

HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC HỌP ONLINE phòng công nghệ thông tin



Mục lục

Tạo buổi họp tức thời	2
Tắt tiếng đồng loạt học viên (đối với nhóm là lớp học)	6
Tạo sự kiện họp qua lịch (lấy link để mời tham gia)	8
Chọn người trình bày (phân quyền ghi âm)	15
Quản lý chat khi họp	21
Chuyển đổi giữa người dự và diễn giả	24
Chức năng giơ tay	
Tham gia họp bằng Link	



Tạo buổi họp tức thời

Để tạo một buổi họp không thông qua lịch làm như hình dưới





Chọn kênh để họp





Điền thông tin buổi họp \rightarrow Nhấn "Họp ngay"





Thành viên trong nhóm sẽ thấy buổi họp để tham gia

	15:34	ин Chung Bài đăng Tệp
I	15:33	 Q4 Cuộc họp đã kết thúc: 18 phút 27 giây ← Trả lời
	10:09	Tin nhắn đọc gần
	08/05	 ☐ Cuộc họp đã kết thúc: 7 phút 17 giây ← Trả lời
	08/05	Нор
	08/05	Tham gia
	07/05	Họp đã bắt đầu Họp đã bắt đầu
	07/05	
		Bắt đầu cuộc hội thoại mới. Nhập @ để đề cập đến một ngu



Tắt tiếng đồng loạt học viên (đối với nhóm là lớp học)

Vào nhóm lớp học đã tạo





Nhấn chọn tắt tiếng học viên để tắt tiếng tất cả học viên trong nhóm

Cnu so nuu (2)				
Tên	Chức danh	Địa điểm	Thể (Ĵ)	Vai trò
Sơn Bùi				Chủ sở hữu 🗸
Dương Trần Hoàng				Chủ sở hữu 🗸
 Thành viên và khách (656) 		_		
Tên	Chức danh	Thẻ 🛈	 Tắt tiếng học viên 	Vai trò
Nguyễn Vũ Phươn				Thành viên 🗸 🗙
MT Mai Quang Tiến				Thành viên 🗸 🗙 X
PA Phan Nam Anh				Thành viên 🗸 🗙 X
· ·			_	

Hoặc chọn tắt tiếng cụ thể một số học viên

		mann vien 🗸
NĐ Nguyễn Văn Đức		Thành viên 🗸
HK Hồng Nguyễn Khá	•	Thành viên 🗸
HD Hoàng Nghĩa Trí		Thành viên 🗸
Lâm Thanh Xuân		Thành viên 🗸
LP _O Lê Hoàng Phúc		Thành viên 🗸
PN Phùna Thi Nhiều	Γ	Thành viên 🗸



Tạo sự kiện họp qua lịch (lấy link để mời tham gia)

Vào nhóm đã tạo

		Ľ	Tìm kiếm hoặc gõ lệnh			SB2 − □ >
L Hoạt động	Nhóm				7 8	ڈی ⁺ Tham gia hoặc tạo nhóm
E Iro cnuyện	Nhóm của bạn					
Nhóm		•••				
Bài tập	LY		1	Р		LR
Lịch Cuốc gọi	Lớp Y		LỚP NGÔN NGỮ TRỊ LIỆU NHI 06	PCNTT		Lớp RHM
Têp						
	All Chargen Haast dignes Die Chargen Nieder Bait Eige Caulo-gool Caulo-gool Caulo-gool	Nhóm Nhóm của ban Nhóm của ban Nhóm của ban LÝ LÝ Lớp Y Lớp Y	Klost dieg Klost dieg Klost dieg Klost die Klost die	Nhóm Nhóm của ban Nhóm của ban LÝ LÝ Lớp Ngôn Ngữ TRị Liệu NHI O6 No No	Image: Constraint of the section of the	Image: Constraint of the set of t

