

Thành phố Kawaguchi (dành cho phụ huynh và học sinh)

Hướng dẫn khi mang thiết bị về nhà



Tháng 6 năm 2021

Công ty cổ phần UCHIDA YOKO

1. Các bước chuẩn bị khi sử dụng thiết bị

[1-1. Bật máy](#)

[1-2. Đăng nhập vào thiết bị](#)

[1-3. Kết nối WIFI](#)

2. Teams

[2-1. Truy cập vào Teams bạn tham gia](#)

[2-2. Lưu file \(tài liệu đã soạn thảo\)](#)

3. Giờ học online

[3-1. Tham gia giờ học online](#)

[3-2. Thao tác trên màn hình trong giờ học online](#)

4. Quầy trợ giúp dành cho phụ huynh

[4-1. Thông tin bộ phận giải đáp thắc mắc](#)

5. Vấn đề khác

[5-1. Cập nhật thủ công phiên bản của Teams](#)

1. Các bước chuẩn bị khi sử dụng thiết bị

1-1. Bật máy

Trong tài liệu này, chúng tôi sẽ hướng dẫn trình tự cần thiết khi bật máy

Nội dung

- Bật máy

Những điều cần chuẩn bị trước khi thực hiện

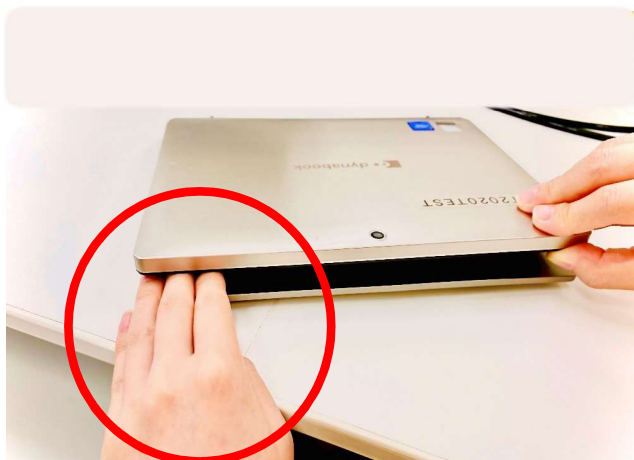
- Trước khi sử dụng, cần phải sạc điện thiết bị (máy tính) của bạn

⚠ Nếu không sạc điện, có thể sẽ không bật được máy



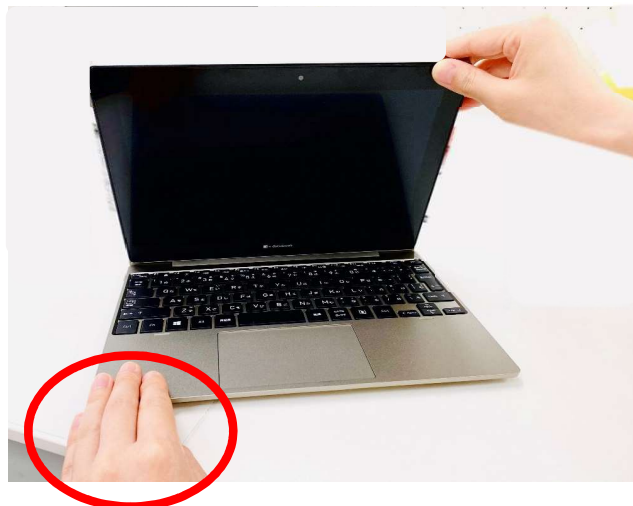
Tiến hành bật máy

① Mở màn hình



Cho tay vào giữa màn hình và bàn phím của máy.

② Giữ thân máy



Một tay giữ phần bàn phím cẩn thận, một tay mở màn hình.

③ Ấn nút nguồn



Sau khi mở màn hình, ấn nút ở phía trên bên phải màn hình chỉ 1 lần.

⚠ Lưu ý

- Không ấn nút quá mạnh.
- Chỉ ấn nút 1 lần. Không ấn nhiều lần, có thể trở thành **nguyên nhân làm hỏng máy**.

Tiến hành bật máy

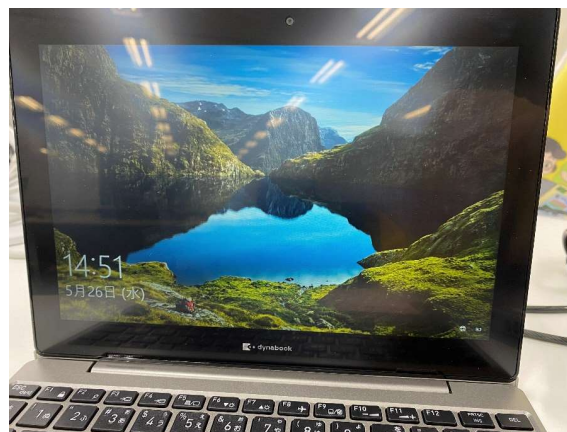
④ Đợi máy khởi động



Chờ một lúc, ký hiệu “dynabook” sẽ hiện ra trên màn hình.

⚠ Không ấn bất kỳ nút nào khác cho đến khi màn hình hiện lên.

⑤ Màn hình hiện ra



Chờ thêm một chút, màn hình sẽ hiện lên. **Đến đây cho thấy máy đã được khởi động xong.**

Tiếp theo hãy cùng đăng nhập.



1-2. Đăng nhập vào thiết bị

1-2. Đăng nhập vào thiết bị

Dành cho phụ huynh và học sinh

Tiếp theo, chúng tôi sẽ hướng dẫn trình tự cần thiết khi đăng nhập vào thiết bị

Nội dung

- Đăng nhập vào thiết bị bằng ID và mật khẩu của bạn.

Những điều cần chuẩn bị trước khi thực hiện

- ID và mật khẩu của bạn.

ID là dãy chữ số bắt đầu bằng chữ “s”.

⚠ Không được sử dụng ID và mật khẩu của người khác.

⚠ Không được cho người khác biết ID và mật khẩu của bạn.

⚠ Nhất định không được quên mật khẩu.

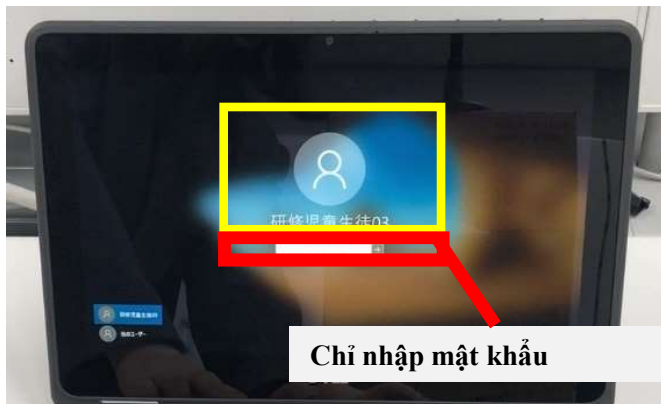


1-2. Đăng nhập vào thiết bị

Dành cho phụ huynh và học sinh

Hãy sử dụng ID và mật khẩu của bạn để đăng nhập.

① Nhập mật khẩu



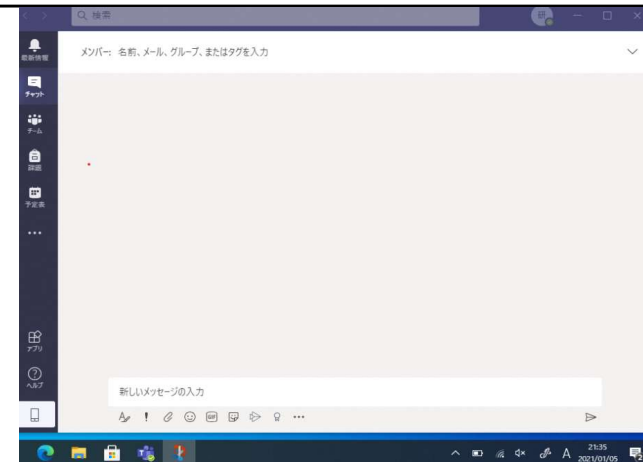
Khi đã đăng nhập 1 lần ở trường, từ lần thứ 2 trở đi, tên của bạn sẽ hiện ra giống như ô màu vàng, do đó, chỉ cần nhập mật khẩu là có thể đăng nhập vào máy.

② Chờ một lúc để hiện ra màn hình desktop



Nếu nhập đúng mật khẩu, máy sẽ chuyển sang màn hình màu xanh (màn hình desktop).

③ Khởi động Microsoft Teams



Sau khi Teams đã khởi động xong, việc đăng nhập hoàn tất.

1-3. Kết nối WIFI

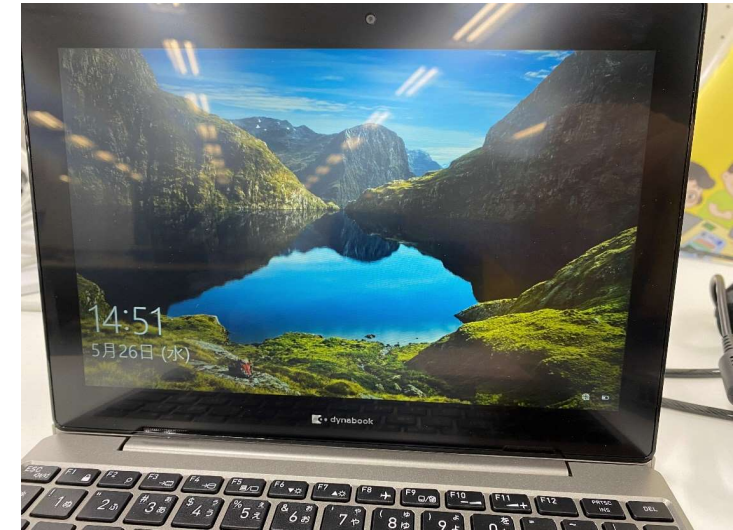
Sau đây, chúng tôi sẽ hướng dẫn trình tự cần thiết để kết nối thiết bị (máy tính bảng) với WIFI

Nội dung






Kết nối thiết bị (máy tính bảng) với WIFI.

