

THÔNG BÁO
Hướng dẫn sinh viên và giảng viên học trực tuyến trên hệ thống Office 365
năm học 2025-2026

Năm học 2025 – 2026, Trường sẽ triển khai các lớp học kết hợp (vừa trực tiếp vừa trực tuyến) cho các môn học lý thuyết dành cho sinh viên Y khoa.

Mô hình triển khai: 1 lớp học trực tiếp tại giảng đường + từ 1- 3 lớp học trực tuyến.

Địa điểm các phòng học trực tiếp cụ thể như sau:

- Giảng đường 6.01 - Trung tâm xét nghiệm – Cơ sở 2 Tân Kiên: Lớp Y2025ABCD (Y1).

- Giảng đường 507 - Khu A2 – Cơ sở 1 Quận 10: lớp Y2025ABCD (Y1).

- Giảng đường 4.01 - Trung tâm xét nghiệm - Cơ sở 2 Tân Kiên: lớp Y2024ABCD (Y2).

- Giảng đường 207 - Khu A2 - Cơ sở 1 Quận 10: lớp Y2024ABCD (Y2).

- Giảng đường 208 - Khu A2 - Cơ sở 1 Quận 10: lớp Y2023ABCD (Y3).

- Giảng đường 203 - Khu A2 - Cơ sở 1 Quận 10: lớp Y2022ABCD (Y4).

- Giảng đường 307 - Khu A2 - Cơ sở 1 Quận 10: lớp Y2021AB học. (Y5AB)

- Giảng đường 308 - Khu A2 - Cơ sở 1 Quận 10: lớp Y2021CD học. (Y5CD)

Lịch học cụ thể cho từng đối tượng: sinh viên theo dõi lịch tuần của phòng Quản lý đào tạo đại học, có thể truy cập trang điện tử:

<https://online.pnt.edu.vn/News/Type/1011> để theo dõi lịch học hàng tuần.

1. Hướng dẫn sinh viên truy cập các lớp học trực tuyến/lớp học ảo:

- Sinh viên bắt buộc sử dụng tài khoản Office 365 do Trường cung cấp, có định dạng MSSV@pnt.edu.vn.

- Sinh viên cần phân biệt tài khoản Gmail và tài khoản Office 365, cụ thể:

+ Tên tài khoản: cùng cấu trúc: MSSV@pnt.edu.vn

(ví dụ: 2551010xxx@pnt.edu.vn)

+ Khác nhau:

- Tài khoản Gmail: là tài khoản thư điện tử (email) sử dụng để nhận thông tin và thư như một thư điện tử bình thường.
- Tài khoản Office 365 sử dụng các tiện ứng của Microsoft Office cũng như ứng dụng Microsoft Teams để vào tham gia các lớp học trực tuyến

+ Lưu ý:

- Khi gặp vấn đề (quên mật khẩu, không đăng nhập được, chưa được cấp tài khoản...) về cả 2 tài khoản trên sinh viên liên hệ phòng Công nghệ thông tin để được hỗ trợ giải quyết:

Cách thức liên hệ:

+ EMail: phongcntt@pnt.edu.vn

+ Điện thoại: (028) 38.652.435 - Số nội bộ: 127 – 130.

+ Trực tiếp: Phòng Công nghệ thông tin - Lầu 2 – Khu A2 – Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch.

- Khi sinh viên tham dự các lớp học trực tuyến phải đảm bảo đường truyền và thiết bị kết nối để không bị ảnh hưởng chất lượng lớp học.

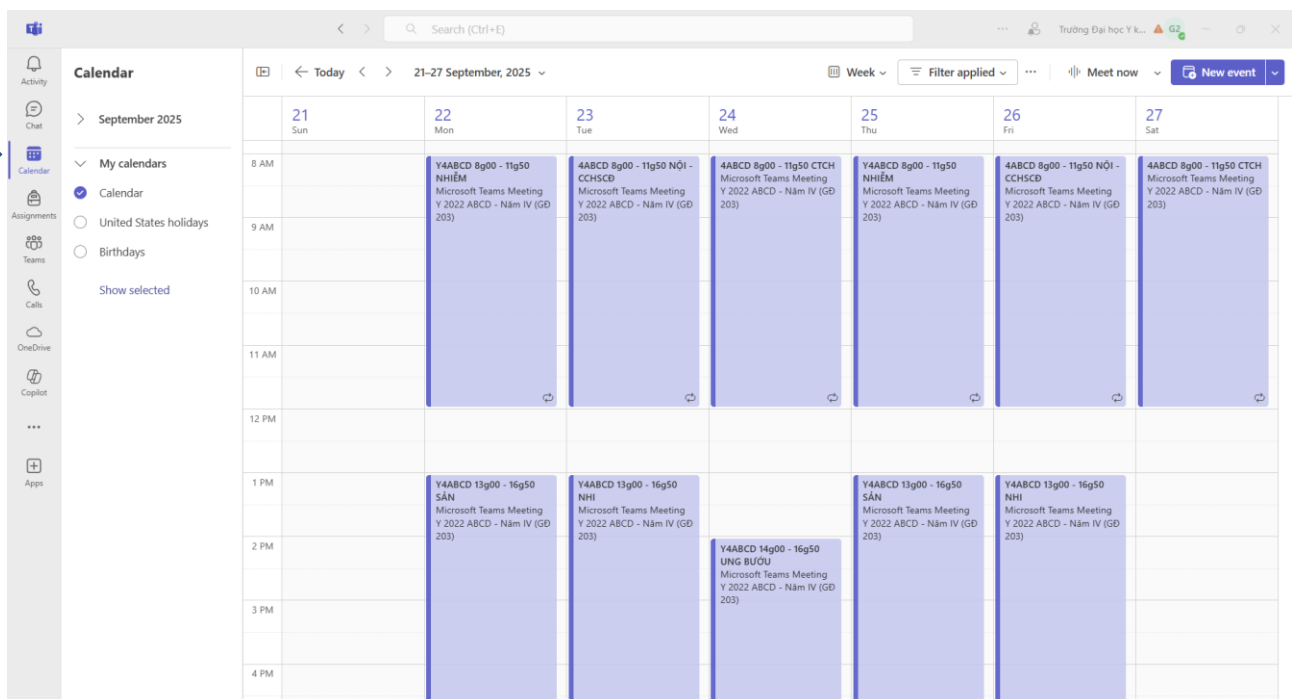
- Trong trường hợp cần thiết, sinh viên có thể sử dụng thư viện điện tử của trường để học tập.

