


1. ĐĂNG NHẬP VÀ QUẢN LÝ TÀI KHOẢN

1.1. Đăng nhập

Để có thể tham gia vào các học phần hoặc thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ, hoạt động, cũng như tra cứu kết quả của các học phần trong HUNRE E-LEARNING, sinh viên cần truy cập <https://lms.hunre.edu.vn> để mở phần mềm HUNRE E-LEARNING:

The screenshot shows the homepage of the HUNRE E-LEARNING system. At the top left is the HUNRE logo and the text "TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI" and "PHẦN MỀM ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN HUNRE E - LEARNING". On the top right, there are input fields for "Tên tài khoản" (Username) and "Mật khẩu" (Password), with a green arrow button and a link "Bạn quên kí danh hoặc mật khẩu?". Below the header is a navigation bar with "Trang chủ", "Hướng dẫn", and "Đội ngũ phát triển". The main content area features a large image of a man in a suit in a library, with a green overlay box containing the text "Thư viện phong phú" and a description: "Với hàng ngàn đầu sách bản in và hàng chục ngàn sách thư viện số kết nối với các thư viện trên toàn cầu là nguồn học liệu phong phú cho sinh viên HUNRE". To the right of the image is a "Visitor Counter" showing "509". At the bottom, there is a grey banner with the text "Chào mừng bạn đến với" and "Giao diện trang chủ".

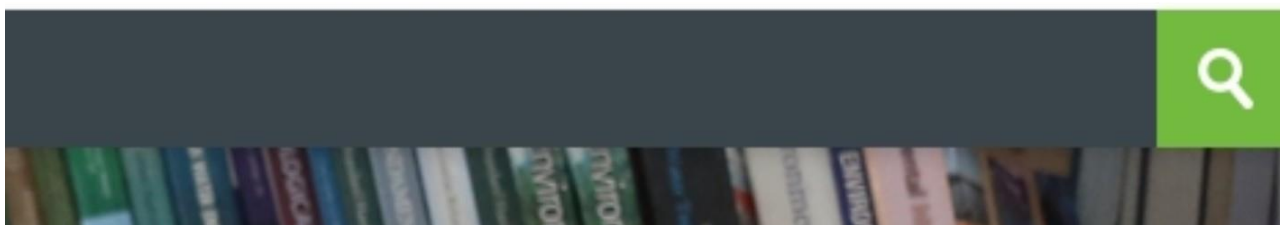
Để đăng nhập, sinh viên nhập tài khoản (mã sinh viên) và mật khẩu đã được nhà trường cấp và ấn vào nút 

Tài khoản của sinh viên Mật khẩu

 22111010307 



[Bạn quên kí danh hoặc mật khẩu?](#)



Sau khi đăng nhập thành công, sinh viên được đưa tới trang tổng quan của sinh viên. Trong trang tổng quan, sinh viên sẽ nhìn thấy các học phần, lịch học và một số thông tin cơ bản khác.

The screenshot shows the student dashboard for HUNRE. The interface includes a top navigation bar with the university logo and name, a user profile section, and a main content area with several widgets. Red circles with numbers 1 through 6 highlight specific elements: 1. User profile (Tuyen Nguyen_Thanh - TN); 2. Main navigation menu; 3. Current date and course information (Thứ Năm, 7 tháng 3 2024); 4. Calendar view for the month of March 2024; 5. Orientation/Navigation widget (Điều hướng); 6. Recently accessed items widget.

