsoft Teams](#), chọn **Quên mật khẩu?**

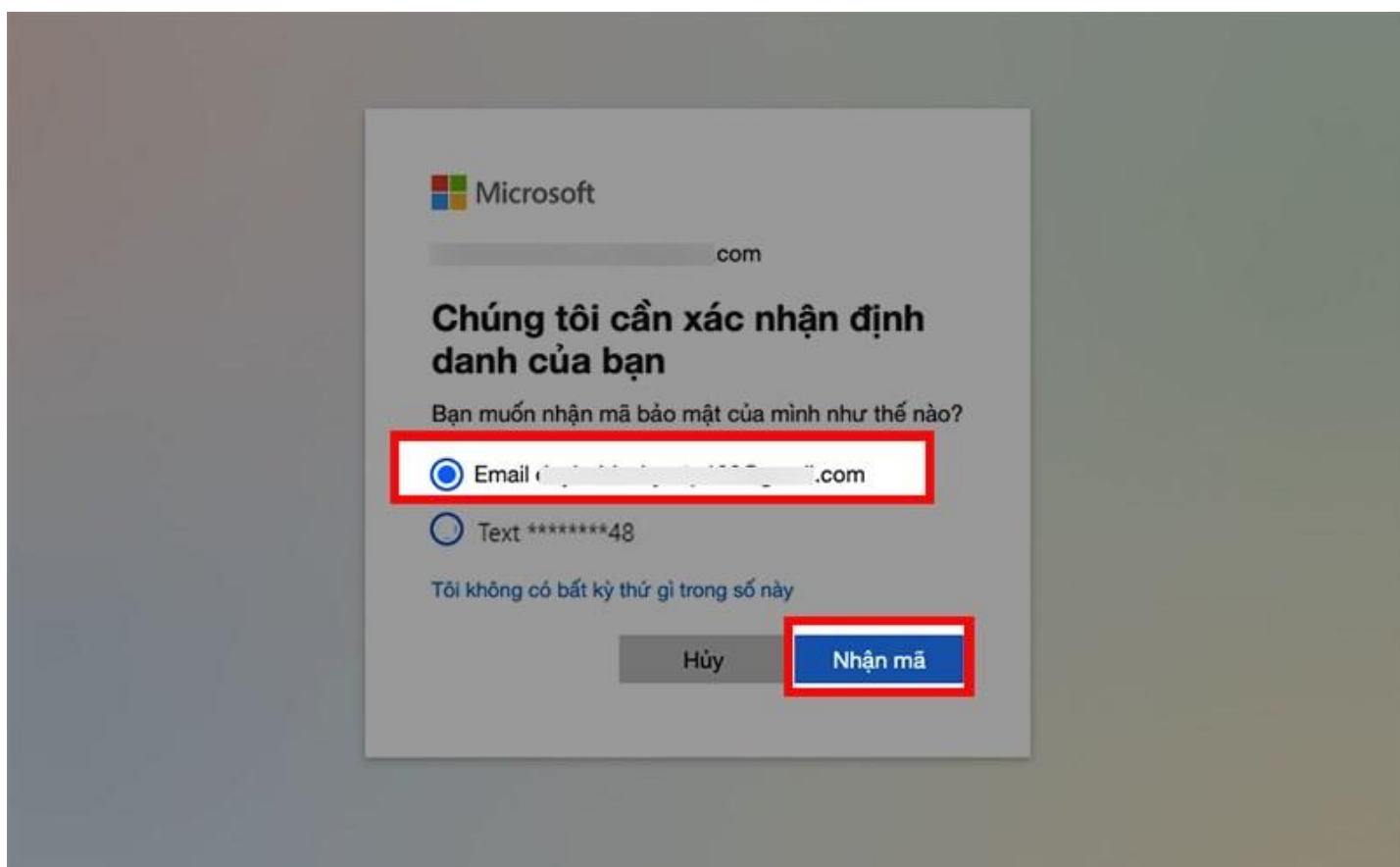


Truy cập Microsoft Teams, chọn Quên mật khẩu?

