

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT
PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



TÀI LIỆU

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG UEL E-LEARNING

lms.uel.edu.vn



Năm 2021

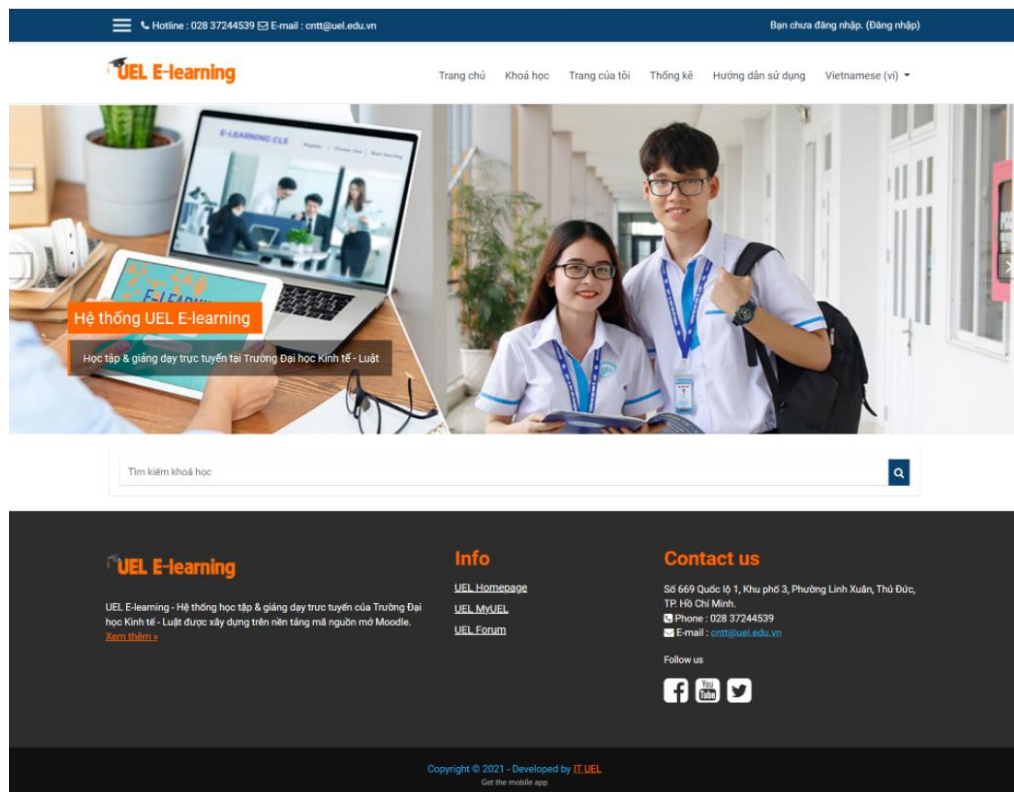
MỤC LỤC

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG	1
1. Hướng dẫn đăng nhập và quản lý lớp học	1
2. Hướng dẫn thiết kế bài giảng trên UEL E-learning	4
LIÊN HỆ VÀ HỖ TRỢ	7

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. Hướng dẫn đăng nhập và quản lý lớp học

Trước mỗi học kỳ, khi Người học đã đăng ký môn học với Phòng đào tạo, dữ liệu các lớp học phần sẽ được Phòng Công nghệ thông tin khởi tạo trên hệ thống E-learning, bao gồm: dữ liệu sinh viên và giảng viên giảng dạy môn học đó. Đối với các lớp học phần có Giảng viên đồng giảng hoặc Giảng viên trợ giảng thì Thầy Cô phụ trách chính môn đó cần tự ghi danh bổ sung thêm Thầy Cô cùng giảng hoặc trợ giảng.

