

TRUNG TÂM GIÁO DỤC
QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH
PHÒNG ĐÀO TẠO



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 08 năm 2020

QUY ĐỊNH VÀ HƯỚNG DẪN DẠY - HỌC TRỰC TUYẾN
Khóa 389 môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh
TĐH Nông lâm và TĐH Quốc tế

I. QUY ĐỊNH VỚI NGƯỜI HỌC:

1. Trong Khóa 389, toàn bộ sinh viên phải sử dụng địa chỉ email do trường đại học mình đang học cung cấp để nhận và gửi thông tin qua các tool của Google như: Gmail, Meet, Form, Calenda,...

2. Người học nhận Meeting ID, Passcode hoặc link truy cập của mỗi buổi học trước 15 phút và Giảng viên sẽ xóa thông tin này sau 30 phút. Trong khoảng thời gian trên sinh viên nào không vào học xem như vắng buổi học đó.

(Thông tin truy cập tại website ttgdqp.edu.vn trong Lịch giảng trực tuyến).

3. Sau khi vào được link tương tác với người dạy, sinh viên phải tắt micro, khi cần thiết theo yêu cầu của giảng viên có thể tắt camera trên thiết bị của mình và phải thực hiện nghiêm túc theo sự hướng dẫn của giảng viên.

4. Sinh viên phải tự bảo vệ tài khoản, thông tin cá nhân trước, trong và sau buổi học. Mỗi người học chỉ có một tài khoản hoặc ID duy nhất để tương tác với người dạy.

5. Không được sử dụng tài khoản sai mục đích, không đúng quy định pháp luật như: tạo đường link ảo và phát tán phần mềm độc hại...

6. Không được sao chép, lưu trữ, tuyên truyền... những nội dung của bài giảng khi chưa có sự đồng ý của người dạy.

7. Trong quá trình học sinh viên không tuân thủ những quy định trên thì người dạy sẽ mời người đó ra khỏi phòng học trực tuyến và xem như vắng buổi học.

8. Các hành vi vi phạm của sinh viên sẽ tùy vào mức độ, Trung tâm có quyền xử lý bằng các hình thức từ nhắc nhở đến đình chỉ việc học hoặc xử lý theo pháp luật.

II. HƯỚNG DẪN CHUNG

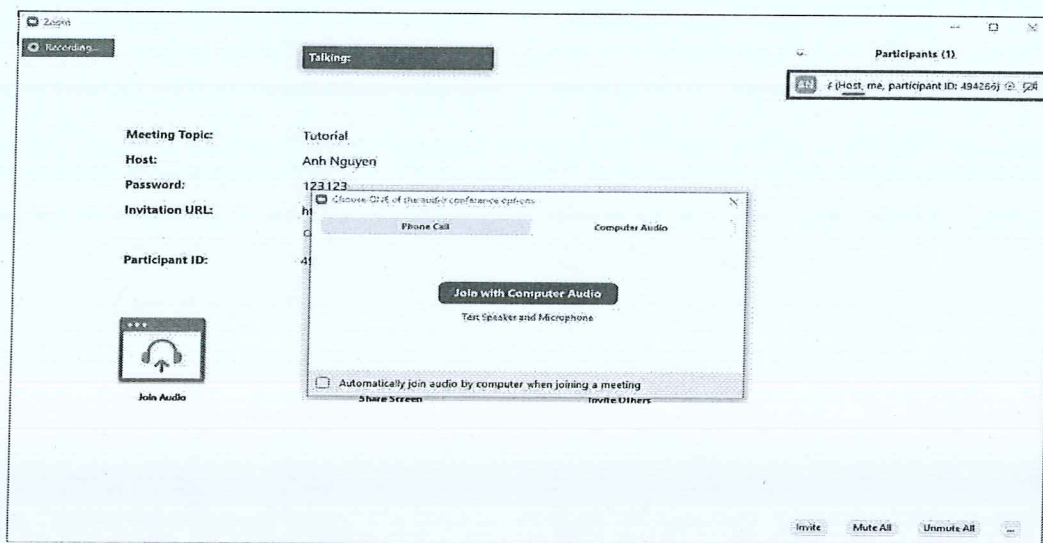
(người học có thể tham khảo thể Học trực tuyến trên website ttgdqp.edu.vn)

A. TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM DỪNG YOUTUBE

1. Đối với sinh viên

Chỉ nhận thông tin về đường link dán vào thanh địa chỉ trên trình duyệt.

