

# Hướng dẫn vận hành hệ thống DaoTao.AI

## - Tài liệu Admin hệ thống -

### Mục lục

<b>1. Chuẩn bị môi trường triển khai lớp học</b>	<b>2</b>
1.1. Tạo khóa học trên MOOC	2
1.2. Tạo lớp thi cuối kỳ 2022-1	2
1.3. Tạo Library phục vụ question bank	2
1.4. Tạo thư mục lớp học trên G.Drive	3
<b>2. Xử lý tài khoản học viên và ghi danh (enrol)</b>	<b>3</b>
2.1. Tạo tài khoản đơn lẻ cho một sinh viên HUST	3
2.2. Tạo tài khoản học viên theo danh sách lớp (Đề án 06)	4
2.3. Tạo tài khoản sinh viên HUST theo danh sách	5
2.4. Đăng ký sinh viên vào lớp thi 2022-1	5
2.5. Xử lý các tình huống liên quan	5
2.5.1. Trung tài khoản đã tạo theo mã số sinh viên	5
2.5.2. Xử lý tài khoản đã tạo theo email HUST (Of365)	6
2.5.3. Xử lý cập nhật thông tin học viên	7
2.5.4. Xử lý không đăng nhập được	7
2.5.5. Xử lý không vào lớp học được	8
2.6. Nhập ảnh học viên theo tài khoản (sẽ bổ sung)	8
<b>3. Xử lý tình huống bài thi</b>	<b>8</b>
3.1. Gia hạn bài thi không tính giờ	8

# 1. Chuẩn bị môi trường triển khai lớp học

## 1.1. Tạo khóa học trên MOOC

- Sử dụng khóa học cũ hoặc Re-run để tạo khóa học mới
- Nếu sử dụng khóa học cũ thì tạo nhóm học viên mới cho lớp mới (lúc làm báo cáo theo nhóm sẽ tiện hơn)
- Thiết lập các tài khoản giáo viên và nhân viên hỗ trợ lớp học (CLB Học liệu số)
- Thiết lập lớp học là không cho phép đăng ký học (phải được giáo viên add vào lớp)
- Copy link khóa học để phục vụ các bước tiếp theo

## 1.2. Tạo lớp thi cuối kỳ 2022-1

1. Tạo khóa học theo mã học phần, mã lớp là 2022-1 ([HD-2.1](#)).
2. Thiết lập ngày bắt đầu khóa học là 1/1/2023, ngày kết thúc là 20/3/2023 ([HD-2.4](#)). Điều này cho phép môn thi này chỉ có thể truy nhập được đúng trong khoảng thời gian thi học kỳ.
3. Thiết lập các thông số mặc định cho lớp thi: bật bài thi tính giờ, thiết lập không cho người học tự đăng ký vào lớp, thiết lập các modul nâng cao ([HD-2.4](#)).
4. Gán giáo viên vào lớp. Mặc định tài khoản giáo viên lấy theo email HUST (@hust.edu.vn) ([HD-2.1](#)). Trường hợp giáo viên chưa có tài khoản thì đăng ký tài khoản cho giáo viên luôn (<https://study.soict.ai/register>). Thống nhất đặt kiểu các thông tin như sau, mật khẩu mặc định là abc12345: Hệ thống đang đặt cấu hình bỏ qua bước xác nhận mail khi đăng ký tài khoản để admin chủ động tạo tài khoản cho giáo viên/sinh viên.

Tên đầy đủ

Nguyễn Văn A

Tên đăng nhập công khai

Nguyen\_Van\_A\_HUST

Email

a.nguyenvan@hust.edu.vn

Mật khẩu

.....