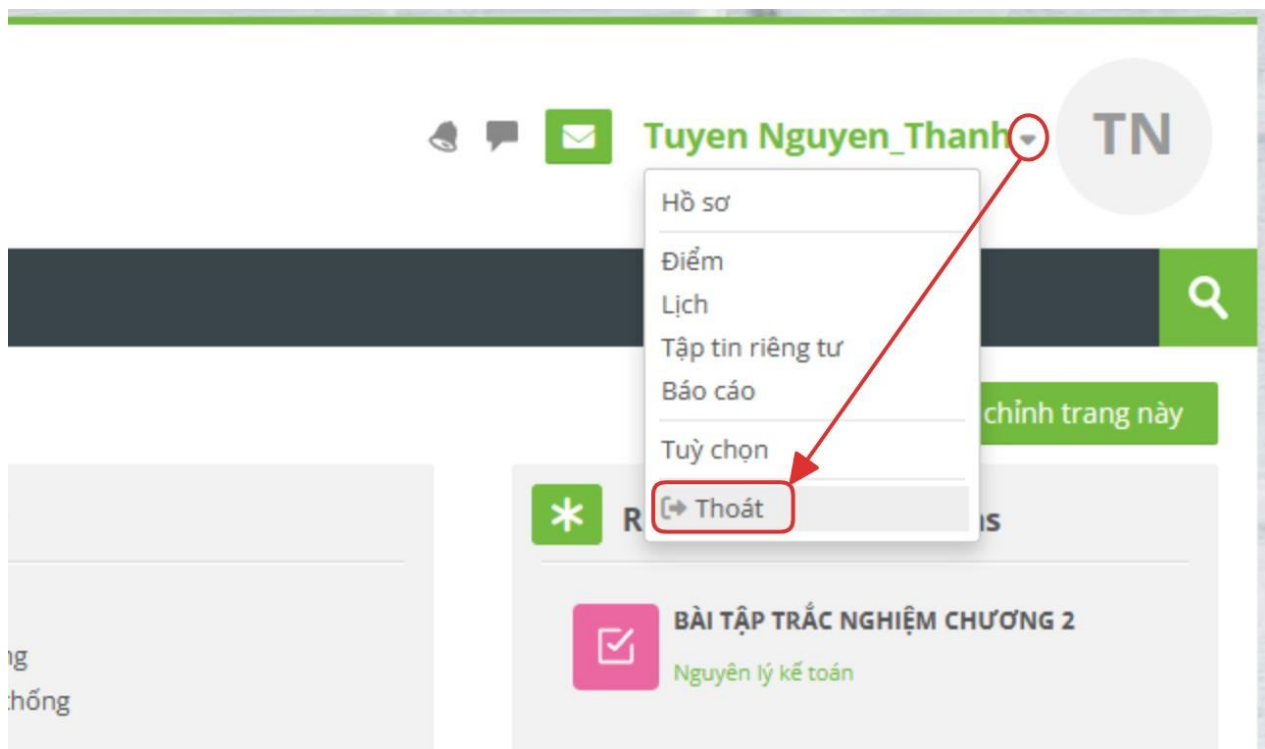
Trong đó:

1. Khu vực thông báo, tên và ảnh đại diện của sinh viên
2. Menu chính nơi sinh viên mở các trang khác nhau trong phần mềm
3. Lịch sự kiện hoặc phần việc sắp tới phải hoàn thành của sinh viên
4. Lịch học, thi và hạn nộp các bài thi
5. Điều hướng, cho sinh viên biết đang ở trang nào trong phần mềm, cũng có tác dụng mở nhanh các trang khác nhau
6. Những tài liệu, mục mà sinh viên truy cập gần nhất

1.2. Đăng xuất

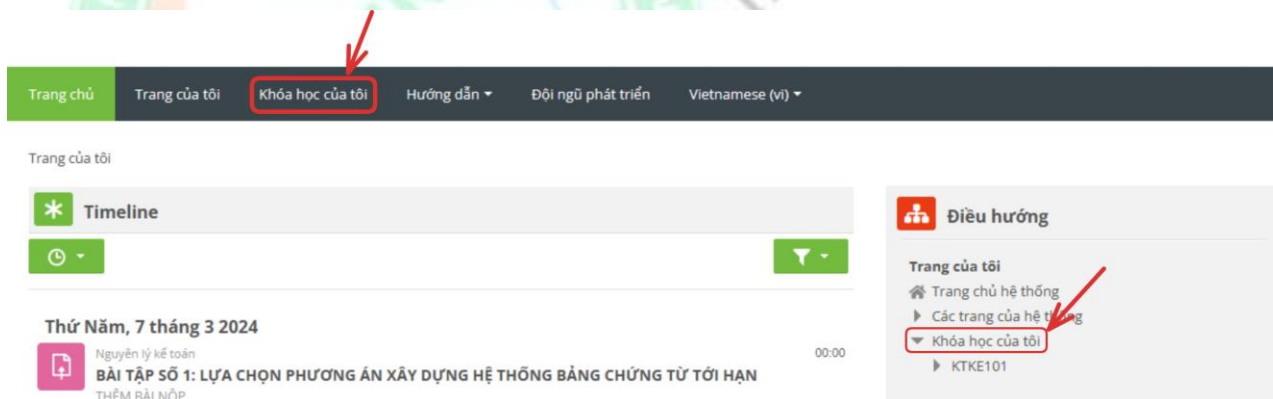
Để đảm bảo an toàn cho tài khoản, thông tin cá nhân, tiến trình và kết quả học tập, nhà

trường khuyến cáo sinh viên nên đăng xuất ngay sau khi hoàn thành các công việc tại các máy tính dùng chung, hoặc tại các điểm truy cập internet công cộng. Sinh viên tìm tới tên của mình ở góc trên cùng bên phải, sau đó ấn vào dấu ▾ bên cạnh họ tên sinh viên và ấn vào nút [Thoát](#)

