

HƯỚNG DẪN HỌC TẬP TRỰC TUYẾN DÀNH CHO SINH VIÊN

PHẦN 1: ĐĂNG NHẬP VÀO HỆ THỐNG ELEARNING

Bước 1: Sinh viên truy cập vào website: <http://elearning.vlute.edu.vn:8080>

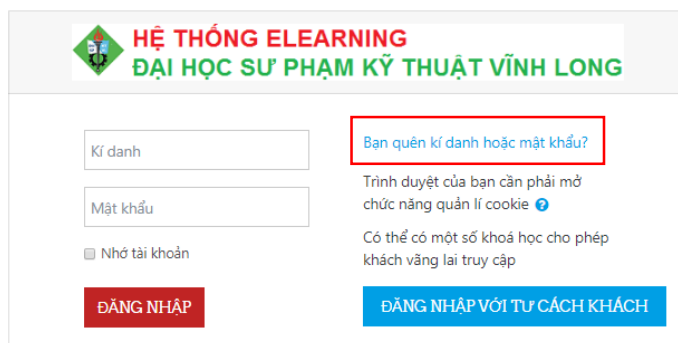
Bước 2: Chọn vào mục **Đăng nhập** ở góc trên bên phải:



Bước 3: Đăng nhập bằng tài khoản email của trường

- Trường hợp đăng nhập lần đầu sẽ dùng mật khẩu mặc định cũng là địa chỉ email.
- Trường hợp quên mật khẩu tiến hành reset lại mật khẩu theo Bước 4:

Bước 4: Nhấp chọn **Bạn quên kí danh hoặc mật khẩu**:



HỆ THỐNG ELEARNING
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH LONG

Kí danh

Mật khẩu

☐ Nhớ tài khoản

ĐĂNG NHẬP

[Bạn quên kí danh hoặc mật khẩu?](#)

Trình duyệt của bạn cần phải mở chức năng quản lí cookie

Có thể có một số khoá học cho phép khách vắng lại truy cập

ĐĂNG NHẬP VỚI TỰ CÁCH KHÁCH

Bước 5: Trong ô Thư điện tử nhập địa chỉ email sinh viên (VD: 15004131@student.vlute.edu.vn) -> **TÌM KIẾM**

Để lấy lại mật khẩu, hãy cung cấp kí danh hay thư điện của bạn vào bên dưới. Nếu bạn được tìm thấy trong CSDL, một thư điện sẽ được gửi đến bạn, cùng với những hướng dẫn về cách tải truy cập.

Tìm kiếm bằng kí danh

Kí danh

TÌM KIẾM

Tìm kiếm bằng thư điện

Thư điện tử

TÌM KIẾM

Bước 6: Truy cập vào email của trường, sinh viên sẽ nhận được email như sau:

Hệ thống E-learning của VLUTE: Yêu cầu đặt lại mật khẩu [Hộp thư đến ✕](#)



PHAN ANH CANG (ADMIN) (via HỆ THỐNG ELEARNING - VLUTE)

tới tôi ▾

Chào Ngân,

Một yêu cầu đặt lại mật khẩu được tiến hành cho tài khoản của bạn
'15004131@student.vlute.edu.vn' tại Hệ thống E-learning của VLUTE.

Để xác nhận yêu cầu này, và đặt mật khẩu mới cho tài khoản của mình, hãy theo địa chỉ web sau:

http://elearning.vlute.edu.vn:8080/login/forgot_password.php?token=s74Edja1Wn4EFRCtUj1Av0K3HfCSXXm

(Liên kết này hợp lệ trong 30 phút kể từ lúc yêu cầu này được tiến hành lần đầu tiên)

Nếu yêu cầu đặt lại mật khẩu này không phải của bạn, không cần làm gì cả.

Nếu bạn cần trợ giúp, hãy liên hệ quản trị trang.

Admin User

Click vào đường link trong ô màu đỏ để thực hiện đặt lại mật khẩu.

Bước 7: Nhập **Mật khẩu mới** và **Mật khẩu mới (lần nữa)** để tiến hành đặt lại mật khẩu.