Bước 2: Sẽ có 2 hình thức nhận mã bảo mật cho tài khoản của bạn:

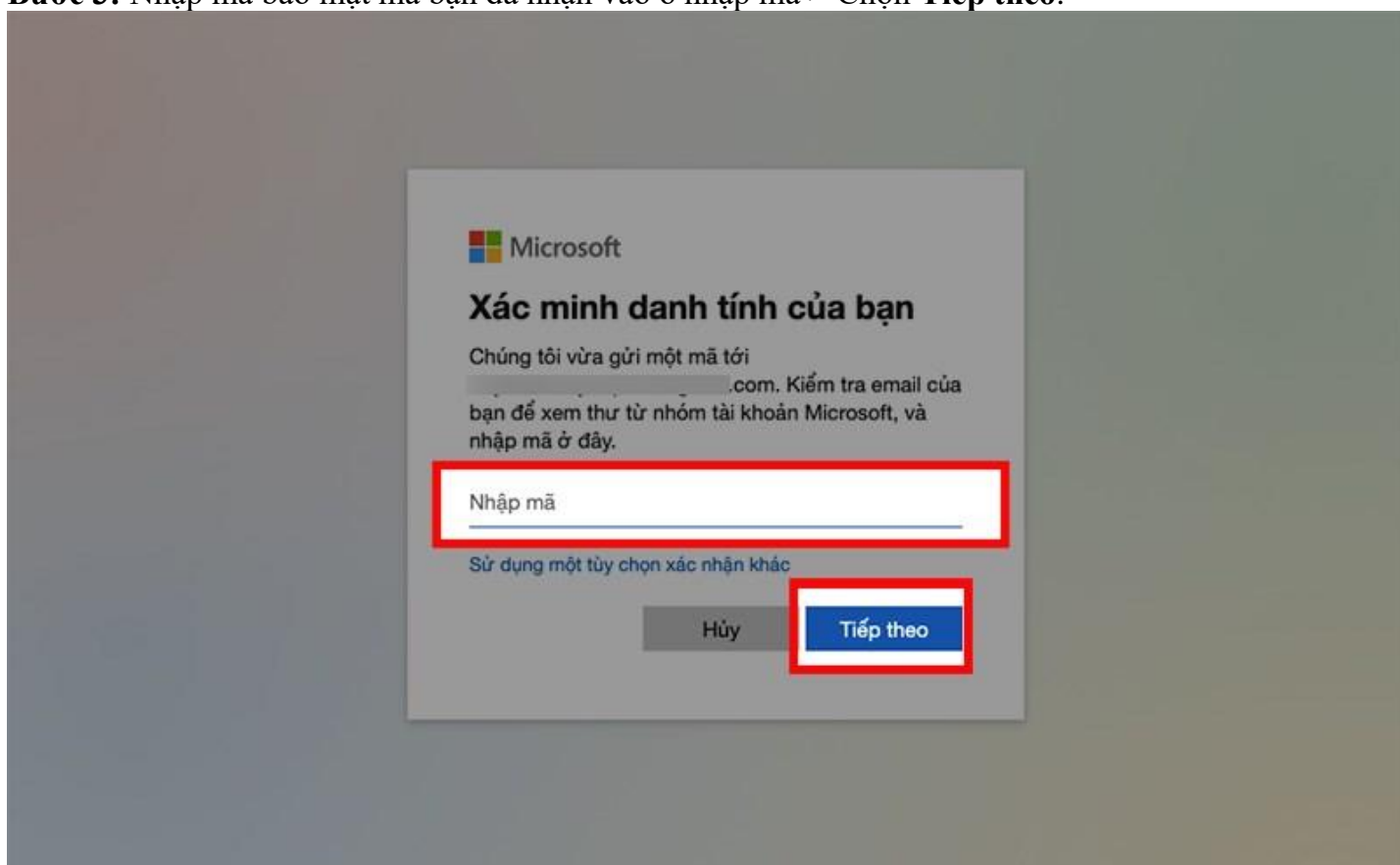
- **Email:** 1 mã bảo mật sẽ gửi về hộp thư cho tài khoản email của bạn.
- **Text:** 1 mã bảo mật sẽ gửi về hộp thư cho số điện thoại của bạn.

