

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGUYỄN HỮU HUÂN**



**HƯỚNG DẪN KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KÌ TRỰC TUYẾN**  
**BẰNG PHẦN MỀM MICROSOFT TEAMS**

**(DÀNH CHO HỌC SINH)**

**NIÊN HỌC 2021 – 2022**

## NHỮNG YÊU CẦU CẦN PHẢI ĐẠT ĐƯỢC ĐỐI VỚI BÀI KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KÌ HỌC SINH BẰNG HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

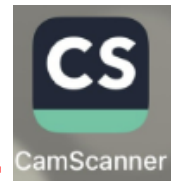
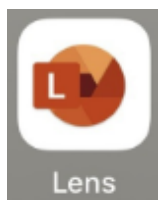
### **Yêu cầu:**

1. Học sinh và giáo viên thành thạo các công đoạn của quy trình kiểm tra đánh giá trực tuyến bằng phần mềm.
2. Điều kiện cơ sở vật chất thiết bị tối thiểu đáp ứng được.
3. **Đúng chính xác là học sinh theo học dự thi/ kiểm tra. (tuyệt đối tránh thi hộ)**
4. **Học sinh không sử dụng tài liệu khi đang thi/ kiểm tra.**
5. **Bài làm của học sinh phải rõ ràng để giáo viên đọc được (bài thi tự luận) và lưu lại cẩn thận để tránh những khiếu nại của HS, PHHS về kết quả học tập về sau.**
6. Thời gian làm bài và đề thi/ kiểm tra nhận được phải đồng bộ trong toàn khối.
7. Bảo mật đề thi/ kiểm tra nhằm đảm bảo tính khách quan, công bằng cho HS.

## QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI/ KIỂM TRA TRỰC TUYẾN

### 1. DANH MỤC CÁC THIẾT BỊ, VẬT DỤNG, PHẦN MỀM HS CẦN CHUẨN BỊ

+ 1 Laptop có camera hoặc 1 máy tính bảng có camera hoặc 1 điện thoại có camera (ưu tiên laptop). Khuyến khích HS dùng 2 thiết bị (1 thiết bị để nhận đề, scan, nộp bài và 1 thiết bị để bật camera giám sát).



+ Cài đặt phần mềm Scan (**Microsoft Lens** hoặc **CamScanner**) và phần mềm MS Team với tài khoản mail@thptnguyenhuuhuan.edu.vn (nhà trường cấp tài khoản này).

- + Kết nối mạng (wifi hoặc cáp hoặc 3G/4G).
- + Thẻ HS hoặc Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân để kiểm tra trước hoặc trong giờ thi (khi giáo viên coi thi có yêu cầu).
- + Trang phục sơ mi nghiêm túc, ưu tiên đồng phục trường.
- + Giấy thi theo số lượng yêu cầu cho từng môn thi. Có thể sử dụng giấy khổ A4 hoặc giấy

tập học sinh (mở và viết theo hướng dẫn). Tất cả giấy thi phải ghi sẵn thông tin trong khung phía trên theo quy định.

- + Giấy nháp tự do, máy tính cầm tay, thước, ...

- + Bút viết có mực màu xanh dương/hay tím. Không sử dụng bút mực đen, đỏ, xanh lá cây.

## **2. QUY ĐỊNH THI TỰ LUẬN TRỰC TUYẾN**

- + HS phải tham dự tập huấn và thực hành nhận đề thi, scan và nộp bài thi.

- + HS viết 01 giấy cam kết với nội dung quy định, gửi lên phần mềm MS Teams (theo nhóm lớp học). Giấy cam kết này được sử dụng trong suốt giai đoạn học và thi trực tuyến để xác nhận HS đã hiểu rõ quy định thi, được tập huấn và dùng để làm mẫu chữ, mẫu chữ ký của HS.

- + HS cần kiểm tra và theo dõi thông báo trên website nhà trường liên tục để cập nhật các thông tin mới nhất.

- + HS đăng nhập vào phòng thi trước 10 phút để **nghe hướng dẫn của cán bộ coi thi**.

- + Mỗi phòng thi có ít nhất 2 CBCT, đảm bảo tỷ lệ CBCT/HS trong từng phòng thi tối thiểu đạt 1/20 – 1/25.

- + CBCT và HS phải lắp đặt và cố định các thiết bị phục vụ thi (laptop/điện thoại) theo hướng dẫn đã tập huấn.

- + Để ngăn ngừa tiêu cực trong khi thi, HS và CBCT phải mở camera trong suốt thời gian thi, micro sẽ được bật trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu của CBCT. Camera phải được sắp xếp để thấy được mặt và tay thí sinh.

- + Bất kỳ liên lạc nào khác (ngoại trừ với CBCT/đội ngũ hỗ trợ kỹ thuật theo danh sách đã công bố) bị cấm tuyệt đối. Trong suốt quá trình làm bài, học sinh không được nhận các cuộc gọi từ bên ngoài. Điện thoại phải chuyển chế độ tắt chuông báo cuộc gọi và tin nhắn. Nếu có cuộc gọi đến, HS phải tắt ngay.

