

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
HỆ THỐNG ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN
TÀI LIỆU DÀNH CHO SINH VIÊN

TRUNG TÂM TIN HỌC & KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

MỤC LỤC

1. Giới thiệu	3
2. Đăng nhập hệ thống	3
3. Tương tác trên khóa học	5
3.1. Tham gia khóa học	5
3.2. Tham khảo nội dung khóa học	6
3.3. Xem các thông báo	8
3.4. Làm bài tập và bài kiểm tra	8
3.5. Thảo luận nhóm	11
3.6. Tham gia buổi trực tuyến	11
3.6.1. Xem danh sách các buổi trực tuyến	12
3.6.2. Tham gia buổi trực tuyến	12
3.6.3. Chia sẻ webcam người trình bày	14
3.6.4. Tắt/mở microphone của mình	14
3.6.5. Vào chế độ chỉ xem	14
3.6.6. Chia sẻ màn hình người trình bày	14
3.6.7. Trình chiếu tập tin	15
3.6.8. Trình chiếu video ngoài	16
3.6.9. Khởi tạo buổi trực tuyến	17
3.6.10. Chú thích trong quá trình trình bày	18
3.6.11. Chức năng bảng trắng cho nhiều người dùng	18
3.6.12. Điều khiển buổi trực tuyến	18
3.6.13. Kết thúc buổi trực tuyến	20
4. Tham gia khóa học trên smartphone	20
4.1. Cài đặt ứng dụng	20
4.2. Thao tác trên khóa học	21

DANH MỤC HÌNH ẢNH

Hình 1: Giao diện đăng nhập hệ thống đào tạo trực tuyến	3
Hình 2: Giao diện xác thực của Google	4
Hình 3: Giao diện Bảng điều khiển của hệ thống đào tạo trực tuyến.....	4
Hình 4: Dòng thông báo chờ xác nhận tham gia khóa học.....	5
Hình 5: Nhiều dòng trạng thái xuất hiện bạn được mời tham gia nhiều học phần.....	6
Hình 6: Giao diện tổng quan khi chọn một môn học.....	7
Hình 7: Thông báo mới sẽ hiển thị ngắn gọn bên phải.....	8
Hình 8: Hiển thị chi tiết các thông báo.....	8
Hình 9: Giao diện hiển thị các bài tập rtong khóa học	8
Hình 10: Nhấp nút Nộp bài luận để làm bài	9
Hình 11: Giao diện nhập văn bản để trả lời cho một bài tập dạng bài luận	9
Hình 12: Hiển thị thông tin chi tiết về một bài tập dạng đề kiểm tra	10
Hình 13: Giao diện làm bài kiểm tra dạng trắc nghiệm.....	10
Hình 14: Nhấp nút nộp bài để kết thúc bài kiểm tra.....	10
Hình 15: Hiển thị kết quả làm bài trắc nghiệm.....	11
Hình 16: Liệt kê các chủ đề thảo luận	11
Hình 17: Danh sách các buổi trực tuyến.....	12
Hình 18: Nhận biết buổi trực tuyến đang diễn ra	12
Hình 19: Chọn hình thức tham gia hội thảo	12
Hình 20: Cho phép trình duyệt sử dụng microphone	13
Hình 21: Giao diện thử âm thanh	13
Hình 22: Giao diện buổi trực tuyến	13
Hình 23: Các nút điều khiển	14
Hình 24: Giao diện chọn màn hình để chia sẻ.....	14
Hình 25: Chức năng tải lên phần trình bày.....	15
Hình 26: Giao diện tải lên các tập tin trình bày.....	15
Hình 27: Giao diện chọn tập tin cần trình bày.....	16
Hình 28: Chức năng chia sẻ video ngoài.....	16
Hình 29: Giao diện chia sẻ video ngoài.....	16
Hình 30: Chức năng ngừng chia sẻ video.....	17
Hình 31: Giao diện khởi tạo hội thảo trực tuyến.....	17
Hình 32: Hội thảo được thiết lập và sẵn sàng bắt đầu.....	18
Hình 33: Thanh công cụ chú thích cho người trình bày	18
Hình 34: Chức năng bảng trắng cho nhiều người dùng.....	18
Hình 35: Menu điều khiển cuộc hội thảo	19
Hình 36: Chức năng cấp quyền quản lý thuyết trình.....	19
Hình 37: Chức năng lấy lại quyền trình bày.....	19
Hình 38: Kết thúc hội thảo	20
Hình 39: Biểu tượng nhận diện ứng dụng Catbus Student.....	20
Hình 40: Giao diện ứng dụng Catbus Student.....	21
Hình 41: Gõ AGU để tìm Trường ĐHAG.....	21
Hình 42: Đăng nhập bằng tài khoản email AGU.....	21
Hình 43: Danh sách các học phần	21
Hình 44: Các mục chọn trong học phần	21

1. Giới thiệu

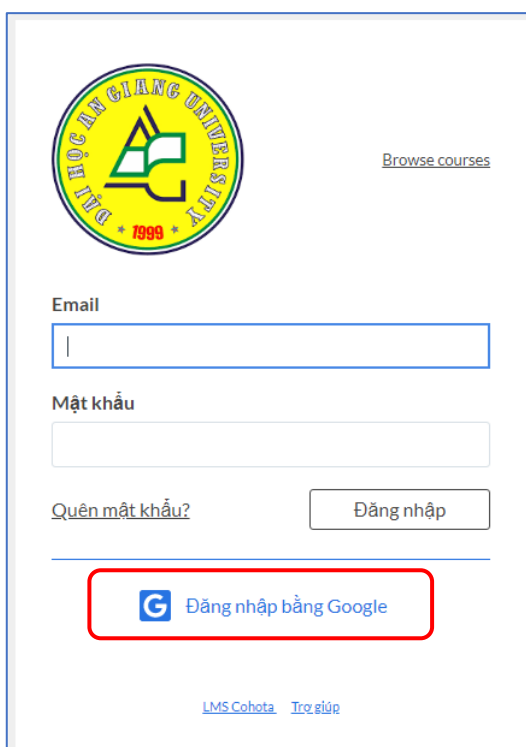
Hệ thống đào tạo trực tuyến Trường Đại học An Giang (sau đây sẽ gọi tắt là hệ thống đào tạo trực tuyến) vận hành trên nền tảng Công học tập (Cohota) của Khu Công nghệ phần mềm Đại học Quốc gia TPHCM (ITP). Cohota được phát triển dựa trên nền tảng hệ thống quản lý học tập mở Canvas (do công ty INSTRUCTURE của Mỹ khởi xướng và phát triển).

2. Đăng nhập hệ thống

Đăng nhập vào hệ thống đào tạo trực tuyến bằng cách sử dụng trình duyệt web (khuyến cáo sử dụng Chrome hoặc Firefox) truy cập địa chỉ sau:

<https://courses.agu.edu.vn>

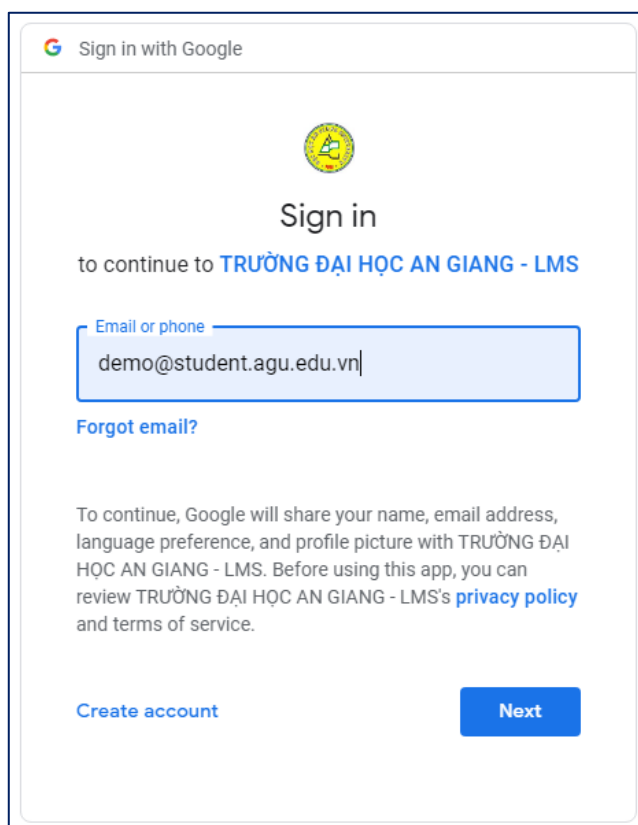
Trong giao diện đăng nhập, chọn “**Đăng nhập bằng Google**”:



The screenshot shows the login page for An Giang University's online learning system. At the top left is the university's logo, a circular emblem with a book and the text 'TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG UNIVERSITY' and '1999'. To the right of the logo is a link labeled 'Browse courses'. Below the logo are two input fields: 'Email' and 'Mật khẩu'. To the right of the password field is a 'Đăng nhập' button. Below the input fields is a link 'Quên mật khẩu?'. At the bottom of the login area is a button labeled 'Đăng nhập bằng Google' with a red border. At the very bottom of the page are two small links: 'LMS Cohota' and 'Trợ giúp'.