Đặt mật khẩu

Kí danh	15004131@student.vlute.edu.vn
	Mật khẩu phải có ít nhất 8 ký tự, ít nhất 1 con số, ít nhất 1 ký tự viết thường, ít nhất 1 ký tự viết hoa, ít nhất 1 ký tự không phải số
Mật khẩu mới	
Mật khẩu mới (lần nữa)	
LƯU NHỮNG THAY ĐỔI Hủy Bỏ	

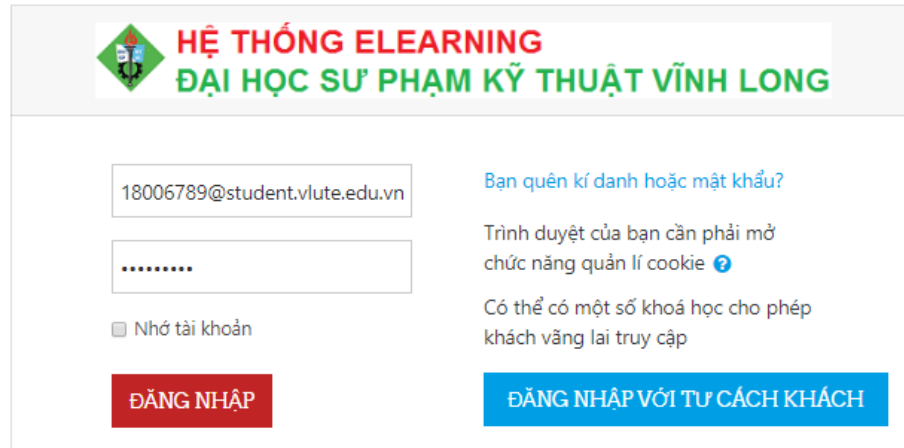
Nhấn **LƯU NHỮNG THAY ĐỔI** để xác nhận.

PHẦN 2: KIỂM TRA VÀ CHỈNH SỬA THÔNG TIN CÁ NHÂN

Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống bằng email sinh viên

Tên đăng nhập: mssv@student.vlute.edu.vn

Mật khẩu: mssv@student.vlute.edu.vn



HỆ THỐNG ELEARNING
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VĨNH LONG

18006789@student.vlute.edu.vn

.....

☐ Nhớ tài khoản

ĐĂNG NHẬP

ĐĂNG NHẬP VỚI TỰ CÁCH KHÁCH

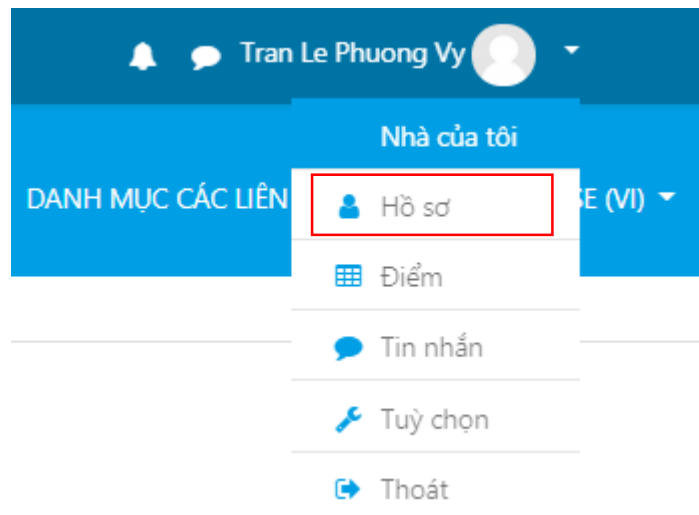
Bạn quên kí danh hoặc mật khẩu?

Trình duyệt của bạn cần phải mở chức năng quản lí cookie ?

Có thể có một số khoá học cho phép khách vắng lai truy cập

Bước 2: Lựa chọn ngôn ngữ sử dụng trong trang web

Bước 3: Chọn biểu tượng  bên góc phải -> Hồ sơ



Bước 4: Trong Chi tiết người dùng -> Chọn Sửa hồ sơ cá nhân

Chi tiết người dùng

[Sửa hồ sơ cá nhân](#)

Thư điện tử
18006789@student.vlute.edu.vn

Quốc gia
Việt Nam

Tỉnh/Thành phố
Vĩnh Long

Bước 5: Điền đầy đủ thông tin. Lưu ý **Thư điện tử** (điền chính xác để có thể phục hồi lại mật khẩu sau này.)

▼ Thông tin chung

Tên đệm và tên	!	Phương Vy
Họ	!	Trần Lê
Thư điện tử	!	18006789@student.vlute.edu.vn

