



Diễn đàn Giáo dục Việt Nam lần thứ 3 25 - 26/3/2023

Hướng dẫn kỹ thuật dành cho Chủ tọa phiên họp, Người thuyết trình và Người thảo luận

Cảm ơn quý vị đã đóng vai trò tích cực trong Diễn đàn Giáo dục Việt Nam lần thứ 3, tập trung vào Giáo dục mầm non sẽ được tổ chức vào ngày 25-26 tháng 3 năm 2023 tại Trường Đại học Sư phạm Hà Nội (Việt Nam).

Thông tin chung:

Website hội thảo

<https://ves.sciencesconf.org/>

Thông tin liên hệ

Hoàng Hải Hà (PGS. TS.) Phó Trưởng phòng Nghiên cứu, Quản lý Khoa học và Công nghệ, Trường Đại học Sư phạm Hà Nội, Việt Nam.

Phone: + 84 903985115

E-mail: hoanghaiha84@gmail.com; hahh@hnue.edu.vn

Chương trình hội thảo dự kiến:

https://vesvn.sciencesconf.org/page/chuong_trinh_du_kien

Thời gian theo múi giờ Đông Nam Á ICT (UTC+7). Để biết múi giờ của bạn, vui lòng [bấm vào đây](#).

Thành phần tham gia các phiên:

Trong Diễn đàn VES 2023 theo hình thức hỗn hợp, mỗi phiên sẽ có Người thuyết trình (Presenters), Chủ tọa phiên (Chair), Người thảo luận (Discussant) và người phụ trách kỹ thuật (Người dẫn chương trình). Nếu bạn tham gia online với chúng tôi qua Zoom, vui lòng điều chỉnh hồ sơ của bạn cho phù hợp trên Zoom. Nếu có câu hỏi, hãy nhấp vào [đây](#).

- **Chủ tọa - Session Chair** (ZOOM: Tên*Họ Chủ tọa * Đơn vị học tập/ công tác): Người này sẽ kiểm duyệt phiên họp, bao gồm phần mở đầu, giới thiệu người trình bày, theo dõi thời gian, quản lý phần Hỏi & Đáp và Kết thúc.

- **Người thuyết trình - Presenter** (ZOOM: Tên*Họ người thuyết trình * Đơn vị học tập/ công tác): Những người thuyết trình sẽ cung cấp thông tin theo chủ đề cho cuộc thảo luận.
- **Người thảo luận - Discussant** (ZOOM: Tên*Họ Người thảo luận * Đơn vị học tập/ công tác) Người này hỗ trợ Chủ tọa phiên họp phản hồi, đưa ra thông tin, câu hỏi thay thế hoặc bổ sung cho mỗi bài trình bày.
- **Điều phối kỹ thuật - Technical Moderator (Host)** (ZOOM: Tên*Họ HOST * Đơn vị học tập/ công tác): Người này hỗ trợ việc sử dụng công nghệ và có thể tương tự như Chủ tọa trong một số phiên họp. Người này chịu trách nhiệm ghi lại phiên.
- **Người tham dự - Participants** (ZOOM: Tên*Họ Người tham dự * Đơn vị học tập/ công tác): Trong các phiên, tất cả những người tham gia sẽ bị tắt tiếng nhưng có thể gửi câu hỏi thông qua phần trò chuyện. Các câu hỏi được gửi trong đó sẽ được chủ tọa phiên họp hỏi theo chính sách thứ tự.