Hình 1: Giao diện đăng nhập hệ thống đào tạo trực tuyến

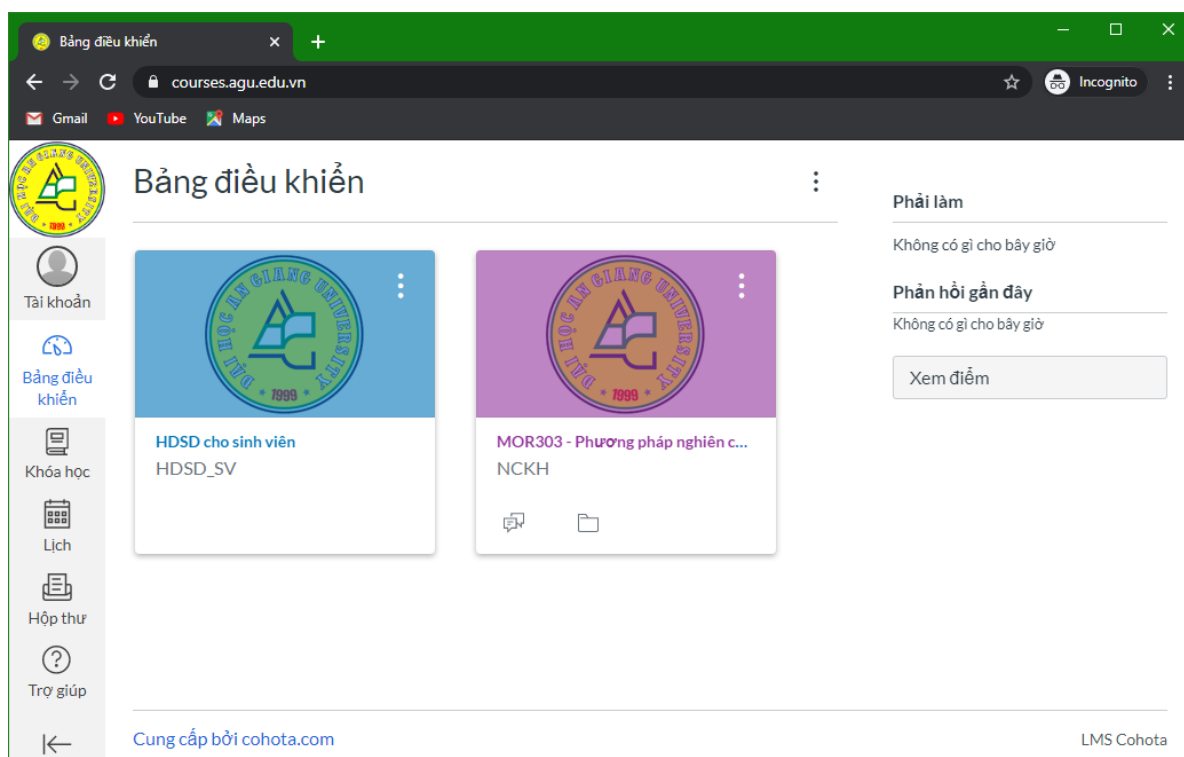
Tiếp theo, hệ thống sẽ chuyển sang giao diện xác thực của Google. Chúng ta điền địa chỉ email đầy đủ của mình vào và thực hiện các bước xác thực theo quy trình của Google:



Hình 2: Giao diện xác thực của Google






* **Lưu ý:** trong giai đoạn đầu, hệ thống có thể tự động chuyển sang giao diện xác thực của Google luôn.

Sau khi xác thực thành công, chương trình sẽ mở giao diện của hệ thống đào tạo trực tuyến như Hình 3.



Hình 3: Giao diện Bảng điều khiển của hệ thống đào tạo trực tuyến

Phía bên trái là các chức năng thường dùng:

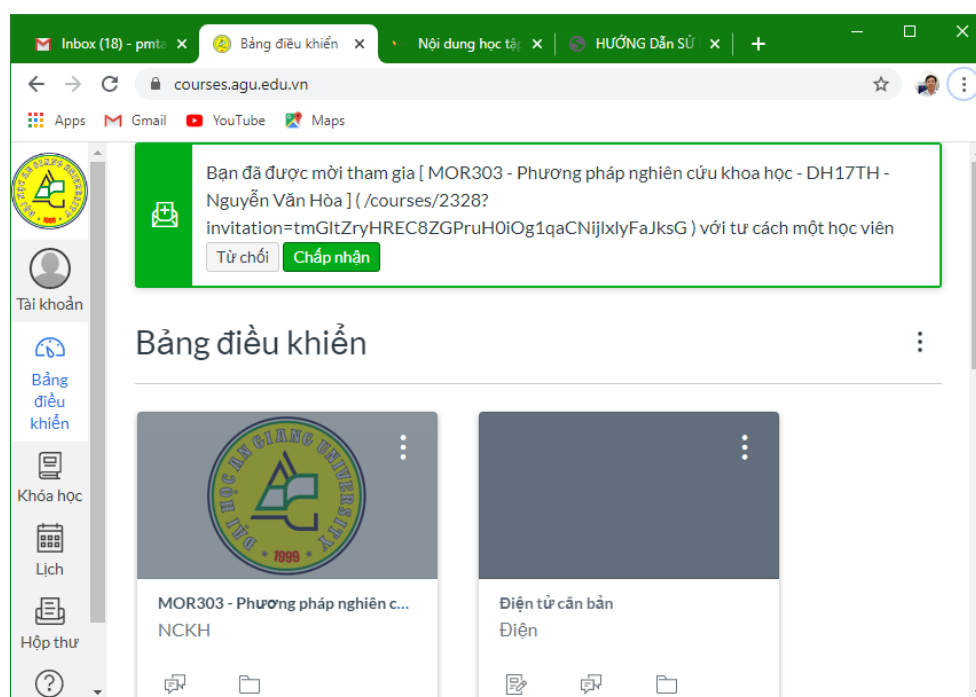
 Tài khoản	Thay đổi các tùy chọn về cách hiển thị tài khoản của bạn trong hệ thống đào tạo trực tuyến này
 Bảng điều khiển	Giao diện điều khiển (Dashboard), hiển thị các khóa học (môn học, học phần) mà bạn đã được đăng ký vào
 Khóa học	Giao diện cho phép chọn nhanh khóa học
 Lịch	Hiển thị lịch sự kiện, cho phép xem và tạo các sự kiện liên quan tới khóa học
 Hộp thư	Hộp thư trao đổi nhanh liên quan tới khóa học

3. Tương tác trên khóa học

3.1. Tham gia khóa học

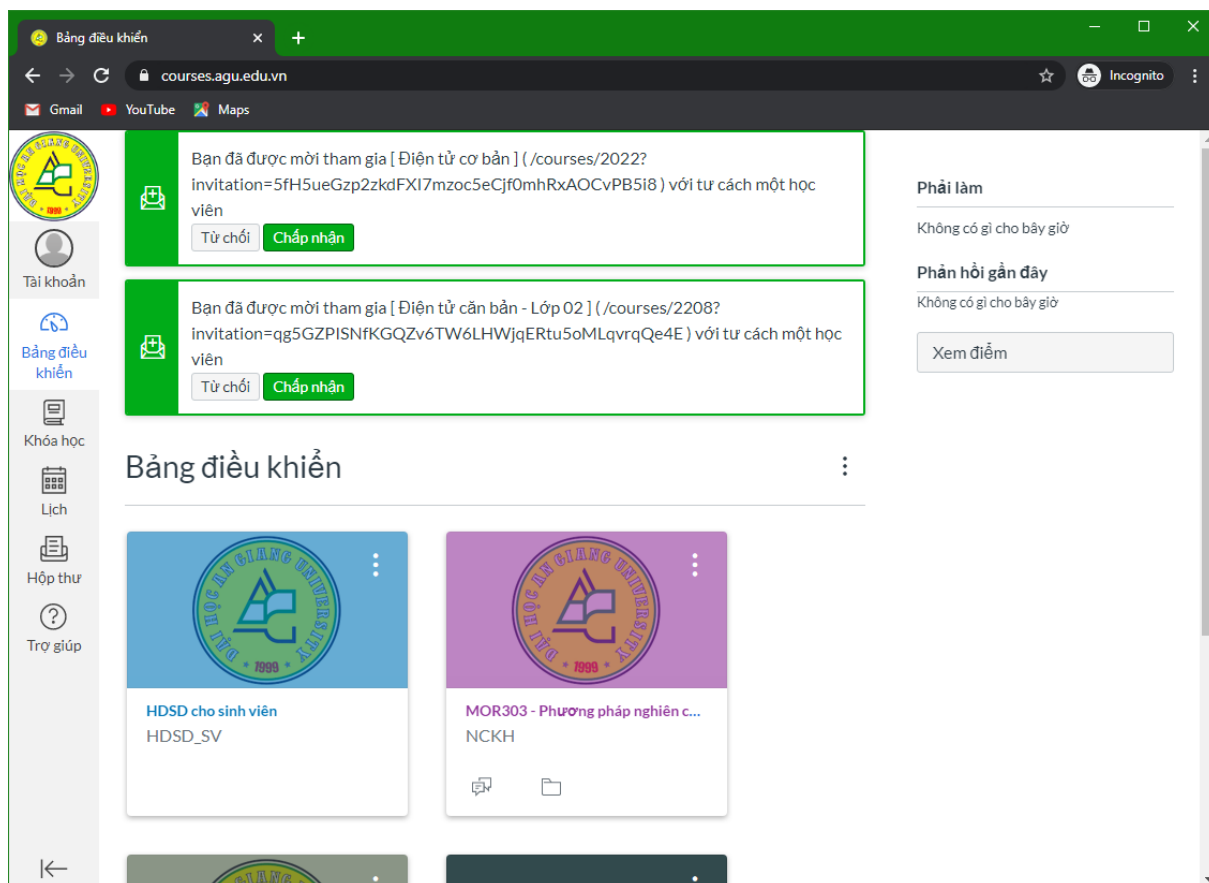
Khóa học do Nhà trường tạo ra. Sau khi bạn đã đăng ký học phần trên trang regis.agu.edu.vn, Nhà trường sẽ tạo ra các khóa học và mời bạn tham gia vào các khóa học đó.

