

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG HỌC TRỰC TUYẾN HPC CHO SINH VIÊN







GIỚI THIỆU

- Là đơn vị tiên phong trong việc áp dụng công nghệ trong việc đổi mới phương pháp giáo dục cũng như căn cứ theo tình hình thực tế mà đại dịch Covid-19 đã tác động lên cuộc sống của chúng ta. Trường Cao đẳng Công nghệ Bách khoa Hà Nội đã cho xây dựng và triển khai hệ thống học trực tuyến trên nên tảng Microsoft Teams để giảng viên, sinh viên HPC không bị gián đoạn trong công tác giảng dạy, học tập và đây cũng là 1 trong những Module quan trọng trong giải pháp giáo dục 4.0 mà Ban giám hiệu đang tích cực triển khai.
- Với hệ thống được xây dựng riêng này, sinh viên có thể tham dự học tập theo thời khóa biểu 1 cách dễ dàng, tra cứu được thông tin lớp học, giảng viên giảng dạy, sinh viên tham dự học cùng lớp. Được học trên nền tảng hàng đầu hiện nay là Microsoft Teams.
- Microsoft Teams là ứng dụng nhắn tin, trò chuyện giúp giảng viên và sinh viên có không gian làm việc, giao tiếp theo thời gian thực. Hỗ trợ tổ chức các buổi học trực tuyến với nhiều tính năng, ứng dụng tích hợp bổ trợ tối đa cho công tác giảng dạy và học tập. Nâng cao khả năng tương tác cũng như đảm bảo chất lượng giảng dạy trong Nhà trường.





Mỗi sinh viên sẽ được Nhà trường cấp 01 tài khoản MS Teams để sử dụng học tập online.

Cách để truy cập vào học trực tuyến:

Truy cập tại https://hoctructuyen.bachkhoahanoi.edu.vn

Lưu ý: Không sử dụng trên trình duyệt Safari của IOS, MacOS, ưu tiên sử dụng trên trình duyệt Chrome, CocCoc, Firefox



Bước 1: Truy cập https://hoctructuyen.bachkhoahanoi.edu.vn Nhấn Đăng nhập hoặc Join Now

Microsoft





Hicrosoft

Bước 2: Nhập tài khoản, mật khẩu được Nhà trường cung cấp
Lưu ý: Khi đăng nhập lần đầu tiên, sinh viên được yêu cầu đổi mật khẩu được cung cấp ban đầu và chỉ được đổi duy nhất 1 lần tại thời điểm này trong quá trình sử dụng hệ thống.

Microsoft	Microsoft
Sign in	- Wilciosoft
Email, phone, or Skype	← ■ ■ @bachkhoahanoi.edu.vn
Capit access your account?	Enter password
	Password
Back Next	Forgot my password
	Sign in





GIAO DIỆN HỆ THỐNG







CHỨC NĂNG CHÍNH







Lớp học trong ngày: Cung cấp các đường dẫn link để tham gia học trực tuyến, mã lớp, tên lớp, tên lớp, tên Giảng viên giảng dạy và thời gian bắt đầu, kết thúc của các buổi học được tổ chức mà sinh viên phải tham dự trong ngày hôm đó.

®	≡	@						
 Trang chủ Lớp học trong ngày Danh sách lớp học phần 	CÁC LỚP HỌC DIỄN RA TRONG NGÀY HÔM NAY Thứ 4 ngày 03/11/2021 10:08:16 Hỗ trợ, xừ lý vắn để liên quan tới Nhóm lớp, Thời khóa biểu, Giảng viên: cõ Vân: 0968837054 hoặc Thầy Nghĩa: 0944442727 Tài liệu hướng dẫn sử dụng cho giảng viên Tài liệu hướng dẫn sử dụng cho sinh viên							
	STT 1 Mǎ lớp 1 Tên lớp 1 Tên giảng viên 1 Bắt đầu 1 Kết thúc 1 Bộ môn 1 Khoa 1 II II Kỹ năng mềm Lê Ngọc Phương 7 giớ 50 II giớ 05 II g	1 >						





Nếu trên thiết bị đã cài đặt ứng dụng Microsoft Teams thì click chọn Mở Microsoft Teams, nếu chưa thì có thể lựa chọn Sử dụng ứng dụng web thay thế để học trực tiếp trên trình duyệt.

← → C	3AFVEvYOLuDFgJ6buX11Bj8gwVzeqitkDLp7YJkfL_VNU1%40thread.tacv2%2Fconversations%3FgroupId%3D27b07b32-f87f-4b67-94a6-d85ded4e2bbb%26tenantId%3D6
Microsoft Teams	Mở Microsoft Teams? https://teams.microsoft.com muốn mở ứng dụng này. Luôn cho phép teams.microsoft.com mở loại đường liên kết này trong ứng dụng liên kết Mở Microsoft Teams
cial	
Giù k	tet nor tot non vor ung dung leams tren may tinn de ban
	Tải xuống ứng dụng Windows Sử dụng ứng dụng web thay thế
	Đã có ứng dụng Nhóm? Khởi chạy nó ngay bây giờ





Danh sách lớp học phần: Cung cấp các đường dẫn link để tham gia học trực tuyến, mã lớp, tên lớp, tên Giảng viên giảng dạy, danh sách sinh viên cùng lớp và thời gian bắt đầu, kết thúc của các môn học được tổ chức mà sinh viên phải tham dự trong học kỳ đó.