Đất nước hoặc vùng lãnh thổ (bắt buộc) ✓

Vietnam

## 1.3. Tạo Library phục vụ question bank

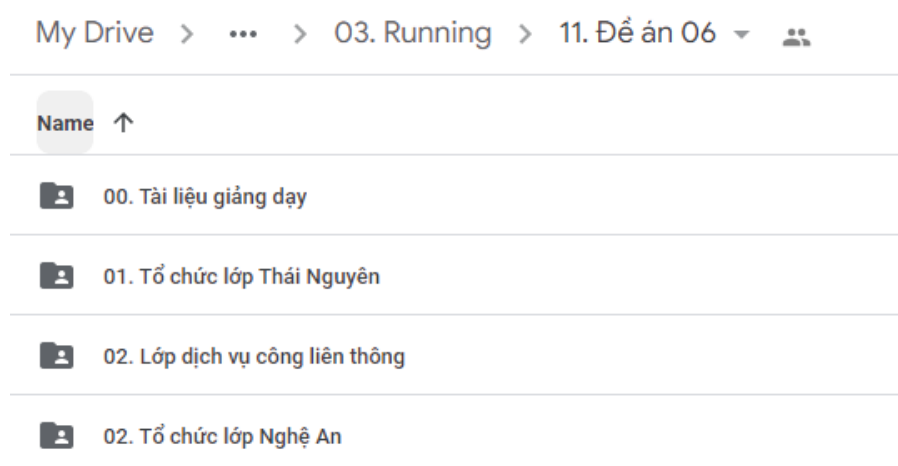
Khi giáo viên đăng ký một lớp thi, cần hỏi giáo viên có nhu cầu tạo Library để phục vụ xây dựng question bank không? Nếu giáo viên muốn sử dụng Library của một môn khác, cần yêu cầu giáo viên phụ trách môn này vào Library và add thêm giáo viên mới. Có thể giáo viên mới được add thêm vào Library với vai trò “chỉ đọc” để sử dụng hoặc với vai trò có thể xây dựng cập nhật Library ([HD-3.6.1](#)).

Nếu giáo viên có nhu cầu tạo mới Library, thực hiện các bước sau:

1. Tạo Library với tên gọi = tên học phần. Mã Library = L+mã học phần (ví dụ LIT3080), tổ chức sở hữu Library là SoICT. Lưu ý các thông tin mã Library (cũng như mã học phần) và đơn vị sở hữu Library trong hệ thống MOOC sẽ không thể thay đổi sau khi tạo ([HD-3.6.1](#)).
2. Thêm giáo viên vào Library và đặt quyền admin cho giáo viên trong Library ([HD-3.6.1](#)).
3. Nếu giáo viên có nhu cầu convert question bank từ Moodle để đưa vào Library này, hướng dẫn giáo viên thực hiện theo tài liệu hướng dẫn ([HD-3.6.3](#)).
4. Sau khi import question bank, tên Library sẽ bị thay đổi, cần nhập lại tên cho Library.

## 1.4. Tạo thư mục lớp học trên G.Drive

- Mỗi lớp học cần có một thư mục trên G.Drive của EdTech để quản lý chung các tài liệu. Gọi là “*Thư mục lớp học*”
- Tạo thư mục lớp học và share với các thành viên (CLB Học liệu số) như sau:



## 2. Xử lý tài khoản học viên và ghi danh (enrol)

### 2.1. Tạo tài khoản đơn lẻ cho một sinh viên HUST

Người học có thể tự vào hệ thống và đăng ký tài khoản với email của mình. Để chủ động xử lý các tình huống phát sinh khi thi, hệ thống đã tắt chức năng xác nhận tài khoản qua email khi đăng ký. Điều này giúp admin có thể đăng ký tài khoản thay cho người học.

Đối với sinh viên HUST, thống nhất tài khoản đăng ký sử dụng mã số sinh viên và email HUST của sinh viên. Mật khẩu ban đầu lấy theo mã số sinh viên:

Tên đầy đủ  
Nguyễn Văn A

Tên đăng nhập công khai  
20203467

Email  
a.nguyenvan@sis.hust.edu.vn

Mật khẩu  
.....

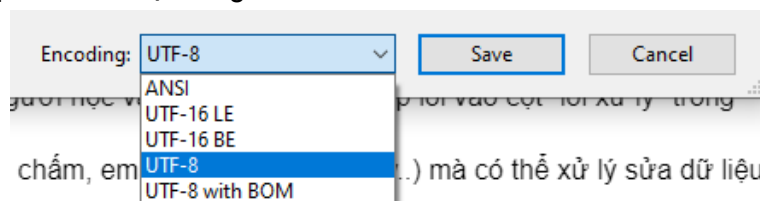
Đất nước hoặc vùng lãnh thổ  
Vietnam

## 2.2. Tạo tài khoản học viên theo danh sách lớp (Đề án 06)

- Nhận danh sách lớp (file Excel) từ đầu mỗi quản lý lớp tại tỉnh và đưa vào thư mục lớp học. File excel cần có đủ các cột dữ liệu sau: Họ tên, Email, Số điện thoại
- Tạo sheet csv để làm file csv (chú ý nhập chính xác tên các cột ở dòng đầu tiên). Copy các cột tên học viên và email sang sheet csv. Cột passwd để mặc định là abc12345. Xử lý cột user name từ tên học viên, thay dấu cách bằng \_ và bỏ dấu tiếng Việt (sử dụng Tool Unikey)