Khi bạn đăng nhập thành công, sẽ thấy dòng trạng thái nhắc bạn xác nhận việc tham gia khóa học:



Hình 4: Dòng thông báo chờ xác nhận tham gia khóa học

Nếu bạn được mời tham gia nhiều khóa học (nhiều học phần), bạn sẽ thấy nhiều dòng trạng thái:



Hình 5: Nhiều dòng trạng thái xuất hiện bạn được mời tham gia nhiều học phần

Bạn cần nhấp vào nút Chấp nhận nếu kiểm tra thấy học phần đó thuộc danh sách các học phần bạn đã đăng ký.

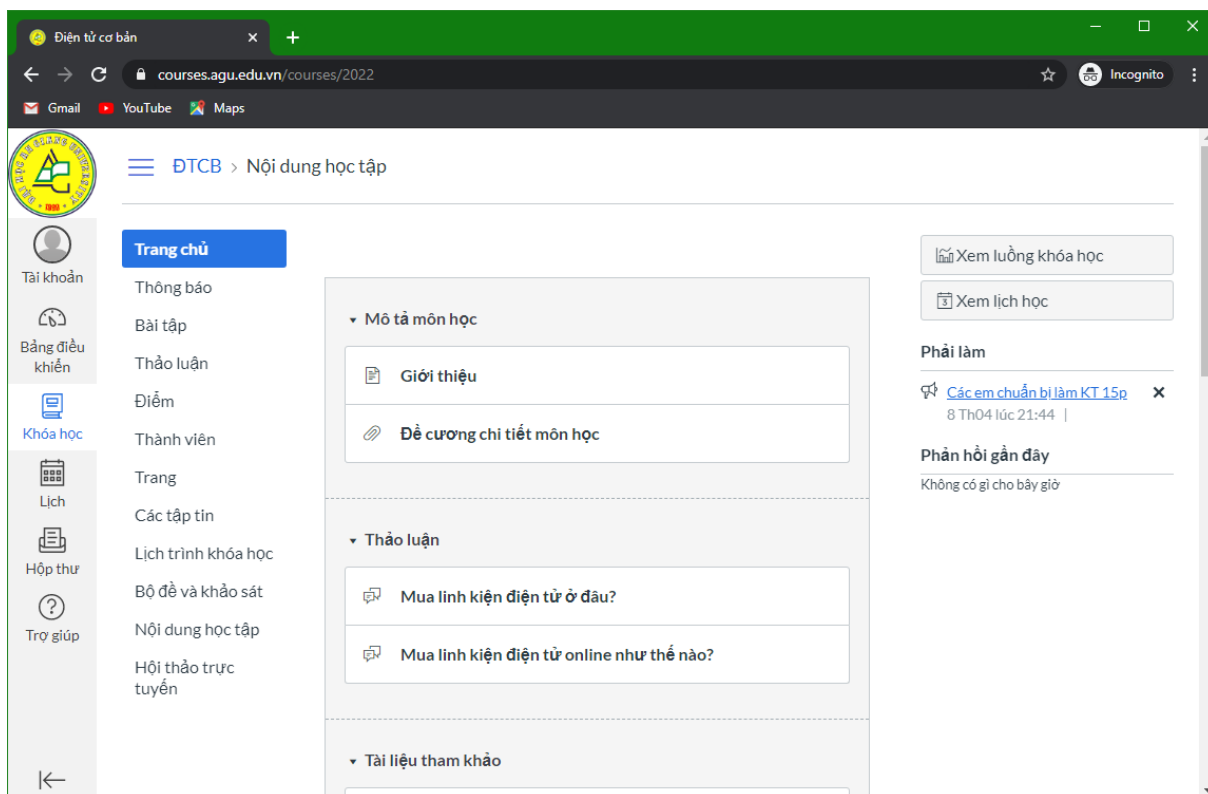
Lưu ý: Các lời mời tham gia học phần sẽ không xuất hiện cùng lúc mà sẽ xuất hiện khi Nhà trường khởi tạo thành công học phần.

3.2. Tham khảo nội dung khóa học

Khi bạn chọn một môn học, giao diện màn hình sẽ hiển thị tổng quan về môn học đó, như ví dụ ở Hình 6. Bảng sau đây mô tả chức năng của các nút trong thanh menu bên trái của một học phần (lưu ý: thứ tự các mục chọn này có thể thay đổi tùy theo cấu hình học phần):

Mục chọn	Diễn giải
Trang chủ	Sẽ hiển thị các thông tin thường được truy cập nhất, tùy theo cấu hình của giáo viên. Mục này thường có các thông tin như: giới thiệu môn học, đề cương chi tiết, các tài liệu tham khảo...
Thông báo	Hiển thị các thông báo của giáo viên
Bài tập	Hiển thị danh sách các bài tập

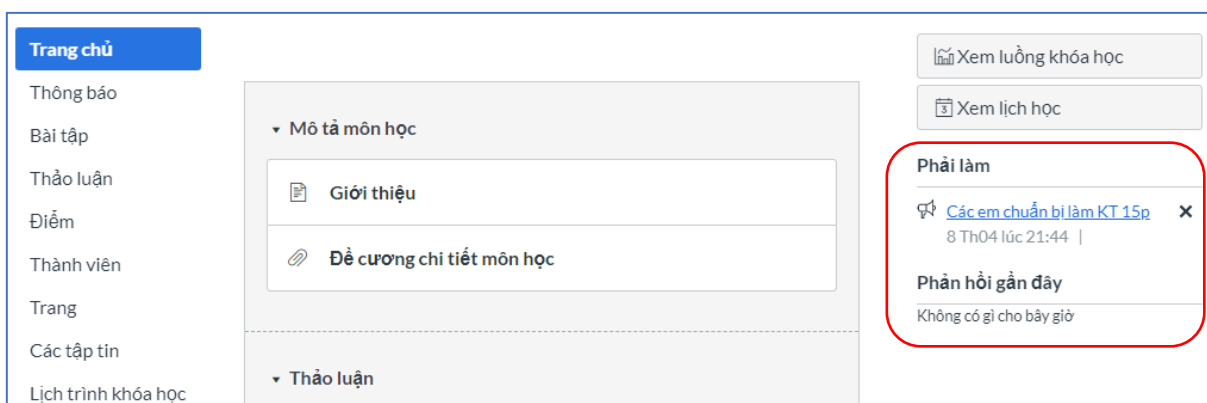
Mục chọn	Diễn giải
Thảo luận	Hiển thị danh sách các chủ đề thảo luận
Điểm	Hiển thị các điểm số của sinh viên theo từng bài tập, kiểm tra... có chấm điểm
Thành viên	Cho xem danh sách các thành viên trong lớp học
Trang	Hiển thị các trang (page) tài liệu do giáo viên soạn
Các tập tin	Danh sách các tập tin đã được tải lên trong khóa học
Lịch trình khóa học	Tóm tắt lịch trình khóa học như: thời điểm nào sẽ diễn ra hoạt động gì
Bộ đề và Khảo sát	Hiển thị danh sách các bộ đề kiểm tra và các khảo sát (nếu có)
Nội dung học tập	Liệt kê các nội dung học tập trong khóa học (thường giống như liệt kê ở Trang chủ)
Hội thảo trực tuyến	Liệt kê các hội thảo sắp diễn ra và đã diễn ra trong quá trình học tập



Hình 6: Giao diện tổng quan khi chọn một môn học

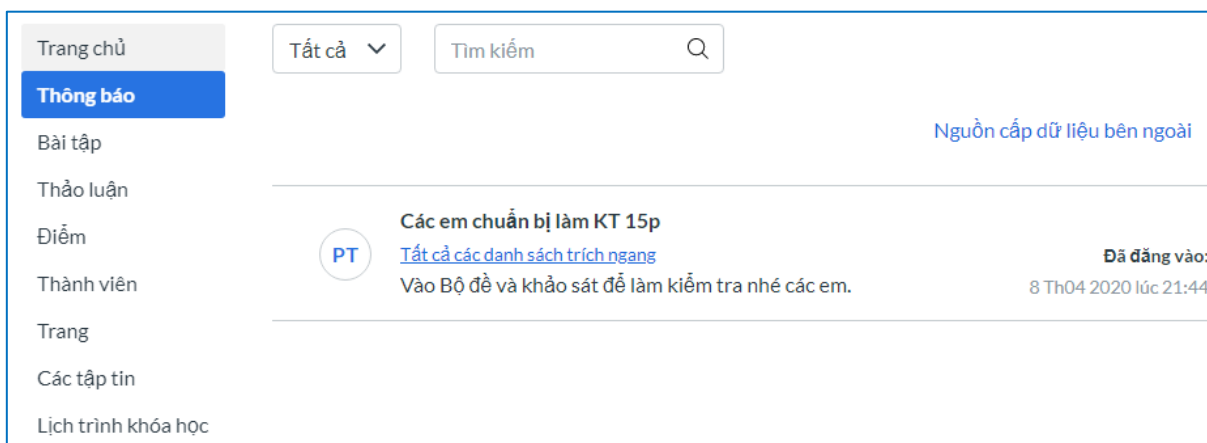
3.3. Xem các thông báo

Các thông báo mới của giáo viên sẽ xuất hiện ở cạnh bên phải của giao diện khi chọn vào Trang chủ của môn học.