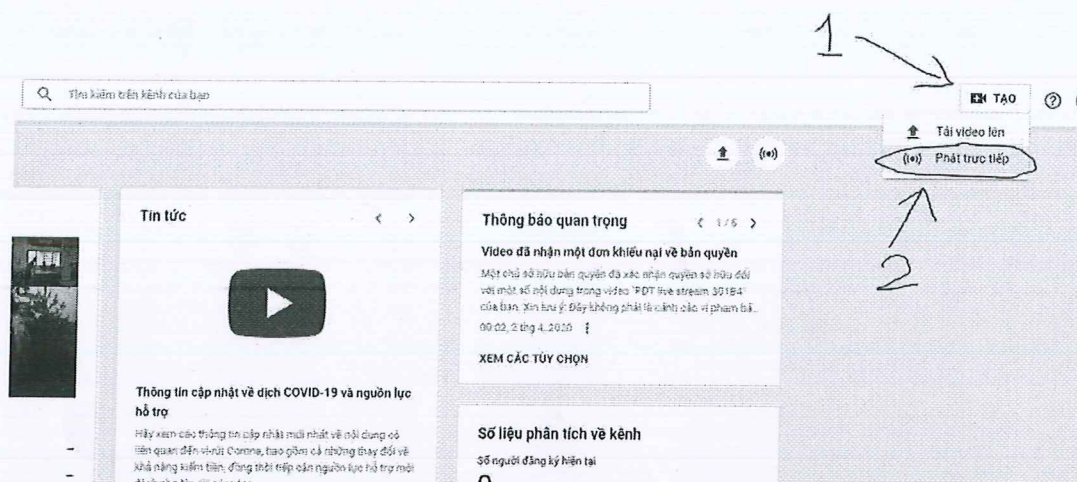
2. Đối với giảng viên



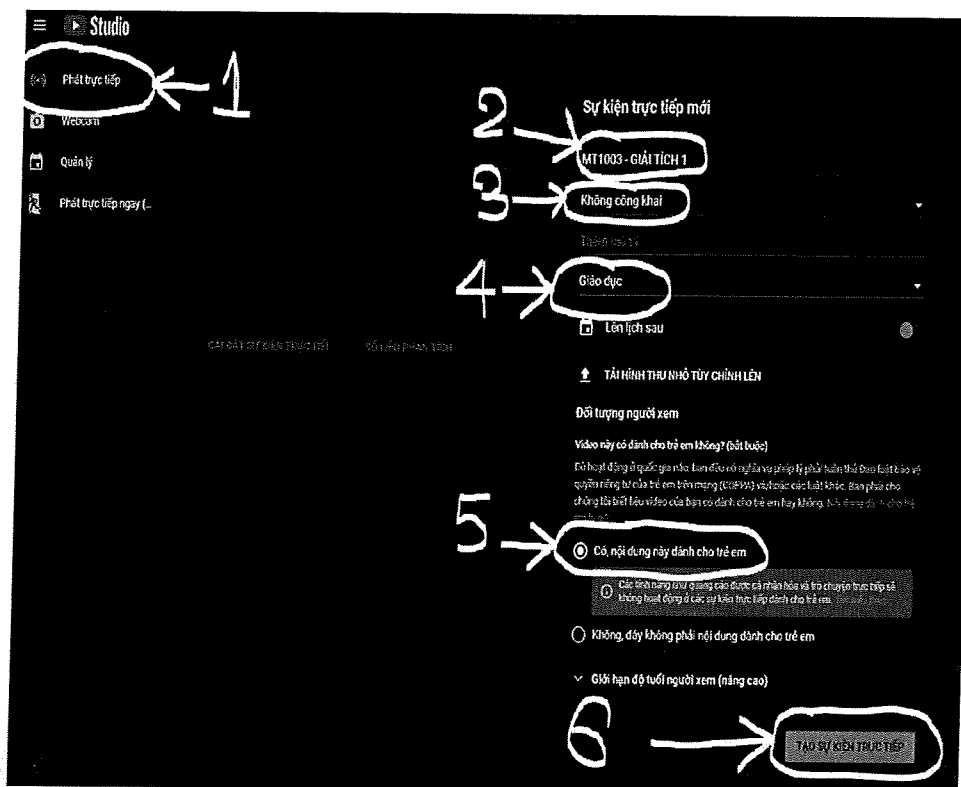
Bước 1: Đăng nhập trên trình duyệt chrome theo đường dẫn :