username	email	password	name
Dau_Hong_Nam	namdh@nghean.edu.vn	abc12345	Đậu Hồng Nam
Tran_Thi_Hien	hientrankhxn@gmail.com	abc12345	Trần Thị Hiền
Vo_Quoc_Cuong	cuongtramtycc@gmail.com	abc12345	Võ Quốc Cường
Tran_Thi_Thu_Thuy	tranthuyvpdqh@gmail.com	abc12345	Trần Thị Thu Thủy
Hoang_Thi_Hong	hong52cnmt@gmail.com	abc12345	Hoàng Thị Hồng
Hoang_Dang_Hung	hoangdanghungtpvinh@gmail.com	abc12345	Hoàng Đăng Hưng
Thai_Thi_Thu_Hien	hienttt1@nghean.vss.gov.vn	abc12345	Thái Thị Thu Hiền
Tran_Quoc_Anh	tonghop.vinh@nghean.edu.vn	abc12345	Trần Quốc Anh

- Export sheet csv ra file csv UTF-8. Lưu ý Excel khi lưu ra lại thành “UTF-8 with BOM” nên cần mở file csv với Notepad và lưu lại đúng thành UTF-8



- Tạo tài khoản người học theo danh sách từ file cvs và ghi danh các tài khoản này vào lớp học. Hướng dẫn ở đây: [https://docs.google.com/document/d/1\\_YCxbYsvYA771lbvRNAJLlg2mxkCnpU1RvUDP2WnSPc/edit#heading=h.x1d6in8f9pt5](https://docs.google.com/document/d/1_YCxbYsvYA771lbvRNAJLlg2mxkCnpU1RvUDP2WnSPc/edit#heading=h.x1d6in8f9pt5)
- Kiểm tra kết quả xử lý tạo tài khoản người học và note các trường hợp lỗi vào cột "lỗi xử lý" trong file Excel. Tùy theo lỗi đơn giản (email thiếu dấu chấm, email thừa dấu cách, v.v..) mà có thể xử lý sửa dữ liệu và tạo lại tài khoản người học.
- Nếu tên người học bị trùng với tài khoản đã có thì thêm số 01,02,v.v.. vào sau
- Khi ghi danh vào lớp học, chọn option “gửi mail thông báo” và check mail [daotao.ai@hust.edu.vn](mailto:daotao.ai@hust.edu.vn) để biết các email nào không gửi được ⇒ cập nhật trạng thái là “email không gửi được”
- Các trường hợp lỗi dữ liệu không thể xử lý (thiếu email, email không gửi được, email sai, v.v..) cập nhật rõ thông tin lỗi vào file Excel và gửi lại cho đầu mối quản lý lớp ở tỉnh để xử lý.

## 2.3. Tạo tài khoản sinh viên HUST theo danh sách

Tài khoản cho sinh viên HUST cần được tạo theo mã số sinh viên và kết nối SSO với HUST Office365. Các bước tiến hành như sau ([HD-2.9](#)).

1. Xuất danh sách lớp từ QLĐT để lấy thông tin sinh viên
2. Tạo file csv theo mẫu trong tool: [https://study.soict.ai/support/bulk\\_create\\_users\\_csv](https://study.soict.ai/support/bulk_create_users_csv)

Lấy các thông tin đưa vào các cột csv như sau: username = mã số sinh viên, password = mã số sinh viên, email = HUST mail của sinh viên, azzured = HUST mail sinh viên.

