

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM



PHỤ LỤC 02
HƯỚNG DẪN TẠO NHÓM VÀ
THÊM NHIỀU SINH VIÊN VÀO NHÓM

Đà Nẵng, 02/2021

HƯỚNG DẪN TẠO NHÓM VÀ THÊM NHIỀU SINH VIÊN VÀO NHÓM

Phần này hướng dẫn quý Thầy/Cô cách tạo nhóm lớp học phần trên Microsoft Teams (MST) và thêm đồng loạt sinh viên thuộc lớp này vào nhóm.

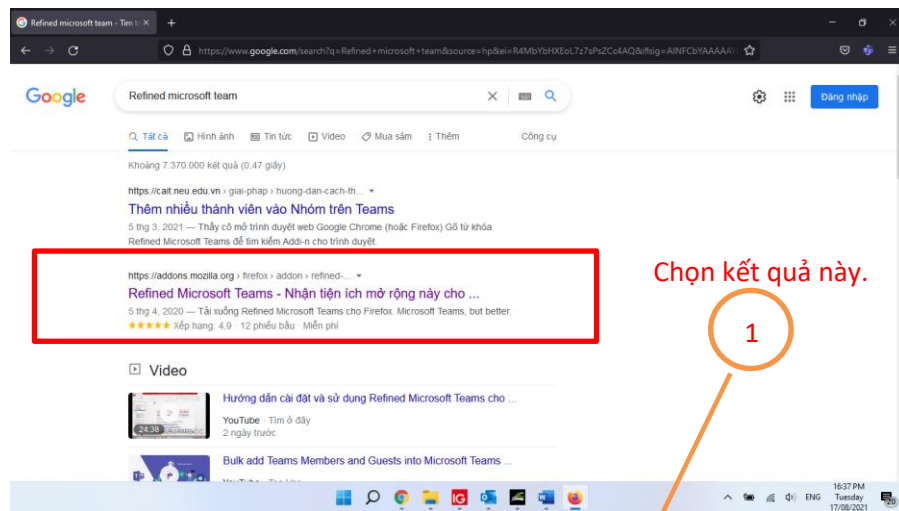
Các bước thực hiện như sau:

Bước 1: Chuẩn bị trình duyệt Firefox

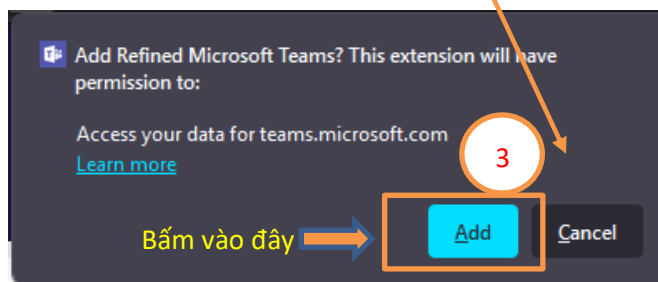
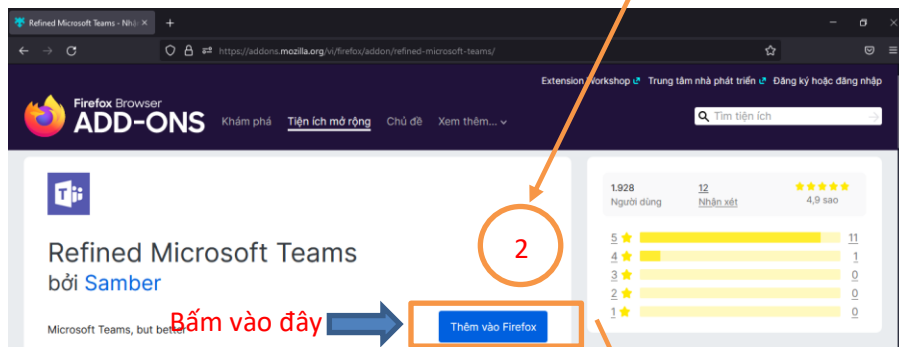
- Nếu máy tính quý Thầy/Cô **chưa** có trình duyệt **Firefox** thì thực hiện tải trình duyệt **Firefox** về và cài đặt lên máy tính.
- Nếu máy tính **đã có** trình duyệt **Firefox** thì bỏ qua Bước 1 và thực hiện Bước 2.