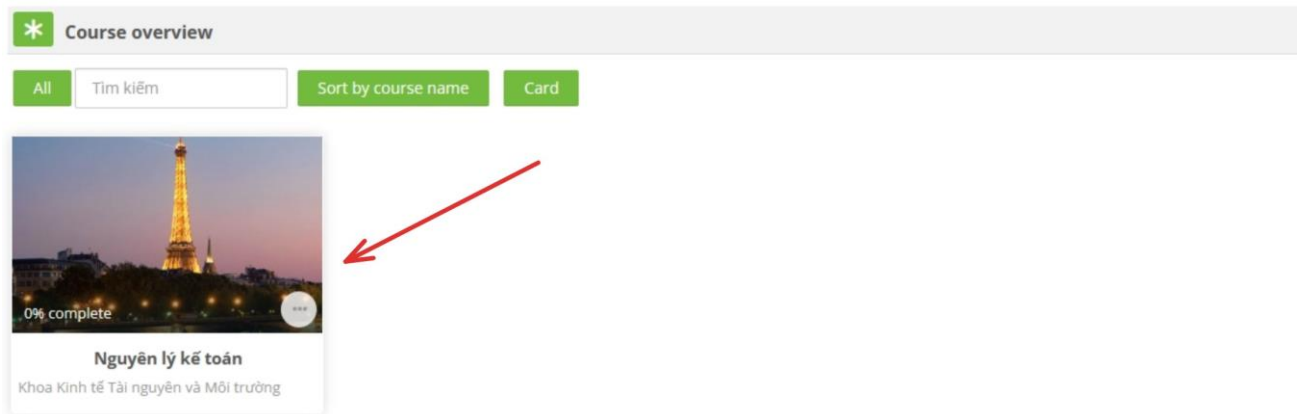


2. THAM GIA CÁC HỌC PHẦN

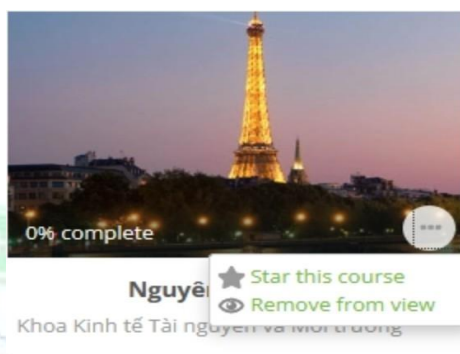
Sinh viên mở trang Khóa học của tôi bằng cách ấn vào menu chính hoặc mục Điều hướng



Trang này sẽ liệt kê tất cả các học phần của sinh viên trong HUNRE E-LEARNING



Trong đó, tương ứng với mỗi học phần sinh viên sẽ thấy tên, ảnh đại diện cho học phần và phần trăm hoàn thành học phần. Ngoài ra, sinh viên có thể đánh dấu sao ưu tiên cho học phần để học phần đó hiện lên trước trên trang



Trong mỗi học phần đều có các mục, chương khác nhau có các biểu tượng đại diện:

-  Diễn đàn trao đổi các thông tin của học phần
-  Bài tập, bài kiểm tra hoặc bài thi trắc nghiệm
-  Bài tập, bài kiểm tra hoặc bài thi tự luận
-  Học liệu là sách
-  Học liệu là các file định dạng khác
-  Học liệu là link mở sang trang/cửa sổ mới
-  Tham gia học trên google meet

3. THAM GIA LỚP HỌC VÀ SỬ DỤNG HỌC LIỆU ĐIỆN TỬ

3.1. Tham gia lớp học trên Google Meet

Để có thể giảng dạy trực tuyến thông qua tương tác trao đổi qua lại, giảng viên có thể sử dụng google meet để tương tác từ xa. Để tham gia vào một phòng google meet , sinh viên mở trang thông tin của học phần:

Trang của tôi > Khóa học của tôi > KTKE101

Nguyên lý kế toán 1

<https://meet.google.com/nbb-kztf-wkb>

DIỄN ĐÀN
Trao đổi và chia sẻ thông tin về các chương hoặc chủ đề học phần

GOOGLE MEET™ FOR MOODLE 2 Mark as done
Phòng học Google Meet

PHÒNG CHAT To do: View
PHÒNG CHAT - NLKT - DH12KE1

SV có thể trao đổi và chia sẻ với thầy cô các vấn đề trong môn học

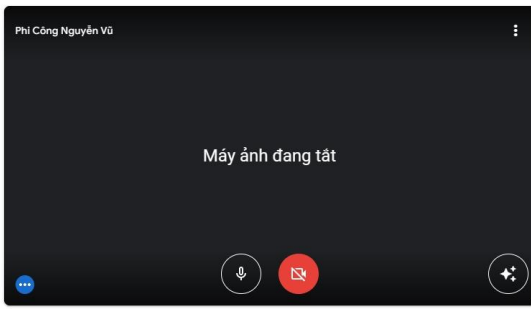
▼ **CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ NGUYÊN LÝ KẾ TOÁN**

GOOGLE MEET™ FOR MOODLE 3 Mark as done
Phòng học google meet

Trong đó:

1. Đường link phòng họp được giảng viên nhúng trong thông tin chung của học phần
2. Phòng họp được giảng viên đưa vào học liệu chung của học phần
3. Phòng họp được giảng viên đưa riêng cho chương trong học phần

Đối với trường hợp 1, sinh viên click vào đường link này, sau đó đăng nhập bằng tài khoản Email do nhà trường cấp (mã_sinh_viên@hunre.edu.vn), điều chỉnh, kiểm tra lại loa, micro và camera sau đó ấn vào Tham gia ngay trên giao diện khi tới giờ học theo như quy định:



Sẵn sàng tham gia?

Không có người nào khác ở đây

Tham gia ngay

Trình bày

Các tùy chọn tham gia khác

Sử dụng Chế độ đồng hành

Tham gia và dùng điện thoại cho âm thanh

Microphone (L... Speakers (Rea... USB2.0 HD UV...

Trong trường hợp 2 và 3, sinh viên ấn vào học liệu google meet tương ứng:

Trang của tôi > Khóa học của tôi > KTKE101 > Nguyên lý kế toán > Phòng học Google Meet

Nguyên lý kế toán Phòng học Google Meet

Mark as done

Phòng học Google Meet

Enter the room

Upcoming events

Th 3, 12 thg 3, | from 08:00 to 10:00

Sinh viên có thể kiểm tra lại thời gian học thông qua “Upcoming events” và sau đó click vào “Enter the room” để tham gia phòng học và tiếp tục điều chỉnh các thiết bị giống trường hợp trên.

3.2. Xem các học liệu điện tử

Đối với mỗi loại học liệu điện tử kể trên, sinh viên ấn vào học liệu tương ứng mình cần sử dụng



và tương tác với các học liệu. Một số tài liệu sau khi tải xuống thường nằm trong thư mục "Tải xuống" hoặc "Downloads" trong máy tính

4. BÀI TẬP, KIỂM TRA VÀ THI

4.1. Làm và nộp bài luận

Sinh viên chọn vào phần bài mà mình được giao:

BÀI TẬP
Bài tập chương 1

✓ Done: View To do: Nộp bài

Opened: Thứ Năm, 21 tháng 3 2024, 12:00 AM
Due: Thứ Năm, 28 tháng 3 2024, 12:00 AM

TRẮC NGHIỆM
Trắc nghiệm chương 1

To do: View To do: Receive a grade

Opened: Thứ Năm, 21 tháng 3 2024, 10:50 AM
Closed: Thứ Sáu, 22 tháng 3 2024, 10:50 AM

Sinh viên sẽ Trong đó sẽ có các thông tin về bài cần nộp.

Trang của tôi > Khóa học của tôi > KTKE101 > CHƯƠNG 2: PHƯƠNG PHÁP CHỨNG TỬ KẾ TOÁN > Bài tập số 1: Lựa chọn phương án xây dựng hệ thống...