- + Nếu HS tự ý rời khỏi vị trí làm bài, mất hình ảnh webcam quá **5 phút** trong thời gian làm bài, không nộp bài hoặc không nộp được bài trong thời gian quy định mà không có lý do chính đáng thì HS sẽ bị 0 điểm cho bài thi môn đó. (***các trường hợp phát sinh ngoài dự kiến HS phải báo cho CBCT biết***)

- + Các tờ giấy làm bài phải được scan và chuyển thành 1 file PDF, đặt tên file và nộp theo quy định. Tất cả các trang giấy làm bài phải có thông tin cá nhân đầy đủ theo mẫu.

- + Phải nộp bài thi qua hệ thống MS Teams theo đúng vị trí được quy định.

- + Các bài thi viết tay phải được lưu giữ ít nhất 3 tháng sau khi thi.

+ Học sinh chỉ được rời khỏi phòng thi sau khi CBCT kiểm bài nộp xong và cho phép HS rời phòng thi. HS rời trước sẽ bị lập biên bản và nhận điểm 0.

+ Đối với bài thi scan bị mờ:

- Nếu còn thời gian nộp bài thì HS được phép scan và nộp lại.
- Nếu đã hết thời gian nộp bài thì HS không thể nộp lại và GV chấm thi sẽ chấm bài ở các phần, các trang có thể đọc được. Các nội dung không thể đọc được sẽ không được chấm.
- Nếu phát sinh các sự cố như mất mạng, mất điện hoặc các sự cố về đăng nhập, HS cần liên hệ và báo cáo cho CBCT qua số điện thoại đã được cung cấp trong Lịch thi.
- Trong trường hợp HS không thể thi hoặc nộp bài vì lý do kỹ thuật được CBCT xác nhận, HS sẽ được sắp xếp thi lại bằng hình thức văn đáp.
- Các vi phạm khác, thực hiện theo Quy chế kiểm tra đánh giá hiện hành.

+ Xử lý các vi phạm đối với học sinh nhờ thi hộ trong khi thi trực tuyến:

- Người nhờ thi hộ nhận **điểm 0** (không) của bài thi/kiểm tra đó; xếp loại hạnh kiểm của học kì là “**Yếu**”.
- Người nhận thi hộ nếu là học sinh của trường thì xếp loại hạnh kiểm của học sinh này là “**Trung bình**”. Nếu là HS của trường khác nhà trường sẽ báo nội dung vi phạm về lãnh đạo nhà trường mà HS này đang theo học.

### 3. QUY TRÌNH THI TỰ LUẬN TRỰC TUYẾN

| Stt                                                                  | Tên công việc                           | Mô tả công việc                                                                                                                                                       | Thời gian thực hiện      | Lưu ý                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A- Giai đoạn chuẩn bị trước khi kiểm tra định kì / thi học kì</b> |                                         |                                                                                                                                                                       |                          |                                                                                                                                                                                                           |
| 1                                                                    | Chuẩn bị thiết bị hỗ trợ thi trực tuyến | - HS tự chuẩn bị <b>tối thiểu</b> 01 trong các thiết bị sau:<br>+ laptop<br>+ máy tính bảng<br>+ điện thoại di động<br><b>Yêu cầu:</b><br>- Các thiết bị này phải đảm | Trước buổi kiểm tra/ thi | Khuyến khích HS dùng 02 thiết bị (1 thiết bị nhận đề, scan, nộp bài và 1 thiết bị sử dụng camera giám sát).<br><b>Trường hợp 1</b> – sử dụng 1 laptop và 1 điện thoại: ưu tiên sử dụng laptop để nhận đề, |

|   |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                          | <p>bảo đủ năng lượng để hoạt động liên tục trong quá trình thi và camera còn hoạt động tốt.</p> <p>- Các thiết bị này phải được cài sẵn:</p> <p>+ MS Teams có tài khoản: mail@thptnguyenhuuhuan.edu.vn (Microsoft Office 365)</p> <p>+ 01 trong các phần mềm scan tài liệu như Cam Scanner, Microsoft Lens,...<br/>(xem Phụ lục 3)</p>                   |                          | <p>đọc đề, giám sát camera. Khi đó, cần kèm theo 1 điện thoại để scan, nộp bài thi qua MS Teams.</p> <p><b>Trường hợp 2</b> – sử dụng 2 điện thoại: 1 điện thoại dùng camera giám sát; 1 điện thoại dùng để nhận đề, đọc đề, scan, nộp bài thi qua MS Teams.</p> |
| 2 | Chuẩn bị giấy tờ tùy thân                                | Thẻ học sinh viên hoặc CMND/CCCD có hình rõ ràng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Trước buổi kiểm tra/ thi | Chỉ sử dụng CMND hoặc CCCD khi không có thẻ học sinh tại nơi thi                                                                                                                                                                                                 |
| 3 | Chuẩn bị giấy làm bài thi và các vật dụng cần thiết khác | <p>- Giấy thi theo số lượng cần thiết cho từng môn thi.</p> <p>- Học sinh sử dụng giấy khổ A4 (giấy A4 trắng hoặc giấy tập học sinh theo khổ A4 đứng). Trên giấy cần có sẵn:</p> <p>+ Hàng kẻ (In sẵn hoặc kẻ tay)</p> <p>+ Có đủ các thông tin theo mẫu quy định (<b>Xem Phụ lục 1</b>)</p> <p>+ Bút viết bài, chỉ chấp nhận màu xanh dương và tím,</p> | Trước buổi kiểm tra/ thi | HS nên ưu tiên sử dụng giấy A4 có kẻ sẵn hàng với đầy đủ các thông tin cần thiết. Hàng kẻ giúp cho việc viết chữ thẳng hàng, dễ đọc khi scan.                                                                                                                    |

