

PHỤ LỤC

HƯỚNG DẪN KỸ THUẬT ĐỀ GIẢNG DẠY LỚP HỌC TRỰC TUYẾN

Ban hành kèm theo Thông báo số /TB-TĐHHN ngày tháng năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

I. Đối với giảng viên:

Chú ý các các Thầy, Cô sử dụng trình duyệt Google chrome

Bước 1: đăng nhập vào gmail nhà trường (.....@hunre.edu.vn):

Các Thầy, Cô bật máy tính lên và truy cập vào Google chrome, đăng nhập vào Email do nhà trường cung cấp. Các Thầy, Cô truy cập vào đường link <https://mail.hunre.edu.vn> màn hình hiển thị trang đăng nhập như hình dưới:

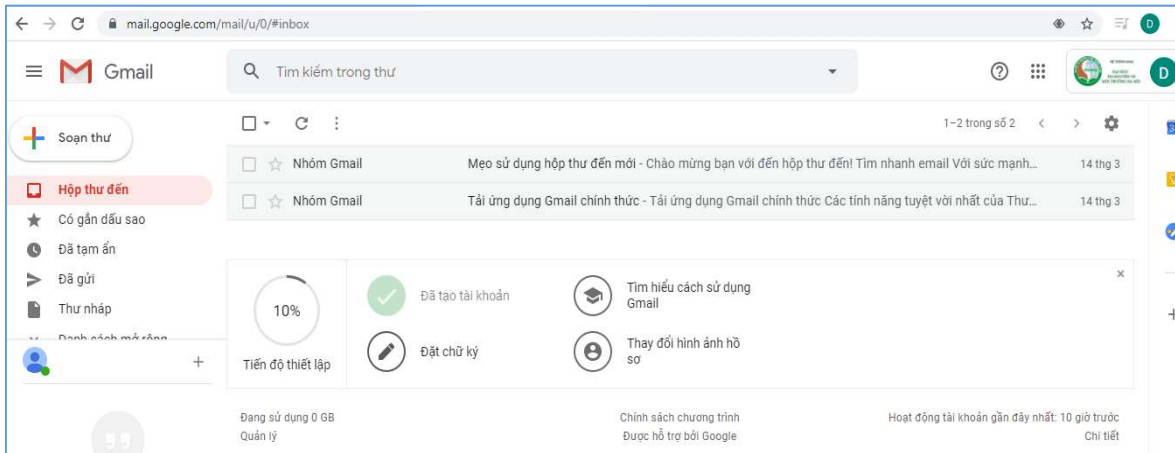


Hình 1: Nhập tên truy cập

Trong hình trên các Thầy, Cô nhập tên truy cập của mình vào sau đó các Thầy, Cô nhấn nút tiếp theo, màn hình hiển thị một cửa sổ mới yêu cầu nhập password như sau:



Hình 2: Nhập password cho email

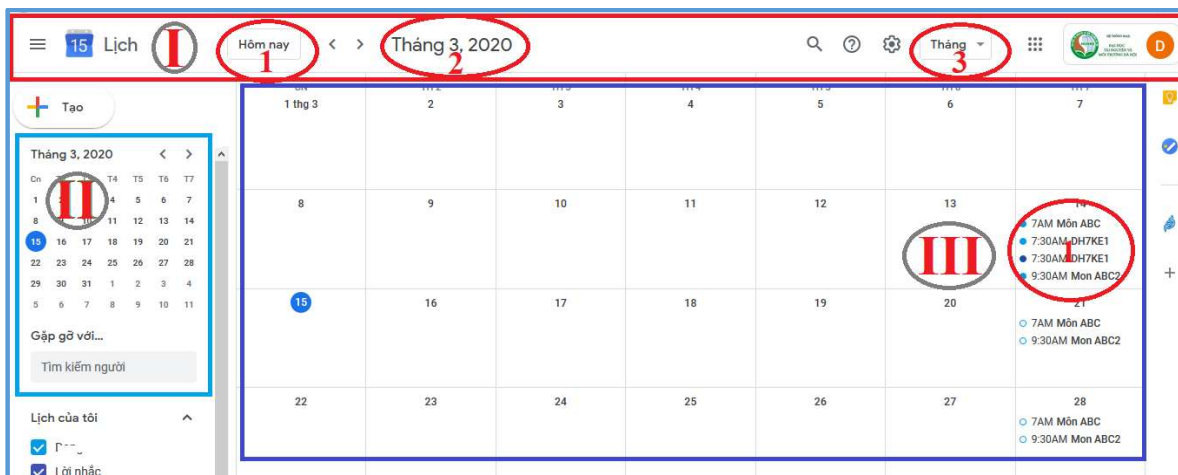


Hình 3: Giao diện email

Các Thầy, Cô nhập password email của mình vào và nhấn nút “Tiếp theo” máy tính sẽ đăng nhập vào hòm thư của các Thầy, Cô chú ý lần đầu tiên đăng nhập vào hòm thư google có hỏi một số câu hỏi về điều khoản dịch vụ của Google và chính sách, quyền riêng tư của Google. Các Thầy, Cô nhấn nút đồng ý để vào màn hình chính hòm thư của các Thầy, Cô như hình 3.

Bước 2: Đăng nhập vào lớp học phần

Sau khi đăng nhập thành công vào gmail của nhà trường cung cấp các Thầy, Cô truy cập vào lịch học (*Lịch học tung đương với thời khóa*) bằng cách mở một cửa sổ mới truy cập bằng đường link “calendar.google.com” màn hình hiển thị ra lịch học như hình dưới:



Hình 4: Giao diện lịch học (Google calendar)

Tại giao diện này các Thầy, Cô chú ý đến một số vùng thông tin như vùng I,II,III.

