

PHẦN 1: HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP LMS TRÊN MÁY TÍNH VÀ ĐIỆN THOẠI

Sinh viên đã có tài khoản Office 365 do Học viện Phụ nữ Việt Nam cấp có thể đăng nhập được vào hệ thống LMS của Học viện.

Tài khoản email của sinh viên Học viện Phụ nữ Việt Nam có dạng <**mã sinh viên**>@**hpn.edu.vn**. Trong đó: <mã sinh viên> là một chuỗi ký tự mã số sinh viên.

Ví dụ 1: Sinh viên có mã số sinh viên là 2177610076 thì email tài khoản Office 365 của sinh viên đó là 2177610076@hpn.edu.vn

Ví dụ 2: Sinh viên có mã số sinh viên là LT21761001 thì email tài khoản Office 365 của sinh viên đó là LT21761001@hpn.edu.vn

Lưu ý: Nếu sinh viên quên mật khẩu đăng nhập tài khoản email Học viện, vui lòng liên hệ Trung tâm Công nghệ thông tin - Thư viện để được hỗ trợ. (ĐT trong giờ hành chính: 024.37755778 hoặc Zalo: 0986066460).

Dưới đây là các bước thực hiện đăng nhập LMS trên máy tính và điện thoại.

1.1. Đăng nhập trên máy tính

Bước 1: Truy cập vào địa chỉ: <http://lms.hvpnv.edu.vn>. Bấm nút **Login** màu đỏ ở góc trên bên phải.



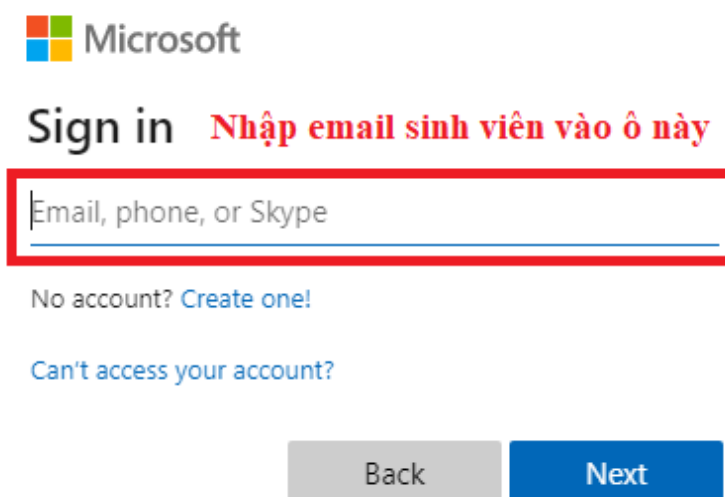
Hình 1.1. Giao diện trang chủ LMS của Học viện

Bước 2: Sau khi bấm nút **Login**, màn hình hiển thị giao diện đăng nhập. Sinh viên **bỏ qua phần đăng nhập ở phía bên tay trái** (phần gạch chéo trong hình 1.2). Click vào nút **HVPNVN EMAIL** để đăng nhập với tài khoản email của Học viện.



Hình 1.2. Giao diện đăng nhập LMS trên máy tính

Bước 3: Nhập email sinh viên vào ô **Email, phone or Skype**.



Hình 1.3. Giao diện đăng nhập vào tài khoản Office 365

Bước 4: Sau khi nhập email xong, bấm Next, hệ thống sẽ chuyển đến phần nhập mật khẩu.



Enter password

Password

[Forgot my password](#)