Những điều cần chuẩn bị trước khi thực hiện

- Hãy khởi động thiết bị của bạn (máy tính bảng) trước khi sử dụng.
- ⚠ **Hãy kiểm tra lại các bước “1-1 Bật máy” và “1-2 Đăng nhập vào thiết bị”**
- Để cài đặt, cần tên mạng WIFI (SSID) và mật khẩu (đăng nhập WIFI).



Kết nối vào WIFI

① Máy sẽ hiện ra màn hình desktop	② Chọn vào ký hiệu “quả địa cầu”	③ Chọn mạng Wifi muốn kết nối
		
<p>Máy hiện ra màn hình desktop</p>	<p>Hãy chọn vào ký hiệu giống quả địa cầu ở góc dưới bên phải màn hình.</p> 	<p>Chọn tên mạng WIFI (SSID) muốn kết nối.</p> <div data-bbox="1491 1182 2092 1398"> <p>Nếu không biết tên mạng WIFI (SSID), hãy xác nhận với người nhà</p>  </div>

Kết nối vào WIFI

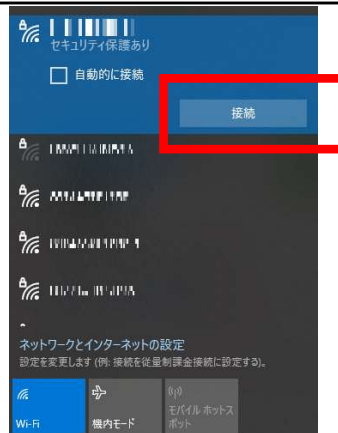
④ Bỏ chọn “kết nối tự động”



Click vào ô bên cạnh chữ “kết nối tự động” để bỏ chọn.

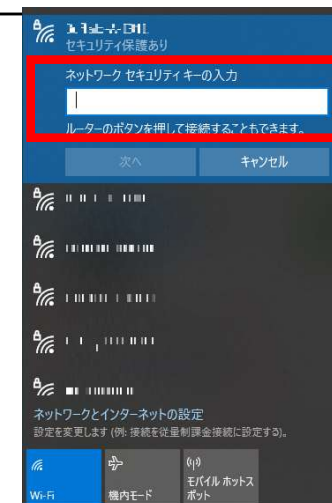


⑤ Chọn “kết nối”



④ Chọn “kết nối” khi trạng thái đã hoàn thành tại bước 4.

⑥ Nhập mật khẩu WIFI

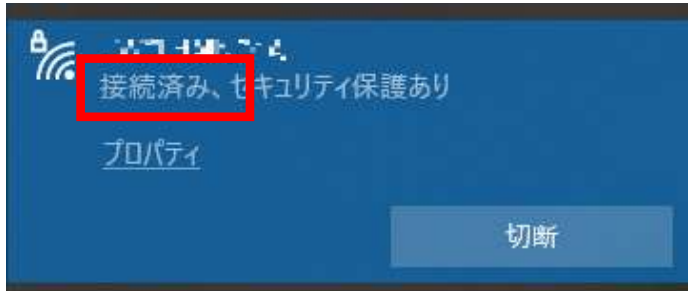



Nhập mật khẩu WIFI và chọn “Tiếp theo”

Nếu không biết mật khẩu WIFI, hãy xác nhận với người nhà.



Kết nối vào WIFI

<p>⑦ Hoàn thành kết nối WIFI</p>		
		
<p>Khi màn hình hiển thị “Đã kết nối”, việc kết nối WIFI đã hoàn tất.</p> <p>Đến đây, dù ở nhà, cũng có thể sử dụng thiết bị.</p> 		

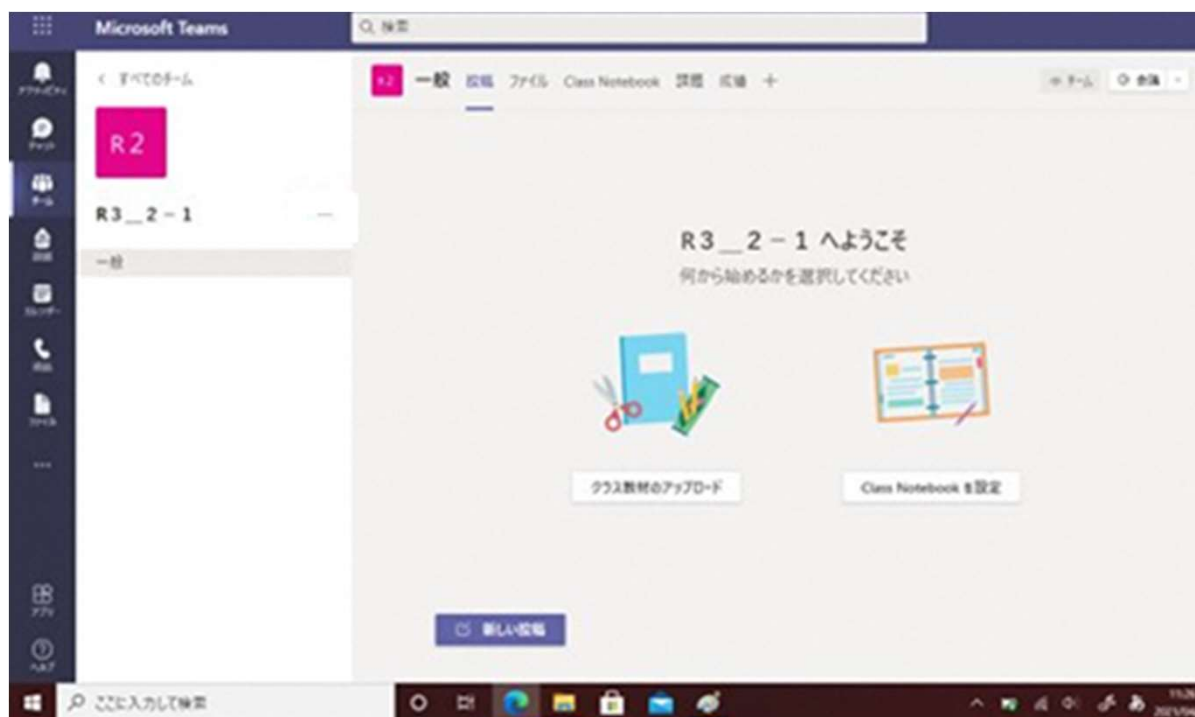
2.Teams

2-1. Truy cập vào nhóm bạn đang tham gia

Sau đây, chúng tôi sẽ hướng dẫn trình tự cần thiết để truy cập vào nhóm bạn tham gia bằng Teams.

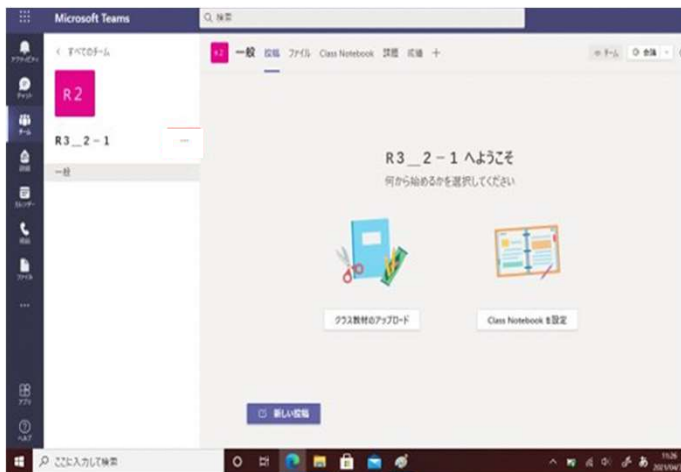
Nội dung

- Truy cập vào nhóm bạn đang tham gia bằng Teams.



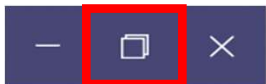
Hãy truy cập vào nhóm bạn tham gia bằng Teams

① Mở Teams

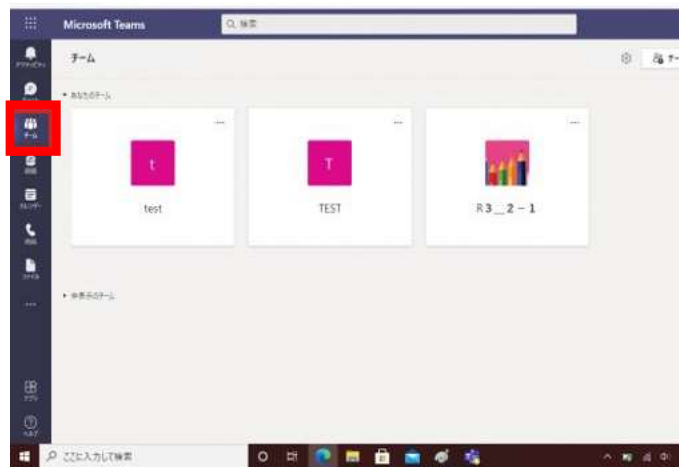


Sau khi đăng nhập, Teams sẽ mở tự động.

⚠ Nếu màn hình nhỏ, hãy click 1 lần vào ô vuông ở góc trên bên phải (bên cạnh dấu x), màn hình sẽ to ra.



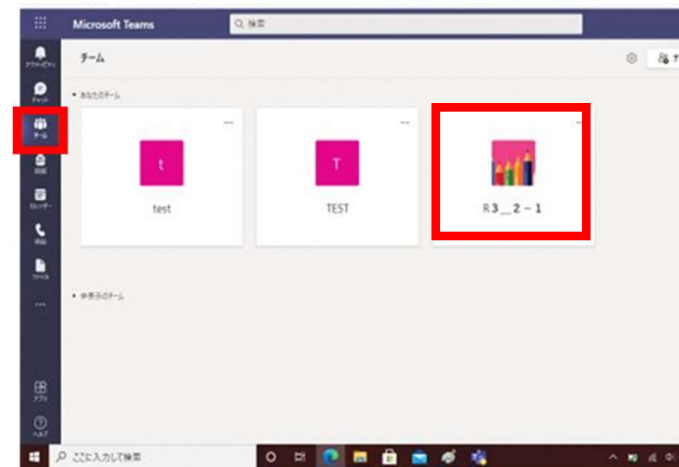
② Chọn “Team”



Hãy chọn vào nút “Team” ở phía bên trái.



