

Học viện Báo chí và Tuyên truyền: Tài liệu hướng dẫn sử dụng Microsoft Teams

---

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN  
VĂN PHÒNG

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

\*

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2021



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MICROSOFT TEAMS

## 1. HƯỚNG DẪN TẢI VỀ VÀ CÀI ĐẶT

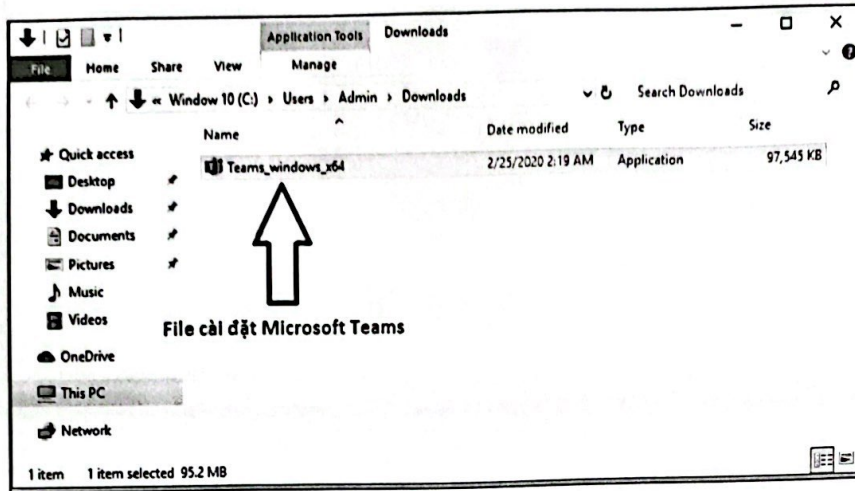
**Bước 1:** Tải bộ cài đặt Microsoft Teams về máy tính. Người dùng có thể sử dụng giao diện tiếng Anh hoặc tiếng Việt. Trong nội dung hướng dẫn này minh họa với giao diện tiếng Việt.

Truy cập địa chỉ: <https://www.microsoft.com/vi-vn/microsoft-teams/log-in> và tiến hành tải bản cài đặt về.

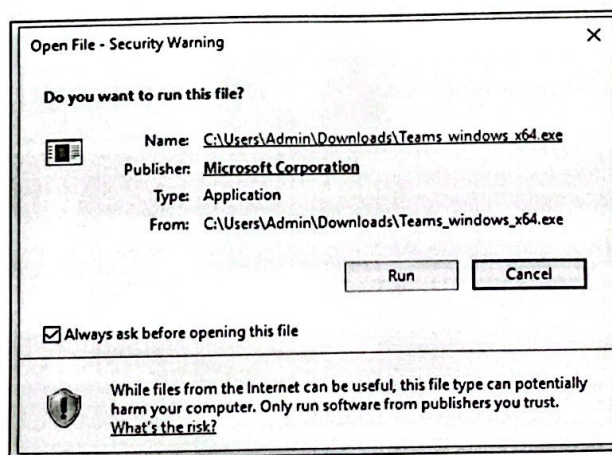


Chọn “Tải xuống ngay”

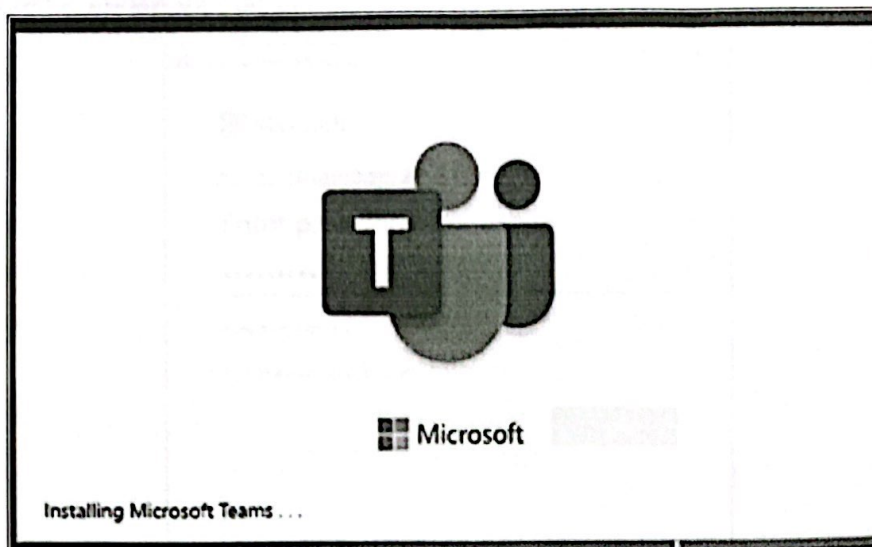
## Bước 2: Cài đặt ứng dụng Microsoft Teams



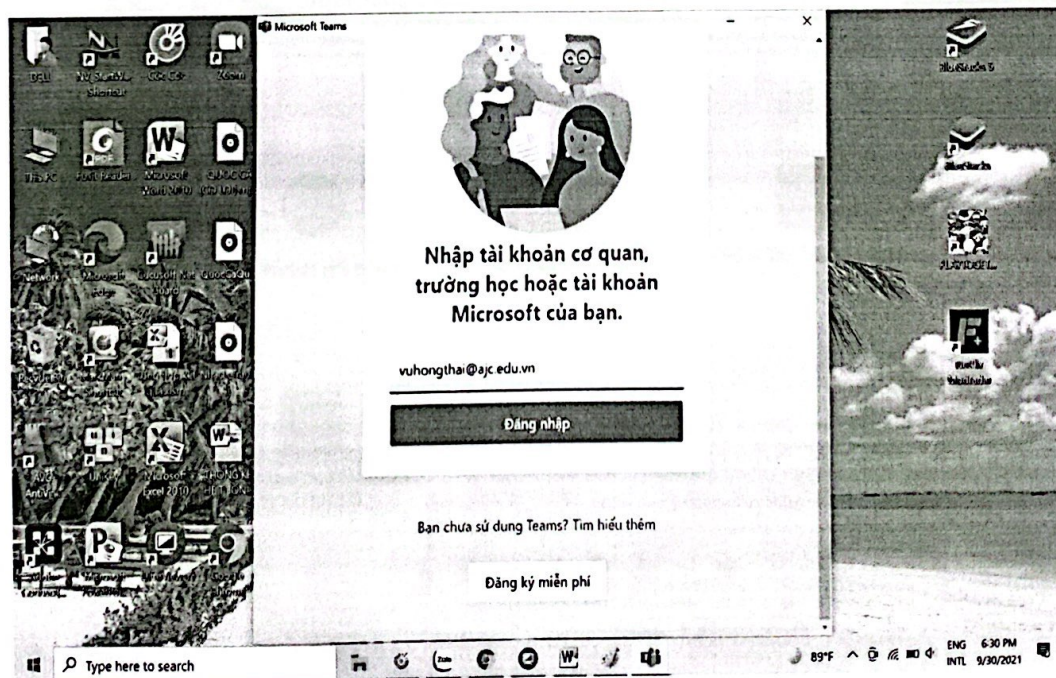
Sau khi tải file cài đặt Microsoft Teams về máy tính người dùng tiến hành cài đặt, double click vào file cài đặt MS.Teams, màn hình thông báo xuất hiện.



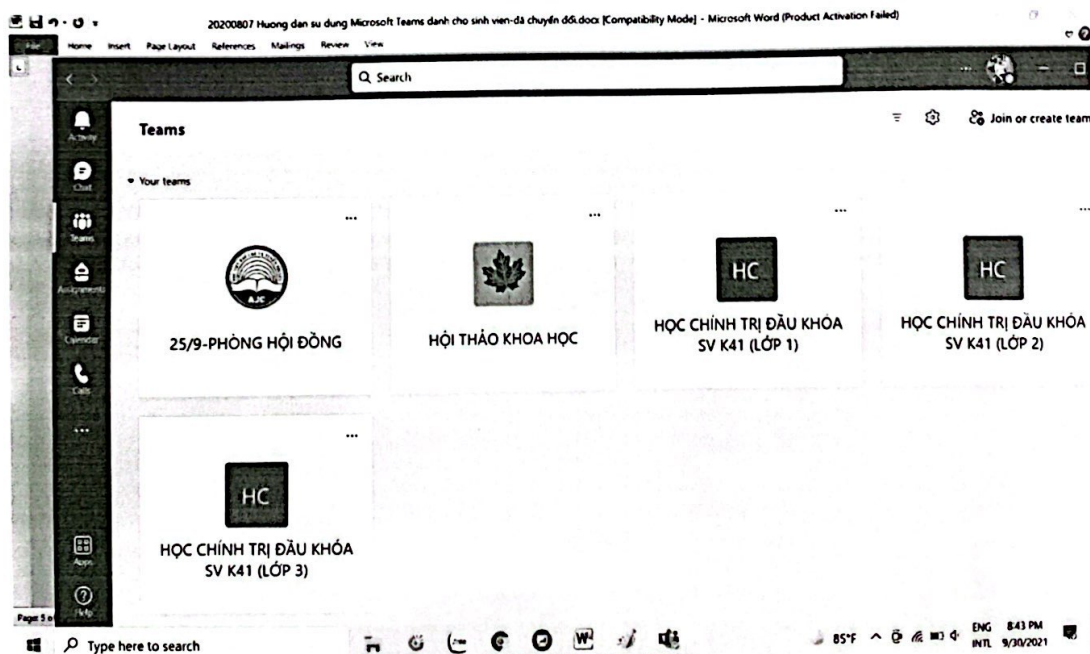
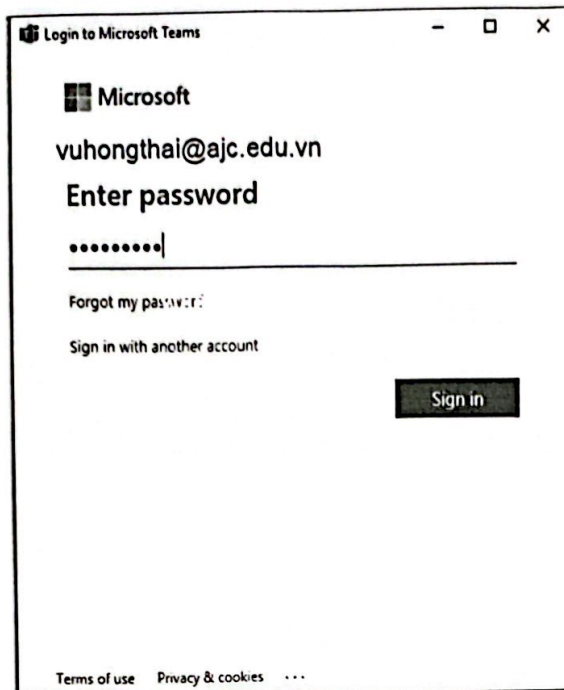
Chọn Run để tiến hành cài đặt.



Sau khi cài đặt xong, mở ứng dụng và tiến hành đăng nhập vào Microsoft Teams bằng tài khoản Học viện cung cấp.



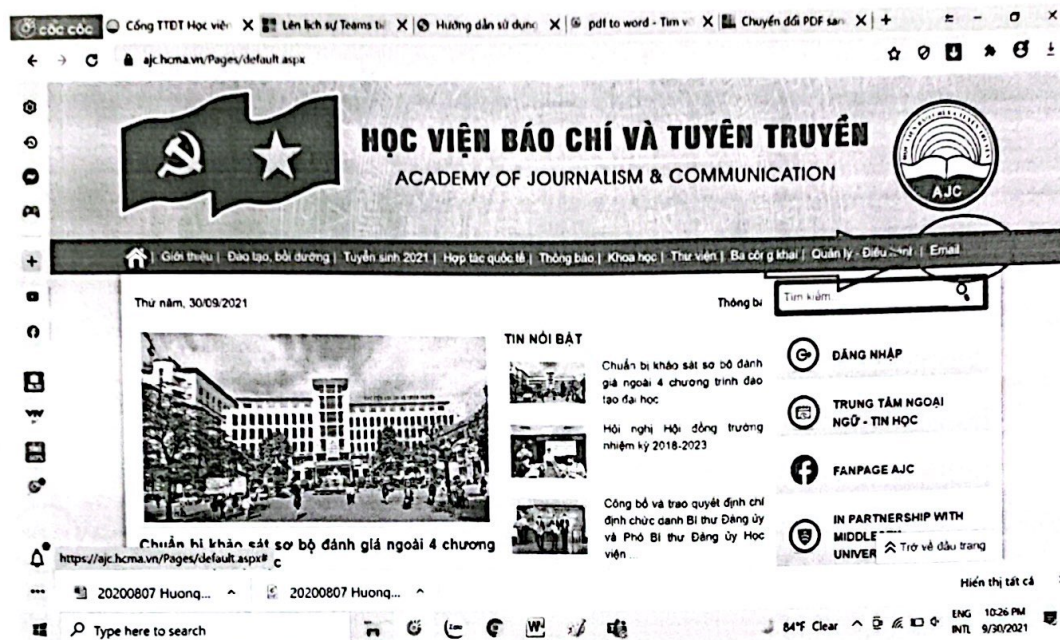
Nhập tài khoản và mật khẩu.



