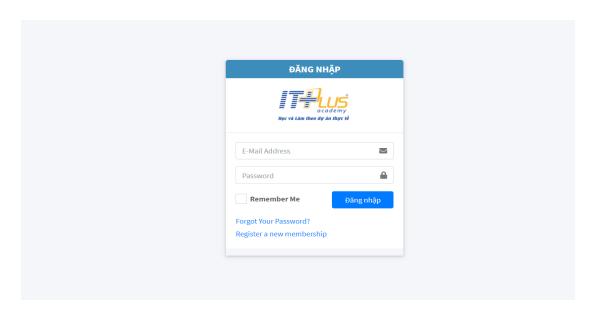


TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

CHỨC NĂNG LÀM BÀI TẬP (HỌC VIÊN)

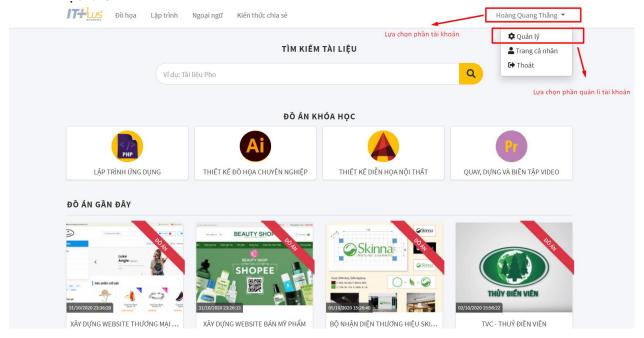
❖ Bước 1 : Đăng nhập

- Truy cập đường link để đăng nhập: http://thuvien.itplus.edu.vn/login
- Tài khoản: mã học viên (ví dụ: N20211479)
- Mật khẩu: ngày tháng năm sinh của học viên viết liền không dấu không cách (ví dụ ngày tháng năm sinh của bạn là 27/09/1998 thì mật khẩu sẽ là 27091998)



❖ Bước 2 : Truy cập thư mục quản lí tài khoản

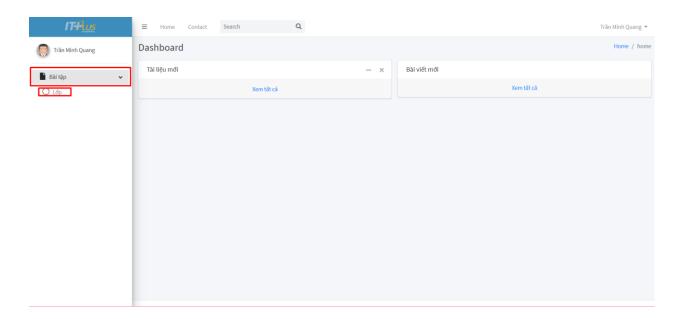
- Chọn phần tài khoản
- Lựa chọn chức năng quản lí tài khoản để truy cập trang quản lí tài khoản của học viên



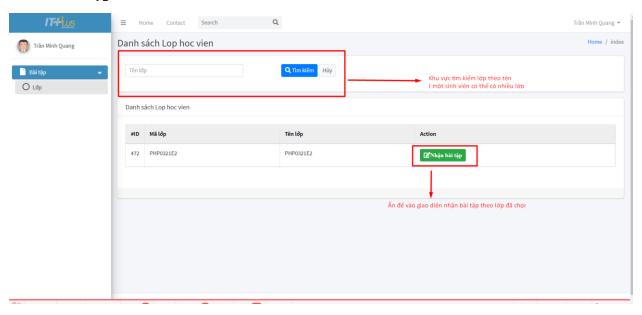


❖ Bước 3 : Mở thư mục quản lí bài tập của học viên

Sau khi đăng nhập mình sẽ nhìn thanh công cụ menu lựa chọn mục bài tập -> lớp để vào quản lí danh sách bài tập của học viên (sau khi được thầy giáo giao bài)



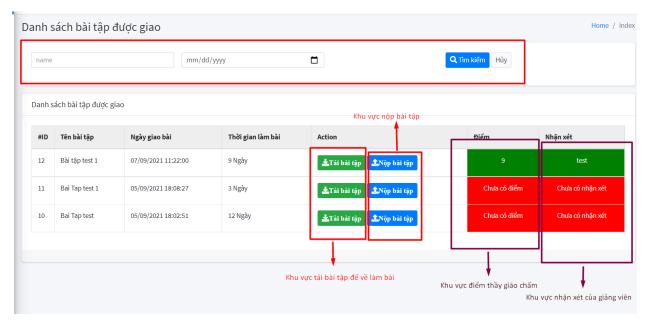
❖ Bước 4 :Lựa chọn chức năng nhận bài tập theo lớp mà bạn muốn vào để lấy bài tập





❖ Bước 5 : Tải bài tập và vào khu vực nộp bài tập

- Chọn mục tải bài tập để tải bài tập về làm
- > Sau khi làm xong thì chọn mục nộp bài tập để có thể vào trang nộp bài tập



❖ Bước 6 : Nộp bài tập

- File bài tập nộp xuất hiện khi còn thời gian làm bài , nếu hết thời gian làm bài sẽ không thể nộp bài
- File hợp lệ là file đuôi .rar hoặc .zip



> Sau khi nộp bài thành công sẽ có thông báo (không nộp được lần 2)