③ Chọn tên nhóm



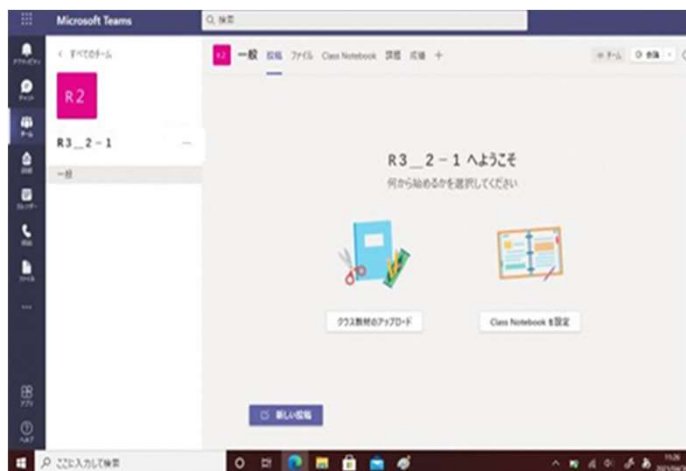
Hãy chọn tên nhóm muốn truy cập.

⚠ **Lưu ý**

Nếu chọn nhầm nhóm, hãy làm lại một lần nữa từ bước 2.

Hãy truy cập vào nhóm bạn tham gia bằng Teams.

④ Truy cập vào nhóm



Khi màn hình hiện ra như ảnh trên nghĩa là việc truy cập vào nhóm đã hoàn tất.

2-2. Lưu file (đã tạo)

Sau đây, chúng tôi sẽ hướng dẫn trình tự cần thiết để lưu file (đã tạo) vào Teams.

Nội dung

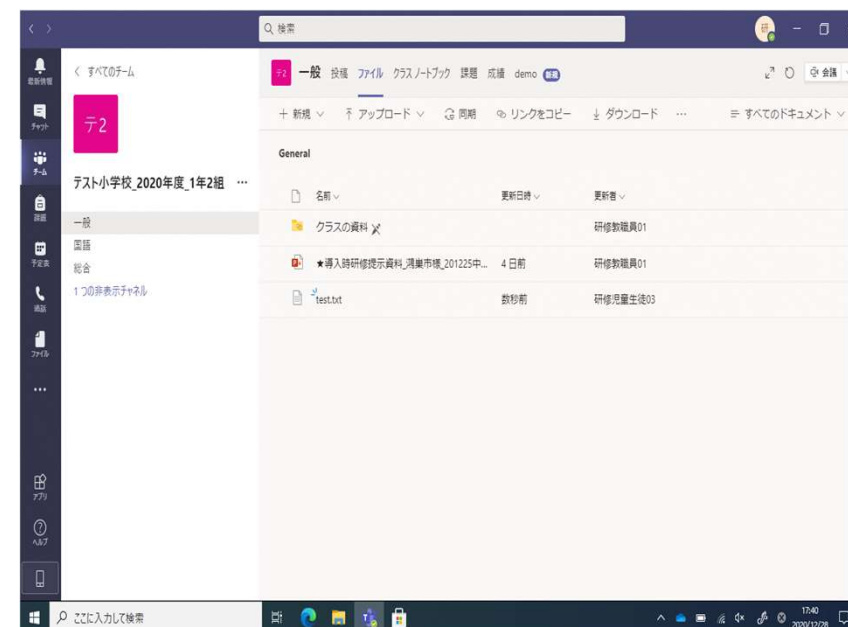
- Lưu file bạn đã tạo vào Teams.

Những điều cần chuẩn bị trước khi thực hiện

- File (đã tạo) muốn lưu

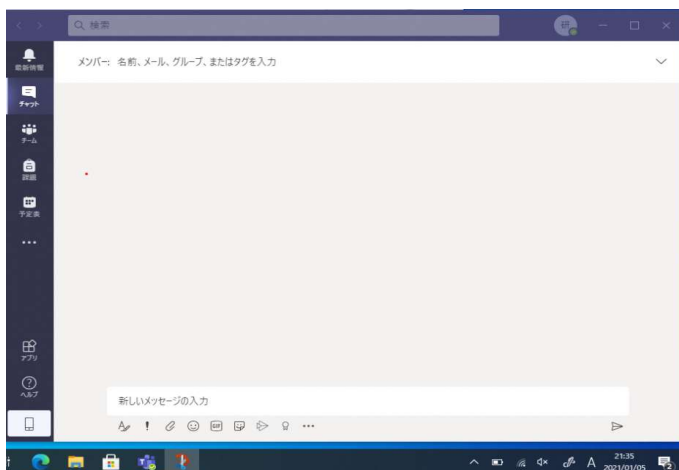
Trước khi sử dụng Word hay Excel, hãy đặt tên cho file và lưu.

⚠ Nếu không có file, các thao tác sau đây không thể thực hiện.



Hãy mở nhóm mà bạn muốn lưu file.

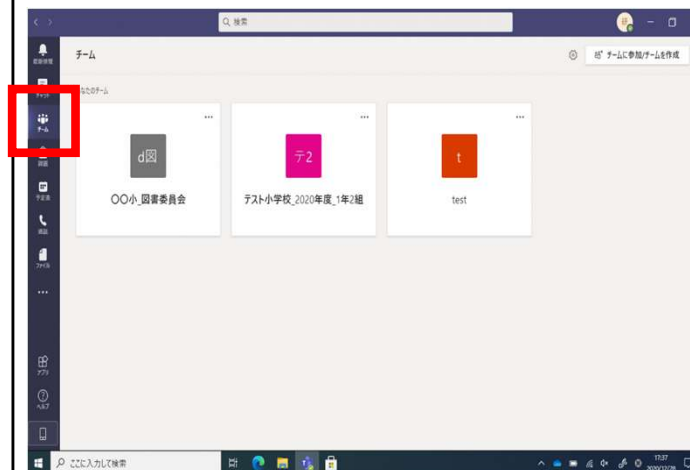
① Mở Teams



Sau khi đăng nhập, Teams sẽ tự động mở.

⚠ Nếu màn hình nhỏ, hãy click 1 lần vào ô vuông □ (cạnh dấu x) ở phía trên bên phải, màn hình sẽ to ra.

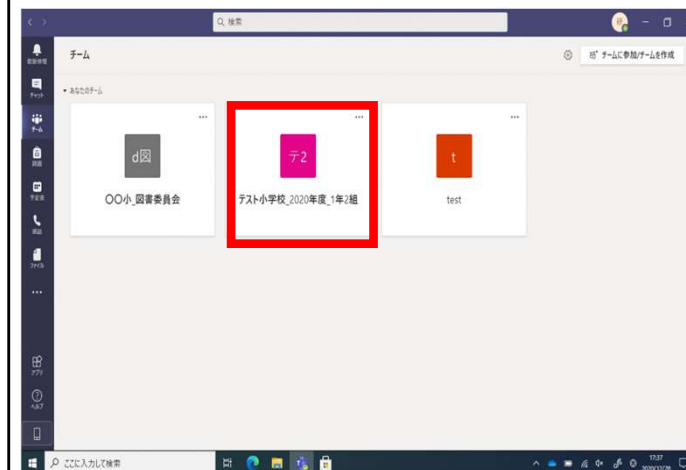
② Chọn Team trên thanh công cụ



Hãy click vào nút “Team” ở thanh công cụ bên trái.



③ Chọn nhóm bạn muốn lưu



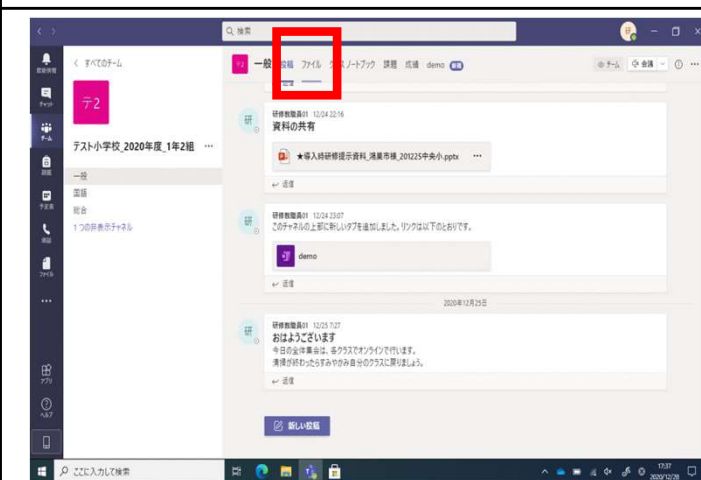
Trong các nhóm đã hiện ra trên màn hình, hãy chọn nhóm bạn muốn lưu file (đã tạo).

⚠ Lưu ý

Nếu chọn nhầm nhóm, hãy làm lại một lần nữa từ bước 2.

