

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG CỤ MICROSOFT TEAM

Cài đặt và đăng nhập.....	2
Hướng dẫn sử dụng các chức năng cơ bản.....	2
Cách chia sẻ màn hình trên Microsoft Teams	4
Trao và nhận quyền điều khiển nội dung được chia sẻ	6
Sử dụng các biểu tượng tương tác trong MS Team	7

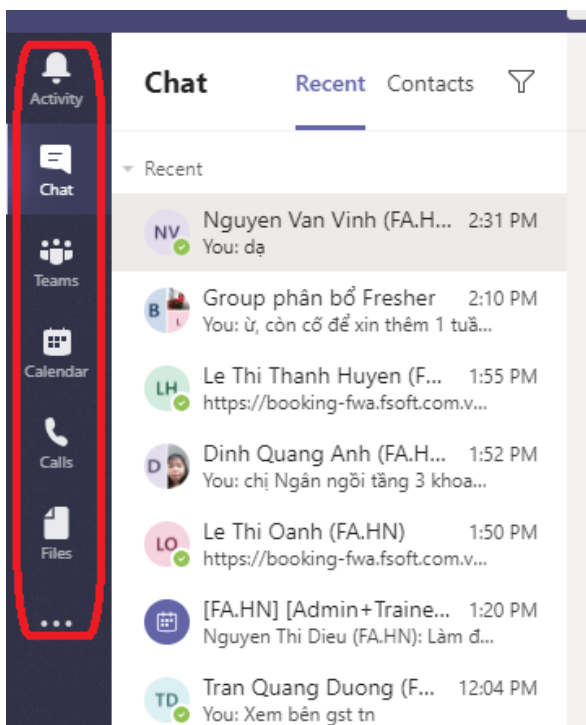
Cài đặt và đăng nhập

- Truy cập link vào trang tải công cụ Microsoft Teams, **đăng nhập tài khoản Microsoft** cá nhân của bạn.
<https://teams.microsoft.com/>
- Sau khi đã đăng nhập thành công bạn **nhấn Get the Windows app** để tải phần mềm xuống máy tính, hoặc tùy theo hệ điều hành đang sử dụng. Hoặc nhấn Use the web app instead để sử dụng phiên bản Microsoft Teams online.
- Khởi động phần mềm, **nhấn Sign in** để tiếp tục. Đăng nhập bằng tài khoản mail Fsoft.

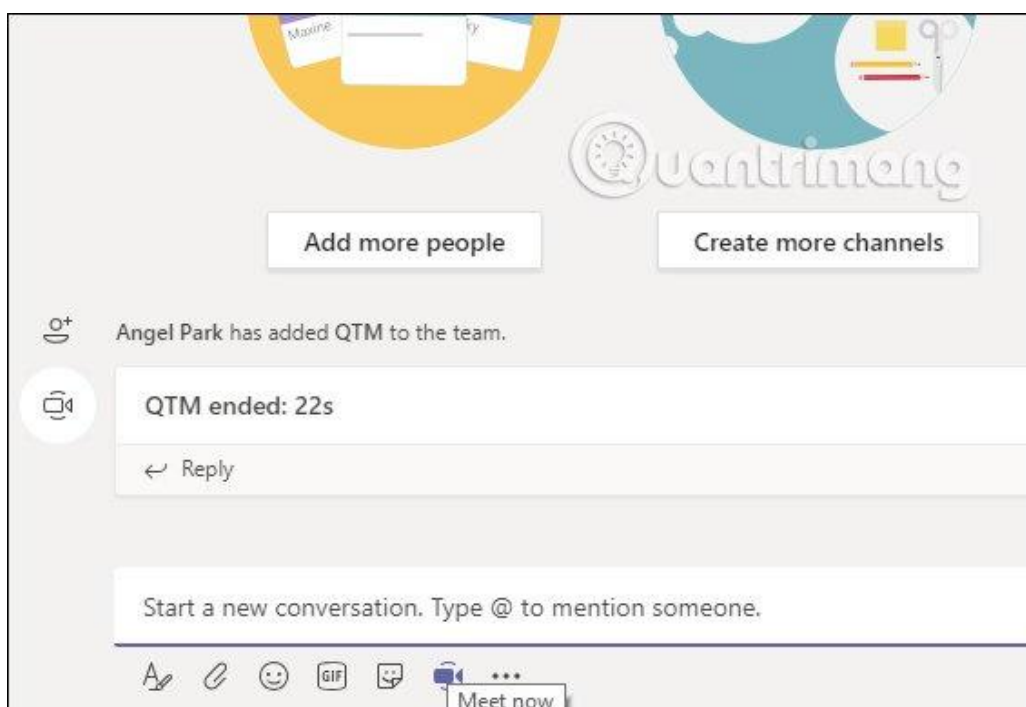
Hướng dẫn sử dụng các chức năng cơ bản

Trong giao diện của Microsoft Teams các mục quản lý hiển thị thông qua thanh dọc ngoài cùng bên trái.