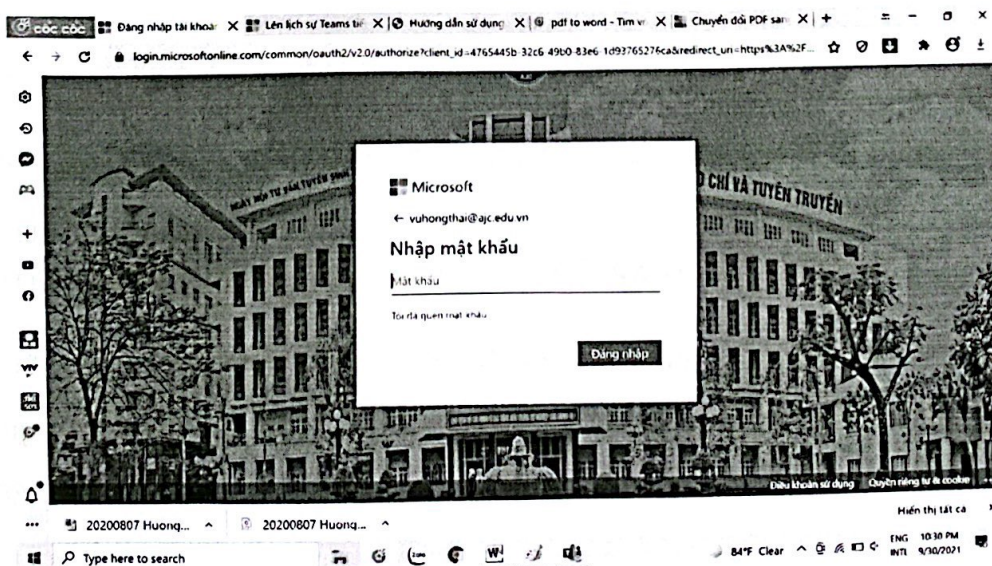
Màn hình làm việc ứng dụng Microsoft Teams

## Học viện Báo chí và Tuyên truyền: Tài liệu hướng dẫn sử dụng Microsoft Teams

\* Trường hợp một số máy tính cài ứng dụng Microsoft Teams khi khởi động bị lỗi người dùng có thể đăng nhập và sử dụng ứng dụng Microsoft Teams qua cổng thông tin của Học viện tại địa chỉ: [ajc.hcma.vn](http://ajc.hcma.vn)

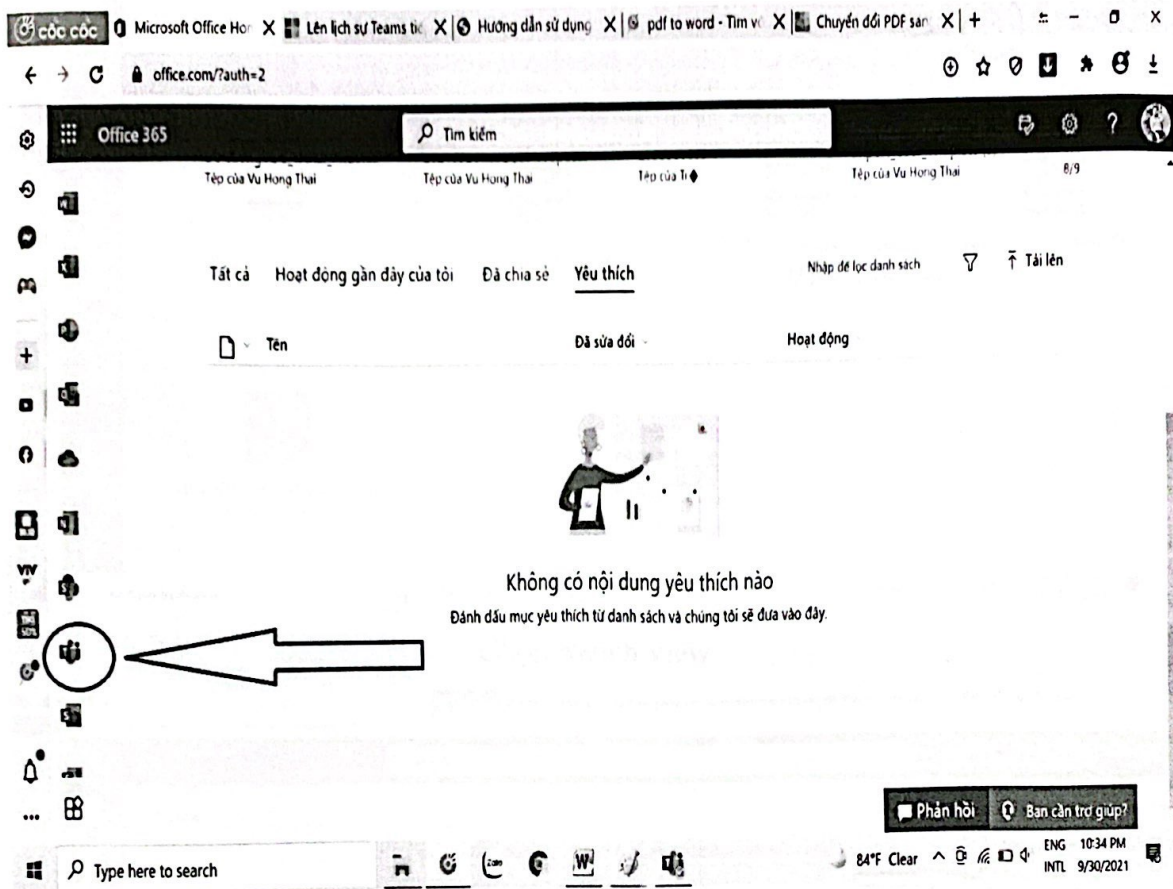


Chọn tab Email sau đó đăng nhập bằng tài khoản và mật khẩu



Đăng nhập xong cửa sổ hiện ra như sau sau đó chọn vào biểu tượng của ứng dụng MS.

Teams

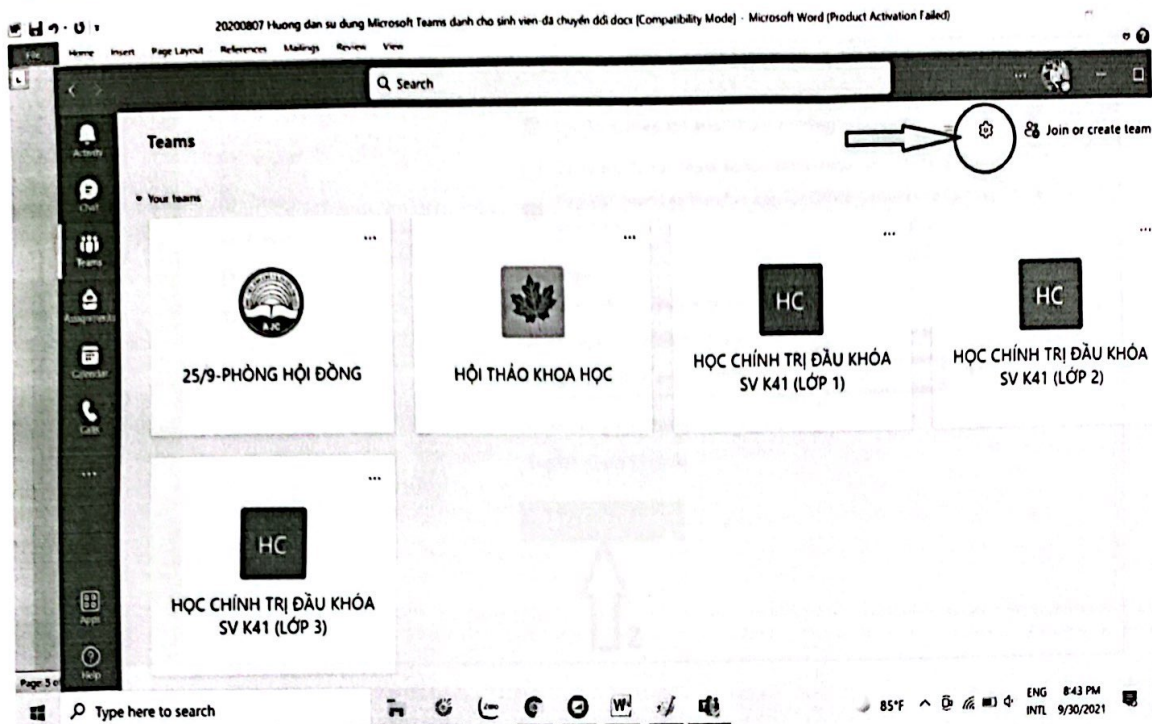


\* Ngoài ra người dùng có thể sử dụng MS.Teams trên thiết bị di động, người dùng vào App Store hoặc CH Play để tải ứng dụng MS.Teams cài trên thiết bị di động.

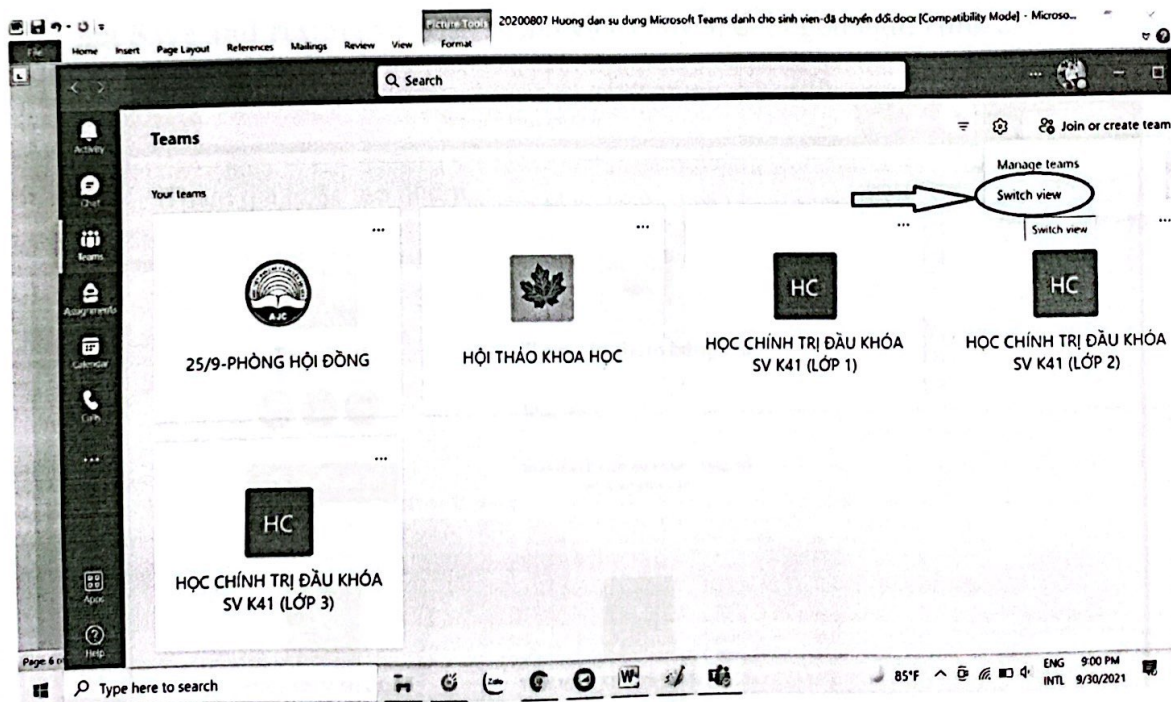
## 2. HƯỚNG DẪN CHUYỂN ĐỔI NGÔN NGỮ SANG TIẾNG VIỆT

Để thuận tiện cho việc sử dụng Microsoft Teams người dùng có thể chuyển đổi ngôn ngữ từ tiếng Anh sang tiếng Việt và ngược lại bằng cách Click vào biểu tượng tài khoản như hình dưới.