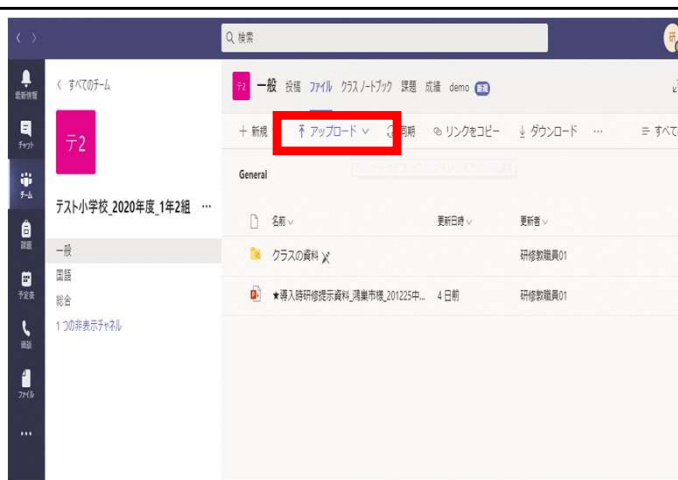
Chọn file

④ Chọn file



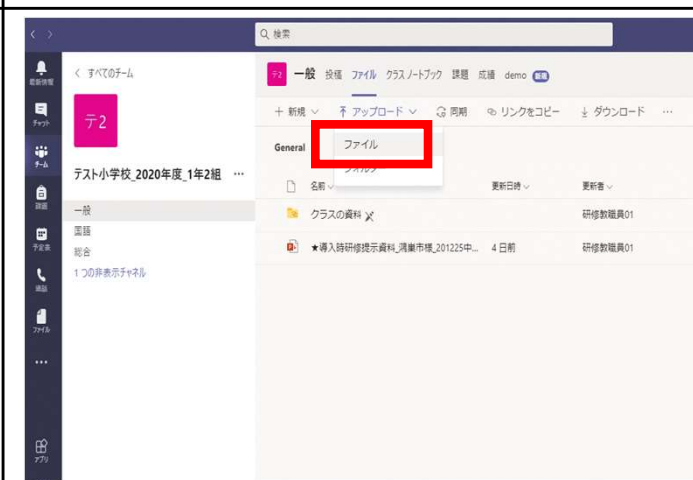
Khi chọn tên nhóm, thông tin trong nhóm sẽ mở ra. Kích chọn tab file ở thanh công cụ phía trên.

⑤ Chọn upload



Phía dưới tab file sẽ có thanh công cụ mới hiện ra, kích chọn upload.

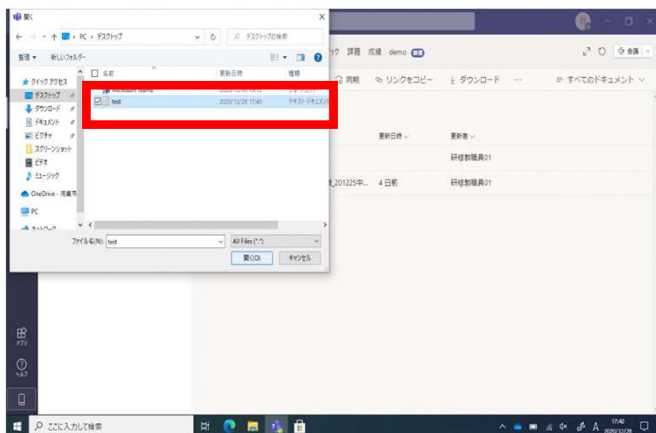
⑥ Chọn file



Sau khi chọn upload, nút file và folder hiện ra. Trong đó, hãy chọn file.

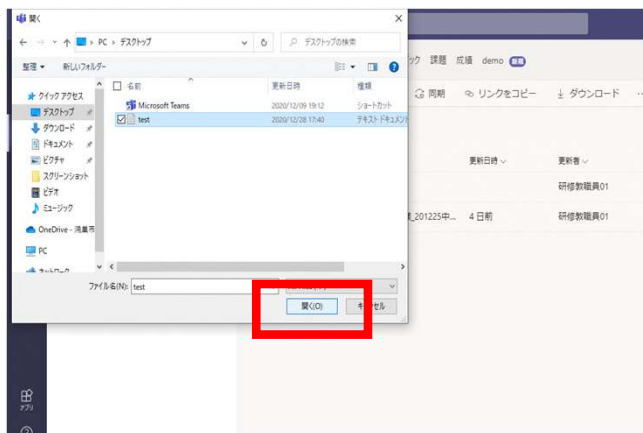
Lưu file tại Teams

⑦ Chọn file muốn lưu



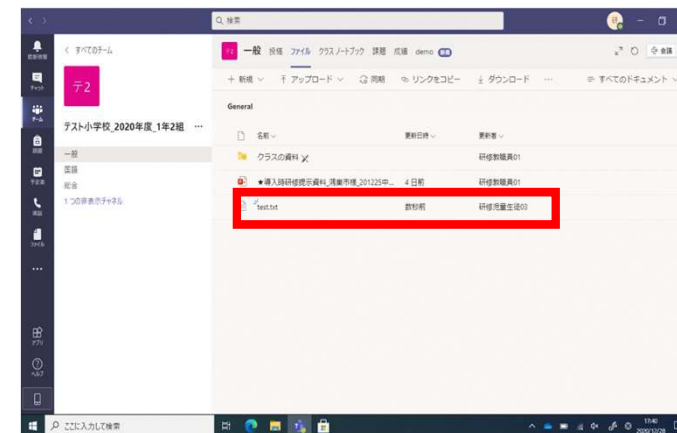
Khi màn hình giống như ảnh trên hiện ra, hãy chọn file bạn muốn lưu ở trong đó.

⑧ Chọn “mở file”



Hãy chọn “Mở file”.

⑨ File được lưu



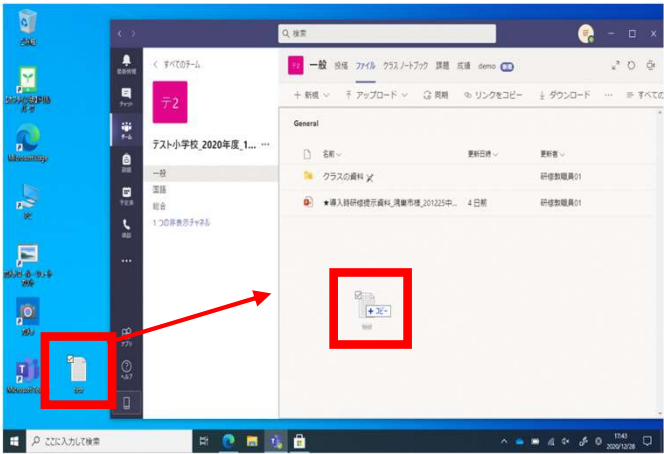
Khi màn hình riêng (ở bước trước) đóng lại, tên file muốn lưu đã xuất hiện, việc lưu file trong Teams hoàn tất.

Đến đây, việc lưu file trong Teams đã hoàn tất.



Lưu file trong Teams bằng một cách khác

★Lưu cách đơn giản hơn...



Chọn file trên màn hình desktop, nhấp chuột vào file, nhấn giữ chuột và di chuyển vào trong Teams, thả chuột tại chỗ muốn lưu file. Đến đây, việc lưu file đã hoàn thành.

Việc vừa kích chọn, vừa di chuyển file gọi là “drag and drop” (kéo và thả).



3. Giờ học online

3-1. Tham gia giờ học online

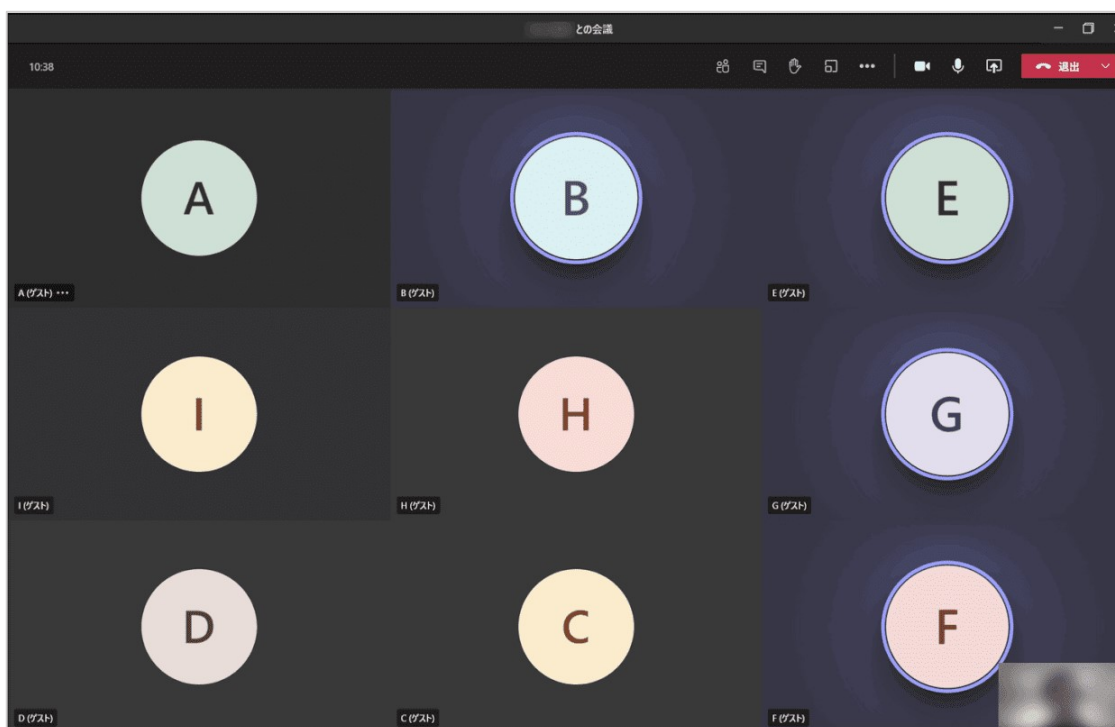
3-1. Tham gia giờ học online

Dành cho phụ huynh và học sinh

Sau đây, chúng tôi sẽ hướng dẫn trình tự để tham gia giờ học online tại Teams.

