

Vì cộng đồng, thắp sáng ước mơ

TÀI LIỆU HƯỚNG DẫN SỬ DỤNG MICROSOFT TEAMS GIÁO VIÊN

Phiên bản: 1.3

Dự án:

Ngày tạo: 01/02/2021

Đồng Nai, tháng 02 năm 2021



MỤC LỤC

I.	HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT – ĐĂNG NHẬP	3
1.	1. Hướng dẫn cài đặt và sử dụng App trên máy tính	3
1.	2. Hướng dẫn cài đặt và sử dụng app trên điện thoại	6
1.	3. Hướng dẫn đăng nhập Microsoft Team online trên web	
1.	4. Thay đổi mật khẩu Microsoft Offices 365	
II.	GIỚI THIỆU ỨNG DỤNG VÀ THAO TÁC CƠ BẢN	
2.	1. Thao tác và sử dụng cơ bản	
2.	2. Thay đổi ngôn ngữ	
2.	3. Bật thông báo	
III.	QUẢN LÝ Lớp HỌC – MÔN Học	
3.	1. Tạo lớp học – môn học	
3.	2. Quản lý lớp học – môn học	
IV.	QUẢN LÝ TÀI LIỆU HỌC TẬP	
4.	1. Quản lý tài liệu học tập	
4.	2. Tương tác tài liệu – bài giảng	
V.	QUẢN LÝ BÀI TẬP	
5.	1. Hướng dẫn tạo bài tập bằng Microsoft form	
5.	2. Giao bài tập	
	- Bài tập dạng file	
	- Bài tập dạng Form	
5.	3. Kiểm tra bài làm	
5.	4. Đóng bài	
5.	5. Chấm điểm	
5.	6. Quản lý bài tập được giao – thống kê	
VI.	QUẢN LÝ GIẢNG BÀI TRỰC TUYẾN GIÁO VIÊN – HỌC SINH	
6.	1. Tạo lịch học trực tuyến	



I. HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT – ĐĂNG NHẬP

Có 3 cách đăng nhập và sử dụng Microsoft Team:

- 1. Sử dụng trên App cài đặt trên máy tính
- 2. Sử dụng trên App cài đặt trên điện thoại
- 3. Sử dụng online trên web

1.1. Hướng dẫn cài đặt và sử dụng App trên máy tính

Bước 1: Truy cập vào https://office.com để tải ứng dụng ứng với máy tính, nhập tài khoản và mật khẩu được cấp và nhấn Sign in để đăng nhập.



Lưu ý: Trường hợp đăng nhập lần đầu sẽ hiển thị màn hình bắt buộc đổi mật khẩu ban đầu.

Phòng Vận hành



Update yo	our password
You need to upd the first time you password has ex	ate your password because this is 1 are signing in, or because your pired.
Current passwor	d Nhập lại mật khẩu được cấp ban đ
New password	Nhập mật khẩu mới
Confirm passwo	rd Nhập lại mật khẩu mới
	Sign in

Bước 2: Nhấn vào Install Office và thực hiện tải về bộ Office.

::: Office	365			, Р s	earch				A 🕸 ? 📢
	Good afte	ernoon							Install Office 🗸
	+	o -	•	w	x	P)	N	4	Office 365 apps Includes Outlook, OneDrive for Business, Word, Excel, PowerPoint, and more.
	Start new \vee	Outlook	OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	OneNote	SharePoint	Other install options → Select a different language or install other
	6	M	P.		$\overline{\mathbf{O}}$				apps available with your subscription.
	Forms	Yammer	Planner	Dynamics 365	Kaizala	Power BI	Calendar	Tasks	Stream All apps
								Sec. SY	A CARLER AND A CARLER AND A MARKED

- Bước 3: Truy cập folder chứa các file tải về, chạy file setup để tiến hành cài đặt.

↓ ,	+ > This PC > Downloads									
5		Name	Date modified	Туре	Size	^				
-	*	V Today (3)								
;	*	1 Setup.Def.en-us_O365ProPlusRetail_076f79c6-bd03-4a53-aa37-e703a3164	06/02/2020 2:14 PM	Application	5,422 KB					
			0.000,0000,000,000,000	1.0 A.C. 1.07	0000					

- Bước 4: Tiến trình cài đặt được phần mềm tự động thiết lập.

Phòng Vận hành



Tài liệu hướng dẫn sử dụng Microsoft Teams – Giáo viên, Sinh viên



- Bước 5: Cài đặt hoàn tất
- Bước 6: Đăng nhập vào Microsoft Team

Trong Windows, bấm bắt đầu 🛋 > Microsoft Team.



- Đăng nhập bằng tên người dùng và mật khẩu Office 365.





- Màn hình đăng nhập thành công:



1.2. Hướng dẫn cài đặt và sử dụng app trên điện thoại

Lưu ý: Để sử dụng Microsoft Team trên điện thoại, người dùng phải cài đặt đầy đủ ứng dụng Word, Excel, Power Point, PDF. Sử dụng tài khoản và mật khẩu Microsoft Team.

 Bước 1: Tìm kiếm cài đặt tại Play Store/ App Store, bấm chọn tải về và thực hiện cài đặt.





- Bước 2: Mở ứng dụng và thực hiện đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu đã cấp:



- Nhập mail đã cấp:





- Nhập mật khẩu:





Úng dụng giới thiệu tổng quan, người dùng thực hiện nhấn [Next/ Tiếp theo] để tiếp tục:



- Nhấn OK để hoàn tất thao tác:





- Giao diện mẫu đã đang nhập thành công:



1.3. Hướng dẫn đăng nhập Microsoft Team online trên web

 Bước 1: Mở trình duyệt, vào link: <u>https://teams.microsoft.com</u> đăng nhập bằng tài khản và mật khẩu đã được cấp.



authorize?response_type=id_token&client_id=5e3ce6c0-2b1f-4285-8d4	b-/bee/o/o/b4bddedirect_un=https://bA/%2F%2Fteahs •• 🙀 🦉 :
Microsoft Sign in huyenbl@ttcedu.vn	choân
No account? Create one! Can't access your account? Sign-in options Back Next	
	Tems of use Privacy & cocles
 Microsoft ← huyenbl@ttcedu.vn Enter password Whập mật khẩu 	
Microsoft <hr/> huyenbl@ttcedu.vn Enter password Forgot my password Sign in	

- Bước 2: Đăng nhập thành công màn hình sẽ hiển thị như sau



	Microsoft Teams	Ľ	Search or type a com	mand	1
	Teams				⊽ 🔞 ເອົ [*] Join or create team
Chat	✓ Your teams				
Teams					
assignments			- (1) [*] (2)- (2) [*] (2) [*] (2)- (2) [*] (2) [*]) Power I	
E Calendar	K.QLHT		SAP Project TTCEDU - ABEO	CS_Dashboard BI	K.QLHT class
C alls					
•••					
	\times			IN	Màn hình đăng nhập thành công
Apps	QLHT - Support Ms Te	ams for	IT Ngaph, Class	IT NGANH	
(?) Help	Tan Phu		n ngann- Class	TI NGANH	
¢					

1.4. Thay đổi mật khẩu Microsoft Offices 365

- Bước 1: Truy cập https://office.com.
- Bước 2: Thực hiện điều chỉnh mật khẩu mặc định bằng cách:
 - Nhấn vào icon thể hiện thông tin cá nhân của người dùng.

Úng dụ	ing 📃 TTC-EDU	Books	BAC 📃 Work	Information	CMIS	Dev 📙 English	Code Avenge	ers: lea 🝸 Cod	eFights Test Y	CodeHS	» 📃 Dấu ti	rang khác
III Off	fice 365			Q	Tim kiếm						Q @ ?	Nien I
	Xin chào							Cài đặt Office	• ~	Tài khoản c	ủa tôi	×
	H Bắt đầu nội dung mới ∨	Outlook	OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	N OneNote	SharePoint		EXAMPLE	Hồ sơ Office của tớ <u>Tài khoản của tối</u> Đăng xuất	ôi 2
	Teams	Class Notebook	Sway	Forms	Tất cả ứng dụng		Click v	vào đây đ	lể tiến hà	nh thay đổi	mật khẩu	
	Được đề xuất								>			
	Bạn đã c 39p trướ	hỉnh sửa tài c	Bạn đã c 26p trướ	hỉnh sửa tài c	Bạn đã Th 3 lúc	chỉnh sửa tài : 9:07	 Bạn đã 26p trư 	chỉnh sửa tài ớc				
	TAL SEC VICE	Frankry Servey in an Balan SC 1975 Balan SC 1975		Table Spectrum	X		Victor Victor Linearitation Tasar	Singly Queen				
https://portal	.office.com/account/	oft Team_H	HDSD Micros	oft Team_H	ITDivision_N	1etrics_PTUD	HDSD Micro	soft Team_H.	Phản hồi	-		
i ă	i 🚯 💶	🤹 💀	e RP	S	🧿 🚾					^ 🖌 👄 🔽	∜× // ENG 11:34 AM 07/02/2020	

• Nhấn vào [Bảo mật & Quyền riêng tư] để đổi mật khẩu.