Bước 6: Nhấn

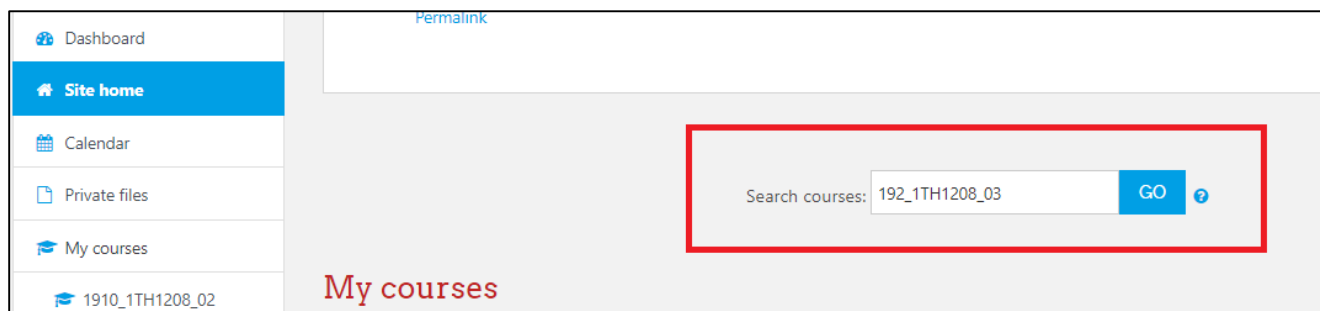
CẬP NHẬT HỒ SƠ

để xác nhận thay đổi.

PHẦN 3: TÌM KIẾM KHÓA HỌC

Sau khi đăng nhập thành công, sinh viên thực hiện tìm kiếm khóa học (Lớp học phần trong học kỳ) và đăng ký vào Lớp học phần. Trong hướng dẫn này, tôi giả định Sinh viên cần đăng ký vào lớp Hệ điều hành với mã lớp học phần là **192_1TH1208_03**, các bước thực hiện như sau:

Bước 1: Kéo thanh cuộn về khoảng 1 phần 3 màn hình, tìm mục **Search Courses** và nhập **Mã lớp học phần** (Xem trên TKB cá nhân để có mã lớp) như hình:



Trong trường hợp không tìm thấy mục Search courses thì nhấp vào **Site home** hoặc **logo của trường** như bên dưới và thực hiện lại Bước 1.



Bước 2: Chọn Lớp học phần muốn đăng ký trong **Search results**

Hệ thống E-learning của VLUTE

Dashboard / Courses / Search / 192_1TH1208_03

Search courses: 192_1TH1208_03 GO

Search results: 1

 **HỆ ĐIỀU HÀNH - 192_1TH1208_03**



HP: Hệ điều hành
GV: Lê Hoàng An

Category: **HỌC KỲ 2**

Bước 3: Trong hộp thoại tiếp theo, nhập Mã lớp học phần vào mục **Enrolment key** như hình:

Các tùy biến ghi danh

 **HỆ ĐIỀU HÀNH - 192_1TH1208_03**



HP: Hệ điều hành
GV: Lê Hoàng An

Self enrolment (Học viên)

Enrolment key

ENROL ME

Bước 4: Chọn **ENROL ME**

Như vậy bạn đã đăng ký thành công và kết quả hiển thị như sau:

HỆ ĐIỀU HÀNH - 192_1TH1208_03



Nhà của tôi / Khoá học / CÁC KHÓA HỌC / ĐẠI HỌC / KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN / NĂM HỌC 2019-2020 / HỌC KỲ 2 / 192_1TH1208_03