Bước 2: Cài đặt phần mềm Refined microsoft team vào trình duyệt Firefox

Để cài đặt phần mềm hỗ trợ **Refined microsoft team**, Thầy/Cô mở trình duyệt **Firefox**, sau đó vào Google và gõ từ khóa “**Refined microsoft team**”.



Tiếp theo bấm vào **Thêm vào Firefox**



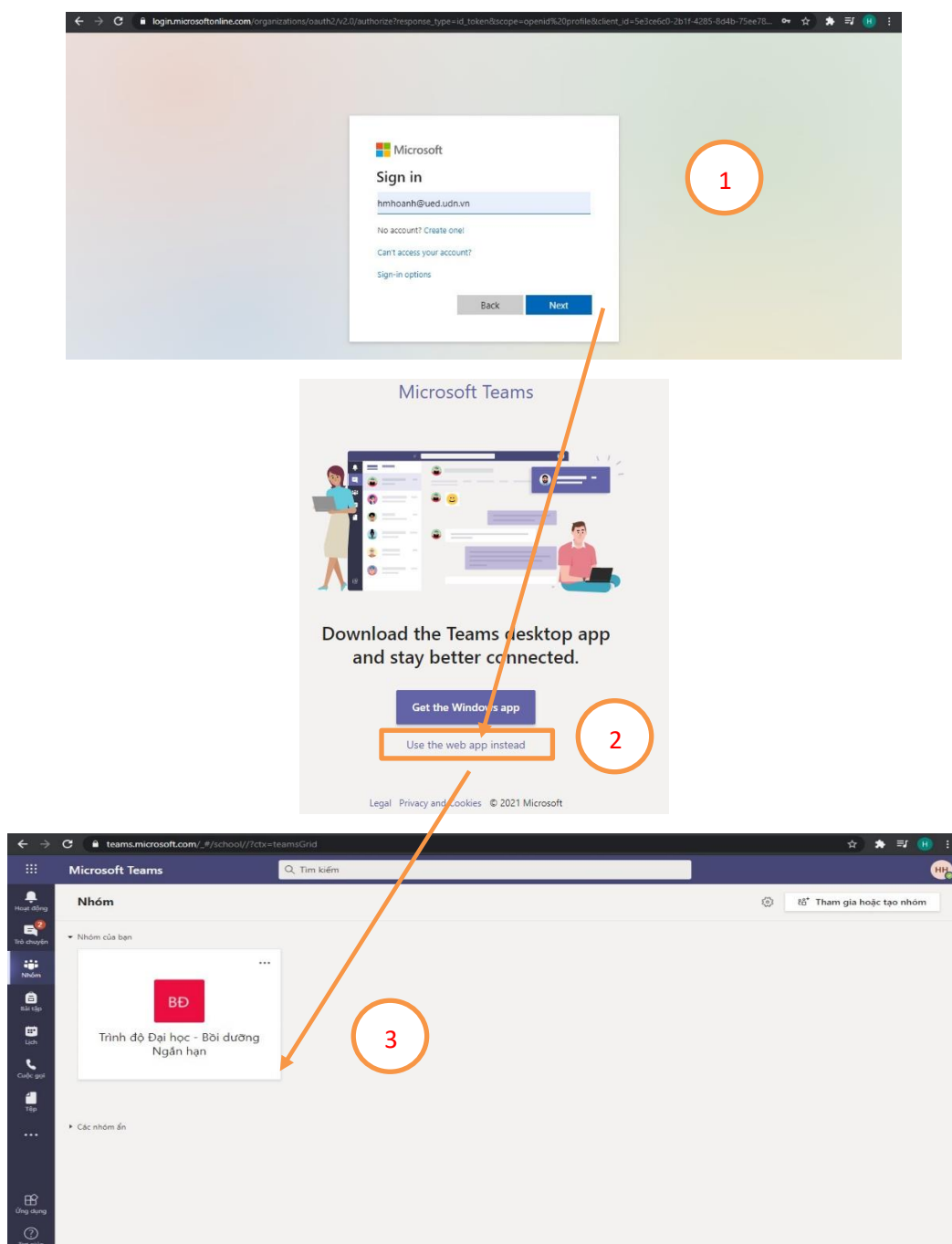
Hình 1: Cài đặt phần mềm Refined microsoft team vào trình duyệt Firefox

Bước 3: Tạo lớp và thêm nhiều sinh viên vào nhóm lớp trên MST.