Vùng I cho phép các Thầy, Cô thiết lập thời gian như: Mục I.1 cho phép các Thầy, Cô chọn ngày hôm nay tính theo thời gian đang cài đặt trên máy tính của các Thầy, Cô. Các Thầy, Cô chú ý kiểm tra lại ngày tháng năm trên máy tính cho đúng. Mục I.2 cho phép các Thầy, Cô chọn tháng và năm, mục I.3 cho phép các Thầy, Cô chọn khoản thời gian (Ngày, tuần, tháng, năm...) để hiển thị lịch học ở vùng III, nếu các Thầy, Cô chọn là ngày thì thông

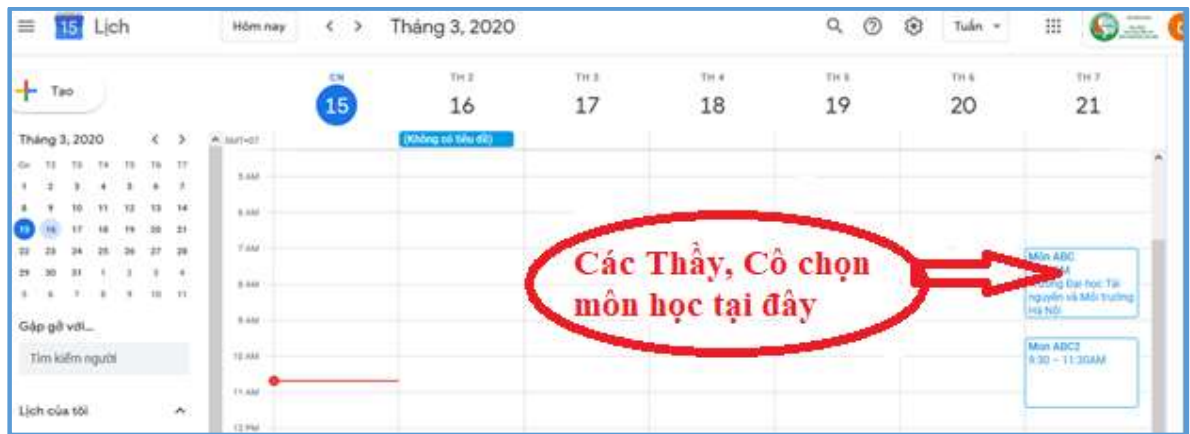
tin ở vùng III chỉ hiển thị lịch học một ngày. Nếu các Thầy, Cô chọn là tuần thì thông tin ở vùng III sẽ hiển thị lịch học một tuần các Thầy, Cô chọn,....

Vùng II cho phép các Thầy, Cô truy cập nhanh vào ngày tháng khi Các Thầy, Cô cần tìm lịch.

Vùng III là khu vực hiển thị thông tin lịch học của các Thầy, Cô ví dụ như trong hình đang chọn đơn vị hiển thị là tháng (I.3) và là tháng 3 thì các Thầy, Cô sẽ nhìn thấy toàn bộ lịch dạy (Thời khóa biểu) của mình có trong tháng 3. (Thông thường các Thầy, Cô nên chọn đơn vị hiển thị ở mục I.3 là tuần để dễ quan sát). Tại giao diện như trên ngày thứ 7 các Thầy, Cô có các môn học như: Môn học ABC bắt đầu vào 7 giờ và các môn học khác...

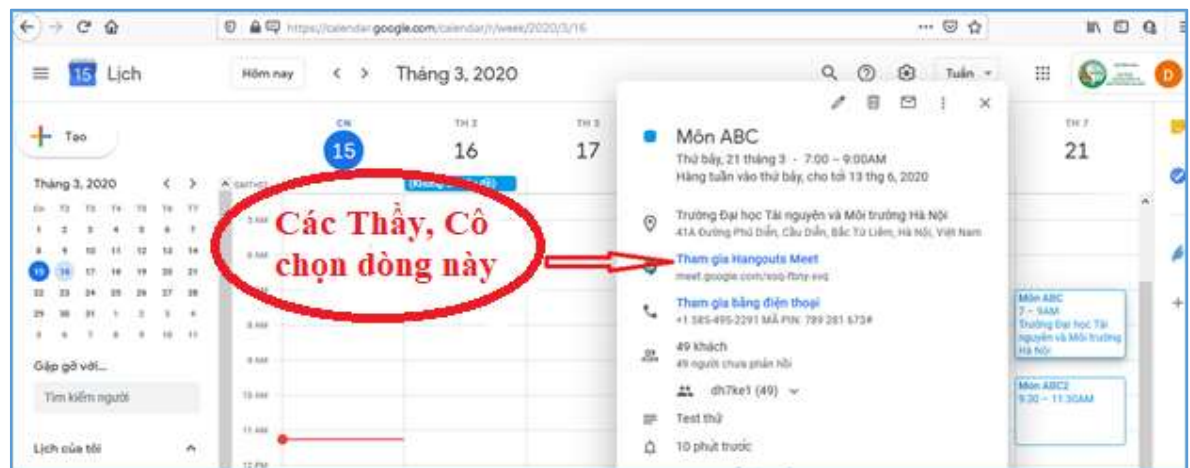
Bước 3: Tham gia vào lớp học

Tại giao diện lịch học các Thầy, Cô chọn vào môn học ví dụ là “Môn ABC” như hình dưới.



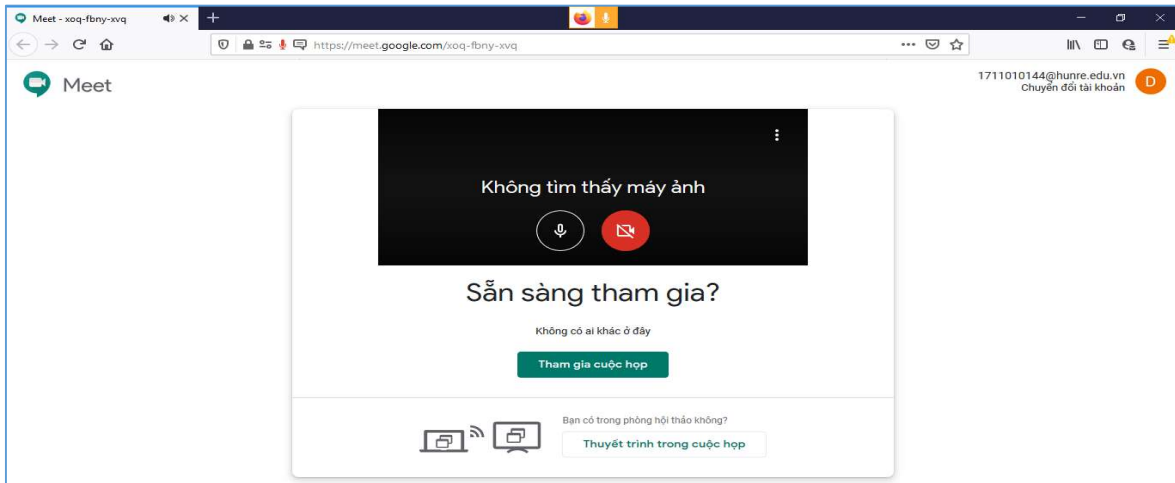
Hình 5: Giao diện chọn môn học

Màn hình hiển thị ra cho các Thầy, Cô một cửa sổ mới như hình dưới:



Hình 6: Giao diện tham gia lớp học

Tại giao diện trên các Thầy, Cô click vào dòng “Tham gia Hangouts Meet” màn hình sẽ hiển thị cho các Thầy, Cô một cửa sổ mới như hình dưới:



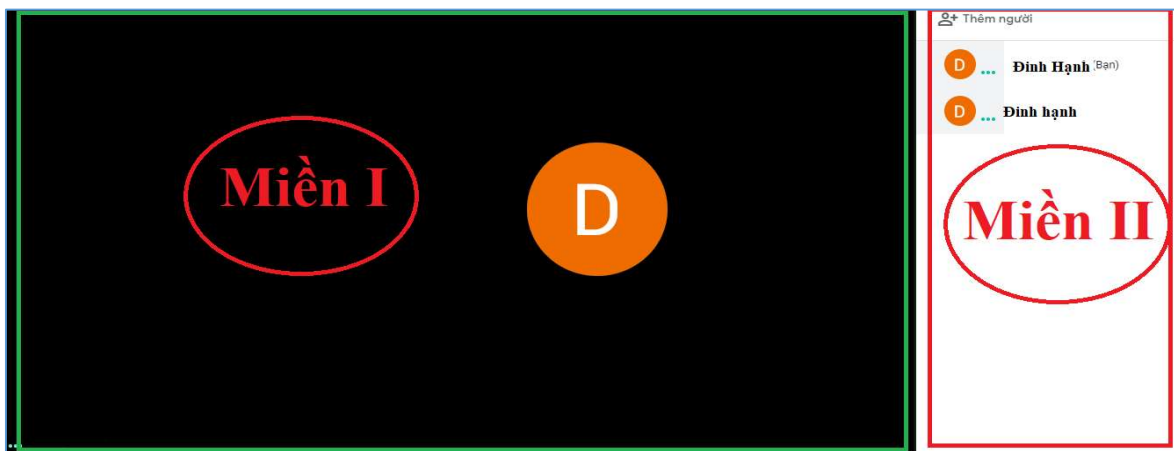
Hình 7: Giao diện đồng ý vào lớp học

Bước 4: Tiến hành giảng dạy

Đến đây các Thầy, Cô muốn giảng bài có trình chiếu tài liệu như slide, word, pdf thì các Thầy, Cô mở tài liệu đã chuẩn bị trên máy tính, (Chú ý để tránh mất chữ trong slide trình chiếu các Thầy, Cô mở slide, tài liệu toàn màn hình) vì có hai chế độ màn hình giảng dạy:

- Một là màn hình phát camera khi đó Sinh viên nhìn thấy các Thầy, Cô
- Hai là màn hình hiển thị tài liệu trên máy tính của các Thầy, Cô như trình chiếu silde, trình chiếu pdf, word....Sinh viên nhìn được nội dung silde, tài liệu...

Tại giao diện trên (Hình 7) các Thầy, Cô click vào dòng "Tham gia cuộc họp" hệ thống sẽ cho phép các Thầy, Cô tham gia vào lớp học như hình dưới:



Hình 8: Giao diện hiển thị lớp học

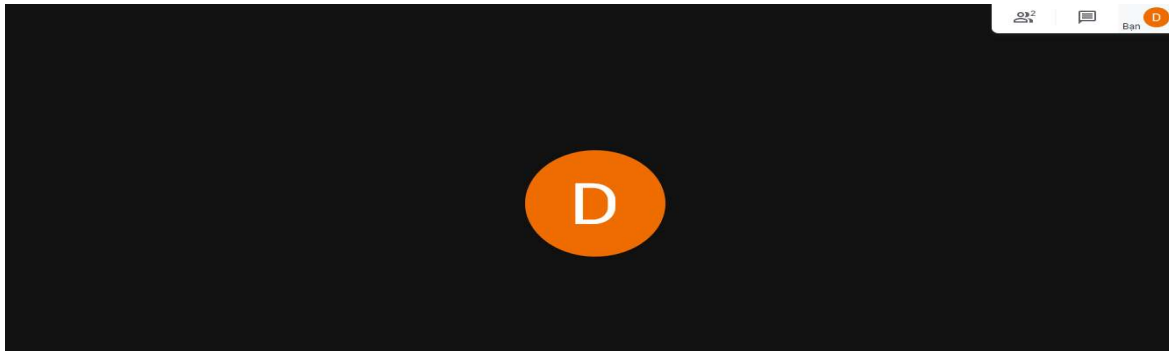
Tại giao diện này các Thầy, Cô quan sát thấy hai miền. Miền I là khu vực hiển thị hình ảnh của Thầy, Cô. Miền II là khu vực hiển thị danh sách hình ảnh các Sinh viên tham gia học trong lớp. Tại giao diện này các Thầy, Cô có thể làm một số công việc như:

- Bật, tắt micro của Sinh viên để tránh làm ảnh hưởng đến lớp

- Các Thầy, Cô có thể điểm danh lớp
- Các Thầy, Cô có thể Giảng bài (Giao diện này là giao diện camera)

