HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MOODLE LMS CHO SINH VIÊN

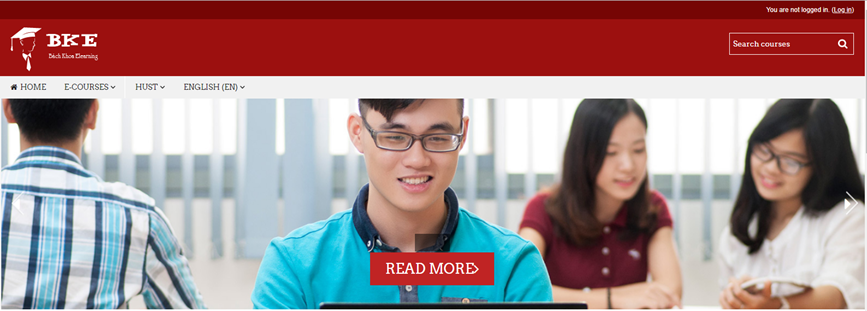
Moodle là hệ thống học tập trực tuyến (Learning Management System - LMS) nguồn mở hiện đang được Trường ĐHBK HN sử dụng để tổ chức một và nhiều lớp học trực tuyến trên nền tảng web. Hệ thống này cung cấp một môi trường học tập trực tuyến chung cho các giáo viên và sinh viên có thể truy cập vào các tài nguyên của lớp học và tham gia nhiều hoạt động khác nhau.

Sinh viên sử dụng Moodle học tập, trao đổi thông tin, kiến thức, tìm hiểu các nguồn tài nguyên/ học liệu điện tử mà giảng viên chia sẻ cho sinh viên, tham gia các hoạt động tương tác như chat, hỏi đáp, forum, trả lời các câu hỏi quiz, discussion.

Tài liệu này hướng dẫn này nhằm hướng dẫn sinh viên sử dụng hệ thống để học tập để bổ sung kiến thức học trong quá trình học của mình.

NỘI DUNG:

1. Đăng nhập hệ thống
   1. Địa chỉ đăng nhập: <http://lms.hust.edu.vn>



Hình 1: Giao diện chính của LMS

* 1. Tài khoản đăng nhập hệ thống:

Usename: MSSV

Password: taikhoan\_email

Email sinh viên: taikhoan\_email@sis.hust.edu.vn

Ví dụ: Sinh viên có tên Nguyễn Văn Anh có mã sinh viên là: 20145879

Usename: 20145879

Password: anh.nv145879

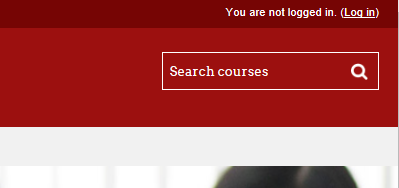
Email: anh.nv145879@sis.hust.edu.vn

* 1. Hướng dẫn đăng nhập hệ thống

Sau khi các em sinh viên đã nhận được tài khoản cũng như password để đăng nhập vào hệ thống học thì các em truy cập vào địa chỉ “LMS.HUST.EDU.VN” để đăng nhập vào hệ thống học. Các em gõ “LMS.HUST.EDU.VN” lên thanh địa chỉ của trình duyệt để đăng nhập.

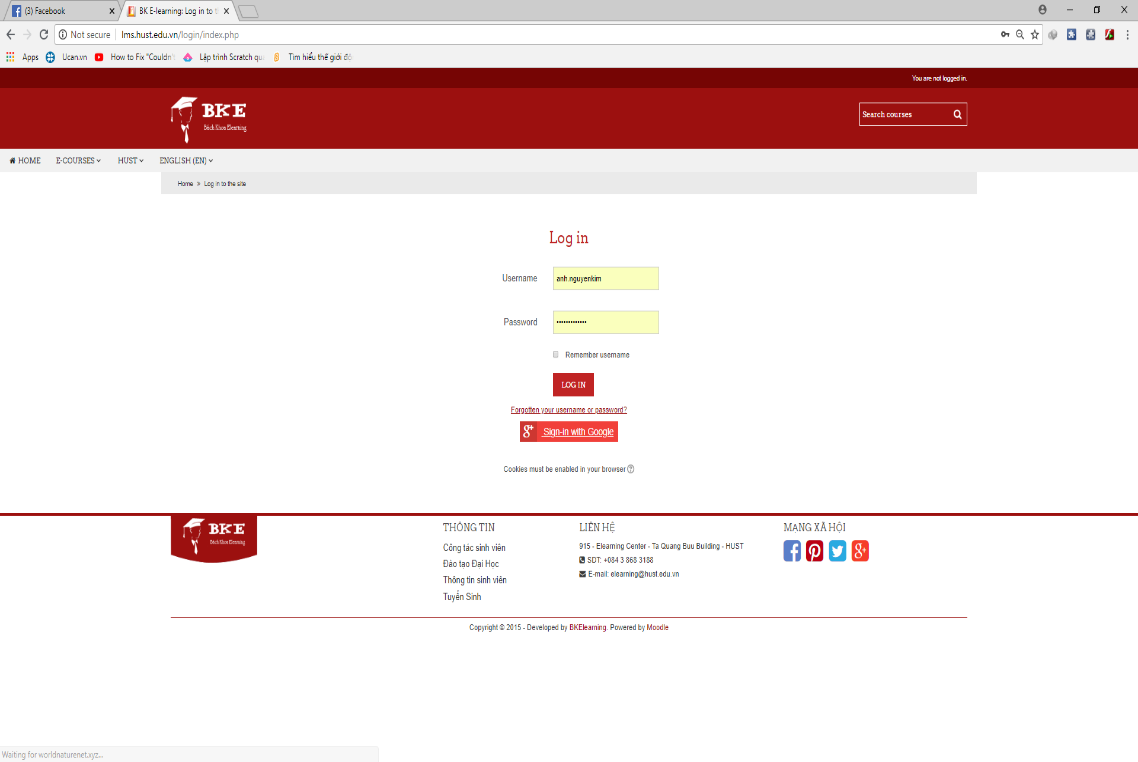
B1: gõ “lms.hust.edu.vn” vào thanh địa chỉ