**Lưu ý file CVS phải được lưu UTF-8 (Excel xuất CSV là dạng “UTF-8 with BOM”, cần mở bằng Notepad và save as với dạng UTF-8.**

Trường hợp số lượng SV lớn (mỗi kỳ khoảng 8k tài khoản mới), không thể đăng ký theo danh sách qua web được. Cần vào server và chạy script như sau:

```
sudo su - edxapp -s /bin/bash
source edxapp_env
cd edx-platform
python manage.py lms bulk_create_users_csv path_to_csv
```

## 2.4. Đăng ký sinh viên vào lớp thi 2022-1

Lớp thi đã được tạo theo mã học phần, cần đăng ký sinh viên của tất cả các lớp học (thi) theo mã học phần này vào lớp đã tạo trên MOOC, sau đó sẽ phân sinh viên vào các nhóm phù hợp để tổ chức thi. Các bước thực hiện ([HD-2.9](#)):

1. Lấy danh sách email của lớp, sử dụng chức năng “Ghi danh” của giáo viên trong lớp thi.
2. Lưu ý không chọn option “Thông báo cho người dùng qua email” nếu danh sách lớp thi nhiều hơn 50 sinh viên (vì hệ thống gửi mail thông báo đến từng sinh viên sẽ mất thời gian)
3. Kiểm tra kết quả ghi danh. Nếu xuất hiện thông báo không ghi danh được cho một email sinh viên nào đó, cần note lại và check lý do. Đảm bảo tất cả sinh viên phải được ghi danh thành công vào lớp thi.
4. Hướng dẫn giáo viên xuất danh sách sinh viên đã ghi danh vào lớp để đối chiếu với danh sách lớp, đảm bảo không có sinh viên bị thiếu ghi danh ([HD-4.6.1](#)).

## 2.5. Xử lý các tình huống liên quan

### 2.5.1. Trung tài khoản đã tạo theo mã số sinh viên

Các tài khoản sinh viên phục vụ đào tạo trong SolCT/HUST cần tạo username theo mã số sinh viên để phục vụ các chức năng đồng bộ điểm về sau. Nếu sinh viên đã có tài khoản được tạo theo mã số sinh viên (ví dụ của môn học trước) thì không cần xử lý gì thêm. Chỉ cần đăng ký tài khoản sinh viên này vào các lớp học của kỳ sau.

Trường hợp đã tồn tại tài khoản theo mã số sinh viên nhưng sinh viên lại không thể truy nhập vào tài khoản này vì lý do nào đó, các bước xử lý như sau:

- Vào hệ thống quản lý tài khoản với quyền admin (<https://study.soict.ai/admin/auth/user>), kiểm tra tài khoản theo mã số sinh viên:

**LMS Administration**

Trang chủ · Xác thực và ủy quyền · Người sử dụng

Chọn người dùng để thay đổi

Q [20194242] Tìm kiếm 1 kết quả (tổng số 10358)

Hoạt động: ----- ▼ Đi đến 0 của 1 được chọn

<input type="checkbox"/>	TÊN ĐĂNG NHẬP	ĐỊA CHỈ EMAIL	TÊN	HỌ	TÌNH TRẠNG NHÂN VIÊN
<input type="checkbox"/>	20194242	dat.nt194242@sis.hust.edu.vn			+

- Kiểm tra trạng thái tài khoản đang active không?
- Kiểm tra tài khoản này có đang bị lock không (<https://study.soict.ai/admin/student/loginfailures/>)
- Kiểm tra email gắn với tài khoản, check với sinh viên đăng nhập bằng đúng email này
- Nếu không nhớ password thì yêu cầu sinh viên dùng chức năng reset password với đúng email gắn cho tài khoản
- Nếu sinh viên bị mất quyền kiểm soát email HUST đang gắn với tài khoản, yêu cầu sinh viên cung cấp email khác để tạo tài khoản mới. Lưu ý thông báo tình huống này cho các bên liên quan.

## 2.5.2. Xử lý tài khoản đã tạo theo email HUST (Of365)

- Một số sinh viên HUST đã tự đăng ký tài khoản theo email Hust (tự tạo acc khi đăng nhập bằng HUST email Office 365 với username là họ tên sinh viên kết hợp mã số sinh viên). Khi vào chức năng quản lý user và search theo email hoặc mã số sinh viên sẽ thấy acc được tạo tự động dạng thế này:

Q [20200547] Tìm kiếm 1 kết quả (tổng số 10298)

Hoạt động: ----- ▼ Đi đến 0 của 1 được chọn

<input type="checkbox"/>	TÊN ĐĂNG NHẬP	ĐỊA CHỈ EMAIL
<input type="checkbox"/>	Bui_Hoang_Tu_20200547	tu.bh200547@sis.hust.edu.vn

- Tên đăng nhập không đúng bằng mã số sinh viên ⇒ nhưng vẫn chứa mã số sinh viên theo template chung là 8 ký tự cuối của tên đăng nhập ⇒ có thể xử lý đồng bộ thông tin thủ công.
- Trường hợp tên đăng nhập được sinh viên tự thiết lập mà không có thông tin mã số sinh viên, cần xóa các acc này đi để tạo lại acc đúng theo tên đăng nhập.
- Để xóa acc, dùng chức năng quản lý acc, tìm theo tên đăng nhập hoặc email, vào acc đó và xóa

**LMS Administration**

Trang chủ · Xác thực và ủy quyền · Người sử dụng · 20200547

Thay đổi người dùng

Tên đăng nhập: **20200547**

.....