®	≡					۹
🕈 Trang chủ	DANH SÁCH LỚP H	ЭС РНÀN			Trang chi	ủ / Danh sách lớp học phần
 Lớp học trong ngày Danh sách lớp học phần 2021-2022 Nhập mã lớp học hoặc tên lớp để tìm kiếm 		kiếm	Học kỳ Đợt học T T T T T T T T T T T T T T T T T T T		Q Tìm kiếm	
	Hiển thị 10 � STT ↑↓	†↓	Mã lớp	Tên lớp	t↓ Bộ môn ↑↓	Khoa î↓
	1	💼 📫	121CNO61011	Vế kỹ thuật		
	2	💼 📫	121CNO61211	Cấu tạo ô tô		
	3	🛗 📫	121CNO61411	Vật liệu học		
	4	🛗 📫	121CNO61711	An toàn lao động và môi trưởng công nghiệp ngành ô tô		
	5	🛗 📫	121DTU61911	Kỹ năng mềm		
	6	💼 📫	121DTU61911	Kỹ năng mềm		
	Hiển thị trang 1 trên 1	1				< 1 >





Tra cứu thông tin lớp học và danh sách sinh viên cùng lớp

			Học kỳ		
2021-2022			▼ 1		
Nhập mã lớp học h	noặc tên lớp để tìm	kiếm			
ễn thị 10 🗢					
STT †↓		Mã lớp ↑↓	Tên lớp		
1	💼 📫	121CNO61011	Vẽ kỹ thuật		
2	iii i ii	121CNO61211	Cấu tạo ô tô		
3	💼 📫	121CNO61411	Vật liệu học		
4	💼 📫	12ICNO61711	An toàn lao động và mõi trường công nghiệp ngành ô tô		
	🛗 📫	121DTU61911	Kỹ năng mềm		
5					

ia iop: ên lóp:	121CNO61011 Vế kỹ thuật					
hời khóa biểu						
iển thị 🛛 🗢						
STT		Thời gian	Giảng viện			
ţ	Từ ngày 📋	Đến ngày 🌐	Thứ ↑↓	Tiết ↑↓	orang vien	
1	11/10/2021	19/12/2021	Thứ 5	2 - 5	(tgphucnh) Nghiêm Hồng Phúc	
ển thị trang 1 trê	nl					< 1
anh sách sinh vi	iên					
Hiển thi						
i norr uni						



HƯỚNG DẪN NHANH HỆ THỐNG MS TEAMS





Nhóm lớp

Nhóm lớp cung cấp những chức năng đặc biệt phù hợp cho giảng dạy và học tập





Lên lịch họp nhóm hoặc lớp

Tổ chức họp lớp, họp đồng nghiệp hoặc lớp tập huấn qua cuộc họp trực tuyến

	5 replies from Enrico, Pradeep, Megan, and Adele
	☐ Meeting ended: 19m 29s
	← Reply
	Start a new conversation. Type @ to mention some
,	

Nhấp Họp ngay ở dưới phần bạn nhập nội dung để bắt đầu cuộc họp trong một kênh giao tiếp. (Nếu bạn nhấp Trả lời, rồi nhấp Họp ngay, cuộc họp sẽ được tiếp nối vào cuộc hội thoại đó.) Nhập tên cuộc họp rồi bắt đầu mời mọi người tham gia.



Chọn Họp ngay để bắt đầu ngay cuộc họp hoặc Xếp lịch cuộc họp để đặt ngày giờ họp trong tương lai. Các thành viên của kênh sẽ thấy lời mời họp trong lịch của họ nếu bạn xếp lịch cuộc họp vào thời điểm sau này.



Lên lịch họp nhóm hoặc lớp

Tổ chức họp lớp, họp đồng nghiệp hoặc lớp tập huấn qua cuộc họp trực tuyến



Thêm cuộc họp mới Xếp lịch cuộc họp mới để thảo luận trực tiếp với tối đa 250 người hoặc xếp lịch một sự kiện trực tiếp để phát sóng cho lượng khán giả đông hơn.





Tham dự một cuộc họp

Tổ chức họp lớp, họp đồng nghiệp hoặc lớp tập huấn qua cuộc họp trực tuyến



Tìm lời mời họp trong kênh của nhóm bạn hoặc trong lịch Teams của bạn

Bhysical Science Lab Chat Details Scheduling Assistant Meeting notes Whiteboard Join Close × Cancel meeting Time zone: (UTC-08:00) Pacific Time (US & Canada) Meeting options Tracking Cara Coleman Physical Science Lab Organizer of D Add required attendees + Optional Mar 4, 2020 ÷ 1:00 PM ∨ → Mar 4, 2020 1:30 PM . All day 💭 Does not repeat 🗸 🗸 冟 Seneral Science > General 0 Add location Ξ: **B** $I \cup S | \forall A$ A Paragraph $\vee I_x | \in H \equiv | = 1$ ⊚ ≞ ... Join Microsoft Teams Meeting +1 469-297-6880 United States, Dallas (Toll) Conference ID: 325 583 673#

Nhấp Tham dự để gia nhập cuộc họp.