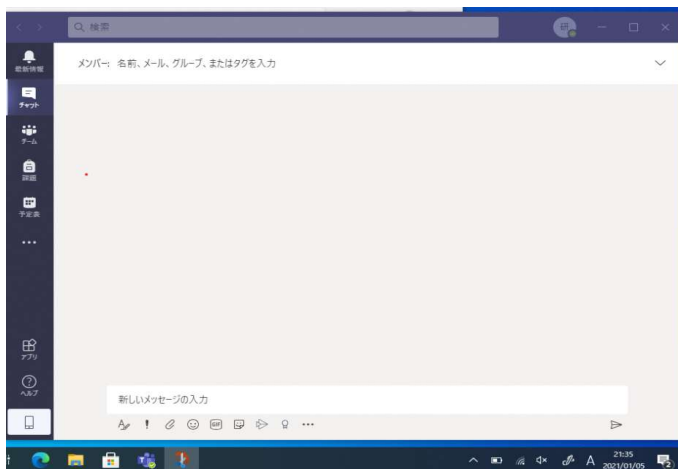
Nội dung

- Tham gia giờ học online từ bảng kế hoạch của Teams.
- Tham gia giờ học online từ các kênh của Teams



Hãy cùng tham gia giờ học online của Teams từ bảng kế hoạch.

① Mở Teams

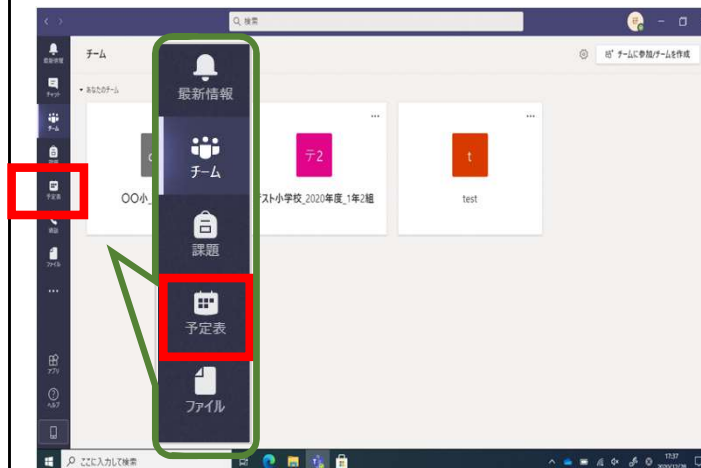


Sau khi đăng nhập, Teams sẽ mở tự động.

⚠ Nếu màn hình nhỏ, hãy click 1 lần vào ô vuông □ ở góc trên bên phải (bên cạnh dấu x), màn hình sẽ to ra.



② Chọn “Bảng kế hoạch”



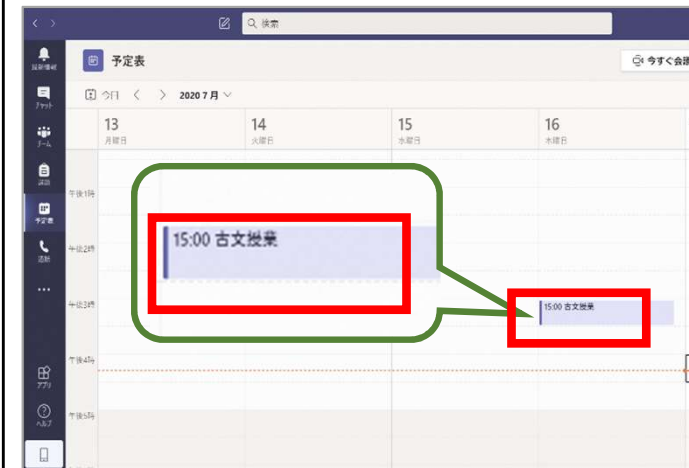
Hãy chọn nút “bảng kế hoạch” ở bên thanh công cụ bên trái.



⚠ Tùy theo version (phiên bản), có thể sẽ là biểu tượng “lịch” như dưới.



③ Chọn lớp học muốn tham gia



Từ bảng kế hoạch hiện ra trên màn hình, hãy chọn giờ học muốn tham gia.

Hãy cùng tham gia giờ học online của Teams từ bảng kế hoạch

④ Chọn nút “tham gia”



Hãy nhấn nút “Tham gia” hiện ra ở phía trên bên phải màn hình.

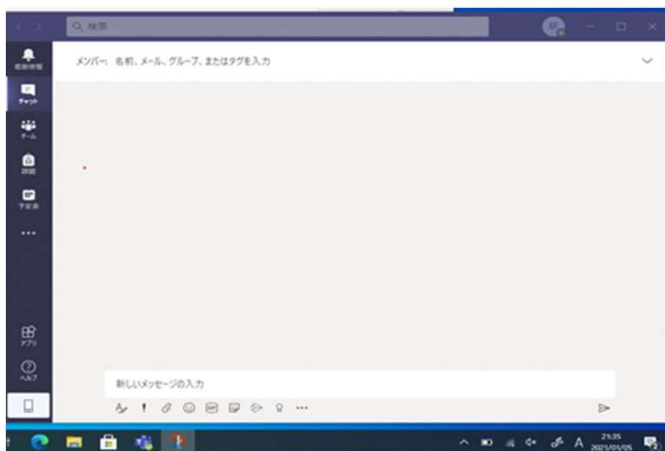
Đến đây, việc tham gia lớp học online đã hoàn tất.



Tiếp sau đây, chúng tôi sẽ hướng dẫn phương pháp tham gia lớp học online từ kênh.

Hãy cùng tham gia giờ học online của Teams từ kênh

① Mở Teams

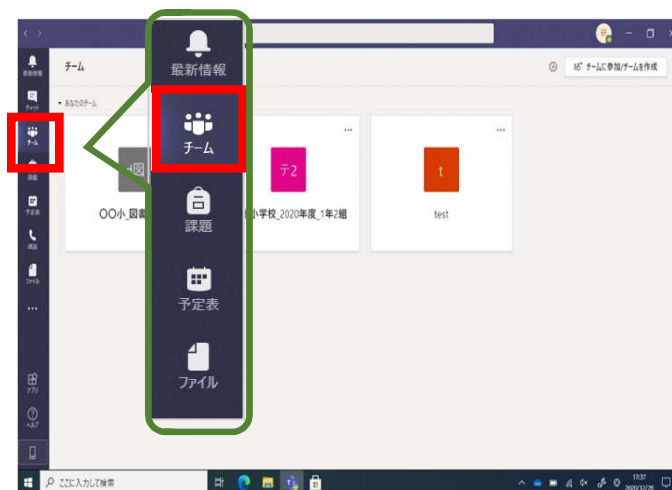


Sau khi đăng nhập, Teams sẽ tự động mở.

⚠ Nếu màn hình nhỏ, hãy click 1 lần vào ô vuông □ ở góc trên bên phải (bên cạnh dấu x), màn hình sẽ to ra.



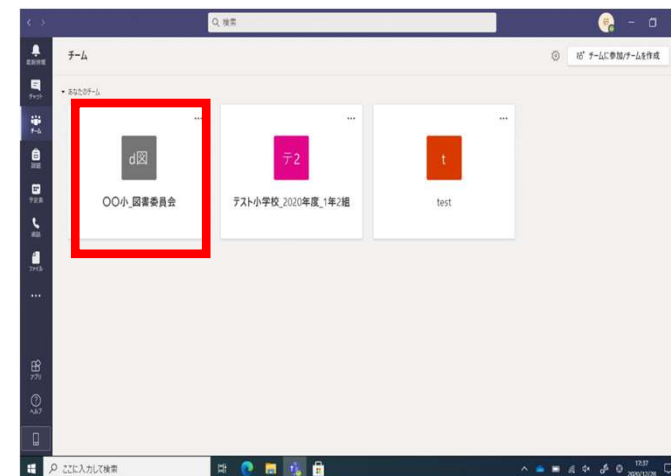
② Chọn “Team”



Hãy chọn nút “Team” ở bên trái.



③ Chọn nhóm tham gia giờ học online



Từ bảng danh sách các nhóm hiện ra trên màn hình, hãy chọn nhóm tham gia giờ học online.

Hãy cùng tham gia giờ học online của Teams từ kênh

④ Chọn “Đăng bài”

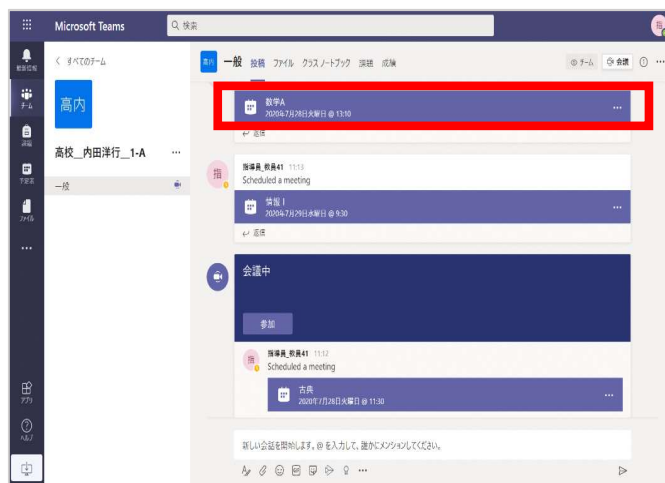


Chọn nút “Bài đăng” ở phía trên màn hình.

Ở phần “chung” bên trái màn hình này sẽ là tên của các kênh.



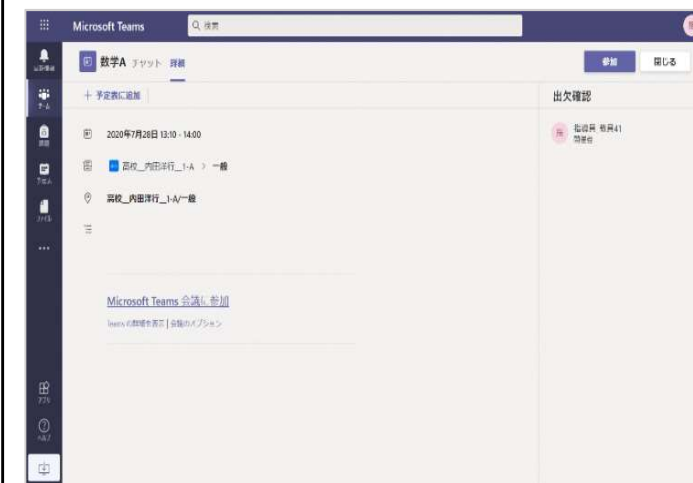
⑤ Chọn lịch học



Hãy chọn tên giờ học muốn tham gia.