|   |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                          | không sử dụng bút màu đỏ, đen và xanh lá.<br>+ Các vật dụng cần thiết tùy yêu cầu của học phần như thước, tẩy, compa, máy tính cầm tay,...                                                                                                                                                                                                                          |                          |                                                                                                                                    |
| 4 | Thực hành sử dụng phần mềm scan          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cài đặt 01 trong các phần mềm scan đã gợi ý ở <b>Phụ lục 3</b>.</li> <li>- Thử nghiệm scan ít nhất 2 lần, mỗi lần scan 03-04 trang A4 riêng lẻ và <b>ghép thành 1 file pdf hoặc để riêng lẻ</b>).</li> <li>- Đặt tên file theo quy định “<b>hotenHS-lophoc-monthi.pdf</b>”.</li> </ul> Ví dụ: <b>buithiloan-10A1-vatli</b> | Trước ngày kiểm tra/ thi | HS tự kiểm tra lại chất lượng các file đã scan thử và điều chỉnh kỹ thuật scan.                                                    |
| 5 | Thực hành đăng nhập MS Teams và gửi file | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hành ít nhất 2 lần việc đăng nhập vào tài khoản MS Teams của HS theo tài khoản được cung cấp</li> <li>- Với HS sử dụng 02 thiết bị khi thi, cần thực hành <b>đăng nhập cả 2 thiết bị</b> đồng thời vào MS Teams.</li> <li>- Thực tập gửi file scan ở bước 4 (rồi gửi file scan trong mục mục bài tập của</li> </ul>   | Trước ngày kiểm tra/ thi | Đối với các trường hợp chưa kích hoạt tài khoản, đã kích hoạt tài khoản nhưng quên mật khẩu, HS xem hướng dẫn ở <b>Phụ lục 2</b> . |

|                                                                                                    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    |                                    | phòng thi có tên thí sinh)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                         |
| 6                                                                                                  | Kiểm tra lịch tập huấn và lịch thi | <p>HS kiểm tra lịch tập huấn, lịch thi, đối chiếu với lịch công bố trên website của trường và phản hồi về BGH nếu có sự sai lệch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Lịch tập huấn được gửi từ GVCN đến từng lớp.</li> <li>+ Lịch thi được hiển thị Website nhà trường và cảnh báo trên MS Teams</li> </ul>                                                                                                                                         |  | <p>HS nên kiểm tra thường xuyên lịch thi trên <b>Website:</b> <a href="https://thptnguyenhuuhan.hcm.edu.vn">https://thptnguyenhuuhan.hcm.edu.vn</a></p> |
| 7                                                                                                  | Giấy cam kết                       | <p>- HS viết 01 Giấy cam kết với nội dung quy định <b>trong Phụ lục 1</b>, scan thành 1 file định dạng pdf, đặt tên file theo quy định: “<b>hotenHS-lophoc-GCK</b>”</p> <p>Ví dụ: <b>buithiloan-10A1-GCK</b></p> <p>- HS gửi lên hệ thống MS Team trong cùng mục bài tập.</p> <p>- Giấy cam kết này được sử dụng trong suốt học kỳ học và thi trực tuyến để xác nhận HS đã hiểu rõ quy định thi, được tập huấn và dùng để làm mẫu chữ, mẫu chữ ký của HS.</p> |  | <p>- HS không nộp Giấy cam kết lên hệ thống thì không được dự thi/công nhận kết quả thi.</p>                                                            |
| <b>B – Giai đoạn thi/ kiểm tra</b> (tham khảo hướng dẫn bằng hình ảnh ở Mục 4- Hướng dẫn chi tiết) |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                         |

|   |                         |                                                                                                                                                                                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Chuẩn bị thiết bị       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mở các thiết bị phục vụ thi và đặt vào đúng vị trí như tập huấn.</li> <li>- Kiểm tra pin/nguồn điện đủ trong suốt quá trình thi.</li> </ul>   | Trước giờ vào phòng thi ít nhất 10 phút | Đối với HS sử dụng 02 điện thoại hoặc 1 điện thoại + 1 máy tính bảng khi thi, thiết bị chọn để bật camera giám sát trong suốt buổi thi cần đặt cố định bằng giá đỡ và cắm nguồn.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2 | Đăng nhập vào tài khoản | HS đăng nhập vào MS Teams                                                                                                                                                              | Theo giờ trên lịch thi.                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3 | Tham gia vào phòng thi  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm lịch thi. Chọn: <b>“Tham gia”</b>.</li> <li>- Nếu HS sử dụng 02 thiết bị đồng thời khi thi, tiếp tục đăng nhập thiết bị thứ 2.</li> </ul> | Ngay khi tham gia phòng thi             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Với Thiết bị thứ nhất: Chọn mở Video, tắt Micro, chỉnh loa đủ nghe tiếng CBCT và chọn <b>“Tham gia ngay”</b>.</li> <li>- Với Thiết bị thứ hai: Chọn <b>“Thêm thiết bị/Add this device”</b>, tắt Video, tắt Micro.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
| 4 | Điều chỉnh camera       | HS cần đặt thiết bị sử dụng camera giám sát quá trình thi sao cho khung hình quan sát thấy được mặt và tay của HS.                                                                     | Ngay khi tham gia phòng thi             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách mặt ít nhất 30 cm, đảm bảo khung hình thấy được mặt và tay của HS.</li> <li>- Nếu sử dụng điện thoại để bật camera giám sát: để điện thoại nằm ngang, dựa vào tường hoặc cạnh bàn, chỉnh nghiêng <math>10^{\circ}</math> - <math>20^{\circ}</math> so với phương thẳng đứng.</li> <li>- Nếu sử dụng laptop để bật camera giám sát: kê laptop cao lên khoảng 5- 8 cm.</li> </ul> |
| 5 | Điểm danh               | Sẽ do CBCT thực hiện trên màn hình hiển thị số học                                                                                                                                     |                                         | Khi CBCT cần kiểm tra cá nhân học sinh nào thì HS trình                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



