

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố

Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam (NXBGDVN) triển khai Chương trình tập huấn, bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý các địa phương sử dụng Sách giáo khoa (SGK) lớp 3, 7 và 10 tới giáo viên trên cả nước theo hình thức trực tuyến từ ngày 06/6/2022 đến ngày 29/7/2022. NXBGDVN cảm ơn các Sở Giáo dục và Đào tạo cùng phối hợp triển khai Chương trình tập huấn. Sau đây NXBGDVN xin thông báo hướng dẫn tham dự tập huấn trực tuyến:

1. Hệ thống bồi dưỡng trực tuyến: Sử dụng phương thức truy cập định danh người dùng thông qua nền tảng Tập huấn truy cập tại địa chỉ <http://taphuan.nxbgd.vn> với sự hỗ trợ của phần mềm Zoom (*Hướng dẫn chi tiết tại phụ lục đính kèm.*)

2. Thời gian tổ chức Hội thảo và kiểm tra đường truyền.

Thời gian tổ chức: từ ngày 06/06/2022 đến 29/07/2022. Thời lượng: 1 ngày/SGK môn học. Buổi sáng từ 8h00 đến 11h30; Buổi chiều từ 13h30 đến 17h00.

Lịch bồi dưỡng cụ thể của từng đơn vị do Sở giáo dục đăng kí và hiển thị trong mục “Lịch Trình” của nền tảng Tập Huấn; thời gian kiểm tra đường truyền diễn ra vào các ngày thứ 6, thứ 7 và chủ nhật trước mỗi đợt bồi dưỡng.

3. Giáo viên tự bồi dưỡng, kiểm tra đánh giá tại nền tảng Tập huấn.

NXBGDVN đã xây dựng nền tảng Tập huấn giáo viên trực tuyến nhằm cung cấp đa dạng các tài liệu phục vụ tập huấn sử dụng các bộ SGK của NXBGDVN. Trên nền tảng, giáo viên có thể xem trực tuyến hoặc tải về tại bất kỳ thời điểm nào trong năm học.

Đồng thời, NXBGDVN đã xây dựng tính năng “Kiểm tra đánh giá” nhằm hỗ trợ các Sở có nhu cầu. Thông qua hệ thống câu hỏi được NXBGDVN đăng tải và chấm điểm một lần duy nhất trong thời gian diễn ra tập huấn, các Sở giáo dục có thể chỉ đạo Giáo viên tham gia, kết quả sẽ được NXBGDVN thống kê và gửi lại khi được yêu cầu.

NXBGDVN đã tạo tài khoản và mật khẩu đăng nhập gửi tới từng giáo viên thông qua tin nhắn SMS và email dựa trên danh sách giáo viên tham gia bồi dưỡng tập huấn được quý Sở gửi về NXBGDVN, kèm theo thông tin hướng dẫn cho từng giáo viên để có thể đăng nhập trên nền tảng taphuan.nxbgd.vn. Trong quá trình triển khai, quý Sở có nhu cầu bổ sung danh sách giáo viên tham gia bồi dưỡng vui lòng gửi email về NXBGDVN tại địa chỉ: bancntt@nxbgd.vn.

4. Các kênh hỗ trợ.

• Tập huấn trực tuyến:

Trong quá trình tham gia, mọi khó khăn về truy cập, kỹ thuật, lịch tập huấn xin vui lòng liên hệ qua số điện thoại/zalo Kỹ thuật viên **0388521699 – 0388291699**

• Tài khoản Giáo viên, giáo viên tự bồi dưỡng, làm bài kiểm tra đánh giá:

Liên hệ tổng đài **19004503** hoặc zalo **0989320716**

PHỤ LỤC: HƯỚNG DẪN THAM DỰ BỒI DƯỠNG GIÁO VIÊN SỬ DỤNG SGK MỚI LỚP 3 7 10 CỦA NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC VIỆT NAM (NXBGDVN)

A. Tham dự lớp bồi dưỡng trực tuyến (06/06-29/07/2022)

Bước 1: Cài đặt ứng dụng Zoom trên máy tính bằng bộ cài trên nền tảng Tập huấn của NXBGDVN tại <https://taphuan.nxbgd.vn/> hoặc bộ cài Zoom tại <https://zoom.us/download>



Tải ứng dụng Zoom tại nền tảng Tập huấn (Thực hiện sau bước 2)

Lưu ý: Các Sở/Phòng/trường (sau đây gọi tắt là “đơn vị”) vui lòng cập nhật phiên bản Zoom mới nhất.