Vào bài đăng

		C	Tìm kiếm hoặc gõ lệnh	
الله Hoạt động	< Tất cả các nhóm		Chung Bài đăng Tệp Class Notebook Bài tập Grades Ghi chú cuộc họp +	
E Trà chuyến	LR.		Ngày 06 tháng 04 năm 2020	
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i			SB Son Bùi 06/04 09:40 sfs	
Nhóm	Lớp RHM		bai 1.docx	
Bài tập	Chung		← Trả lời	
Lịch Cuộc gọi	1 kênh ẩn		Ngày 14 tháng 04 năm 2020 C ⁺ Sơn Bùi đã thêm Huy Nguyen Hoang Minh vào nhóm. Sơn Bùi đã loại bỏ Thắng Huỳnh Ngọc ra khỏi nhóm.	
1 Tệp			Sơn Bùi đã thêm Thắng Huỳnh Ngọc vào nhóm. Ngày 23 tháng 04 năm 2020	
			Cuộc họp đã kết thúc: 53 giây	
			← Trả lời	
			Hôm qua	
			ටු Cuộc họp đã kết thúc: 2 giây	
			← Trả lời	
, B ²				



Nhấn vào biểu tượng như hình







Điền thông tin cuộc họp rồi nhấn "Gửi"

Chọn Lịch \rightarrow chọn buổi họp

$\langle \rangle$		2
الله Hoạt động	😇 Lịch	
Trò chuyên	(‡) Hôm nay < > Tháng 5 202	20 ~
Nhóm	04 Thứ Hai	05 Thứ Ba
Bài tập		
III	8: 0 SA	
Cuộc gọi	9:00 SA Họp Sơn Bùi 🗐	
Tệp	10:00 SA	
	11:00 SA	
	12:00 CH	



Chọn "Tùy chọn cuộc họp"

	Họp Trò chuyện Chi ti	iết Trợ lý Lập lịch	biểu				
ХН	ủy bỏ cuộc họp Múi g	jiờ: (UTC+07:00) Bai	ngkok, Hà Nội, Jakarta	Tùy	chọn cuộc họ	p	
Ø	Họp			-			_
(]¢	Thêm người dự bắt buộc						+ Tùy chọn
÷	04-05-2020	09:00 ~	→ 04-05-2020		09:30	✓ 30 phút	Cả ngày
Ø	Không lặp lại v						
Ē	🖲 Lớp RHM > Chun	g					
0	Thêm vị trí						
:=	B <i>I</i> ⊻ ⊱∣भ	E, ∀ ∀ €	Doạn văn \lor $\underline{T}_x \mid \leftarrow$)=	≡ ⊫∣,	, o =	⊞ ∣ •••
							Î
	Join Microsoft Tea	ms Meeting					- 1
	ceant more about realfits IV	lecting options					*



Lựa chọn trong mục "Ai có thể đi qua phòng đợi" gồm

 "Mọi người" ai cũng có thể tham gia họp không cần đăng nhập và không cần qua phòng đợi (tùy chọn "luôn cho phép người gọi bỏ qua phòng đọi" sẽ chuyển sang mặc định là có và không thể tùy chỉnh)

i éb		
🖻 15:00, 4 tháng 5, 2020 - 15:30		
🐣 Sơn Bùi		
Tùy chọn cuộc họp		
Ai có thế đi qua phòng đợi?	Mọi người	\sim
Luôn cho phép người gọi bỏ qua phòng đợi		Có
		Có 🌑
Thông báo khi người gọi tham gia hoặc rời khỏi		



• "Những người trong tổ chức và các tổ chức đáng tin cậy của tôi" mọi người đều có thể tham gia và thêm tùy chọn "luôn cho phép người gọi bỏ qua phòng đợi"

40	
Нор	
15:00, 4 tháng 5, 2020 - 15:30 ≗ Sơn Bùi	
Tùy chọn cuộc họp	
Ai có thể đi qua phòng đợi?	Những người trong tổ chức và cá ∨
Luôn cho phép người gọi bỏ qua phòng đợi	Không 🔘
Thông báo khi người gọi tham gia hoặc rời khỏi	Có 🚺
Ai có thể trình bày?	Mọi người trong tổ chức của tôi \sim
	Lưu