Chọn hình thức mà bạn muốn nhận mã bảo mật > Chọn **Nhận mã**.



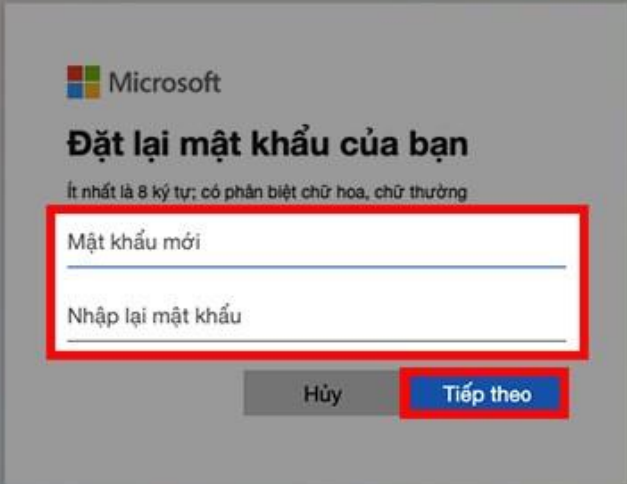
Chọn hình thức mà bạn muốn nhận mã bảo mật > Chọn Nhận mã

Bước 3: Nhập mã bảo mật mà bạn đã nhận vào ô nhập mã > Chọn **Tiếp theo**.



Nhập mã bảo mật mà bạn đã nhận vào ô nhập mã > Chọn Tiếp theo

Bước 4: Tiến hành thay đổi mật khẩu tại mục **Đặt lại mật khẩu của bạn** > Chọn **Tiếp theo**.