## Học viện Báo chí và Tuyên truyền: Tài liệu hướng dẫn sử dụng Microsoft Teams

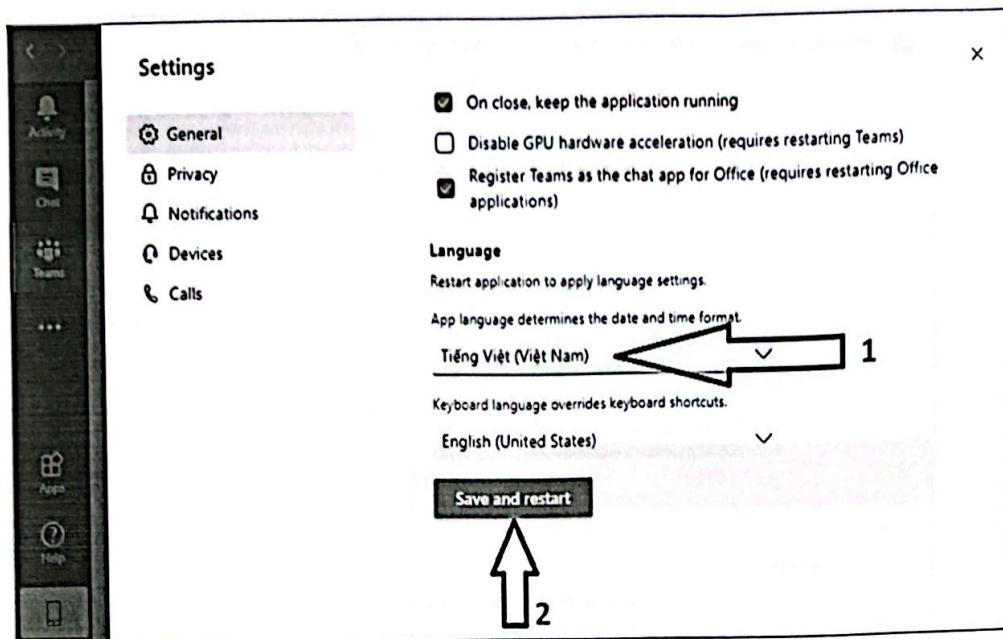


### Chọn Switch view

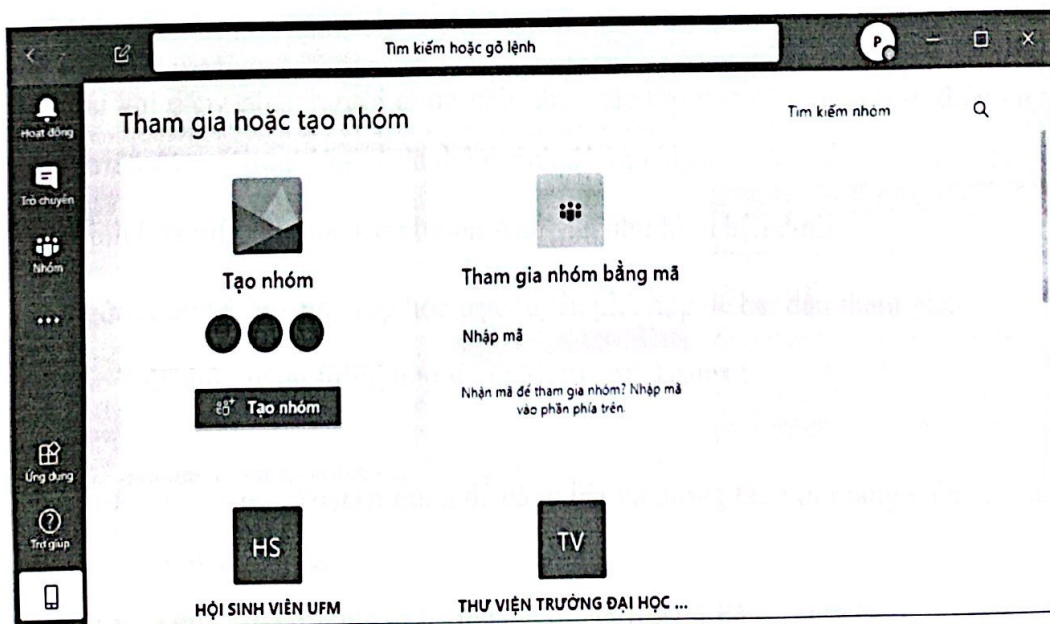


Hình 2.2

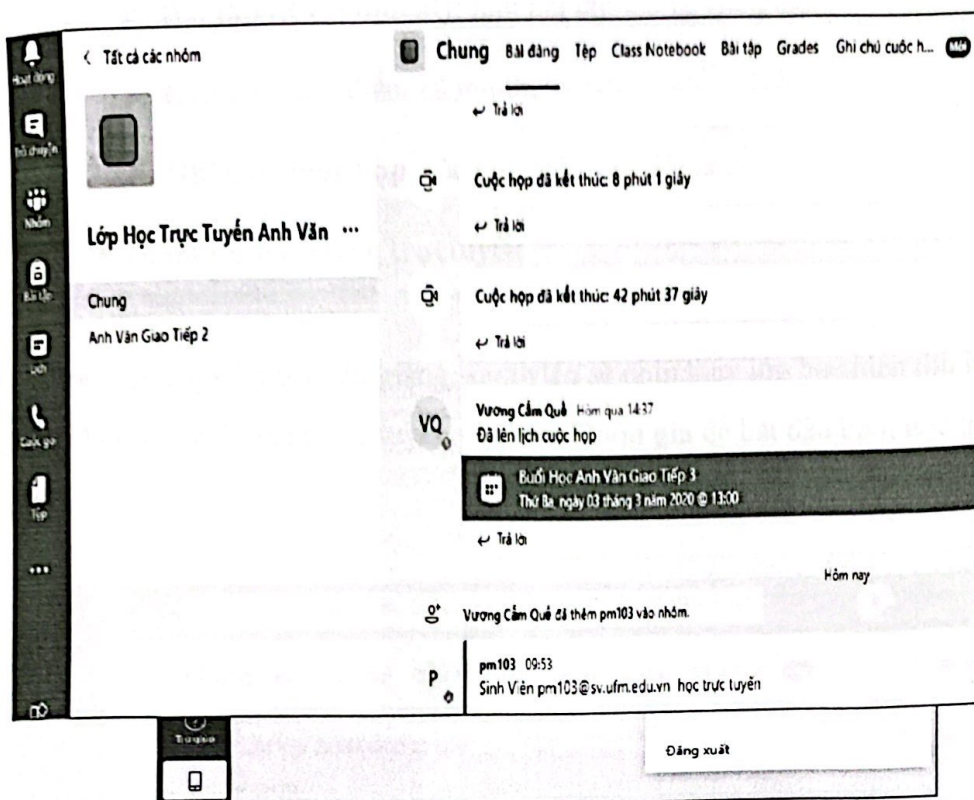




Kéo thanh trượt xuống phần Language, chọn ngôn ngữ tiếng Việt và click vào nút Save and restart và hoàn thành việc chuyển đổi ngôn ngữ. Hình 2.3



Hình 2.4



### 3. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MICROSOFT TEAMS DÀNH CHO SINHVIÊN

Sau khi đăng nhập người dùng nhìn thấy các lớp học của mình (với điều kiện là giảng viên đã tạo xong lớp và đã thêm sinh đó vào lớp).

Minh họa một lớp học trực tuyến Anh văn như hình bên dưới.

Người dùng Click vào lớp học trực tuyến phù hợp để bắt đầu tham gia.

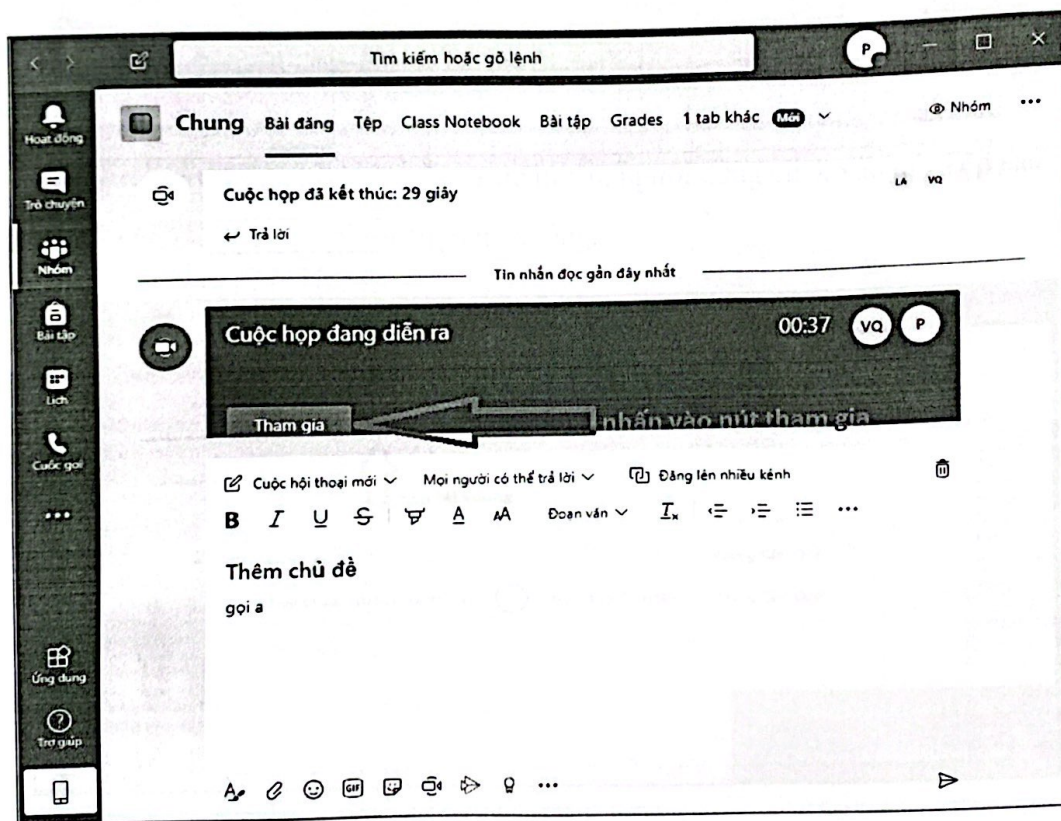
Các Tab chức năng trong ứng dụng Microsoft Teams :

- **Bài đăng (Posts):** dùng để đăng bài và tương tác với giảng viên và các sinh viên khác.
- **Tệp (Files):** Upload hoặc Download file tài liệu.
- **Class Notebook:** Sổ tay giáo viên.

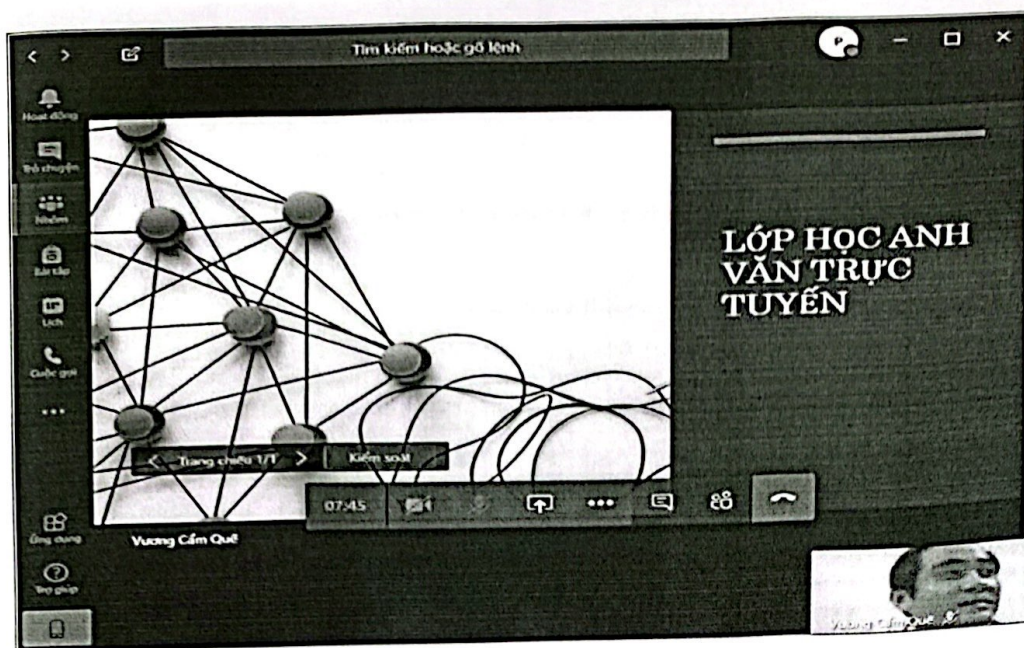
- **Bài tập (Assignment):** làm bài tập giảng viên giao.
- **Grades:** xem điểm của mình.
- **Ghi chú cuộc họp:** các ghi chú trong lớp học.

**\* Tham dự bài giảng trực tuyến**

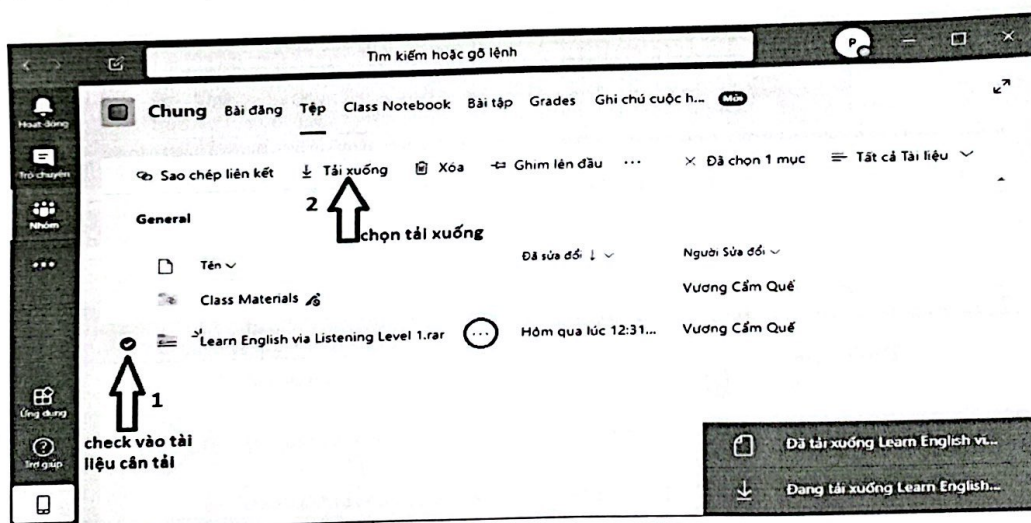
Khi giảng viên bắt đầu giảng, sinh viên sẽ nhìn thấy lớp học hiển thị. Người dùng click vào bài giảng trực tuyến và chọn **Tham gia** để bắt đầu buổi học trực tuyến.



Người dùng nhìn thấy được giảng viên giảng bài trực tuyến và xem được slide bài giảng như hình dưới.