⚠️ Nếu có ai đó đã bắt đầu trước giờ học, thì màn hình sẽ hiện chữ “đang học”. Hãy ấn nút “tham gia” và bắt đầu tham gia lớp học.

⑥ Màn hình lịch học xuất hiện



Màn hình bảng thời khóa biểu của lớp học online sẽ hiện ra như ảnh trên.



Hãy cùng tham gia giờ học online của Teams từ kênh.

⑦ Chọn “tham gia”



Hãy chọn nút “tham gia” hiện ra ở bên phải màn hình.

⑧ Chọn “tham gia ngay”



Hãy chọn nút “tham gia ngay”

Đến đây, việc tham gia lớp học online từ kênh đã hoàn tất.



3-2. Thao tác trên màn hình trong giờ học online

Tiếp theo, chúng tôi sẽ hướng dẫn phương pháp thao tác màn hình trong giờ học online tại Teams

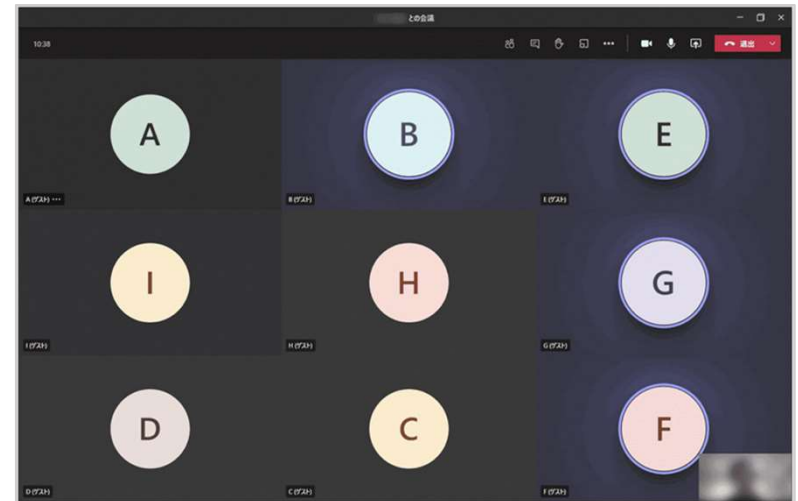
Nội dung

- Thao tác màn hình trong giờ học online tại Teams
- Giờ tay trong giờ học online

Những điều cần chuẩn bị trước khi thực hiện

- Tham gia lớp học online tại Teams

Trước tiên, hãy xem mục “3-1 Tham gia lớp học online”

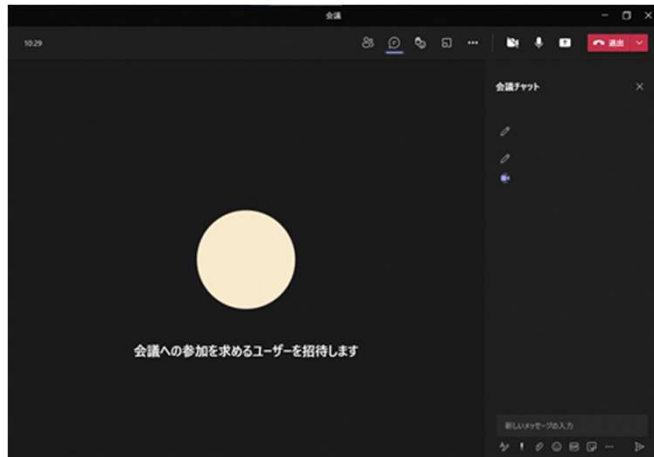


3-2. Thao tác trên màn hình trong giờ học online

Dành cho phụ huynh và học sinh

Hãy cùng ghi nhớ thao tác màn hình trong giờ học online

① Màn hình trong giờ học

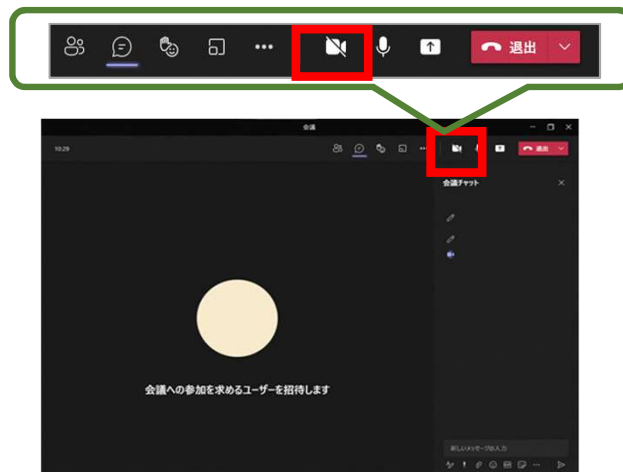


Màn hình giờ học online trên Teams giống như ảnh trên.

⚠ Phương pháp để mở màn hình này đã nêu ở mục “3-1 Tham gia giờ học online”.

Trước tiên hãy cùng tham gia giờ học.

② Chọn nút “Camera”

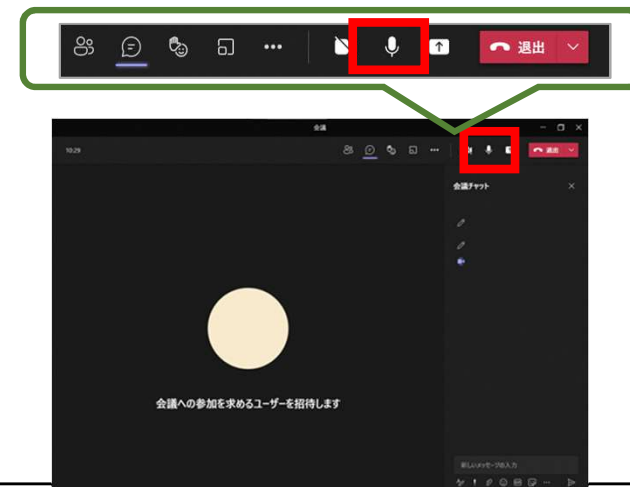


Hãy thử click vào nút “Camera”.
Chức năng camera sẽ chuyển đổi giữa tắt và bật.



⚠ Khi bật chức năng camera, khuôn mặt bạn sẽ hiện lên màn hình.

③ Chọn nút “Micro”



Hãy thử click vào nút “Micro”.

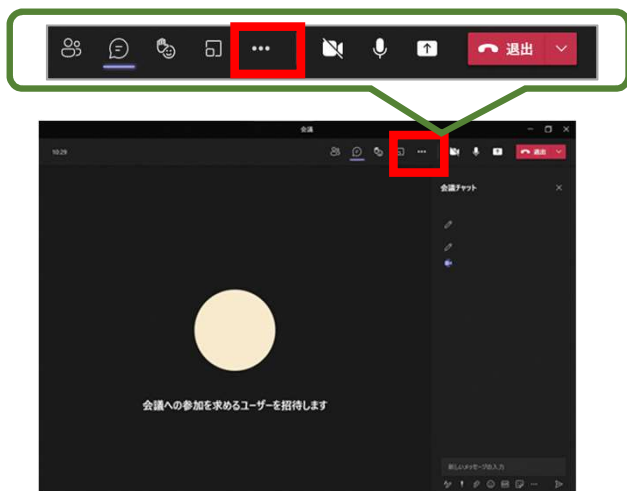
Chức năng Micro sẽ chuyển đổi giữa tắt và bật.



⚠ Khi bật chức năng micro, đối phương có thể nghe thấy giọng nói của bạn.

Hãy cùng ghi nhớ thao tác màn hình trong giờ học online

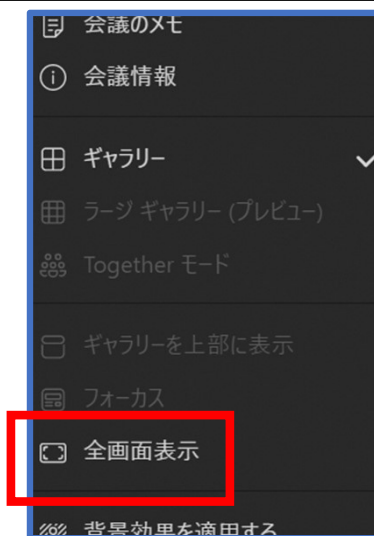
④ Chọn nút “...”



Hãy chọn nút “...”.

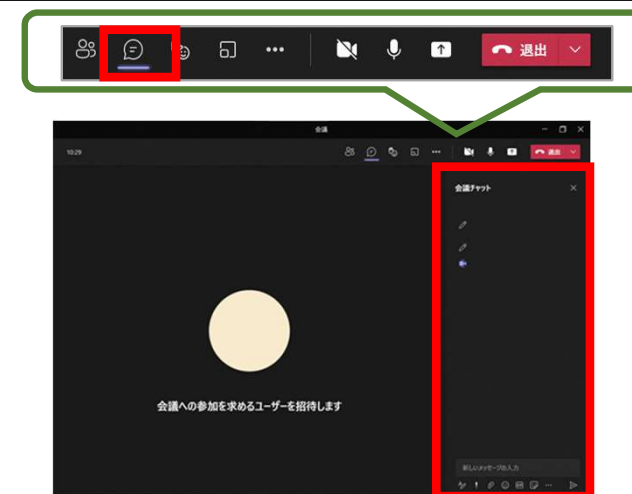


⑤ Chọn “hiện toàn màn hình”



Trong danh sách hiện ra, hãy chọn nút “hiện toàn màn hình”.
Nếu muốn màn hình giờ học online to nhất, hãy ấn nút này.