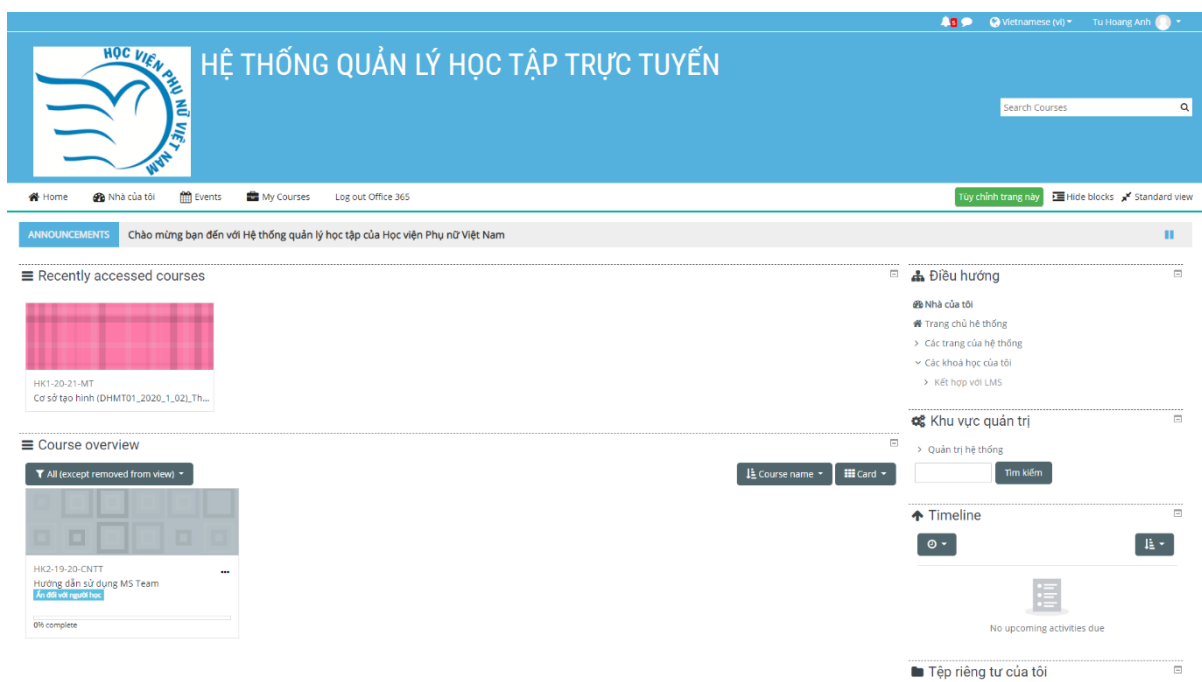
Sign in

Hình 1.4. Giao diện nhập mật khẩu

Bước 5: Nhập mật khẩu xong, sinh viên bấm **Sign in**.

Có 2 trường hợp xảy ra:

Trường hợp 1: Sinh viên đã đăng nhập hệ thống LMS trước đó. Trong trường hợp này, hệ thống sẽ chuyển sang trang chủ LMS (như Hình 1.5).



Hình 1.5. Giao diện hệ thống LMS sau khi đăng nhập

Trường hợp 2: Đối với sinh viên đăng nhập lần đầu: Sau khi đăng nhập xong, hệ thống tự động chuyển sang trang giao diện cập nhật hồ sơ (như Hình 1.6). Sinh viên không chỉnh sửa các nội dung trong mục Thông tin chung, chỉ cần

kéo xuống dưới cùng và bấm nút Cập nhật hồ sơ (Update profile) để kích hoạt sử dụng LMS.

▼ Thông tin chung

Tên đệm và tên ⓘ

Họ ⓘ

Thư điện tử ⓘ

Hiển thị thư điện tử ⓘ

Tỉnh/Thành phố

Chọn quốc gia

Múi giờ

▼ Ảnh người dùng

Hình ảnh hiện thời

Không

Ảnh đại diện chỉ có thể được thêm sau khi tất cả các thông tin yêu cầu đã được lưu lại.

▶ Các tên bổ sung

▶ Sở thích

▶ Tùy biến

Cập nhật hồ sơ

Hủy bỏ

Hình 1.6. Giao diện cập nhật hồ sơ trên LMS

Bước 6: Kiểm tra thông tin tài khoản sau khi đăng nhập.

Sau khi đăng nhập, sinh viên cần kiểm tra thông tin tài khoản xem mình đã đăng nhập đúng chưa. Kiểm tra bằng cách:

+ Bấm vào avatar, chọn View profile (như Hình 1.7).

+ Xem thông tin cá nhân ở phía bên trái màn hình.

+ Nếu không đúng tên của mình, sinh viên đăng xuất tài khoản hiện tại (bấm vào nút Log out Office 365) và đăng nhập lại.

