

MỘT SỐ LƯU Ý KHI GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP TRÊN HỆ THỐNG PHẦN MỀM ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

1. THÔNG TIN THỜI KHÓA BIỂU GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

- Thời khóa biểu chính thức cho giảng viên và sinh viên: Đăng nhập link <https://uis.ufm.edu.vn>
 - + Đối với giảng viên: Tài khoản đăng nhập là **số căn cước công dân (CCCD)**.
 - + Đối với sinh viên/ học viên: Đăng nhập bằng **mã số sinh viên/ học viên**.
- Trang giảng dạy và học tập trực tuyến (LMS), bao gồm hình thức học trực tuyến đồng bộ và không đồng bộ.
 - + Đối với giảng viên: Đăng nhập qua link <https://giangvien.ufm.edu.vn> với tài khoản là CCCD.
 - + Đối với sinh viên/ học viên: Đăng nhập qua link <https://sinhvien.ufm.edu.vn> với tài khoản là mã số sinh viên/ học viên. Sinh viên/ học viên cần hỗ trợ kỹ thuật gửi qua email: hotrokythuatlms@ufm.edu.vn

Lưu ý:

- Nếu giảng viên chỉ giảng dạy các học phần lý thuyết (dạy ở phòng học vật lý tại trụ sở chính, cơ sở đào tạo, phân hiệu) thì xem thời khóa biểu giảng dạy ở link <https://uis.ufm.edu.vn>
- Nếu giảng viên có tham gia giảng dạy trực tuyến, LMS thì vào link <https://giangvien.ufm.edu.vn> để giảng dạy. Giảng viên cần kiểm tra trước từ 2 đến 3 ngày để rà soát lịch giảng, lớp học trực tuyến và các phòng học trên hệ thống LMS. Nên tạo phòng học trực tuyến trước từ 2 đến 3 ngày để kịp thời xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh.
- Nếu cần hỗ trợ về đổi giờ giảng, lịch giảng, thời khóa biểu, giảng viên chủ động liên hệ phòng quản lý đào tạo và các khoa/ bộ môn. Nếu được duyệt, thầy cô cần chủ động thông báo cho sinh viên/ học viên để biết và tham gia lớp học.
- Nếu cần hỗ trợ về kỹ thuật ở các phân hiệu, giảng viên vui lòng liên hệ qua email: hotrokythuatphanhieu@ufm.edu.vn hoặc bộ phận kỹ thuật tại các phân hiệu.

- Nếu cần hỗ trợ về kỹ thuật ở trụ sở chính, các cơ sở đào tạo, giảng viên vui lòng liên hệ qua email: hotrokythuat@ufm.edu.vn.
- Nếu cần hỗ trợ về giảng dạy trực tuyến trên LMS, giảng viên vui lòng liên hệ các nhóm hỗ trợ kỹ thuật.
- Giảng viên không chia sẻ tài khoản UIS, LMS hoặc Microsoft Teams cho người khác sử dụng; định kỳ thay đổi mật khẩu để bảo đảm an toàn thông tin.

2. MỘT SỐ VẤN ĐỀ KỸ THUẬT KHI SỬ DỤNG HỆ THỐNG PHẦN MỀM ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

2.1. Lỗi khi đăng nhập vào hệ thống qua link <https://giangvien.ufm.edu.vn>

Người dùng truy cập hoặc nhập link <https://giangvien.ufm.edu.vn/> trên trình duyệt Google Chrome → giao diện đăng nhập hiển thị.



Hình 1: Giao diện đăng nhập hệ thống của giảng viên.

Có 2 cách đăng nhập hệ thống:

- ✓ **Cách 1:** Đăng nhập bằng tên đăng nhập là mã nhân sự giống như trên cổng UIS, mật khẩu mặc định được cấp theo quy định của hệ thống hoặc liên hệ đơn vị quản trị để được cấp mật khẩu cho lần đăng nhập đầu tiên khi tham

gia giảng dạy trực tuyến. Người dùng có thể thay đổi mật khẩu sau lần đăng nhập đầu tiên.