- **Activity:** Hiển thị mọi thông báo.
- **Chat:** Nhắn tin với những thành viên khác.
- **Teams:** Làm việc nhóm.
- **Call:** Gọi điện cho các thành viên.
- **Calendar:** Setup lịch họp nhóm qua team.
- **Files:** Files tải lên và chia sẻ với mọi thành viên.

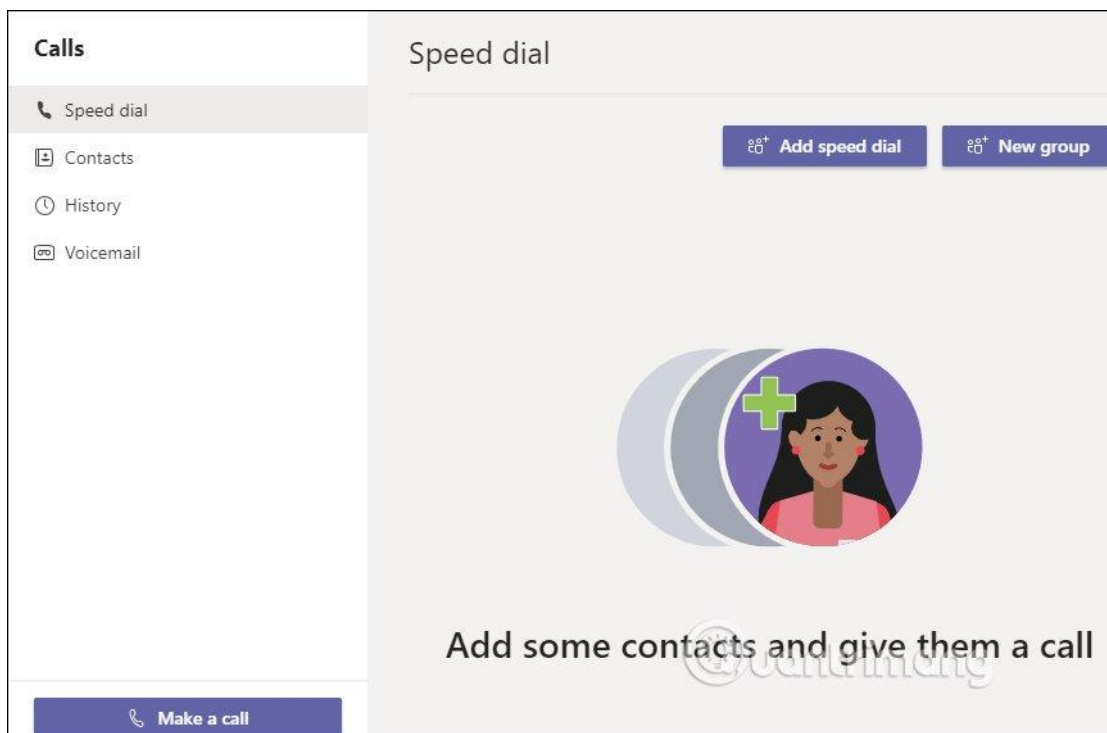


Trong **mục Teams** sẽ có các biểu tượng hỗ trợ liên lạc nhóm, trong đó có **biểu tượng Meet now** để tổ chức **cuộc họp trực tuyến dạng video**. Khi đó các thành viên trong nhóm sẽ tham gia cuộc họp do bạn tổ chức.



Mục Call để quản lý các cuộc gọi thoại tới bất kỳ thành viên nào. Có thể gọi điện cho 1 thành viên hoặc tạo nhóm để gọi thoại tới nhiều người.

Nhìn chung thì cách sử dụng Microsoft Teams làm việc nhóm rất đơn giản.



