



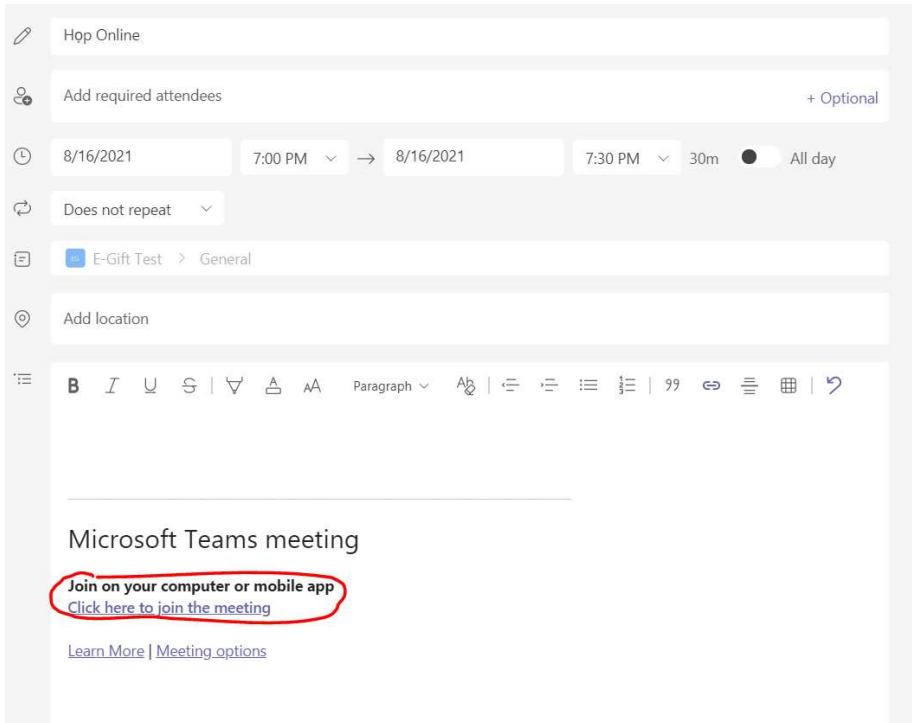
HƯỚNG DẪN HỌP ONLINE TRÊN MICROSOFT TEAMS



THAM GIA CUỘC HỌP

BƯỚC 1:

Cách 1: Truy cập trực tiếp trên Email:



Hop Online

Add required attendees + Optional

8/16/2021 7:00 PM → 8/16/2021 7:30 PM 30m All day

Does not repeat

E-Gift Test > General

Add location

Microsoft Teams meeting

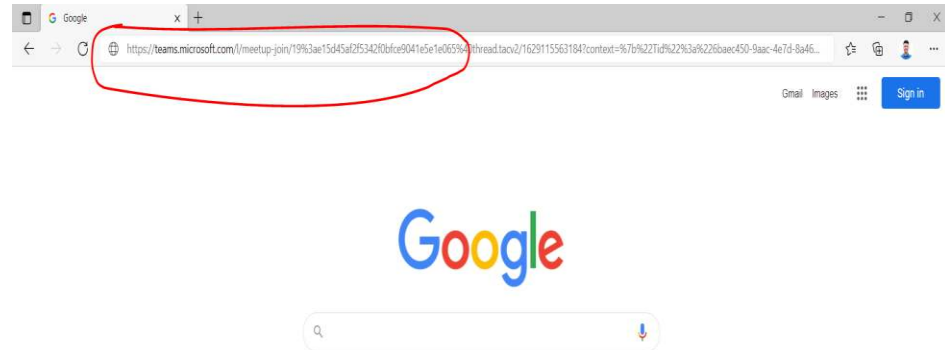
Join on your computer or mobile app
Click here to join the meeting

[Learn More](#) | [Meeting options](#)

Cách 2: Truy cập đường link được gửi:

7:19 PM
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ae15d45af2f5342f0bfce9041e5e1e065%40thread.tacv2/1629115563184?context=%7b%22Tid%22%3a%226baec450-9aac-4e7d-8a46-d019004b92e3%22%2c%22Oid%22%3a%224235b677-1537-4ed0-8254-1d4149e230d0%22%7d>

Copy đường link cuộc họp, paste vào trình duyệt:



Google

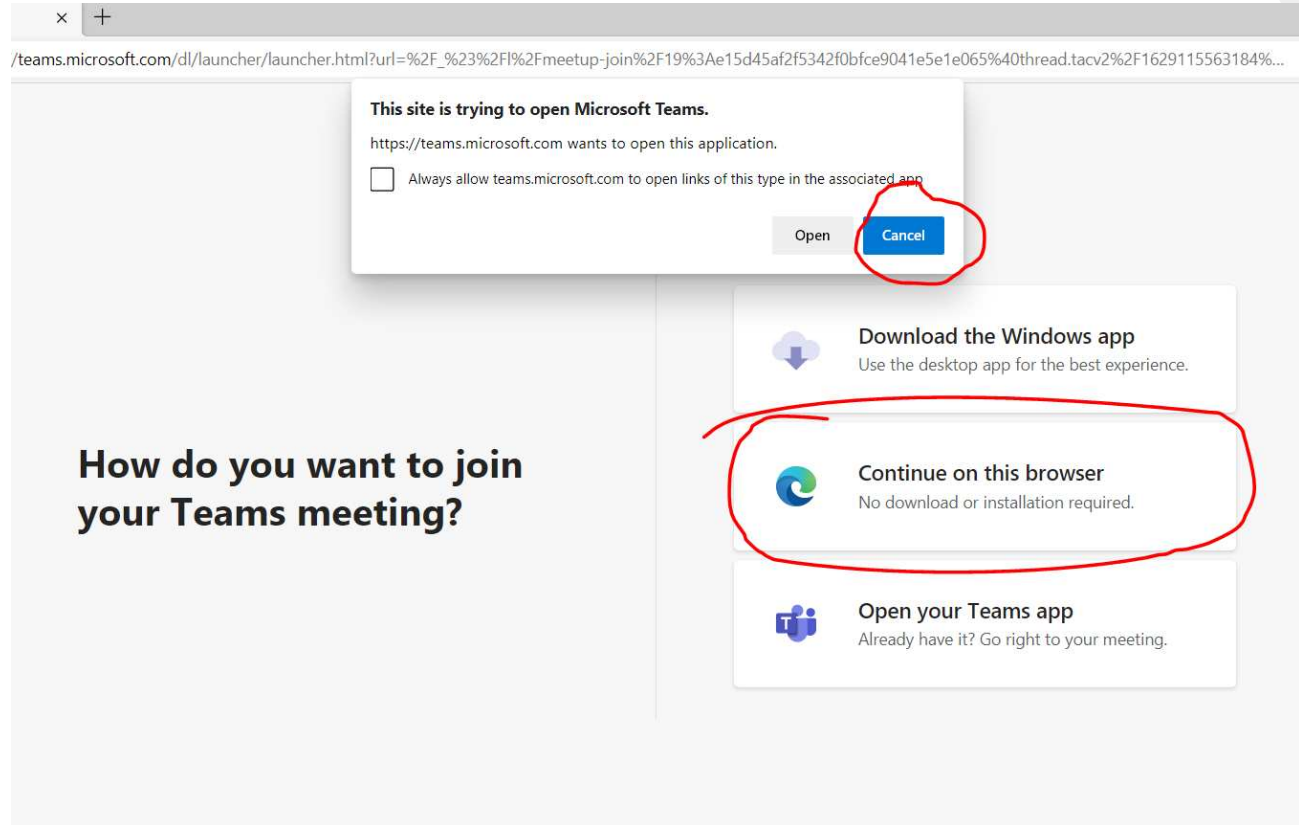
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ae15d45af2f5342f0bfce9041e5e1e065%40thread.tacv2/1629115563184?context=%7b%22Tid%22%3a%226baec450-9aac-4e7d-8a46-d019004b92e3%22%2c%22Oid%22%3a%224235b677-1537-4ed0-8254-1d4149e230d0%22%7d>