HỆ THỐNG QUẢN LÝ HỌC TẬP TRỰC TUYẾN

HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

Bấm vào Avatar, chọn View Profile

Minh Hoang The

View profile

Log out Office 365

Reset page to default **Customise this page** **Hide**

Home **Dashboard** **Events** **My Courses** **Log out Office 365** **Reset page to default** **Customise this page** **Hide**

Nếu thông tin không đúng, vui lòng bấm Log out Office 365 để đăng xuất tài khoản hiện tại và thực hiện đăng nhập lại

English (en) Minh Hoang The

Dashboard
View profile
Edit profile
Grades
Preferences
Calendar
Log out

Search Courses

Kiểm tra thông tin cá nhân (tên và mã sinh viên)

Minh Hoang The

Preferences

Edit profile

MinhHT@hvpnv.edu.vn

Message

About me Courses More Edit profile

General

Description

Navigation

- Dashboard
- Site home
- Site pages
- My courses
 - SHCD21_ND12_K8CTXH+K8LUATAB+K8LUATKT
 - SHCD21_ND12_K6QTKDAB+K6TTDPTAB
 - SHCD21_ND12_K6GIOI+K6QTDLABC

Hình 1.7

1.2. Đăng nhập trên điện thoại

Bước 1: Mở trình duyệt Chrome trên điện thoại di động.

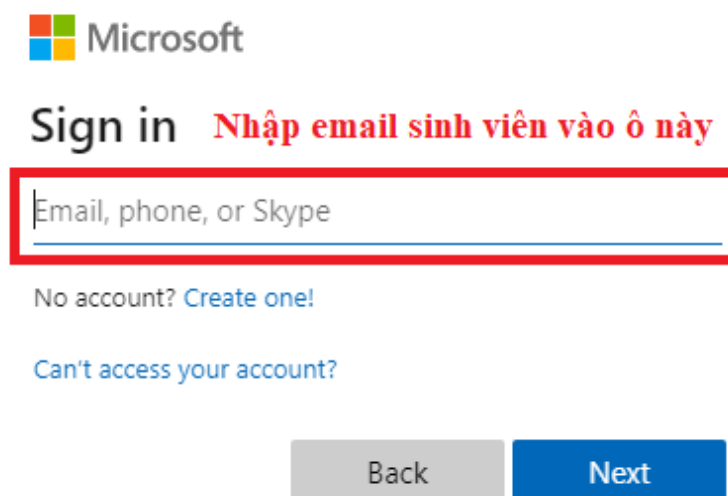
Bước 2: Vào trang [lms.hvpnv.edu.vn](https://lms.hvpnv.vn). Bấm nút **Login** màu đỏ.

Bước 3: Bỏ qua phần đăng nhập (phần gạch chéo trong Hình 1.8). Sinh viên kéo xuống dưới và bấm nút **HVPNVN EMAIL** màu xám.



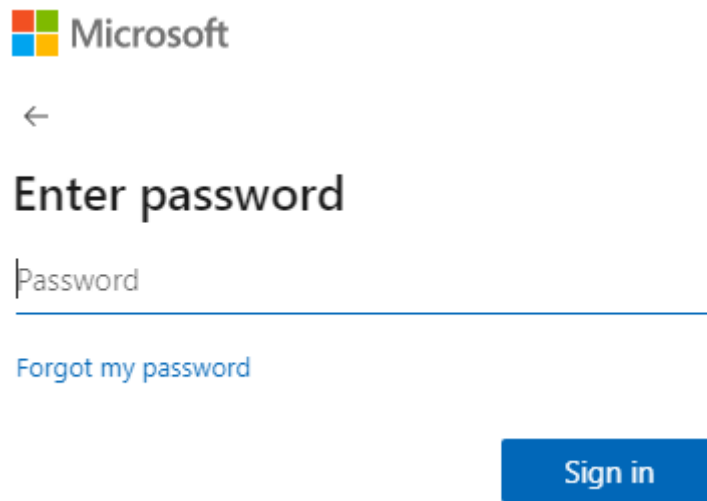
Hình 1.8. Giao diện đăng nhập LMS trên điện thoại

Bước 4: Nhập email sinh viên vào ô **Email, phone or Skype**.



Hình 1.9. Giao diện đăng nhập vào tài khoản Office 365

Bước 5: Sau khi nhập email xong, bấm Next, hệ thống sẽ chuyển đến phần nhập mật khẩu.