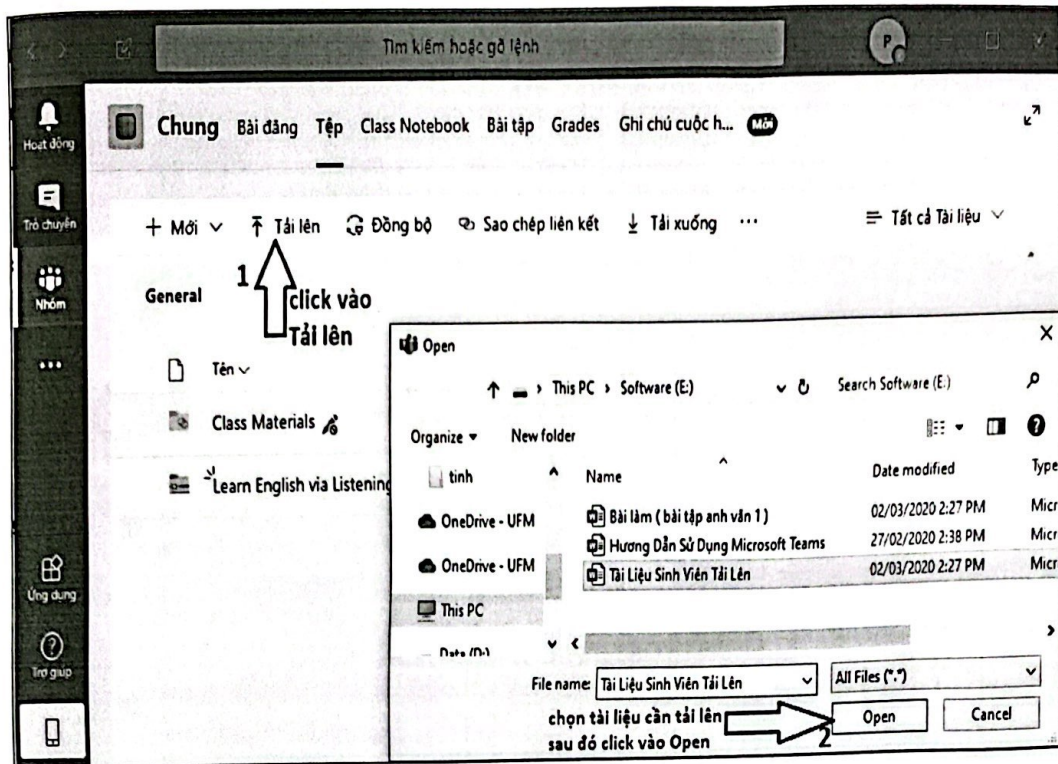


Để tải về tài liệu trong lớp học trực tuyến, người dùng click vào tab **Tệp** sau đó check vào tài liệu cần tải rồi chọn tải xuống.

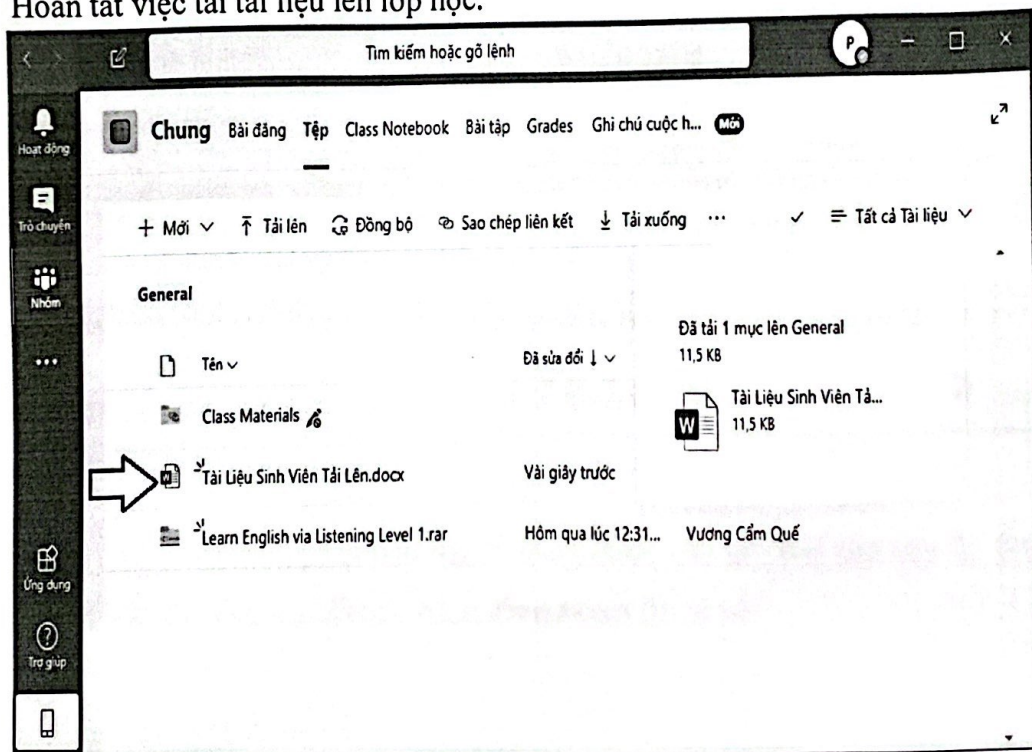


Để tải lên tài liệu chia sẻ cho lớp học trực tuyến người dùng click vào tab **Tệp**, chọn

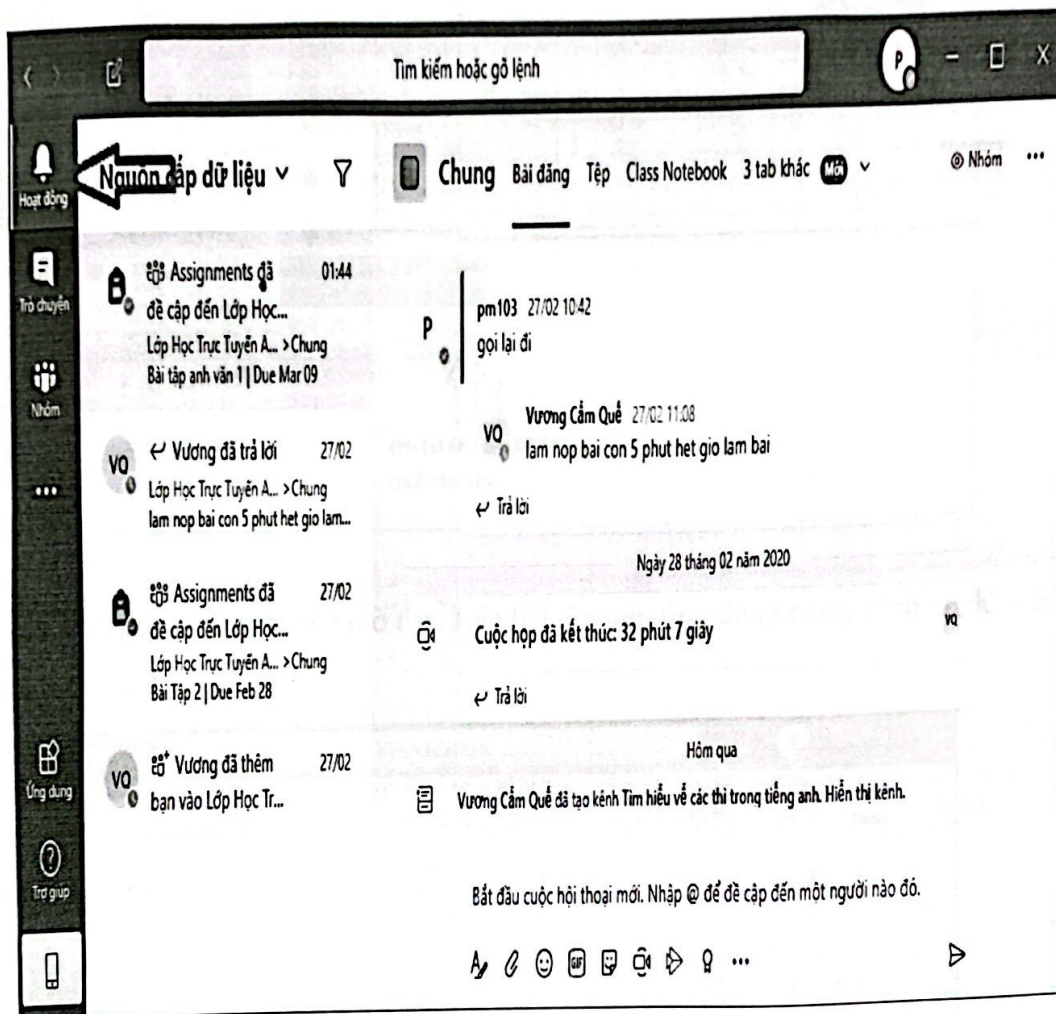
Tải lên rồi chọn tài liệu cần tải sau đó click vào **Open**.



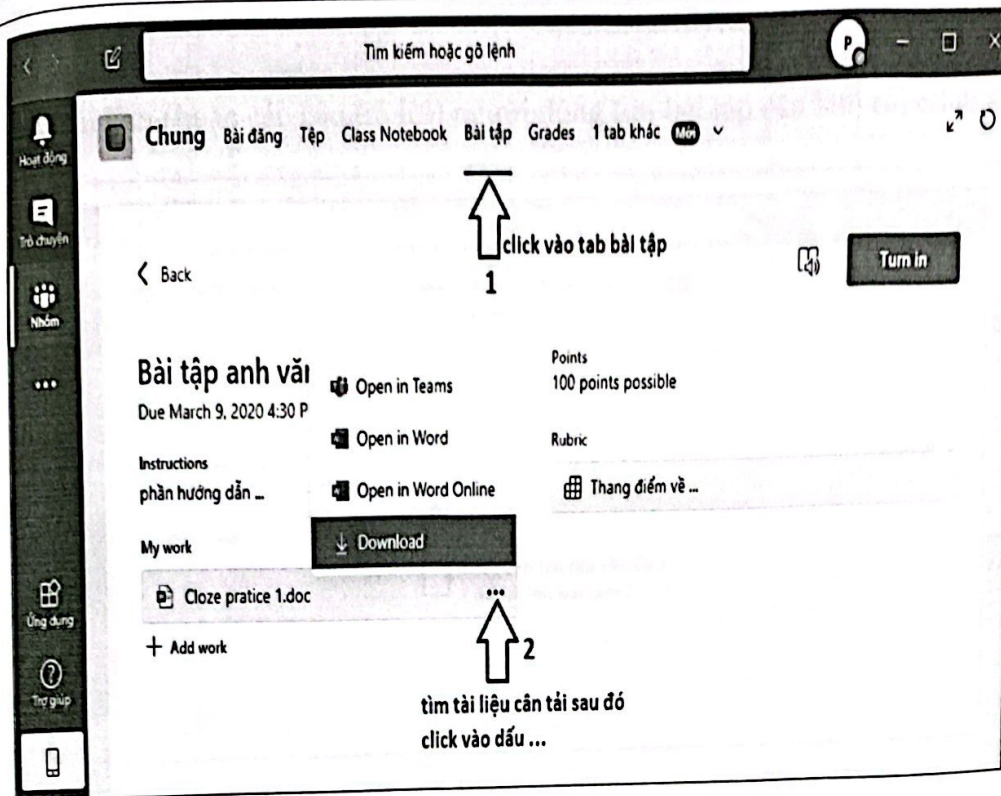
Hoàn tất việc tải tài liệu lên lớp học.



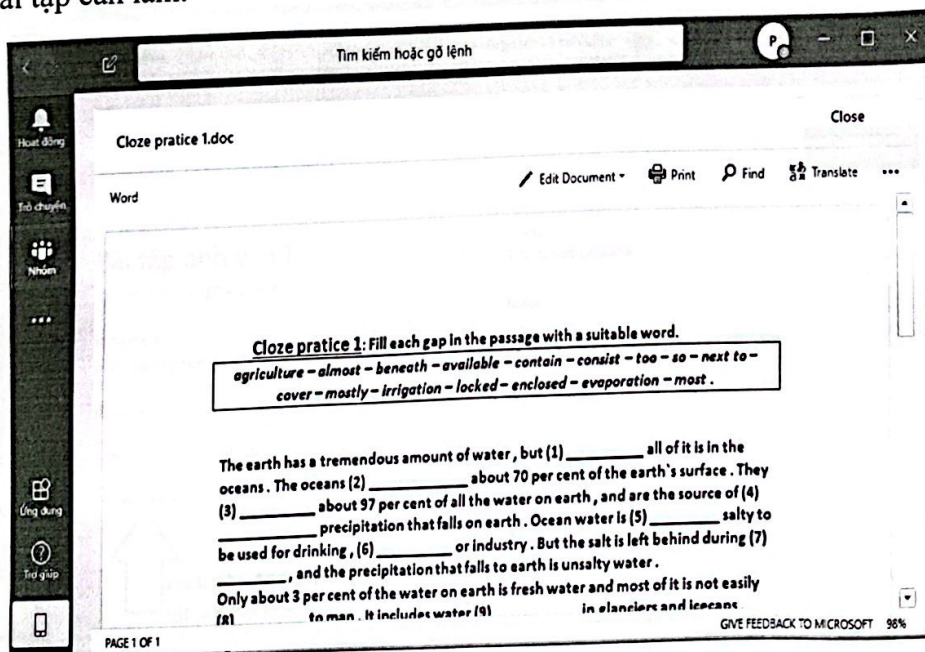
Để xem các hoạt động diễn ra trong lớp học người dùng click vào mục Hoạt động như Hình 3.10