Yêu cầu bắt buộc: Thực hiện trên trình duyệt Firefox. Mở sẵn 2 tab trên trình duyệt này: 1 tab để đăng nhập phần mềm MST và một tab để đăng nhập vào trang qlht.udn.vn

Lưu ý: Để thực hiện tạo lớp và thêm nhiều sinh viên vào lớp trên MST cùng lúc, yêu cầu Thầy/Cô **phải** sử dụng trình duyệt **Firefox** thì mới tạo được.

3.1. Đăng nhập vào MST trên trình duyệt Firefox: Thầy/Cô mở trình duyệt **Firefox** lên, sau đó gõ địa chỉ <https://teams.microsoft.com/> và điền địa chỉ email công vụ và mật khẩu để đăng nhập vào MST.



Hình 2: Đăng nhập MST trên Firefox

3.2. Tạo nhóm trên MST: Thầy/Cô bấm vào **Tham gia hoặc tạo nhóm**

1 Bấm vào đây → Tham gia hoặc tạo nhóm

2 Chọn tạo nhóm → Tạo nhóm

3 Chọn lớp học → Lớp học

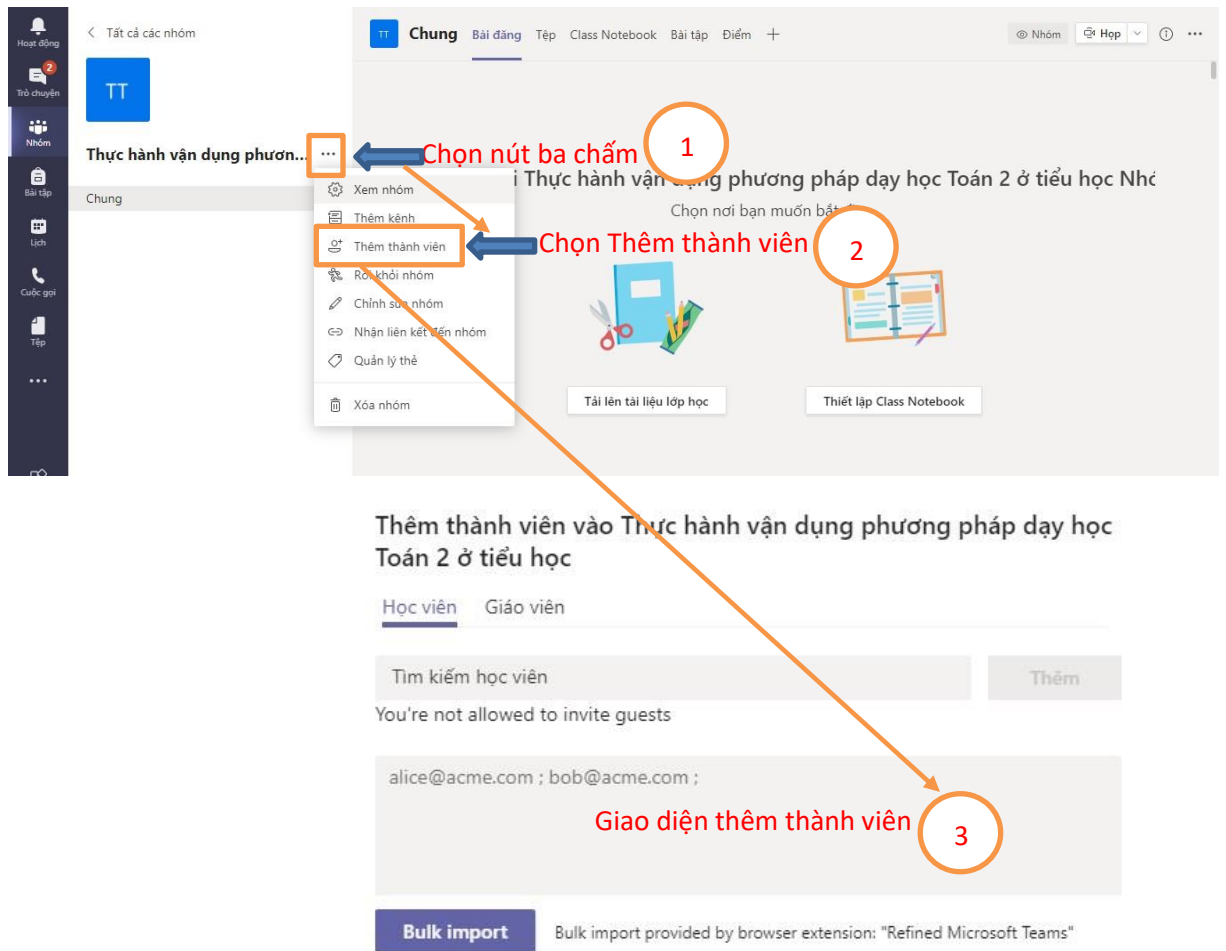
4 Đặt tên nhóm → Tên

5 Tiếp theo

6 Chọn Bỏ qua → Bỏ qua

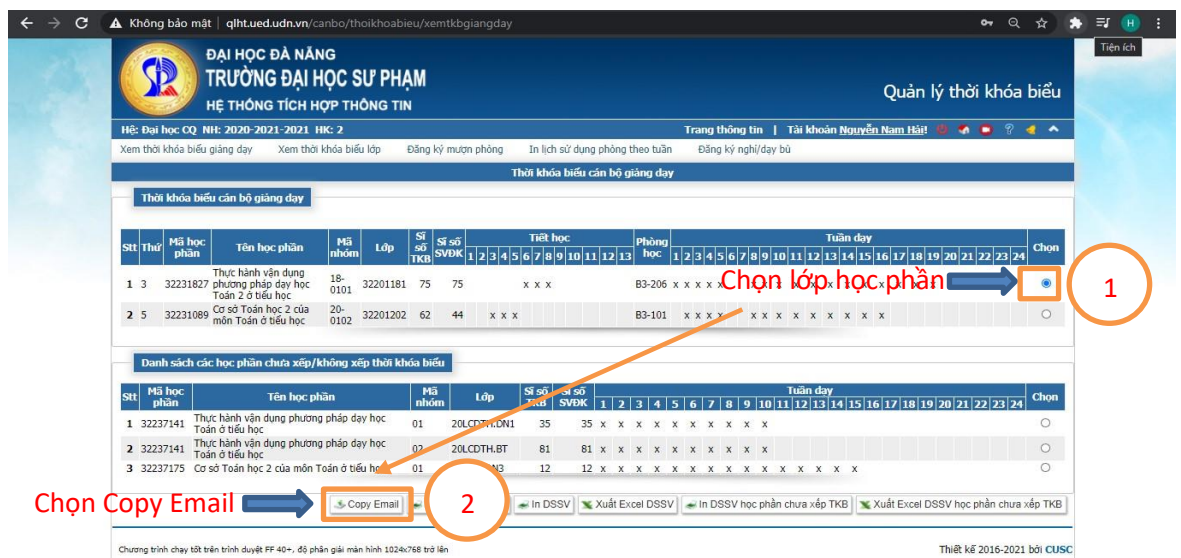
Hình 3: Tạo nhóm trên MST

3.3. Thêm nhiều sinh viên vào nhóm đã tạo trên MST: Tại giao diện như hình bên dưới, thầy cô chọn **Thêm thành viên**.



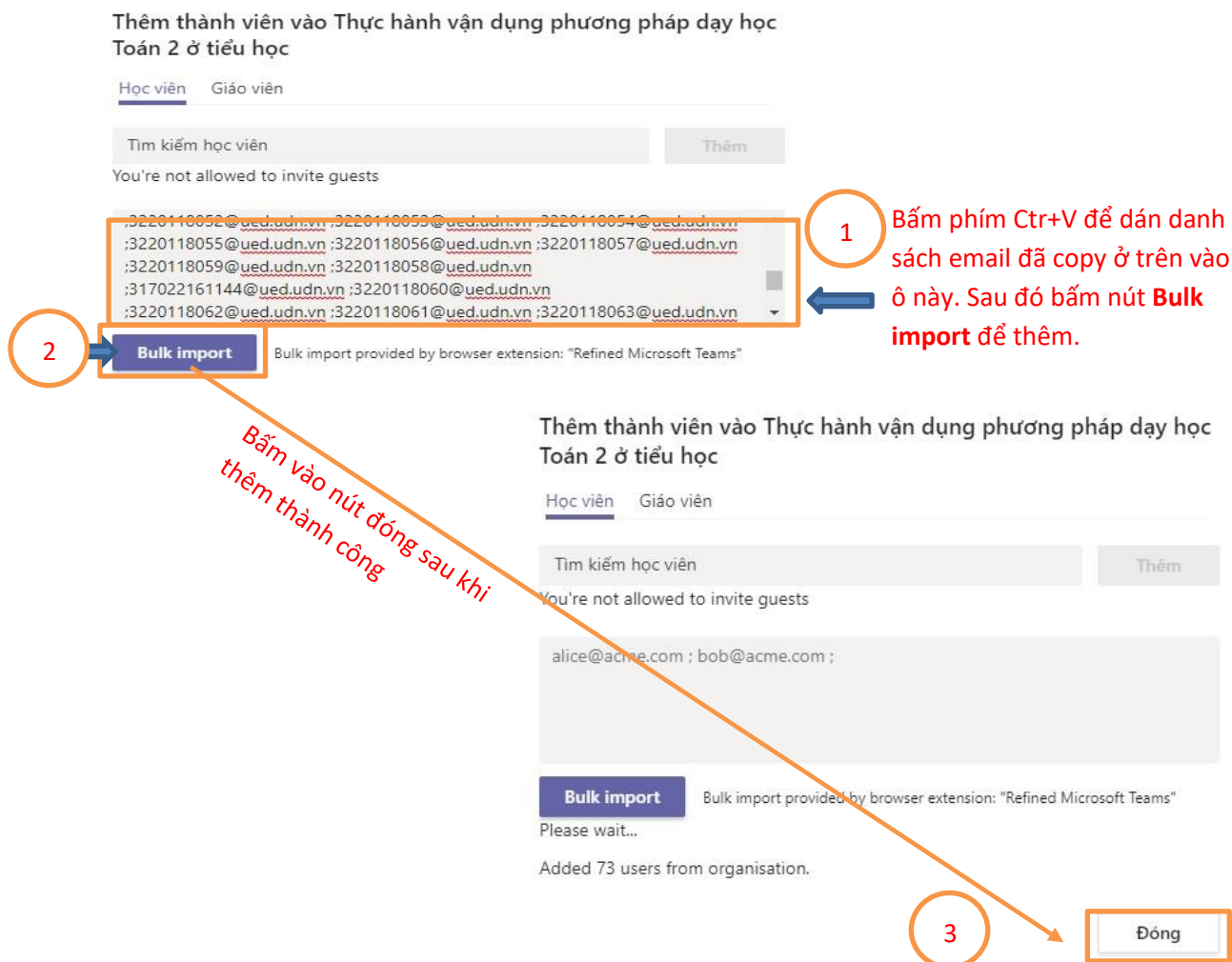
Hình 4: Thêm đồng loạt sinh viên vào nhóm lớp học phần

Để có được email của sinh viên trong lớp học phần để paste vào vị trí số 3 của hình 4, Thầy/Cô mở một tab khác trên trình duyệt **Firefox** để đăng nhập vào hệ thống qlht.ued.udn.vn để lấy email của sinh viên. Thực hiện như sau: tại hệ thống qlht.ued.udn.vn, chọn chức năng **Xem thời khóa biểu -> chọn Lớp học phần -> Chọn Copy Email**.



Hình 5: Lấy tất cả địa chỉ email của sinh viên từ trang qlht.ued.udn.vn

Sau khi đã copy được email ở trên, Thầy/Cô quay lại tab giao diện của phần mềm MST đang thêm sinh viên như ở Hình 4 và bấm phím Ctrl+V vào vị trí số 3 của Hình 4 để dán tất cả địa chỉ email của sinh viên vào. Kết quả thực hiện được minh họa như Hình 6.



Hình 6: Minh họa kết quả thực hiện sau khi add thành công tất cả sinh viên vào lớp

Trên đây là toàn bộ hướng dẫn tạo nhóm và thêm đồng loạt sinh viên vào nhóm trên MST cùng lúc. Nếu quý Khoa hoặc cá nhân Thầy/Cô có vướng mắc cần hỗ trợ kỹ thuật, xin vui lòng liên hệ trực tiếp Phòng Đào tạo: TS. Nguyễn Thị Ngọc Anh (0905 0622542) hoặc chuyên viên hỗ trợ chính ThS. Hồ Minh Hoàng (0979134194).

Xin chân thành cảm ơn./.