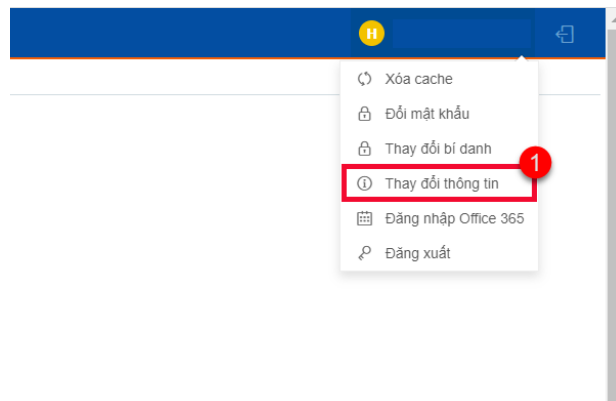
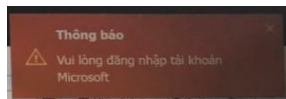
✓ **Cách 2:** Đăng nhập thông qua chức năng **SSO Office 365**.

Sau khi đăng nhập, người dùng thực hiện các bước sau để thuận tiện cho việc tạo phòng và tham gia các lớp học trực tuyến sau này.

+ Click vào chức năng **Đổi mật khẩu** → nhập mật khẩu cần thay đổi.

+ Click vào chức năng **Thay đổi thông tin** → Nhập tài khoản Microsoft Teams và số điện thoại liên lạc.

+ Click vào chức năng **Đăng nhập Office 365** → Tiến hành đăng nhập Microsoft Teams. Nếu người dùng không đăng nhập vào Microsoft Teams ở bước này thì khi nhấn nút **Tạo phòng** của lớp học trực tuyến sẽ xuất hiện thông báo.



Hình 2: Các chức năng hỗ trợ người dùng

Hình 3: Giao diện thay đổi thông tin người dùng

2.2. Không mở/ đăng nhập được Microsoft Teams

Thông thường lỗi này là do quên mật khẩu. Giảng viên cơ hữu có thể dùng ứng dụng được cài đặt trên màn hình desktop, laptop hoặc sử dụng thông qua ứng dụng web của Microsoft Teams. Đối với giảng viên thỉnh giảng sử dụng ứng dụng web của Microsoft Teams.

Lưu ý:

- Trong trường hợp giảng viên quên mật khẩu Microsoft Teams, vui lòng liên hệ bà Lê Thị Hương Anh qua email hotrokythuatlms@ufm.edu.vn để được hỗ trợ.
- Nếu giảng viên thỉnh giảng chưa được cấp tài khoản Microsoft Teams vui lòng liên hệ thư ký khoa để lập danh sách cần cấp tài khoản. Viện Chuyển đổi số sẽ cấp tài khoản theo danh sách đề nghị từ khoa.

2.3. Không tạo được phòng để giảng dạy

Khi nhấn nút **Tạo phòng** hiển thị thông báo Tạo phòng không thành công có thể xảy ra một trong các trường hợp sau:

- (1) Mã nhân sự của giảng viên chưa được cấp quyền tạo phòng học trực tuyến trên hệ thống. Trường hợp này Viện Chuyển đổi số phối hợp Phòng QLĐT và Đơn vị cung cấp phần mềm kiểm tra và cấp quyền, đồng bộ quyền cho giảng viên.
- (2) Trường hợp giảng viên đã tự tạo một lớp trên Microsoft Teams có tên trùng với lớp học phần trên hệ thống sẽ có thể phát sinh lỗi khi tạo phòng học trực tuyến.
- (3) Lỗi phần mềm khi tạo phòng đối với lớp học phần này. Viện Chuyển đổi số sẽ phối hợp với Đơn vị cung cấp phần mềm để kiểm tra và hỗ trợ.

2.4. Đăng ký giảng bù trực tuyến nhưng chưa có lớp giảng dạy trực tuyến

Quy trình đăng ký giảng bù được thực hiện như sau: Giảng viên đăng ký giảng bù trên trang web giảng bù của phòng QLĐT <https://pdt.ufm.edu.vn/> → Phòng QLĐT kiểm tra và phê duyệt → Sau khi được phê duyệt, dữ liệu được đồng bộ từ hệ thống phần mềm UIS sang hệ thống đào tạo trực tuyến → Giảng viên kiểm tra lịch giảng trực tuyến và thực hiện giảng dạy theo lịch đã được duyệt.