Hình 7: Thông báo mới sẽ hiển thị ngắn gọn bên phải

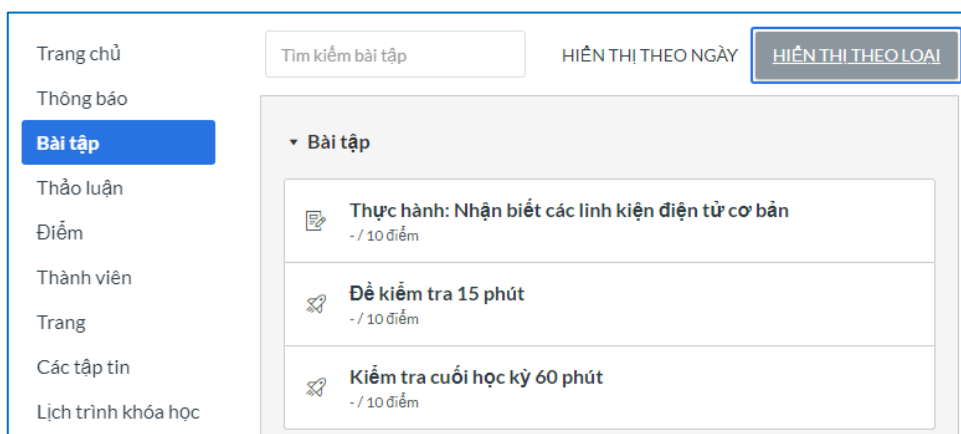
Khi nhấp vào mục Thông báo sẽ thấy nhiều thông báo chi tiết hơn:



Hình 8: Hiển thị chi tiết các thông báo

3.4. Làm bài tập và bài kiểm tra

Bài tập bao gồm các bài tập và kiểm tra do giảng viên giao. Bạn có thể chọn hiển thị các bài tập theo ngày hoặc theo loại.



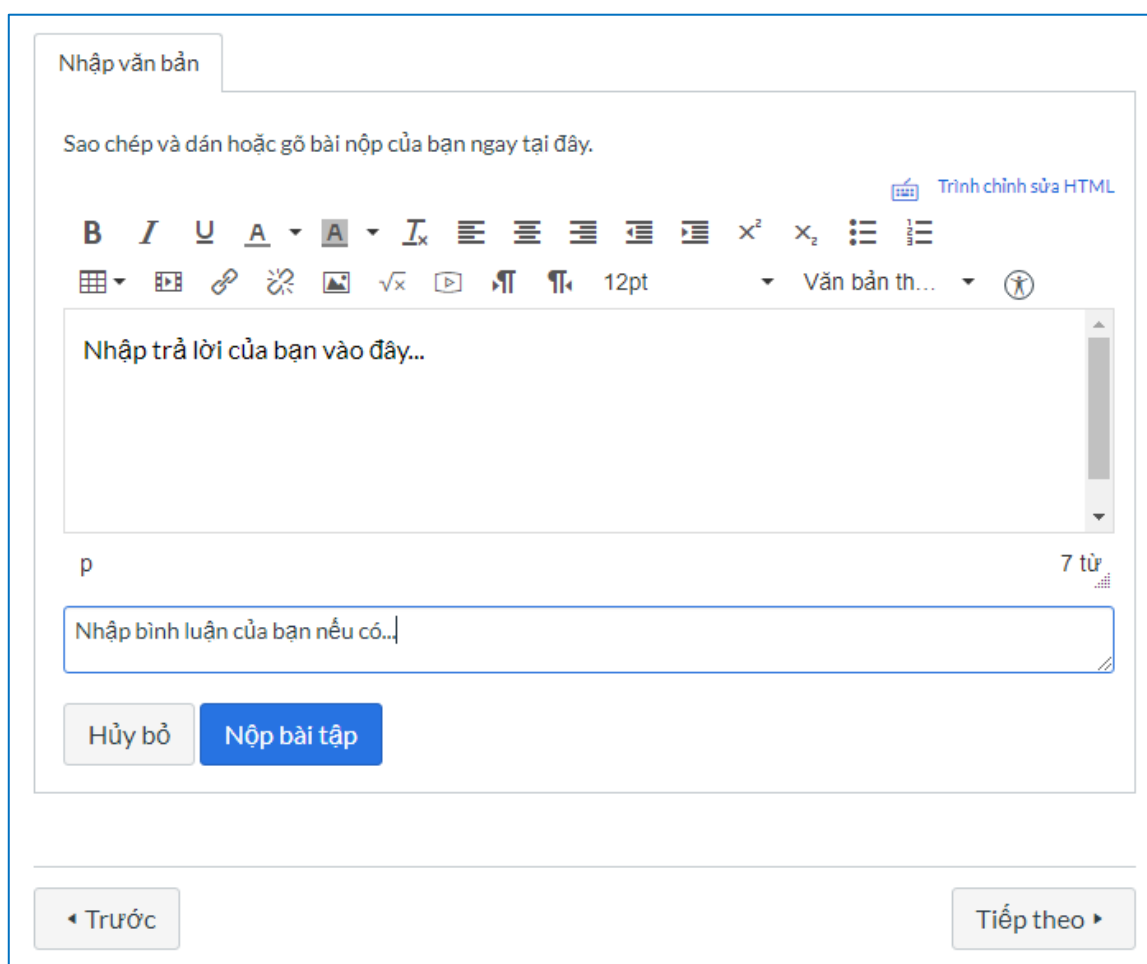
Hình 9: Giao diện hiển thị các bài tập trong khóa học

Để làm bài tập, bạn nhấp chuột vào bài tập đó. Tùy theo dạng bài tập mà chương trình sẽ hiển thị cách thức để làm bài tập đó. Ví dụ dạng bài tập là bài luận, cần ghi trả lời của bạn thì thường trình sẽ hiển thị khung nhập văn bản, bạn nhấp nút Nộp bài luận để bắt đầu làm bài:



Hình 10: Nhấp nút Nộp bài luận để làm bài

Khi bạn nhấp nút Nộp bài luận, chương trình mở ra giao diện nhập văn bản ở bên dưới:

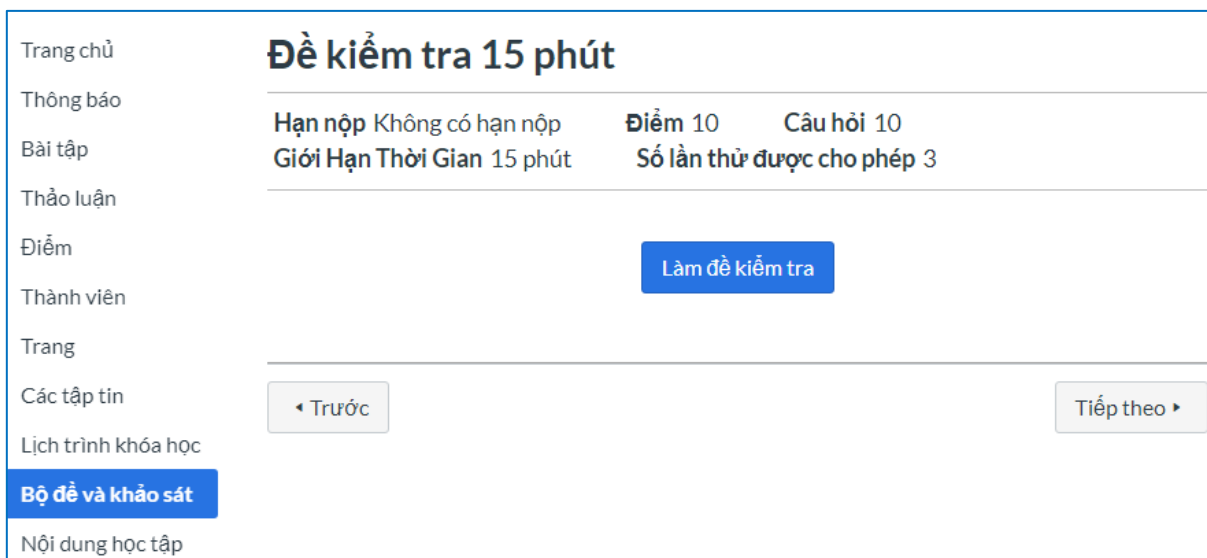


Hình 11: Giao diện nhập văn bản để trả lời cho một bài tập dạng bài luận

Khi hoàn tất, bạn nhấp nút Nộp bài tập để nộp bài. Bạn có thể nộp bài lại nếu được phép của giảng viên.

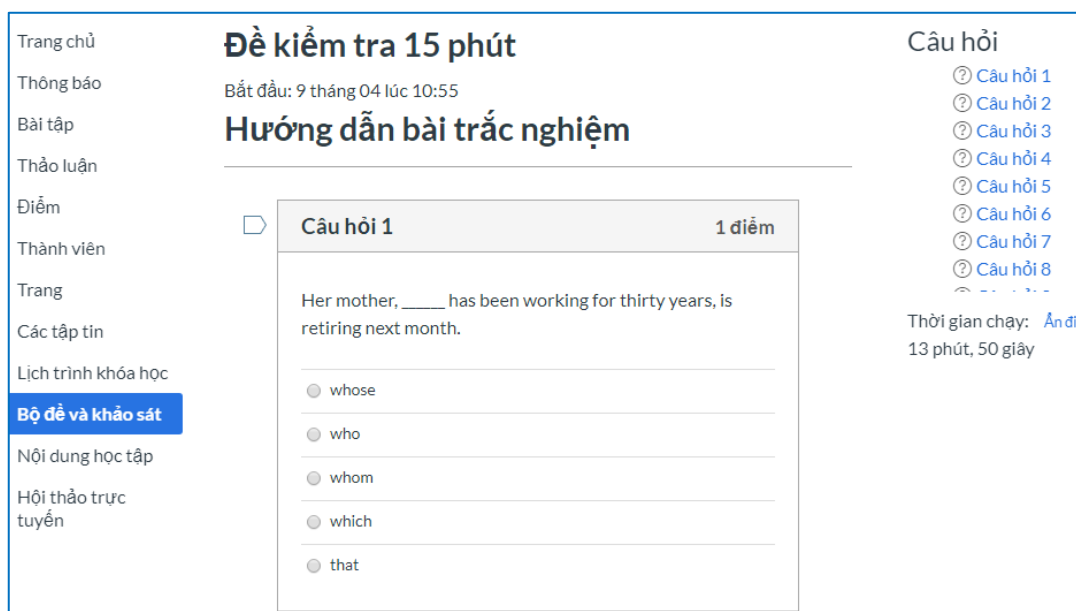
Sau khi bạn nộp bài, giảng viên sẽ chấm điểm và điểm sẽ được hiển thị khi bạn trở lại trang bài tập này.