Announcements

Quá trình học của bạn

KẾ HOẠCH HỌC TẬP



Kế hoạch học tập



Sinh viên theo dõi và thực hiện theo đúng các nội dung trong KHHT

ĐỀ CƯƠNG, BÀI GIẢNG, TÀI LIỆU THAM KHẢO



Giáo trình



Slide Bài giảng

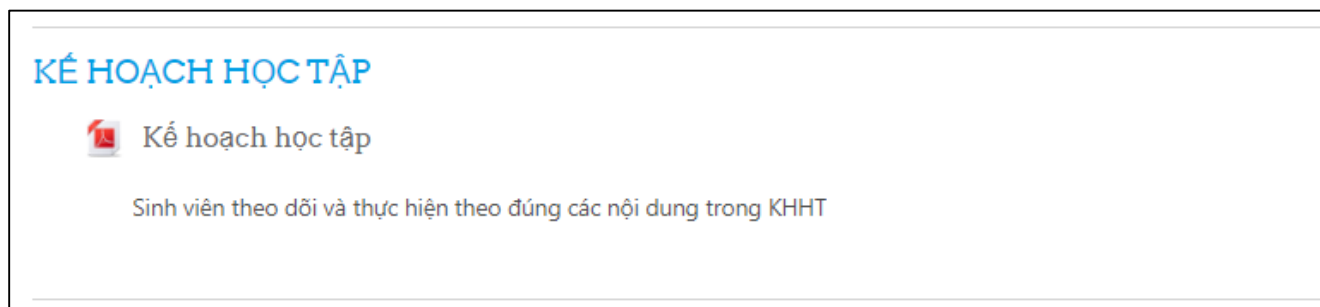


PHẦN 4: KHAI THÁC TÀI LIỆU MÔN HỌC TRÊN ELEARNING

4.1. GIỚI THIỆU

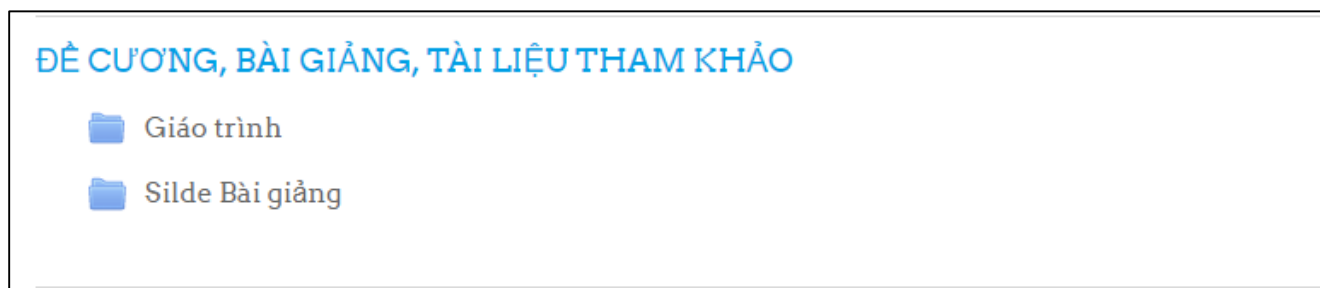
Trên hệ thống elearning, các Lớp học phần bao gồm các mục sau:

- KẾ HOẠCH HỌC TẬP:



Bao gồm các nội dung, kiến thức mà sinh viên phải thực hiện và đạt được. Trong nội dung này sinh viên cần chú ý kỹ thời gian nộp bài tập, thực hiện bài kiểm tra, ...

- ĐỀ CƯƠNG BÀI GIẢNG, TÀI LIỆU THAM KHẢO:



Đây là các nguồn học liệu phục vụ quá trình học tập của sinh viên theo kế hoạch học tập đã đề ra.

- BÀI TẬP, CÂU HỎI:



Bao gồm các bài tập, câu hỏi mà sinh viên phải thực hiện hàng tuần, sinh viên cần chú ý kỹ thời gian hoàn thành dựa trên kế hoạch học tập

- KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ:

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

 Kiểm tra - Lần 1

Nội dung: chương 1, chương 2

Thời gian thực hiện: ngày 13, 14 tháng 4

Bao gồm các bài kiểm tra mà sinh viên phải thực hiện. Sinh viên cần chú ý kỹ thời gian hoàn thành dựa trên kế hoạch học tập

- DIỄN ĐÀN:

DIỄN ĐÀN

 Diễn đàn trao đổi về môn học

Chỉ được phép trao đổi nội dung liên quan môn học.

Đây là kênh giao tiếp để giảng viên, sinh viên đặt câu hỏi, thảo luận về các chủ đề liên quan môn học.

4.2. DOWNLOAD KẾ HOẠCH HỌC TẬP và CÁC TÀI LIỆU

Để tải về máy kế hoạch học tập và các tài liệu, sinh viên chỉ cần nhấp chuột vào mục tương ứng, tự động các tài liệu sẽ được tải về máy.

4.3. DOWNLOAD CÂU HỎI, BÀI TẬP

Để download câu trả lời câu hỏi, bài tập ta thực hiện như sau:

Bước 1: Nhấp chọn câu hỏi, bài tập tương ứng, trong ví dụ này tôi sẽ thực hiện download **Bài tập tuần 1:**

BÀI TẬP, CÂU HỎI



Bài tập tuần 1



Bài tập tuần 2

Bước 2: Nhấp chọn biểu tượng file **BT tuần 1** như hình:

HỆ ĐIỀU HÀNH - 192_1TH1208_03

Nhà của tôi / Các khoá học của tôi / 192_1TH1208_03 / BÀI TẬP, CÂU HỎI / Bài tập tuần 1

Bài tập tuần 1



BT tuan 1.docx

26 March 2020, 4:46 PM

Submission status

Khi đó, file sẽ được tự động tải về máy tính

4.4. UPLOAD CÂU TRẢ LỜI, BÀI GIẢI

Để upload câu trả lời, bài giải cho câu hỏi, bài tập ta thực hiện như sau:

Bước 1: Nhấp chọn câu hỏi, bài tập tương ứng, trong ví dụ này tôi sẽ upload bài giải cho **Bài tập tuần 1**:

BÀI TẬP, CÂU HỎI



Bài tập tuần 1



Bài tập tuần 2

Bước 2: Chọn **ADD SUBMISSION**

Bài tập tuần 1

BT tuan 1.docx

26 March 2020, 4:46 PM

Submission status

Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
Hạn chót	Monday, 6 April 2020, 12:00 AM
Time remaining	9 ngày 14 giờ
Last modified	-
Submission comments	

[+ Bình luận \(0\)](#)

ADD SUBMISSION

You have not made a submission yet

Bước 3: Kéo thả File trả lời, bài giải vào khung tương ứng

Bài tập tuần 1

BT tuan 1.docx

26 March 2020, 4:46 PM

File submissions

Kích cỡ tối đa đối với các tập tin mới: 2MB, đính kèm tối đa: 20



Files



Có thể thêm các tập tin bằng cách kéo thả.