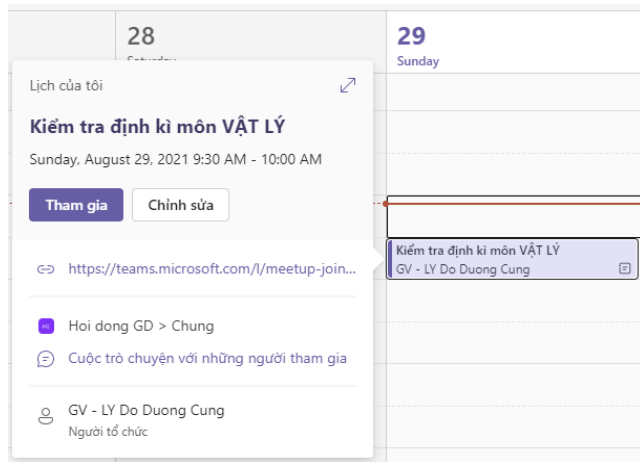
|   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                      | sinh tham dự.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              | CMND/CCCD để ngang tai và trước camera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6 | Nhận đề thi          | HS vào phần Bài tập/Assignment của MS Teams, đọc kỹ hướng dẫn trên trang thông tin đề thi, lấy đề thi ( <b>dạng file PDF</b> )                                                                                                                                                                 | Khi tới giờ nhận đề                          | - HS có thể mở đề trực tiếp trên MS Teams mà không cần tải về để mở bằng một ứng dụng đọc file pdf khác.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7 | Làm bài thi          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- HS làm bài trên giấy thi đã chuẩn bị sẵn.</li> <li>- Camera phải mở trong suốt thời gian làm bài và đảm bảo khung hình thấy đủ mặt và tay của sinh viên</li> </ul>                                                                                    | Trong thời gian làm bài                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cần bỏ tính năng tự động tắt màn hình của các thiết bị.</li> <li>- HS tắt micro và điều chỉnh loa đủ nghe trong suốt quá trình làm bài.</li> <li>- HS sẽ bật micro khi có yêu cầu của CBCT.</li> </ul>                                                                                                                                                                       |
| 8 | Chuẩn bị nộp bài     | HS kiểm tra lại các thông tin cần thiết, ghi rõ số tờ/trang và xếp các trang bài làm theo thứ tự số trang tăng dần.                                                                                                                                                                            | 05 phút trước khi hết giờ làm bài.           | Có thông báo từ CBCT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9 | Nộp bài thi/kiểm tra | <ul style="list-style-type: none"> <li>- HS dừng bút và tiến hành scan bài thi, đổi tên file theo quy định Tên file:<br/><b>“hotenHS-lophoc-monthi”</b></li> <li>- HS chỉ được xem là hoàn thành phần thi khi gửi bài thi thành công đồng thời qua MS Teams và email của phòng thi.</li> </ul> | Sau khi được thông báo hết thời gian làm bài | <ul style="list-style-type: none"> <li>- HS chỉ có <b>tối đa 15 phút</b> để scan bài thi, đổi tên file, gửi bài vào MS Teams. Sau thời gian trên, HS sẽ không nộp bài được. Vì vậy, HS không nên cố gắng viết bài tiếp sau khi được thông báo hết giờ làm bài.</li> <li>- HS phải kiểm tra chất lượng, nội dung file scan bài thi của mình trước khi gửi nộp. HS chịu trách nhiệm về chất lượng file scan.</li> </ul> |

| <b>C – Giai đoạn sau khi nộp bài</b> |                                                          |                                                                               |                             |                                                         |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1                                    | Lưu lại<br>minh<br>chứng nộp<br>bài<br>thi thành<br>công | HS dùng thiết bị để chụp lại<br>màn hình về việc đã nộp bài<br>(qua MS Teams) | Sau khi đã<br>nộp bài       |                                                         |
| 2                                    | Chờ phản<br>hồi của<br>CBCT                              | HS chờ thông báo của<br>CBCT về kết quả nộp bài.                              |                             | HS vẫn phải giữ kết nối<br>camera và ở trong phòng thi. |
| 3                                    | Kết thúc<br>buổi thi                                     | Nhấn nút thoát khỏi cuộc<br>họp MS Teams                                      | Sau khi<br>CBCT cho<br>phép |                                                         |