Google

Search

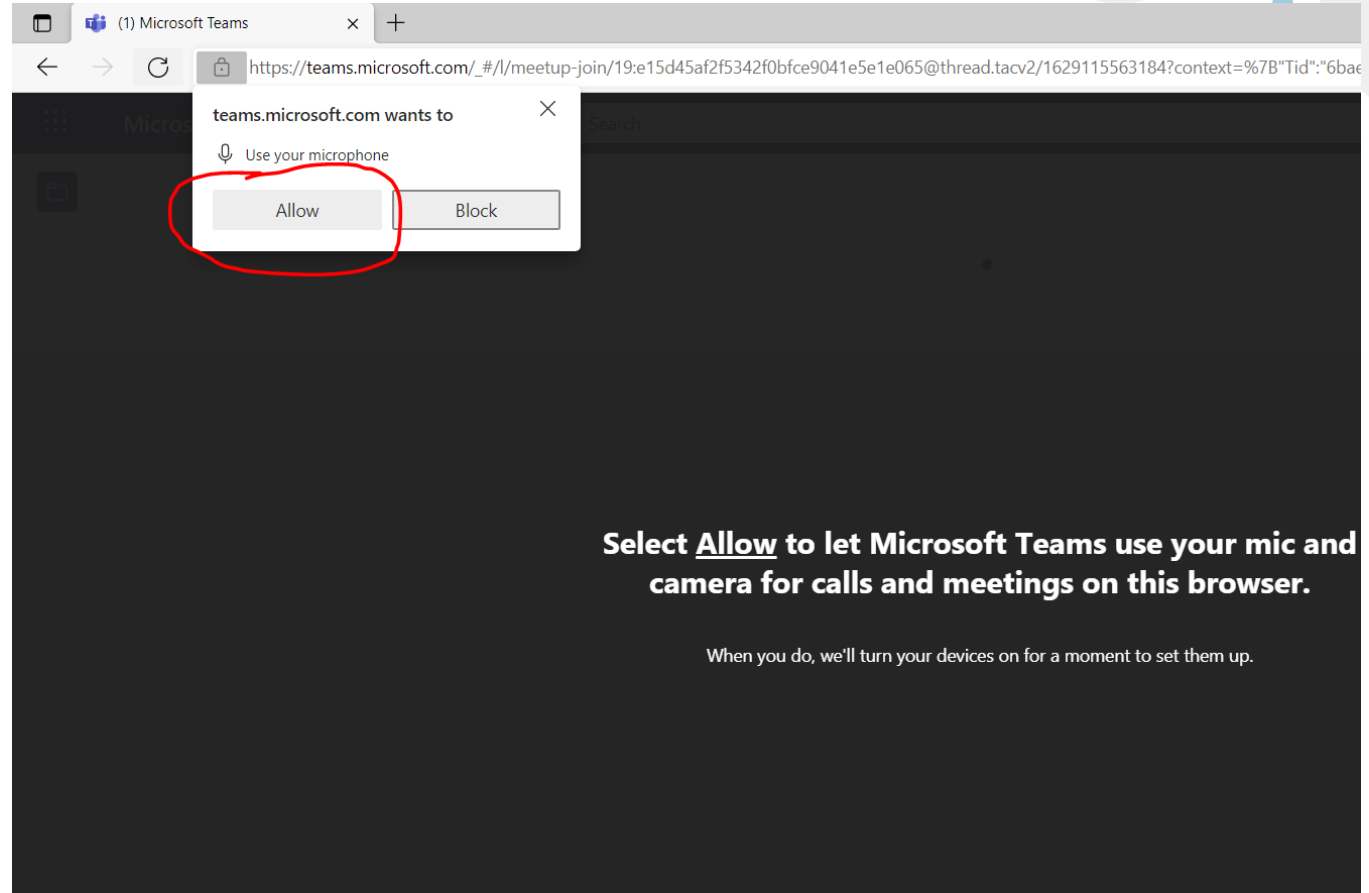
BƯỚC 2:

- Chọn "Cancel"
- Chọn "Continue on this browser/Tiếp tục trên trình duyệt"