<https://studio.youtube.com/>

Bước 2: Khởi tạo livestream, Click vào “Tạo” và chọn “Phát Trực Tiếp”



Bước 3: Khởi tạo kênh livestream như hình



Chọn nút phát trực tiếp

Tạo tên môn học theo quy định: “Mã môn học” + Tên môn học. (file danh sách môn học được cập nhật tại từng phòng)

Chọn chế độ “Không Công Khai”

Chọn Mục “Giáo Dục”

Chọn “Có nội dung dành cho trẻ em”

Chọn “Tạo sự kiện trực tiếp”

VG
TO
PHI
NN
★

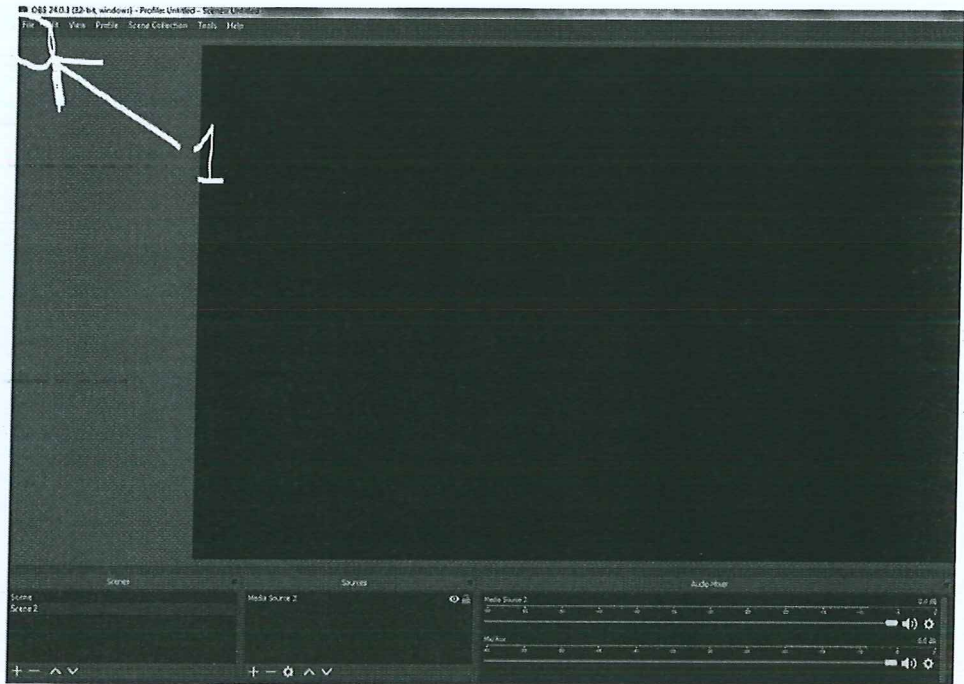
Bước 4: Sao chép Khóa sự kiện trực tiếp

The screenshot shows the YouTube Studio interface for a live event. The top section displays the event title "MT1003 - GIẢI TÍCH 1" and the category "Giáo dục". Below this, there are statistics for "Số người xem đồng thời" (0) and "Lượt thích" (0). The main content area is divided into three tabs: "CÀI ĐẶT SỰ KIỆN TRỰC TIẾP", "SỐ LIỆU PHÂN TÍCH", and "ĐỘ ỔN ĐỊNH CỦA SỰ KIỆN TRỰC TIẾP". Under the "CÀI ĐẶT SỰ KIỆN TRỰC TIẾP" tab, the "Khóa sự kiện trực tiếp" section is highlighted with a handwritten "1". It shows the key "Khóa được tạo tự động" and a "SAO CHÉP" button. Below this, the "URL của sự kiện phát trực tiếp" is "rtmp://a.rtmp.youtube.com/live2" with another "SAO CHÉP" button. The "URL máy chủ sao lưu" is "rtmp://b.rtmp.youtube.com/live2?backup=1" with a third "SAO CHÉP" button. The "Độ trễ phát trực tiếp" section is highlighted with a handwritten "2". It has three radio button options: "Độ trễ bình thường", "Độ trễ thấp", and "Độ trễ thấp nhất", with the last one selected.