Nguyên lý kế toán

 Bài tập số 1: Lựa chọn phương án xây dựng hệ thống bảng chứng từ

✓ Done: View To do: Nộp bài

Opened: Thứ Năm, 29 tháng 2 2024, 12:00 AM
Due: Thứ Năm, 7 tháng 3 2024, 12:00 AM

Anh Dũng là giám đốc công ty cổ phần sữa Mộc Châu, hiện tại công ty đang triển khai sử dụng phần mềm kế toán KTS...

BT tình huống chương 2.docx

Thêm bài nộp

Trạng thái bài nộp

Trạng thái bài nộp	No submissions have been made yet
Trạng thái chấm điểm	Chưa chấm điểm
Thời gian còn lại	Còn lại 5 Các ngày 17 giờ

◀ Bài tập trắc nghiệm chương 2 Chuyển tới... Kỳ năng lập chứng từ kế toán ▶

Trong đó:

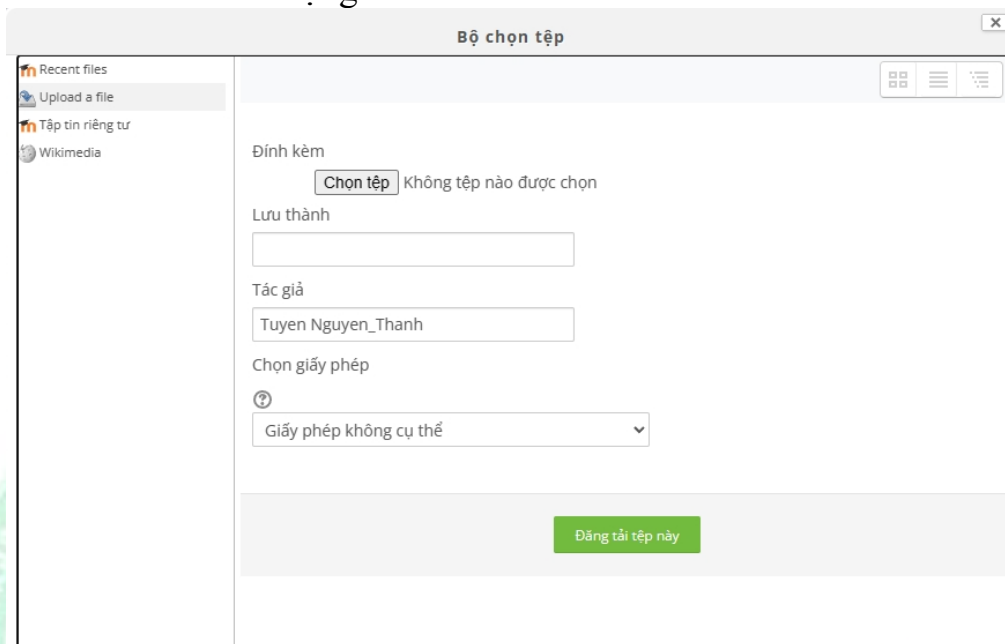
1. Tên học phần và tên bài tập, kiểm tra, thi
2. Thông tin về thời gian bắt đầu nhận đề và thời hạn nộp bài
3. Đề bài và những tài liệu đi kèm
4. Nút nộp bài
5. Trạng thái về bài nộp

Thêm bài nộp

Sau khi đã hoàn thành bài luận theo những yêu cầu, sinh viên ấn vào nộp vào, sau đó kéo, thả file bài làm đã nộp vào biểu tượng tải lên



Hoặc sinh viên ấn vào biểu tượng tải lên

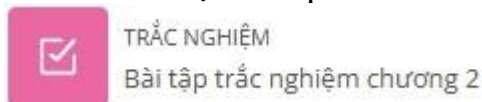


Sau đó chọn **Upload a file** và **Chọn tệp**, sinh viên tìm tới nơi lưu bài mình đã hoàn thành, chọn bài và tải lên. Sau đó ấn vào **Đăng tải tệp này** để xác nhận nộp bài vừa tải lên cho giảng viên. Cuối cùng sinh viên ấn vào **Lưu những thay đổi** để xác nhận lại một lần nữa hoặc **Hủy bỏ** để hủy.