B2: Click vào Log in để đăng nhập vào hệ thống học



Hình 2: Hướng dẫn đăng nhập tài khoản

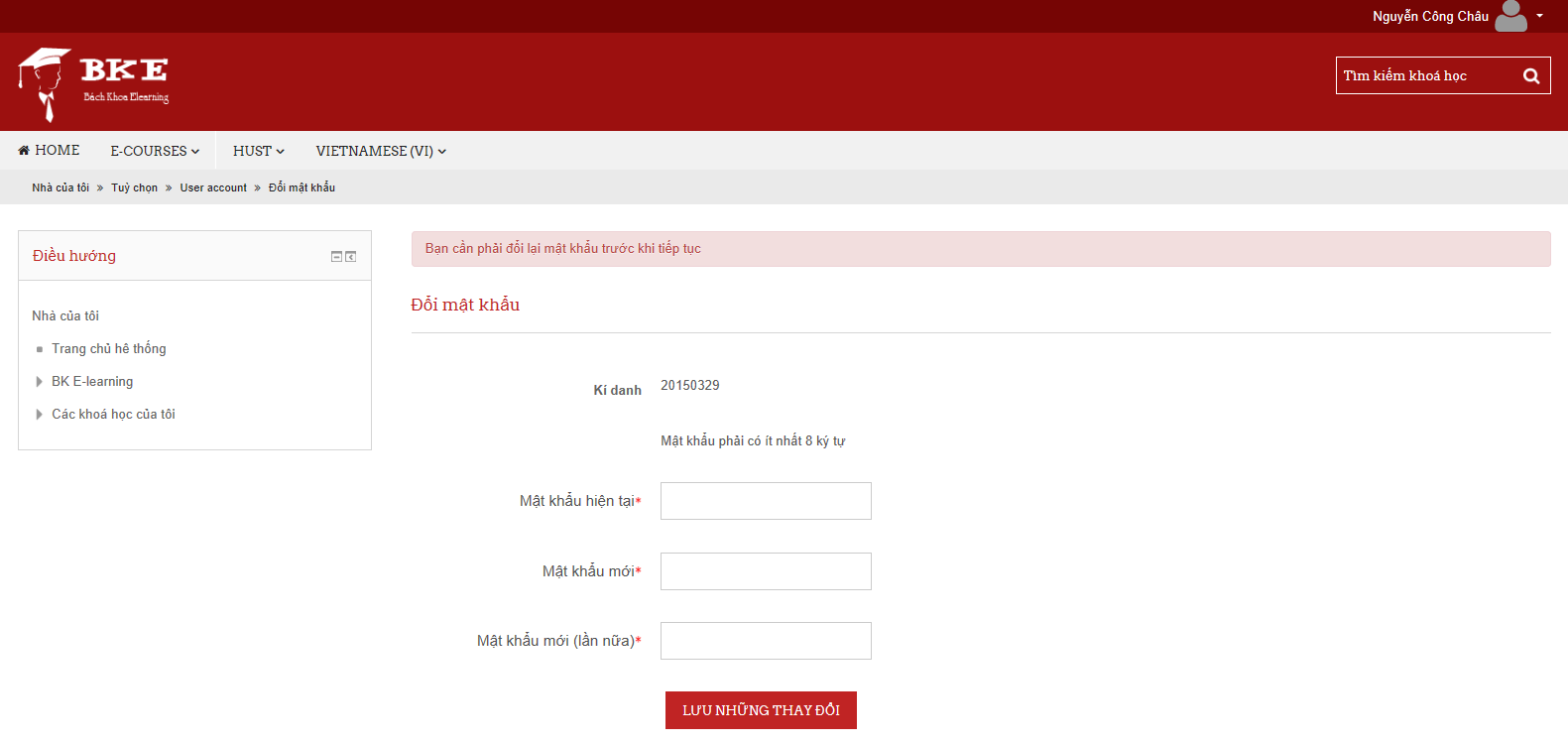
B3: Điền Usename và Password sau đó ấn Log in để đăng nhập



Hình 3: Hướng dẫn đăng nhập tài khoản (tiếp)