Với dạng bài tập là đề kiểm tra, khi chọn, chương trình sẽ hiển thị thông tin chi tiết về đề kiểm tra đó, như ví dụ sau:



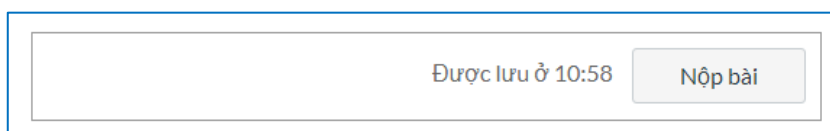
Hình 12: Hiển thị thông tin chi tiết về một bài tập dạng đề kiểm tra

Bạn nhấp nút Làm đề kiểm tra để bắt đầu làm bài. Các câu hỏi sẽ được hiển thị và bộ đếm thời gian bắt đầu hoạt động:



Hình 13: Giao diện làm bài kiểm tra dạng trắc nghiệm

Khi đã hoàn tất, bạn nhấp nút Nộp bài ở cuối trang:



Hình 14: Nhấp nút nộp bài để kết thúc bài kiểm tra

Bạn sẽ thấy kết quả bài làm của mình như ví dụ sau:

ĐỀ KIỂM TRA 15 PHÚT

Hạn nộp	Không có hạn nộp	Điểm 10	Câu hỏi 10
Gới Hạn Thời Gian	15 phút	Số lần thử được cho phép	3

Làm đề kiểm tra một lần nữa

Lịch sử thử

	Thử	Thời gian	Điểm
MỚI NHẤT	Thử lần 1	4 phút	1 trên 10

⚠ Câu trả lời sẽ được hiển thị sau lần thử cuối của bạn

Điểm cho đề kiểm tra này: **1** trên 10
 Đã nộp 9 tháng 04 lúc 10:59
 Thời gian làm bài: 4 phút.

Chi tiết lần thử cuối cùng:

Thời gian:	4 phút
Điểm hiện tại:	1 trên 10
Điểm được giữ lại:	1 trên 10

Còn 2 lần thử nữa

Làm đề kiểm tra một lần nữa

(Sẽ giữ điểm cao nhất trong tất cả các điểm số của bạn)

Hình 15: Hiển thị kết quả làm bài trắc nghiệm

Bạn có thể làm lại một số lần tùy theo thiết lập của giảng viên. Cơ chế lấy điểm cũng tùy theo thiết lập của giảng viên, có thể lấy trung bình hay lấy lần đạt điểm cao nhất. Bạn cũng có thể xem được đáp án đúng của câu hỏi tùy theo thiết lập của giảng viên có cho phép điều này hay không.

3.5. Thảo luận nhóm

Nhấp vào nút Thảo luận, bạn sẽ thấy các chủ đề thảo luận đang có. Hãy nhấp vào một chủ đề để viết phản hồi của bạn.

- Trang chủ
- Thông báo
- Bài tập
- Thảo luận
- Điểm
- Thành viên
- Trang
- Các tập tin
- Lịch trình khóa học
- Bộ đề và khảo sát

Tất cả

+ Thảo luận
⚙

▼ Các thảo luận đã được ghim Sắp xếp theo Hoạt động gần nhất

Mua linh kiện điện tử ở đâu?

[Tất cả các danh sách trích ngang](#)

▼ Thảo luận Sắp xếp theo Hoạt động gần nhất

● Mua linh kiện điện tử online như thế nào?

[Tất cả các danh sách trích ngang](#)

▼ Các thảo luận đã đóng Sắp xếp theo Hoạt động gần nhất

Hình 16: Liệt kê các chủ đề thảo luận

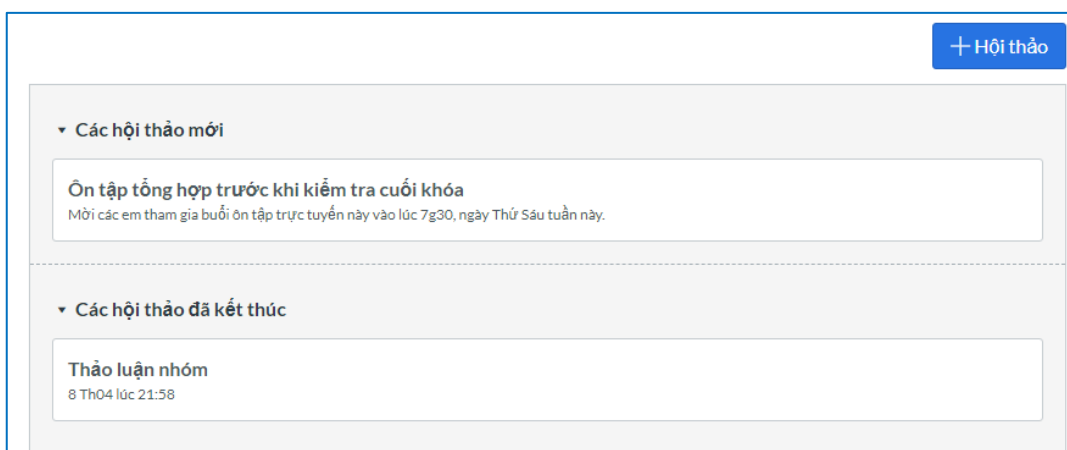
Bạn cũng có thể nêu thêm chủ đề thảo luận mới bằng cách nhấp nút + Thảo luận

3.6. Tham gia buổi trực tuyến

Chức năng hội thảo trực tuyến được xây dựng trên nền tảng mở BigBlueButton, sử dụng thế mạnh của công nghệ HTML5 cho khả năng tương thích rộng rãi trên nhiều thiết bị mà không cần cài đặt thêm ứng dụng đặc thù khác.

3.6.1. Xem danh sách các buổi trực tuyến

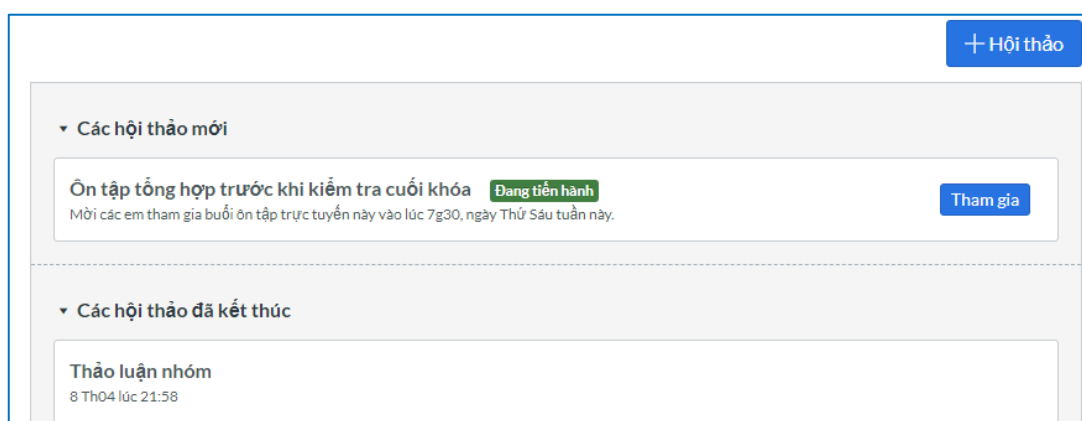
Nhấp vào mục Hội thảo trực tuyến, bạn có thể thấy danh sách các buổi trực tuyến sắp diễn ra.



Hình 17: Danh sách các buổi trực tuyến

3.6.2. Tham gia buổi trực tuyến

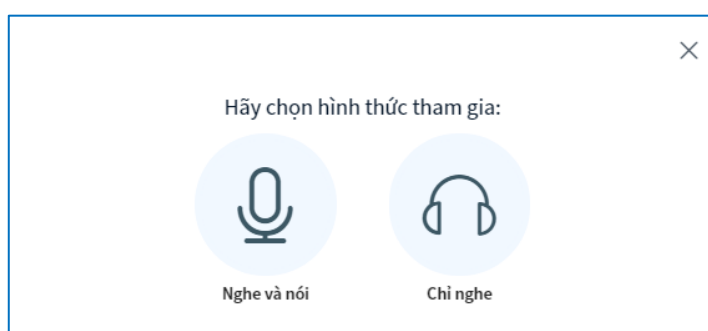
Khi giảng viên đã bắt đầu buổi trực tuyến, bạn sẽ thấy giao diện như sau:



Hình 18: Nhận biết buổi trực tuyến đang diễn ra

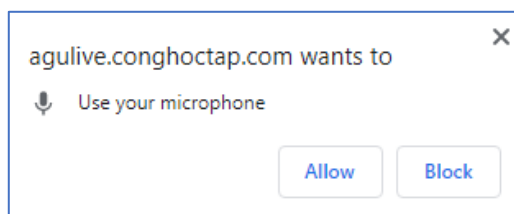
Bạn có thể tham gia buổi trực tuyến từ máy tính bàn, máy laptop hoặc smartphone đều được.