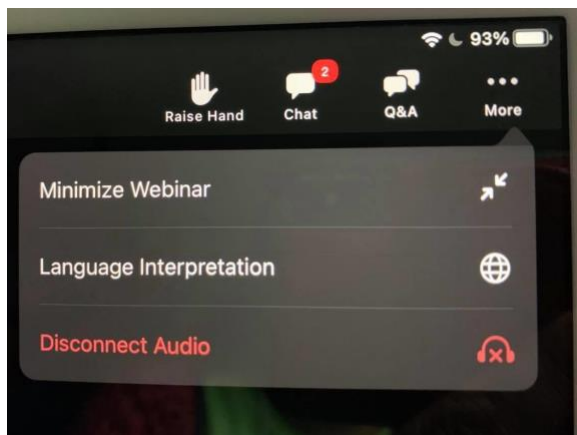
Nền tảng hội nghị trực tuyến

ZOOM được sử dụng cho tất cả các phiên hội nghị và cuộc họp. Để có trải nghiệm hội nghị tốt nhất, vui lòng tải xuống Zoom Client qua <https://zoom.us/download> (Xin lưu ý rằng phiên bản Trình duyệt web hoặc Ứng dụng không cung cấp tất cả các chức năng, ví dụ: liên quan đến việc sử dụng các phòng họp nhóm).

Đối với bài phát biểu khai mạc và cho các phiên họp toàn thể, chúng tôi sẽ sử dụng **Phòng họp Zoom**, cho các phiên song song (ngày 25 tháng 3 từ 10:30 - 12:00 và 15:30 - 17:00, ngày 26 tháng 3 từ 10:30 - 12:00 và 14:00 :30 - 16:30), chúng ta sẽ sử dụng **Breakout rooms**.

Phiên dịch: Việt - Anh

Sẽ có các bài trình bày quan trọng trong các Phiên họp toàn thể có phiên dịch từ tiếng Anh sang tiếng Việt. Sử dụng nút thông dịch để chọn đúng kênh ngôn ngữ, kênh này có thể bị ẩn trong menu bên dưới “Thêm/ More (...)”.



Cách thức tham gia hội nghị

Thông tin chung

Đối với những người sẽ đóng vai trò tích cực trong hội nghị, vui lòng gửi số điện thoại di động của quý vị (nếu có) trước ngày 15 tháng 3 cho mục đích liên lạc khẩn cấp trong hội nghị.

Đối với những người sẽ sử dụng trang trình bày trong bài thuyết trình của họ, vui lòng gửi trang trình bày của bạn trước ngày 15 tháng 3 năm 2023.

Tham gia như Chủ tọa Phiên - Session Chair:

Cho dù quý vị tham gia trực tiếp hay trực tuyến, vui lòng có mặt trước phiên họp 30 phút. Ban thư ký hội nghị sẽ kiểm tra micrô, camera và – nếu cần – tùy chọn chia sẻ màn hình. Phòng họp ảo sẽ được mở cho những người tham gia trực tuyến 10-15 phút trước mỗi phiên.

Hãy chuẩn bị để giới thiệu chủ đề cũng như những người thuyết trình và những người thảo luận trong phần của bạn thật ngắn gọn (2 phút).

Ngoài ra, hãy chuẩn bị để kiểm duyệt phần Hỏi & Đáp. Những người tham gia tại chỗ sẽ được mời đặt câu hỏi trực tiếp. Những người tham gia trực tuyến sẽ được mời sử dụng chức năng Hỏi & Đáp để gửi câu hỏi và nhận xét của họ hoặc bật tiếng để đặt câu hỏi trực tiếp trong phiên. Chủ tọa phiên họp sẽ điều hành phần Hỏi & Đáp của phiên họp. Trong trường hợp không có câu hỏi nào từ khán giả, bạn hãy đặt câu hỏi của riêng bạn.

Xin lưu ý rằng chúng tôi sẽ tuân theo chính sách lần lượt đối với các câu hỏi.

Tham gia với vai trò Diễn giả khách mời cho phiên toàn thể - Keynote speakers for Plenary sessions:

Vui lòng có mặt trong phòng (ảo) trước buổi họp 30 phút. Ban thư ký hội nghị sẽ kiểm tra các tùy chọn micrô, camera và chia sẻ màn hình với bạn nếu bạn tham gia qua Zoom. Phòng ZOOM sẽ được mở cho người tham gia 10-15 phút trước mỗi phiên.

Bạn sẽ có thể chia sẻ các trang trình bày của mình trong khi chia sẻ. Để hỗ trợ kỹ thuật và chuẩn bị tốt hơn cho bản dịch Anh-Việt, vui lòng gửi slide cuối cùng của bạn vào hoặc trước ngày 15 tháng 3 năm 2023. Nếu bạn dự định sử dụng các công cụ tương tác, vui lòng liên hệ với chúng tôi.