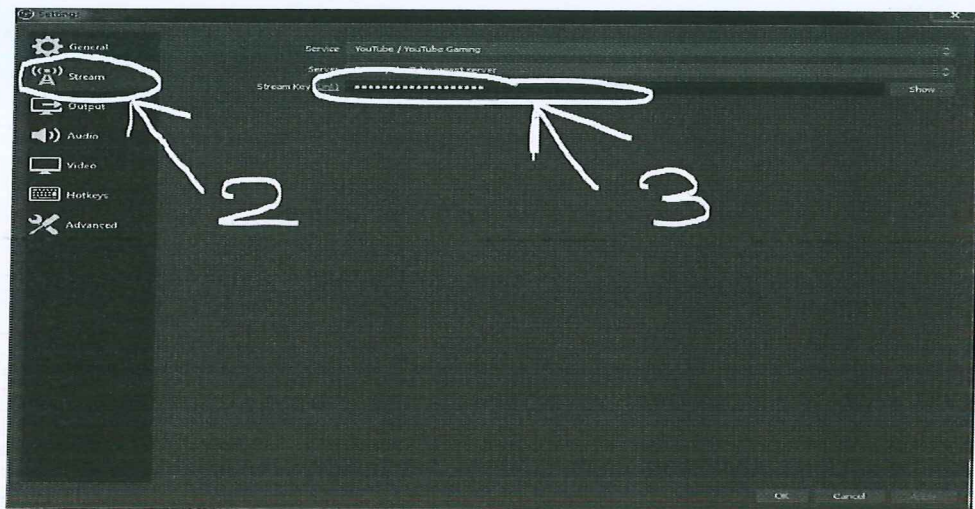
Chọn sao chép mục “Khóa sự kiện trực tiếp”

Chọn “Độ Trễ Thấp Nhất”

Bước 5: Khởi động phần mềm OBS và copy khóa trực tiếp



Giao diện chính chọn File → chọn Setting

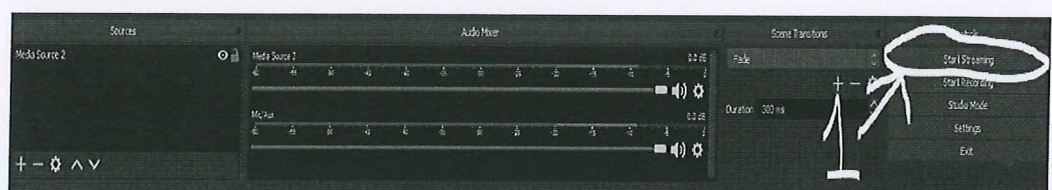


Chọn mục Stream.

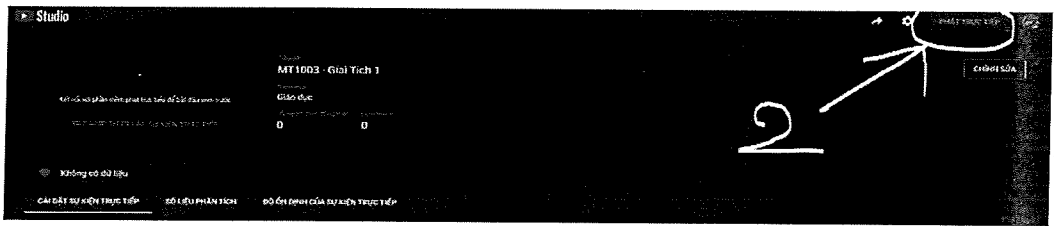
Bấm tổ hợp phím Ctrl + V để dán “Khóa sự kiện trực tiếp” trước đó đã sao chép ở bước 4.

Bấm OK ở cuối trang để xác nhận.