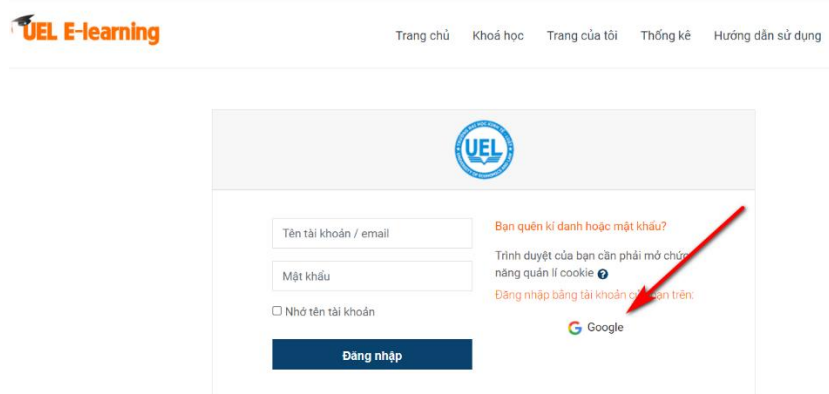


Để truy cập được hệ thống UEL E-learning cần thực hiện theo các bước sau:

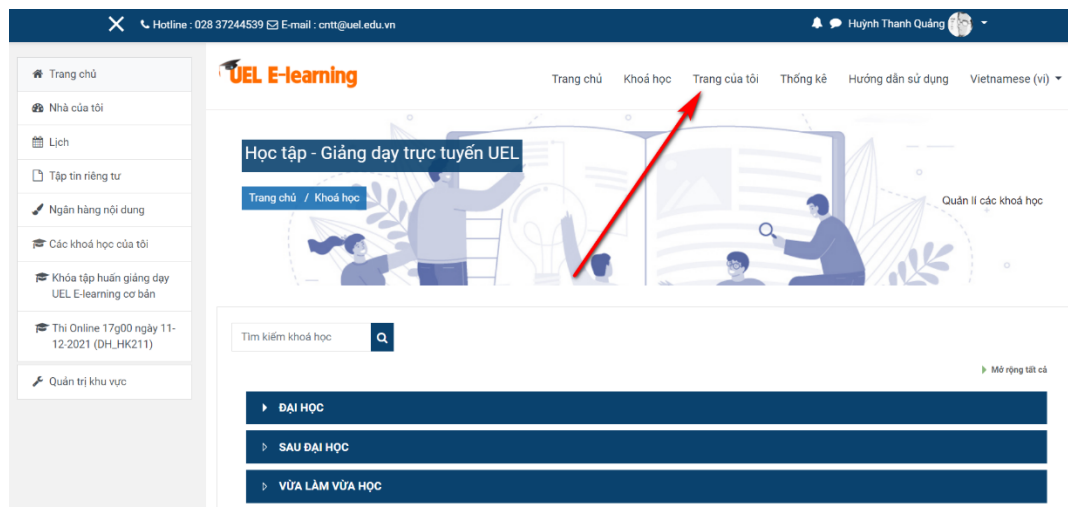
Bước 1. Truy cập hệ thống <https://lms.uel.edu.vn> → click chọn nút “**Đăng nhập**” hoặc có thể có thể vào trực tiếp theo link <https://lms.uel.edu.vn/login/>



Bước 2. Tại giao diện đăng nhập, click chọn nút Login “Google” → Đăng nhập truy cập vào hệ thống bằng tài khoản Email do trường cung cấp.



Bước 3. Sau khi đăng nhập thành công, giao diện trang chủ sẽ **hiển thị các lớp học giảng viên đang phụ trách**, hoặc có thể quản lý các lớp học chi tiết hơn tại mục “Trang của tôi” trên thanh menu hệ thống.



Bước 4. Để xem danh sách sinh viên cần click chọn vào một môn do mình phụ trách. Sau đó nhấn **“Danh sách thành viên”** để xem danh sách người học



Bước 5. Trong danh sách thành viên, ở đây sẽ bao gồm tất cả thành viên của môn học này: Giảng viên, Đồng giảng, Trợ giảng, Các Lớp học phần. Chúng ta có thể lọc danh sách theo: Từ khóa (Tên, MSSV, Email); Nhóm (Mã lớp học phần); hoặc Vai trò (Giảng viên, Người học, Trợ giảng...)