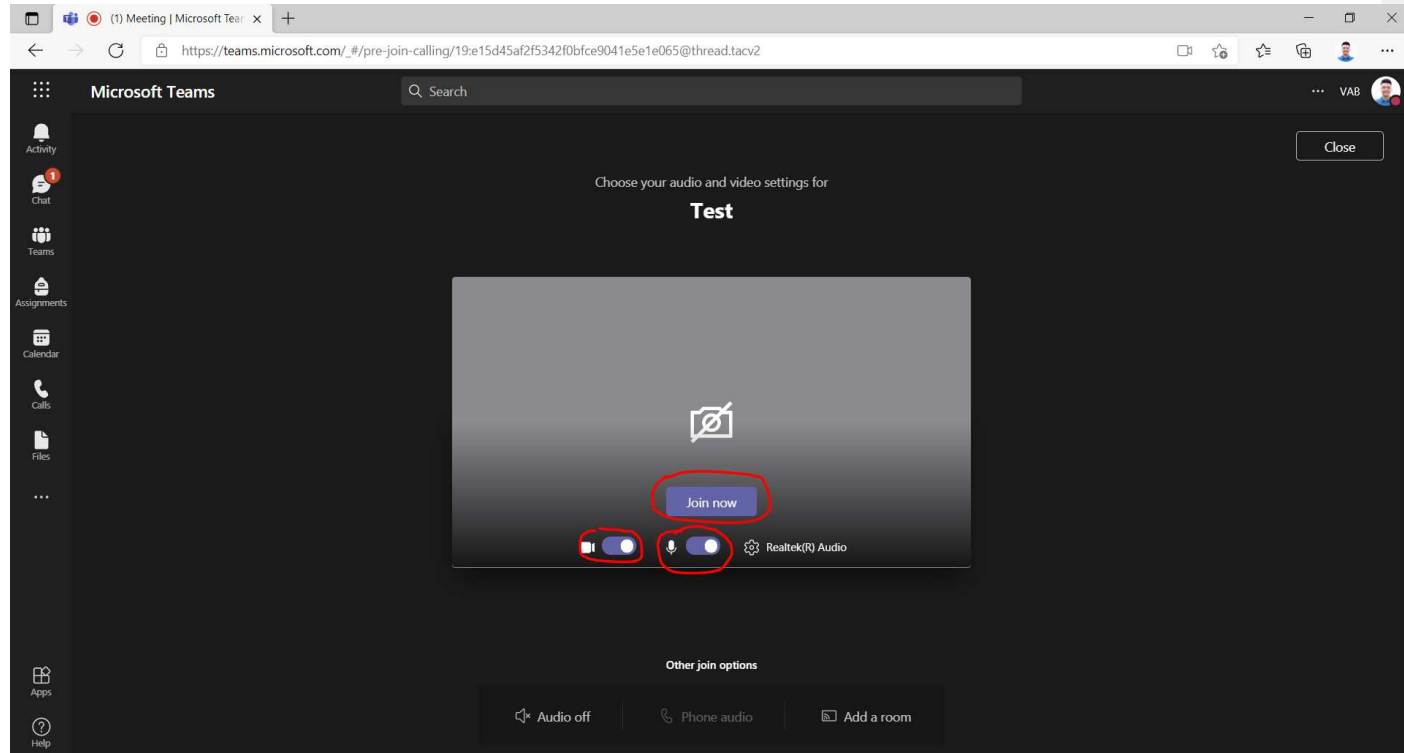
BƯỚC 3:

- Chọn **"Allow/Đồng ý"** để cho phép sử dụng mic và camera



BƯỚC 4:

- Bật Camera và Mic
- Chọn "Join Now/Tham gia" để truy cập cuộc họp
- Chờ chủ phòng chấp nhận và bắt đầu cuộc họp



BƯỚC 4.5:

*Trong trường hợp sử dụng các thiết bị cắm bên ngoài (loa/tai nghe, micro, camera):