Bước 6: Bắt đầu Stream

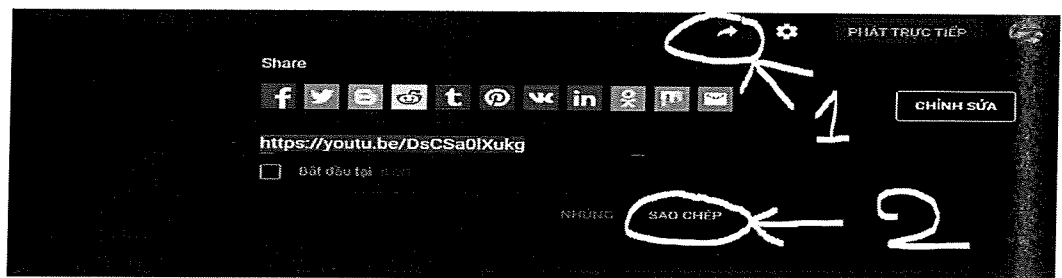


Chọn “Start Streaming” trên phần mềm obs để bắt đầu phát trực tiếp



Chọn nút “phát trực tiếp” trên youtube để bắt đầu buổi trực tiếp

Bước 7: Kiểm tra video và thông báo link trực tiếp cho giảng viên để giảng viên cập nhật vào BK-elearning



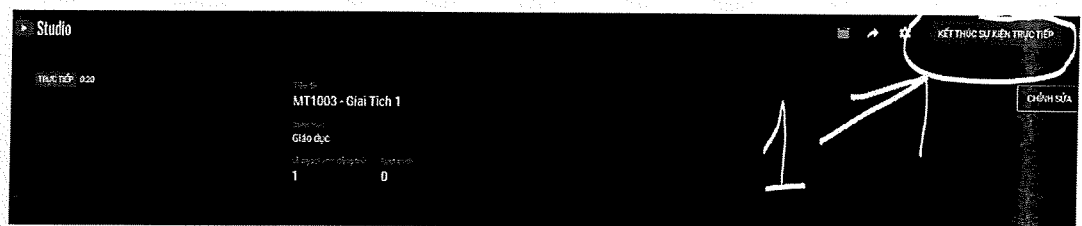
Chọn nút mũi tên như hình

Copy đường link ở ô như hình

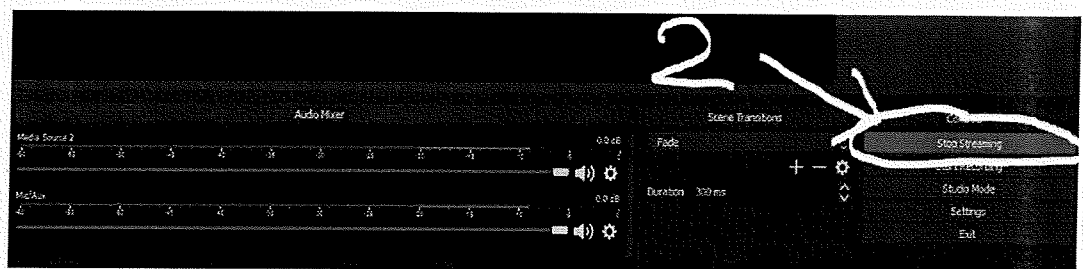
Thông báo cho giảng viên chính xác link ở ô trên để giảng viên copy vào phần e-learning của mình. (gửi mail cho giảng viên đường link)

Bước 8: Kết thúc sự kiện trực tiếp

Sau khi giảng viên đã thực hiện xong bài giảng kỹ thuật viên kết thúc sự kiện trực tiếp ở cả 2 phần mềm OBS và youtube như hình



Kết thúc sự kiện trực tiếp trên trang youtube



Kết thúc sự kiện trực tiếp trên phần mềm OBS

B. TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ DÙNG ZOOM:

1. Đối với sinh viên:

- Sau khi nhận được Meeting ID và Password thì người dùng mở ứng dụng “Join a Meeting” và nhập các thông tin.

Khi kết nối vào nhóm học thành công, sinh viên sẽ được phép thao tác trên các tính năng được cung cấp như hình bên dưới và chịu sự quản lý từ giảng viên của khóa học.

Các chức năng mặc định của thành viên trên ứng dụng: Chat, có thể chia sẻ âm thanh, hình ảnh, có thể chia sẻ màn hình, slide, xem các thành viên trong nhóm,... ngoài ra cũng có thể ghi hình toàn bộ cuộc thảo luận trên lớp bằng tính năng “Record on this computer” – File ghi hình được lưu lại với định dạng MP4

2. Đối với giảng viên

a) Đăng ký tài khoản

- Truy cập trang <https://zoom.us> và nhập địa chỉ email vào hộp “Enter your work email” và click chọn “Sign Up Free” (*Hoặc cũng có thể click chọn “SIGN UP, IT'S FREE” ngay thanh Menu trên của trang web*).