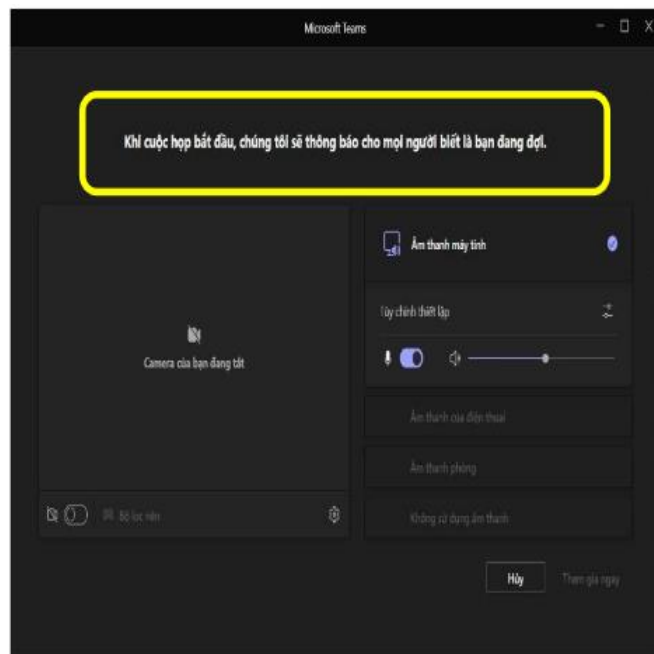
## 4. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

### 4.1. Hướng dẫn tham gia thi tự luận trực tuyến giám sát bằng camera

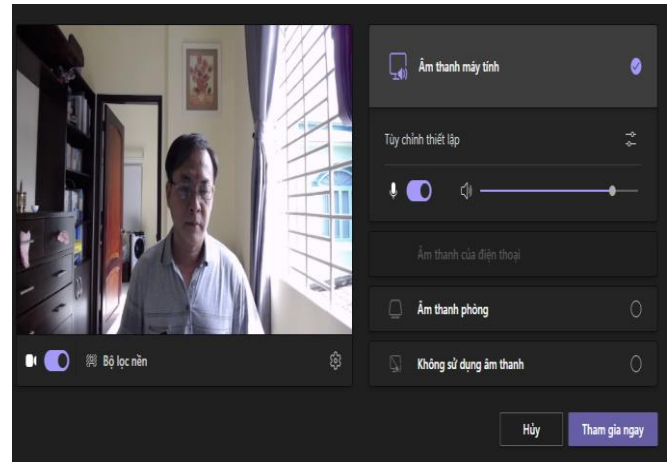
**Bước 1:** Mở ứng dụng Teams trên điện thoại, máy tính bảng hoặc laptop, chọn “Lịch” tìm lịch thi. Chọn “Tham gia”.



**Lưu ý 1:** Nếu HS đăng nhập MS Teams sớm hơn CBCT, màn hình sẽ báo chờ.



**Bước 2:** Bật Video, tắt Micro và chọn “Tham gia ngay”



**Lưu ý 2:** Khi đăng nhập MS Team trên thiết bị thứ 2, cần chọn “Thêm thiết bị”/ “Add this Device”, không chọn “Chuyển thiết bị”/ “Transfer to this device”



**Bước 3:** HS chỉnh Camera để thấy rõ mặt và tay trong suốt quá trình làm bài thi.

**Chỉnh camera sai      Chỉnh camera đúng**



**Lưu ý 3a:** Đối với điện thoại, để camera quay thấy mặt và tay, HS nên để điện thoại nằm ngang, dựa vào tường hoặc cạnh bàn, chỉnh nghiêng  $10^{\circ}$  -  $20^{\circ}$  so với phương thẳng đứng. Chú ý tránh nút nguồn bị cản có thể gây tắt máy và cấm sạc (nếu cần) để đảm bảo camera hoạt động liên tục trong thời gian thi



**Lưu ý 3b:** Nếu HS sử dụng 2 điện thoại, cần cố định 1 điện thoại dùng để giám sát camera bằng giá đỡ hoặc gắn trên chai nước như hình chụp bên phải.



**Bước 4:** Nếu được CBCT gọi tên và yêu cầu, HS đưa Thẻ HS/CMND/CCCD ngang tai và chỉnh cho thấy rõ nét trên khung hình camera



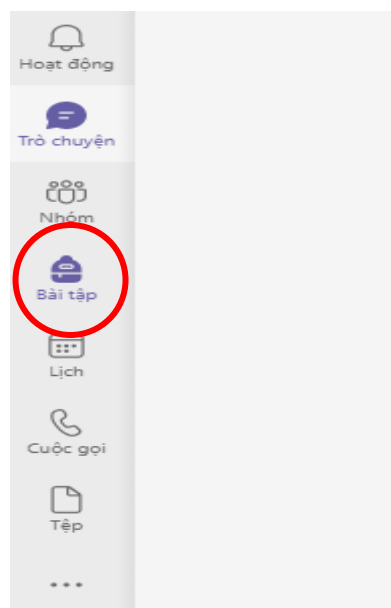
**(Ảnh ví dụ: thí sinh Đỗ Quỳnh Giang)**

**Lưu ý 4:** Đối với laptop, HS nên kê máy cao lên khoảng 5-8cm để camera quay được cả mặt và tay.



### Bước 5: Nhận đề thi

- 5.1. Sau khi điểm danh xong, HS chạm vào màn hình điện thoại, chọn biểu tượng ← góc trên bên trái để quay về màn hình nhận đề thi.
- 5.2. Chọn “Bài tập” để nhận đề thi được giao qua chức năng Bài tập của MS Teams.