Tài liệu hướng dẫn sử dụng Microsoft Teams – Giáo viên, Sinh viên

	Tài khoản của tôi		ρ 🌼 ? 🎍
ŵ	< Tài khoản của tôi	Bảo mật & quyền riêng tư	Tài khoản của tôi 🛛 🗙
א ⊡	Thông tin cá nhân Đăng ký	Mật khẩu They đổi mặt khẩu của ban. Tùy chọn liên hệ Dướn lự chức thức và kida ban được liện bậ	TEEDU
C,	Bảo mật & quyền riêng tư	Điều khoản về quyền riêng tư của tổ chức Xem Điều khoản về quyền riêng tư trong tổ chức của bạn	Hồ sơ Office của tôi Tài khoản của tôi Đăng xuất
₹	Quyền ứng dụng Ứng dụng & thiết bị	Microsoft's Privacy Statement View Microsoft's Privacy Statement.	
ß	Công cụ & phần bổ trợ		
	H 🚺 💶 🤹	🧟 e 📕 🖪 🧕 🖉 🚾	^ 👝 🖸 💟 ⊄× 🌈 ENG 11:37 AM 📑

Tiến hành đổi mật khẩu account: nhập lại mật khẩu cũ rồi nhập mật khẩu mới.
 Nhấn [Gửi] để hoàn tất thao tác.

<u>*Lưu ý:</u> Microsoft Teams là một ứng dụng thuộc Microsoft Offices 365, do vậy việc đổi mật khẩu này là việc thay đổi cho cả Microsoft Offices 365.

	ρ	© ?	WEIN
thay đổi mật khẩu			
ID người dùng Mật khẩu cũ			
Tạo mặt khẩu mới Xác nhận mặt khẩu mới			
gửi hủy bỏ			

II. GIỚI THIỆU ỨNG DỤNG VÀ THAO TÁC CƠ BẢN

Phòng Vận hành



Microsoft teams là một hệ thống cung cấp chat, meetings, notes, và tệp đính kèm. Dịch vụ tích hợp với bộ office 365 cho thuê của công ty, bao gồm bộ microsoft office và skype, và các tính năng mở rộng mà có thể tích hợp với các sản phẩm không phải của Microsoft.

2.1. Thao tác và sử dụng cơ bản

Sau khi đăng nhập thành công Microsoft Teams, giao diện và tính năng của học sinh như sau:



- Trang chủ:

Các tính năng hiện có:

0



Icon thông báo các hoạt động của các nhóm người dùng đang tham gia.







Phòng Vận hành





2.2. Thay đổi ngôn ngữ

<u>Lưu ý:</u> Việc thay đổi ngôn ngữ từ tiếng anh sang một ngôn ngữ khác chỉ mang tính tương đối. Hiện tại, Microsoft Teams chưa hỗ trợ ngôn ngữ Tiếng Việt.

- Thực hiện điều chỉnh ngôn ngữ hiển thị bằng cách:
 - Bước 1: click vào icon cá nhân, chọn [Setting/ Cài đặt]:



Phòng Vận hành





 Bước 2: tại [General/ Chung], chọn loại ngôn ngữ cần hiển thị, nhấn [Save & Restart/ Lưu và khởi động lại].

<u>Lưu ý:</u> Keyboard language là ngôn ngữ bàn phím luôn được mặc định là English, không được thay đổi.

$\langle \rangle$		Settings		×	🚔 – 🗆 ×
L Activity	Teams	General	Grid List		7 @ ింin or create team
E Chat	P.PTUD	Privacy Notifications	Application		Class- CC
t ër Teams		Q Devices	Auto-start application		
Ê Assignments		Permissions Calls	Svenska (Finland)		
•			Svenska (Sverige) re:	starting Teams)	ты
Calendar			Tiếng Việt (Việt Nam)	res restarting Office	
Calls	TTCSG1920-1		Türkçe (Türkiye)		TP - Hội Đồng Sư Phạm
1 Files			Íslenska (Ísland)		
			Eesti (Eesti)		
			Keyboard language overrides keyboard shortcuts.		
	ко		English (United States)		
			Save and restart		
~	K.QLHT cla				
Apps					
(?) Help					
	i 🚯 🤹 🤹 尽	e 🕞 🛤 S 🕲	🧿 🚾	^	▲ ● ▼ 40) / ENG 11:58 PM 06/02/2020 □



2.3. Bật thông báo

Thực hiện bật thông báo để nhận tất cả thông báo từ nhóm đang tham gia bằng cách:

- Bước 1: Tại nhóm, Click vào [...], chọn [Thông báo về kênh]



- Bước 2: chọn các hình thức nhận thông báo:
 - Chọn [Biểu ngữ và nguồn cung cấp dữ liệu]
 - Check chọn [Bao gồm tất cả câu trả lời]
 - Nhấn Lưu.





III. QUẢN LÝ LỚP HỌC – MÔN HỌC – DÀNH RIÊNG CHO GIÁO VIÊN

3.1. Tạo lớp học – môn học

- Mô tả :
 - Chức năng dùng tạo lớp học với môn học tương ứng và thêm học sinh vào lớp học.
 - Lớp học được tạo một lần và sử dụng cho đến khi kết thúc niên học.
 - Cấu trúc đặt tên lớp (Bắt buộc) : Mã trường niên độ lớp học môn học (Tiếng việt không dấu)
 - VD : TP-1920-10A1-Toan
 - Cấu trúc tìm kiếm lớp học sinh : Mã trường+niên độ_lớp học
 - VD : TP1920_10A1
 - Lưu ý : Mỗi niên độ, mỗi lớp, mỗi môn học tạo một lớp môn học. Nếu có 2
 lớp học cũng 1 môn thì cũng phải tạo ra 2 lớp học môn học
 - VD:Trường TH-THCS-THPT niên độ 19-20 có 2 lớp 10A1, 10A2 học môn toán thì ta có 2 lớp học – môn học như sau :



- TP-1920-10A1-Toan
- TP-1920-10A2-Toan





Hình minh họa chức năng tạo lớp – môn học



- Bước 2 : Chọn tạo nhóm

Loạt động	< Quay lại	
Trò chuyện	Tham gia hoặc tạo nhóm	
Nhóm		::::
🖬 Bài tập	Tạo nhóm	Tham gia nhóm bằng mã
iii Lịch		Nhập mã
C uộc gọi	టి [*] Tạo nhóm	Nhận mã để tham gia nhóm? Nhập mã vào phần phía trên.
 Tệp		Chọn tạo nhóm

Hình minh họa chức năng tạo nhóm

- Bước 3 : Chọn loại nhóm là Lớp học



Hình minh họa chức năng tạo nhóm

- Bước 4 : Nhập thông tin lớp học
 - $\circ~$ Trường hợp 1 tạo mới hoàn toàn một lớp học môn học



Tạo nhóm của bạn Giáo viên là chủ sở hữu của nhóm lớp học và học viên tham gia với tư cách là thành viên. Mỗi nhóm lớp học cho phép bạn tạo các bài tập, bài kiểm tra, ghi lại ý kiến phản hồi của học viên và cung cấp cho học viên không gian riêng tư để ghi chú trong Sổ tay lớp học.	Nhập tên lớp
Tên	
TP-1920-10A1-Toán 📀	
Mô tả (tùy chọn)	Nhập mô tả
Trường TH-THCS-THPT Tân Phú Cổng thông tin tương tác trực tuyến môn toán của lớp 10A1	
Tao ah ƙasa ƙasa at kasa ah ƙasa kilo at ilo an Ĩu	
Hủy Tiếp theo	Chọn tiếp theo

Hình minh họa chức năng thêm thông tin lớp học

tạo trước đó giáo viên click vào

○ Trường hợp 2 tạo mới một lớp học – môn học dựa trên lớp học – môn học đã

ạo nhóm bằng cách sử dụng nhóm hiện tại làm mẫu



Hình minh họa chức năng thêm lớp học – môn học từ mẫu có sẵn



- Tab : Sao chép các tab đã tạo của lớp học môn học mẫu cho lớp học môn học mới.
- Cài đặt nhóm : Sao chép các cài đặt đã thiết lập của lớp học môn học mẫu cho lớp học – môn học mới.
- Úng dụng : Sao chép các ứng dụng đã cài đặt của lớp học môn học mẫu cho lớp học – môn học mới.
- Thành viên : Sẽ thêm toàn bộ học sinh của lớp học môn học mẫu cho lớp học môn học mới.

TP-1920-	10A1-Van			\odot
Chọn những nội Tin nhắn, tệp và r	i dung bạn muốn bao nội dung sẽ không đượ	Bước <mark>gồm tı vào t</mark> o ợc sao chè _t	1: Nhập ên lớp - ọc cần tạo _{và trìn}	ıh kết nối.
Tab				
🖂 Cài đặt nhớ	m		Bước	3 [.] Click
🗹 Ứng dụng			tạo để	hoàn tất
Thành viên	(27 người)			

Hình minh họa chức năng thêm thông tin lớp học



- Bước 5 : Sau khi nhập vào thông tin lớp học, ứng dụng sẽ xuất hiện giao diện thêm học sinh vào lớp. Giáo viên thao tác theo hình minh hoạ bên dưới.
 - Cấu trúc tên lớp để tìm kiếm : Mã trường+ niên độ _ lớp học
 - VD: Lóp 10A1 Trường TH-THCS-THPT Tân Phú hiển thị như sau : TP1920_10A1.