 "Mọi người trong tổ chức của tôi" bắt buộc phải đăng nhập tài khoản @pnt.edu.vn để tham gia và thêm tùy chọn "luôn cho phép người gọi bỏ qua phòng đợi"

Нор		
🖻 15:00, 4 tháng 5, 2020 - 15:30		
🐣 Sơn Bùi		
Tùy chọn cuộc họp		
Ai có thể đi qua phòng đợi?	Mọi người trong tổ chức của tôi	~
Luôn cho phép người gọi bỏ qua phòng đợi	Không	\bigcirc
Thông báo khi người gọi tham gia hoặc rời khỏi	Có	
Ai có thể trình bày?	Mọi người trong tổ chức của tôi	\sim
		.ưu



Chọn người trình bày (phân quyền ghi âm)

Chọn "**Mọi người**" \rightarrow mọi người kể cả khách trong buổi họp đều có quyền ghi âm Chọn "**Mọi người trong tổ chức**" \rightarrow chỉ tài khoản @pnt.edu.vn mới có quyền ghi âm

Chọn "Chỉ tôi" \rightarrow chỉ người tạo cuộc họp mới có quyền ghi âm

U	
Нор	
 ☞ 11:30, 4 tháng 5, 2020 - 12:00 ℮ Sơn Bùi 	
Tùy chọn cuộc họp	
Ai có thể đi qua phòng đợi?	Mọi người trong tổ chức của tôi 🛛 🗸
Luôn cho phép người gọi bỏ qua phòng đợi	Có 🚺
Thông báo khi người gọi tham gia hoặc rời khỏi	Có 🚺
Ai có thể trình bày?	Mọi người 🗸 🗸
	Mọi người
	Mọi người trong tổ chức của tôi
	Những người cụ thể
	Chỉ tôi



Tham khảo thêm về phân quyền người tham gia họp theo bảng như hình dưới

Khả năng	Bộ tổ chức	Bày	Người dự
Nói và chia sẻ video	~	~	~
Tham gia cuộc trò chuyện cuộc họp	~	~	~
Chia sẻ nội dung	~	~	
Xem riêng một tệp PowerPoint được chia sẻ bởi người khác	~	~	~
Kiểm soát bản trình bày PowerPoint của người khác	~	~	
Tắt tiếng người dự khác	~	~	
Loại bỏ người dự	~	~	
Thừa nhận người từ phòng đợi	~	~	
Thay đổi vai trò của người dự khác	~	~	
Bắt đầu hoặc ngừng ghi	~	~	



Capability	Organizer	Presenter	Attendee
Speak and share video	~	~	~
Participate in meeting chat	~	~	~
Share content	~	~	
Privately view a PowerPoint file shared by someone else	~	~	~
Take control of someone else's PowerPoint presentation	~	~	
Mute other participants	~	~	
Remove participants	~	~	
Admit people from the lobby	~	~	
Change the roles of other participants	~	~	
Start or stop recording	~	~	

Nguồn: <u>https://support.microsoft.com/en-us/office/roles-in-a-teams-meeting-</u> c16fa7d0-1666-4dde-8686-0a0bfe16e019?omkt=en-us&ui=en-us&rs=enus&ad=us



Sau khi đã lựa chọn xong các tùy chọ
n \rightarrow Chọn Lưu

+	
soft.com/meetingOptions/meetings/%7B"tenantId":"5593ca42-7767-4eac-a13c-30ef3	39a7e0b","organizerld":"605c4f7d-21cd-4 🍳 😭
u	
Нор	
😇 11:30, 4 tháng 5, 2020 - 12:00	
🐣 Sơn Bùi	
Ai có thể đi qua phòng đợi?	Mọi người trong tổ chức của tôi 🛛 🗸
Luôn cho phép người gọi bỏ qua phòng đợi	Không 🔘
Thông báo khi người gọi tham gia hoặc rời khỏi	Có 💽
Ai có thể trình bày?	Mọi người trong tổ chức của tôi \sim
	Lưu