2. Cách thức truy cập lớp học trực tuyến (dành cho sinh viên KHÔNG tham dự lớp học trực tiếp tại giảng đường):

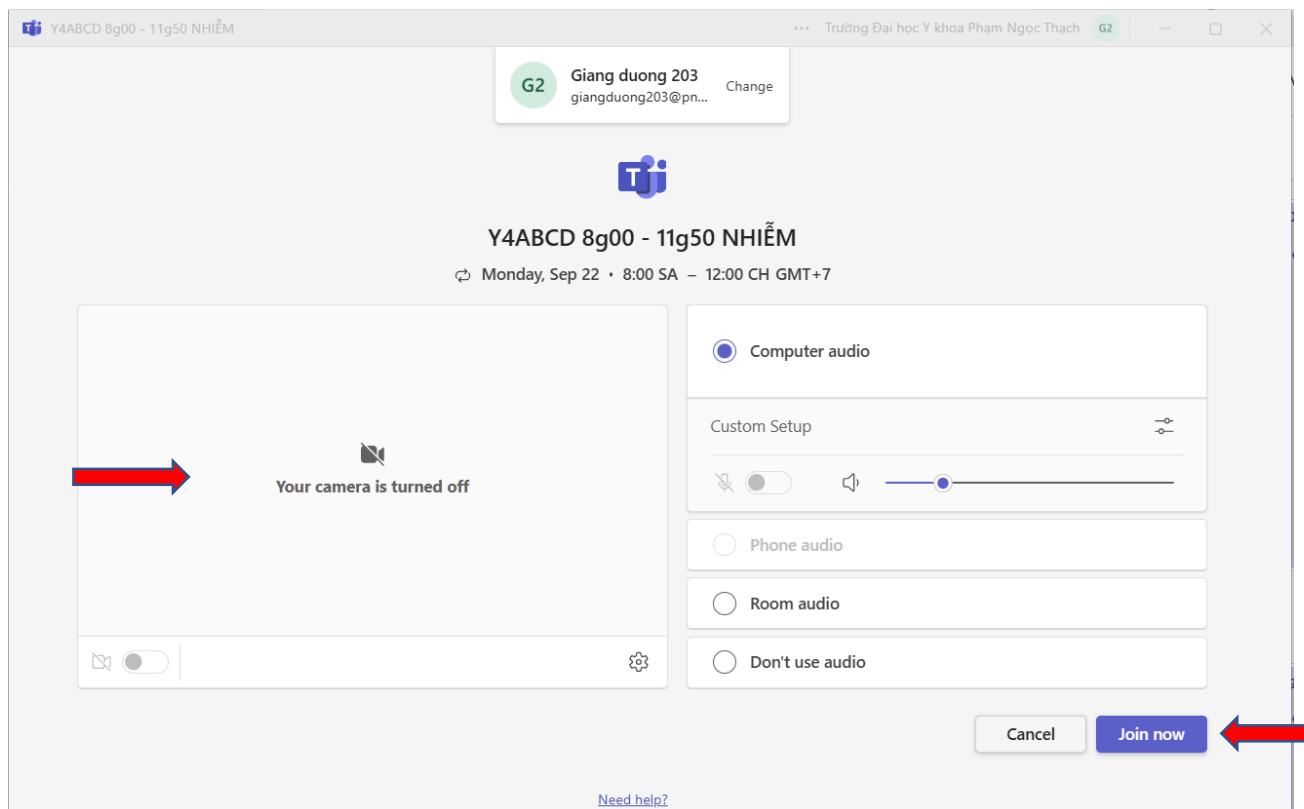
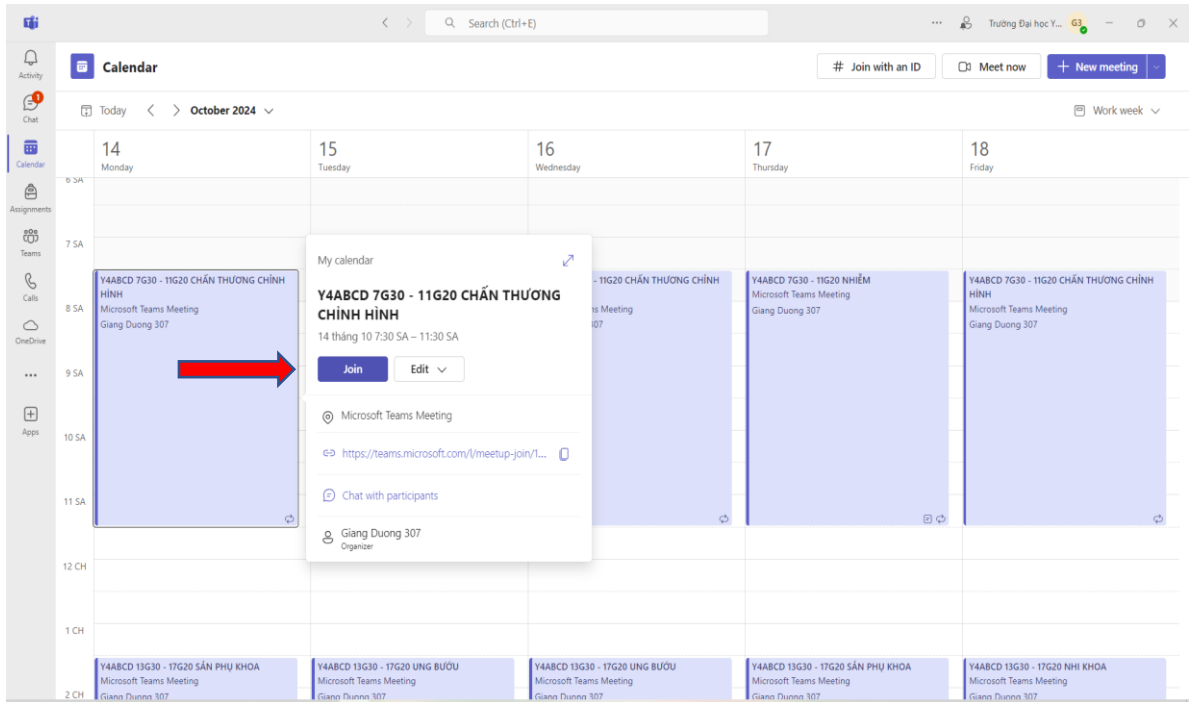
- Sinh viên đăng nhập tài khoản vào hệ thống Office 365 theo đường dẫn sau:

<https://www.microsoft.com/vi-vn/microsoft-teams/log-in>

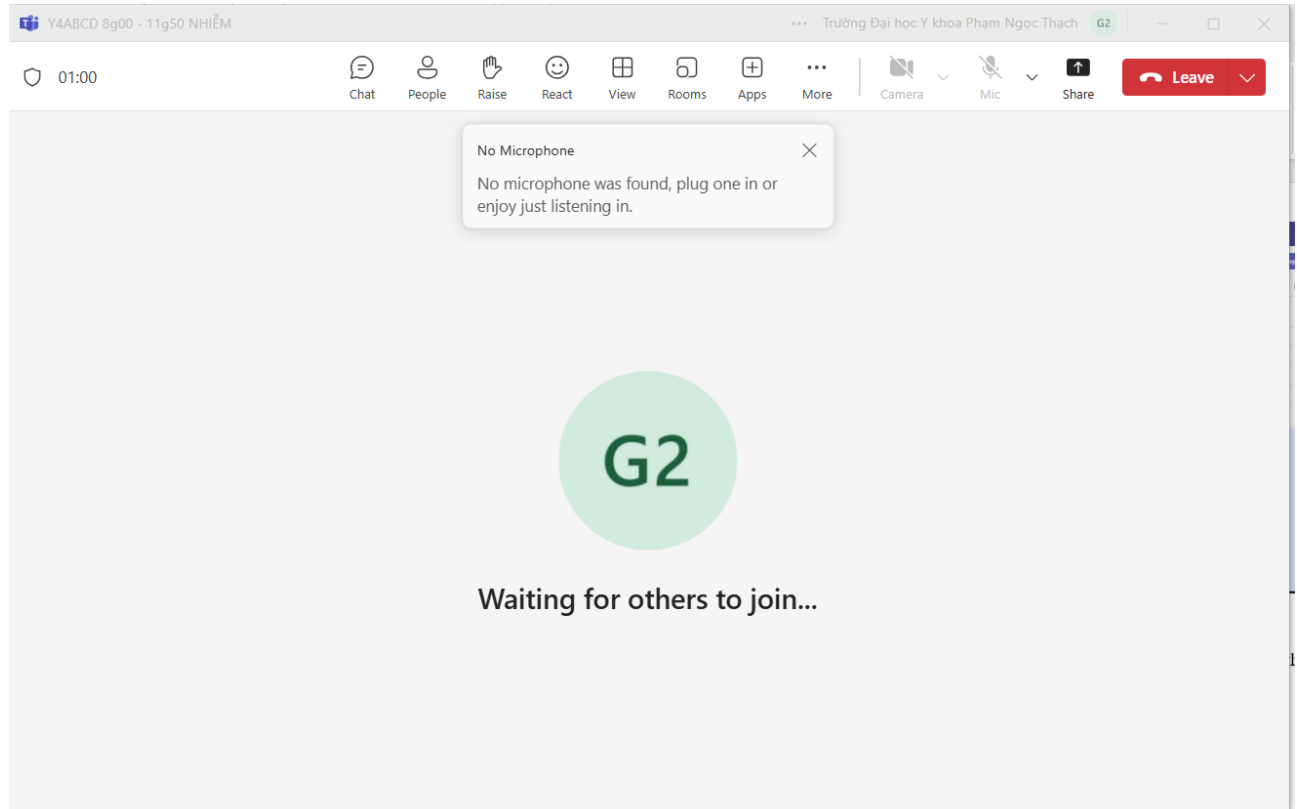
- Sau khi đăng nhập sinh viên vào phần calendar (lịch) để xem lịch học hằng ngày của mình.