Hình minh họa chức năng thêm học sinh vào lớp





Hình minh họa chức năng thêm học sinh vào lớp



Hình minh họa chức năng thêm học sinh vào lớp







Hình minh họa chức năng sau khi thêm thành công

3.2. Quản lý lớp học – môn học

- Mô tả : Chức năng dung để quản lý lớp như :
 - Chỉnh sửa tên lớp
 - Thêm mới học sinh vào lớp
 - Xóa bỏ học sinh khỏi lớp
- Bước 1 : Chọn xem nhóm



Tài liệu hướng dẫn sử dụng Microsoft Teams – Giáo viên, Sinh viên



Hình minh họa chức năng sau quản lý nhóm

- Bước 2 : Chọn thêm thành viên



TP TP-1920-10A1-V Trường TH-THCS-THPT Tân	ăn … Phú Cổng thông tin tương tác trực tuyến môn '	Văn của lớp 10A1		© Nhóm
Thành viên Kênh Cải đặt Phân tíc Tìm kiếm thành viên . Q	h Ứng dụng		Chọn thên việ	n thành n
 Chủ sở hữu (1) Tên 		Chức danh	Địa điểm	Vai trò
Ngô Kim Long		Chuyên viên Cấp trung		Chủ sở hữu 🗸
 Thành viên và khách (1) Tên 	Chức danh	Địa điểm	Tắt tiếng học viên	Vai trò
💑 Tô Mị Diễm	CV Phát triển ứng dụng			Thành viên 🗸 🗙

Hình minh họa chức năng thêm thành viên

 Bước 3: Tính năng bổ sung học sinh thao tác tương tự như Bước 5 phần Tạo lớp học – môn học

IV. QUẢN LÝ TÀI LIỆU HỌC TẬP

4.1. Quản lý tài liệu học tập

- Mô tả :
 - Chức năng để giáo viên có thể upload và lưu trữ các tài liệu liên quan đến công tác giảng dạy cho môn học của mình bao gồm bài giảng, bài tập, tài liệu tham khảo
 - Ngoài việc lưu trữ tài liệu giáo viên có thể tương tác trực tiếp trên file tài liệu với học sinh.
 - Khi tạo lớp học ứng dụng sẽ tạo mặc định thư mục Tài liệu lớp học.
- Các cách truy cập vào thư viện tài liệu :
 - Cách 1 : Trên giao diện chung chọn Tải lên tài liệu lớp học (Sử dụng cho lần tạo đầu tiên sau khi tạo xong lớp học môn học)





Hình minh họa chức năng tải lên tài liệu lớp học

• Cách 2 : Truy cập vào tab **Tệp** trên thanh công cụ







Hình minh họa chức năng truy cập vào thư viện tài liệu

- Truy cập vào thư mục **Tài liệu lớp học** được tạo
- o Lưu ý∶
 - Tài liệu up trong thư mục này thì chỉ có giáo viên mới có quyền chỉnh sửa, học sinh không có quyền chỉnh sửa.
 - Tài liệu up ngoài thư mục này ai cũng có quyền chỉnh sửa.



+ Mới ∨ 〒 Tải lên 📿 Đồng bộ	ூ Sao chép liên kết ⊥ Tải x	uống + Thêm dur	ng lượng lưu trữ đám mây 🛛 🛙	Mở trong SharePoint	≕ Tất cả Tài liệu ∨
General					
◯ 🗋 Tên ∨	Đã sửa đổi 👃 🗸	Người Sửa đổi 🗸	Tả	ai liệu upload trong thư mục chỉ có	
阔 Tài liệu lớp học		Ngô Kim Long		giao vien co quyen chinh sưa.	
VoNhat_K12.ppt	Vài giây trước	Ngô Kim Long			
Tài liệu upload r	ngoài thư				
mục học sinh c chỉnh sử	ó quyền a				
		-			

Hình minh họa chức năng tải lên tài liệu lớp học

Cách tạo thư mục lưu trữ tài liệu : Chọn vào Mới → Thêm thư mục để thêm thư mục chứa tài liệu.

 Tái liéu Word Số làm việc Excel Bản trình bảy PowerPoint Số tay OneNote Forms dành cho Excel 	- Mới ✔ ↑ Tải lên 🤤 Đồng b - Thư mục	bộ ☜ Sao chép liên kết 🔹 Mở tr	rong SharePoint	⇒ Tất cả Tài liệu
 Só làm việc Excel Bản trình bảy PowerPoint Số day OneNote Forms dành cho Excel 	🖬 Tài liệu Word	Observation t^2	lentří Stra đổi 🗸	
 Bản trình bảy PowerPoint Số tay OneNote Forms dành cho Excel Tệp lớp học chỉ đọc nằm ở đây—học viên có thể đọc những tệp này nhưng	Sổ làm việc Excel	thêm một thư mục		
Số tay OneNote i Forms dành cho Excel Tệp lớp học chỉ đọc nằm ở đây—học viên có thể đọc những tệp này nhưng	Bån trình bày PowerPoint	mới		
Forms dành cho Excel Image: Porms dành cho Excel Ima	🕼 Sổ tay OneNote			
Tệp lớp học chỉ đọc nằm ở đây—học viên có thể đọc những tệp này nhưng				
viên có thể đọc những tệp này nhưng			Tệp lớp học chỉ đọc nằm ở đây—học	
			viên có thể đọc những tệp này nhưng	
chỉ giáo viên m ớ i có thể chỉnh sửa.			chỉ giáo viên mới có thể chỉnh sửa.	



Hình minh họa chức năng thêm thư mục



Hình minh họa chức năng tạo thư mục

	+ Mới ∨ 〒 Tải lên G Đồng bộ	ூ Sao chép liên kết 🔹 В Mở tro	ng SharePoint		≓ Tất cả Tài liệu ∨
B	General 🗦 Tài liệu lớp học				î
) 🗋 Tên 🗸	Đã sửa đổi \vee	Người Sửa đổi 🗸		
	Bài giảng	Vài giây trước	Ngô Kim Long		
	Bài tập	Vài giây trước	Ngô Kim Long	Thư mục được	
	L ² Khác	Vài giây trước	Ngô Kim Long	tạo	
Г					

Hình minh họa kết quả tạo thư mục

- Cách Tải tài liệu lên
 - Sử dụng chức năng tải lên hoặc kéo thả trực tiếp file.



	(D) Sao chán liên kết	rit o								
T Wor + T Tarten Co Doing bo	Sao chep hen ker	open	PC - P - H							<u>î</u>
General > Tài lie Ượp học > Bài giảng		$\leftarrow \rightarrow \uparrow \uparrow$	PC > Desktop >			~ O	Search Desktop			-
		Organize 🔻 New folder	^		-			888 -		0
Bước 1: Chon	Đã sửa đổi \vee	This PC	Name	Date modified	Туре	Size				
tải lên		3D Objects	HDSD	06/02/2020 9:11 PM	File folder	20.10	(D)			
		E Desktop	Beachantin	15/01/2020 11:42 02/02/2020 2:28 DM	Microsoft Excel W	29 K	(B			
		🔮 Documents	DanhSachLHP	05/02/2020 8:22 AM	Microsoft Excel W	694 K	B			
		Downloads	DanhSachLHP_email	05/02/2020 9:58 AM	Microsoft Excel W	2,477 K	B			
		Music	DHYersin-Issue-Final	13/01/2020 10:01	Microsoft Excel W	59 K	4			
		Pictures	DSBaoCao	16/01/2020 2:07 PM	Microsoft Excel W	9 K	(B			
		🚪 Videos	HDSD_MSTEAMS	06/02/2020 9:12 PM	Microsoft Word D					
		🏪 Local Disk (C:)	🖬 hình	06/02/2020 7:41 PM	PNG File	Bướ	c 2: Chọn			
		New Volume (D:	LHP_EMAIL_Final	05/02/2020 10:17	Microsoft Excel W		file			
		🗙 Public Data (P:)	Note	06/02/2020 2:48 PM	Microsoft Word D					
		🗙 Working Drive (\	TaiLieu K12 v1.1	03/02/2020 2:55 PM	Microsoft Word D	4,251 K	(8			
		🗙 Working Drive ()	📑 ттс_ві	13/01/2020 4:02 PM	Microsoft SQL Ser	4 K	B			
		🗙 Scan Drive (Z:)	UIS_DSLHP_NEW	05/02/2020 3:19 PM	Microsoft Excel W	57 K	B			
		· · · · · ·	B UIS-DanhSachSinhVien	05/02/2020 8-29 ΔM	Microsoft Evcel 97	0 K	(R			~
		File nar	me: DanhSachLHP			~	All Files (*.*)			-
							Open		Cancel	
							Bướ	vc 3: C open	họn:	

Minh họa chức năng upfile

+ Mới ∨ 〒 Tải lên Çi Đồng bộ ☜ Sao ch	+ Mới ∨ 〒 Tải lên 🎧 Đồng bộ 🐵 Sao chép liên kết 🛓 Tải xuống 🔹 Mở trong SharePoint					
General > Tài liệu lớp học > Bài giảng						
🗋 Tên 🗸	Đã sửa đổi \smallsetminus	Người Sửa đổi 🗸				
DanhSachLHP.xlsx	Vài giây trước	Ngô Kim Long				
File up thành công						

Hình minh họa chức năng upfile thành công



4.2. Tương tác tài liệu – bài giảng

- Mô tả :
 - Chức năng dùng để giáo viên và học sinh tương tác trực tiếp trên các file tài liệu đã upload.
 - Giáo viên có thể hướng dẫn nghiên cứu trước tài liệu, giải thích và phản hồi các thắc mắc của học sinh.