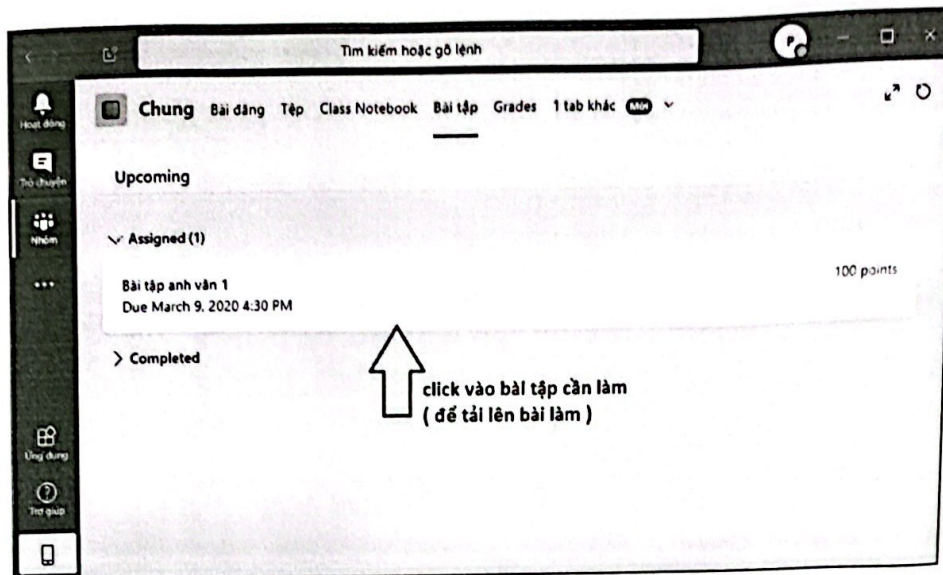
Để tải về bài tập trong lớp học người dùng click vào tab **Bài tập** sau đó tìm bài tập cần tải về rồi click vào dấu ... chọn **Download** để tải về



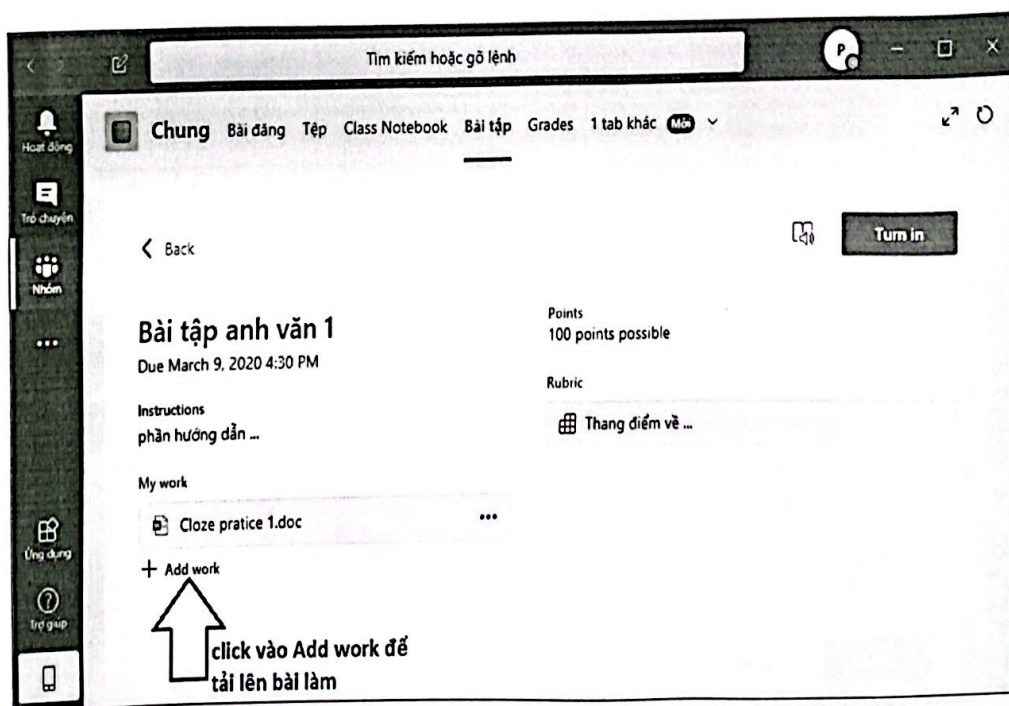
Người dùng cũng có thể mở trực tiếp bài tập trên ứng dụng bằng cách click vào bài tập cần làm.



Tải lên bài làm (hoặc các câu trả lời) người dùng tìm bài tập cần làm rồi click vào

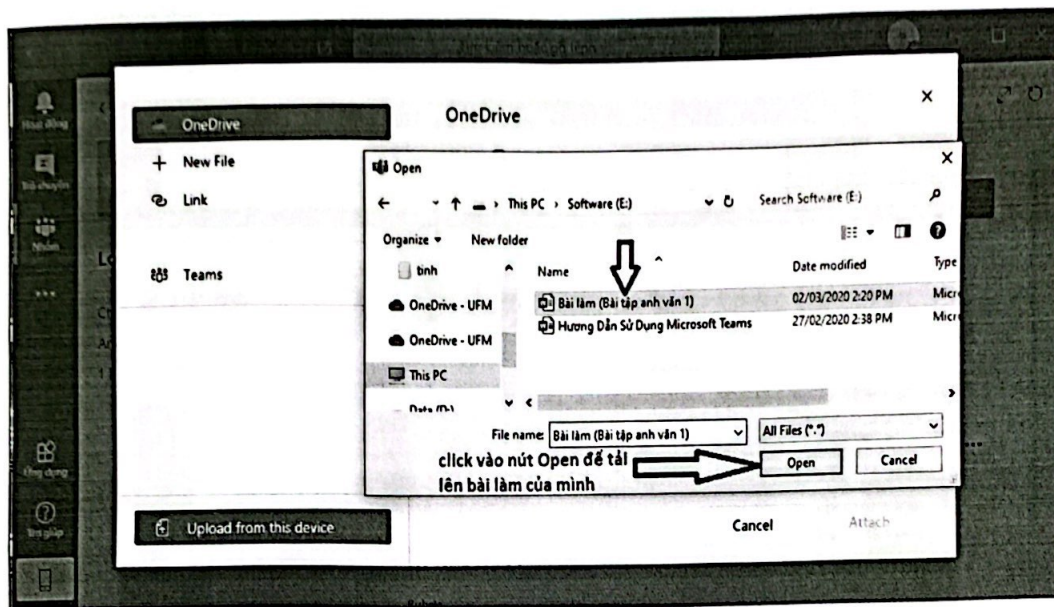


Chọn Add work để tải lên bài làm của mình

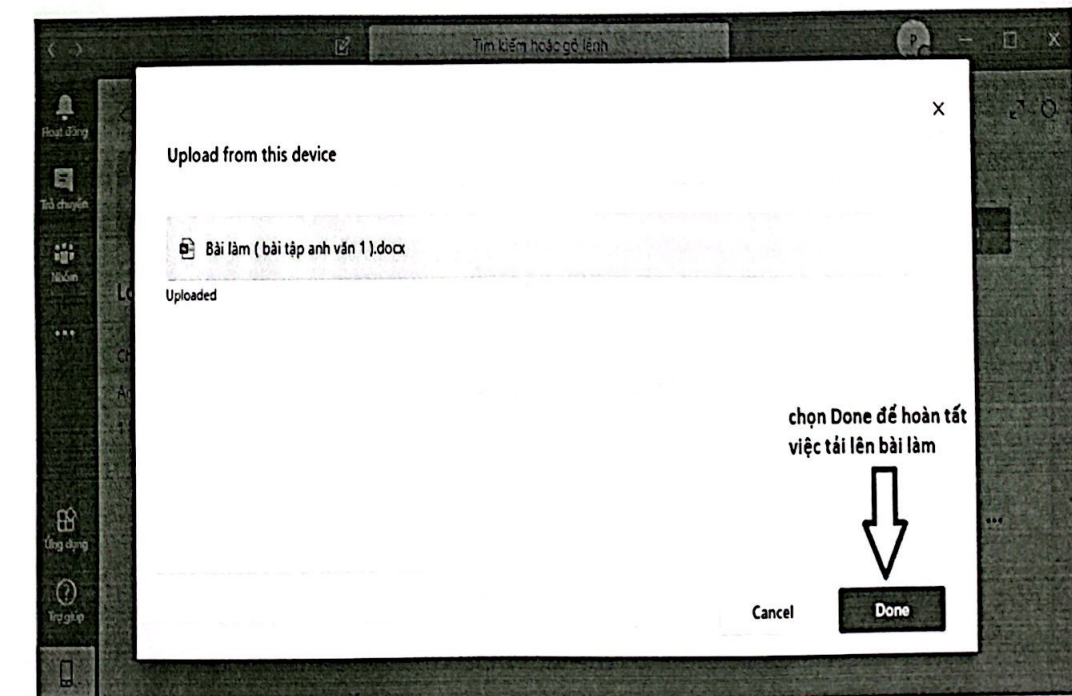




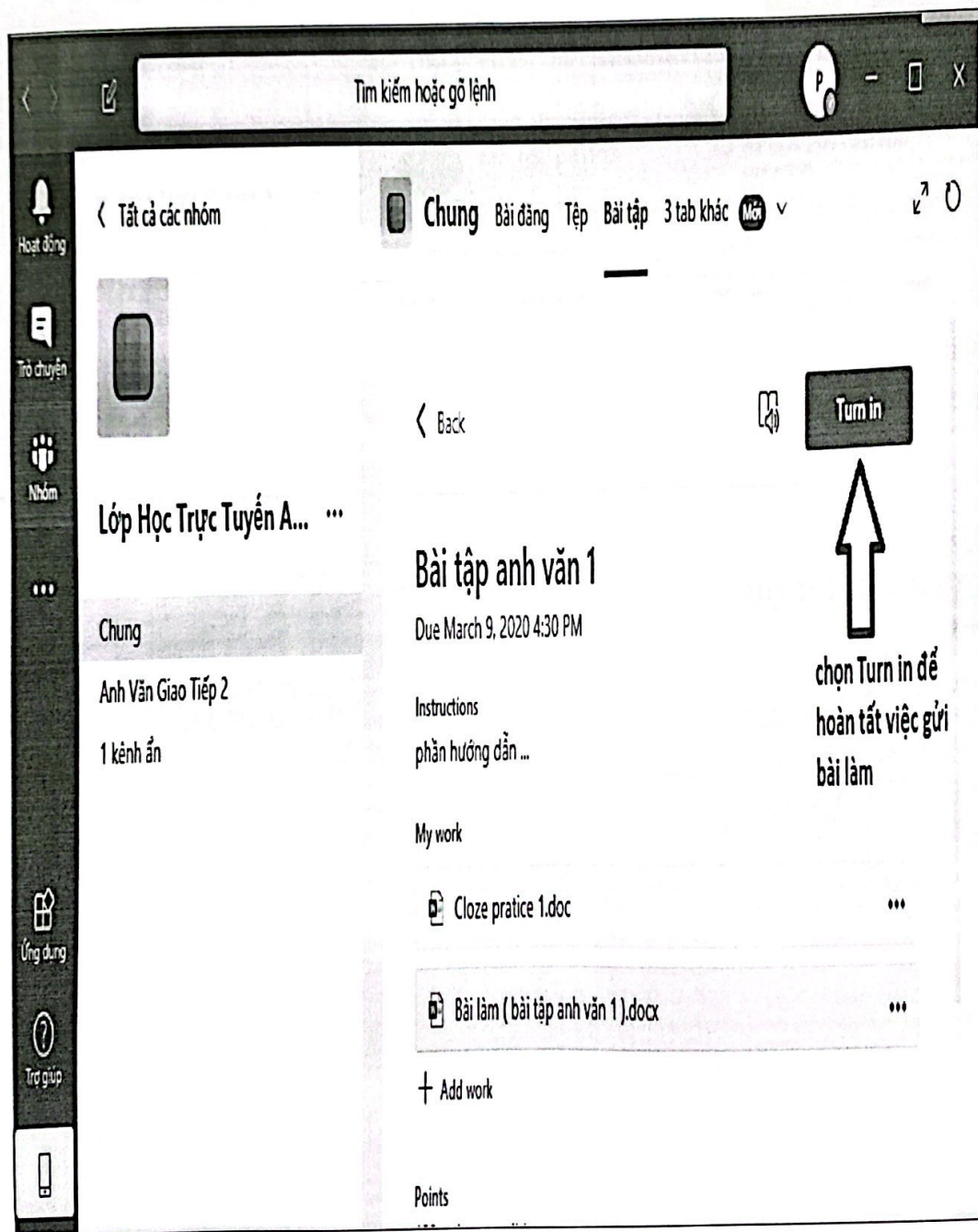
Tại màn hình tải file người dùng chọn bài làm (câu trả lời) của mình rồi click vào Open để tải lên.