* 1. Yêu cầu đổi mật khẩu

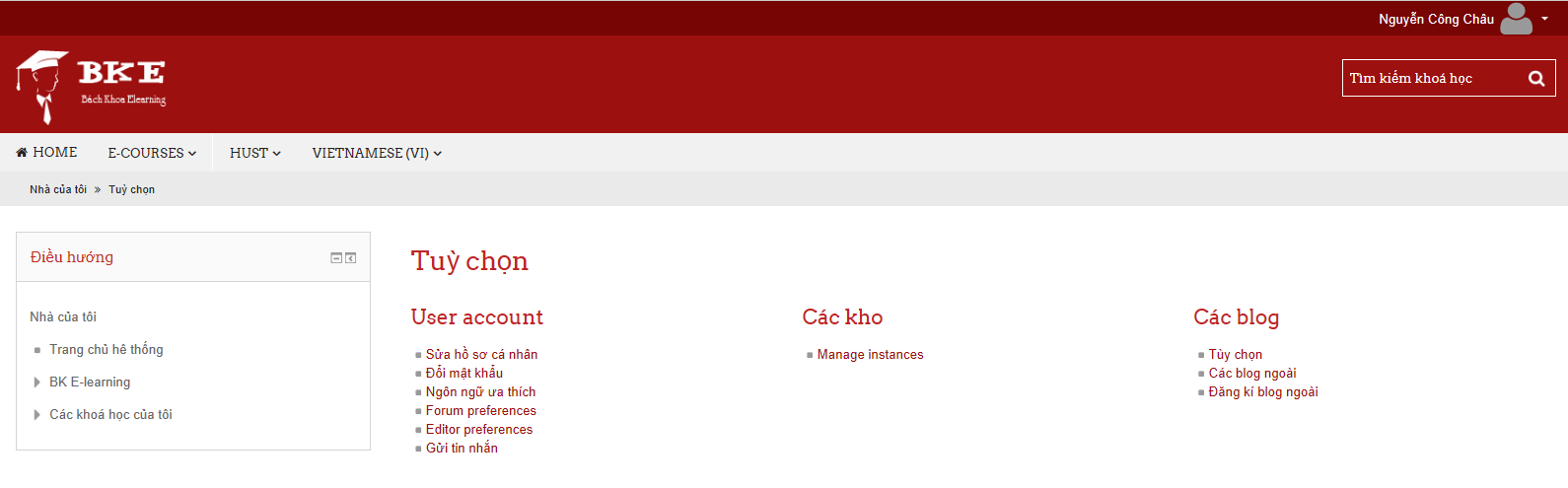
Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống học. Trong lần đăng nhập đầu tiên thì hệ thống sẽ yêu cầu các em sinh viên sau khi đăng nhập vào sẽ phải đổi lại mật khẩu của mình. Các em điền đầy đủ lại mật khẩu đã được cấp và mật khẩu mới sau đó ấn “Lưu những thay đổi”



Hình 4: Yêu cầu đổi mật khẩu sau lần đăng nhập đầu tiên

1. Chỉnh sửa thông tin cá nhân

Sau khi đổi mật khẩu thành công thì các em sẽ nhìn thấy giao diện tùy chỉnh thông tin cá nhân như hình sau:



Hình 5: Giao diện chỉnh sửa thông tin cá nhân

* 1. Sửa hồ sơ cá nhân

Để chỉnh sửa lại thông tin cá nhân của mình các em click chuột vào “Sửa hồ sơ cá nhân” trong mục User Account như trên hình 5. Sau khi click vào các em sẽ thấy đầy đủ các thông tin của mình và có thể chỉnh sửa cập nhật lại. Sau đó ấn nút “cập nhật hồ sơ” phía dưới để cập nhật lại hồ sơ cá nhân của mình.

A screenshot of a social media post

Description automatically generated

Hình 6: Chỉnh sửa hồ sơ cá nhân

* 1. Đổi mật khẩu

Muốn đổi mật khẩu của mình các em click chọn “Đổi mật khẩu” sau đó điền đầy đủ mật khẩu cũ và mật khẩu mới và ấn “Lưu những thay đổi”. Hoặc cách khác các em có thể đổi trực tiếp trong phần “Sửa hồ sơ cá nhân” ở mục 2.1. Các em thay đổi mật khẩu sau đó ấn “Cập nhật hồ sơ”.

A screenshot of a cell phone

Description automatically generated

Hình 7: Đổi mật khẩu

* 1. Tùy chọn ngôn ngữ

Ở đây các em muốn thay đổi ngôn ngữ từ tiếng việt sang tiếng anh hoặc ngược lại các em click chuột chọn (1) “Ngôn ngữ ưa thích” sau đó đổi lại ngôn ngữ các em muốn xem rồi ấn “Lưu những thay đổi”.

Hoặc các em click vào (2) như hình 8 để đổi lại ngôn ngữ mà các em muốn.