Bước 2: Truy cập nền tảng Bồi dưỡng của NXBGDVN tại địa chỉ <https://taphuan.nxbgd.vn/> và thực hiện ĐĂNG NHẬP bằng tài khoản đơn vị Sở/Phòng/Trường

Thông tin tài khoản đăng nhập

+ ID (sử dụng một trong hai thông tin sau):

(1) Email: abc123@gmail.com (theo thông tin email đã đăng ký).

(2) ID: 12132992

(được NXBGDVN tạo dựa trên danh sách đăng ký);

+ Mật khẩu đăng nhập lần đầu: được gửi trực tiếp đến SĐT và email đã đăng ký



Lưu ý: Tài khoản đăng nhập trên trang taphuan.nxbgd.vn sử dụng để tham gia lớp Bồi dưỡng trực tuyến là tài khoản quản lý được cung cấp cho Sở; Phòng hoặc Trường. Ngoài việc tham gia các lớp trực tuyến, các tài khoản quản lý trên còn được sử dụng để quản lý thông tin, thu thập báo cáo đối với các tài khoản giáo viên thuộc cấp quản lý của mình.

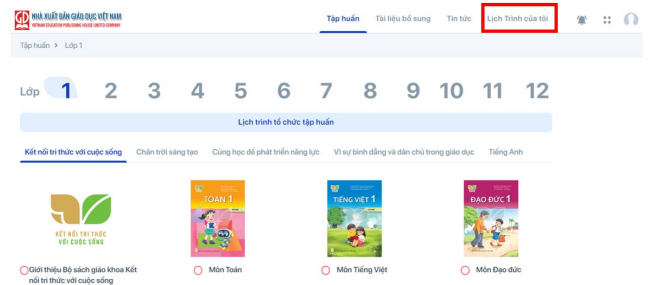
Bước 3: Cập nhật, kiểm tra thông tin tài khoản, thông tin khóa tập huấn

Chọn mục “*Lịch trình của tôi*”, chọn khóa bồi dưỡng/SGK bồi dưỡng và ấn nút “*Tham gia*”

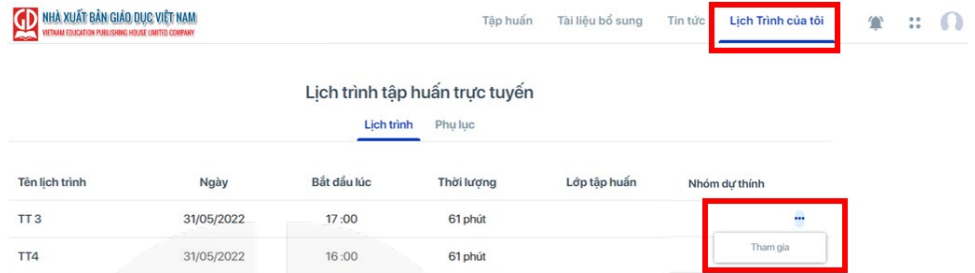
- Tính năng “*Lịch trình của tôi*” giúp quý đơn vị kiểm tra tất cả các lịch được Sở Giáo dục đăng kí và được Nhà Xuất bản Giáo dục Việt Nam mời tham dự.

- Số lượng truy cập: 1 tài khoản đơn vị sẽ tham gia được nhiều môn cùng một thời điểm. Tuy nhiên, mỗi lớp tập huấn phải được truy cập trên một thiết bị khác nhau. Ví dụ: Tài khoản Trường tiểu học A, ngày 06/6/2022 tham gia cùng lúc các môn khác nhau ví dụ như Toán 3, Tiếng Việt 3, Đạo đức 3,... nhưng chỉ có duy nhất một thiết bị truy cập cùng lúc tại phòng Toán 3.