Quay trở lại cửa sổ Lịch→ click sự kiện họp đã tạo

L Hoạt động	Ē	Lịch					
Trò chuyên		Hôm nay	< >	Tháng 5	2020 ~	/	
Nhóm		04 Thứ Hai			(T	05 Thứ Ba	(
🔒 Bài tập	10:00 SA						
ii Lịch	11:00 SA						
Cuộc gọi	Γ	Họp Sơn Bùi			3		
1 Tệp	12:00 CH			Họp từ 11:30 đến	12:00		
	1:00 CH						
	2:00 CH						



	Họp Trò chuyện Chi tiết Trợ lý Lập lịch biểu
ХН	l ủy bỏ cuộc họp Múi giờ: (UTC+07:00) Bangkok, Hà Nội, Jakarta Tùy chọn cuộc họp
Ø	Нор
ot I)	Thêm người dự bắt buộc + Tùy chọn
Ē	04-05-2020 11:30 ∨ → 04-05-2020 12:00 ∨ 30 phút • Cả ngày
Ç	Không lặp lại 🗸
Ē	Chung
0	Thêm vị trí
	B I U S ∀ A A Đoạn văn ∨ I _x ← ≻= ≔ ⊨ ッ
	Join Microsoft Iear Sao chép liên kết Learn more about Jeams Mé Mở liên kết

 \rightarrow click chuột phải như hình chọn sao chép liên kết



Sau đó dán link gửi mail cho các thành viên

uynh Ngoc Thang op hk hop: ttps://teams.microsoft.com/l/meetup- in/19%3a5e90f922ed7e4442a0324fdeb41519fa%40thread.tacv2/158856524691 ?context=%7b%22Tid%22%3a%225593ca42-7767-4eac-a13c- Def339a7e0b%22%2c%22Oid%22%3a%22605c4f7d-21cd-4902-9d60- 3100cb320aa%22%7d	Draft saved	2 X	
op hk hop: ttps://teams.microsoft.com/l/meetup- in/19%3a5e90f922ed7e4442a0324fdeb41519fa%40thread.tacv2/158856524691 ?context=%7b%22Tid%22%3a%225593ca42-7767-4eac-a13c- Def339a7e0b%22%2c%22Oid%22%3a%22605c4f7d-21cd-4902-9d60- 3100cb320aa%22%7d	Huynh Ngoc Thang		
nk hop: ttps://teams.microsoft.com/l/meetup- in/19%3a5e90f922ed7e4442a0324fdeb41519fa%40thread.tacv2/158856524691 ?context=%7b%22Tid%22%3a%225593ca42-7767-4eac-a13c- 0ef339a7e0b%22%2c%22Oid%22%3a%22605c4f7d-21cd-4902-9d60- 3100cb320aa%22%7d	Нор		
ttps://teams.microsoft.com/l/meetup- in/19%3a5e90f922ed7e4442a0324fdeb41519fa%40thread.tacv2/158856524691 ?context=%7b%22Tid%22%3a%225593ca42-7767-4eac-a13c- 0ef339a7e0b%22%2c%22Oid%22%3a%22605c4f7d-21cd-4902-9d60- 3100cb320aa%22%7d	ink họp:		
	nttps://teams.microsoft.com/l/meetup- oin/19%3a5e90f922ed7e4442a0324fdeb41519fa%40thread.tacv2/15885652 }?context=%7b%22Tid%22%3a%225593ca42-7767-4eac-a13c- }0ef339a7e0b%22%2c%22Oid%22%3a%22605c4f7d-21cd-4902-9d60- }3100cb320aa%22%7d	4691	
	TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH		
RƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH	Sans Serif \cdot $\mathbf{T} \cdot$ B \mathbf{I} $\underline{\cup}$ $\underline{A} \cdot$ $\mathbf{E} \cdot \mathbf{E}$	•	
RƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH Sans Serif $\mathbf{T} \cdot \mathbf{B}$ \mathbf{U} $\mathbf{A} \cdot \mathbf{E} \cdot \mathbf{E} \cdot \mathbf{E}$ \mathbf{E}	Send ▼ <u>A</u> ① ⇔ ⇔ A ■ to		>
RƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH Image: Sans Serif Image: Sans Serif </td <td></td> <td></td> <td></td>			