Ngoài ra có thể xem cụ thể các lớp học phần bằng cách nhấn vào biểu tượng **“Nhóm”** → Chọn Nhóm.

Nhóm **PT05_16.124_DH_HK212 Nhóm**

Nhóm

212PT0501 (62)
212PT0502 (19)

Sửa thiết lập nhóm
Xóa nhóm đã chọn
Tạo nhóm
Tạo nhóm tự động

Người học trong lớp học/phần

LỚP HỌC/PHẦN

Người học

Các thành viên của: 212PT0501 (62)

Anh Bùi Quốc (K18403023)
Vy Bùi Thị Khánh (K18403024)
Hân Đỗ Bảo (K184030251)
Linh Dương Thủy (K18403026)
Ngân Hà Huỳnh An Trương (K18403027)
Thảo Hồ Thị (K18403028C)
Chu Hoàng Minh (K18403029)
Thu Hoàng Thị Hà (K18403030)
Trình Hoàng Thị Ngọc (K18403031)
Phương Huỳnh Mai Thanh (K18403032)
Trâm Huỳnh Thị Ngọc (K18403033)
Như Lâu Thị (K18403034)
Ngọc Lê Bảo (K18403035)
Hà Lê Chí (K18403036)

Thêm/xóa người dùng

Có thể chia thêm nhiều nhóm nhỏ khác tùy vào phương pháp giảng dạy

2. Hướng dẫn thiết kế bài giảng trên UEL E-learning

Tùy theo phương pháp giảng dạy của các giảng viên, tính chất của môn học mà sẽ có cách thiết kế bài giảng khác nhau. Sau đây là cách hướng dẫn để sử dụng một số chức năng cơ bản để các giảng viên có thể sử dụng để biên soạn bài giảng trên UEL E-learning.

Bước 1. Truy cập vào môn học cần biên soạn, chọn “**Bật chế độ chỉnh sửa**”

cنتt@uel.edu.vn

Chế độ chỉnh sửa

Trang chủ Trang cá nhân Khóa học của tôi Quản trị khu vực Danh mục khoá học Thống kê Hướng dẫn sử dụng

ĐẠI HỌC > Năm học 2021-2022 > Học kỳ 2

Chủ nghĩa xã hội khoa học (2tc)_Lê Võ Thanh Lâm (DH_HK212)