⑥ Chọn nút “trò chuyện”



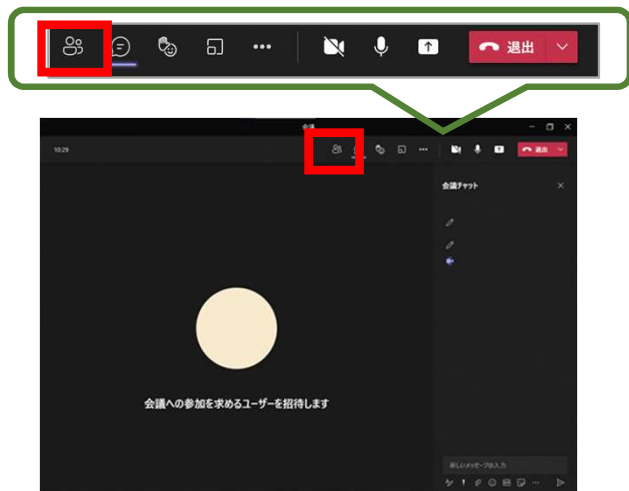
Hãy chọn nút “trò chuyện”.



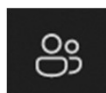
Màn hình trò chuyện sẽ hiện ra ở bên phải màn hình. Khi chọn lại một lần nữa, màn hình này sẽ biến mất.

Hãy ghi nhớ thao tác màn hình trong giờ học online

⑦ Chọn nút “người tham gia”



Hãy chọn nút “người tham gia”.



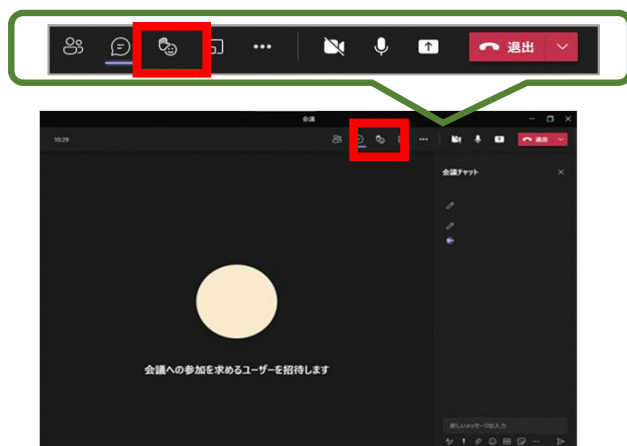
Danh sách những người tham gia sẽ hiện ra ở góc bên phải màn hình. Khi chọn lại một lần nữa, màn hình này sẽ biến mất.

Tiếp theo là cách giơ tay trong giờ học online



Hãy giơ tay trong giờ học online tại Teams

① Chọn nút “giơ tay”



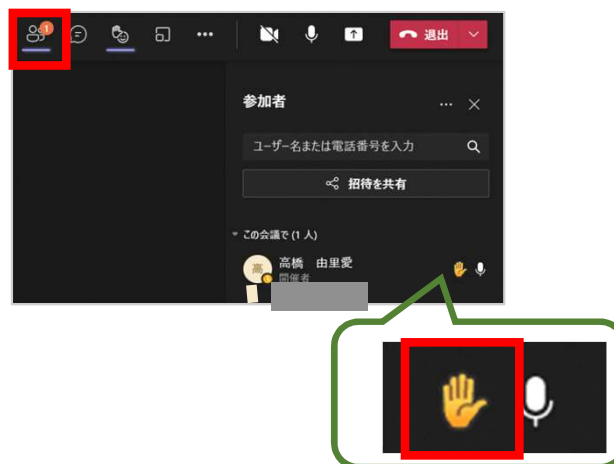
Hãy chọn nút giơ tay. Ký hiệu giơ tay sẽ hiện ra ở phía bên phải màn hình.



4 ký hiệu bên trái có thể sử dụng khi bạn muốn thể hiện cảm xúc như “thích”...



② Chọn nút “người tham gia”

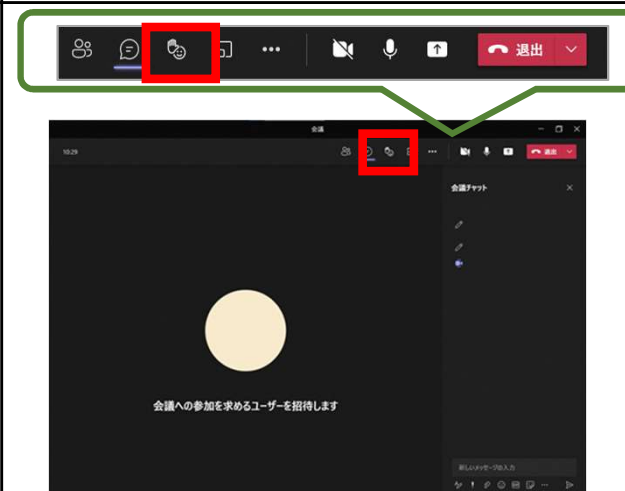


Ký hiệu “giơ tay” sẽ có ở phía bên phải tên của bạn.



Đây có nghĩa là **bạn muốn giơ tay (nêu ý kiến) trong giờ học online.**

③ Hạ tay xuống



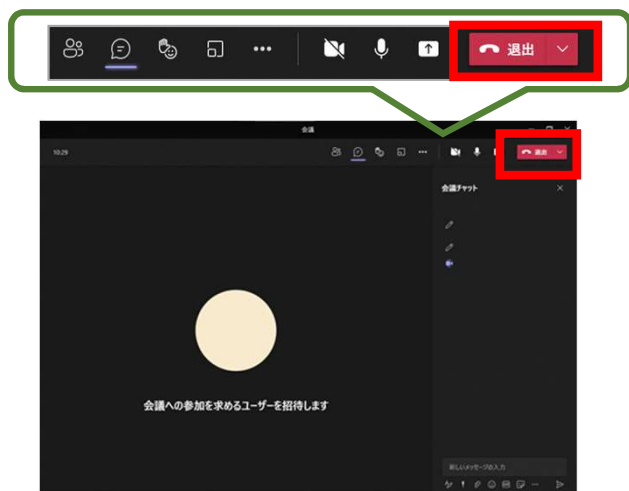
Hãy chọn nút “giơ tay” thêm một lần nữa.



Khi đó, ký hiệu “giơ tay” ở bên phải tên của bạn sẽ biến mất, có nghĩa là bạn **đã hạ tay xuống.**

Khi giờ học online ở Teams kết thúc, hãy rời khỏi lớp học

④ Ấn nút “Thoát ra”



Khi kết thúc giờ học, hãy ấn nút “thoát ra”.



Khi đó, màn hình giờ học sẽ kết thúc, bạn sẽ ra khỏi lớp học.

⚠ Lưu ý:

Đây là nút để **bạn ra khỏi lớp học**, không phải nút để làm kết thúc giờ học.

Đến đây, chuẩn bị cho việc
tham gia lớp học online ở Teams
đã hoàn tất.



4. Quầy trợ giúp dành cho phụ huynh

4-1. Thông tin bộ phận giải đáp thắc mắc

Nếu có vướng mắc gì khi mang thiết bị về nhà, chúng tôi có quầy trợ giúp dành cho phụ huynh.

★Quầy trợ giúp của trường dành cho phụ huynh thành phố Kawaguchi★

Thời gian hoạt động: từ 16/6/2021 (thứ tư) đến 15/9/2021 (thứ tư)

TEL:[0120-002-293](tel:0120-002-293)

◆ Giờ tiếp nhận: từ 9h đến 21h

※Liên hệ bằng fax hoặc thư điện tử bên dưới

FAX:0120-305-795

E-Mail:kawa-help@esco.co.jp



5. Vấn đề ^た khác

5-1. Cập nhật thủ công phiên bản của Teams

Về cơ bản, Teams sẽ cập nhật phiên bản tự động. Tuy nhiên, trong một số trường hợp như không sử dụng trong một thời gian dài, quá trình cập nhật phiên bản có thể sẽ không được thực hiện.

Sau khi khởi động Teams, màn hình như hình vẽ bên phải phía dưới sẽ hiện ra, hãy thực hiện các thao tác như sau :

① Ở trạng thái đã kết nối Internet, việc cập nhật sẽ mất khoảng 1 tiếng

(Thu nhỏ tối đa màn hình Teams, trong thời gian đó, thực hiện các thao tác khác cũng không vấn đề)

② Khởi động lại thiết bị

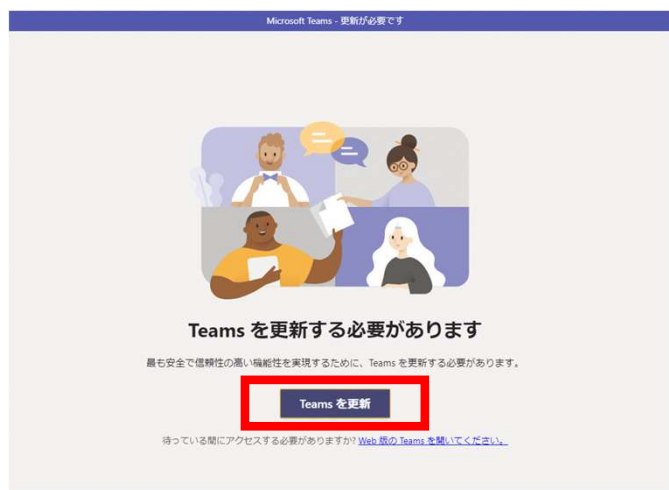
< Tuy nhiên, cũng có thể không cải thiện được tình trạng >

③ Chúng tôi sẽ giới thiệu ở trang tiếp theo, các bạn hãy thực hiện theo trình tự các bước cập nhật thủ công phiên bản của Teams.