A screenshot of a cell phone

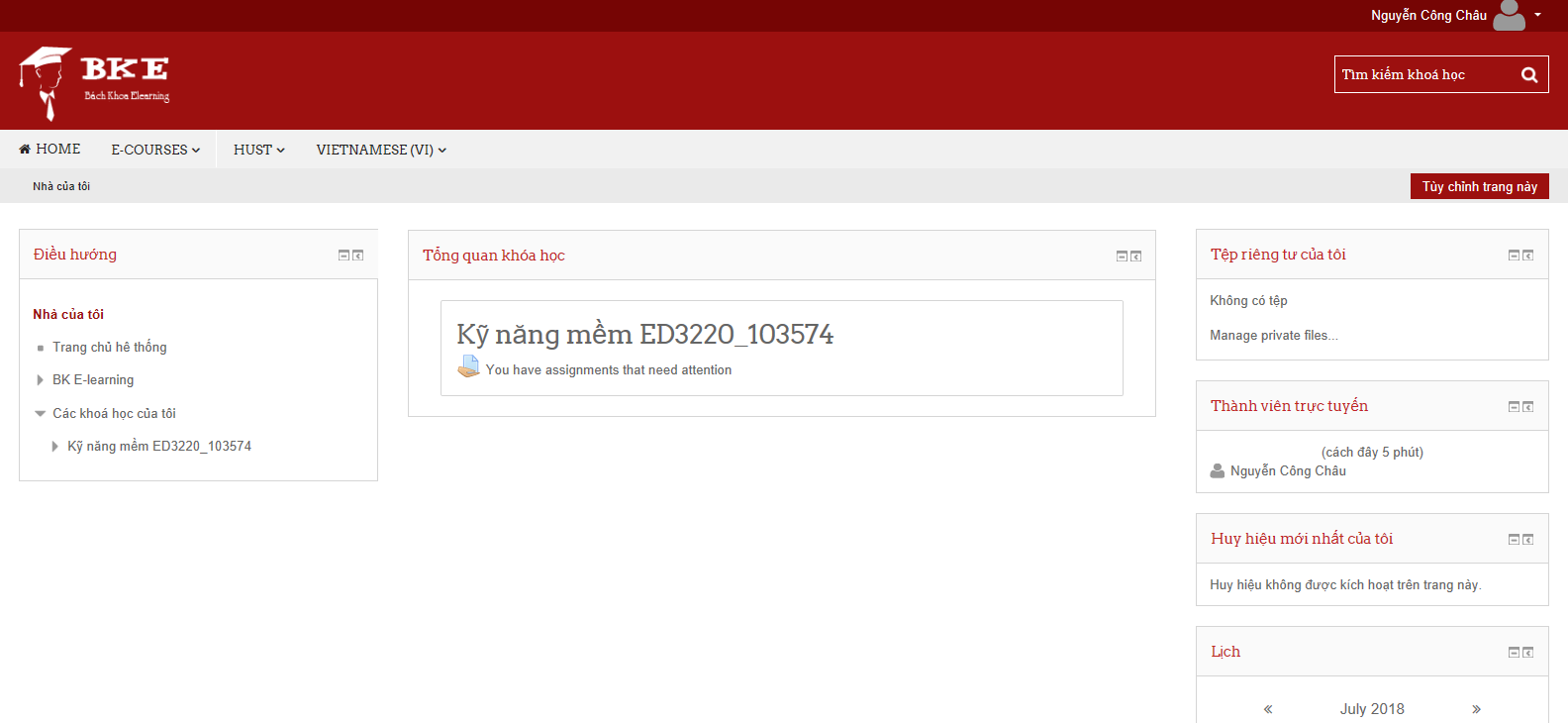
Description automatically generated

Hình 8: Thay đổi ngôn ngữ

Sau khi đã chỉnh sửa và cập nhật lại thông tin cá nhân thì các em sẽ bắt đầu việc học của mình trong hệ thống học. Giao diện hệ thống gồm có 2 phần: Điều hướng và tổng quan khóa học.

* 1. Điều hướng

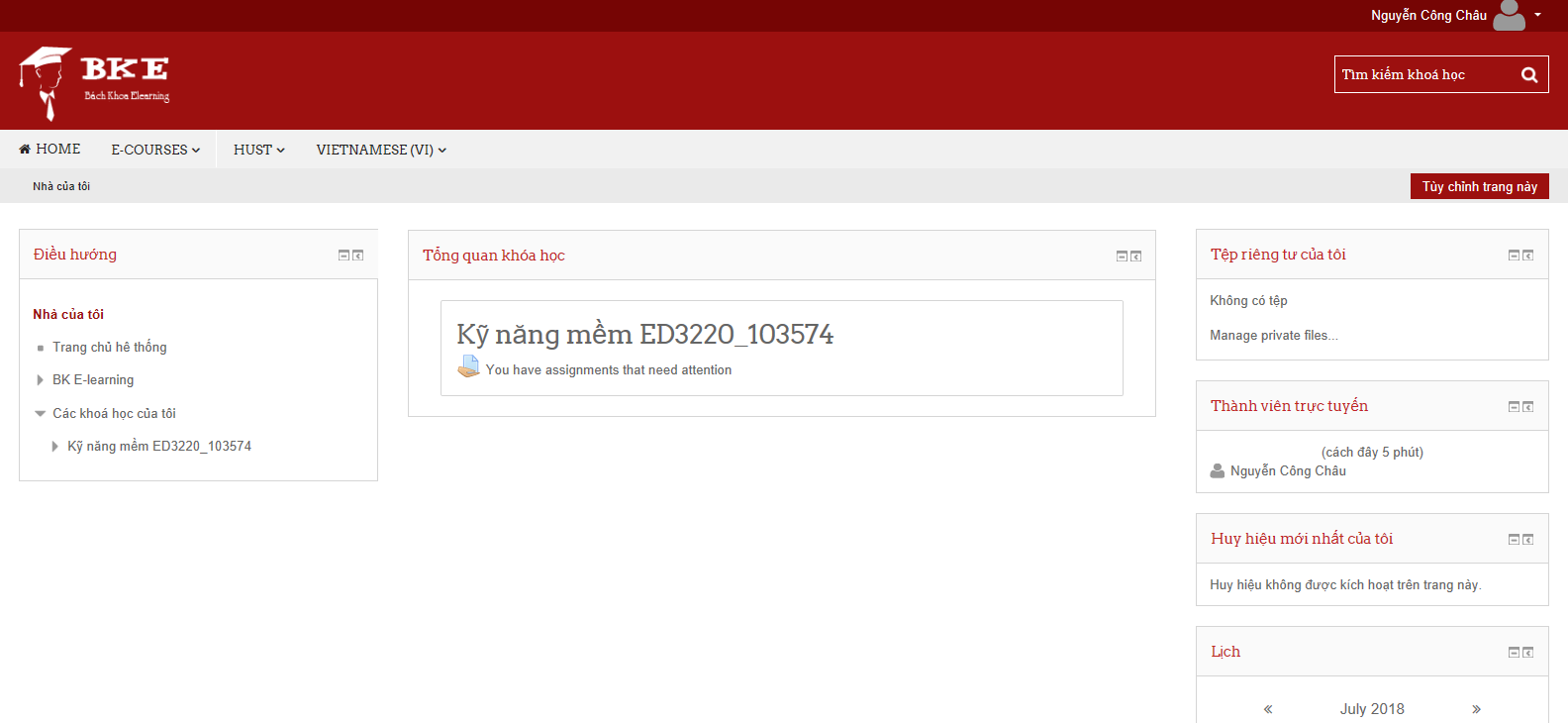
Trong phần này các em sẽ thấy có các mục: Trang chủ hệ thống (quay lại giao diện chính của hệ thống), BK Elearning, Các khóa học của tôi (các khóa học các em đang được học trên hệ thống).



Hình 9: Điều hướng của LMS

* 1. Tổng quan khóa học

Hiển thị tất cả các khóa học các em đang theo học trên hệ thống. Em nào học 1 môn thì sẽ hiển thị 1 khóa học, học 2 môn sẽ hiển thị 2 khóa học….