- Sau khi nhập email và click “Sign up Free” hộp thoại xác nhận email đăng ký xuất hiện, chúng ta cần kiểm tra email và click “Confirm” để xác nhận thông tin.

Hộp thoại thông báo đã gửi email đến email đăng ký cần đăng nhập email và kích hoạt

- Mở email và click link gửi kèm trong email để kích hoạt tài khoản đăng ký như hình bên dưới.

- Chúng ta cần khai báo các thông tin như: Họ, tên, mật khẩu truy cập (*mật khẩu ít nhất 8 ký tự bao gồm chữ thường, chữ hoa và số*) → Click “Continue” để sang bước tiếp theo

- Bước tiếp theo chúng ta có thể mời thêm thành viên tham gia sử dụng Zoom bằng cách nhập email của họ để gửi thư mời sử dụng, tiếp tục chọn xác nhận “reCAPTCHA” và click “Invite”

- Tiếp theo trang web sẽ chuyển sang “Test Meeting” kèm link tải về ứng dụng Zoom và mã ID tham gia gia, ID này kèm ngay link.

“Save file” tải về và cài đặt lên máy (công cụ này dùng chung cho cả người làm Host và người tham gia meeting)

Chú ý: đối với người sử dụng điện thoại thông minh với hệ điều hành IOS (iphone, ipad) và Android thì cần phải vào kho ứng dụng của “Appstore” hoặc “CH Play” nhập “Zoom cloud Meetings” để tìm và tải về cài trên thiết bị.

b) Đăng nhập và sử dụng:

1. Người dùng là giảng viên (hay gọi là host):

Người tổ chức lớp học cần phải chọn “Sign in” như hình bên dưới để đăng nhập (Đối với trường hợp người tham gia thì chọn “Join a Meeting”)

Nhập tài khoản đã đăng ký trên Zoom bao gồm email, mật khẩu và click chọn “Sign In”. Đăng nhập thành công sẽ xuất hiện hộp thoại như hình sau. Lập kế hoạch cho lớp học mới, bằng cách click vào “Schedule” và nhập thông tin.

Chú ý: Hai check box “Meeting ID” và “Passcode” để chia sẻ cho người tham gia (sinh viên), chúng ta có thể chia sẻ lịch giảng dạy này trên Outlook hoặc Google Calendar từ đó có thể chia sẻ lịch và thông báo cho người tham gia thời gian bắt đầu tham gia khóa học. Khi đến thời gian bắt đầu khóa học, thông tin của cuộc meeting sẽ hiển thị như hình bên dưới, người quản lý chỉ cần click “start” để bắt đầu cuộc meeting.

Người quản lý cần click “Admit” hoặc “Remove” để cho hoặc không cho phép học gia

Trong hình trên hiển thị các chức năng Zoom:

- Join Audio: Cho phép sử dụng microphone
- Start video: Cho phép dùng camera hoặc webcam.
- Invite: Cho phép mời thêm thành viên
- Manage Participants: Quản lý người tham gia
- Share screen: cho phép chia sẻ màn hình
- Chat: cho phép nhóm chat
- Record: Cho phép ghi hình cuộc meeting.

Chú ý: Trong quá trình học có thể xảy ra trường hợp âm thanh bị ồn, người quản lý cần tắt micro của người tham gia khi không cần thiết bằng cách chọn “Mute all” để tắt âm thanh từ máy thành viên. Để mời thêm người tham gia buổi học, chọn vào Invite trên thanh công cụ ở cửa sổ Meeting, sau đó nhập email của học viên và chọn Invite.

Để chia sẻ màn hình giảng dạy, chọn vào Share Screen trên thanh công cụ ở cửa sổ Meeting, sau đó chọn màn hình bài giảng và chọn Share. Trường hợp giảng viên trình chiếu video hoặc audio có âm thanh trên máy tính cá nhân, giảng viên cần bật chức năng Share computer sound để sinh viên có thể nghe được âm thanh tương tự.