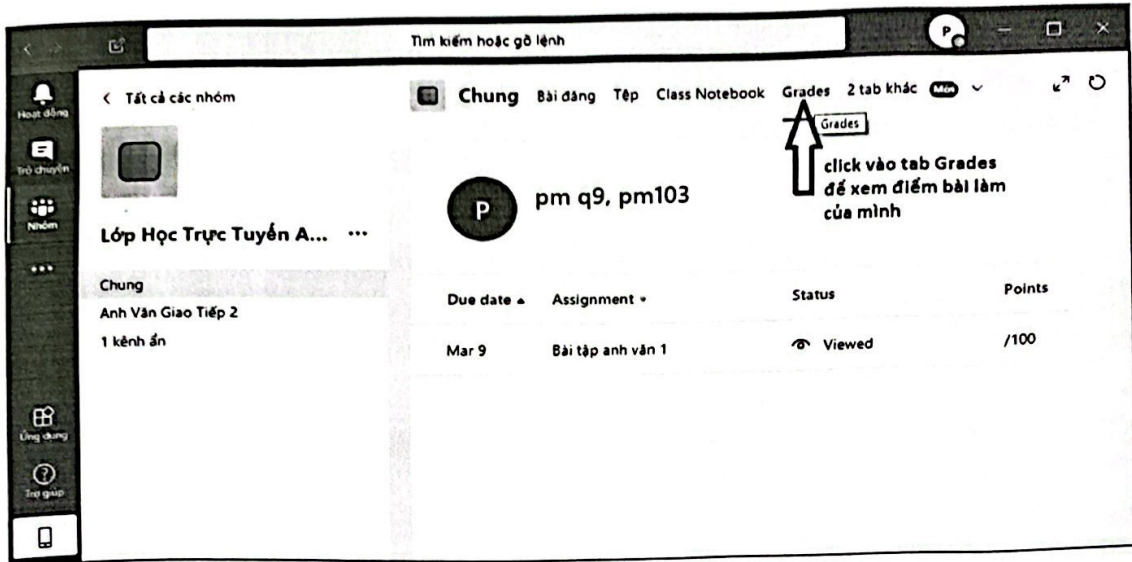
Sau khi bài làm (câu trả lời) đã được tải lên lớp học người dùng chọn Done để hoàn tất việc tải lên bài làm.



Click vào nút **Turn in** để hoàn tất việc gửi bài làm (câu trả lời) lên lớp học trực tuyến. Giảng viên sẽ truy cập và xem câu trả lời sau đó chấm điểm bài làm của sinh viên.



Sau khi giảng viên đã chấm điểm bài làm xong, sinh viên click vào tab Grades để xem điểm bài làm của mình hoặc giảng viên gửi file kết quả chấm bài chosinhviên.



*[Handwritten signature]*  
Vũ Quốc Cường

BỘ PHẬN CNTT

*[Handwritten signature]*  
Vũ Hồng Sơn

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN  
VĂN PHÒNG

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

Hà nội, ngày 28 tháng 1 năm 2014

HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP, SỬ DỤNG HỆ THỐNG EMAIL  
HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN  
(Email tên miền @ajc.edu.vn)

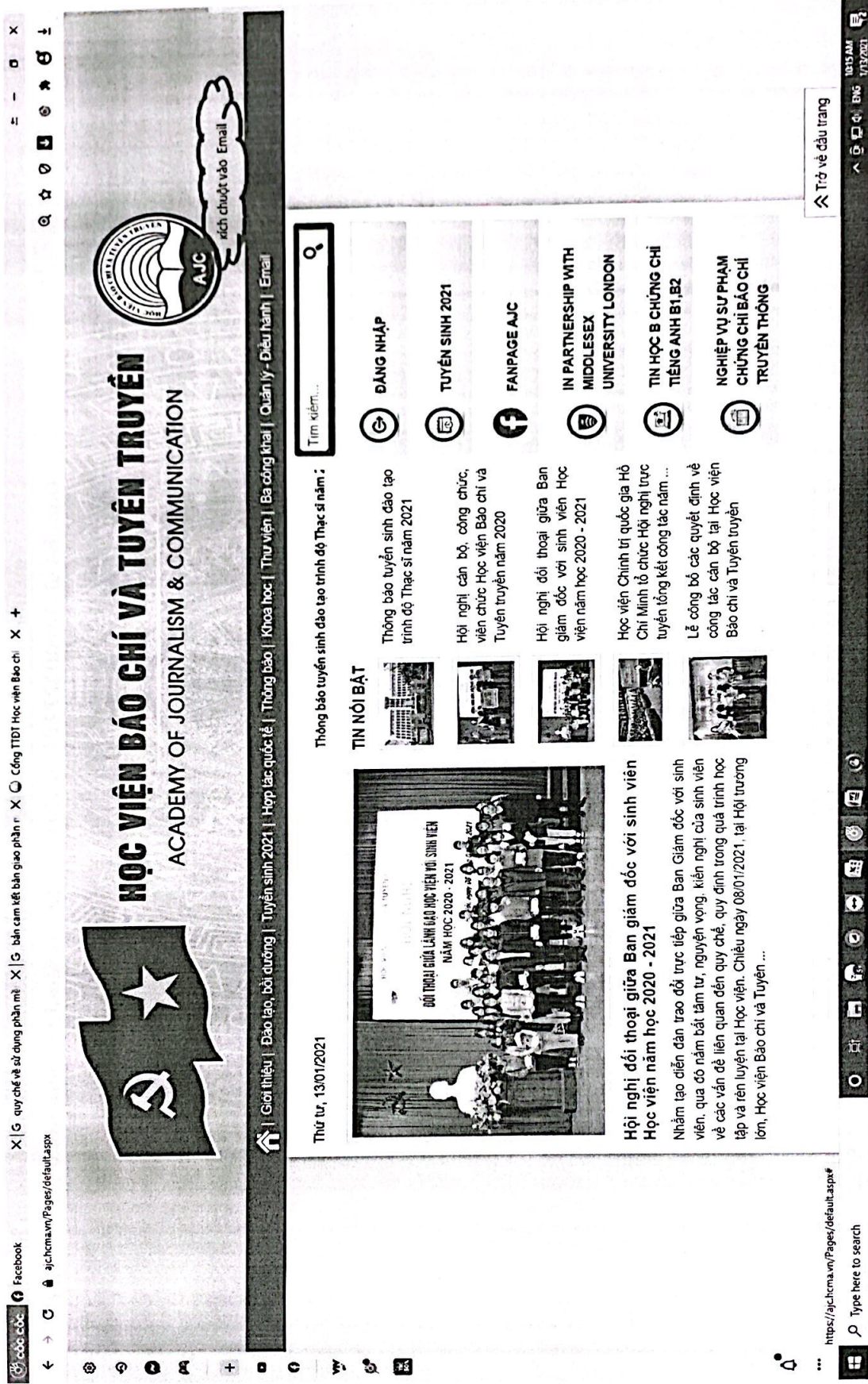
1. Đăng nhập hệ thống

Yêu cầu: Máy tính có kết nối internet, người dùng có thể dùng các trình duyệt như Cốc Cốc, Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge....

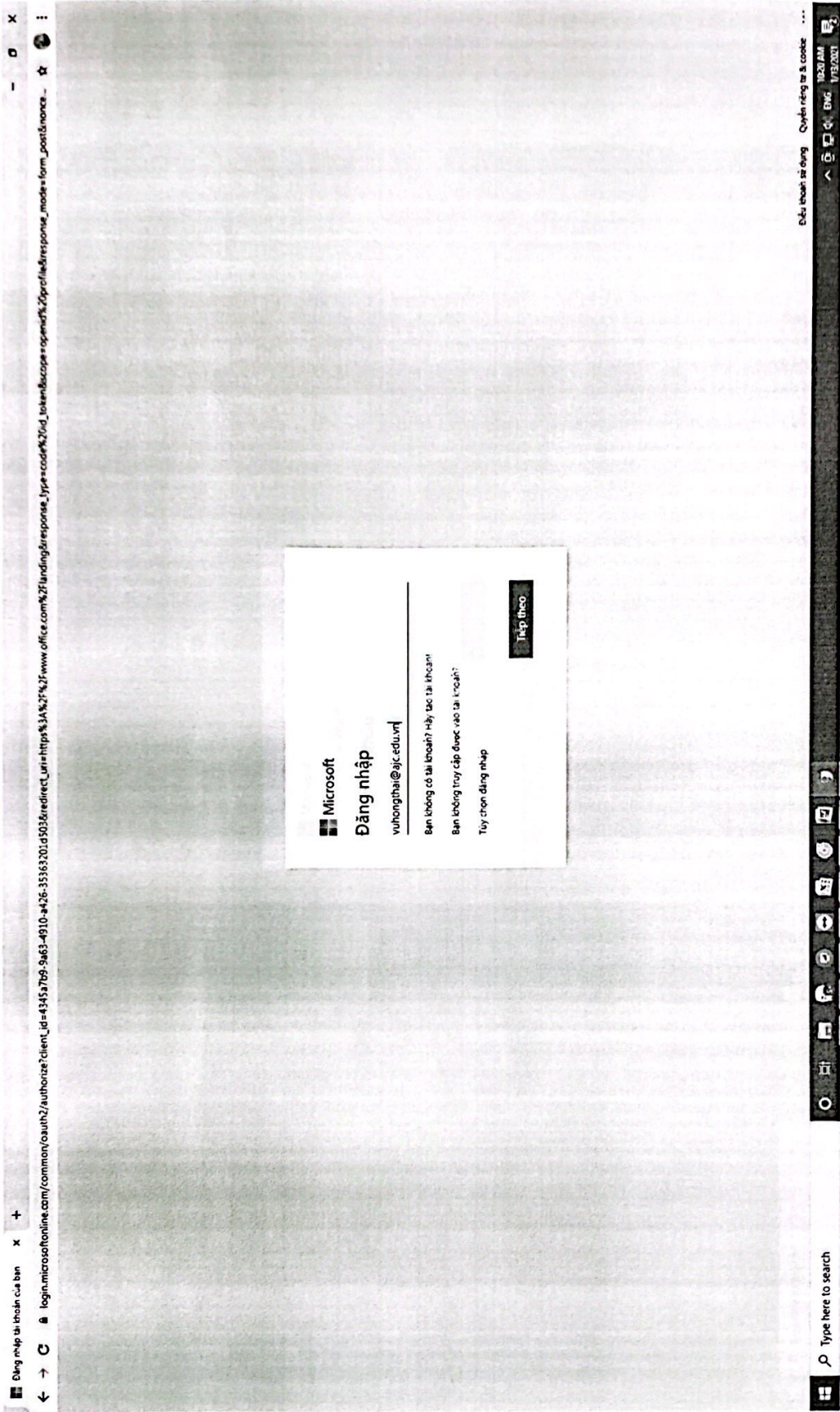
Bước 1: Truy cập Công thông tin của Học viện Báo chí và Tuyên truyền (địa chỉ: <https://ajc.hcma.vn>)

The screenshot shows the homepage of the Academy of Journalism and Communication (AJC). At the top, there is a navigation bar with links for 'Giới thiệu', 'Đào tạo, bồi dưỡng', 'Tuyển sinh 2021', 'Hợp tác quốc tế', 'Thống báo', 'Khoa học', 'Thư viện', 'Báo công khai', 'Quản lý - Điều hành', and 'Email'. Below this is a search bar and a 'TIN NỔI BẬT' (Featured News) section. The main content area features a large banner with the AJC logo and the text 'HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN ACADEMY OF JOURNALISM & COMMUNICATION'. Below the banner, there are several news items with images and titles, such as 'Hội nghị đối thoại giữa Ban Giám đốc với sinh viên Học viện năm học 2020 - 2021' and 'Hội nghị đối thoại giữa Ban Giám đốc với sinh viên Học viện năm học 2020 - 2021'. On the right side, there is a sidebar with social media links and other resources like 'ĐĂNG NHẬP', 'TUYỂN SINH 2021', 'FANPAGE AJC', 'IN PARTNERSHIP WITH MIDDLESEX UNIVERSITY LONDON', 'TIN HỌC S CHUNG CHI TIẾNG ANH B1,B2', and 'NGHIỆP VỤ SƯ PHẠM CHUNG CHI BÁO CHÍ TRUYỀN THÔNG'. The footer contains the address 'Hà Nội, 13/01/2021' and a search bar.