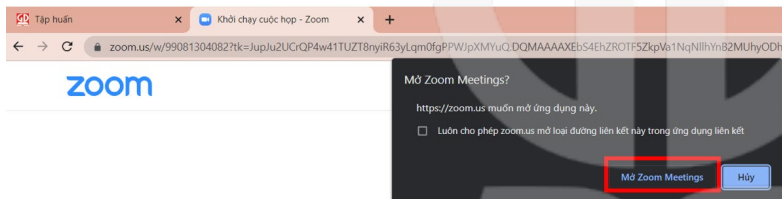
3.1 Chọn mục “*Lịch trình của tôi*”



3.2 Kiểm tra thông tin các chương trình hội thảo



3.3 Kiểm tra thông tin cuộc họp và ấn tham gia



Hội thảo trực tuyến được lên lịch vào
5/31/2022.
Bắt đầu: 11:00 PM
TT4

Trên giao diện nền tảng tập huấn sẽ dẫn đường link qua Zoom, Điểm cầu sẽ không cần các thông tin như tên đăng nhập thuận tiện công tác thống kê, điểm danh khi tham gia tập huấn

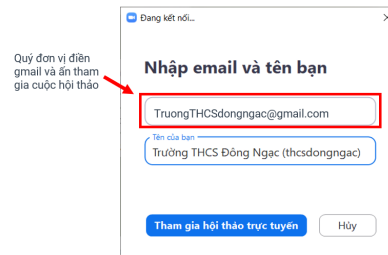
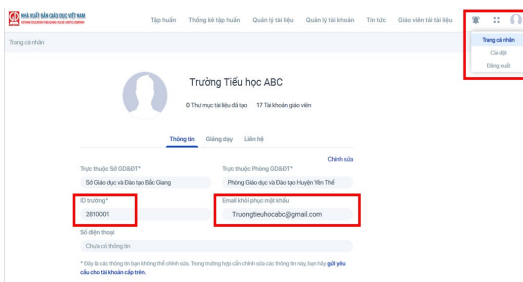
- Quý đơn vị vui lòng cập nhật thông tin

- Gmail (dùng nhận thông báo lịch trình, khôi phục mật khẩu khi cần thiết)

- Số điện thoại phụ trách đơn vị

- Trường hợp chưa cập nhật thông tin tài khoản

- Khi ấn tham gia sẽ xuất hiện bảng sau, đơn vị vui lòng điền các trường thông tin thiếu (gmail).

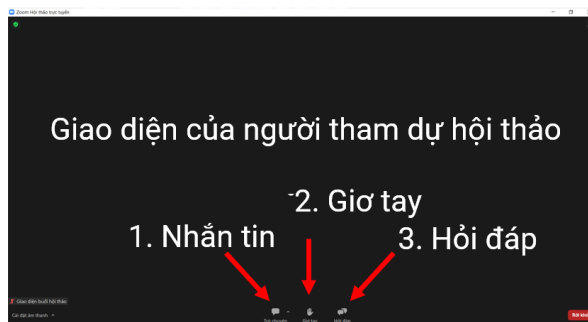


Lưu ý: NXBGDVN sẽ không thực hiện gửi ID Zoom hay link để kiểm soát số lượng điểm cầu tham gia và tên điểm cầu, phục vụ công tác thống kê báo cáo sau mỗi đợt tập huấn. Ngoài ra, Lịch và đường link tham gia cũng sẽ được gửi thông báo qua email được đăng kí/cập nhật trong tài khoản quản lý cấp Sở/Phòng/Trường từ 24h đến 48h trước các ngày tập huấn và các đường link này cũng hoạt động giống đường link trên website.

Bước 4: Từ trang tập huấn sẽ được tự động chuyển qua phòng Zoom, giao diện chính của chương trình bồi dưỡng