### Bước 5: Nhận đề thi

- 5.3. Chọn đề thi được gửi từ MS Teams trong phần “Đã giao”.
- 5.4. Đọc hướng dẫn trên trang thông tin đề thi.
- 5.5. Mở trực tiếp tập tin đề thi đính kèm trên MS Teams.
- 5.6. HS điều chỉnh điện thoại tại vị trí cũ và tiến hành làm bài.

### Bước 6: Làm bài thi

Camera phải mở trong suốt thời gian làm bài và đảm bảo khung hình thấy đủ mặt và tay của HS.



### Bước 7: Chuẩn bị nộp bài thi

Khi HS làm bài xong hoặc còn **05 phút** hết thời gian làm bài thi, HS kiểm tra thông tin trên từng trang bài thi và ghi số trang/Tổng số trang.

PHỤ LỤC 1- MẪU GIẤY THI VÀ MẪU GIẤY CAM KẾT



TRƯỜNG TRUNG HỌC PHÓ THÔNG NGUYỄN HỮU HUÂN

Bài thi môn: ..... Trang/tổng số trang:...../.....

Họ và tên HS:.....lớp.....mã đề:.....

**Bước 8:** Nộp bài thi

9.1. Scan bài thi: HS sử dụng phần mềm scan hoặc chức năng scan của điện thoại iphone để scan bài thi và đổi tên file theo quy định.

**Lưu ý:** HS cần Scan theo đúng thứ tự số trang của bài thi

9.2. HS quay lại MS Teams, tại phần Bài tập, chọn “Thêm công việc” rồi chọn “Tải lên từ thiết bị này” và chọn đến địa điểm đã lưu bài.

Bài thi môn: .....Trang/tổng số trang:...../.....

Họ và tên HS:.....lớp.....mã đề:.....

[illegible]

Có thể dùng giấy tập học sinh để ghi thực hiện các thông tin nêu trên mẫu (không cần có logo)

## MẪU GIẤY CAM KẾT

Học sinh in ra rồi viết tay (hoặc viết tay nếu không có máy in) theo nội dung sau, bao gồm cả tiêu đề của từng trang. Mỗi phần viết thành 1 trang rồi, ký tên và scan ghép thành 1 file định dạng pdf.

Đặt tên file theo nguyên tắc: “hotenHS-lophoc-GCK”. Ví dụ: **buithiloan-10A1-GCK**.

### TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGUYỄN HỮU HUÂN GIẤY CAM KẾT

Họ tên hs: .....Ngày sinh:.....

Học sinh lớp:.....số CMND/CCCD:.....

Thông tin liên lạc cá nhân:

- Số điện thoại di động:.....

- Email cá nhân: .....

Cam kết với nhà trường các nội dung:

1. Tôi xác nhận đã được tập huấn đầy đủ về quy trình và các quy định của hoạt động Thi tự luận, trắc nghiệm trực tuyến. Ngày tập huấn ...../.../2021, tôi đã thực hành thực hành nhận đề thi, scan và nộp bài thi trên MS Teams.

2. Tôi xin cam kết tuân thủ các quy định đã được phổ biến, cam kết đảm bảo tính trung thực khi làm bài, không hỏi bài, chỉ bài cho bạn, không thi hộ hoặc nhờ người thi hộ. Tôi cam kết chuẩn bị đầy đủ các thiết bị cần thiết để tham gia ca thi đúng giờ và luôn bật camera trong suốt ca thi.

Thành phố Thủ Đức, ngày....tháng....năm 2021

Ký và ghi rõ họ tên

.....



## PHỤ LỤC 2- HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP MS TEAM

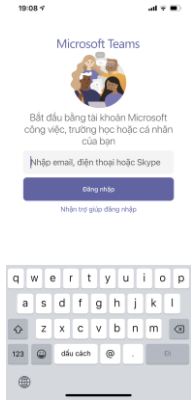
Thông tin tài khoản, bảo mật:

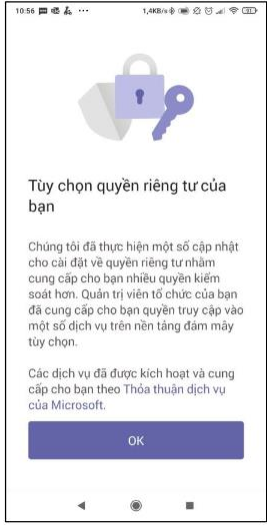
Học sinh khi sử dụng MS Teams cần phải có tài khoản email

HS@thptnguyenhuuhuan.edu.vn được kích hoạt bản quyền Microsoft Office 365 (do CNTT nhà trường cấp).

Hiện toàn bộ sinh viên đang học tại trường đã được cấp một tài khoản thư điện tử với thông tin như sau:

- Tên hộp thư : hsxxxxhovaten##### @thptnguyenhuuhuan.edu.vn
- Mật khẩu tạm : HS@ thptnguyenhuuhuan.edu.vn (Chú ý chữ hoa, chữ thường)
- Nếu học sinh quên mật khẩu tài khoản, dùng các phương thức sau:
  - o Vào Mẫu đề nghị reset mật khẩu để xin cấp lại.
  - o Vào Zalo nhân viên phụ trách CNTT xin cấp lại.