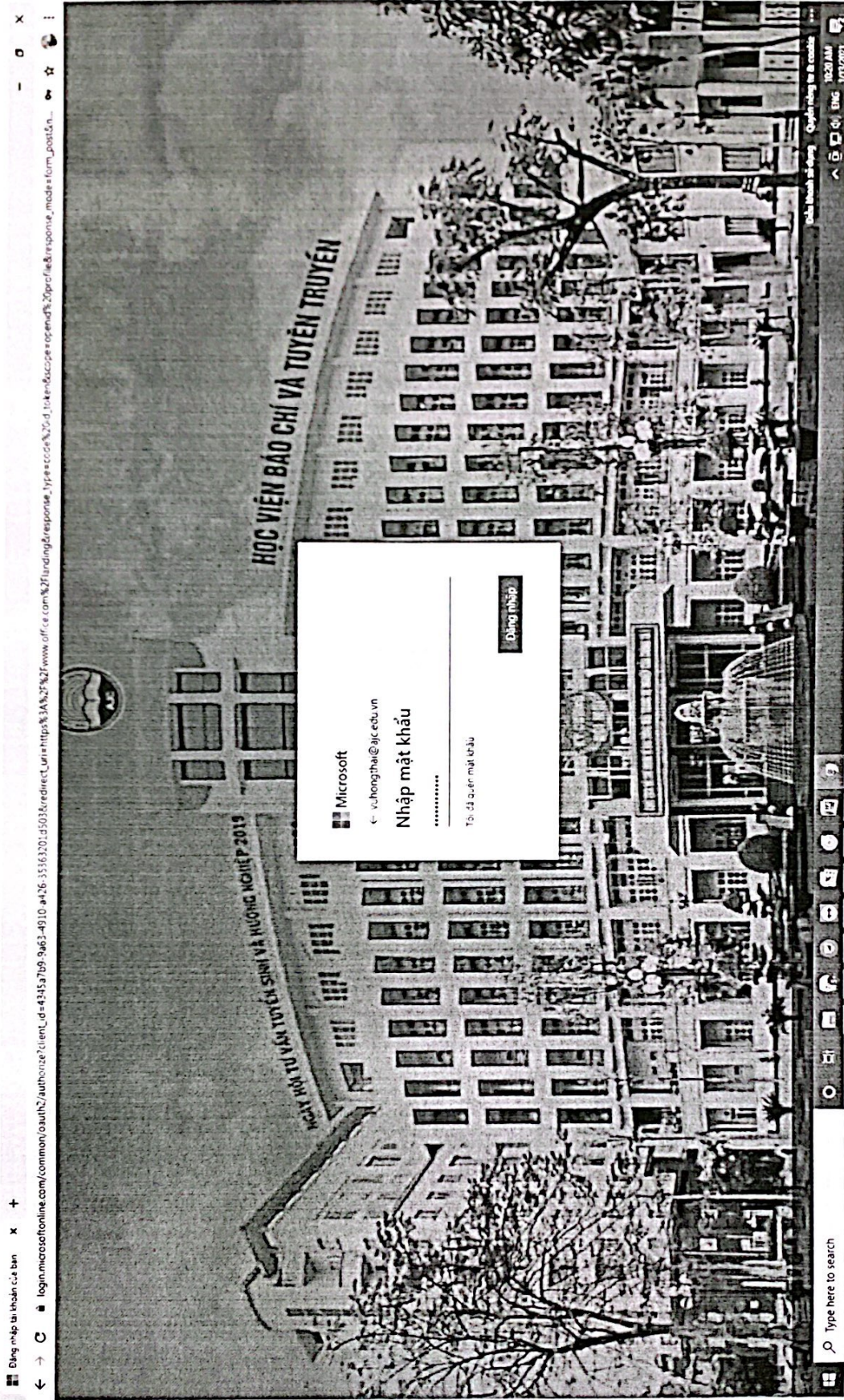
Bước 2: Chọn mục Email góc trên bên phải



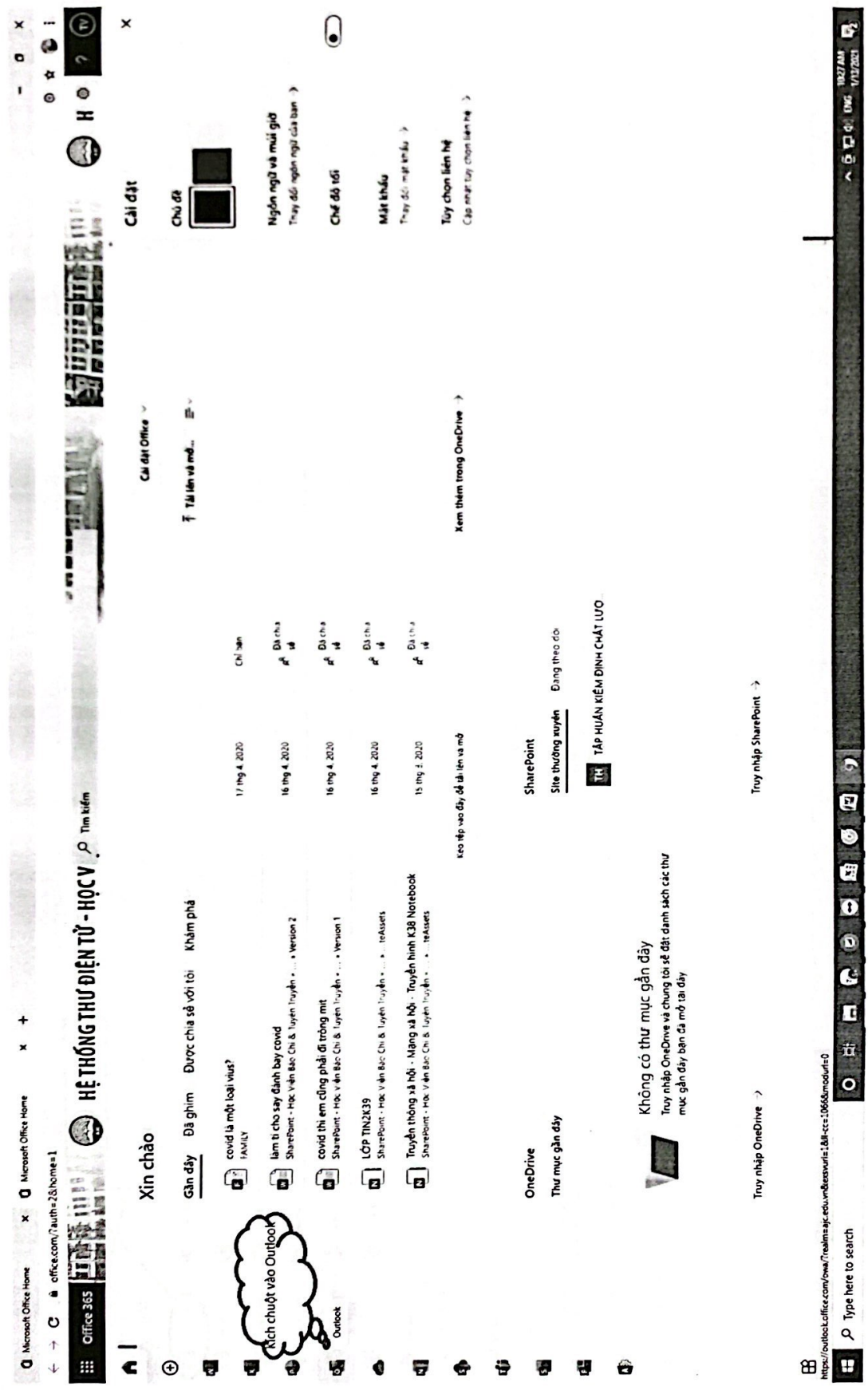
- Bước 3: Đăng nhập vào hộp thư theo tài khoản Email đã được cấp
- Đối với cán bộ: [hovaten@ajc.edu.vn](mailto:hovaten@ajc.edu.vn) (ví dụ: [vuhongthai@ajc.edu.vn](mailto:vuhongthai@ajc.edu.vn))
- Đối với sinh viên: [masinhvien@ajc.edu.vn](mailto:masinhvien@ajc.edu.vn) (ví dụ: [205556001@ajc.edu.vn](mailto:205556001@ajc.edu.vn))



**Bước 3: Nhập mật khẩu tài khoản Email đã được cấp**



Bước 4: Vào hộp thư - nhấn chuột vào biểu tượng Outlook





Hoặc kích chuột vào ô vuông chấm góc trái phía trên màn hình sau đó chọn Outlook

The screenshot shows the Microsoft Office Home window. A red arrow points from the text on the left to the Outlook icon in the 'Ứng dụng' (Applications) section. A red box highlights the Outlook icon with the text 'Nhấn chuột vào ô vuông chấm góc trái phía trên màn hình sau đó chọn Outlook phía dưới'. Another red box highlights the Outlook icon with the text 'HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ - HỌC V P Tìm kiếm'. The interface includes sections for 'Ứng dụng' (Applications), 'Tài liệu' (Documents), and 'Cài đặt' (Settings). The 'Ứng dụng' section lists Outlook, Word, PowerPoint, SharePoint, OneNote, Teams, OneDrive, Excel, and Sway. The 'Tài liệu' section lists documents like 'Làm tí cho say đánh bay covid', 'Covid thì em cũng phải đi trồng mít', and 'LỚP TIN2K39'. The 'Cài đặt' section includes 'Chủ đề', 'Ngôn ngữ và múi giờ', 'Chế độ tối', 'Mật khẩu', and 'Tùy chọn làm hệ'. A search bar at the bottom right contains the text 'Type here to search'.

# MÀN HÌNH GIAO DIỆN HỘ THƯ

Microsoft Office Home X Thu - Thứ Tư - Outlook X +

outlook.office.com/mail/inbox?state=0

**Outlook** **THÔNG THƯ ĐIỆN TỬ - HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN**

Đánh dấu tất cả là đã đọc Hoàn tác

**Thư mới**

Yêu thích

Hộp thư đến 184

Mục đã Gửi

Bản nháp

Thêm nội dung yêu thích

Thư mục

Hộp thư đến 184

Bản nháp

Mục đã Gửi

Mục đã xóa bỏ

Email Rác

Lưu trữ

Ghi chú

Lịch sử Hội thoại

Thư mục mới

Nhóm

Nhóm mới

Khám phá các nhóm

Quản lý nhóm

Type here to search

84 học v

Facebook Groups: Nguyễn Kim Ngân; Facebook: Microsoft Teams Office365 Message Center

Weekly digest: Microsoft service updates Message center announcements, January 4-10, 2021 HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Major updates Meetings-related metric updat... 12/10/21 5A

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Meetings-related metric updates in user activity report for better insights c... 18/01/20

Weekly digest: Microsoft service updates Message center announcements, December 28, 2020 January 3, 2021 HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Major updates Outlook for L... 12/01/20

Tháng này

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Outlook for iOS and Android: Sync contact sub folders as category labels ... 18/01/21

Tháng trước

Weekly digest: Microsoft service updates Message center announcements, December 21-27, 2020 HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Major updates Antimalware Scan interface... 12/12/20

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN New meeting options for managing large Teams meetings in Outlook for ... 18/12/20

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Antimalware Scan interface (AMS) to include runtime inspection of Excel 4... 18/12/20

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN We're making changes to search in SharePoint Online MC230532 Major a... 19/12/20

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Block Download Permissions for Teams Meeting Recordings on OneDrive ... 19/12/20

Weekly digest: Microsoft service updates Message center announcements, December 14-20, 2020 HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Major updates (Updated) Microsoft Teams... 12/12/21

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Skype for Business Online Connector retirement MC230655 Major update: ... 19/12/17

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Introducing an enhanced Teams Calling experience MC229945 Major upda... 19/12/17

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Microsoft Edge legacy support to end on March 9, 2021 MC22... 19/12/19

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Reminder: Microsoft Edge legacy support to end on March 9, 2021 MC22... 19/12/19

Weekly digest: Microsoft service updates Message center announcements, December 7-13, 2020 HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Major updates (Updated) 11 Call Records... 12/12/20

Message Center Major Change Update Notification Organization: HỌC VIỆN BẢO CHÍ & TUYẾN TRUYỀN Yammer APIs: URL changes to user communities or network photos. MC2... 2020-12-12

## 2. Soạn thư mới

Nhấn chuột vào nút "Thư mới"

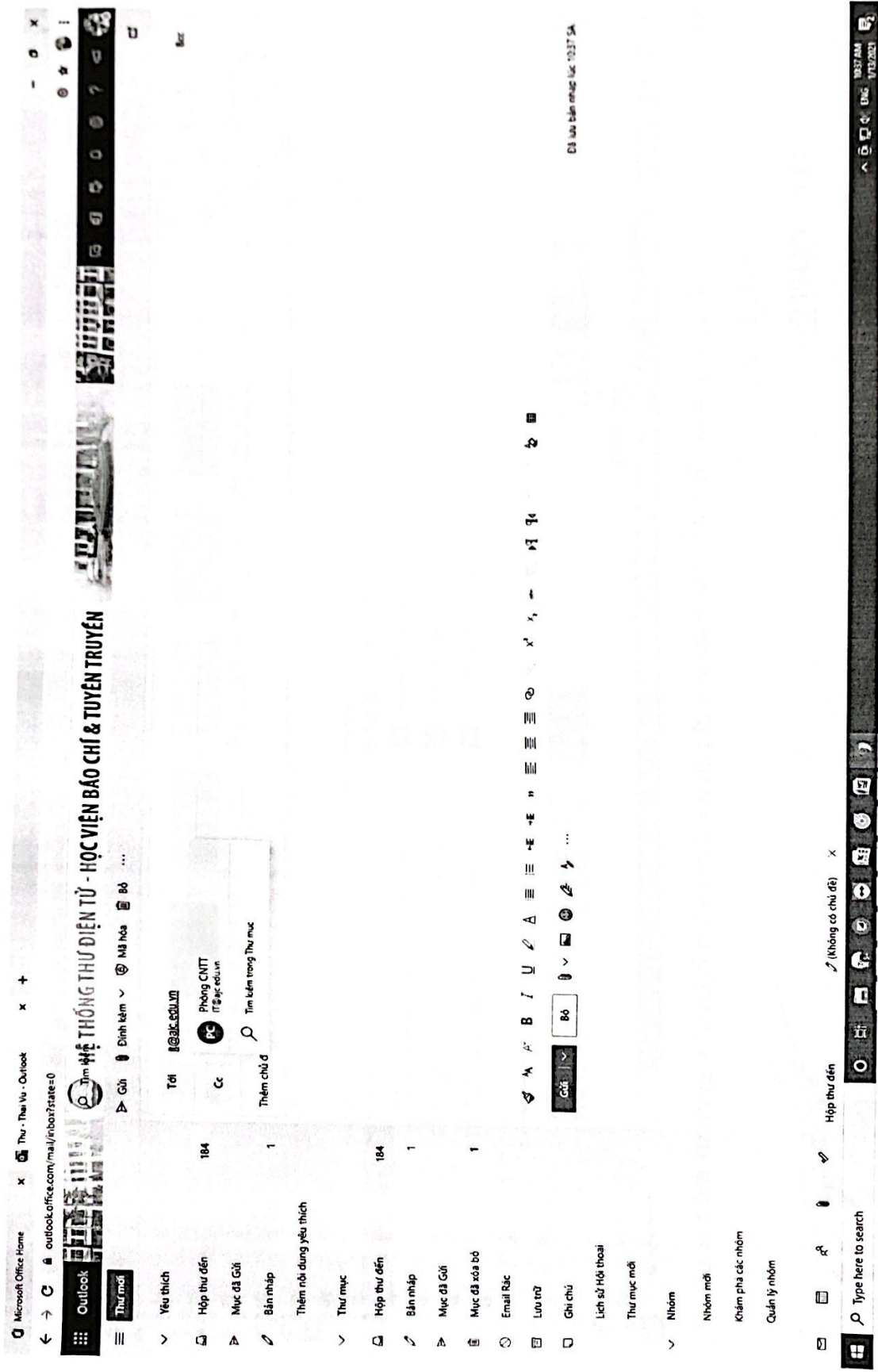
The screenshot displays the Microsoft Outlook application window. The title bar shows "Microsoft Office Home" and "Thu - Thu Vu - Outlook". The address bar contains "outlook.office.com/mail/inbox?state=0". The main interface shows the "Thư mới" (New Message) button highlighted with a red circle and a white arrow. The interface is in Vietnamese, with a navigation pane on the left and a main content area on the right. The main content area shows a list of messages from "Microsoft 365 Message Center" and "Tháng này" (This Month).