Hình 10: Tổng quan khóa học

1. Tham gia khóa học
   1. Các nội dung hướng dẫn học

Các em click chuột vào khóa học như trên hình 10 để bắt đầu việc học của mình. Sau khi vào được khóa học, các em sẽ nhìn thấy phần đầu tiên của khóa học là phần Giới thiệu chung về khóa học và các nội dung bên trong của khóa học đó.

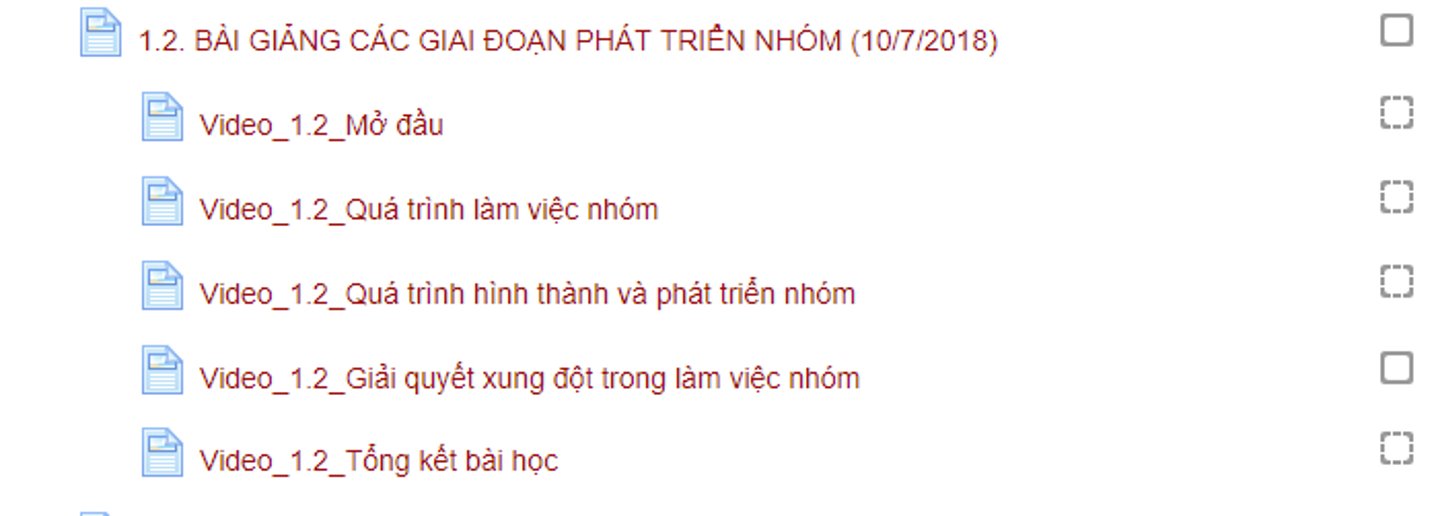
Ở phần giới thiệu chung về khóa học các em sẽ thấy tổng quan về khóa học gồm: Giới thiệu về môn học, tài liệu học tập, thông tin giảng viên hay lịch học của lớp học…



Tiếp đó là nội dung học tập: Nội dung học tập được chia theo các tuần học. Mỗi tuần sẽ có các nội dung học tập khác nhau. Ngay sau khi các em xem xong phần giới thiệu chung thì chúng ta sẽ bắt đầu vào học các tuần đầu tiên của môn học. Trong mỗi tuần học sẽ có các nội dung bài học khác nhau: video bài giảng, quiz, bài tập nhỏ theo tuần, tài liệu tham khảo, thảo luận và diễn đàn...

* 1. Video bài giảng

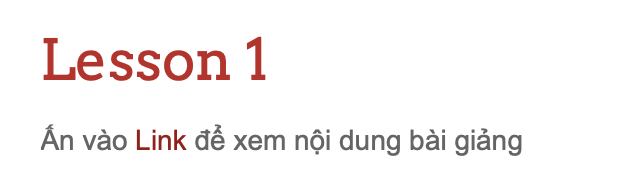
Ở đây các em có thể nhìn thấy các video bài giảng về môn học được chia ra thành các video nhỏ. Các em click chuột vào để bắt đầu nghe video bài giảng của giảng viên về môn học này (Hình 11).