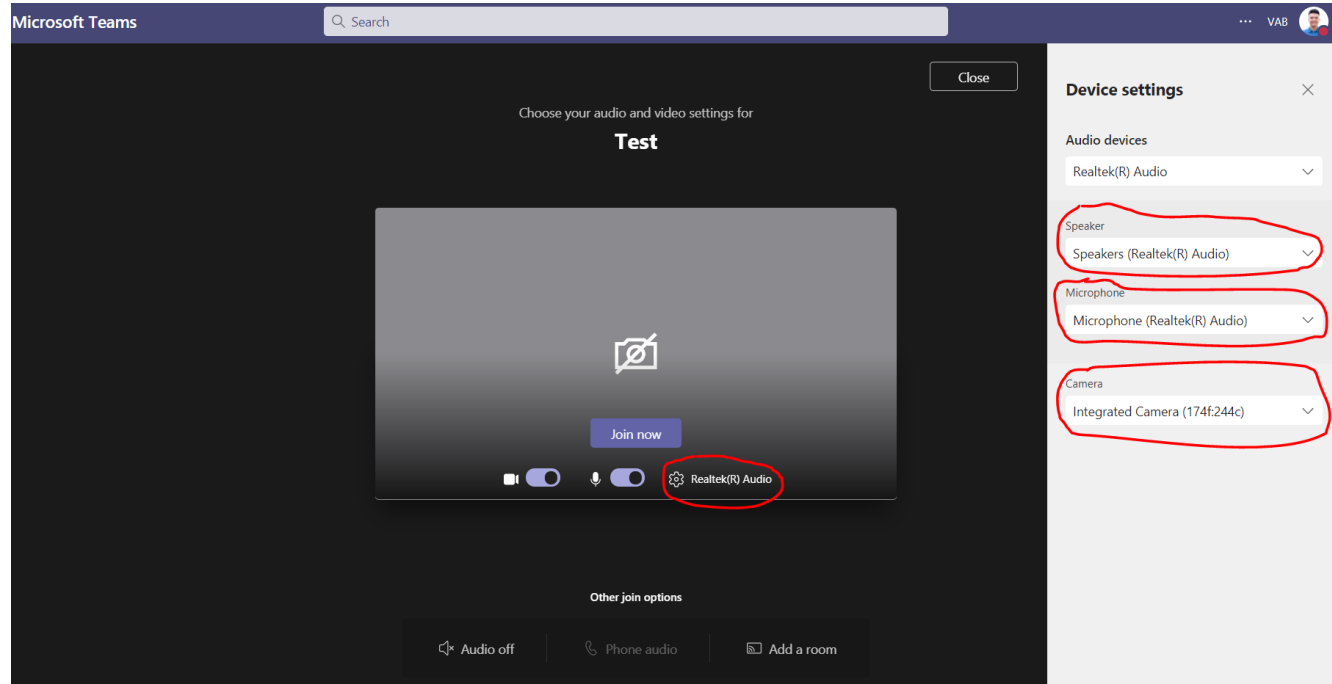
-Chọn **Setting** (bánh răng)

Chọn lại đúng tên các thiết bị đang cắm vào máy tính

+Speaker: Loa/tai nghe

+Micro: mic (vd: Samsung M1)

+Camera: Cam (vd: Logitech 110)