_					
📮 Hoạt động	< Tất cả các nhóm	TE Chung Bài đăng Tệp Class Notebook Bài tập Grades	. +		×٦
Trò chuyện	ТЕ	+ Mới ∨ ↑ Tải lên G Đồng bộ ூ Sao chép liên kết	t ∰ Mở trong SharePoint	≕ Tất cả Tài liệu ∨	
Nhóm	TEST_CLASS	General > Tài liệu lớp học			*
Bải tập	Chung	🗋 Tên 🗸 Đã sửa đ	lối ∨ Người Sửa đđi ∨		
	chung	TaiLieu_K12_v1.1.docx 7 phút t	trước Ngô Kim Long		
ųch L		Van 12.pptx ···· Khoảng	r một phút t Ngô Kim Long		
Cuộc gọi		Van_121.ppt Khoảng	một phút t Ngô Kim Long		
₫ Tệp					
		Chọn vào tài liệu tác	cần tương		
mò					
Ứng dụng					
⑦ Trợ giúp					÷

Hình minh họa chức năng tương tác tài liệu





Hình minh họa tương tác tài liệu

Các thông tin tương tác trên tài liệu cũng sẽ hiển thị bên ngoài khu vực Bài đăng,
 học sinh vẫn có thể truy cập từ đây để tương tác.

💂 Hoạt động	< Tất cả các nhóm	TC Chung Bài dàng Tép Class Notebook Bài tập Grades +	@ Nhóm •••
Trò chuyện	те		1
Nhôm A	TEST_CLASS	Chào mừng ban đến với TEST CLASS	
Bai tâp	Chung	Chon onliban much bát đầu	
Lịch			
Cuốc gọi			
τέρ		Khu vực hiến thị n	ai an
		Tải tiên tái liệu lớn học Thiết lần số tạy lớn học	
		namental and a set of the set of	
		P Sin Long dă thêm Bải Lê Huyền và 3 người khác vào nhóm.	
		NL Clear than kinds balg siding cho budi hoc kë tëp	
		Van_12.pptx ····	
		er 1610	
		Truy cập trực tiếp vào tài liệu để tương tác	
~			
ứng dụng		Bắt đầu cuộc hội thoại mới. Nhập 🍄 để đề cập đến một người nào đó.	
() Trợ giúp		A₂ & © ∅ ₽ ⊕ \$ ≥ ₽ ◘ Q ···	

Hình minh họa khu vực hiển thị thông tin tương tác trên tài liệu

 Khi học sinh hoặc giáo viên truy cập từ đây sẽ hiển thị lại giao diện tương tác như sau:




Hình minh họa tương tác tài liệu

V. QUẢN LÝ BÀI TẬP

5.1. Hướng dẫn tạo bài tập bằng Microsoft form.

- Có 2 hình thức soạn thảo form
 - Biểu mẫu mới: Form chỉ thực hiện mang tính chất khảo sát thu thập ý kiến của học sinh.
 - Bài kiểm tra mới : Form soạn thảo cho phép quy định điểm số của từng câu và xác định câu trả lời đúng trong trường hợp câu hỏi dạng trắc nghiệm.



: Forms			
ß	Biểu mẫu của tôi	Form mang tính chất khảo sát, lấy ý kiến nẫu	ı nhóm
	Biểu mẫu Mới	Ø ₪ Ø € Untitled quiz	₩
	 Bài kiểm tra Mới	0 Phán hội	06.02.2020
		Form tao mang tinh	
		chất kiểm tra , chẩm điểm cụ thể	

Hình minh họa chức năng tạo bài tập dạng form

- Soạn thảo câu hỏi
 - Khi soạn thảo câu hỏi hệ thống sẽ tự động lưu sau mỗi lần giáo viên thao tác.
 - Có 4 dạng câu hỏi người dùng có thể lựa chọn :
 - Câu hỏi trắc nghiệm : Học sinh chọn câu trả lời đúng.
 - Câu hỏi tự luận : Học sinh trả lời bằng cách nhập ký tự.
 - Câu hỏi đánh giá theo mức độ : Học sinh trả lời bằng cách chọn mức độ tương ứng
 - Câu hỏi có câu trả lời dạng ngày/tháng/năm : Học sinh trả lời dưới dạng dd/mm/yyyy
- Câu hỏi trắc nghiệm:
 - Thêm tuỳ chọn : Tính năng để thêm câu trả lời
 - Điểm : Nhập vào điểm số của câu hỏi
 - Nhiều câu trả lời : Câu hỏi có từ 2 đáp án đúng trở lên
 - Bắt buộc : Học sinh bắt buộc phải trả lời câu hỏi





Hình minh họa thêm câu hỏi trắc nghiệm



Tài liệu hướng dẫn sử dụng Microsoft Teams – Giáo viên, Sinh viên



Hình minh họa soạn thảo câu hỏi trắc nghiệm

- Câu hỏi tự luận :
 - Thêm câu trả lời dúng : Tính năng để thêm câu trả lời đúng cho câu hỏi. Câu trả lời chỉ hiển thị với giáo viên, không hiển thị với học sinh.
 - Điểm : Nhập vào điểm số của câu hỏi
 - Câu trả lời dài: Trong trường hợp câu trả lời của học sinh dài thì không giới hạn ký tự khi học sinh nhập câu trả lời.
 - Bắt buộc : Học sinh bắt buộc phải trả lời câu hỏi



Câu hỏi			Cá	c phản hồi		
Bài kiểm tra môn Toán Nhập mô tả					l	2
🕂 🔘 Lựa chọn 🔤 Văn bản	4	Xếp loại	🛗 Ngày	\sim		
Nhấn vào thêm mới		Chọn lụ thêm câu	ra chọn để I hỏi tự luận			

Hình minh họa thêm mới câu hỏi tự luận



Phòng Vận hành



Hình minh họa soạn thảo câu hỏi tự luận

- Câu hỏi đánh giá theo mức độ :
 - Mức độ : Tính năng để mức độ đánh giá khi học sinh trả lời
 - Điểm : Nhập vào điểm số của câu hỏi
 - Biểu tượng: Chọn biểu tượng hiển thị khi học sinh đánh giá
 - Bắt buộc : Học sinh bắt buộc phải trả lời câu hỏi

Câu hỏi	Các phản hồi
Bài kiểm tra môn Toán	
Nhập mô tả	
🕂 🔘 Lựa chọn 🔤 Văn bản	🖒 Xếp loại 🛗 Ngày 🗸
Nhấn vào thêm mới	Chọn lựa chọn để thêm câu hỏi dạng đánh giá

Hình minh họa thêm mới câu hỏi dạng đánh giá





Hình minh họa soạn thảo câu hỏi dạng đánh giá

- Câu hỏi có câu trả lời dạng ngày/tháng/năm :
 - Điểm : Nhập vào điểm số của câu hỏi
 - Biểu tượng: Chọn biểu tượng hiển thị khi học sinh đánh giá
 - Bắt buộc : Học sinh bắt buộc phải trả lời câu hỏi



Câu hỏi		Các phản hồi				
Bài kiểm tra môn Toán Nhập mô tả						
🕂 🔘 Lựa chọn 🔤 Văn	bản 🖒	Xếp loại	🛗 Ngày	\sim]	
Nhấn vào thêm mới			t	Chọn lựa hêm câu trả lờ dd/m	a chọn để hỏi có câu i dạng m/yyyy	

Hình minh họa chức năng thêm mới câu hỏi có câu trả lời dạng dd/mm/yyyy





Hình minh họa chức năng soạn thảo câu hỏi có câu trả lời dạng dd/mm/yyyy

Trên form soạn thảo giáo viên chọn Kem trước để xem giao diện của học sinh khi làm bài.