Để kích hoạt chức năng trên, tại thanh công cụ, chọn More, click chọn vào Share computer sound. Để tắt tính năng, click chọn lần nữa vào Share computer sound, biểu tượng dấu tick biến mất nghĩa là thiết bị đã hoàn tất tắt chia sẻ âm thanh.

TÀI
 DỤC
 PHÒNG
 JINH

2. Hướng dẫn khắc phục lỗi This meeting ID is not valid

Cách 1: Join a meeting - claim host.

Bước 1: Mở ứng dụng Start Zoom trên máy tính. Chọn Join a Meeting.

Bước 2: Nhập Meeting ID và Meeting password của lớp học (thông tin từ email). Sau đó chọn Join Meeting.

Sau khi hoàn tất tham gia vào lớp, lúc này vai trò của giảng viên đang là người tham gia, cần thao tác như sau để chuyển vai trò thành Host.

Bước 3: Chọn Participants, chọn Claim Host.

Bước 4: Mở trình duyệt, truy cập zoom.us, chọn Sign In.

Bước 5: Tiến hành đăng nhập với tài khoản mà trung tâm cung cấp cho giảng viên thông qua email.

Bước 6: Chọn tab Profile, kéo xuống dưới cùng của trang.

Bước 7: Tại phần Host Key, chọn Show. Tiến hành sao chép toàn bộ các chữ số tại đây.

Bước 8: Dán các chữ số vừa sao chép vào cửa sổ Claim Host của ứng dụng Start Zoom.

Lúc này giảng viên đã là host.

Lưu ý: đối với cách vào lớp này, giảng viên cần nhấn vào nút Record trên màn hình Zoom để bắt đầu ghi lại bài giảng.

Cách 2: Đăng nhập từ trình duyệt và giảng dạy trên ứng dụng zoom.

Bước 1: Mở ứng dụng Start Zoom trên máy tính. Không thực hiện thêm thao tác gì trên ứng dụng.

Bước 2: Mở trình duyệt Chrome, truy cập zoom.us, chọn Sign In.

Bước 3: Tiến hành đăng nhập với tài khoản mà trung tâm cung cấp cho giảng viên thông qua email.

Bước 4: Chọn tab Meetings.

Bước 5: Tìm kiếm lớp học của mình, sau đó chọn Start hoặc Join.

+ Start sẽ hiển thị khi chưa có ai trong lớp.

+ Join sẽ hiển thị khi đã có sinh viên trong lớp.

Đối với ví dụ minh họa dưới đây, chọn Start.

Bước 6: Hộp thoại sẽ xuất hiện, chọn Open Zoom. Lưu ý: nếu hộp thoại không xuất hiện do bị khóa bởi trình duyệt, giảng viên cần sử dụng trình duyệt Chrome để thực hiện thao tác.

Sau khi chọn Open Zoom, ứng dụng Zoom sẽ liên kết và tự động mở lớp học. Tiến hành giảng dạy trên ứng dụng Zoom.

Cách 3: Đăng nhập và giảng dạy trên trình duyệt

Bước 1: Mở trình duyệt Chrome, truy cập zoom.us, chọn Sign In.

Bước 2: Tiến hành đăng nhập với tài khoản mà trung tâm cung cấp cho giảng viên thông qua email.

Bước 3: Chọn tab Meetings.

Bước 4: Tìm kiếm lớp học của mình, sau đó chọn Start hoặc Join.

+ Start sẽ hiển thị khi chưa có ai trong lớp.

+ Join sẽ hiển thị khi đã có sinh viên trong lớp.

Đối với ví dụ minh họa dưới đây, chọn Start.

Bước 5: Hộp thoại sẽ xuất hiện, chọn Cancel.

Lưu ý: nếu hộp thoại không xuất hiện do bị khóa bởi trình duyệt, giảng viên cần sử dụng trình duyệt Chrome để thực hiện thao tác.

Bước 6: Chọn vào chữ click here.

Bước 7: Hộp thoại Open Zoom sẽ xuất hiện một lần nữa, tiếp tục chọn Cancel.

Bước 8: Lúc này, dòng chữ start from your browser sẽ xuất hiện. Chọn vào start from your browser.

Hoàn tất vào lớp học với vai trò là host.

Lưu ý: đối với cách vào lớp này, giảng viên cần nhấn vào nút Record trên ứng dụng để bắt đầu ghi lại bài giảng.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Thượng tá Nguyễn Văn Hoàn