LƯU NHỮNG THAY ĐỔI

HỦY BỎ

Bước 4: Chọn LƯU NHỮNG THAY ĐỔI

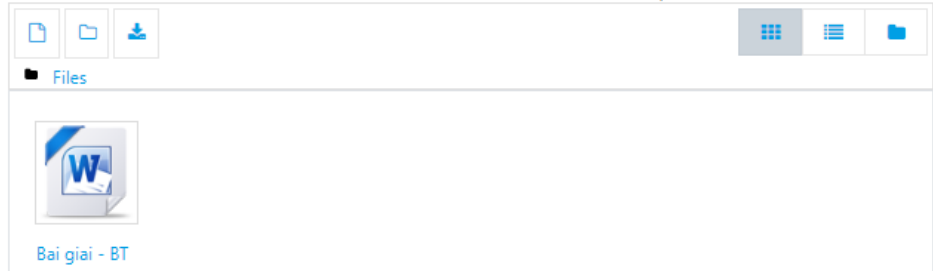
Bài tập tuần 1

BT tuan 1.docx

26 March 2020, 4:46 PM

File submissions

Kích cỡ tối đa đối với các tập tin mới: 2MB, đính kèm tối đa: 20



LƯU NHỮNG THAY ĐỔI

HỦY BỎ

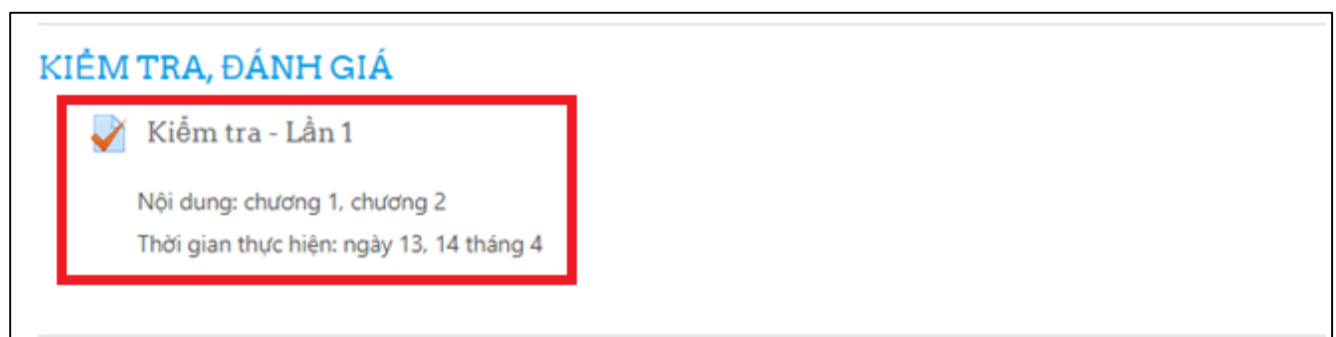
Lưu ý:

- Trong một số trường hợp, dung lượng file quá lớn, sinh viên cần tách ra thành nhiều file
- Có thể upload cùng lúc nhiều file

4.5. THỰC HIỆN BÀI KIỂM TRA TRẮC NGHIỆM

Trong phần kiểm tra, đánh giá, các bài kiểm tra thường cho ở 2 dạng: Tự luận và Trắc nghiệm. Trong trường hợp bài kiểm tra là tự luận, sinh viên thực hiện upload bài làm của mình như hướng dẫn 3.4. Trong trường hợp là bài kiểm tra trắc nghiệm sinh viên thực hiện các bước như sau:

Bước 1: Nhấp chọn vào bài kiểm tra tương ứng:



Bước 2: Chọn **BẮT ĐẦU KIỂM TRA**

Kiểm tra - Lần 1

Nội dung: chương 1, chương 2

Thời gian thực hiện: ngày 13, 14 tháng 4

Attempts allowed: 3

This quiz opened at Friday, 13 March 2020, 12:00 AM

This quiz will close at Wednesday, 15 April 2020, 12:00 AM

Thời gian làm bài: 15 phút

Grading method: Lăn cao nhất

BẮT ĐẦU KIỂM TRA

Bước 3: Chọn **START ATTEMPT**

Start attempt

Timed quiz

The quiz has a time limit of 15 phút. Time will count down from the moment you start your attempt and you must submit before it expires. Are you sure that you wish to start now?