0 S

-



Quay lại					Ţ	Máy tính		Di độ
	,							
Bài	kiểm tra	môn T	oán 🛙	7				
Dui	KICHT LIC							
			×					
Xin chảo	o longnk@ttcedu.vn, l	chi bạn gửi biểu mà	âu này, chủ sở hi	ửu sẽ có thế thấy tên v	à địa ch	ií email của bạn.		
Dat Di	IÓC							
1. Phá (1 Đ	t biểu nào sau đâỵ liểm)	y đúng *						
	1+1=2							
	1x1=2							
	2x2=4							
	3+5=7							
2. Hãy	đánh giá về sản p viểm)	ohẩm MS Teams	s triển khai đế	'n cho học sinh *				
		.A.,						
\mathcal{M}	XXX	X						
3. Ngà (1 Đ	iy giải phóng miề liểm)	n nam là ngày n	iào? *					
Vu	i lòng nhập ngày the	o định dạng dd/MN	М/уууу				Ē	
4. Nêu (1 Đ	ı phát biểu của en viểm)	n về đồ thị hàm	số *					
Nł	iập câu trả lời của bại	1						
	Gứi							

Hình minh họa giao diện làm bài của học sinh



_

5.2. Giao bài tập

- Mô tả : Chức năng để giáo viên có thể giao bài tập cho học
 - Có 2 hình thức bài tập giao cho học sinh :
 - Bài tập dạng file
 - Bài tập dạng trên form mẫu
- Bài tập dạng file
 - Chọn tab bài tập → Chọn Create → Chọn Assignment (bài tập dạng file) để



Hình minh họa chức năng tạo bài tập

- Bước 1 :Nhập thông tin bài tập giao cho học sinh
 - Title : Nhập vào tiêu đề của bài tập
 - VD: Bài tập về nhà ngày 12.02.2020

Phòng Vận hành



- Instructions : Nhập vào hướng dẫn làm bài tập, bài tập dạng file có 2 hình thức làm bài tập, giáo viên nhập vào hướng dẫn làm tương ứng với hình thức bài tập giao cho học sinh.
 - Hình thức 1 : Học sinh làm bài trực tiếp trên file và nộp lại cho giáo viên
 - Hình thức 2: Học sinh làm bài bằng file word, excel ... hoặc một hình thức khác và nộp lại cho giáo viên.
 - VD: Bài tập về nhà ngày 12.02.2020
- Point : Nhập thang điểm chấm bài cho học sinh , trong trương hợp giáo viên không nhập thang điểm thì kết quả nộp bài của học sinh sẽ không hiển thị điểm đánh giá.
 - VD: 10 (10 điểm)
- Assign to : Giao cho lớp nào , học sinh nào
 - Giáo viên có thể giao cho một lớp hoặc giao cho nhiều lớp, mặc định sẽ giao cho lớp giáo viên đang thao tác.
 - Giáo viên có thể giao chi tiết cho một học sinh hoặc nhiều học sinh, mặc định sẽ giao cho toàn bộ học của của các lớp được chọn.
- Due date : Thời gian hết hạn của bài tập
 - Thời gian chỉ dung để cảnh báo không có tác dụng đóng bài





Hình minh họa thông tin giao bài

- Bước 2 :Chọn chức năng dể chọn bài tập, có 2 hình thức chọn bài

tập :

 $\circ~$ Hình thức 1 : Chọn file bài tập từ thư viện tài lại đã upload sẵn



 OneDrive 	Teams	;	×
Class Notebook	Name		
ତ Link	P	PTUD Class	
+ New File	s S	Sonadezi	
[ႊ] င် ^ဒ ် Teams	S S	CAP Project TTCEDU - ABEO	
Bước 1: Chọn	КРК	Khối Phổ Thông	
leams	Y Y	'ERSIN	
	Power1	CS_Dashboard BI	
	к	CQLHT class	
	X o	Bước 2: Chọn lớp - môn học	
	—	T Nganh- Class	
	тс Т	rest_class	
Upload from this device		Cancel Attach	

Hình minh họa tính năng đính kèm file bài tập từ thư viện tài liệu





Hình minh họa tính năng đính kèm file bài tập từ thư viện tài liệu

• Hình thức 2 : Chọn file bài tập từ máy tính



	OneDrive	One	Drive				×
. 💷	Class Notebook	\checkmark		Name	Μ	odified	
୍ଦ	Link			Attachments		Dec 16, 2019	
+	New File						
දීලී	Teams						
	Chọn vào đây để chọn file từ máy tính						
A	Upload from this device				Cancel	Attach	

Hình minh họa tính năng đính kèm file bài tập từ máy tính



📫 Open							×
$\leftrightarrow \rightarrow \land \uparrow$	This P	C > Desktop >			✓ Ö Sea	irch Desktop	م ر
Organize 🔻 New	w folder						. ?
1011	^	Nam	Date modified	Туре	Size		
Cuick access			12/02/2020 1:31 PM	File folder			
Desktop	*		12/02/2020 10:00	File folder			
👆 Downloads	*	💼 Edit_TaiLieu	11/02/2020 1:21 PM	Microsoft Word D	13 KB		
Documents	*	HDSD_MSTEAMS_GIAOVIENV1.3	12/02/2020 1:29 PM	Microsoft Word D.	6,620 KB		
Pictures	*	🗊 Microsoft Teams	06/02/2020 2:48 PM	Shortcut	3 KB		
04.CongViec		💼 TaiLieu_K12_v1.1	11/02/2020 8:21 AM	Microsoft W			
Archive 3		😥 Viber	06/12/2019 12:08	Shortcut		iộn	
Hinh					tai liệu		
TaiLieu Demo							
CONG TY CO P	HA						
📥 OneDrive - CÔN	NG			Bước 2: Chor			
This DC				Open để hoài	n		
- marc				tất đính kèm			
i Network	\sim						
	File name	e: Edit_TaiLieu				l Files (*.*)	\sim
						0.000	an cal
						Open Ca	ancei

Hình minh họa tính năng đính kèm file bài tập từ máy tính

Upload from this device	×
Edit_TaiLieu.docx	
Kết quả upload tài liệu lên	
	Nhấn Done để hoàn tất upload
	Cancel Done

Hình minh họa tính năng đính kèm file bài tập từ máy tính



_

- Bước 3 : Chọn hình thức làm bài cho học sinh (Chỉ chọn khi giáo viên muốn hình thức làm bài của học sinh là đính kèm file bài làm.)
 - Students edit their own copy : Học sinh sẽ làm trực tiếp trên file bài tập giáo viên đã giao.
 - Tính năng này sẽ được mặc định khi giáo viên đính kèm file bài tập
 - Students can't edit : Học sinh không thao tác được trên file bài tập giáo viên giao mà phải làm bằng một hình thức khác như đính kèm file word, excel ... hình ảnh.

тс Chung Bài đảng Tệp Class Notebook Bài tập Grades +		لا تر
New assignment	Saved: Feb 12, 1:16 PM	Discard Save Assign
Bải tập về nhà		
Add category Instructions		Bước 1: Chọn vào
Enter instructions		
Edit_TaiLieu.docx Students edit their own copy	Học sinn ram trực tiếp trên file	
C Add resources		Students edit their own copy 🗸
Points		Students can't edit
No points		r# Onen in Teams
# Add rubric	Hộc sinh không được chỉnh sửa file mà phải	Open in Word
Assign to	đính kèm bài làm khi nôn bài	Open in Word Online
TEST_CLASS	단 All stude.	L Download
Date due	Time due	
Thu, Feb 13, 2020	🗊 11:59 PM	n Remove
Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit		\searrow

Hình minh họa chức năng phân quyền trên file bài tập cho học sinh

- Bước 4 :Quy định thời gian làm bài của học sinh



Sử dụng thời gian mặc định : Mặc định khi giáo viên nhấn Assign thì sẽ giao bài luôn cho học sinh và thời gian hết hạn (Date due) làm bài mặc định sẽ là 11h59 đêm của ngày hôm sau, giáo viên có thể thay đổi thời gian hết hạn làm bài bằng cách thay đổi thời gian ở phần Date due .



Hình minh họa chức năng điều chỉnh thời gian hết hạn làm bài

- Giao bài tập theo lịch định trước : Chức năng dùng để quy định thời gian giao bài, thời gian hết hạn, thời gian đóng bài cụ thể.
 - Post date : Quy định thời gian giao bài cho học sinh. Khi giáo viên setup ở đây thì khi đến thời hạn post date ứng dụng sẽ tiến hành giao bài tập cho học sinh.
 - Due date : Quy định thời gian hết hạn làm bài cho học sinh (học sinh được quyền nộp bài, chỉnh sửa bài đã nộp, nộp lại bài)



 Close date : Quy định thời gian đóng bài. Khi đến thời hạn quy định ứng dụng sẽ khoá quyền chỉnh sửa bài tập, nộp bài tập của các học sinh chưa nộp.

∂ Ec	lit assignment timeline		Chọn thông tin		×				
~	Schedule to assign in the future								
	Post date		Post time						
	Fri, Feb 7, 2020	Ē	9:00 AM	Ŀ					
	Due date Due date		Due time						
	Fri, Feb 7, 2020	Ē	11:59 PM	Ŀ					
	Close date Close date		Close time						
	Fri, Feb 7, 2020	÷	11:59 PM	Ŀ					
Assignment will post on Friday, February 7 at 9:00 AM and is due on Fri PM. Late turn-ins not allowed. Chọn done để hoàn tất Done									

Hình minh họa chức năng chỉnh sửa thời gian nộp bài của học sinh

- Bước 5 : Giao bài cho học sinh
 - Discard : Hủy giao bài tập.



- Save : Lưu bài tập dưới dạng bản nháp.
- Assign/ Schedule : Giao bài tập sử dụng thời gian mặc định/ Giao bài tập sử dụng lịch

New assignment Title			Saved: Feb 6, 10:01 PM	Discard Save	Schedule
Bài tập về nhà Đại số Add category Instructions Nhập hưởng dẫn thực hiện			Hủy tạo bài tập	Lưu bài dưới dạng bảng Draft	Giao bài cho học sinh
DanhSachLHP.xlsx Students edit their own copy					•••
Add resources Points No points					
TP-1920-10A1-Ván	Ð	All students			ot O
Date due Fri, Feb 7, 2020	ţ.	Time due 11:59 PM			Ū
Assignment is scheduled to post on February 7 with late turn-ins not allowed. Edit					

Hình minh họa chức năng giao bài tập

Depcoming T	
> Drafts (0) <pre></pre>	
Bài tập về nhà Đại số Due tomorrow at 11:59 PM	Scheduled
> Graded	
Create Kết quả giao bải tập	

Hình minh họa kết quả giao bài tập



- Bài tập dạng Form
 - Chọn tab bài tập → Chọn Create → Chọn Quiz (làm trực tiếp trên form) để tạo bài tập.