Hình 11: Video bài giảng

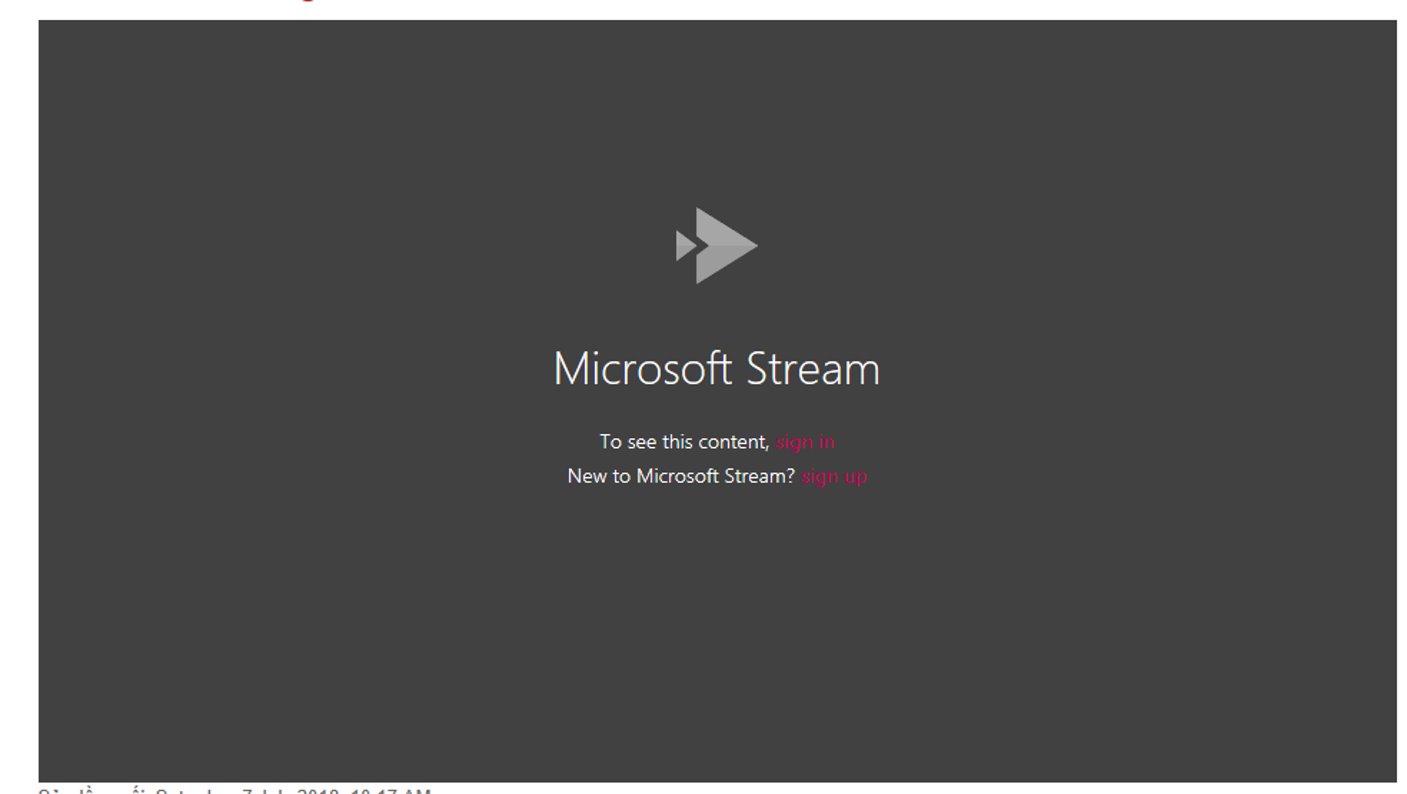
Sau khi các em click chuột vào video bài giảng thì có thể sẽ gặp 1 trong 2 trường hợp sau:

* Trường hợp 1: Các em sẽ nhìn thấy 1 đường link giống với hình 12. "Ấn vào Link để xem nội dung bài giảng". Các em chỉ cần ấn vào link để bắt đầu xem video bài giảng của giảng viên



Hình 12: Link bài giảng

* Trường hợp 2: Các em nhìn ở hình dưới sau khi click chuột vào để xem video bài giảng các em sẽ nhìn thấy ở đâu yêu cầu các em đăng nhập vào tài khoản email office 365 mà nhà trường đã cấp cho các em.



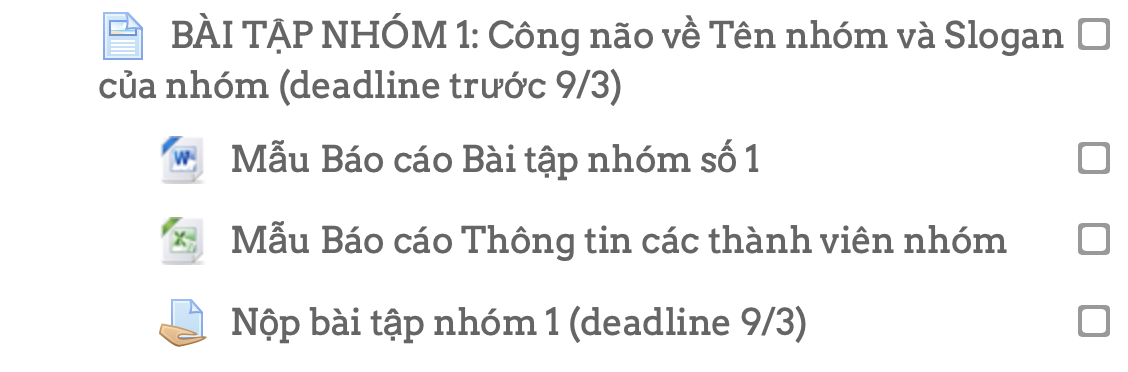
Hình 13: Đăng nhập vào office 365

Ở trường hợp 1 các em ấn vào đường Link là có thể xem được video bài giảng của giảng viên. Ở trường hợp 2 sau khi các em đăng nhập vào mail của office 365 thì các em cũng sẽ xem được bài giảng của giảng viên như hình 14.



Hình 14: Video bài giảng của giảng viên

* 1. Bài tập nhóm

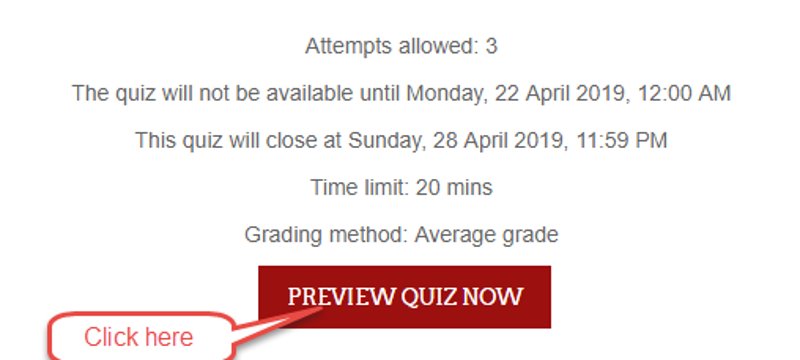


Hình 15: Mẫu bài tập nhóm

Trên hình 15 là mẫu 1 bài tập nhóm được chia ra vào các tuần học như các em có thể nhìn thấy. Có các mẫu báo cáo hay thông tin các thành viên trong nhóm. Các em làm bài tập nhóm theo yêu cầu của giảng viên và nhớ hạn nộp bài tập nhóm mà giảng viên đã đưa ra yêu cầu các em nộp. Lưu ý nếu em nào nộp sau khoảng thời gian đó sẽ không thể nộp được lên trên hệ thống học.