Tham dự một cuộc họp

Tổ chức họp lớp, họp đồng nghiệp hoặc lớp tập huấn qua cuộc họp trực tuyến



Tìm lời mời họp trong kênh của nhóm bạn hoặc trong lịch Teams của bạn. Nhấp để mở mục hội họp và chọn Tham dự.



Kiểm tra lại đầu vào âm thanh và video, bật camera và microphone để mọi người có thể nghe bạn nói. Chọn **Tham dự ngay** để vào cuộc họp.





Tham dự một cuộc họp

Chia sẻ video, tiếng nói hoặc màn hình của bạn trong cuộc gọi trực tuyến.







Tạo cuộc gọi video và thoại

Nhấp Gọi video hoặc Gọi thoại để gọi ai đó trong phần trò chuyện. Để gọi một số điện thoại, nhấp Cuộc gọi ở bên trái và nhập số điện thoại. Xem lịch sử cuộc gọi và hộp thư thoại tại cùng một nơi.



Trả lời một cuộc hội thoại

Các cuộc hội thoại trên kênh giao tiếp được xếp theo ngày rồi theo chuỗi hội thoại. Tìm chuỗi hội thoại bạn muốn trả lời nồi nhấp **Tr**ả lời. Thêm ý kiến của bạn và nhấp **G**ửi.



@nêu tên một người

Để thu hút sự chú ý của ai đó, nhập **(@)**, tiếp theo là tên người đó (hoặc chọn tên từ danh sách hiển thị). Nhập **(@) team** để gửi nội dung cho mọi người trong nhóm hoặc **(@) channel** để thông báo cho những người yêu thích kênh đó.



Thêm emoji, meme hoặc GIF

Nhấp **Nhãn dán** bên dưới ô mà bạn nhập văn bản rồi chọn một meme hoặc nhãn dán từ một trong các thể loại. Ngoài ra còn có các nút để thêm emoji hoặc GIF. Tìm MicrosoftEDU khi tìm GIF để nội dung càng vui nhộn!





Luôn kiểm soát tình hình

Nhấp thẻ **Ho**ạ**t** độ**ng** ở bên trái. Phần **B**ả**ng tin** hiển thị mọi thông báo và những diễn biến gần đây trong các kênh bạn theo dõi. Đây cũng là nơi bạn sẽ thấy thông báo về các bài tập của mình.



Thêm một thẻ trong kênh

Nhấp + bên các thẻ ở phần đầu kênh, nhấp ứng dụng bạn muốn rồi làm theo hướng dẫn. Dùng ô **Tìm kiếm** nếu không thấy ứng dụng bạn cần.



Chia sẻ tài liệu

Nhấp **Đính kèm** bên dưới ô bạn soạn nội dung, chọn vị trí tài liệu rồi chọn tài liệu bạn muốn chia sẻ. Tuỳ theo vị trí của tài liệu, bạn có thể có tùy chọn tải lên, chia sẻ liên kết hoặc những cách chia sẻ khác.

0	Recent Browse Teams and Channels	
	OneDrive	
∱	Upload from my computer	@ to mention someone
	A C 😳 🗊 😳 🎰	

Làm việc với tài liệu

Nhấp Tài liệu ở bên trái để xem tất cả các tài liệu được chia sẻ chung ở tất cả các nhóm. Nhấp Tài liệu ở phía trên một kênh để xem tất cả các tài liệu được chia sẻ trong kênh đó. Nhấp Thêm tuỳ chọn... bên cạnh tài liệu để xem bạn có thể làm gì với tài liệu đó. Trong một kênh, bạn thể chuyển ngay một tài liệu thành một thẻ ở phía trên!







Tìm mọi thứ

Nhập một cụm từ vào ô lệnh ở phía trên cùng của ứng dụng và nhấn Enter. Sau đó chọn thẻ **Tin nhắn, Con ng**ười hoặc **Tài liệu**. Chọn một mục hoặc nhấp Lọc để có kết quả tìm kiếm chính xác hơn.



Tìm ứng dụng cá nhân

Nhấp Ú**ng dụng** đã **thêm khác** để xem các ứng dụng cá nhân của bạn. Bạn có thể mở hoặc gỡ cài đặt ứng dụng tại đây. Thêm nhiều ứng dụng tại mục Ú**ng dụng**.



Thêm ứng dụng

Nhấp thẻ Ứ**ng dụng** ở bên trái. Tại đây bạn có thể chọn ứng dụng mình muốn dùng trong Teams, chọn chế độ cài đặt phù hợp và **Thêm**.



THANK YOU