START ATTEMPT**HỦY BỎ**

Bước 4: Sinh viên thực hiện bài kiểm tra

Câu hỏi 9

Chưa trả lời

Đạt điểm 1,00

Đặt cờ

C5.2.10: Nếu thay thế trang bằng thuật toán tối ưu, sử dụng 4 khung trang (ban đầu đều trống), chuỗi truy xuất 0, 1, 0, 2, 2, 3, 5, 3, 3, 0, 1, 5, 1, 4, 4 khi thêm vào trang 5, trang nào bị loại khỏi hệ thống?

Select one:

☐ a. 2

☐ b. 3

☐ c. 1

☐ d. 0

Quiz navigation

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20

Finish attempt ...

Thời gian còn lại **0:10:58**

PREVIOUS PAGE **NEXT PAGE**

Trong quá trình thực hiện bài kiểm tra, sinh viên cần lưu ý:

- **PREVIOUS PAGE**: trở về trang trước
- **NEXT PAGE**: Đến trang tiếp theo

- Quiz navigation: thực hiện chuyển nhanh đến câu hỏi, theo dõi câu hỏi đã được trả lời hay chưa
- Thời gian còn lại: hiển thị thời gian còn lại để thực hiện bài kiểm tra

Bước 5: Sau khi thực hiện xong bài kiểm tra, sinh viên **chuyển về trang cuối cùng** (bằng cách nhấp vào câu hỏi cuối trong Quiz navigation). Sau đó chọn **FINISH ATTEMPT ...**

Bước 6: Chọn **NỘP BÀI VÀ KẾT THÚC**:

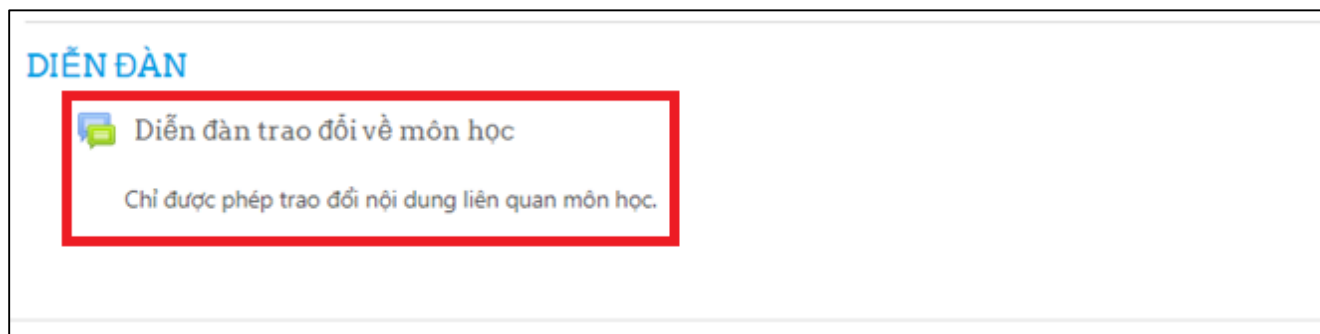
Trong trường hợp sinh viên muốn quay lại để chọn đáp án khác thì chọn **RETURN ATTEMPT**

Bước 7: Tiếp tục chọn **NỘP BÀI VÀ KẾT THÚC** trong hộp thoại tiếp theo.

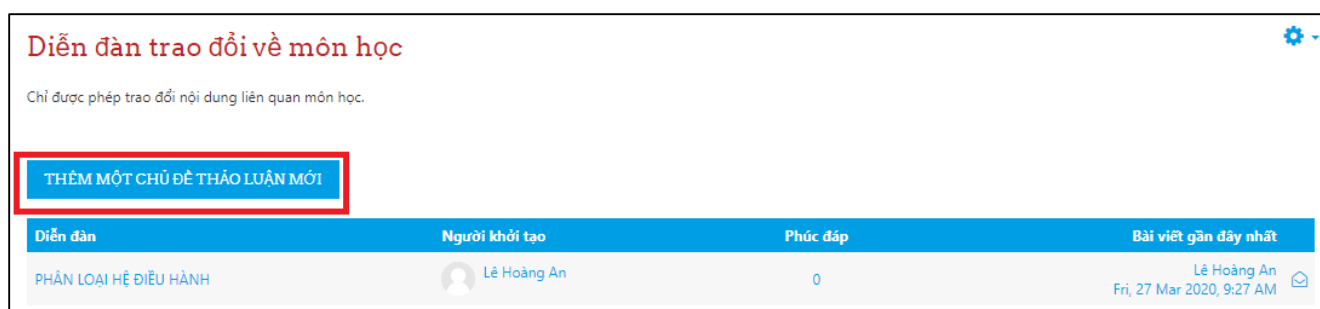
4.6. SỬ DỤNG DIỄN ĐÀN

Diễn đàn là kênh giao tiếp giữa giáo viên với sinh viên, giữa các học viên trong quá trình học tập. Sinh viên chỉ được phép trao đổi các nội dung liên quan môn học. Cách sử dụng diễn đàn như sau:

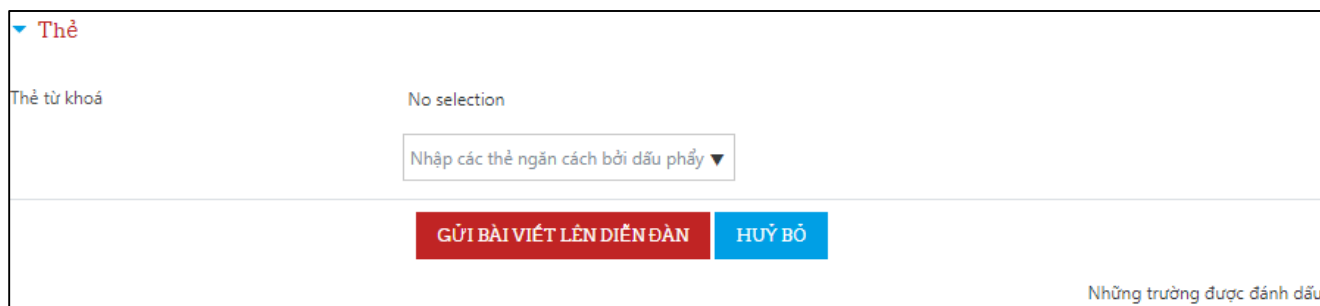
Bước 1: Nhấp chọn vào diễn đàn mà giảng viên đề xuất:



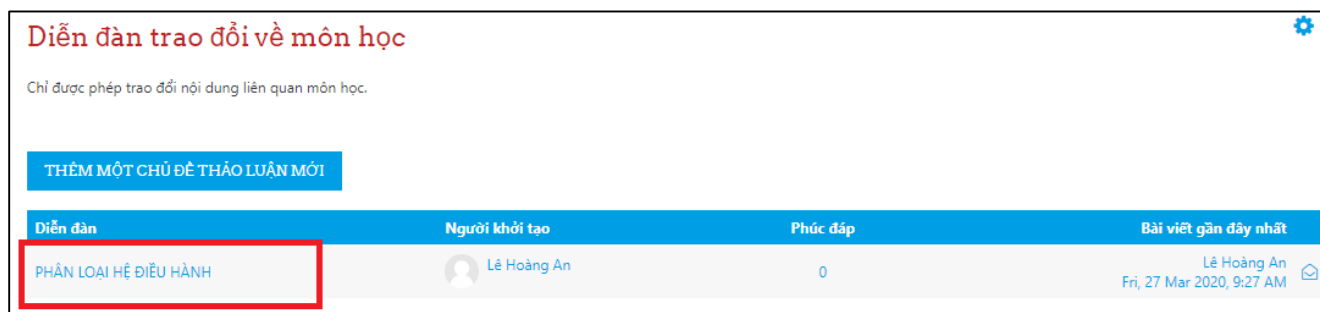
Bước 2: Chọn **THÊM MỘT CHỦ ĐỀ THẢO LUẬN MỚI** để đặt câu hỏi thảo luận. Trong trường hợp sinh viên tham gia trả lời một chủ đề thảo luận đã có thì thực hiện bước 4



Bước 3: Nhập tiêu đề, nội dung sau đó chọn **GỬI BÀI VIẾT LÊN DIỄN ĐÀN**



Bước 4: Để tham gia theo luận một diễn đàn sẵn có, sinh viên nhấp chọn diễn đàn tương ứng:



Bước 5: Chọn **Phúc đáp** như hình:

Hiện thị phúc đáp theo kiểu cấu trúc ▾

 **PHÂN LOẠI HỆ ĐIỀU HÀNH**
Bởi Lê Hoàng An - Friday, 27 March 2020, 9:27 AM

1. So sánh Hệ thống xử lý theo lô đơn giản và theo lô đa chương
2. So sánh Hệ thống xử lý theo lô đa chương và chia sẻ thời gian

[Permalink](#) [Phúc đáp](#)

Bước 6: Nhập tiêu đề, nội dung sau đó chọn **GỬI BÀI VIẾT LÊN DIỄN ĐÀN**

▼ Thẻ

Thẻ từ khoá No selection

[GỬI BÀI VIẾT LÊN DIỄN ĐÀN](#) [HỦY BỎ](#)

Những trường được đánh dấu

Bước 7: Trong kết quả hiển thị tiếp theo, sinh viên có thể chỉnh sửa, xóa hay tiếp tục trả lời trên chủ đề đang được thảo luận.