* 1. Luyện tập trắc nghiệm

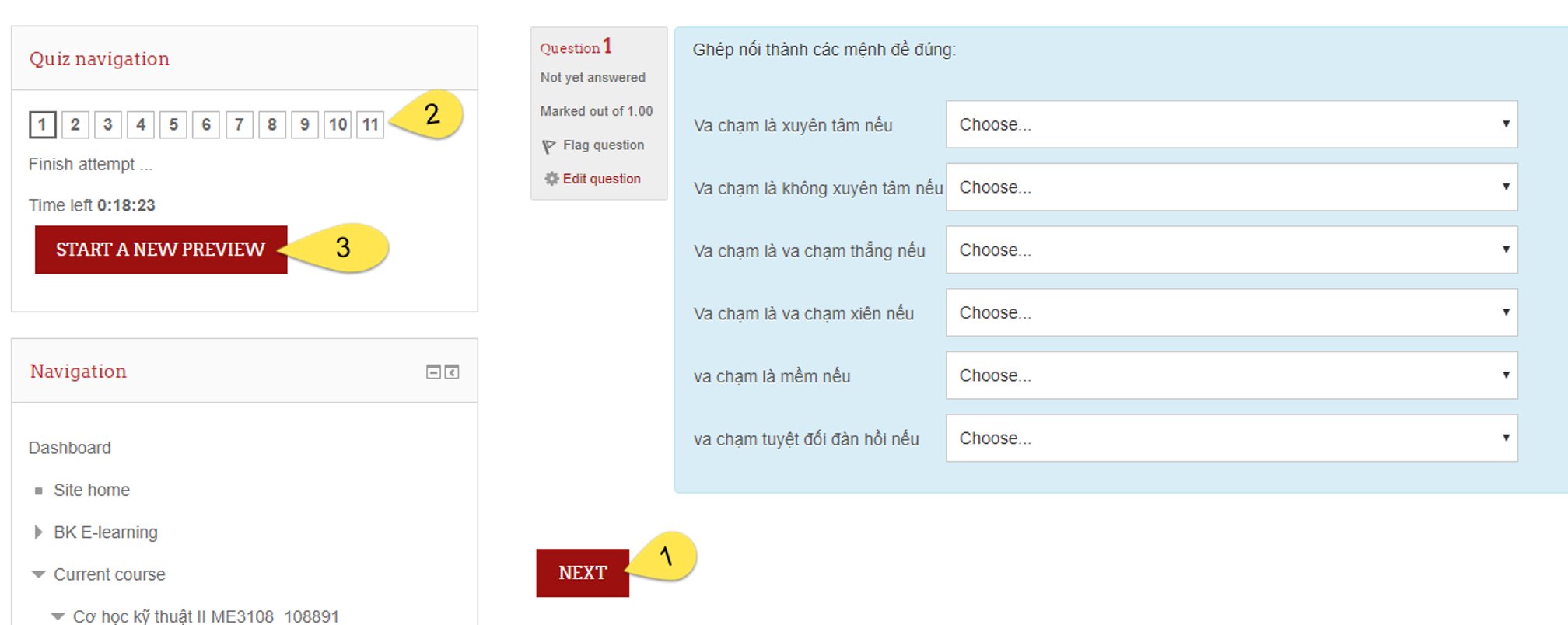
Sau mỗi tuần học tuỳ vào yêu cầu của giảng viên các em sẽ có các bài tập luyện tập nhỏ, các câu hỏi trắc nghiệm để các em ôn lại các kiến thức vừa được học. Các em sẽ nhìn thấy như hình 16.