- Nếu acc đã có dữ liệu học tập hoặc đăng ký ⇒ không thể xóa. Cần ssh vào server MOOC và xóa bằng scrip như sau:

```
$ sudo -su edxapp -s /bin/bash
$ cd
$ pwd
/edx/app/edxapp
$ source edxapp_env
$ /edx/bin/manage.edxapp lms manage_user --remove <username> <email> --settings=production
```

Ví dụ:

```
$ /edx/bin/manage.edxapp lms manage_user --remove VU_QUANG_TUNG
tung.vq194406@sis.hust.edu.vn --settings=production
```

- Sau khi xóa acc, đăng ký lại theo thông tin chuẩn và đăng ký sinh viên vào lớp học theo acc mới.

### 2.5.3. Xử lý cập nhật thông tin học viên

Thông tin học viên có thể được sửa đổi bổ sung trong quá trình diễn ra lớp học do thông tin khi lập danh sách học viên ban đầu bị thiếu, bị sai, v.v... Yêu cầu này cần admin hệ thống xử lý.

**Lưu ý chỉ tiếp nhận yêu cầu từ đầu mối quản lý lớp, không tiếp nhận từ học viên.**

- Nhận thông tin cập nhật bổ sung thông tin học viên theo file Excel từ đầu mối quản lý tỉnh.
- Nếu là cập nhật danh sách học viên mới, có thể xử lý như bên trên (trường hợp nhiều học viên mới) hoặc đăng ký tài khoản cho từng học viên (trường hợp ít). Lưu ý các thông tin về tên tài khoản, passwd phải đưa vào nhất quán đúng như khi tạo tài khoản học viên đầu tiên.
- Trường hợp sửa email học viên, sử dụng tool này sau đây. Tìm kiếm theo tên tài khoản học viên (ví dụ “Đau\_Hong\_Nam”) và sửa thông tin email:  
<https://study.soict.ai/admin/auth/user/>
- Sau khi cập nhật email trên hệ thống, cập nhật lại email trong file DS lớp ở GG Driver.

### 2.5.4. Xử lý không đăng nhập được

Tình huống học viên không đăng nhập được, thực hiện xử lý lần lượt qua các bước sau:

- Kiểm tra tài khoản của học viên đã tồn tại hay chưa:  
<https://study.soict.ai/admin/auth/user/>
- Kiểm tra tài khoản của học viên có bị block do nhập mật khẩu sai nhiều lần:  
<https://study.soict.ai/admin/student/loginfailures/>
- Nếu không đăng nhập được do không nhớ mật khẩu, thực hiện chức năng “Quên mật khẩu” và check mail gửi đi từ [daotao.ai@hust.edu.vn](mailto:daotao.ai@hust.edu.vn) để lấy link reset mật khẩu. Reset mật khẩu về mặc định và báo cho học viên

### 2.5.5. Xử lý không vào lớp học được

Yêu cầu phải kiểm tra tài khoản học viên đã tồn tại và login được. Sau đó thực hiện lần lượt các bước sau:

- Vào khóa học theo vai trò học viên cụ thể và nhập email học viên vào ⇒ kiểm tra đúng email học viên này đã được đăng ký vào lớp học hay chưa
- Kiểm tra email học viên trong danh sách lớp học (file Excel trên Thư mục lớp học) ⇒ đúng email học viên đã đăng ký chưa

### 2.6. Nhập ảnh học viên theo tài khoản (sẽ bổ sung)

- Ảnh học viên cần chụp thẳng mặt, đặt tên theo tên tài khoản học viên, dùng cho chức năng giám sát tự động. Ảnh được quản lý lớp học thu thập từ học viên, và gửi cho nhóm kỹ thuật (CLB Học liệu số).