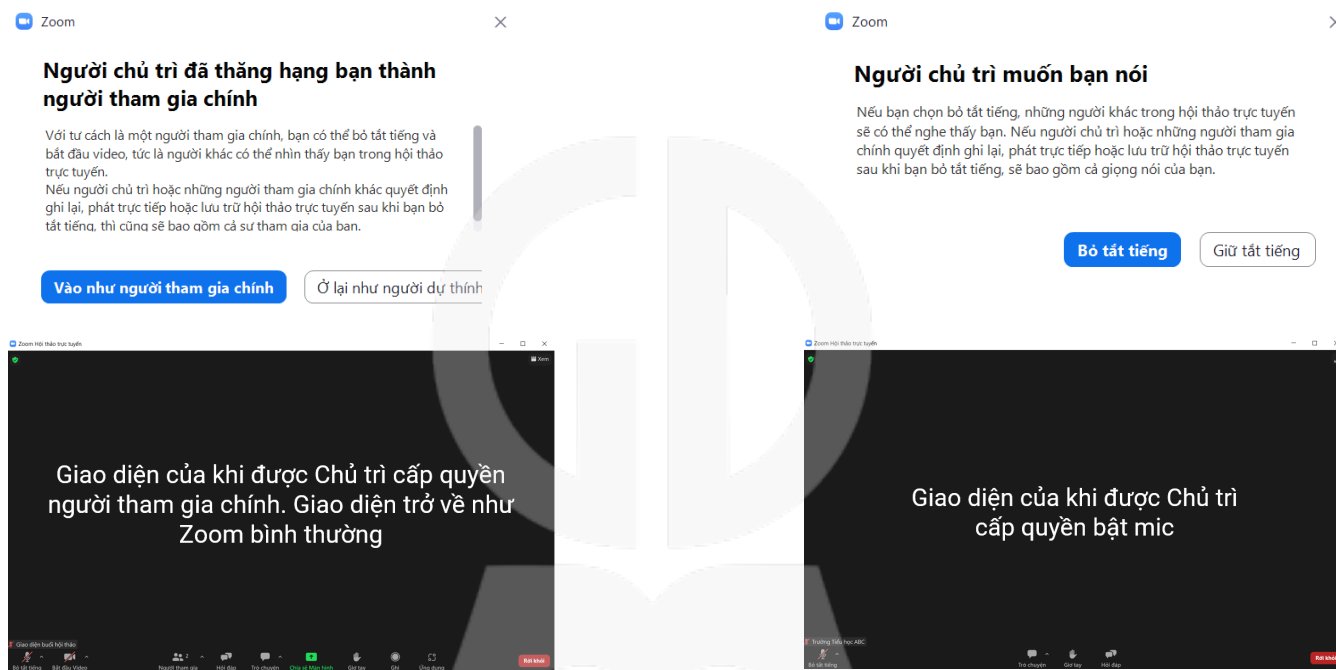
Trong đó:

- 1. Nhấn tin:** Dùng để nhắn tin trao đổi với chủ trì và diễn giả;
- 2. Giơ tay:** Yêu cầu giơ tay phát biểu hoặc có vấn đề cần hỏi để người chủ trì và diễn giả biết.
- 3. Hỏi đáp:** đặt câu hỏi cho người chủ trì cuộc họp và diễn giả.



Lưu ý: Khi đơn vị được Điểm cầu trung tâm cấp quyền, yêu cầu bật Camera và Micro xin vui lòng ấn chấp nhận **“vào như người tham gia chính”**

Khi đơn vị mong muốn được bật Cam, mic vui lòng ấn “Giơ tay”, tùy thuộc tình hình thực tế Điểm cầu trung tâm sẽ cấp quyền bật cả Camera và Micro hoặc chỉ cho phép bật Micro.



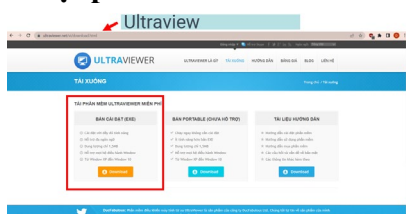
GÓC HỖ TRỢ BỒI DƯỠNG TRỰC TUYẾN

Hotline/Zalo 0388521699 – 0388291699 (06h00-21h00)

➤ Các vấn đề hỗ trợ:

- Chưa có tài khoản nền tảng Tập huấn
- Nền tảng Tập huấn chưa hiện thị lịch; nhầm lịch
- Truy cập báo lỗi, mất âm thanh, hình ảnh.
- Giải đáp các thắc mắc liên quan đến Bồi dưỡng Giáo viên trực tuyến

Bước 1: Cài đặt phần mềm Ultraview

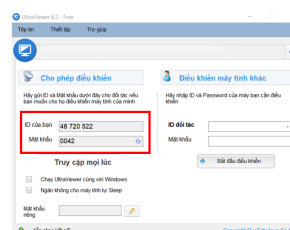


➤ Lưu ý và tiện hỗ trợ:

- Vui lòng kết bạn Zalo với 2 số điện thoại trên
- Cài đặt phần mềm Ultraview:

<https://www.ultraviewer.net/vi/download.html>

Bước 2: Mở và cung cấp thông tin



B. Giáo viên tự Bồi dưỡng qua nền tảng Tập huấn của NXBGDVN

Bước 1: Truy cập nền tảng Tập huấn của NXBGDVN tại địa chỉ

<https://taphuan.nxbgd.vn/>

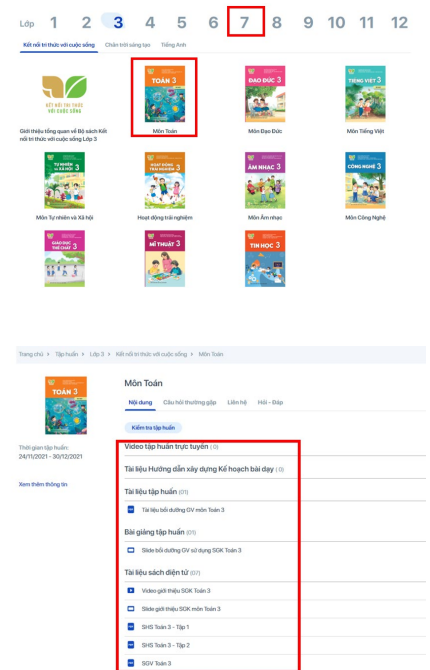
Bước 2: Thực hiện công tác tự bồi dưỡng

Cách 1: Sử dụng tư liệu KHÔNG CẦN ĐĂNG NHẬP

- Giáo viên ấn nút “Xem ngay” thực hiện chọn khóa tập huấn/SGK đang cần.

- Giáo viên được quyền xem tất cả các tài liệu bao gồm: Sách học sinh, sách giáo viên, sách bài tập, kế hoạch dạy học, tiết dạy minh họa, bài giảng bồi dưỡng, tài liệu giới thiệu sách,....

Tuy nhiên, tất cả tài liệu này chỉ xem và không được tải về.



Cách 2: Sử dụng tư liệu CÓ DÙNG ĐĂNG NHẬP

2.1 Tài khoản

+ ID (sử dụng một trong hai thông tin sau):

(1) Email: abc123@gmail.com (theo thông tin email đã đăng ký).

(2) ID: 12132992 (được NXBGDVN tạo dựa trên danh sách đăng ký);

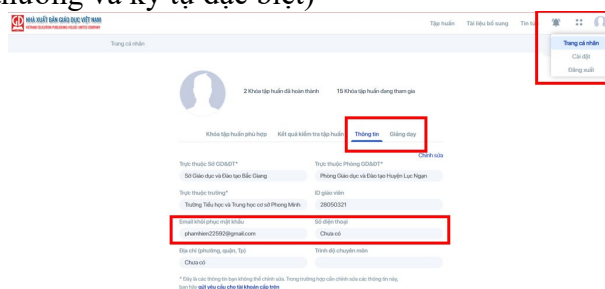
+ Mật khẩu đăng nhập lần đầu: được gửi trực tiếp đến SĐT và email đã đăng ký bởi Đơn vị chủ quản.



2.2 Đăng nhập – Cập nhật thông tin

- Giáo viên kiểm tra lại thông tin cá nhân Gmail, SĐT

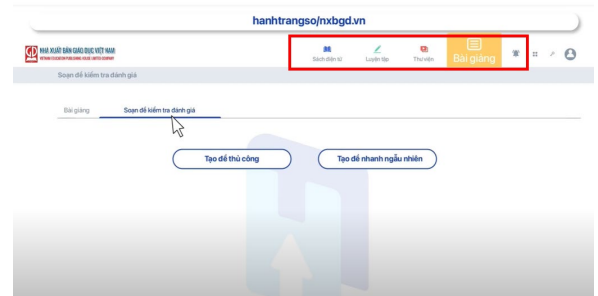
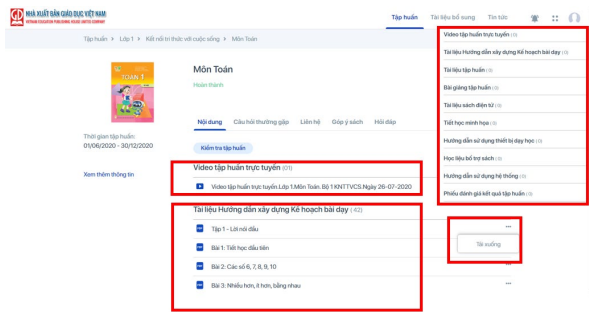
- Khi đã đăng nhập vào nền tảng, Thầy/cô xác nhận tài khoản khi đăng nhập lần đầu: Thầy/cô đã có Tài khoản/ chưa có Tài khoản. Nếu Thầy/cô chưa có Tài khoản vui lòng nhấn chọn “Tôi chưa có Tài khoản” và bổ sung đầy đủ thông tin cá nhân. Sau đó nhấn Hoàn thành và Thầy/cô thay đổi mật khẩu để đảm bảo tính bảo mật cho Tài khoản (Thầy/ cô lưu ý khi đổi mật khẩu: mật khẩu ít nhất gồm 6 ký tự, gồm số, chữ hoa, chữ thường và ký tự đặc biệt)



2.3 Sử dụng tài liệu tại 2 trang Tập huấn và Hành trang số

- Tại nền tảng **Tập huấn**, tài khoản giáo viên sẽ được tải tất cả các tài liệu có trên nền tảng (bao gồm kế hoạch dạy học, tài liệu giới thiệu sách, tiết học minh họa,... trừ các file SGK, SGV, SBT,...