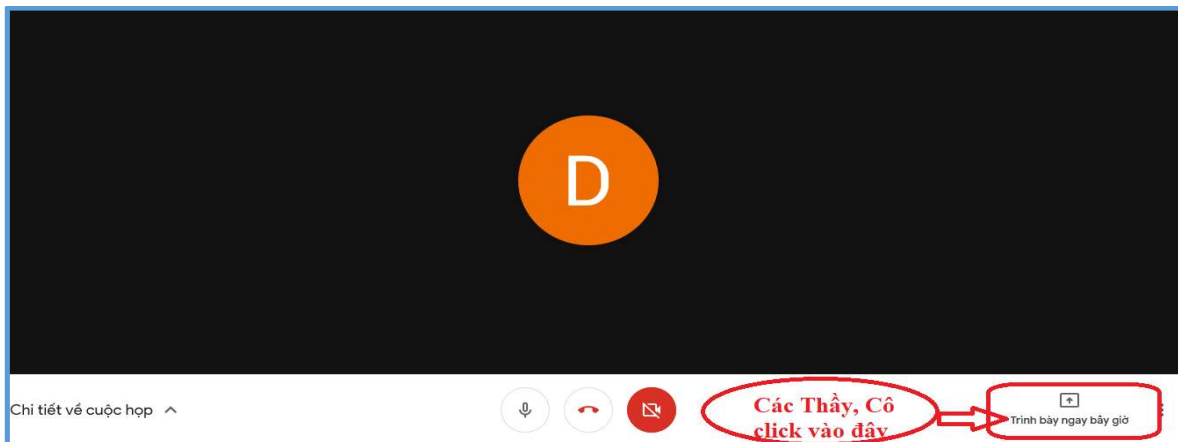
Tại đây các em sinh viên tham gia lớp học có thể quan sát thấy các Thầy, Cô giảng bài như họp trực tuyến (Chỉ có camera và micro).

Các Thầy, Cô muốn trình chiếu slide hay tài liệu word, pdf cho sinh viên thì các Thầy, Cô click đúp chuột trái vào “Miền I” trong hình trên (Hình 8), giao diện màn hình sẽ thu gọn “Miền II” lại, (Các Thầy, Cô muốn hiển thị danh sách Sinh viên ra thì lại kích đúp chuột trái vào “Miền I”), sau khi click đúp chuột trái vào miền I thì giao diện màn hình như sau:



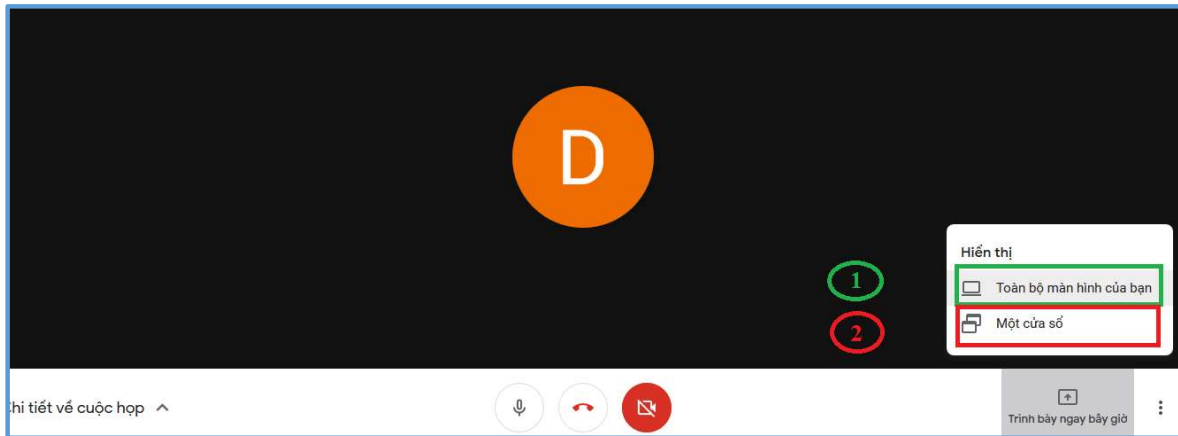
Hình 9: Giao diện giảng bài hiển thị Camera hình ảnh các Thầy, Cô

Tại giao diện trên các Thầy, Cô di chuyển con trỏ chuột xuống mép dưới màn hình, màn hình sẽ xuất hiện thêm một công cụ trình bày dữ liệu như hình dưới:



Hình 10: Giao diện lựa chọn trình bày bài giảng bằng tài liệu trên máy tính

Các Thầy, Cô click vào nút “Trình bày ngay bây giờ” như hình trên thì giao diện màn hình máy tính hiển thị cho các Thầy, Cô hai lựa chọn trình chiếu như hình sau:

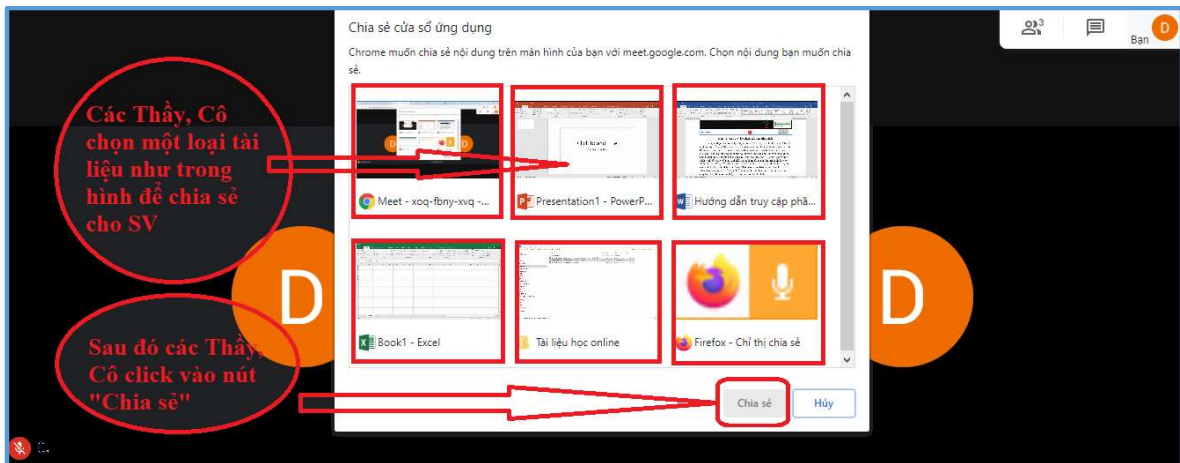


Hình 11: Giao diện lựa chọn màn hình trình chiếu

Tại giao diện này có hai lựa chọn:

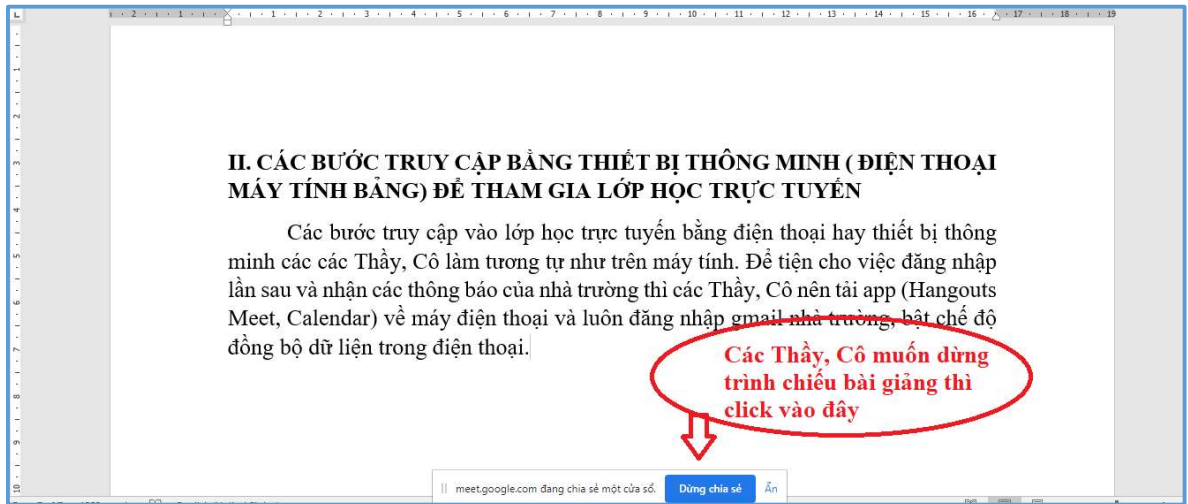
- Một là “Toàn bộ màn hình của bạn”. Nếu các Thầy, Cô lựa chọn “Toàn bộ màn hình của bạn” thì màn hình phía sinh viên nhận được là toàn màn hình máy tính của các Thầy, Cô.

- Hai là “Một cửa sổ”. Nếu các Thầy, Cô lựa chọn “Một cửa sổ” thì màn hình các em Sinh viên nhận được chỉ là phần tài liệu trong cửa sổ các các Thầy, Cô lựa chọn, (Mục này giống như cách trình bày slide có phần ghi chú). Sau khi các Thầy, Cô lựa chọn cửa sổ trình chiếu thì màn hình máy tính hiển thị cho các Thầy, Cô cửa sổ chia sẻ ứng dụng như hình dưới:



Hình 12: Giao diện lựa chọn tài liệu trình chiếu

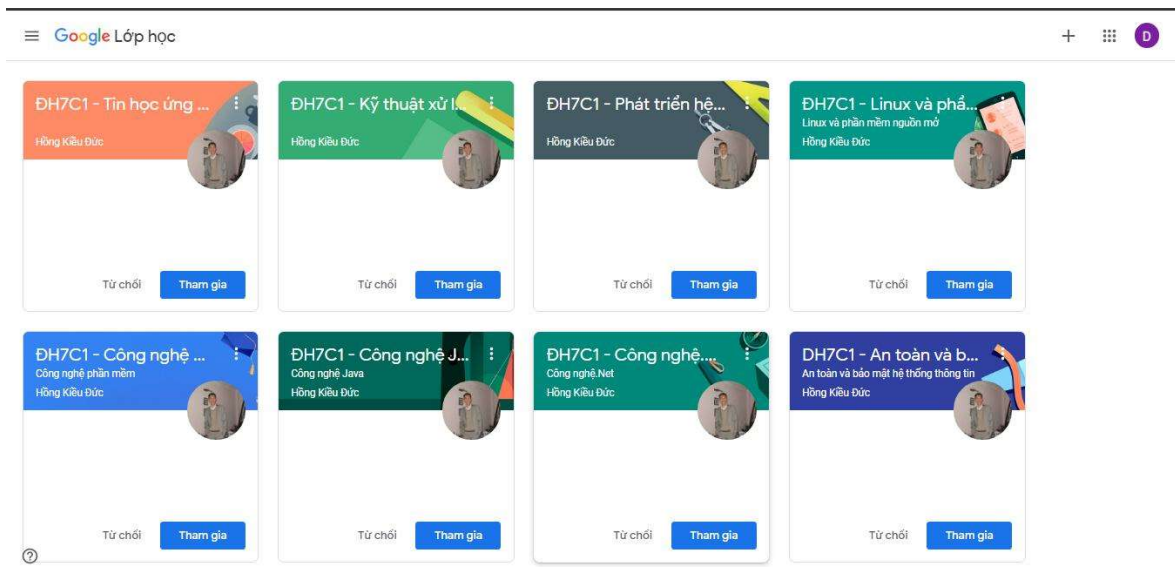
Như hình 12 có 6 loại tài liệu có thể lựa chọn trình chiếu cho sinh viên. Sau khi lựa chọn được tài liệu trình chiếu cho Sinh viên màn hình của các Thầy, Cô như hình dưới:



Hình 13: Giao diện trình chiếu tài liệu cho SV

Tại giao diện này các Thầy, Cô muốn dừng trình chiếu tài liệu thì các Thầy, Cô click vào nút “Dừng chia sẻ” như hình trên, màn hình lại quay về chế độ phát camera.

Để quản lý và giao bài tập cho sinh viên tại tên miền <http://classroom.google.com/> với giao diện như sau:



II. Đối với sinh viên

Sinh viên có thể dùng điện thoại, máy tính bảng, máy tính PC, máy tính sách tay có kết nối internet để tham gia học trực tuyến.

Bước 1: đăng nhập vào gmail nhà trường (.....@hunre.edu.vn):

Các bạn sử dụng trình duyệt Google chrome trên máy tính hoặc thiết bị di động có kết nối internet, đăng nhập vào hệ thống hỗ trợ học trực tuyến tại tên miền: <http://classroom.google.com/> . Tài khoản để truy cập là email do nhà trường cung cấp với mỗi một địa chỉ email có cấu trúc như sau: Username là: mã sinh viên + @hunre.edu.vn và

Password là: ngày tháng năm sinh. Ví dụ sinh viên A có mã sinh viên là “12345678” và ngày tháng năm sinh là “05/08/1990” thì địa chỉ email của sinh viên đấy là:

Username: 12345678@hunre.edu.vn

Pasword: 05/08/1990 (Chú ý phải có cả số 0 đứng trước)

Các bạn truy cập vào đường link <http://classroom.google.com/> màn hình hiển thị như hình dưới:

Manage teaching and learning with Classroom

Classroom helps students and teachers organize assignments, boost collaboration, and foster better communication.