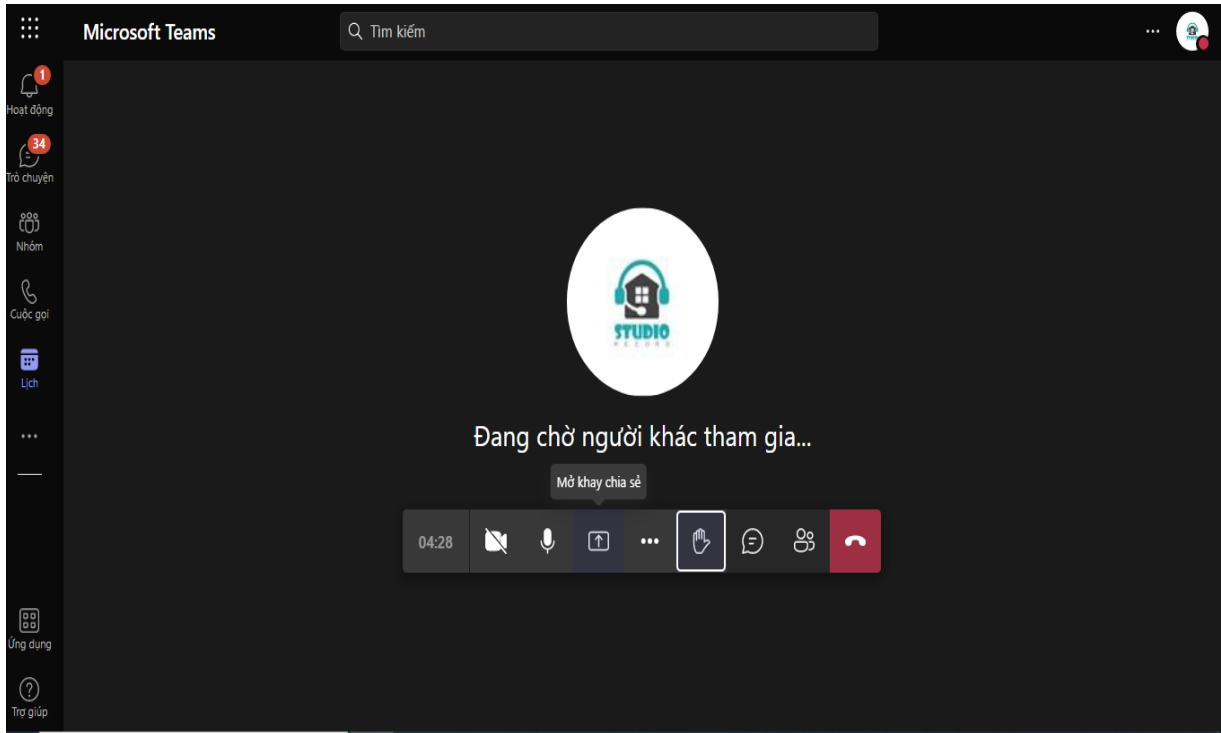
- Sinh viên vào lịch (calendar) nhấn chuột trái vào lịch môn học đã được đăng ký và đang chuẩn bị diễn ra, sau đó nhấn vào nút tham gia (Join).



- Sau đó **BẬT** camera và **TẮT** micro và bắt đầu vào lớp học đã được đăng ký.