Microsoft

Đặt lại mật khẩu của bạn

Ít nhất là 8 ký tự; có phân biệt chữ hoa, chữ thường

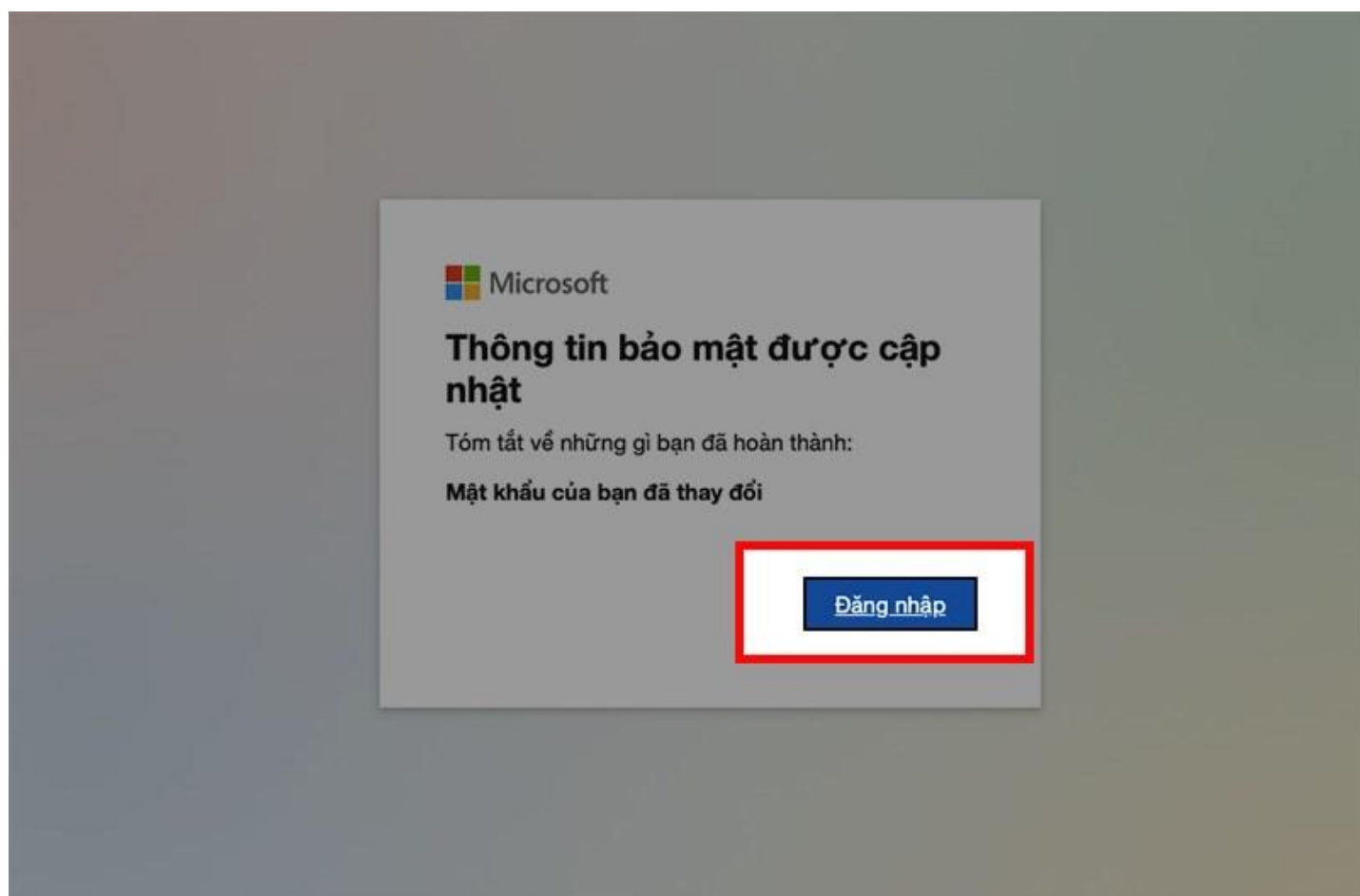
Mật khẩu mới

Nhập lại mật khẩu

Hủy Tiếp theo

Tiến hành thay đổi mật khẩu tại mục **Đặt lại mật khẩu của bạn** > Chọn **Tiếp theo**

Bước 5: Giao diện xác nhận mật khẩu của bạn đã được thay đổi > Chọn **Đăng nhập**.



Nếu chưa tự lấy lại mật khẩu (như đã hướng dẫn ở trên) **hoặc** phần lấy lại mật khẩu bị lỗi thì người dùng thực hiện theo 1 trong những cách dưới đây:

Cách 1: Gửi yêu cầu xin cấp lại mật khẩu bằng email VNU đến vnunet@vnu.edu.vn cùng các thông tin cần cung cấp để được hỗ trợ cấp lại mật khẩu bao gồm:

1. Thông tin sinh viên giống như trên thẻ sinh viên.
2. Đính kèm các file sau:
 - Hình chụp thẻ sinh viên (chụp cả 2 mặt)
 - Hình chụp chứng minh thư nhân dân hoặc căn cước công dân (chụp cả 2 mặt)
 - Hình chụp chân dung người dùng đang cầm thẻ sinh viên và chứng minh thư nhân dân (căn cước công dân)

Sau khi xác thực thông tin chính xác thì VNU sẽ cấp mật khẩu mới và gửi lại.

Lưu ý: Nếu sinh viên chưa được cấp thẻ sinh viên thì chỉ cần chụp CCCD

Cách 2: Cách này áp dụng cho trường hợp với số lượng người quên mật khẩu nhiều thì các bạn có thể tập hợp danh sách và thông qua quản lý lớp gửi yêu cầu cấp lại mật khẩu.



TRƯỜNG KHOA HỌC LIÊN NGÀNH VÀ NGHỆ THUẬT
PHÒNG ĐÀO TẠO VÀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