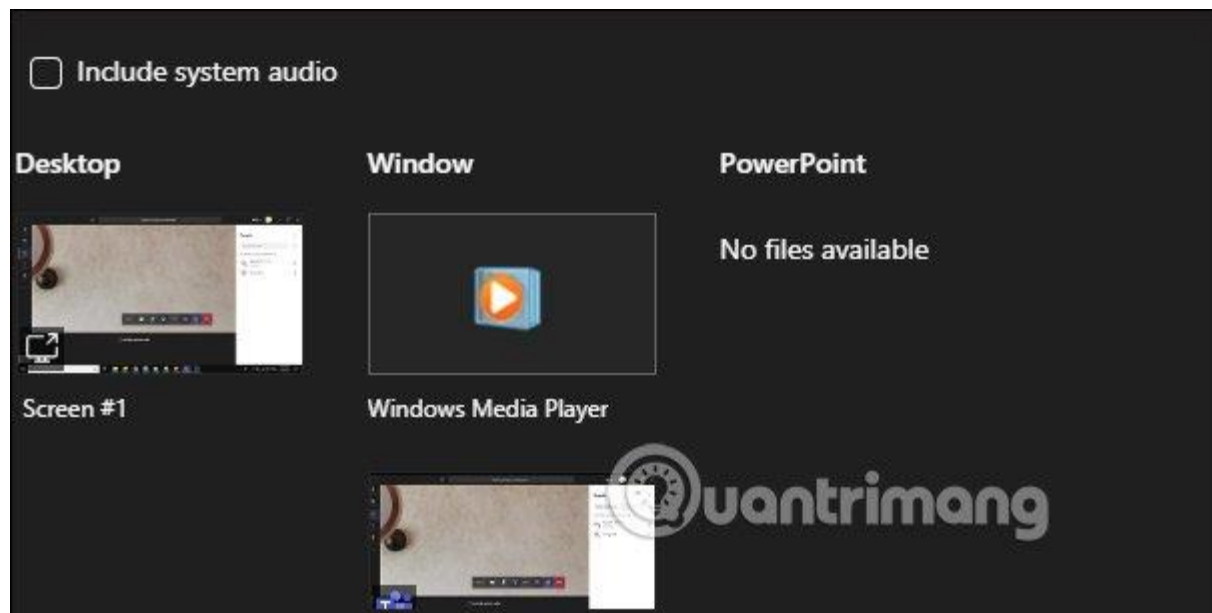
Cách chia sẻ màn hình trên Microsoft Teams

Với Microsoft Team người dùng có thể chia sẻ màn hình máy tính hay nhiều loại màn hình khác.

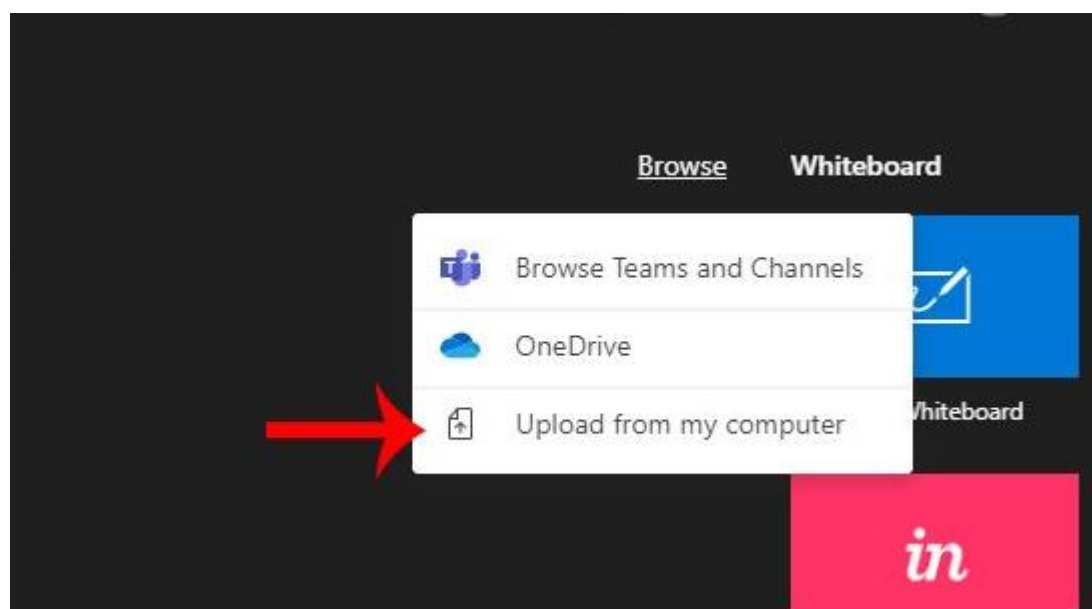
- Trong giao diện cuộc gọi nhóm chúng ta nhấn vào **biểu tượng share** để lựa chọn chia sẻ màn hình.