Yêu thích	Ưu tiên	Khác
Hộp thư đến	Khác	Microsoft 365 Message Center
Mục đã Gửi	Microsoft 365 Message Center	Tháng trước
Bản nháp	Microsoft 365 Message Center	Tháng này
Thêm nội dung yêu thích	Microsoft 365 Message Center	Tháng trước
Thư mục	Microsoft 365 Message Center	Tháng này
Hộp thư đến	Microsoft 365 Message Center	Tháng trước
Bản nháp	Microsoft 365 Message Center	Tháng này
Mục đã Gửi	Microsoft 365 Message Center	Tháng trước
Mục đã xóa bỏ	Microsoft 365 Message Center	Tháng này
Email Rác	Microsoft 365 Message Center	Tháng trước
Lưu trữ	Microsoft 365 Message Center	Tháng này
Ghi chú	Microsoft 365 Message Center	Tháng trước
Lịch sử Hội thoại	Microsoft 365 Message Center	Tháng này
Thư mục mới	Microsoft 365 Message Center	Tháng trước
Nhóm	Microsoft 365 Message Center	Tháng này
Nhóm mới	Microsoft 365 Message Center	Tháng trước
Kiểm tra các nhóm	Microsoft 365 Message Center	Tháng này
Quản lý nhóm	Microsoft 365 Message Center	Tháng trước

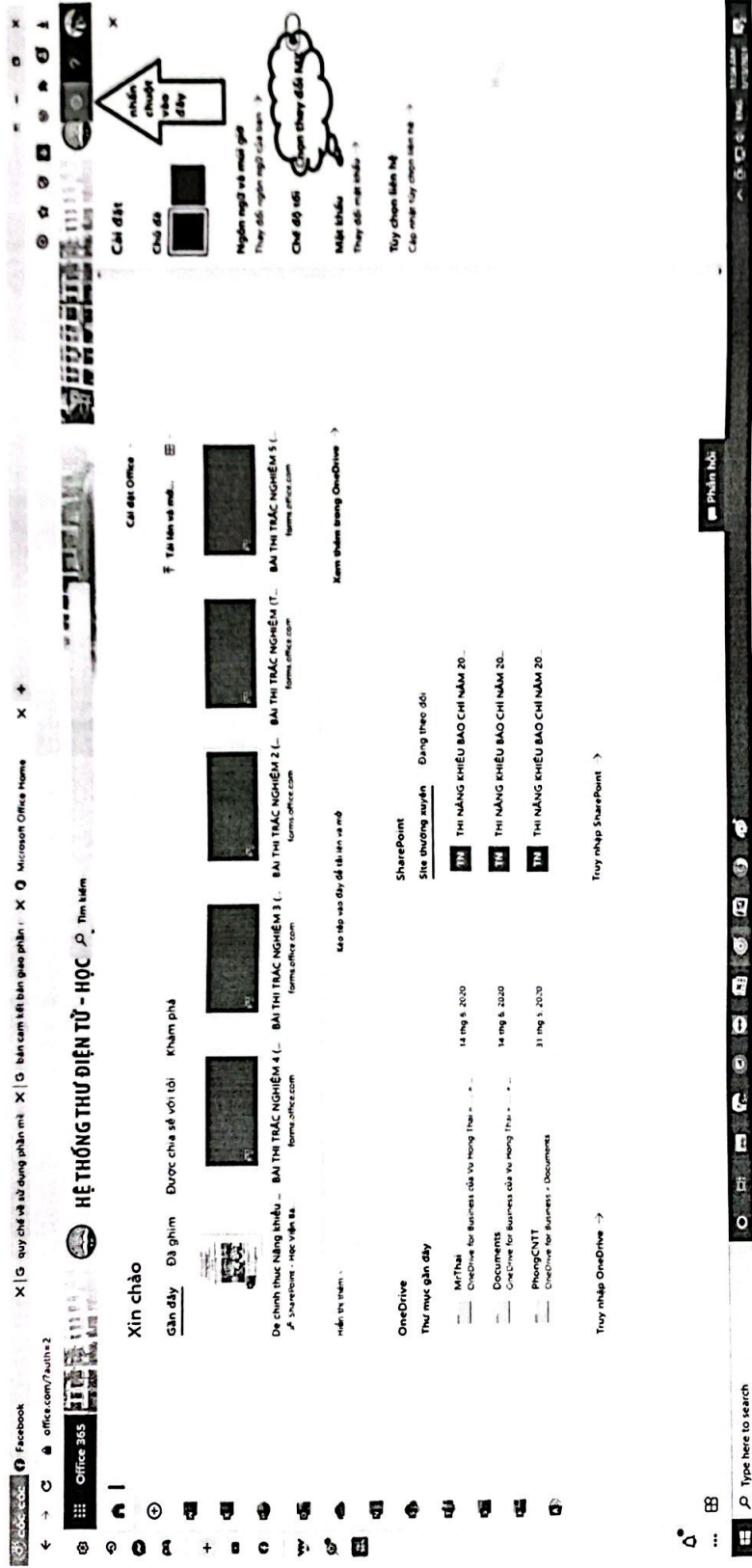
Search bar: Type here to search

System tray: 2023-12-12, 10:58 AM, VN/2023

Sau đó gõ địa chỉ người nhận, soạn thư, đính kèm file.....rồi chọn nút “Gửi”



3. Thay đổi mật khẩu  
 Chọn biểu tượng hình bánh xe ở góc trên bên phải màn hình sau đó chọn dòng "Thay đổi mật khẩu"



Trong quá trình sử dụng, nếu có gì vướng mắc xin liên hệ trực tiếp với hỗ trợ kỹ thuật: Đ/c Lê Khánh Hùng: 0987666289

Đ/c Vũ Hồng Thái: 0915896598

BỘ PHẬN CNTT

*Vũ Quốc Vương*  
*Vũ Hồng Thái*

**THÔNG BÁO**  
Về việc sử dụng Module Quản lý - Điều hành (Công thông tin nội bộ)  
trên website Học viện  
-----

**Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong Học viện**

Nhằm phát huy những tiện ích của Website Học viện trong công tác quản lý và điều hành của lãnh đạo Học viện, Giám đốc Học viện đã chỉ đạo xây dựng Module Quản lý - Điều hành trên Website Học viện tại địa chỉ <http://ajc.edu.vn>. Module Quản lý - Điều hành là Công thông tin nội bộ của cán bộ Học viện.


Giám đốc Học viện yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thông báo đến toàn thể cán bộ trong đơn vị biết và truy cập Công thông tin nội bộ này từ ngày 17/10/2014; đồng thời cử cán bộ thường xuyên cập nhật để tiếp nhận kịp thời thông tin về công tác chỉ đạo, điều hành của Nhà trường. Toàn bộ văn bản, thông tin liên quan đến lịch công tác, hoạt động, chỉ đạo điều hành của Ban Giám đốc Học viện, các mẫu giấy tờ văn bản sẽ được đăng tải trên Công thông tin này.

Cán bộ Học viện sử dụng tên truy cập là email theo tên miền [@ajc.edu.vn](mailto:@ajc.edu.vn) đã cấp để truy cập vào Module Quản lý - Điều hành (Các đơn vị nhận Mật khẩu tại hòm thư và phổ biến đến cán bộ thuộc đơn vị mình).

Trong quá trình sử dụng Công thông tin này, nếu có gì vướng mắc, các đơn vị trực tiếp liên hệ với cán bộ bộ phận Website (đồng chí *Đông Thị Kim Khuyên*, số điện thoại: 0989891484) để được hỗ trợ. *KG*

**Nơi nhân :**

- Ban Giám đốc;
- Như K/g;
- Lưu: Văn thư, Website;

**GIÁM ĐỐC**  
  
PGS, TS Trương Ngọc Nam

## Hướng dẫn truy cập Module Quản lý – Điều hành (Công thông tin nội bộ) trên website Học viện

Bước 1: Mở Website Học viện Báo chí và Tuyên truyền (<http://ajc.edu.vn>)



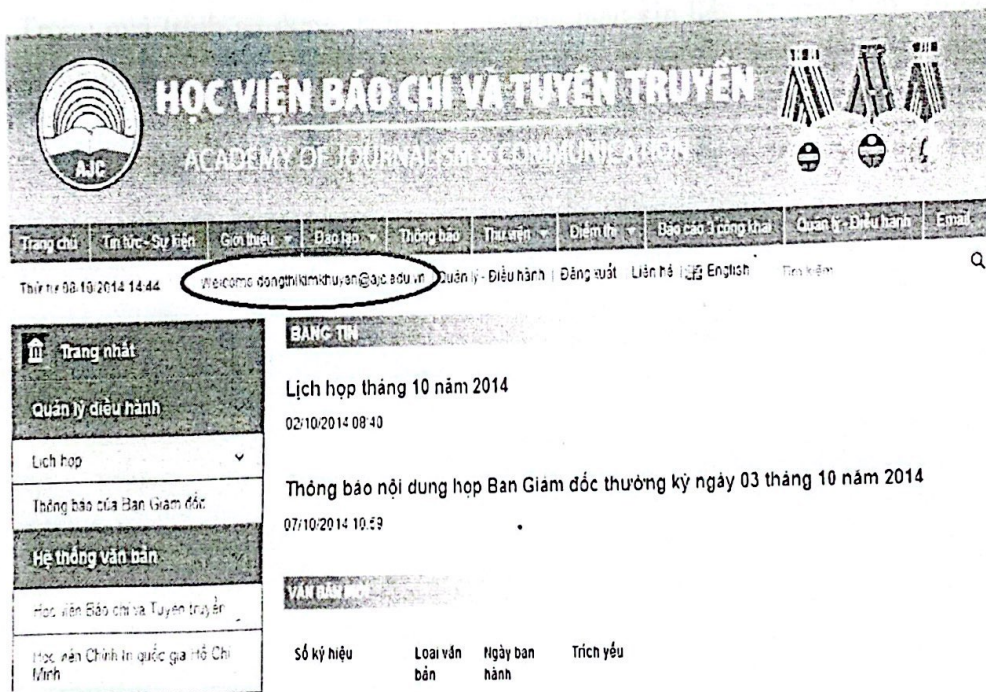
Bước 2: Chọn nút **QUẢN LÝ - ĐIỀU HÀNH** ở góc phải phía trên màn hình



Bước 3: Đăng nhập hộp thư theo username và password đã được cấp.



4. Đặt lại password: Click vào địa chỉ Email ở góc trên màn hình hiển thị Module Quản lý – Điều hành





5. Chọn đổi mật khẩu như hình

Trang chủ | Tin tức - Sự kiện | Giới thiệu | Đào tạo | Thông báo | Tuyển dụng | Biên tập | Bảo cáo công khai | Quản lý - Điều hành | Email

Thứ tư, 03/10/2014 14:43 | Welcome dongthikimkhuyn@ajc.edu.vn | Quản lý - Điều hành | Đăng xuất | Liên hệ | English | Tìm kiếm

#### Thông tin cá nhân

Họ và tên: dongthikimkhuyn@ajc.edu.vn

Tên truy cập: dongthikimkhuyn@ajc.edu.vn

Mật khẩu: [không hiện]

Chức danh:

Email: dongthikimkhuyn@ajc.edu.vn

Lần cuối đăng nhập: 10/9/2014 2:44:12 PM

Lần cuối truy cập: 10/9/2014 2:43:44 PM

Đổi mật khẩu

Trong quá trình sử dụng, nếu có gì vướng mắc xin liên hệ trực tiếp với hỗ trợ kỹ thuật: Đ/c Đồng Thị Kim Khuyn, số điện thoại 0989891484.