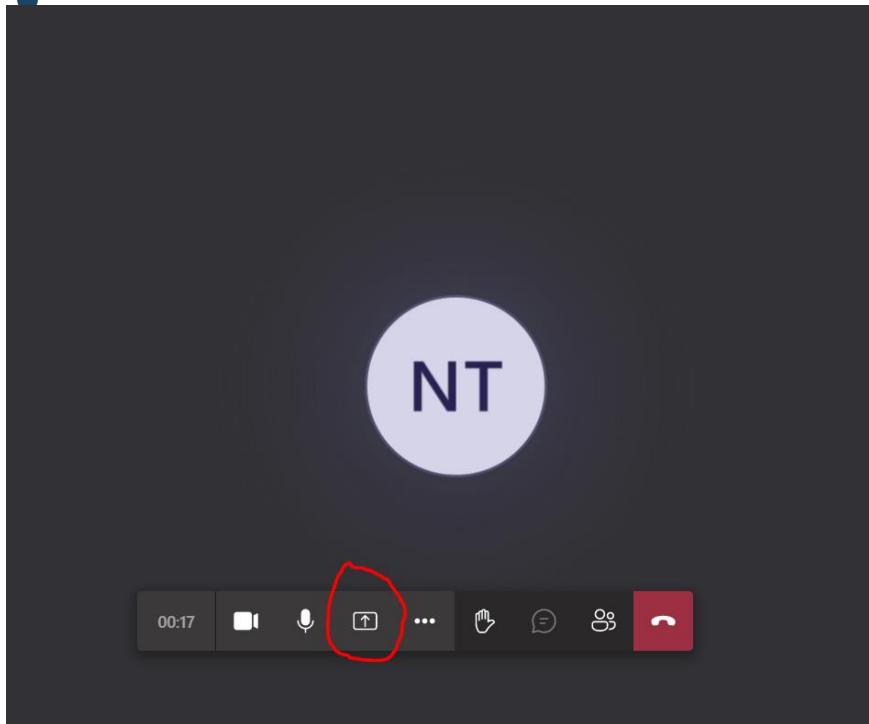


CÁCH CHIA SẺ MÀN HÌNH

CHIA SẺ FILE WORD/EXCEL/ POWER POINT

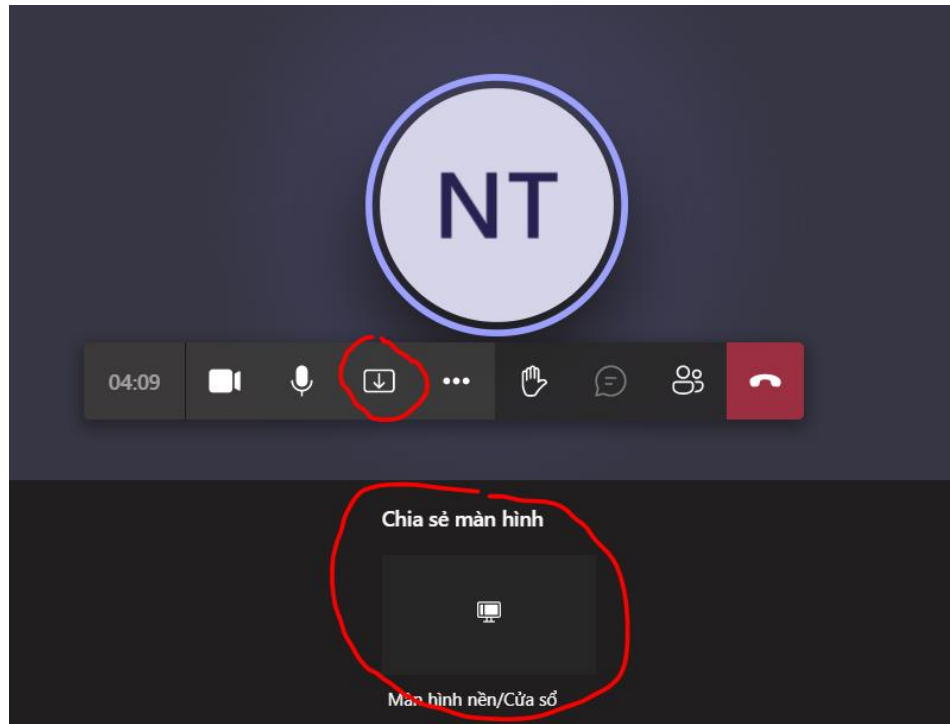
BƯỚC 1:

-Chọn icon  trên thanh công cụ



BƯỚC 2:

-Chọn "Chia sẻ màn hình/Share Content"



BƯỚC 3:

- Lựa chọn nội dung muốn chia sẻ:

+ Toàn màn hình: chia sẻ mọi thao tác trên màn hình

+ Cửa sổ: Chỉ chia sẻ thao tác trên 1 cửa sổ được chọn

+ Thẻ trình duyệt: Chỉ chia sẻ nội dung trên trình duyệt (vd: chia sẻ bài báo trên website)

*

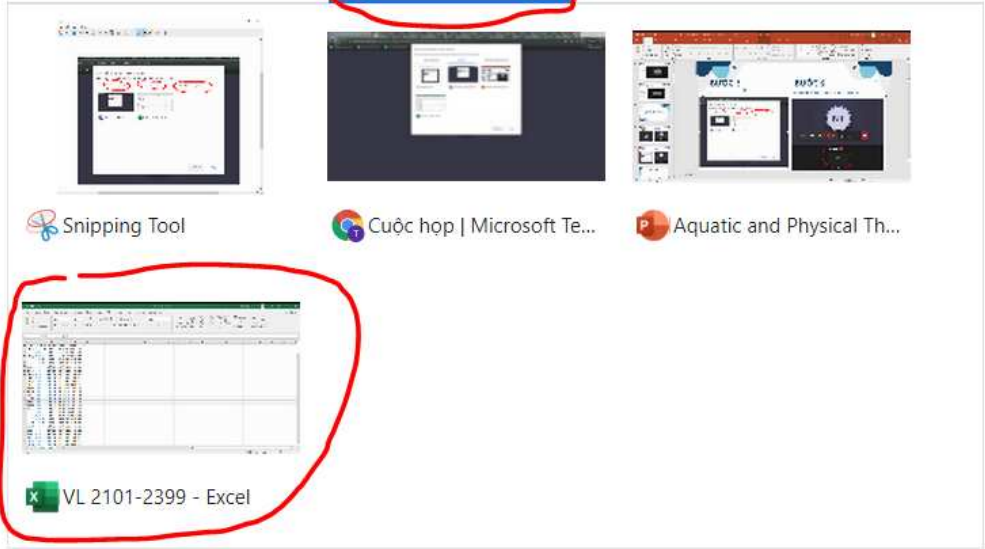
Để chia sẻ file tài liệu:

Chọn "**Window/Cửa sổ**" -> Chọn "**File muốn chia sẻ**" (vd: file excel, words, power point...)