Bạn hãy nhấp nút Tham gia. Chương trình sẽ mở một tab mới và yêu cầu bạn chọn hình thức tham gia:



Hình 19: Chọn hình thức tham gia hội thảo

Xác nhận cho phép trình duyệt sử dụng microphone, nhấp nút Allow (cho phép):



Hình 20: Cho phép trình duyệt sử dụng microphone

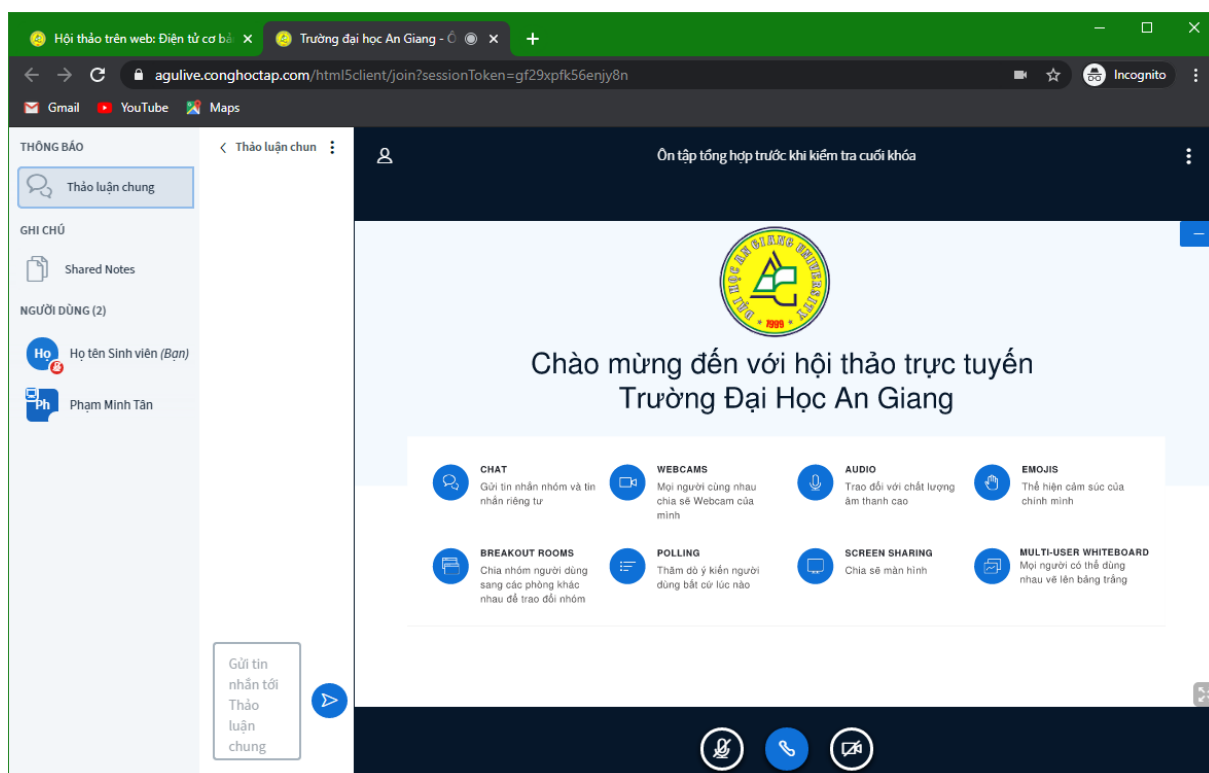
Giao diện thử âm thanh hiện ra:



Hình 21: Giao diện thử âm thanh

Bạn hãy nói alo hay câu gì đó, nếu nghe tiếng lặp lại phát ra từ máy tính nghĩa là hệ thống âm thanh đã hoạt động tốt, trường hợp này nhấp nút Có để bắt đầu. Nếu vì lý do kỹ thuật không kết nối được hệ thống âm thanh, hãy nhấp Không để hệ thống thực hiện kết nối lại.

Chương trình mở ra giao diện hội thảo:




Hình 22: Giao diện buổi trực tuyến

3.6.3. Chia sẻ webcam người trình bày

Nếu máy có webcam, bạn có thể nhấp nút  chia sẻ webcam của mình cho những người tham gia buổi trực tuyến có thể thấy hình của bạn.


3.6.4. Tắt/mở microphone của mình

Khi được yêu cầu phát biểu, bạn nhấp nút  để mở microphone của mình trước khi phát biểu. Sau khi phát biểu xong thì có thể nhấp lại nút đó để tắt micro để hạn chế tiếng ồn cho buổi trực tuyến.

3.6.5. Vào chế độ chỉ xem

Nhấp nút  sẽ vào chế độ chỉ xem mà không có giao tiếp về âm thanh và hình ảnh.

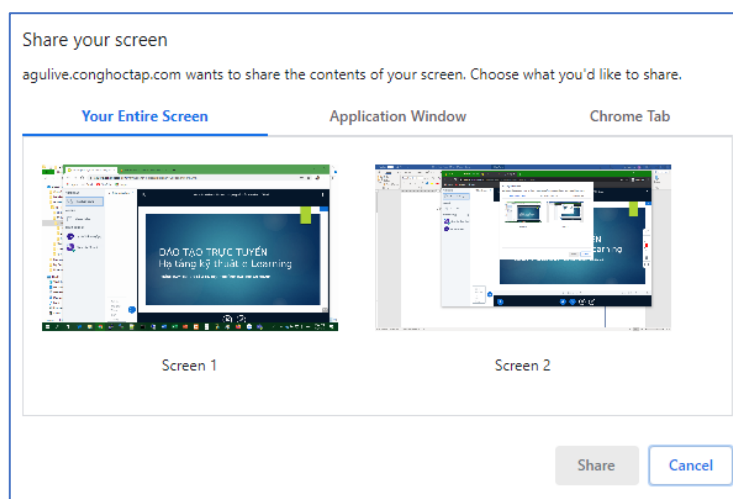
3.6.6. Chia sẻ màn hình người trình bày

Giảng viên có thể yêu cầu bạn chia sẻ màn hình của bạn cho mọi người trong buổi trực tuyến xem. Khi đó, giảng viên sẽ giao quyền thuyết trình cho bạn và trên giao diện của bạn sẽ xuất hiện nút  cho phép chia sẻ màn hình. Bạn hãy nhấp vào nút chia sẻ màn hình trên thanh công cụ (nút bên phải):



Hình 23: Các nút điều khiển

Nếu bạn có nhiều màn hình, hệ thống sẽ yêu cầu chọn màn hình nào để chia sẻ:




Hình 24: Giao diện chọn màn hình để chia sẻ

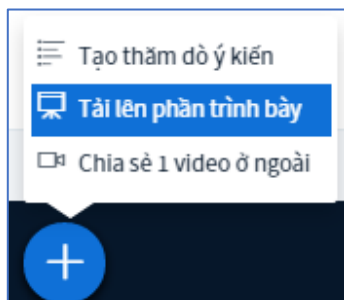
Đây là chức năng khá thú vị và mạnh mẽ. Người trình bày có thể chọn chia sẻ cả màn hình, chia sẻ của sổ một ứng dụng nào đó hoặc chia sẻ một Tab trong trình duyệt Chrome.

Để ngừng chia sẻ màn hình, người trình bày chỉ cần nhấp lại nút đó.

3.6.7. Trình chiếu tập tin

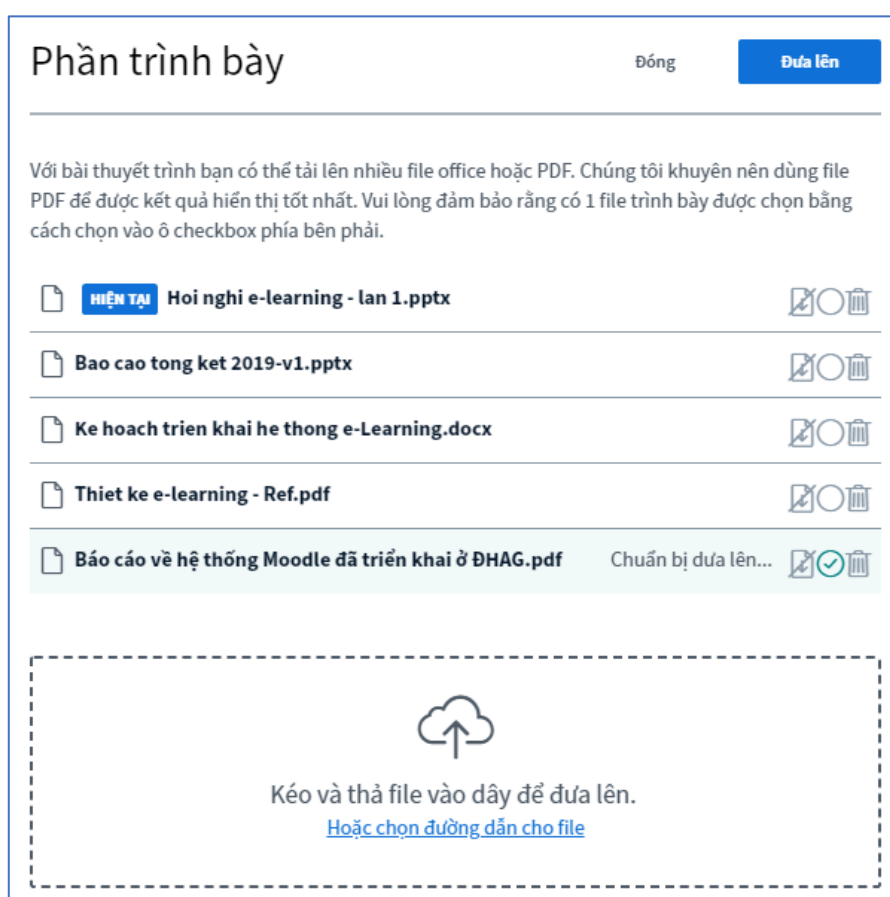
Giảng viên có thể yêu cầu bạn trình chiếu một tập tin của bạn, được lưu ở máy tính hoặc thiết bị của bạn (như tập tin powerpoint, word, excel hay pdf).

Để trình chiếu một tập tin, người trình bày nhấp nút  và chọn Tải lên phần trình bày.