## 3. Xử lý tình huống bài thi

### 3.1. Gia hạn bài thi không tính giờ

Các bài thi không tính giờ, có thể đặt lại hạn thời gian (deadline) cho từng người học:

The screenshot shows the MOOC interface with the 'Giáo viên' (Teacher) tab selected. The 'Gia hạn' (Extend) button is highlighted. Below it, the 'Gia hạn hạn chót cho cá nhân' (Extend deadline for individual) section is visible. It includes a text input field for the student's email or login name, a dropdown menu for selecting a specific question (2023.02.28 (Kíp 3.1)), and a date/time picker for setting the new deadline (28/28/2023 06:56). A blue button labeled 'Thay đổi hạn chót cho học viên' (Change deadline for student) is at the bottom.

1. Login vào môn học với tài khoản giáo viên, chọn chức năng gia hạn trong tab “Giáo viên”
2. Nhập vào tên login người học (mã số sinh viên) hoặc email
3. Chọn bài thi và đưa vào deadline mới
4. Bấm “Thay đổi hạn chót...”





(backup)

- 1.
2. Xử lý reset kết quả làm bài của học viên (để làm lại)
3. Xử lý khác
- 4.

\*\*\*\*. Checklist chuẩn bị buổi học online

Buổi học online là một mục nằm trong lịch trình môn học. Tuy nhiên nó đòi hỏi tương tác nhiều từ người học và môi trường học, do vậy cần được chuẩn bị cẩn thận theo các bước sau:

- Lập lịch học online trong lịch trình khóa học từ bên trường Bách Khoa.
- Gửi thông báo lịch học online và lộ trình học tới học viên.
- Tạo Google Form đăng ký tham gia buổi học online
- Tạo sheet danh sách đăng ký buổi học online
- Tạo nhóm Zalo/Facebook liên lạc người học
- Test vận hành hệ thống trước buổi học online

#### 1. Xử lý bổ sung học viên

Cán bộ tổng hợp các thông tin của học viên gồm:

- Họ và tên
- Email
- Đơn vị công tác
- Ảnh chân dung rõ mặt

Sau đó gửi cho bộ phận kỹ thuật của Edtech để được hỗ trợ tạo tài khoản và đăng kí khóa học cho học viên.

Trong trường hợp cán bộ tạo tài khoản cho học viên có thể làm theo các bước sau:

#### 2. Xử lý cập nhật thông tin học viên

Hướng dẫn học viên đăng nhập vào khóa học, chọn mục “Thiết lập tài khoản” và sau đó thay đổi thông tin cần thiết.

#### 3. Xử lý không đăng nhập được

- Kiểm tra email học viên (chính xác từng chữ thậm chí cả dấu cách, nhưng không phân biệt chữ thường chữ hoa). Nếu sai email thì tạo lại và thông báo cho học viên.
- Kiểm tra mật khẩu học viên gõ đúng chưa (chữ hoa, chữ thường, unikey)? Tránh đặt mật khẩu mặc định dính Unikey, ví dụ: aa -> â. Trong trường hợp học viên ko nhớ mật khẩu (học viên tự đổi mật khẩu mặc định), học viên ấn nút quên mật khẩu. Mật khẩu sẽ gửi đến email học viên đăng ký. Học viên đợi vài phút để nhận email, kiểm tra cả trong mục spam. Trong trường hợp ko nhận đc email cấp lại mật khẩu mới: Lấy thông tin tài khoản của học viên (email) gửi đến bộ phận kỹ thuật của Edtech để được hỗ trợ.
- Nhập mật khẩu sai nhiều lần dẫn đến tài khoản bị khóa. Cách xử lý ở phần tiếp theo.

#### 4. Xử lý tài khoản bị block do đăng nhập sai nhiều lần

- Khi đăng nhập sai quá 5 lần, tài khoản sẽ bị khóa. Thông thường sẽ phải chờ 1 tiếng mới có thể tiếp tục nhập lại được mật khẩu.
- Trong trường hợp gấp cần mở khóa ngay, lấy thông tin tài khoản bị block của học viên (email) gửi đến bộ phận kỹ thuật của Edtech để được hỗ trợ.

#### 5. Xử lý reset kết quả làm bài của học viên (để làm lại)

Khi học viên thao tác không đúng, ấn kết thúc bài thi trước khi làm xong, cần báo thông tin tài khoản cho team kỹ thuật EdTech để được hỗ trợ.

#### 6. Xử lý khác