 **PHÂN LOẠI HỆ ĐIỀU HÀNH**
Bởi Lê Hoàng An - Friday, 27 March 2020, 9:27 AM

1. So sánh Hệ thống xử lý theo lô đơn giản và theo lô đa chương
2. So sánh Hệ thống xử lý theo lô đa chương và chia sẻ thời gian

[Permalink](#) [Phúc đáp](#)

 **Trả lời: PHÂN LOẠI HỆ ĐIỀU HÀNH**
Bởi user09 user09 - Friday, 27 March 2020, 10:58 AM

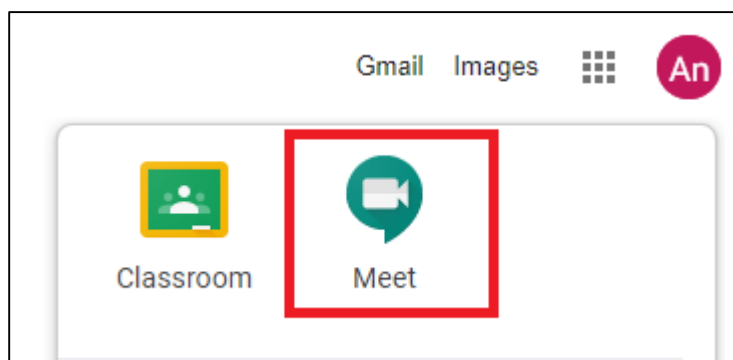
1. Hệ thống xử lý theo lô đơn giản và theo lô đa chương giống nhau ở điểm

[Permalink](#) [Xem bài được phúc đáp](#) [Chỉnh sửa](#) [Xóa](#) [Phúc đáp](#)

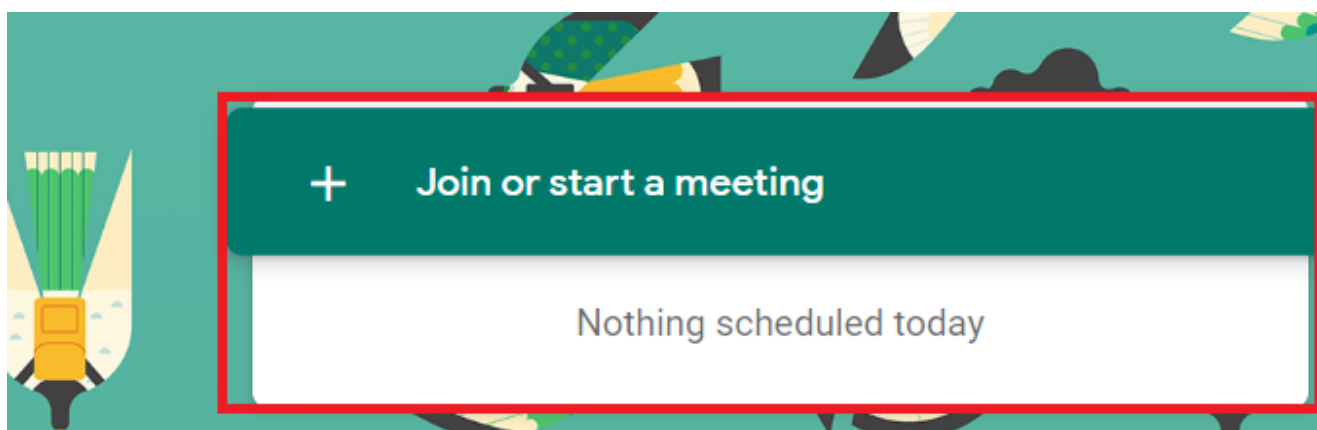
PHẦN 5: VIDEO CONFERENCE - SỬ DỤNG DỊCH VỤ GOOGLE MEET

Bước 1: Đăng nhập vào tài khoản Gmail của trường

Bước 2: Chọn vào Các ứng dụng của Google bên góc phải màn hình. Chọn Meet



Bước 3: Chọn **Tham gia hoặc bắt đầu cuộc họp**



Bước 4: Nhập **mã cuộc họp** do giảng viên cung cấp. Nhấn **Tiếp tục** để bắt đầu

Join or start a meeting

×

Enter the meeting code or nickname. To start your own meeting, enter a nickname or leave blank.

192_1TH1208_03|

Continue

Bước 5: Tham gia thảo luận theo yêu cầu giảng viên.