Hình 16: Luyện tập trắc nghiệm

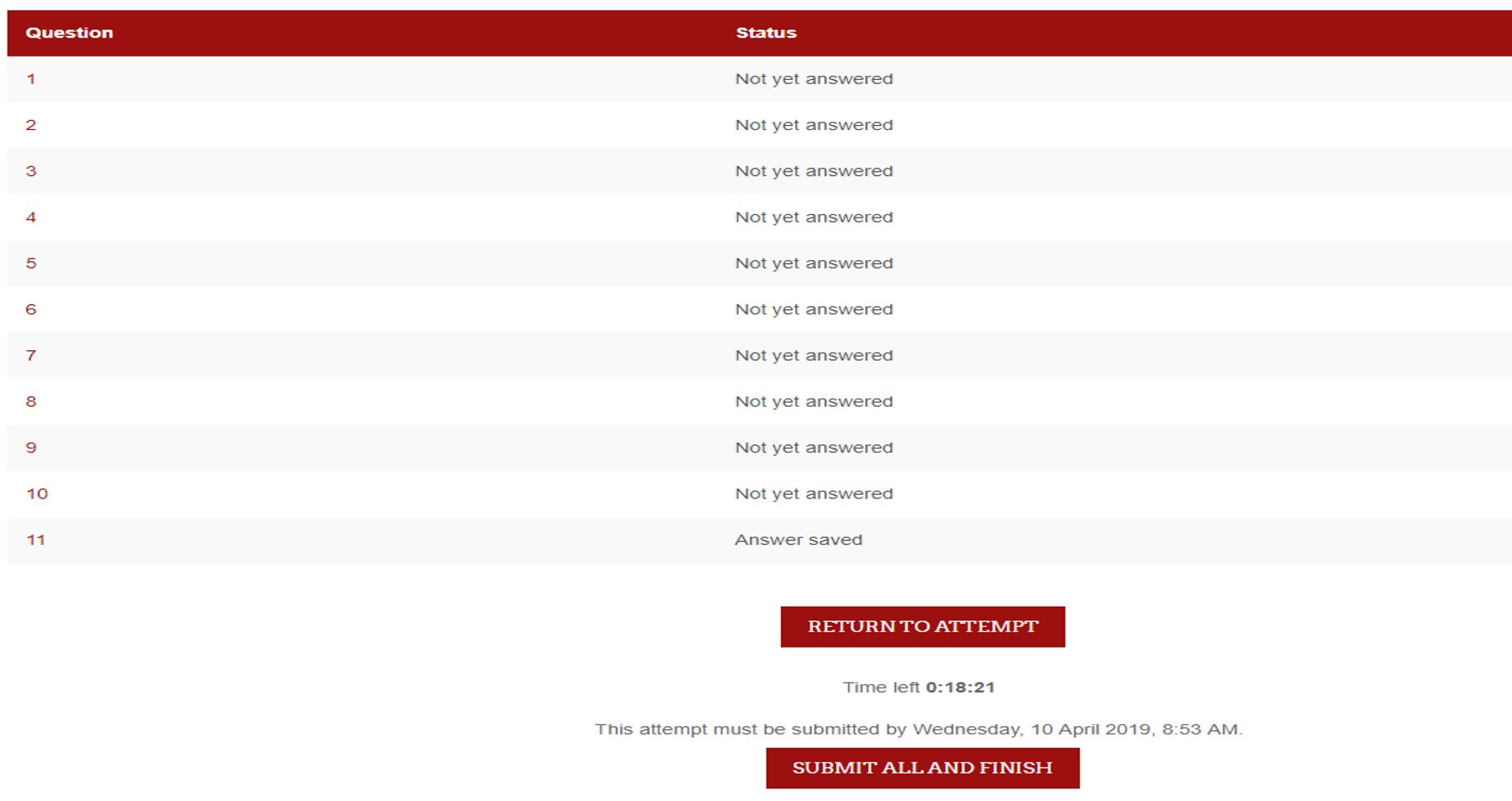
Ở trên hình 16 các em thấy phần luyện tập trắc nghiệm này có thời gian bắt đầu từ 22/4 đến 28/4 và thời gian để các em làm bài luyện tập trắc nghiệm này là 20 phút. Các em được tối đa 3 lần làm cho phần luyện tập trắc nghiệm này. Các em ấn vào “Preview quiz now” để bắt đầu vào phần luyện tập của mình.

Sau khi các em đã bắt đầu vào trả lời phần luyện tập của mình các em sẽ thấy các câu hỏi về phần này được hiện ra giống hình 17 ở dưới. Có rất nhiều các dạng câu hỏi khác nhau: chọn đáp án, nối câu, điền từ còn thiếu... Các em trả lời lần lượt các câu hỏi chọn phương án đúng.



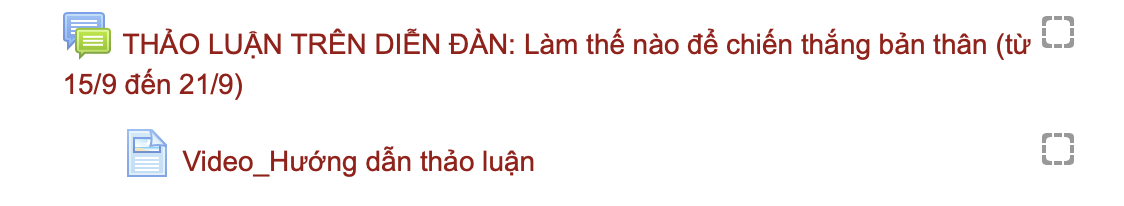
HÌnh 17: Mẫu 1 bài tập trắc nghiệm

Khi các em trả lời hết tất cả các câu hỏi sẽ hiện ra như hình 18 dưới đây. ở hình 18 các em sẽ thấy các câu trả lời của mình đã được trả lời hay chưa và các em có thể kiểm tra lại cũng như làm lại câu hỏi đó nếu như thời gian làm bài này các em vẫn còn bằng cách ấn vào nút “Return to attempt”. Sau khi kiểm tra xong phần bài làm của mình các em ấn vào nút “Submit all and finish" để nộp lại bài mình vừa làm.



Hình 18: Mẫu submit bài tập

* 1. Thảo luận nhóm - diễn đàn



Hình 19: Thảo luận nhóm diễn đàn

Như các em có thể nhìn thấy ở hình 19 là thảo luận nhóm - diễn đàn trao đổi học tập ở trong khoá học. Các em click vào diễn đàn trao đổi để xem các thông tin trao đổi của giảng viên cũng như các sinh viên khác trong khoá học về các thắc mắc hay trao đổi trong khoá học các em đang học này.

1. Thông tin liên lạc
   1. Thông tin liên lạc

**Phòng Elearning, Trung tâm Mạng Thông Tin**

**Trường ĐH Bách Khoa Hà Nội**

Phòng 915, Tòa nhà Thư viện Tạ Quang Bửu,

SĐT: 043.8683188

Email hỗ trợ kỹ thuật: [**techsupport.elearning@hust.edu.vn**](mailto:techsupport.elearning@hust.edu.vn)

* 1. Hướng dẫn hỏi đáp qua email

**Email: T**[**echsupport.elearning@hust.edu.vn**](mailto:techsupport.elearning@hust.edu.vn)

**Tiêu đề Email**: [Hotro] Su dung he thong HUST LMS:

**Nội dung Email:**

Họ và tên:………………………………………………………

MSSV :………………………………………………………....

Lớp :……………………………………………………….........

Tình trạng :………………………………………………………