Go to Classroom

các bạn kích chuột tại đây

Having trouble signing into Classroom? [Get tips and help here.](#)

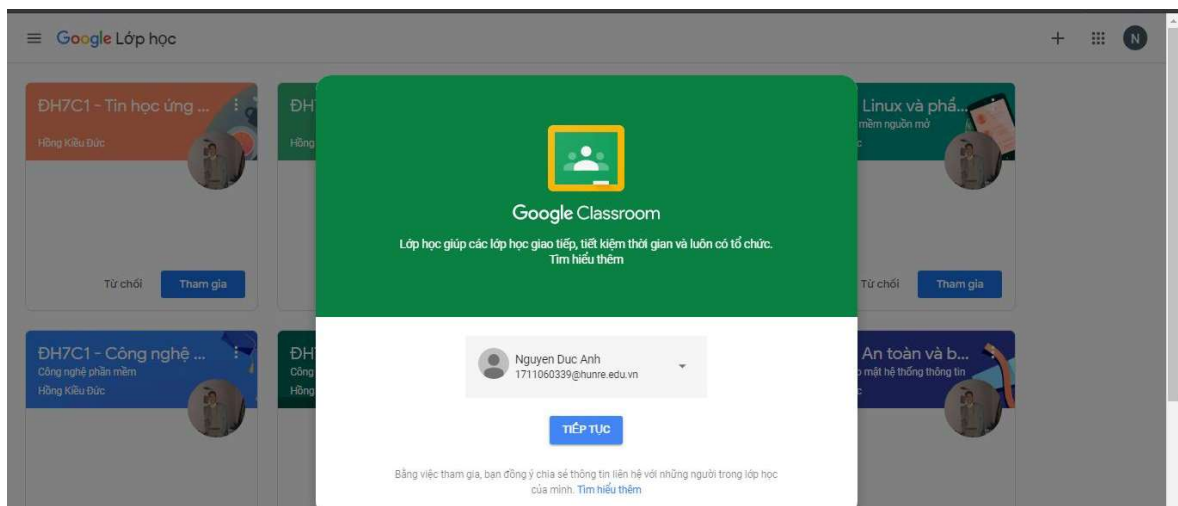
Sau khi nhấn nút “Go to Classroom” sẽ xuất hiện cửa sổ đăng nhập hệ thống email của Trường với giao diện như sau:

Hình 1: Nhập mã sinh viên

Trong hình trên các bạn nhập mã sinh viên của mình vào sau đó các bạn nhấn nút tiếp theo, màn hình hiển thị một cửa sổ mới yêu cầu nhập password như sau:

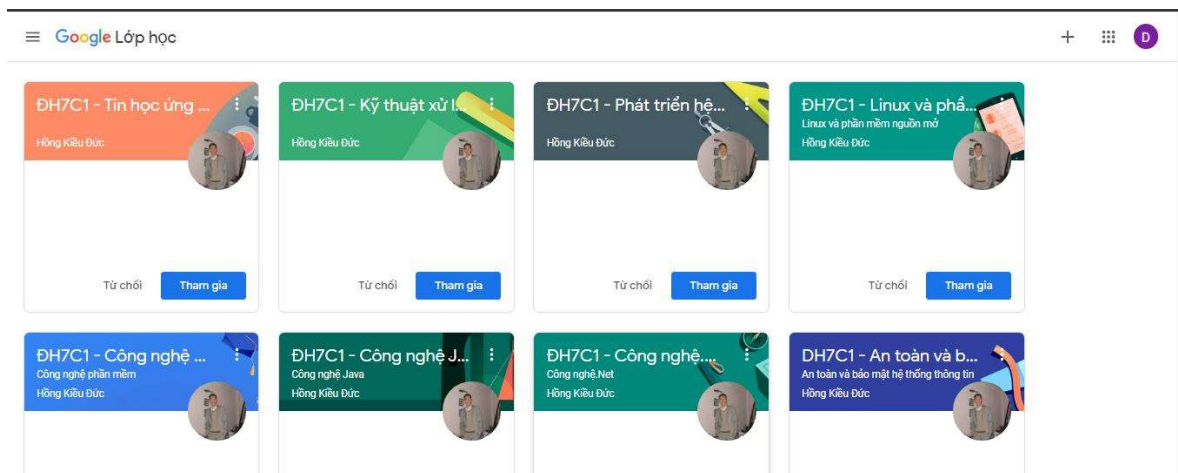
Hình 2: Nhập password cho email

Bạn nhập password là ngày tháng năm sinh của bạn vào và nhấn nút “Tiếp theo” máy tính sẽ đăng nhập vào hòm thư của bạn chú ý lần đầu tiên đăng nhập vào hòm thư google có hỏi một số câu hỏi về điều khoản dịch vụ của Google và chính sách, quyền riêng tư của Google. Sinh viên nhấn nút “đồng ý” để vào màn hình chính các lớp học để tham gia:



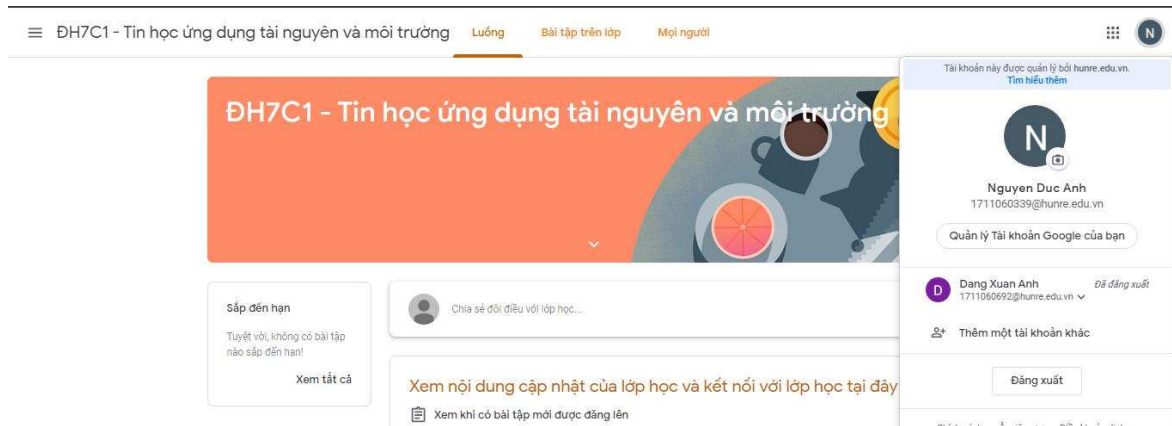
Hình 3: Giao diện lớp học sinh viên đăng ký tham gia

Sau đó nhấn nút “tiếp tục” và lựa chọn “Tôi là sinh viên” lúc này màn hình xuất hiện các lớp học tương ứng sinh đăng ký tham gia học.