Hình minh họa chức năng tạo bài tập dạng form

- Chọn bài tập dạng form
 - Chọn vào form bài tập đã được soạn sẵn



			_
Forms	Add the quizzes you create in Microsoft Forms to your assignment.	×	
Search		Q	
Choose a	Form: + New	Form	
	Untitled quiz Today		
	Bài tập về chà 06.02.2020 Today		
	Chọn bài tập		
	Chọn Next		_
	Cancel		

Hình minh họa chức năng chọn bài tập dạng form

- Nhập thông tin bài tập giao cho học sinh
 - $\circ~$ Lưu ý :
 - Bước chỉnh sửa thời gian thực hiện của học sinh tương tự như giao bài tập dạng file

Phòng Vận hành



Bước giao bài tập tương tự như giao bài tập dạng file

New assignment		Savi	ed: Feb 6, 10:38 PM	Discard	Save	Assign
Title						
Untitled quiz						
🔿 Add category						
nstructions						
Enter instructions						
🚰 Untitled quiz (1920140201 - Khởi nghiệp)						
oints						
points possible						
ussign to						
1920140201 - Khởi nghiệp	9	All students				¢
late due	Tir	me due				
Fri, Feb 7, 2020	Ē	11:59 PM				Ŀ
Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit		Nhập vào các thô tin tương tự giao l tập dạng file	ng bài			

Hình minh họa thông tin giao bài

- Kết quả chức năng giao bài tập

∯pcoming ∀	
> Drafts (0)	
V Assigned (1)	61-11-1
Bai tap ve nna Đại so Due tomorrow at 11:59 PM	Scheduled
> Graded	
Create	
Kết quả giao bài tập	

Hình minh họa kết quả giao bài tập

5.3. Kiểm tra bài làm

- Mô tả : Theo dõi tình hình làm bài của học sinh và xem kết quả làm bài của học sinh.



- Theo dõi tình hình làm bài tập của học sinh
 - Not turned in : Học sinh chưa có bất kỳ thao tác gì liên quan đến bài tập được giao.
 - Viewed : Học sinh đã xem bài tập hoặc đang làm bài tập
 - Turned in : Đã nộp bài
 - Tab to grade : Học sinh đang thực hiện bài tập giáo viên chưa có tác động gì liên quan đến bài tập của học sinh.
 - Tab graded : Các bài tập của học sinh đã được giáo viên tương tác như (Feedback, chấm điểm)
 - Bài tập dạng file : Giáo viên phải xem kết quả làm bài và cho điểm tương ứng
 - Bài tập dạng form : Úng dụng sẽ tự động chấm điểm với các câu hỏi dạng trắc nghiệm, các câu hỏi thuộc dạng khác giáo viên phải cho điểm học sinh.

📧 Chung Bài đăng Tệp Class Notebook Bài tập Grades Ghi chú cuộc h 📾 🕂	r₂ D
Decoming ▽	
V Drafts (2)	
Untitled assignment	Draft
Bải tập về nhà	Draft
V Assigned (1)	
Bải tập về nhà Due today at 3:04 PM	0/4 turned in 3 reviewed
∑ Graded Create Chọn bải tập cần theo dõi chi tiết	

Hình minh họa xem danh sách bài tập đã giao



K Back Edit assignment Student view		Export	to Excel Return
Bài tập tiếng Anh Due today at 11:59 PM		Trạng thái làm bài của học sinh	
To grade (8) Graded (0)		3	earch students Q
Name *	Status v	Feedback	/ 10
🗌 🕡 Bùi Lệ Huyền	Ø Not turned in	E	
BH Bach Ngọc Hùng	Viewed	E	
LP Lâm Hồng Phương	Viewed	E	
🗌 👜 Nguyễn Đăng Hải	Viewed	ŧ	
NL Ngô Kim Long	ক Viewed	Ð	
🗌 🙀 Phạm Đức Thuận	O Not turned in	E	
🗌 可 Trần Nữ Quỳnh Trang	O Not turned in	E	
? No longer enrolled	O Not turned in	E	

Hình minh họa chức năng theo dõi tình hình làm bài của học sinh

- Bấm vào biểu tượng
 Turned in
 để kiểm tra chi tiết làm bài của học sinh đã nộp.
 - Feedback : Dùng để phản hồi lại kết quả làm bài của học sinh.
 - Return :
 - Gửi phản hồi cho học sinh
 - Xác nhận đã kiểm tra bài tập
 - Chấm điểm bài tập



To grade (7) Graded (1)		S	earch students Q
Name v	Status +	Feedback	/ 10
🗌 📢 Bùi Lê Huyền	Ø Not turned in	÷	
LP Lâm Hồng Phương	Not turned in	÷	
🗌 👜 Nguyễn Đăng Hải	Viewed Click vào để xem chi tiết bải tập	+	
Ngô Kim Long	ক Viewed	(±)	
Phạm Đức Thuận	ි Viewed	Ξ.	
Trần Nữ Quỳnh Trang	ক Viewed	(±	
No longer enrolled	O Not turned in	+	

Hình minh họa chức năng bài làm chi tiết của học sinh



Hình minh họa chức năng bài làm chi tiết của học sinh làm theo file



Bài kiểm tra về nhà (TP-10A1-Toán)			[
		Review next	
	ि Review: Bài kiểm tra về nhà (TP-10A1-Toán)		
	People Questions		
	hungbn@ttcedu.vn (1) Time to complete: 00:32	Points: 4/15 📮	
	1. 2x2=?	0 / 1 pt Auto-graded	
	2 3 ✓		
	2. chọn các câu đúng sau ✓ 1+1=3 ×	0 / 2 pts Auto-graded	
	1+1=2 ~ ~ 2+2=4 ~ ~		
	3. giải phương trình sau $y = 4x^2 + 2x + 3$	2 / 2 pts Auto-graded	
	(i) $x = \frac{\sqrt{4y-11}-1}{4}; x = \frac{-\sqrt{4y-11}-1}{4}, y \ge \frac{11}{4}$ \checkmark		

Hình minh họa chức năng bài làm chi tiết của học sinh làm theo dạng form

5.4. Đóng bài

- Mô tả : Chức năng dùng để đóng lại thời gian làm bài tập của học sinh.
 - Khi đóng bài học sinh không có quyền thao tác gì liên quan đến bài tập đã nộp.
 - Đối với các học sinh chưa nộp bài thì cũng sẽ không nộp bài được.
 - Giáo viên nếu muốn cho học sinh tiếp tục nộp bài hoặc chỉnh sửa thì phải gia hạn thời gian đóng bài .
- Có 2 hình thức đóng bài (Close date)
 - Đóng bài tự động
 - Khi đến thời gian quy định đóng bài (Close date) ứng dụng sẽ tự đóng bài, giáo viên không cần thao tác gì liên quan
 - Đóng bài thủ công
 - Trong trường hợp giao bài không quy định thời gian đóng bài (Close date)



 Trong trường muốn đóng bài sớm hơn thời gian đóng bài đã thiết lập lúc giao bài tập

Back Edit assignment Student view		🛍 Expo	ort to Excel Retur	m
bài tập số 1 Due yesterday at 6:00 PM • Cl Assignment				
To grade (0) Graded (8)			Search students	Q
Name *	Status v	Feedback	/ 10	
🗌 🕡 Bùi Lệ Huyền	← Returned	+	0	~
	Enter feedback			
BH Bach Ngoc Hùng	✓ Returned	±.	1	~
LP Lâm Hồng Phương	← Returned	Ŧ	0	~
🗌 👜 Nguyễn Đăng Hải	✓ Returned	±.	9	~
NL Ngô Kim Long	← Returned	Ŧ	5	~
Phạm Đức Thuận	← Returned	+	0	~
Trần Nữ Quỳnh Trang	← Returned	Ŧ	10	~
? No longer enrolled	← Returned	+	0	~

Hình minh họa chức năng điều chỉnh thời gian đóng bài



Edit assignment			Cancel	Delete	Update
Title					
bài tập số 1					
Add category					
Instructions					
Enter instructions					
E TOAN 10 - DE 1.docx Students edit their own copy					•••
Points					
10					
# Add rubric					
	eth .	C OD DM			Φ
Assignment allows late turn-ins until February 7 Edit Chọn vào Edit để chỉnh sửa lịch		GUU FM			