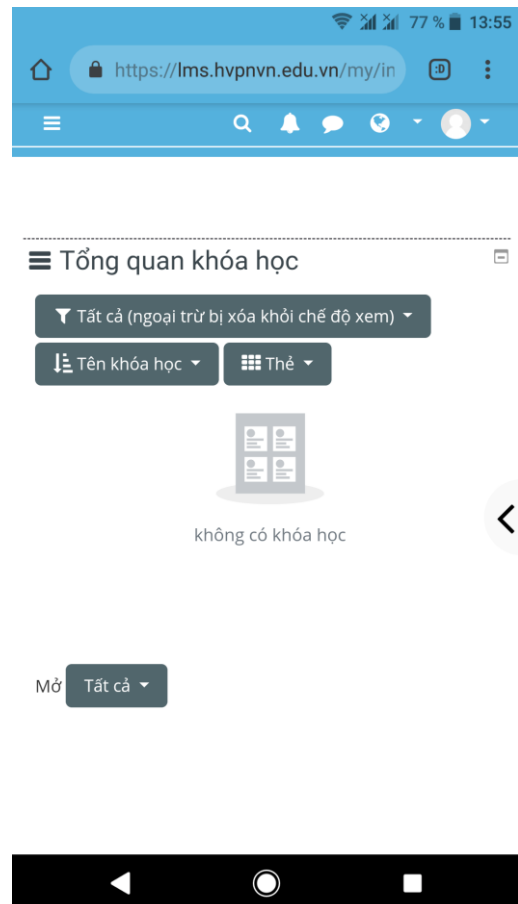
Hình 1.10. Giao diện nhập mật khẩu

Bước 6: Nhập mật khẩu xong, sinh viên bấm **Sign in**.

Có 2 trường hợp xảy ra:

Trường hợp 1: Sinh viên đã đăng nhập hệ thống LMS trước đó.

Trong trường hợp này, hệ thống sẽ chuyển sang trang chủ LMS (như Hình 1.11).



Hình 1.11. Giao diện hệ thống LMS sau khi đăng nhập

Trường hợp 2: Đối với sinh viên đăng nhập lần đầu: Sau khi đăng nhập xong, hệ thống tự động chuyển sang trang giao diện cập nhật hồ sơ (như Hình 1.12). Sinh viên không chỉnh sửa các nội dung trong mục Thông tin chung, chỉ cần kéo xuống dưới cùng và bấm nút Cập nhật hồ sơ (Update profile) để kích hoạt sử dụng LMS.

The screenshot shows the profile update interface for a user named Minh Nguyen Quang. At the top, there is a blue header with a menu icon, search, and notification icons, along with the user's name and a 'Mở rộng tất cả' (Expand all) link. The main section is titled 'Thông tin chung' (General information) and contains several fields with red exclamation mark icons indicating required or validated information:

- Tên đệm và tên** (First and last name): Input field containing 'Minh'.
- Họ** (Last name): Input field containing 'Nguyen Quang'.
- Thư điện tử** (Email): Input field containing '1453410119@hpn.edu.vn'.
- Hiển thị thư điện tử** (Show email): A dropdown menu currently set to 'Chỉ cho phép thành viên cùng lớp thấy địa chỉ thư điện tử' (Only allow members of the same class to see the email address).
- Tỉnh/Thành phố** (Province/City): Input field containing 'Ha Noi'.
- Chọn quốc gia** (Select country): A dropdown menu currently set to 'Chọn quốc gia...' (Select country...).
- Múi giờ** (Timezone): A dropdown menu currently set to 'Server timezone (Asia/Ho_Chi_Minh)'.

Below the general information section is the 'Ảnh người dùng' (User profile picture) section, which shows a placeholder for the profile picture and a 'Không' (None) option. A blue message box states: 'Ảnh đại diện chỉ có thể được thêm sau khi tất cả các thông tin yêu cầu đã được lưu lại.' (Profile picture can only be added after all required information has been saved).


At the bottom, there are three sections: 'Các tên bổ sung' (Additional names), 'Sở thích' (Interests), and 'Tùy biến' (Customization). At the very bottom, there are two buttons: 'Cập nhật hồ sơ' (Update profile) in a dark grey button and 'Hủy bỏ' (Cancel) in a red button.