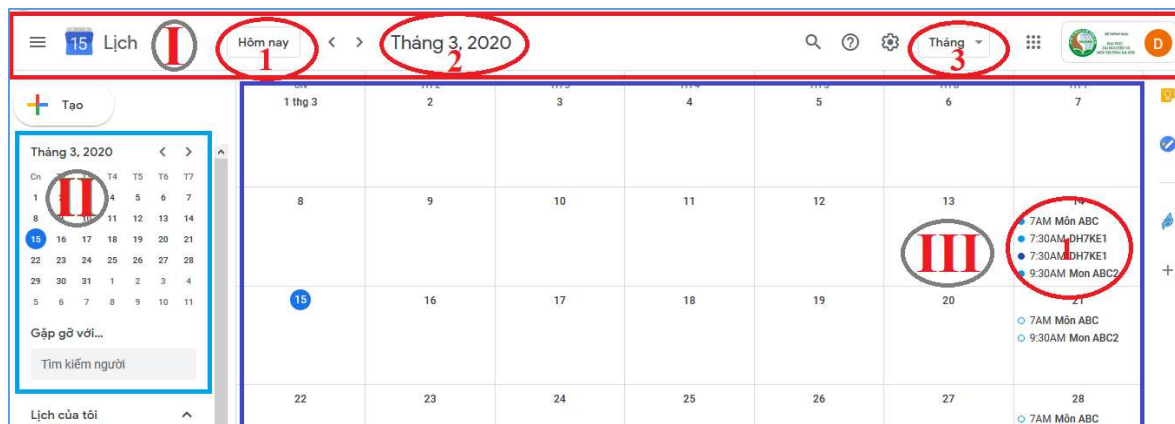


Bước 2: Đăng ký lớp học

Sau khi đăng nhập thành công sinh viên nhấn nút **“tham gia”** để đăng ký lớp học của mình đồng thời sau khi đăng ký thành công các em sẽ được cung cấp lịch học và thời gian học của từng môn và có giao diện như sau:



Tại giao diện lớp học sinh viên có thể kiểm tra lịch học của từng môn học bằng cách chọn lịch :



Hình 4: Giao diện lịch học (Google calendar)

Tại giao diện này các bạn chú ý đến một số vùng thông tin như vùng (I,II,III)

Vùng I cho phép các bạn thiết lập thời gian các bạn quan tâm như: Mục I.1 cho phép bạn chọn ngày hôm nay tính theo thời gian đang cài đặt trên máy tính của bạn các bạn chú ý kiểm tra lại ngày tháng năm trên máy tính cho đúng. Mục I.2 cho phép bạn chọn tháng và năm, mục I.3 cho phép bạn chọn khoảng thời gian (Ngày, tuần, tháng, năm...) để hiển thị lịch học ở vùng III, nếu bạn chọn là ngày thì thông tin ở vùng III chỉ hiển thị lịch học một ngày bạn chọn, nếu bạn chọn là tuần thì thông tin ở vùng III sẽ hiển thị lịch học một tuần bạn chọn,....

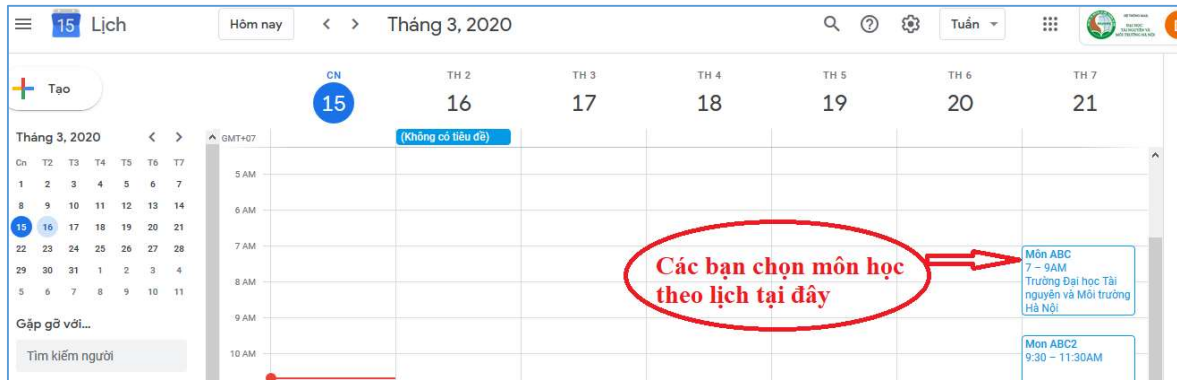
Vùng II cho phép bạn truy cập nhanh vào ngày tháng khi bạn cần tìm lịch

Vùng III là khu vực hiển thị thông tin lịch học của bạn ví dụ như trong hình tôi đang chọn đơn vị hiển thị là tháng và là tháng 3 thì bạn có

bao nhiêu học môn theo thời khóa biểu sẽ hiển thị ra đây (Thông thường các bạn nên chọn đơn vị hiển thị ở mục I.3 là tuần để dễ quan sát). Tại giao diện như trên ngày thứ 7 bạn có các môn học như: Môn học ABC bắt đầu vào 7 giờ và các môn học khác...