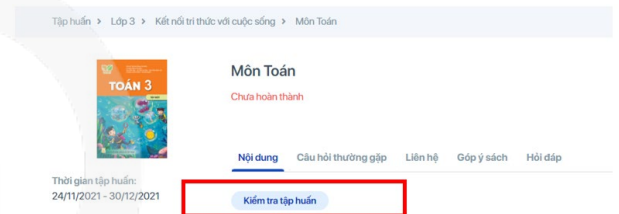
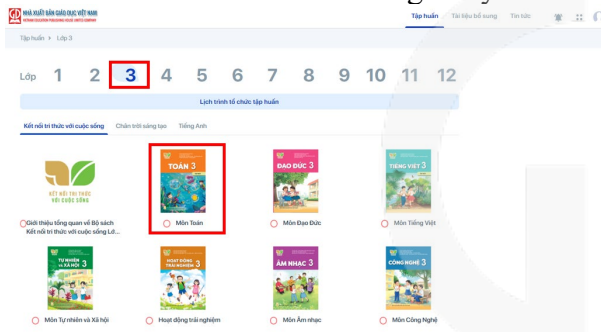
- Tại nền tảng **Hành Trang số**, tài khoản trên trang Tập huấn sẽ được sử dụng tất cả tài liệu dữ liệu trên nền tảng như tải các học liệu điện tử và có thêm chức năng soạn bài giảng điện tử từ các tài liệu có sẵn,...



2.4 Tham gia làm bài kiểm tra đánh giá sau tập huấn

Để làm bài kiểm tra Thầy/cô nhấn vào Trang cá nhân sau đó

1. Chọn mục Khóa tập huấn phù hợp
2. Chọn môn kiểm tra Tập huấn
3. Nhấn vào Làm bài kiểm tra.
4. Sau khi làm bài kiểm tra xong Thầy/cô nhấn Nộp bài và kết thúc bài kiểm tra



- Thời gian làm bài kiểm tra bắt đầu sau khi tham gia Hội thảo bồi dưỡng trực tuyến và hạn làm bài kiểm tra được thực hiện theo yêu cầu của từng Sở Giáo dục.

- Giáo viên đăng nhập tài khoản, chọn SGK, chọn “Kiểm tra tập huấn”, thực hiện làm bài kiểm tra và “nộp bài”. Điểm sẽ hiện thị sau ngay khi làm bài.

GÓC HỖ TRỢ TÀI KHOẢN GIÁO VIÊN

Hotline 19004503 hoặc Zalo Hành Trang số 0989320716

- **Thời gian:** 8h00-12h00 và 13h30-17h30;
- **Tăng cường hỗ trợ trong thời gian Tập huấn:** Thứ Hai đến thứ Sáu: 17h30-20h30
Thứ Bảy, Chủ nhật 8h00-12h00 và 13h30-17h30

Các vấn đề hỗ trợ:

- Không đăng nhập được vào Tài khoản
- Chỉnh sửa thông tin cá nhân, mật khẩu
- Gặp lỗi khi làm bài thu hoạch, kết quả bài kiểm tra đánh giá sau tập huấn.

Lưu ý và tiện hỗ trợ:

- Thầy cô khi có yêu cầu ngoài việc hỗ trợ qua tổng đài hoặc điền thông tin yêu cầu qua biểu mẫu sau (có thể sử dụng định thoại quét mã QR) yêu cầu của thầy cô sẽ được phản hồi qua kênh thông tin trực tuyến tự động. Đội ngũ kỹ thuật sẽ xử lý yêu cầu trong vòng 12-24 giờ kể từ khi tiếp nhận được thông tin.

Biểu mẫu tiếp nhận thông tin:

<https://bit.ly/hotrogiaovienNXBGDVN>



Kênh trả kết quả hỗ trợ tài khoản giáo viên:

<https://bit.ly/TraketquaTKgiaovienNXBGDVN>