- Lúc này hiển thị rất nhiều màn hình khác nhau và được Microsoft Teams chia thành từng nhóm cụ thể. Bạn chọn 1 màn hình để chia sẻ. Với slide thuyết trình chúng ta có thể mở sẵn trên thiết bị để lựa chọn thành 1 màn hình riêng khi muốn chia sẻ.



- Trong trường hợp bạn muốn **mở trực tiếp slide PowerPoint trên Microsoft Teams để chia sẻ** thì **nhấn Browse** rồi chọn **Upload from my computer**.



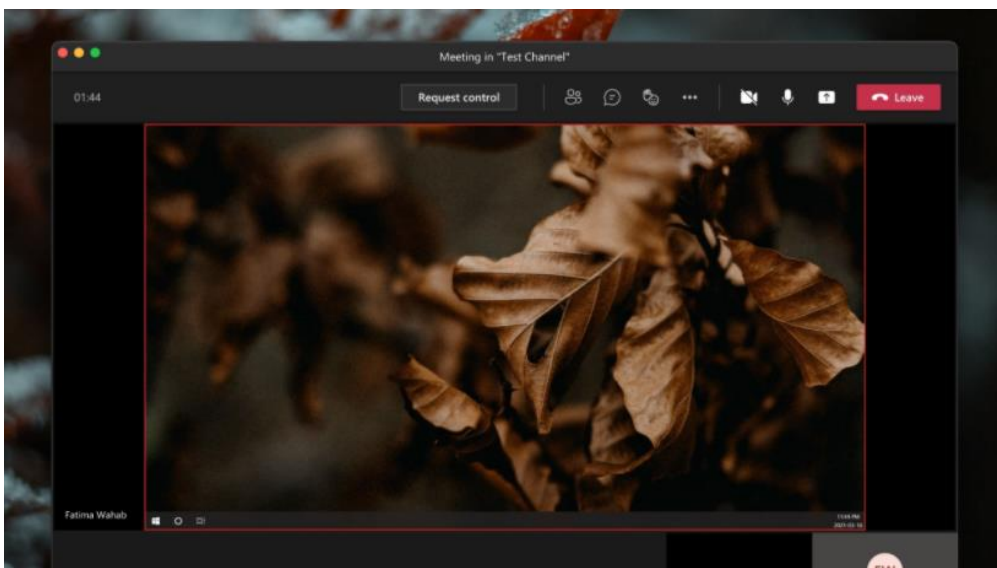
- Lúc này hiển thị thư mục trên máy tính để bạn chọn lựa slide thuyết trình đã hoàn thành để chia sẻ màn hình.

Trao và nhận quyền điều khiển nội dung được chia sẻ

Request quyền điều khiển

Để request quyền điều khiển một nội dung được chia sẻ, làm theo các bước sau:

1. Join vào cuộc họp [Microsoft Teams meeting](#).
2. Mời người tham dự chia sẻ màn hình của họ.
3. Click vào **Request control button** để yêu cầu người đang chia sẻ màn hình cấp cho bạn quyền điều khiển màn hình của họ



4. Mời người được yêu cầu cấp quyền cho bạn.



Trao quyền điều khiển





Để đưa quyền điều khiển màn hình của mình cho một thành viên trong meeting, mà không cần họ request quyền điều khiển, ta làm như sau:

1. **Join vào meeting.**
2. **Chia sẻ màn hình của mình.**
3. Click **Give Control** button ở trên cùng của màn hình
4. **Chọn người** muốn đưa control cho.
5. Người được cấp quyền sẽ có thể điều khiển màn hình của bạn



Sử dụng các biểu tượng tương tác trong MS Team

Trong MS team meeting các bạn có các biểu tượng để tương tác như :

- Dơ tay 
- Like 
- Thả tim 
- Vỗ tay 
- Laugh 

Muốn tương tác trong cuộc họp team:

- Di chuyển chuột lên biểu tượng  trong menu trên bên phải của meeting
- Click chuột vào tương tác mà bạn mong muốn.