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Bước 1:</b> Mở ứng dụng Teams, nhập tài khoản.</p>  | <p><b>Bước 2:</b> Nhập mật khẩu.</p>            |
| <p><b>Bước 3:</b> Đổi mật khẩu mới. (không đổi thì để đổi sau)</p>                                                                          | <p><b>Bước 4:</b> Thêm thông tin xác thực</p>  |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bước 5:</b> Chọn loại thông tin xác thực là email                                                                                                                      | <b>Bước 6:</b> Nhập email cá nhân, chọn “email tôi”                                                                                                                               |
| <b>Bước 7:</b> Mở hộp thư cá nhân nhận xác thực                                                                                                                           | <b>Bước 8:</b> Nhập mã xác thực vào hộp                                                                                                                                           |
| <b>Bước 9:</b> Chọn “Hoàn tất”                                                                                                                                            | <b>Bước 10:</b> MS Teams giới thiệu tính năng. <div data-bbox="1117 443 1360 919">  </div>     |
| <b>Bước 11:</b> Xác nhận tùy chọn riêng tư <div data-bbox="467 1056 732 1577">  </div> | <b>Bước 12:</b> Màn hình làm việc của MS Teams <div data-bbox="1105 1056 1373 1583">  </div> |

### **PHỤ LỤC 3- LINK TẢI CÁC PHẦN MỀM PHỤC VỤ THI TỰ LUẬN TRỰC TUYẾN**

1. Hướng dẫn sử dụng và cài đặt phần mềm CamScanner:

<https://www.youtube.com/watch?v=IZvPNMQxLbg>

2. Hướng dẫn sử dụng và cài đặt phần mềm Microsoft Office Lens:

<https://www.youtube.com/watch?v=8MVxi091baI>

3. Hướng dẫn sử dụng chức năng scan trên điện thoại iphone:

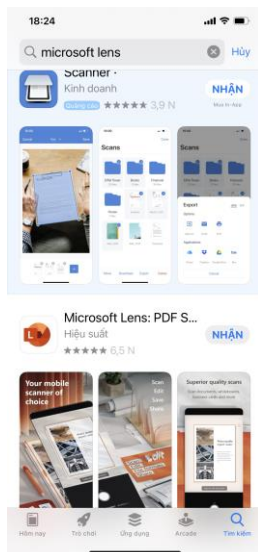
<https://hoanghamobile.com/tin-tuc/cach-scan-van-ban-bang-iphone>

4. Hướng dẫn sử dụng và cài đặt phần mềm Microsoft Outlook:

<https://www.youtube.com/watch?v=3M9dYYwfFZo>

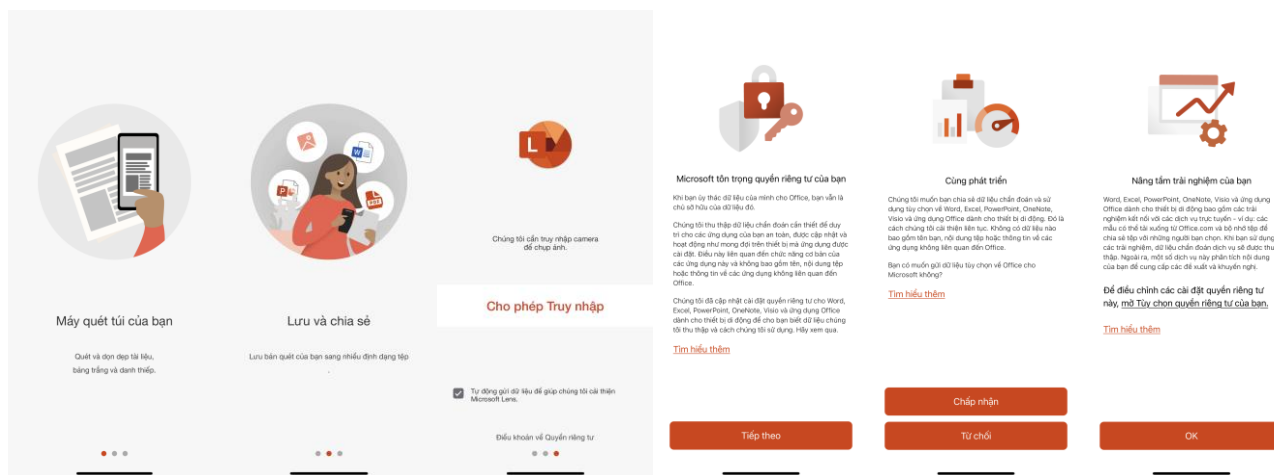
## PHỤ LỤC 4- CÀI ĐẶT VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM SCAN MICROSOFT LENS

**Bước 1.** Vào Play store (Android)/ App store (IOS) và search từ khóa “Microsoft Lens” và cài đặt.



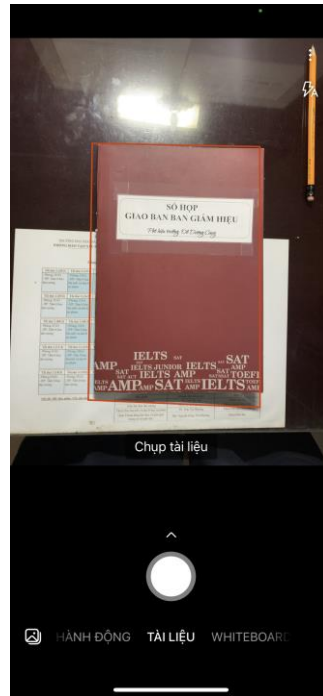
**Hình 1.** Cài đặt Microsoft Lens

**Bước 2.** Mở “Microsoft Lens” và tùy chọn theo các thông tin của software (Hình 2). Lưu ý: cần **đồng ý cho software truy cập vào camera** trên smartphone.