2.5. Một số giảng viên lần đầu tham gia giảng dạy trên phần mềm đào tạo trực tuyến của Trường nên còn lúng túng về thao tác chức năng của phần mềm

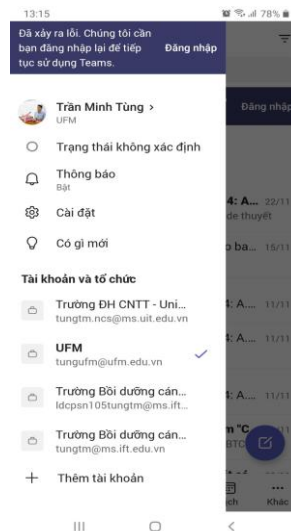
Thầy/ cô vui lòng đọc tài liệu hướng dẫn giảng dạy trực tuyến đã được đăng tải trên website Viện Chuyển đổi số tại link: <https://idt.ufm.edu.vn/tu-van-ky-thuat-cntt>

Ngoài ra, giảng viên có thắc mắc **vui lòng liên hệ nhóm hỗ trợ (group hỗ trợ)** để được hướng dẫn kịp thời.

2.6. Một lớp học có nhiều link nên mất thời gian khi vào đúng link để giảng dạy

Về việc xuất hiện nhiều link sau khi tạo phòng và tham gia giảng dạy có thể xảy ra một trong các trường hợp sau:

- (1) Khi giảng viên được tham gia giảng dạy ở nhiều trường và mỗi trường cấp một tài khoản Microsoft Teams thì cần phải kiểm tra và đăng nhập đúng tài khoản Microsoft Teams khi tham gia giảng dạy tại Trường. Vì nếu không sử dụng đúng tài khoản của Trường được cấp có thể tham gia các link khác nhau.



Hình 4: Một trường hợp giảng viên có nhiều tài khoản ở nhiều trường khác nhau

- (2) Trường hợp giảng viên tự tạo lớp học trên Microsoft Teams để chia sẻ bài giảng hoặc bài tập, sinh viên có thể sử dụng nhầm đường dẫn của lớp này thay vì vào hệ thống đào tạo trực tuyến. Điều này có thể dẫn đến việc xuất hiện nhiều đường dẫn cho cùng một lớp học phần. Do đó, giảng viên vào đúng trang <https://giangvien.ufm.edu.vn> để giảng dạy và sinh viên vào đúng trang <https://sinhvien.ufm.edu.vn> để học.
- (3) Các trường hợp khác: Sinh viên học cải thiện hoặc học lại các học phần nhưng không đăng nhập vào trang <https://sinhvien.ufm.edu.vn> để học mà có thể tự tạo link để gửi cho thầy cô.

(4) Các trường hợp lỗi khác: Viện Chuyển đổi số sẽ tiếp tục phối hợp với Đơn vị cung cấp phần mềm kiểm tra và xử lý.

Qua các ý kiến về việc xuất hiện nhiều link cho một lớp học trực tuyến, Viện Chuyển đổi số và Đơn vị cung cấp phần mềm đã phối hợp kiểm tra với sự tham gia của 3 sinh viên trên 4 thiết bị khác nhau, tiến hành đăng nhập/ đăng xuất tại nhiều thời điểm khác nhau trong buổi kiểm tra thử nghiệm. Kết quả vẫn chỉ có 1 link khi giảng dạy trực tuyến (có hình ảnh kiểm tra kèm theo). Tuy nhiên, Viện Chuyển đổi số cũng đề xuất Đơn vị cung cấp phần mềm tiếp tục rà soát kiểm tra và xin phép thầy/cô cho cán bộ kỹ thuật tham gia vào lớp học khi xuất hiện nhiều link để kiểm tra và xác định nguyên nhân lỗi.