Quản lý chat khi họp

Quyền chat khi họp được quản lý dựa trên kênh mà người sở hữu đó tạo Để vào quản lý kênh chọn nút như hình dưới



Trong tab " Cài đặt kênh" sẽ xuất hiện các lựa chọn quyền Chat khi họp





Chọn "Chỉ chủ sở hữu mới có thể đăng tin nhắn" thì chỉ người tổ chức họp có quyền chat

Cửa sổ chat của người dự sẽ bị ẩn và hiện thông báo trong khung chat như hình dưới





Chọn "**Mọi người đều có thể gửi tin nhắn**" mọi người tham dự họp đều có quyền chat kể cả khách

Cửa sổ chat sẽ hiện như hình dưới

Trò c	huyện	tro	ng c	uộc	họp	×	
	11:13 xin c	hào					
test							
A_	1 😳	GIF	÷	\Rightarrow	•••	\triangleright	



Chuyển đổi giữa người dự và diễn giả

Chọn như hình dưới để chuyển quyền giữa người dự và diễn giả





Mọi	ngườ	ời		×	×
Mời	người	nào đ	ló		୍ଦ
✓ Hiện ở	lang th	nam gi	ia cuộc họp này (2)	
SB	Sơn B Người	Bùi tổ chứ	'c		Þ
۲	Thắng	g Huỳr	nh Ngọc	ſ	
→ Đề xua	ất (1)	ý	Tắt tiếng người	tham	n jia
НМ	Huy I	Sz	Ghim		
0	,	R	Xóa người tham	i gir	
		Ľ	Đặt làm người c	ţù	
Bạn mu bày?	ốn th	ay đổ	ii người có thể	trìnł	۱
Điều này s dung, cũn	≋ẽ ảnh h g như n	nưởng (người c	đến người có thể ch ó thể tắt tiếng mọi i	ia sẻ người	nội , loại
bỏ mọi ng	lười và (chấp ni	hận mọi người từ pl	nòng	đợi
			Hủy T	hay đ	iổi



Lúc này diễn giả sẽ trở thành người dự





Khi là người dự thì sẽ không có quyền ghi âm buổi họp

	Kiển thị cài đặt thiết bị Kiến thị cài thị cài thị thị cài thị thị cài thị	
	Hiển thị ghi chú cuộc họp	
	曰, Chuyển sang chế độ toàn màn hình	
	🏥 Bàn phím	
	🗇 Tắt video đến	
: 💋	· ··· ·· ·· ·· ·· ·· ·· ·· ·· ··	

Làm ngược lại để chuyển quyền về làm diễn giả





Chức năng giơ tay

Với chức năng giơ tay trong cuộc họp sẽ giúp người chủ tổ chức dễ dàng nhận biết người dự nào muốn phát biểu



Khi có người dự giơ tay chọn nút như hình dưới để hiện người đang giơ tay





Mọi người	×	×
Mời người nào đó		୍ଦ
▼ Diễn giả (1)		
Sơn Bùi Người tổ chức		Þ
 Người dự (1) 		
Thắng Huỳnh Ngọc	Þ	0
Từ Đề xuất (1)		
HM Huy Nguyen Hoang Minh		
🕂 🕂 🗣 🥌 🥌		



Người tổ chức có thể tắt giơ tay của người dự nếu không muốn người dự giơ tay bằng cách chọn như hình dưới









Tham gia họp bằng Link

Dán link vào trình duyệt để bắt đầu họp

<u>Lưu ý:</u> Chỉ dán đường link vào trình duyệt web (Chrome, Firefox, Edge, Safari....) không dán vào ứng dụng Teams trên máy tính

• Tham gia họp Teams trực tiếp trên trình duyệt (nếu chưa cài đặt Teams)





	Choose your sudio and video settings for	
	Meeting now	
_		
	O	
	Tran Van Anh Join now	
	🖉 💽 🌵 🂽 🐯 Devices	
	Other join options	

• Tham gia họp bằng ứng dụng Teams trên máy tính