Hình minh họa chức năng điều chỉnh thời gian đóng bài



Due date Due time Thu, Feb 6, 2020 Image: Close date Close date Close time Fri, Feb 7, 2020 Image: Close time Signment was due on Thursday, February 6 at 6:00 PM. Late turn-ins allowed until Friday, ebruary 7 at 6:00 PM. Buróc 1 :Chỉnh thời gian đóng bài Bước 2 : Nhất Done để hoàn			
Thu, Feb 6, 2020 Image: Book of the state of the s	Due date	Due time	
Close date Close date Fri, Feb 7, 2020 (Close time 6:00 PM (Close ti	Thu, Feb 6, 2020	6:00 PM	Ŀ
Close date Close time Fri, Feb 7, 2020 Image: Close time ssignment was due on Thursday, February 6 at 6:00 PM. Late turn-ins allowed until Friday, ebruary 7 at 6:00 PM. Bước 1: Chỉnh thời gian đóng bài			
Close date Close time Fri, Feb 7, 2020 Image: Close time assignment was due on Thursday, February 6 at 6:00 PM. Late turn-ins allowed until Friday, Abruary 7 at 6:00 PM. Buróc 1 : Chỉnh thời gian đóng bài	Close date		
Fri, Feb 7, 2020 Image: Bit of the second secon	Class data	Close time	
signment was due on Thursday, February 6 at 6:00 PM. Late turn-ins allowed until Friday, bruary 7 at 6:00 PM. Bước 1 :Chỉnh thời gian đóng bài	Close date		
	Fri, Feb 7, 2020 signment was due on Thursda bruary 7 at 6:00 PM.	6:00 PM ay, February 6 at 6:00 PM. Late turn-ins a	Llowed until Friday,

Hình minh họa chức năng điều chỉnh thời gian đóng bài



Edit assignment			Ca	ncel Delete Update	e
Title					
bài tập số 1					
Add category					
Instructions				Nhan Update de cạp nhạt thời gian đóng bài đến tất	
Enter instructions				cả học sinh	
TOAN 10 - DE 1.docx Students edit their own copy					
Ø Add resources					
Points					
10					
I Add rubric					
Date due		Time due			~
Thu, Feb 6, 2020	Ē	6:00 PM			G
Assignment allows late turn-ins until February 7. Edit					

Hình minh họa chức năng điều chỉnh thời gian đóng bài

5.5. Chấm điểm

- Mô tả : Chức năng để giáo viên chấm bài cho từng học sinh
 - Giáo viên chỉ nên chấm bài cho học sinh khi đã qua thời gian đóng bài, tránh trường hợp chưa đến thời gian đóng bài học sinh vẫn có thể chỉnh sửa lại bài tập và nộp bài lại.
- Bấm vào tab To grade để theo dõi kết làm bài của học sinh và chấm điểm .



To grade (7) Graded (1)			Search students Q
Name v	Status 🔻	Feedback	/ 10
🗌 🕡 Bùi Lệ Huyền	O Not turned in	Ξ.	
Lâm Hồng Phương	O Not turned in	Ξ.	
🗌 👜 Nguyễn Đăng Hải	Viewed Click vào để xem chi tiết bài tập	E	
NL Ngô Kim Long	ক Viewed	Ŧ	
Pham Đức Thuận	ক Viewed	÷	
Trần Nữ Quỳnh Trang	ক Viewed	÷.	
No longer enrolled	Ø Not turned in	Ξ.	

Hình minh họa chức năng danh sách học sinh làm bài

- Chấm điểm bài tập dạng file



Hình minh họa chức năng chấm điểm dạng file

- Chấm điểm bài tập dạng form
 - Câu hỏi trắc nghiệm : Phần mềm tự động cho điểm dựa vào kết quả trả lời xác định trước đó.

Phòng Vận hành



- Câu hỏi tự luận : Giáo viên nhập vào điểm cho học sinh
- Câu hỏi dạng đánh giá : Giáo viên nhập điểm vào cho học sinh
- Câu hỏi có câu trả lời là dd/mm/yyyy: Giáo viên nhập điểm vào cho học sinh.

Bải kiểm tra môn Toán (TEST_CLASS)		Close
	Review next	
	Review: Bài kiểm tra môn Toán (TEST_CLASS) People Questions	
	hungbn@ttcedu.vm Time to complete: 00:57 Points: 4/4 Câu hỏi trắc nghiệm phần mềm tự động chắm	
D	1. Phát biểu nào sau đây dùng 1 / 1 pt Image: state stat	
	3+5=7 2. Hãy đánh giá về sản phẩm MS Teams triển khai đến cho học sinh ★ ★ ★ ★ ★ 3. Ngày giải phóng miền nam là ngày nào? 1 /1 pt 3. Ngày giải phóng miền nam là ngày nào? 1 /1 pt	
	4/30/1954 4. Nêu phát biểu của em về đồ thị hàm số Pô tay	

Hình minh họa chức năng chấm điểm dạng form

- Trả kết quả bài tập cho học sinh
 - Dùng để trả kết quả phản hồi cũng như điểm số cho học sinh
 - Các bài tập đã trả cho học sinh sẽ được chuyển sang tab Graded



Bài kiểm tra môn Toán Due today at 11:59 PM		Bước 2: E bài cho họ	ấm trả c sinh Open in Forms	
To grade (4) Graded (0)			Search students Q	
Name +	Status +	Feedback	/ 4	
🗆 🕡 Bùi Lệ Huyền	Ø Not turned in	Ð		
BH Bach Ngoc Hùng			5 Extra credit!	
Phạm Đức Thuận	O Not turned in	E		
🗌 🔔 Tô Mị Diễm	Not turned in	Æ		
Bước 1: Chọn học sinh trả bài				

Hình minh họa chức năng trả bài cho học sinh

5.6. Quản lý bài tập được giao – thống kê

- Theo dõi tổng quan danh sách bài tập đã giao cho lớp học môn học theo từng trạng thái cụ thể
 - Draft : Các bài tập dạng nháp chưa giao cho học sinh
 - Assigned : Các bài tập đã giao cho học sinh và đang trong thời gian thực hiện bài tập
 - Graded: Các bài tập học sinh đã nộp bài và giáo viên đã xem và trả kết quả cho học sinh. Một bài tập chỉ khi nào giáo viên trả bài tập cho toàn bộ học sinh.



-

- **N** Hoset döng Tör chuyfa Nören Skitter Lich Carle spir Tap Drafts (5) Bài tập về nhà TEST_CLASS Draft Các bài tập của các lớp lưu bản nháp Draft Chọn vào tab bài tập ABC TEST_CLASS Draft Untitled assignment TEST_CLASS Bài kiểm tra môn Toán TEST_CLASS Draft Bài kiểm tra môn Toán TEST CLASS Draft Trác nghiệm khả năng tương thích 🦪 💷 PTUD Class + Due September 14, 2019 11:59 PM 100 points Past due Làm bài hướng dẫn Ms Teams K.QLHT class + Due February 8, 2020 11:59 PM 10 points Past dug Các bài tập đã giac cho các lớp Bài tập về nhà TEST_CLASS • Due yesterday at 3:04 PM 0/4 turned in — 3 reviewed Bài kiểm tra môn Toán TEST_CLASS + Due today at 11:59 PM 1/4 turned in 2/23 turned in English test IT Nganh- Class • Due tomorrow at 11:59 PM Bài kiểm tra 1 tiết môn toán PTUD Class 5 Các bài tập đã chấm điểm của các lớp TEST 01 PTUD Class Bai tap 1 PTUD Class Create
- Xem bài tập đã giao cho nhiều lớp

Hình minh họa chức năng quản lý bài tập của nhiều lớp


-

Xem bài tập đã giao cho một lớp

< Tất cả các nhóm	📕 Chung Bài đăng Têp Class Notebook Bài tập Grades Ghi chú cuộc h 🚥 🕂	⊾" Õ
	Upcoming 🖓	
TEST_CLASS ····	V Drafts (5)	
Chung	Bải tập về nhà	Draft
Các bài tập lưu bản nháp	ABC	Draft
	Untitled assignment	Draft
	Bải kiểm tra môn Toán	Draft
	Bài kiểm tra môn Toán	Draft
	V Assigned (2)	
Các bài tập đã giao cho lớp	Bài tập về nhà Due yesterday at 3:04 PM	0/4 turned in 3 reviewed
	Bài kiếm tra môn Toán Due today at 11:59 PM	1/4 turned in
	V Graded (1)	
Các bài tập đả hoàn tất chấm điểm	ABC .	~
	Create	

Hình minh họa chức năng quản lý bài tập một lớp

- Cách thức chuyển bài tập từ bản nháp sang giao bài tập
 - Chuyển bài tập từ bản nháp sang giao cho học sinh

< Tất cả các nhóm	ß	Chun	g Bài dàng Tép Class Notebook Bài tiếp Grades Ghi chủ cuộc h 🚥 🕂		κ ^π Ο
			Upcoming 🗸		
TEST CLASS			V Drafts (5)		
Chung	Bấm vào bài tập bản nháp		Bài tập về nhà	Draft	
			ABC	Draft	
			Untitled assignment	Draft	
			Bài liếm tra món Toán	Draft	
			Bài liếm tra món Toán	Draft	
			V Assigned (2)		
			Bái táp vě nhà Due yestercízy at 3:04 PM	0/4 turned in 3 reviewed	
			Bài kiếm tra món Toán Due today at 1159 PM	1/4 turned in	
			> Graded		
			Create		