- Ở giao diện Meeting sinh viên có thể có chọn vào các hình như dưới thể hiện (từ trái qua phải lần lượt) :
 - Bật/ tắt camera (yêu cầu CAMERA luôn bật)
 - Bật/ tắt micro (yêu cầu MICRO luôn tắt)
- Chia sẻ tài liệu
- Quay lại buổi học và các cài đặt khác
- Giờ tay phát biểu (dành cho sinh viên)
- Hiện thị hội thoại (khung chat)
- Hiện thị người tham gia

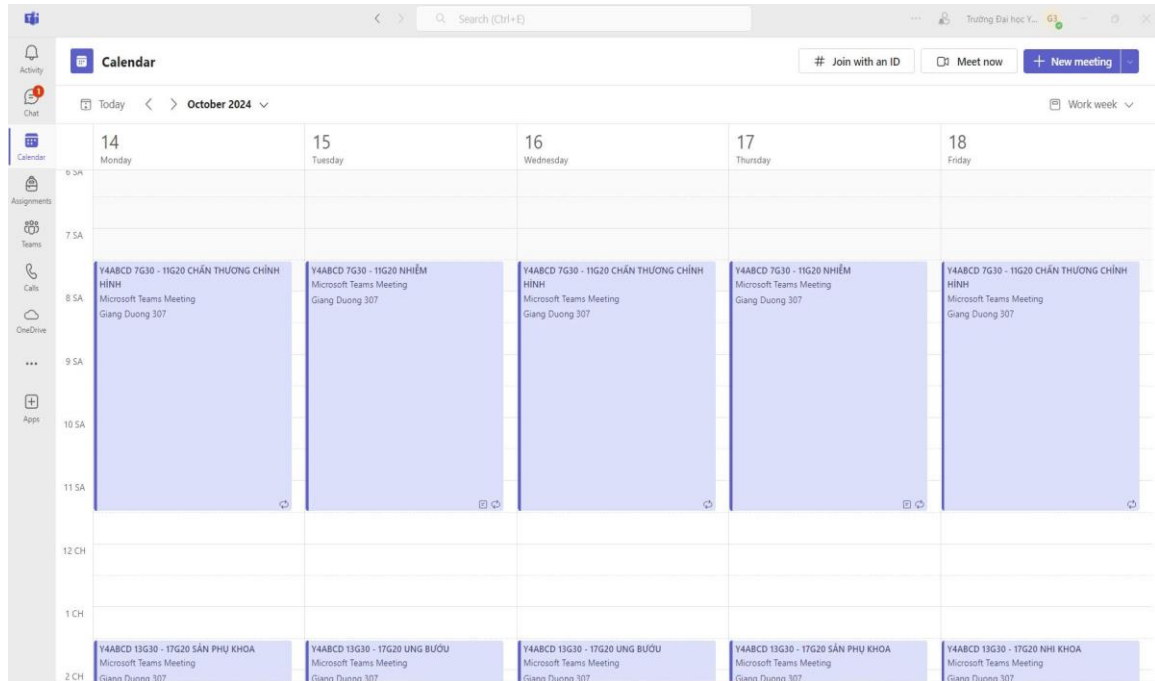


Trong suốt buổi học, sinh viên tham dự trực tuyến khi muốn đặt câu hỏi về bài học phải giơ tay và đợi giảng viên gọi tên mới mở micro và phát biểu ý kiến.

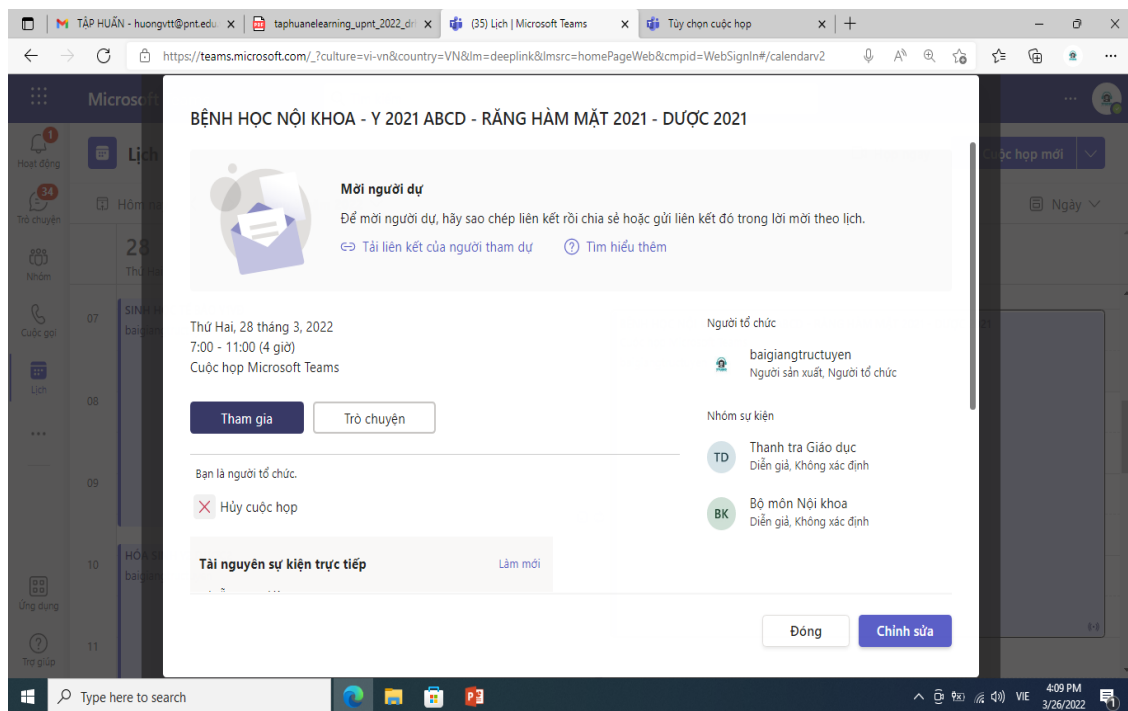
3. Hướng dẫn Giảng viên tham gia giảng dạy các lớp học kết hợp