Minh họa hình ảnh kiểm tra thử nghiệm trên phần mềm đào tạo trực tuyến:

Khi giảng viên chưa nhấn nút **Tạo phòng** trên trang giảng dạy trực tuyến thì lịch học của sinh viên sẽ không có nút **Tham gia**.

Lịch học, lịch thi theo tuần

☒ Tất cả ☐ Lịch học ☐ Lịch thi 25/10/2022 Hiện tại In lịch < Trở về Tiếp >

Ca học	Thứ 2 24/10/2022	Thứ 3 25/10/2022	Thứ 4 26/10/2022	Thứ 5 27/10/2022	Thứ 6 28/10/2022	Thứ 7 29/10/2022	Chủ nhật 30/10/2022
Sáng		Toán cao cấp CLC_22DTM01 - 2231702002933 Tiết: 1 - 5 Giờ: 07:00 - 11:25 Phòng: Q7-A.303 GV: Dương Thị Phương Liên		Kinh tế vi mô 1 CLC_22DTM01 - 2231702003533 Tiết: 1 - 4 Giờ: 07:00 - 10:35 Phòng: Q7-A.303 GV: Nguyễn Thị Quý	Tiếng Anh 1 CLC_22DTM01 - 2231702062733 Tiết: 1 - 4 Giờ: 07:00 - 10:35 Phòng: Q7-A.303 GV: Đặng Thị Minh Thanh	Nguyên lý kế toán CLC_22DTM01 - 2231702004418 Tiết: 1 - 4 Giờ: 07:00 - 10:35 Phòng: Q7-A.303 GV: Phạm Thị Kim Thanh	
Chiều		Anh văn 1 TEST_HTDTTT - 062002015001 Tiết: 12 - 15 Giờ: 18:00 - 21:35 Phòng: HTT GV: Trần Minh Tùng					
Tối							

Hình 5: Lịch học (Anh văn 1) của sinh viên khi chưa có nút **Tham gia**

Sau khi giảng viên nhấn nút **Tạo phòng** thì lịch học của sinh viên sẽ xuất hiện nút **Tham gia**.

The screenshot shows the ETING application interface. At the top, there is a search bar labeled 'Tìm kiếm...' and a user profile 'Lôi Ngọc Mỹ Ngân'. The main area displays a calendar grid. The 'Sáng' (Morning) slot is highlighted in yellow. The 'Chiều' (Afternoon) slot is also highlighted in yellow. The 'Anh văn 1' (English 1) course is listed in the 'Chiều' slot. The course details are as follows:

Course	Room	Teacher	Time
Anh văn 1	TEST_HTDITTT	Trần Minh Tùng	12:00 - 13:00

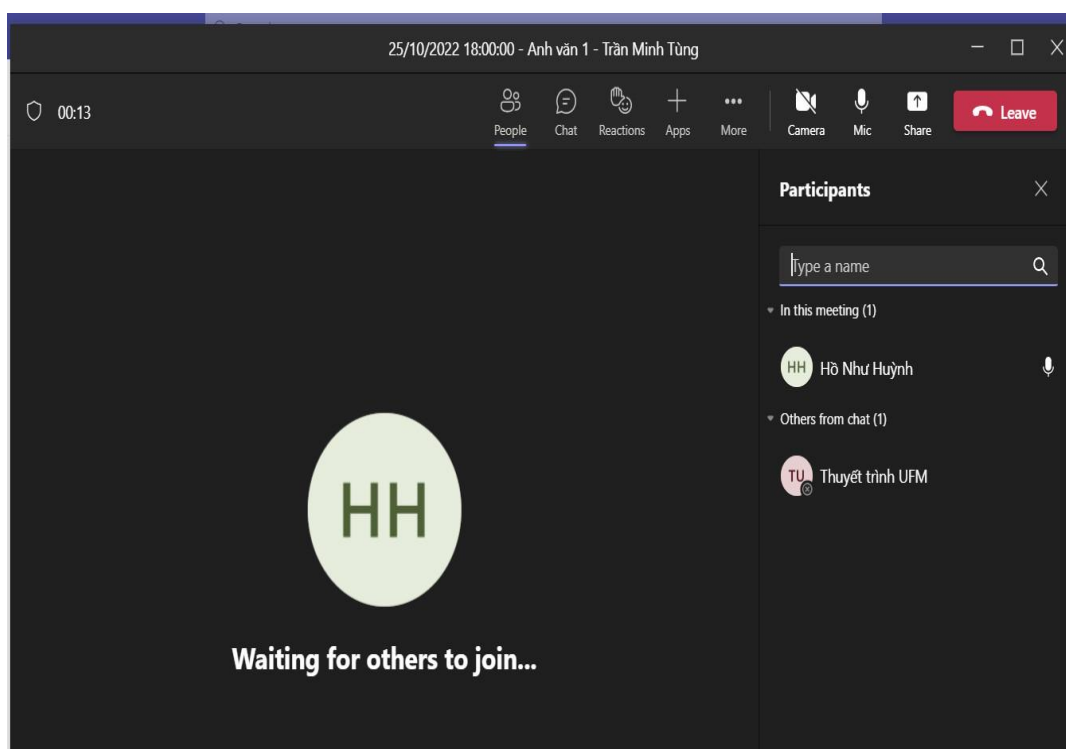
The 'Anh văn 1' course is also listed in the 'Sáng' slot. The course details are as follows:

Course	Room	Teacher	Time
Anh văn 1	TEST_HTDITTT	Trần Minh Tùng	07:00 - 11:25

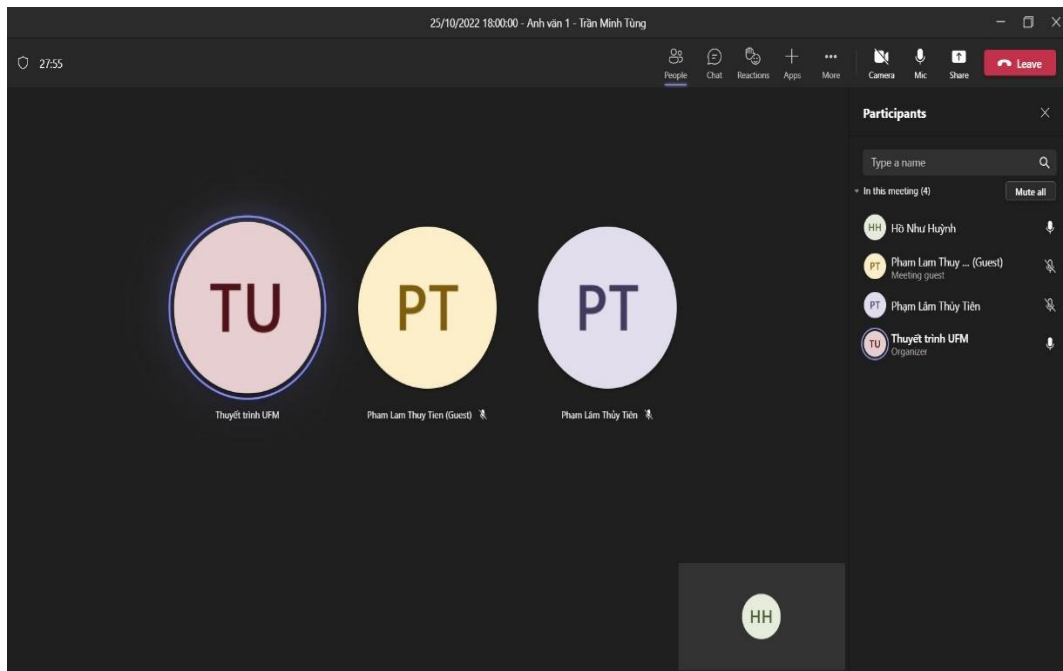
The 'Anh văn 1' course is also listed in the 'Chiều' slot. The course details are as follows:

Course	Room	Teacher	Time
Anh văn 1	TEST_HTDITTT	Trần Minh Tùng	12:00 - 13:00

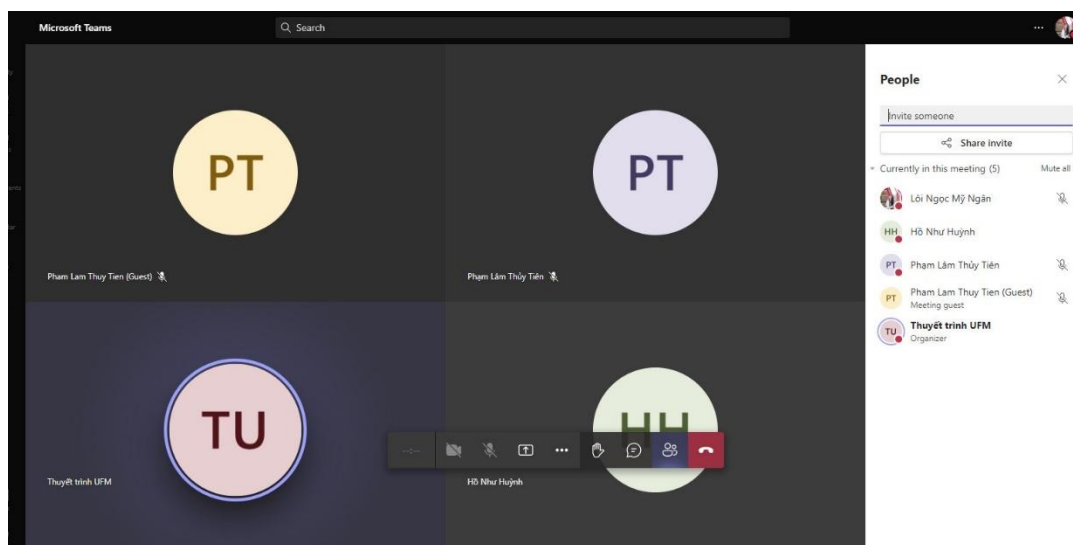
Hình 6: Lịch học (Anh văn 1) của sinh viên có nút **Tham gia** hiển thị



Hình 7: Sinh viên bắt đầu tham gia lớp học trên Microsoft Teams



Hình 8: Hai sinh viên tham gia học trên Microsoft Teams



Hình 9: Ba sinh viên tham gia học trên Microsoft Teams

2.7. Các vấn đề liên quan đường truyền và thiết bị khi giảng dạy trực tuyến

(1) Đường truyền bị lag:

- Nếu giảng dạy, học tập tại nhà, giảng viên, người học vui lòng kiểm tra tín hiệu và thiết bị kết nối của người dùng cuối.

- Nếu giảng dạy, học tập tại Trường, liên hệ bộ phận kỹ thuật tại các cơ sở để được hỗ trợ kịp thời.

(2) Sự cố âm thanh (giảng viên và người học không nghe được nhau): Giảng viên, người học kiểm tra máy tính và thiết bị của người dùng cuối.

(3) Không thấy lớp giảng mặc dù có thời khóa biểu trên UIS: Giảng viên vui lòng kiểm tra và báo sớm trước 2 đến 3 ngày để bộ phận kỹ thuật kiểm tra và hỗ trợ kịp thời.

(4) Chưa thấy lịch giảng trực tuyến của cả học kỳ: Hệ thống đồng bộ tự động lúc 02 giờ mỗi ngày và đồng bộ 15 ngày nên giảng viên sẽ thấy lịch giảng đầy đủ trong 2 tuần tiếp theo tính từ ngày hiện hành.

(5) Sự cố đường truyền quốc tế: Viện Chuyển đổi số sẽ chủ động và thông báo đến các giảng viên thông qua tất cả các kênh liên lạc.

3. KIỂM TRA TRƯỚC GIỜ GIẢNG TRỰC TUYẾN

- Đã đăng nhập Microsoft Teams.
- Đã kiểm tra micro.
- Đã kiểm tra camera.
- Đã kiểm tra loa/tai nghe.
- Đã kiểm tra đường truyền Internet.
- Nên tạo phòng trước khoảng 2-3 ngày trước khi buổi học diễn ra để khi có sự cố phát sinh sẽ được bộ phận kỹ thuật hỗ trợ kịp thời.

VIỆN CHUYỂN ĐỔI SỐ