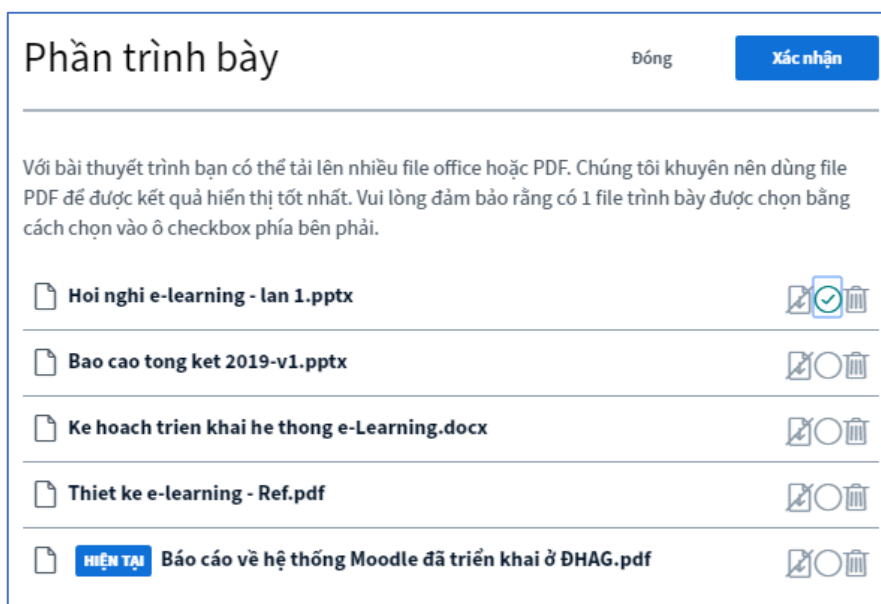
Hình 25: Chức năng tải lên phần trình bày

Trong giao diện Phần trình bày, nắm kéo thả các tập tin cần trình chiếu vào vùng có hình đám mây. Sau đó nhấp nút Đưa lên.



Hình 26: Giao diện tải lên các tập tin trình bày

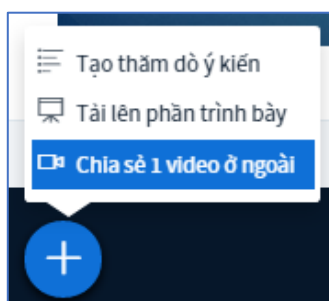
Khi có nhiều tập tin trình bày, hệ thống cho phép chọn trình chiếu tập tin nào. Chỉ cần trở lại giao diện Phần trình bày và chọn tập tin cần trình bày, nhấp nút Xác nhận.



Hình 27: Giao diện chọn tập tin cần trình bày

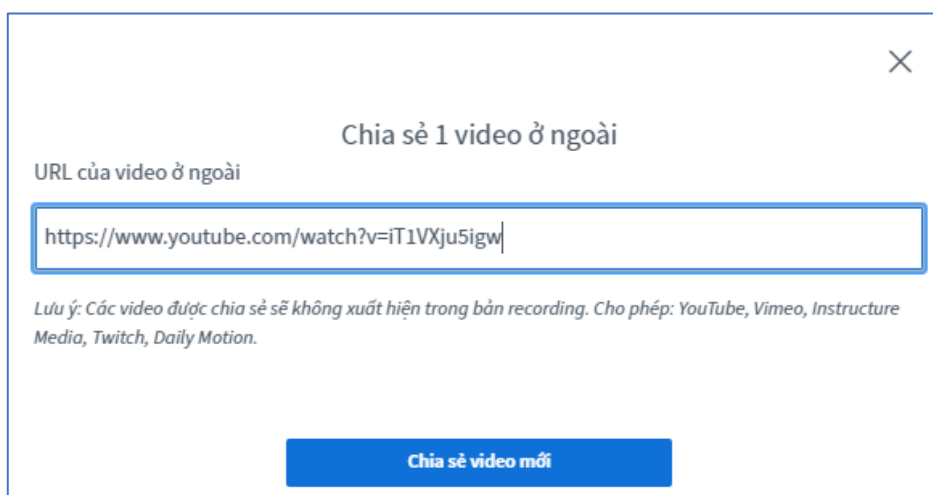
3.6.8. Trình chiếu video ngoài

Khi cần trình chiếu một video ngoài (trên Youtube chặn hạn), bạn dùng chức năng chia sẻ video ngoài.



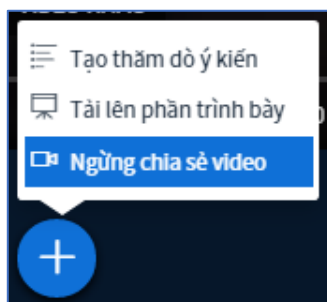
Hình 28: Chức năng chia sẻ video ngoài

Dán địa chỉ URL của video vào và nhấp nút Chia sẻ video mới:



Hình 29: Giao diện chia sẻ video ngoài

Khi muốn trở lại trình chiếu tập tin, bạn thực hiện Ngừng chia sẻ video:



Hình 30: Chức năng ngừng chia sẻ video

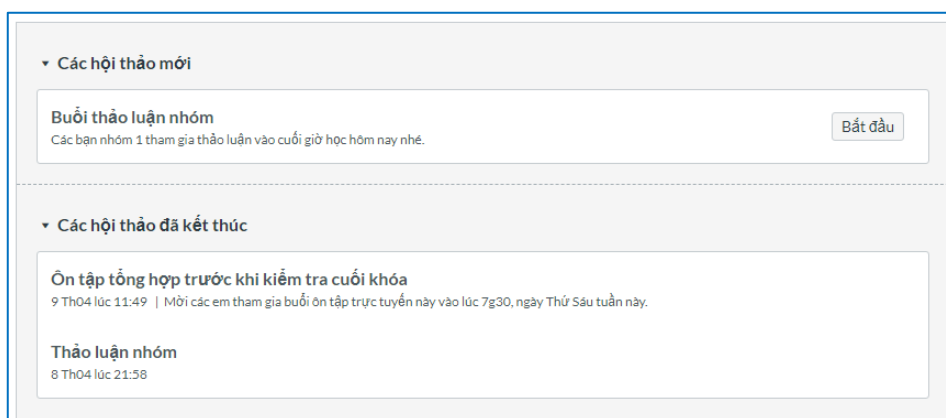
3.6.9. Khởi tạo buổi trực tuyến

Bạn cũng có thể khởi tạo một buổi trực tuyến để trao đổi trong nhóm nhỏ hoặc cả lớp. Nhấp mục “Hội thảo trực tuyến”, chọn **+ Hội thảo**. Trong giao diện khởi tạo hội thảo, ấn định thời gian và mô tả cho hội thảo.

Hình 31: Giao diện khởi tạo hội thảo trực tuyến

Bạn có thể mời tất cả thành viên của lớp hoặc chỉ mời một số bạn, nhóm thảo luận của mình.

Xong, nhấp nút Cập nhật, ta sẽ thấy cuộc hội thảo đã được thiết lập và sẵn sàng để bắt đầu.



Hình 32: Hội thảo được thiết lập và sẵn sàng bắt đầu

Khi bắt đầu hội thảo, hệ thống mở trang web chuyên phục vụ hội thảo, chúng ta chọn hình thức tham gia: nghe nói hoặc chỉ nghe. Với vai trò là người khởi tạo hội thảo, bạn cần tham gia với hình thức Nghe và nói.

3.6.10. Chú thích trong quá trình trình bày

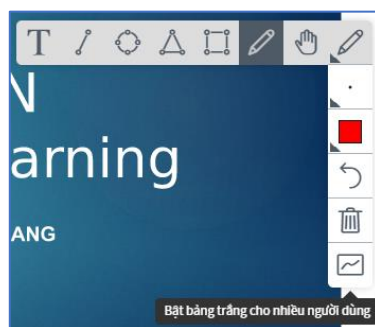
Bằng cách sử dụng các chức năng của thanh công cụ trình bày ở mép bên phải của khung trình bày, người trình bày có thể vẽ chú thích tùy ý lên nội dung đang trình bày:



Hình 33: Thanh công cụ chú thích cho người trình bày

3.6.11. Chức năng bảng trắng cho nhiều người dùng

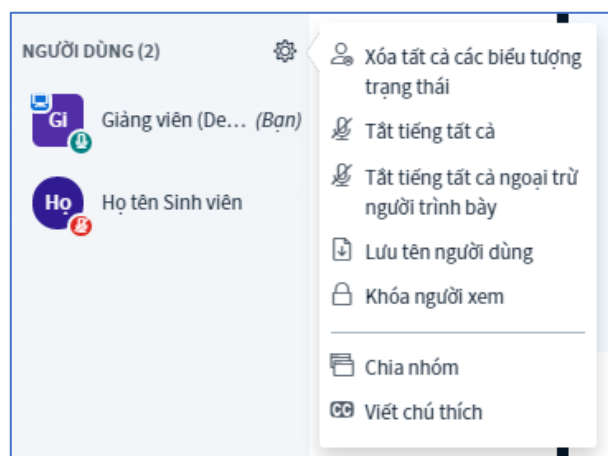
Ở vai trò người trình bày, chức năng bảng trắng cho nhiều người dùng cho phép mọi người có thể vẽ lên khung trình bày:



Hình 34: Chức năng bảng trắng cho nhiều người dùng

3.6.12. Điều khiển buổi trực tuyến

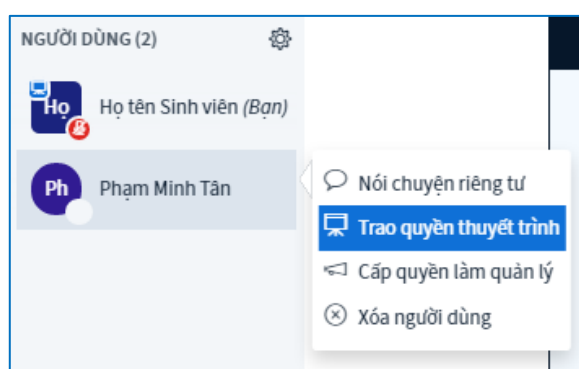
Người tạo buổi trực tuyến có thể thực hiện một số quyền sau:



Hình 35: Menu điều khiển cuộc hội thảo

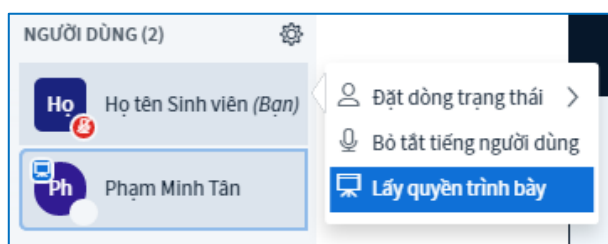
- Xóa tất cả các biểu tượng trạng thái của học viên.
- Tắt tiếng tất cả: khi có nhiều người cùng mở microphone thì hệ thống sẽ rất ồn. Chức năng này cho phép giảng viên tắt microphone của tất cả các thành viên đang tham gia.
- Tắt tiếng tất cả trừ người trình bày: chỉ chừa lại microphone của người trình bày (lưu ý: người đang trình bày có thể không phải là giảng viên mà có thể là học viên được giảng viên giao quyền trình bày).