- Tại các phòng học kết hợp, giảng viên bắt buộc sử dụng máy tính đã chuẩn bị sẵn tại 8 giảng đường để đảm bảo kết nối và đường truyền.
- Giảng viên có thể tải bài giảng về máy tính, khuyến khích không sử dụng thẻ nhớ (USB) cắm trực tiếp vào máy tính.
- Các máy tính đã được truy cập vào tài khoản Office 365 mặc định theo từng phòng.
- Khi đến buổi giảng, giảng viên vào lịch (calendar) nhấn chuột trái vào lịch và nhấn tham gia:

+ **Giao diện meeting:**

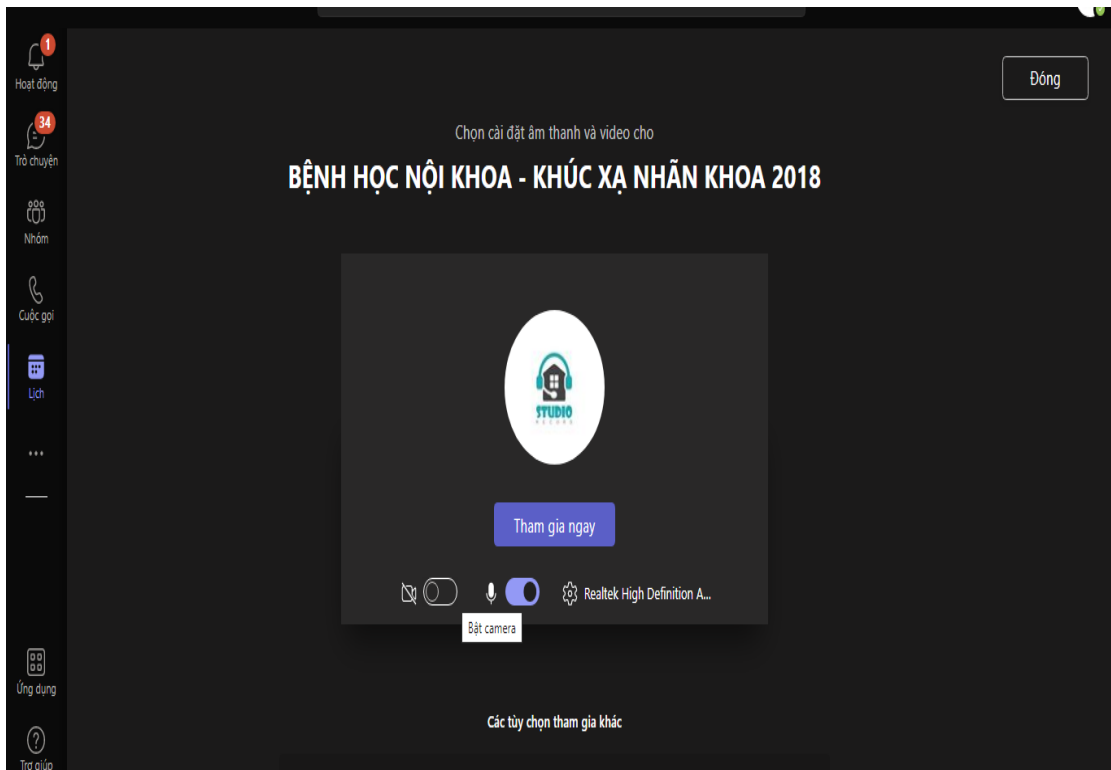


+ Giao diện webinar:

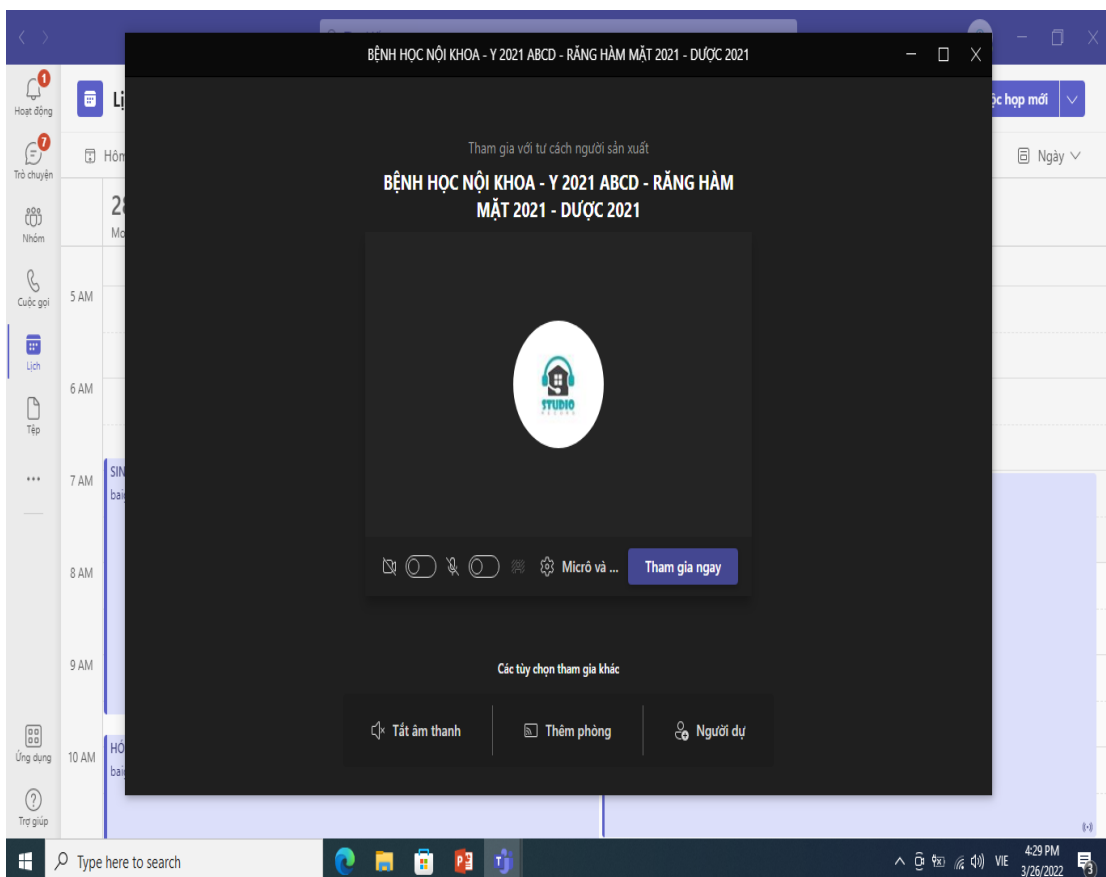


- Sau đó bật camera và mic và bắt đầu giảng dạy.

+ Giao diện meeting:

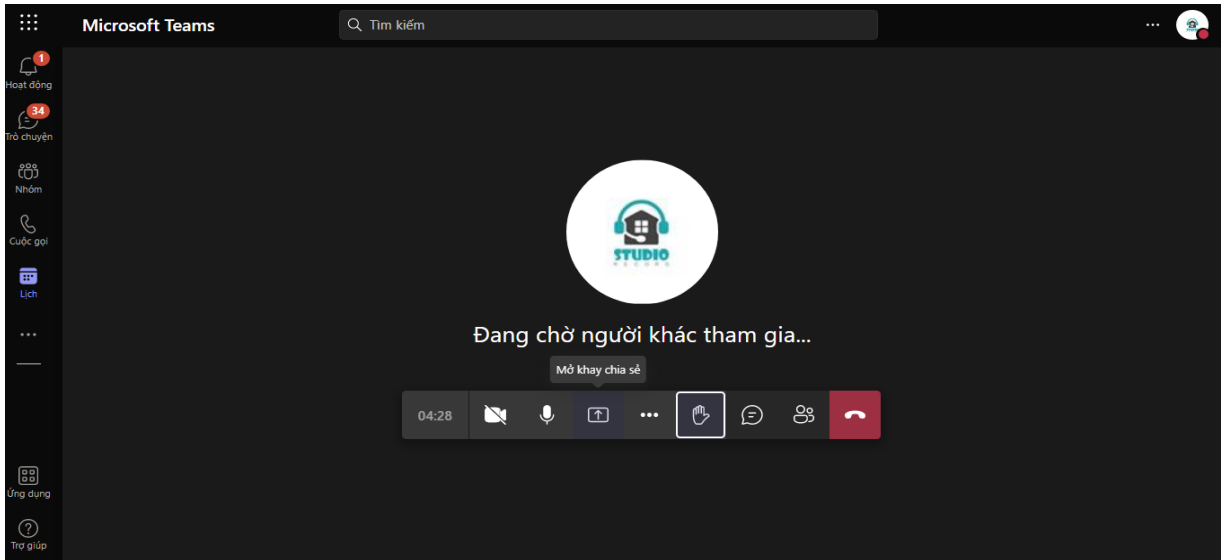


+ Giao diện live streams.