Nếu bạn tham gia trực tuyến, vui lòng sử dụng nền ảo do người tổ chức chuẩn bị. Chúng tôi khuyến khích bạn bật camera trong suốt phiên họp để tương tác với khán giả trong phòng.

Những người tham gia tại chỗ sẽ được mời gửi câu hỏi cho ban thư ký hội nghị. Những người tham gia ảo sẽ được mời sử dụng chức năng Hỏi & Đáp để gửi câu hỏi và nhận xét của họ. Chủ tọa phiên thảo luận sẽ kiểm duyệt phần Hỏi & Đáp của phiên họp.

Thời gian tối đa cho phiên họp toàn thể: 20 phút cho mỗi bài thuyết trình & 20 phút cho phần hỏi đáp

Tham gia như Người trình bày cho các Phiên song song - Presenters for Parallel sessions

Vui lòng có mặt tại phòng (ảo) của bạn trước buổi họp 20-30 phút. Ban thư ký hội nghị sẽ kiểm tra các tùy chọn micrô, camera và chia sẻ màn hình với bạn nếu bạn tham gia trực tuyến. Phòng ZOOM sẽ được mở cho người tham gia 5 phút trước mỗi phiên.

Nếu bạn tham gia qua Zoom, vui lòng sử dụng phòng nền ảo do ban tổ chức chuẩn bị.

Thời gian tối đa trong các phiên song song: Các phiên sẽ kéo dài 90 phút, được chia cho ba hoặc bốn người trình bày và hỏi đáp hoặc thảo luận trực tiếp. Khoảng 15 phút cho mỗi bài thuyết trình và 5 phút cho phần Hỏi & Đáp, tổng cộng là 20 phút cho mỗi bài thuyết trình.

Tham gia như Người thảo luận - Discussant:

Cho dù bạn tham gia trực tiếp hay ảo, vui lòng đảm bảo rằng bạn cũng vào phòng ảo trước phiên họp 20-30 phút. Ban thư ký hội nghị sẽ kiểm tra micrô, camera của bạn và – nếu cần – chia sẻ các tùy chọn màn hình với bạn. Phòng ảo sẽ được mở cho người tham gia 10-15 phút trước mỗi phiên.

Vui lòng sử dụng nền ảo do ban tổ chức chuẩn bị.

Trong quá trình diễn giả trình bày, vui lòng theo dõi các câu hỏi trên hộp trò chuyện. Nếu không có nhiều câu hỏi, vui lòng hỏi một số câu hỏi của riêng bạn. Xin ghi lại những câu hỏi chưa được giải đáp, để sau này cung cấp cho tác giả.

Chất lượng chung về hình ảnh và âm thanh ZOOM:

Để đảm bảo chất lượng hình ảnh và âm thanh tối ưu, vui lòng chú ý những điều sau khi thiết lập máy trạm của bạn:

- Kết nối Internet ổn định, LAN tốt hơn WLAN
- Vui lòng sử dụng phòng nền ảo do Ban tổ chức Hội nghị cung cấp.
- Ngoài ra, hãy chú ý đến điều kiện ánh sáng: Bạn phải được chiếu sáng đầy đủ và không được có đèn nền làm phiền phía sau bạn (ví dụ: từ cửa sổ hoặc đèn).
- Để đảm bảo chất lượng âm thanh tối ưu và tránh phản hồi, tốt nhất nên sử dụng tai nghe và nếu có thể, micrô hoặc tai nghe bên ngoài.
- Đảm bảo rằng các nguồn đầu vào chính xác cho hình ảnh và âm thanh được đặt nếu bạn đã kết nối thêm một camera hoặc micrô.

Một lời khuyên nhỏ về quần áo: tránh áo có hoa văn nhỏ, vì chúng có thể nhấp nháy trong hình ảnh máy ảnh.

Để biết thêm thông tin về cách sử dụng Zoom hoặc quay video trên Zoom, hãy nhấp vào [đây](#).

Để biết thêm thông tin về cách ghi bản trình bày Powerpoint, nhấp vào [đây](#).