Chọn nội dung bạn muốn chia sẻ

teams.microsoft.com muốn chia sẻ nội dung trên màn hình của bạn.

Toàn màn hình **Cửa sổ** Thẻ trình duyệt Chrome



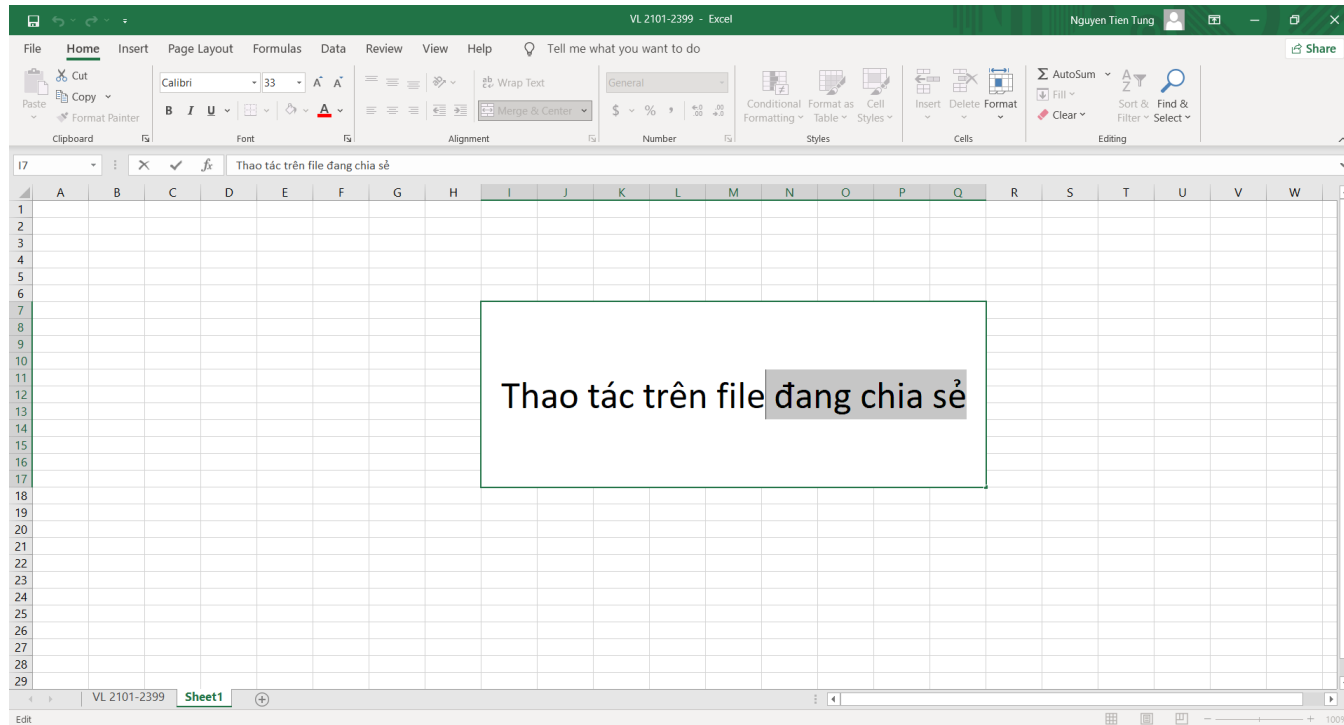
Snipping Tool Cuộc họp | Microsoft Te... Aquatic and Physical Th...

VL 2101-2399 - Excel

Chia sẻ Hủy

BƯỚC 4:

- Mở file vừa chia sẻ và bắt đầu thao tác



BƯỚC 5:

- Chọn “Dừng chia sẻ/Stop sharing” file sau khi trình bày kết thúc