Hình minh họa chức năng chuyển bài tập bản nháp sang giao bài

Tie Bi de hal A dragery Hercetors He cinh lan bâ truc têg rên file Carl Streere Points Carl A dreereere Points Carl A dreereereere Points Carl A dreereere Points Carl A dreereereereereereereereereereereereeree	To the first of white the result of the file of the f	New assignment	đây để giao bài	ard Save Assign
Bit do vé nhá Add casegory Instructions He cá thh lam bát truc tiếp tiến file Institute (X 2 v 1.1 docx) Subject to state that are non No points If Add resources Points Test C.LASS Date due Thu, file 13, 2020 Asigonnent will post immediately with late turn-ins allowed. Edit	Bit dp vie And Add category terrections Hoc sink lam bit pre tight per file Tablety, K12, V1.1 dbox Subsers text when mongy Add resources Point No points Add resources Resources Resources Tota Category TST_CLASS Date due Thu, Feb 13, 2020 Thu fue files 1, 2020 Date due Thu, feb 13, 2020 Bur of Linger Market Subsers Edit Bur of Linger Market Subsers Edit	Title		
 A starsport National Structures Table LASS Table LASS Table LASS A structures Table LASS A structures Table LASS A structures Table LASS 	A diracipanty Interactions	Bài tập về nhà		
Interceines Interc	Interclains Interc	Add category		
Hec sinh lam bå truc tilfp trån file Talleu (K12, v11, locct som or soy) Talleu (K12, v11, locct som or sow or so	Hec sinh lam bå truc tilp trån file Tallieu, K12, v11, lock Add resources Terise Add resources Terise Add resource Torise Tall, CLASS Torise Torise due T	Instructions		
Palieu K12 v1.1 dock down cosy I bileu K12 v1.1 dock down cosy I dock dat dat bie foon cosy I doc down cos	Pilieu K12 v1.1 dock down essy	Học sinh làm bài trực tiếp trên file		
<pre> Add resources Points No points Add resource Tast_CLASS Tost_CLASS Tost_CLAS Tost_CLAS Tost_CLAS Tost_CLAS</pre>	Add resources Review No points Add reduce Assign to TEST_CLASS Task due Task due Tosk due Tusk deise Tusk d	TaiLieu_K12_v1.1.docx Sudents edit their own copy		
Peins In opins In adrustic Asign to TET_CASS Data due Tend due Tend due Tend due Tend due Asignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit In Spender Buróc 1: Cập nhật thông in nêu có	Pears It opains difference: Asigner TEST_CLASS T	Ø Add resources		
No points Iff Adds native: Austion to TEST_CLASS Data due Text due	No points Iff Adds nate: Ausip ns TST_CLASS Tote due Tote	Points		
Image: A dat matrix A dat matrix Tast cuto All students Image: Cuto <	H Add nahri: Asign na TaST_CLASS Tas due Tus, feb 13, 2020 Asignment will post immediately with late turn-ins alloved. Edit Bućc 1: Cập nhật thông tin nêu có	No points		
Asign to TST_CLASS Date due Tine due Asignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit Buróc 1: Cập nhật thông tin nêu có	A sign to TST_CLASS Date due Tue, feb 13, 2020 Asignment will post immediately with late turn-ins alloved. Edit Bucóc 1: Cập nhật thông tin nêu có	I Add rubric		
TST_CLASS All students C Date due Time due Time due Thu, Feb 13, 2020 All students O Asignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit Buróc 1: Cập nhật thông tin nêu có	TST_CLASS Image: Class clas cla	Assign to		
Date due Time due tourne diated y with late turn-ins allowed. Edit Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit Illiso PM Immediately with late turn-ins allowed. Edit	Date due Tree due Tree due 11:59 PM () Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit	TEST_CLASS	P All students	0*
Thụ, Feb 13, 2020 () Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit Bước 1: Cập nhật thông tin nêu có	Thụ, Feb 13, 2020 () Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit Bước 1: Cập nhật thông tin nếu có	Date due	Time due	
Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit Buróc 1: Cập nhật thông tin nêu có	Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit Bước 1: Cập nhật thông tin nếu có	Thu, Feb 13, 2020		0
Bước 1: Cập nhật thông tin nêu có	Bước 1: Cập nhật thông tin nếu có	Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. Edit		
			Bước 1: Cập nhật thông tin nếu có	

Hình minh họa chức năng chuyển bài tập bản nháp sang giao bài

- Thống kê kết quả làm bài
 - Thống kê tình trạng làm các bài tập giáo viên cho của tất cả các học sinh
 - Xem lại bài làm của học sinh
 - Trả bài cho học sinh
 - Xuất excel thống kê điểm theo bài tập





Hình minh họa chức năng thống kê bài tập

VI. QUẢN LÝ GIẢNG BÀI TRỰC TUYẾN GIÁO VIÊN – HỌC SINH

6.1. Tạo lịch học trực tuyến

- Mô tả : Chức năng dùng để lên lịch học và giáo viên có thể giảng bài trực tuyến cho học sinh thông qua tính năng video call .
- Bước 1: Tạo mới lịch học và ấn định thời gian bắt đầu học trực tuyến



	Chào mừng bạn đến v Chọn nơi bạn m	ới TP-1920-10A1-Văn nướn bắt đầu		
	do the			
	Tải lên tài liệu lớp học	Thiết lập số tay lớp học		
ප Ngô Kim Long dã thêm Tơ දී Ngô Kim Long dã xóa Tô l ප Ngô Kim Long dã thêm Tơ	Mị Điểm vào nhóm. Aị Điểm khỏi nhóm. Mị Điểm vào nhóm.			
Assignments 22:09 Bải tập về nh ⊕ Due Feb 07 View assignm	à Đại số ent			
✓ Trả lới				
Bắt đầu cuộc hội thơ	Nhấn vào để lập lịch học trực tuyến ại mới. Nh	λ		
A _≠ ℓ ⊡ @F	🗟 💼		\geqslant	

Hình minh họa chức năng tạo lịch học trực tuyến

- Bước 2: Nhập thông tin lịch học bao gồm tiêu đề và thời gian học

*	Bạn muốn thêm chủ đề?		×
	NL	Bước 1: Nhập tiêu đề lịch học	
	Họp ngay ■4 Bật / Tắt ট Lên lịch cuộc họp	Bước 2: Lên lịch học	

Hình minh họa chức năng tạo lịch học trực tuyến

- Bước 3: Nhập thông tin chi tiết lịch học



Cuộc họp mới		Nhập nội học	dung	
Tiêu đề * 🔓				Chọn kênh để họp trong đó
Bài học số 1				TP-1920-10A1-Văn / Chung
ų trí				Mời mọi người
			\sim	Mời người nào đó
ắt đầu		Kết thúc	Lặp lại 🗌	Người tổ chức
06-02-2020	23:00	06-02-2020	23:30	Ngô Kim Long
hi tiết B <i>I</i> ⊻ S Nhập chi tiết cho cuộ	່∀່ <u>A</u> ₄A	Đoạn văn ∨ <u>T</u> ×	[®] Trợ lý lập lịch biểu < <u> </u>	
				Chọn lên lịch

\circ Lưu ý : Mặc đinh các học sinh sẽ tham gia toàn bộ vào lịch học này

Hình minh họa chức năng nhập thông tin chi tiết lịch học

- Bước 4: Kết quả lên lịch học thành công và phân quyền vai trò tham gia vào lịch học.



Phòng Vận hành



Hình minh họa kết quả lên lịch học thành công

Bài học số 1	Người tổ chức NL Ngô Kim Long Người đ Người đự T TP-1920-10A1-Văn Không xác định
Đây là một cuộc họp trực tuyến Microsoft Teams. Tất cả mọi người có thể tham gia trực	Tùy chọn cuộc họp Đóng
tuyến.	Chỉnh sửa

Hình minh họa chức năng phân quyền vai trò lịch học





Hình minh họa chức năng phân quyền vai trò lịch học

- Bước 5: Tham gia vào lịch học.
 - $\circ~$ Lưu ý :
 - Phần mềm sẽ thông báo qua mail hoặc trên MSTeam
 - Nếu bỏ qua thông báo thì có thể tham gia trực tiếp vào



p Bài học số 1	
Thứ Năm, ngày 06 tháng 2 năm 2020 23:00 - 23:30 (30 phút) TP-1920-10A1-Văn / Chung	Người tổ chức Ngô Kim Long Người tổ chức
Tham gia Cuộc trò chuyện với những người tham gia Bạn là người tổ chức. X Hủy cuộc họp Nhấn vào tham gia để bắt đầu	Người dự TP-1920-10A1-Văn Không xác định
<u>Tham gia cuộc họp Microsoft Teams</u> Tìm hiểu thêm vẽ Teams Tùy chọn cuộc họp	
Đây là một cuộc họp trực tuyến Microsoft Teams. Tất cả mọi người có thể tham gia trực tuyến.	Tùy chọn cuộc họp Đóng Chỉnh sửa

Hình minh họa chức năng tham gia vào lịch học

- Bước 6: Theo dõi tình hình tham gia vào lịch học của học sinh.
 - \circ Lưu ý :
 - Có thể xem được danh sách học sinh nào đã tham gia, học sinh nào chưa tham gia.
 - Có thể yêu cầu tham gia đối với các học sinh chưa tham gia vào lịch học.
 - •





Hình minh họa chức năng xem danh sách tham gia lịch học

- Bước 7: Chia sẽ màn hình với tất cả học sinh đang tham gia lịch học.
 - o Lưu ý∶
 - Chức năng chia sẽ màn hình chỉ có giáo viên mới có thể chia sẽ.
 - Chức năng chia sẽ có thể chia sẽ màn hình, một ứng dụng đang mở hoặc một file đang mở.