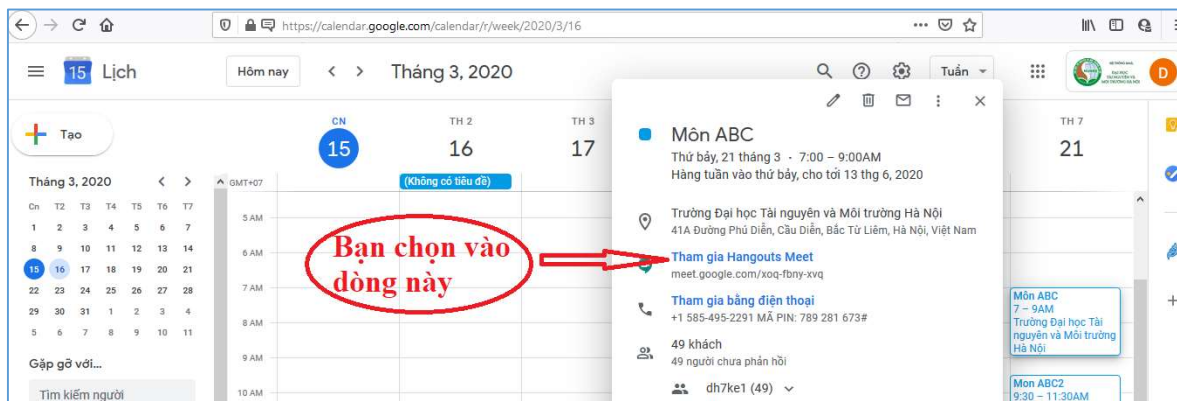
Bước 3: Tham gia vào lớp học

Tại giao diện lịch học các bạn chọn vào môn học như hình dưới:



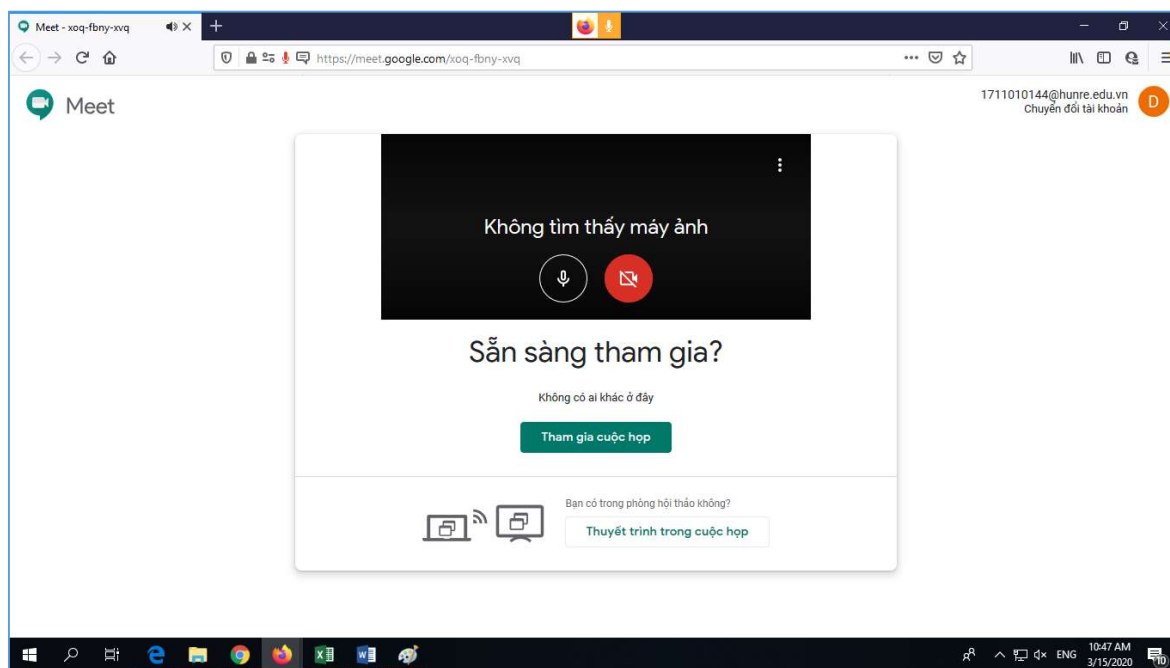
Hình 5: Giao diện chọn môn học

Màn hình hiển thị ra cho bạn một cửa sổ mới như hình dưới:



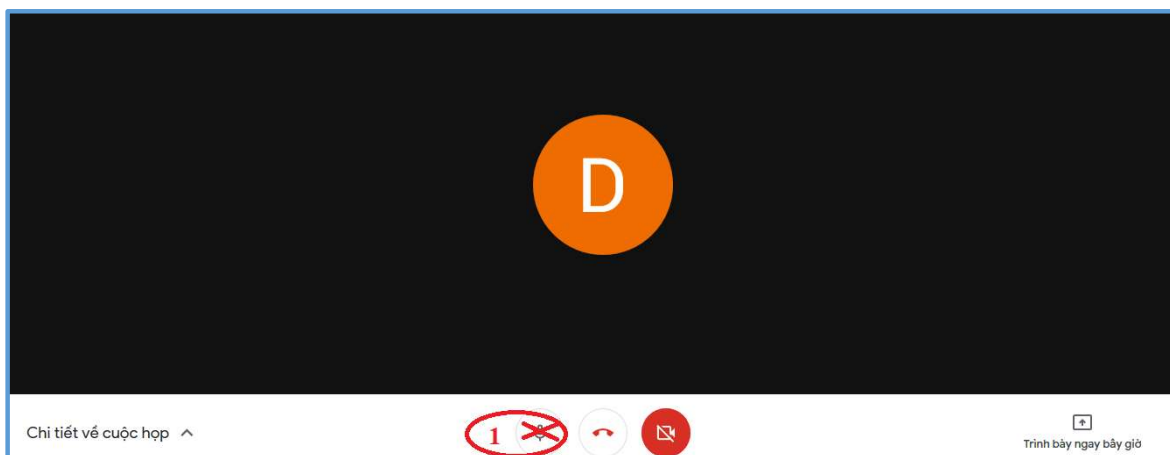
Hình 6: Giao diện tham gia lớp học

Tại giao diện trên các bạn click vào dòng “Tham gia Hangouts Meet” màn hình sẽ hiển thị cho bạn một cửa sổ mới như hình dưới:



Hình 7: Giao diện đồng ý vào lớp học

Tại giao diện trên các bạn click vào dòng "Tham gia cuộc họp" hệ thống sẽ cho phép bạn tham gia vào lớp học như hình dưới:



Hình 8: Giao diện lớp học

Tại giao diện trên các bạn có thể nhìn thấy Giảng viên và các bạn cùng học trong lớp. Chú ý các bạn tắt micro như hình để tránh ảnh hưởng đến lớp học.

Khi cần trợ giúp về đăng nhập các bạn có thể liên hệ trực tiếp tới các thầy cô giảng dạy để được hỗ trợ.