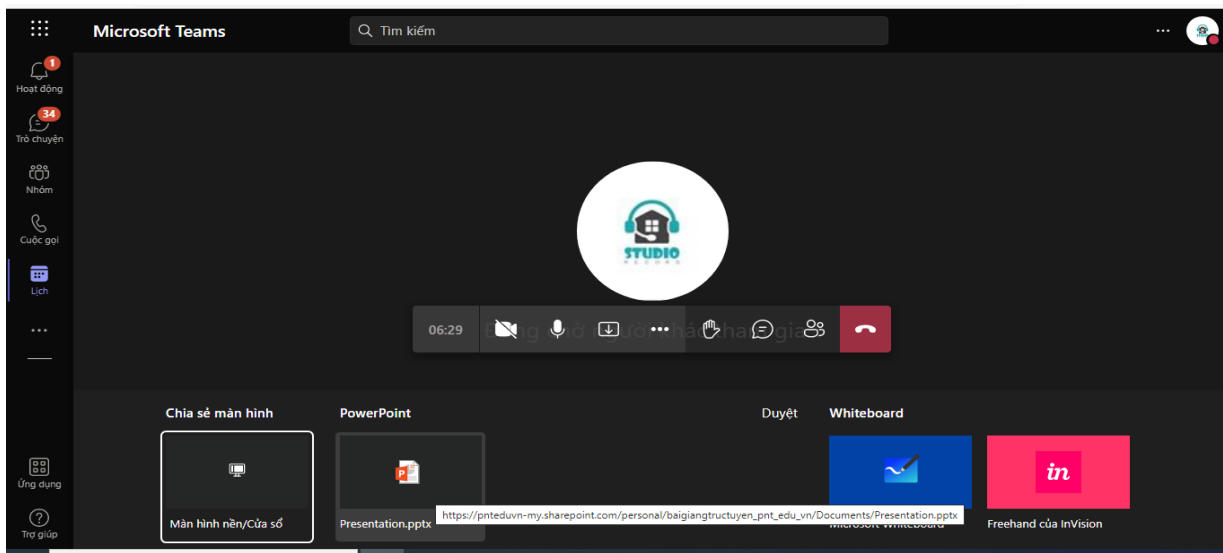


- Ở giao diện Meeting giảng viên có thể có chọn vào các hình như dưới thể hiện (từ trái qua phải lần lượt) :
 - Bật/ tắt camera (yêu cầu luôn mở CAMERA trong suốt buổi giảng)
 - Bật/ tắt micro
 - Chia sẻ tài liệu giảng dạy

- Quay lại buổi học và các cài đặt khác (trước khi bắt đầu, giảng viên chọn chế độ ghi hình buổi giảng)
- Hiện thị hội thoại (khung chat)
- Hiện thị người tham gia
- Kết thúc Meeting
- Ở giao diện Meeting giảng viên có thể có chọn vào các hình như dưới thể hiện (từ trái qua phải lần lượt) :



- Ở giao diện Meeting khi chia sẻ tài liệu, trước khi nhấn vào giảng viên nên mở sẵn bài giảng (tập tin trình chiếu) trước khi nhấn chia sẻ.



- Ở giao diện Webminar khi chia sẻ tài liệu, trước khi nhấn vào giảng viên nên mở sẵn bài giảng trước khi nhấn chia sẻ.
- **Một số điểm lưu ý khi giảng dạy theo hình thức kết hợp:**
 - + Giảng viên nên sử dụng tập tin trình chiếu định dạng powerpoint phiên bản 2010 trở lên.
 - + Sử dụng máy tính sẵn có trong phòng với tài khoản Office 365 mặc định, giảng viên không tự ý đăng xuất tài khoản mặc định.

- + Ghi hình bài giảng (chức năng recording) trước khi buổi giảng bắt đầu.
- + Khuyến khích sử dụng tính năng (laser pointer) bằng chuột trong quá trình giảng.
- + Kiểm tra khung chat để đọc và giải đáp các thắc mắc của sinh viên trong quá trình giảng.
- + Sử dụng hệ thống micro để đảm bảo chất lượng âm thanh cho các lớp học trực tuyến.
- + Trong trường hợp có vấn đề, vui lòng liên hệ các số điện thoại được cung cấp trong phòng.

Tổ Đào tạo trực tuyến Phòng Quản lý Đào tạo Đại học thông báo để các đơn vị triển khai thực hiện./.

Mọi thắc mắc vui lòng liên hệ:

+ Email: hoctructuyen@pnt.edu.vn

+ Điện thoại: *(Chỉ liên hệ giờ hành chính).*

Thầy Thái Huy Hải – 0906080955

Cô Võ Thị Thanh Hương - 0904463079

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Tập thể lãnh đạo;
- Các Khoa, Bộ môn;
- Toàn thể sinh viên;
- Lưu VT, QLĐTĐH (VTTH_1b).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

(đã ký)

TS. BS. Hồ Nguyễn Anh Tuấn