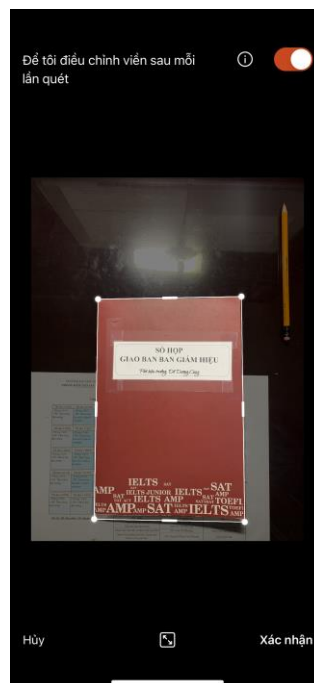
**Hình 2.** Giao diện lần đầu đăng nhập Microsoft Lens

**Bước 3.** Tiến hành chụp văn bản. Lưu ý nên điều chỉnh để **viền đỏ bo quanh đối tượng cần chụp** và chọn kiểu chụp là **“Tài liệu”**



**Hình 3.** Giao diện scan tài liệu trên Microsoft Lens

**Bước 4.** Hiệu chỉnh ảnh sau khi chụp (scan) (Hình 4). Bước này giúp hiệu chỉnh thủ công vùng cần scan trên tài liệu. Xác nhận sau khi đã hiệu chỉnh xong.



**Hình 4.** Giao diện hiệu chỉnh lại vùng cần scan

**Bước 5.** Vùng được chọn scan sẽ được app trình bày trên màn hình smartphone (Hình 5).  
Lưu ý: nên zoom ảnh để xem có hiện tượng nhòe ảnh, hoặc bể ảnh.... scan lại ảnh nếu không đạt yêu cầu (Bước 3), thêm ảnh scan mới hoặc hoàn tất quá trình.



**Hình 5.** Giao diện kiểm tra, thêm ảnh hoặc hoàn tất quá trình

**Bước 6.** Lưu lại hình ảnh đã scan (Hình 6). Lưu ý: Đặt tên file ảnh theo quy định bài thi và tùy chỉnh phần file PDF, chọn lưu bộ nhớ trong trên smartphone.

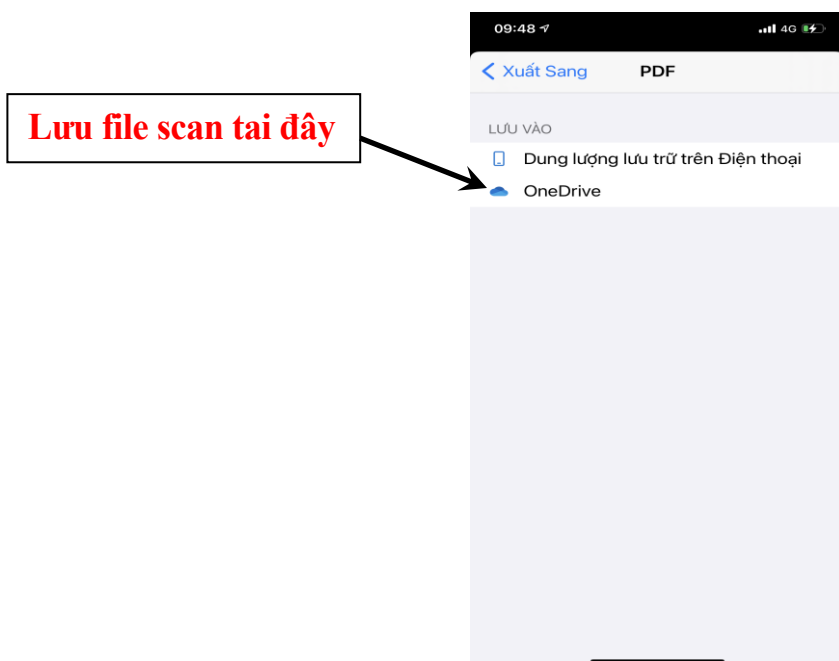
- Đặt tên file theo quy định “**hotenHS-lophọc-monthi.pdf**”.

Ví dụ: **buithiloan-10A1-vatli**



**Hình 6.** Giao diện lưu lại ảnh đã scan

## Bước 7. Chọn nơi lưu file chụp là OneDrive



**Hình 7.** Giao diện nơi chọn lưu trữ ảnh vừa scan có định dạng là file .pdf

**Bước 8:** Tìm file scan đã lưu bằng thông qua phần mềm quản lý file (thư mục office lens ở mục bộ nhớ trong) hoặc trình xem ảnh (thư mục office lens)



**Hình 8.** Giao diện tìm lại bản scan đã lưu trên điện thoại để nộp bài