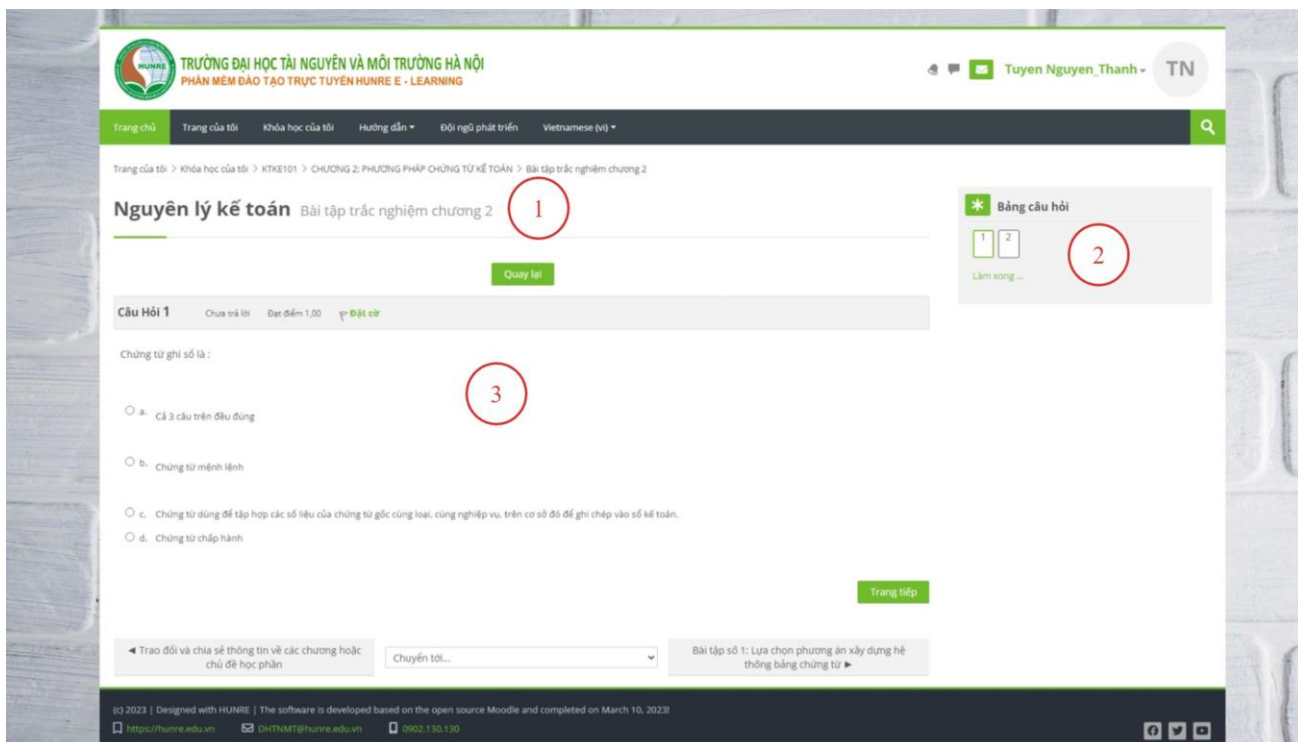
Lưu ý: trước khi nộp bài, sinh viên cần chắc chắn đổi tên tập tin theo yêu cầu của giảng viên để phục vụ cho quản lý và sắp xếp. Nếu không có yêu cầu cụ thể, sinh viên sử dụng tên theo cấu trúc “Lớp – Mã sinh viên – Họ và tên – Tên bài luận”

4.2. Làm và nộp bài trắc nghiệm

Sinh viên chọn vào phần bài mà mình được giao



Sau đó sinh viên ấn vào **Attempt quiz** để tham gia vào bài trắc nghiệm.



Trong đó:

1. Tên học phần, tên bài thi
2. Bảng liệt kê tất cả câu hỏi cần hoàn thành
3. Nội dung chính của câu hỏi

Sinh viên lựa chọn vào đáp án tương ứng và ấn vào **Trang tiếp** để chuyển tới câu hỏi

tiếp theo hoặc **Trang trước** để quay lại câu trước đó. Sau khi hoàn thành bài, sinh viên

chuyển tới câu cuối cùng trong bài và ấn **Làm xong ...**, sau đó ấn **Nộp bài và kết thúc**

và xác nhận lại một lần nữa để kết thúc làm bài trắc nghiệm, hoặc ấn **Quay lại bài làm** nếu việc ấn làm xong chỉ là một sự cố hoặc cần phải chỉnh sửa bài làm. Sinh viên cũng có thể được biết kết quả ngay sau đó tùy theo câu hỏi được thiết kế.