Khóa học Cài đặt Danh sách thành viên Điểm số Xem thêm

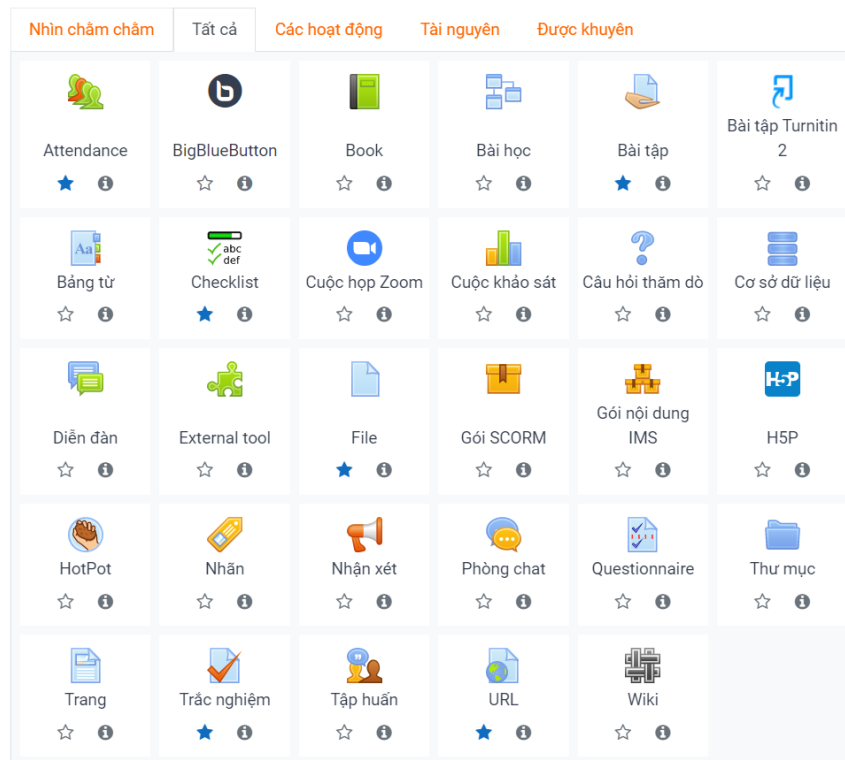
Chung Thu gọn toàn bộ

DIỄN ĐÀN Link học trực tuyến

Bước 2. Trong giao diện thiết kế bài giảng, khu vực đầu tiên là khu vực dùng để giới thiệu chung về môn học. Giảng viên có thể giới thiệu về tổng quan môn học, các tài liệu học tập xuyên suốt môn học. Để mô tả nội dung cần nhấn vào mục **“Chỉnh sửa”**, nếu muốn thêm vào một chức năng nào đó để bao quát toàn môn học thì cần **“Thêm hoạt động hoặc tài nguyên”**. Tương tự như vậy có thể thêm **1 Topic mới**, được hiểu là thêm chương 1, chương 2... hoặc bài 1, bài 2... theo phương pháp riêng của mỗi giảng viên.

The screenshot shows a Google Meet interface for a meeting with the link `meet.google.com/shi-gcro-bdo`. The meeting title is `@uel.edu.vn`. The interface includes a notification bell, a chat icon, and a toggle for 'Chế độ chỉnh sửa' (Edit mode). The main content area displays a message: 'Vì link dùng cho 4 lớp nên các lớp đăng nhập đúng giờ giúp cô nhé' (Because the link is for 4 classes, please log in on time to help me). Below this, a list of classes is shown with their login times: 'Lớp K19405C đăng nhập 7h00', 'Lớp K19409C đăng nhập lúc 9h25', 'Lớp K19406C đăng nhập lúc 12h30', and 'Lớp K19411 đăng nhập lúc 15h'. A motivational message follows: 'Nếu vị khách không mời mà cố đến - Covid! Chúng ta hãy kiên cường và chiến thắng!' (If a guest comes without invitation - Covid! Let's be resilient and win!). A closing message says: 'Cô chúc các em thật nhiều sức khỏe và đạt được kết quả học tập thật tốt!' (I wish you all good health and excellent academic results!). At the bottom, there is a button '+ Thêm hoạt động hoặc tài nguyên' (Add activity or resource). Below this, there is a section for 'Thêm chủ đề' (Add topic) and a dropdown menu for 'TÀI LIỆU HỌC TẬP' (Learning Materials). Under this menu, a file named 'Đề cương môn học' (Course syllabus) is listed with a 'Mark as done' button and a three-dot menu icon.

Một số **hoạt động** có thể lựa chọn cho bài giảng của môn học



Để tìm hiểu thêm về chi tiết hơn cách thức sử dụng của các hoạt động và tài nguyên, trang chủ của Moodle đã có tài liệu rất đầy đủ và chi tiết có thể tham khảo thêm tại <https://docs.moodle.org>. Ngoài ra Thầy Cô có thể tham gia các Khóa học E-learning do UEL hoặc VNU mở lớp đào tạo để thực hành hỗ trợ các kỹ năng sử dụng trên Moodle để đổi mới phương pháp giảng dạy theo hướng hiện đại 4.0 (Blended Learning).

LIÊN HỆ VÀ HỖ TRỢ

Trong quá trình sử dụng hệ thống UEL E-learning, mọi thông tin cần giải đáp hỗ trợ hoặc thông báo các sự cố phát sinh, vui lòng liên hệ về Phòng Công nghệ thông tin theo địa chỉ sau:

- + Địa chỉ: Phòng A.513 - Toà nhà điều hành Kinh tế - Luật.
- + Điện thoại: 028 37244555 (Ext – 6621 hoặc 6622)
- + Hotline E-learning: 028 37244539
- + Email: cntt@uel.edu.vn
- + Facebook: fb.com/cntt.uel.edu.vn