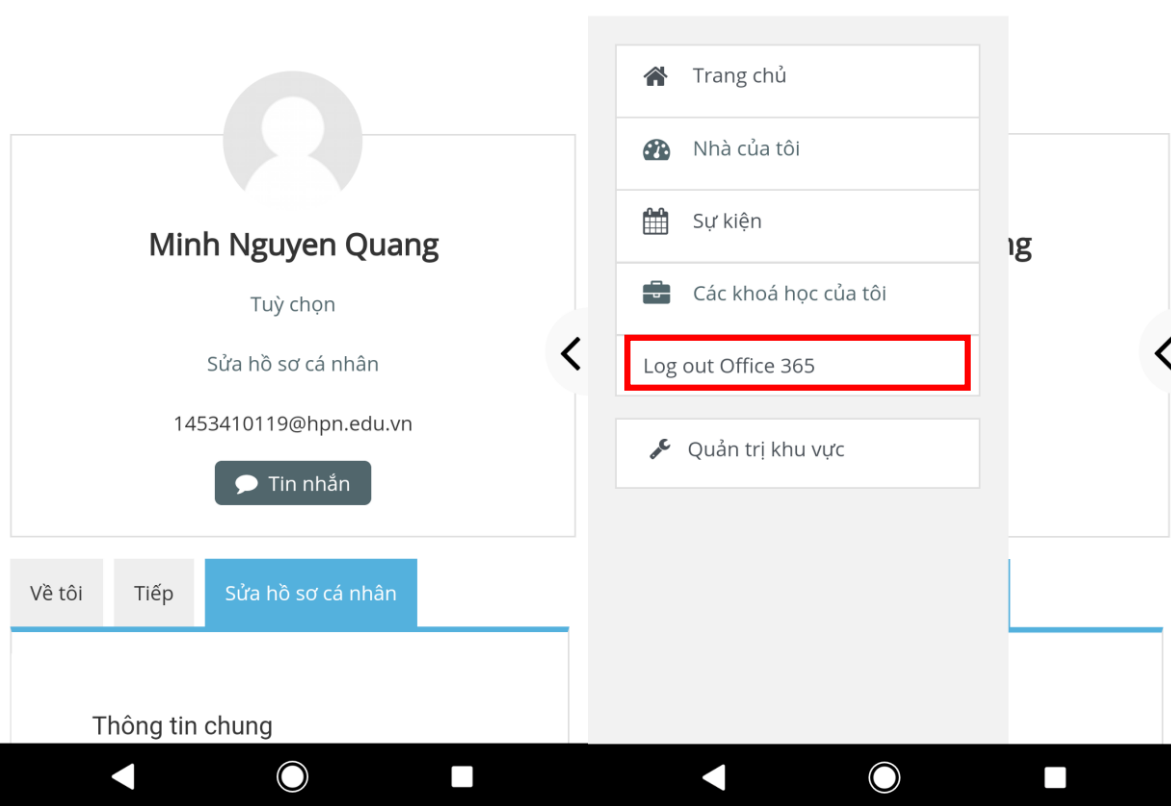
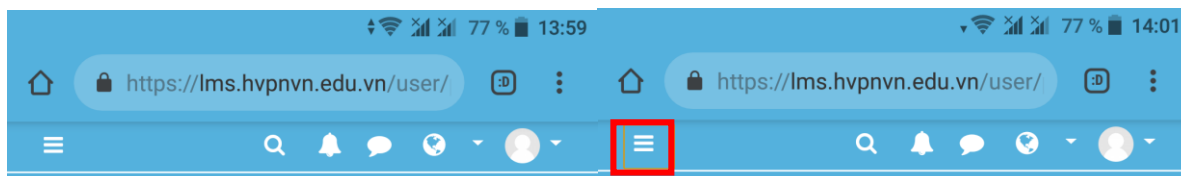
Hình 1.12. Giao diện cập nhật hồ sơ trên LMS (điện thoại)

Bước 6: Kiểm tra thông tin tài khoản sau khi đăng nhập.

+ Bấm vào avatar, chọn View profile (Xem hồ sơ).

+ Xem thông tin cá nhân (như Hình 1.13).

+ Nếu không đúng tên của mình, sinh viên đăng xuất tài khoản hiện tại (bấm vào nút , chọn mục Log out Office 365) và đăng nhập lại.



Hình 1.13

Hình 1.14