Hãy cập nhật phiên bản của Teams

① Chọn nút “cập nhật Teams”



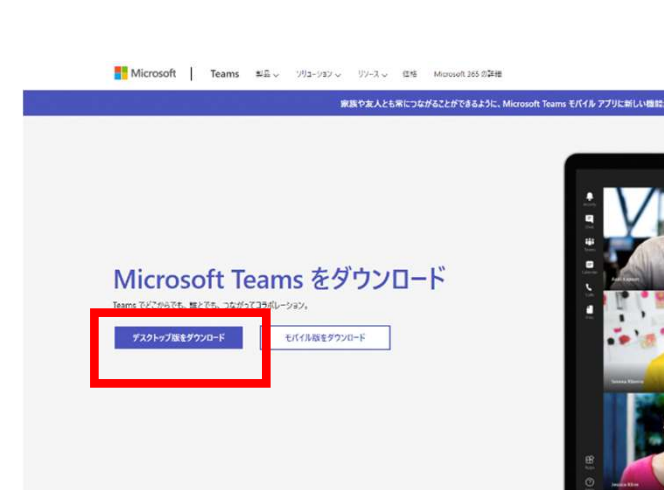
Khi màn hình khóa giống như trên hiện ra, hãy chọn “cập nhật Teams”.

② Chọn “chuyển sang tiếng Nhật”



Chọn “chuyển sang tiếng Nhật”. (Cũng có trường hợp màn hình như vậy không hiện ra)

③ Chọn “tải phiên bản desktop”



Chọn “tải phiên bản desktop”.
⚠ Cũng có trường hợp sẽ thể hiện bằng tiếng Anh là “download for desktop”.

Hãy cập nhật phiên bản của Teams

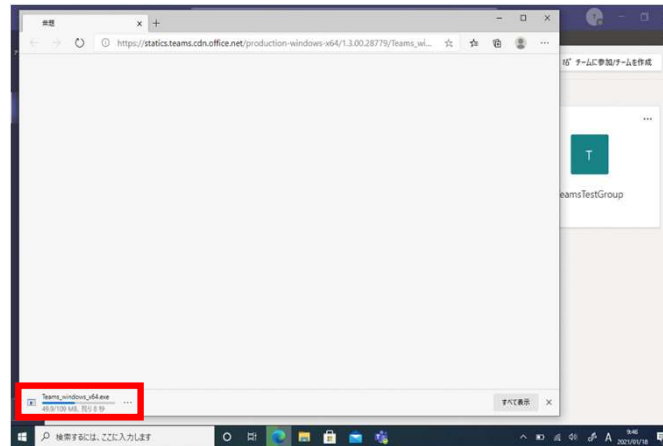
④ Chọn “tải Teams”

仕事用の Teams をデスクトップにダウンロード



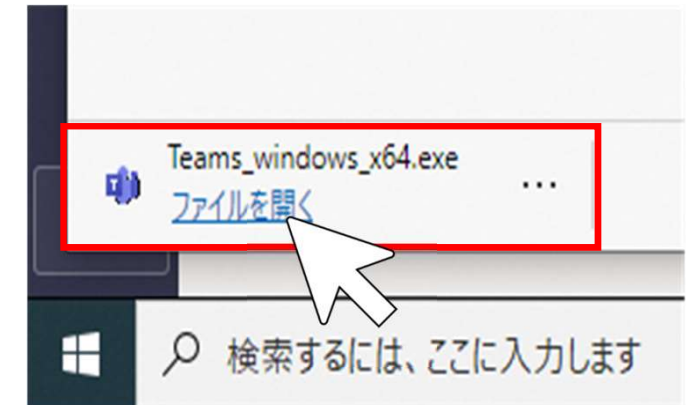
Chọn “tải Teams”.

⑤ Sau khi thực hiện bước 4, chờ tải xuống



④ Sau khi thực hiện bước 4, file “Teams_windows_x64.exe” sẽ bắt đầu được tải xuống.

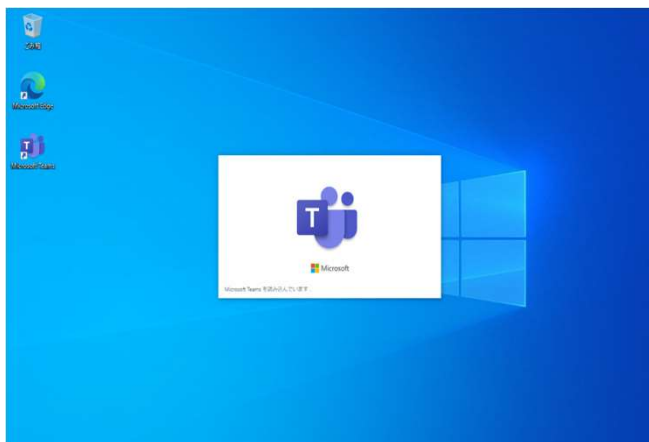
⑥ Chọn “mở file”



Sau khi file “Teams_windows_x64.exe” hoàn tất việc tải xuống, chọn “mở file”.

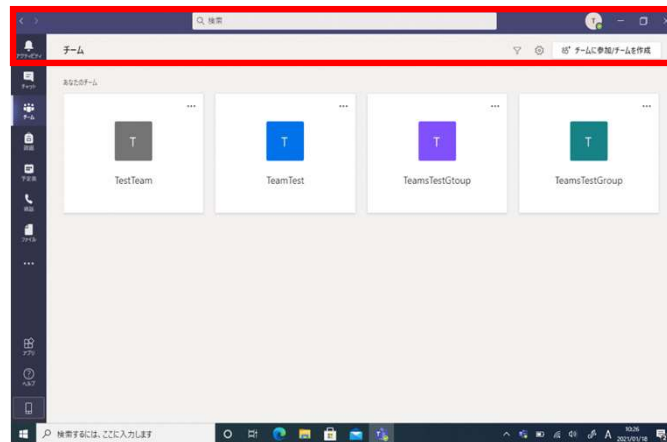
Cập nhật phiên bản của Teams

⑦ Teams tự động khởi động lại



Teams sẽ tự động khởi động lại

⑧ Xác nhận các tin nhắn thông báo không còn hiện ra nữa



Sau khi khởi động Teams, hãy xác nhận các tin nhắn thông báo ở phía trên màn hình không còn hiện ra.

Tiếp theo là xóa file đã tải về



Hãy xóa file đã tải về

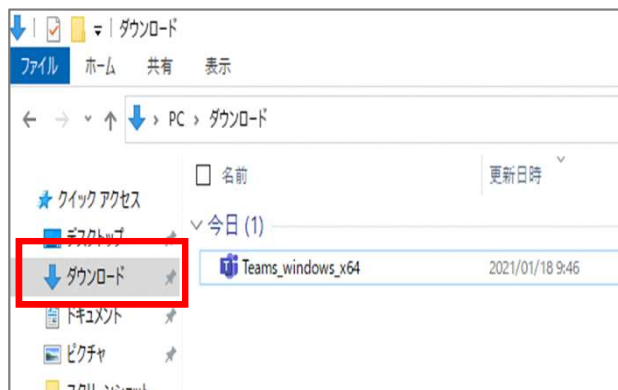
① Chọn “explorer”



Chọn “explorer” (ký hiệu như hình vẽ bên dưới).

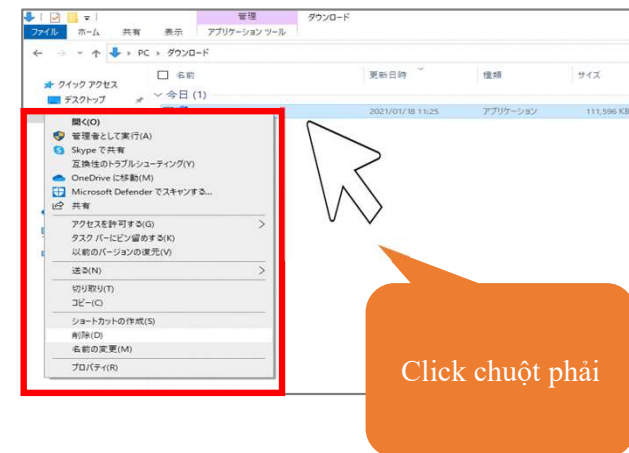


② Chọn thư mục download



Chọn thư mục “download” từ danh sách bên trái màn hình.

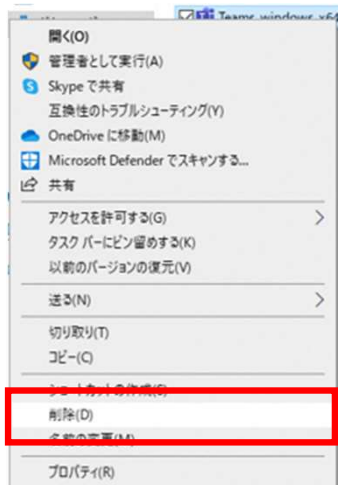
③ Click chuột phải ở tên file
“Teams_windows_x64.exe”



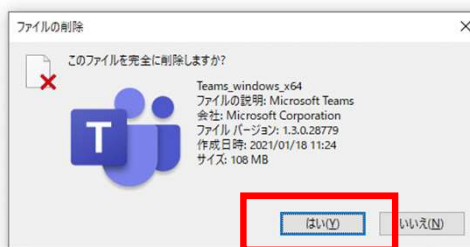
Click chuột phải ở phần tên của file
“Teams_windows_x64.exe” .

Hãy xóa các file đã tải về

④ Chọn “xóa”



⑤ Chọn “Có” ở màn hình xác nhận



Chọn “xóa” trong danh mục hiện ra.

※ Hoặc có thể ấn đồng thời “phím Shift” và “phím D”.

⚠ **Chú ý cẩn thận không xóa nhầm file khác**

Khi màn hình hiện ra câu hỏi “Bạn sẽ xóa toàn bộ file này không?”, hãy chọn “có”.

Hoàn thành!
Hãy giữ liên lạc với giáo viên
và các bạn nhé.