Người điều khiển buổi trực tuyến cũng có thể trao quyền quản lý cho người thuyết trình mới bằng chức năng Cấp quyền làm quản lý, khi đó người thuyết trình mới có thể trao quyền thuyết trình cho một người khác:



Hình 36: Chức năng cấp quyền quản lý thuyết trình

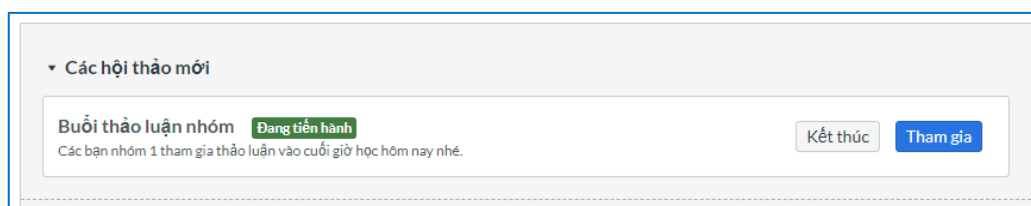
Tuy nhiên, quyền hạn cao nhất vẫn thuộc về người tạo ra buổi trực tuyến, do đó, người chủ buổi trực tuyến có thể lấy lại quyền thuyết trình qua chức năng Lấy quyền trình bày cho chính mình:



Hình 37: Chức năng lấy lại quyền trình bày

3.6.13. Kết thúc buổi trực tuyến

Người tạo ra buổi trực tuyến có thể kết thúc buổi trực tuyến bằng cách trở lại khóa học, phần Hội thảo trực tuyến và chọn Kết thúc buổi trực tuyến đang diễn ra:



Hình 38: Kết thúc hội thảo

Giảng viên cũng có thể kết thúc buổi trực tuyến này mặc dù giảng viên không phải là người tạo ra nó.

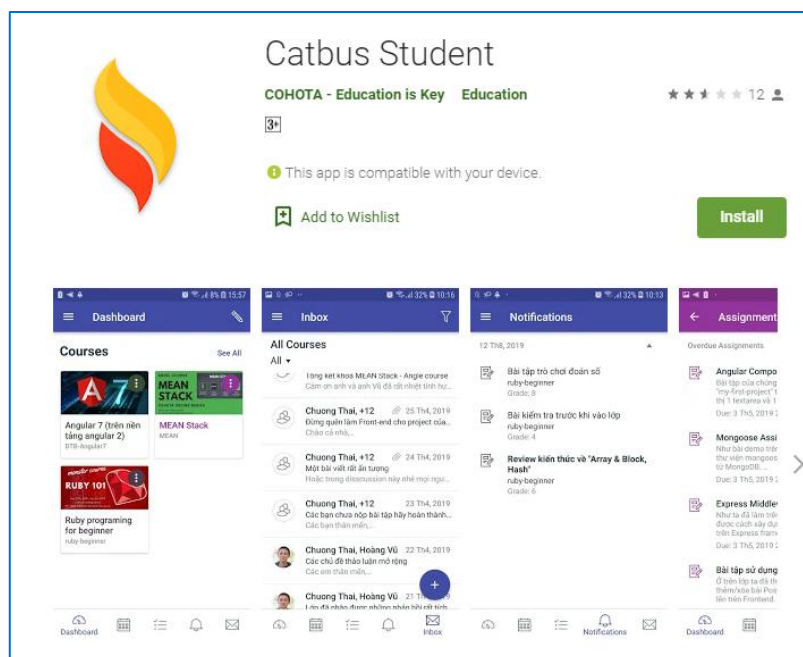
4. Tham gia khóa học trên smartphone

4.1. Cài đặt ứng dụng

Là học sinh, sinh viên, bạn thường xuyên sử dụng điện thoại di động. Bạn có thể truy cập vào tài nguyên học tập của Nhà trường. Bạn tải ứng dụng tại các trang sau:

- iOS: <https://apps.apple.com/us/developer/cohota-join-stock-company/id1481425830>
- Android: <https://play.google.com/store/apps/developer?id=COHOTA++Education+is+Key&pcampaignid=MKT-Other-global-all-co-prtnr-py-PartBadge-Mar2515-1>

Hoặc vào kho ứng dụng, gõ tìm **Catbus Student**. Biểu tượng nhận biết Catbus Student như sau:



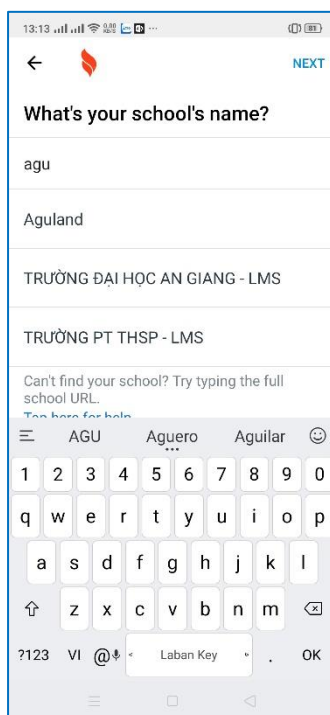
Hình 39: Biểu tượng nhận diện ứng dụng Catbus Student

Sau khi cài ứng dụng Catbus Student vào điện thoại di động hay tablet, Ipad, bạn mở ứng dụng lên, tùy vào máy của bạn đang sử dụng ngôn ngữ mặt định là gì, bạn có thể thấy giao diện hiển thị theo ngôn ngữ mặt định của máy. Bạn nhấp vào Find my school,

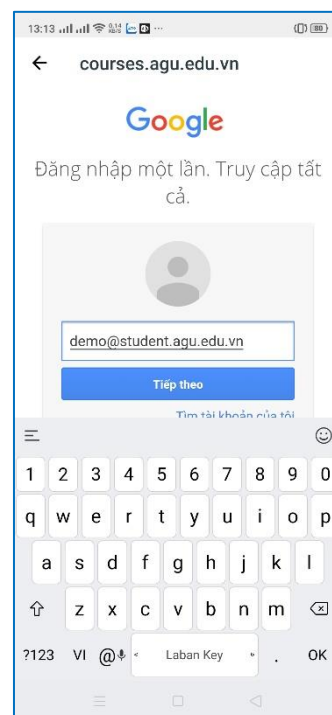
gõ AGU vào ô tìm kiếm, chọn TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG – LMS. Sau đó tiến hành đăng nhập bằng tài khoản email của Trường cấp.



Hình 40: Giao diện ứng dụng Catbus Student



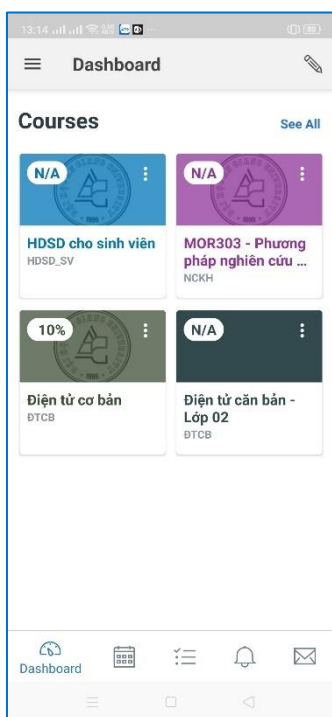
Hình 41: Gõ AGU để tìm Trường DHAG



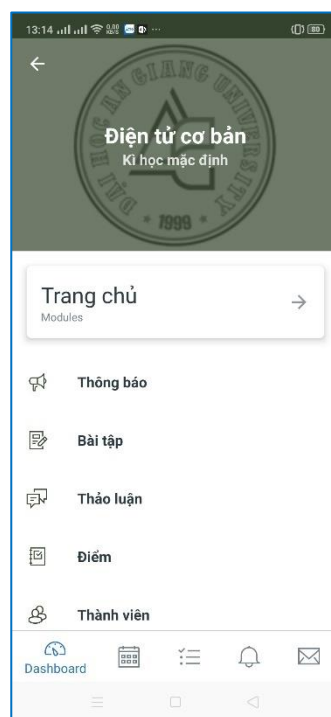
Hình 42: Đăng nhập bằng tài khoản email AGU

4.2. Thao tác trên khóa học

Sau khi đăng nhập thành công, bạn sẽ thấy những học phần mà mình đã đăng ký. Việc thao tác trên khóa học cũng rất dễ dàng như trên máy tính bàn vậy.



Hình 43: Danh sách các học phần



Hình 44: Các mục chọn trong học phần