

## HƯỚNG DẪN HỌC VIÊN HỌC E-LEARNING

### I. Các điều kiện cần chuẩn bị

Thiết bị và đường truyền:

- Máy tính để bàn / Laptop / Chromebook / Tablet / Điện thoại thông minh
- Kết nối internet ổn định hoặc 3G hoặc 4G / LTE ổn định

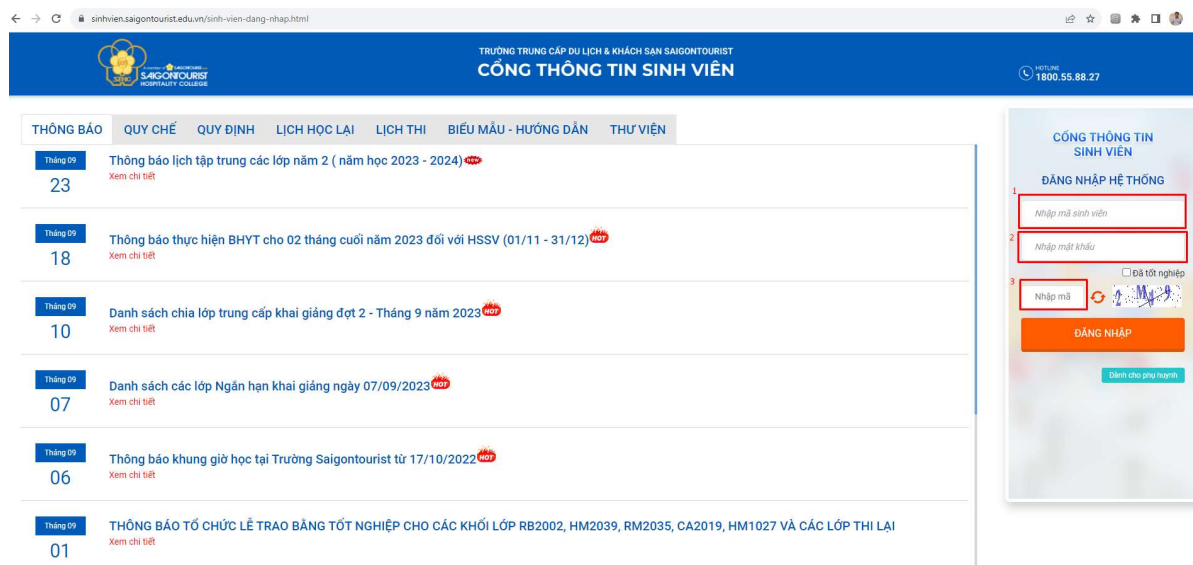
### II. Hướng dẫn cách vào Cổng thông tin sinh viên

#### 2.1. Đăng nhập tài khoản học viên

Các bước thực hiện:

Học viên mở trình duyệt web, truy cập vào cổng thông tin sinh viên qua đường dẫn:

<https://sinhvien.saigontourist.edu.vn>



*Hình minh họa màn hình cổng sinh viên*

**Bước 1:** Học viên nhập thông tin đăng nhập với mã sinh viên và mật khẩu đã được cấp trước đây.

**Bước 2:** Học viên nhập mã xác nhận (gồm có số và chữ in Hoa)

**Bước 3:** Học viên nhấn chuột trái vào nút  để đăng nhập vào cổng sinh viên

The image shows a student dashboard for SAIGONFOURIST HOSPITALITY COLLEGE. At the top, there is a search bar and user information for Trần Như Anh. The main content area is divided into several sections:

- Thông tin sinh viên:** Displays student details including MSSV: TM2002210023, Lớp học: TM2002, Khóa học: 2021, Giới tính: Nữ, Ngày sinh: 23/12/2003, Nơi sinh: TP. Hồ Chí Minh, Bậc đào tạo: Trung cấp, Loại hình đào tạo: Trung cấp 2 năm đợt 2, and Ngành: Quản trị lễ hành.
- Notice:** A notification box showing 0 unread items.
- Weekly Schedule:** A box showing 0 items for the current week.
- Weekly Exam:** A box showing 0 items for the current week.
- Navigation Menu:** A row of icons for various services: Thông tin sinh viên, Chương trình khung, Kết quả học tập, Lịch theo tuần, Lịch theo tiến độ, Thông tin điểm danh, Đăng ký học phần, Tra cứu công nợ, Thanh toán trực tuyến, and Phiếu thu tổng hợp.
- Summary Cards:**
  - Kết quả học tập:** A blurred bar chart with the text "Chưa có dữ liệu hiển thị".
  - Tiến độ học tập:** A donut chart showing 48/46 progress.
  - Lớp học phần:** A section for course registration with a dropdown menu.

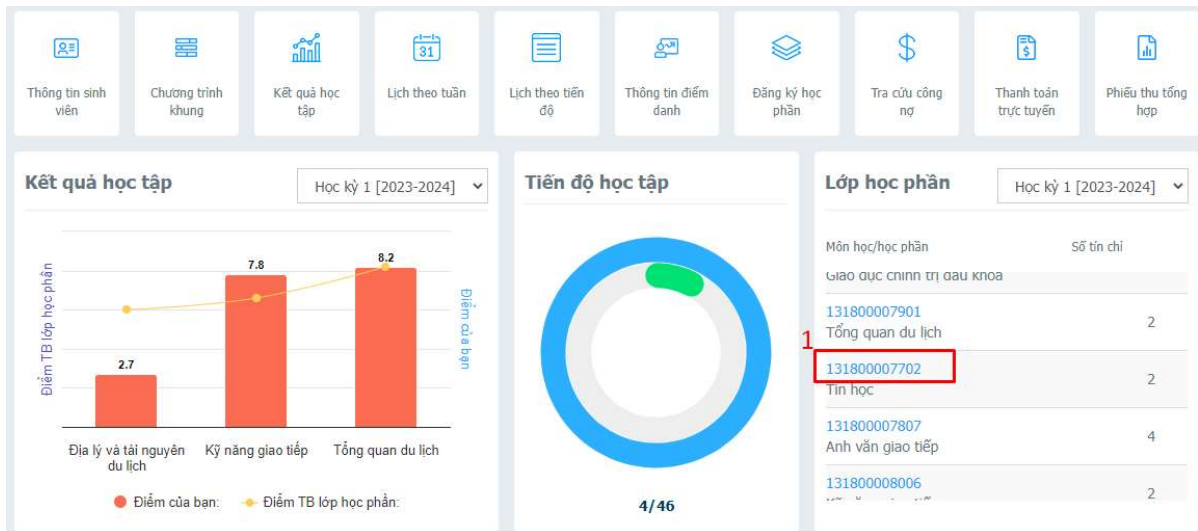
*Hình minh họa giao diện công thông tin sinh viên sau khi đăng nhập thành công*

## 2.2. Vào trang tài liệu bài giảng của môn học

Chức năng cho phép học viên, xem được nội dung tài liệu bài giảng do giảng viên soạn và thêm cho lớp học phần (môn học) mà học viên đó hiện đang học.

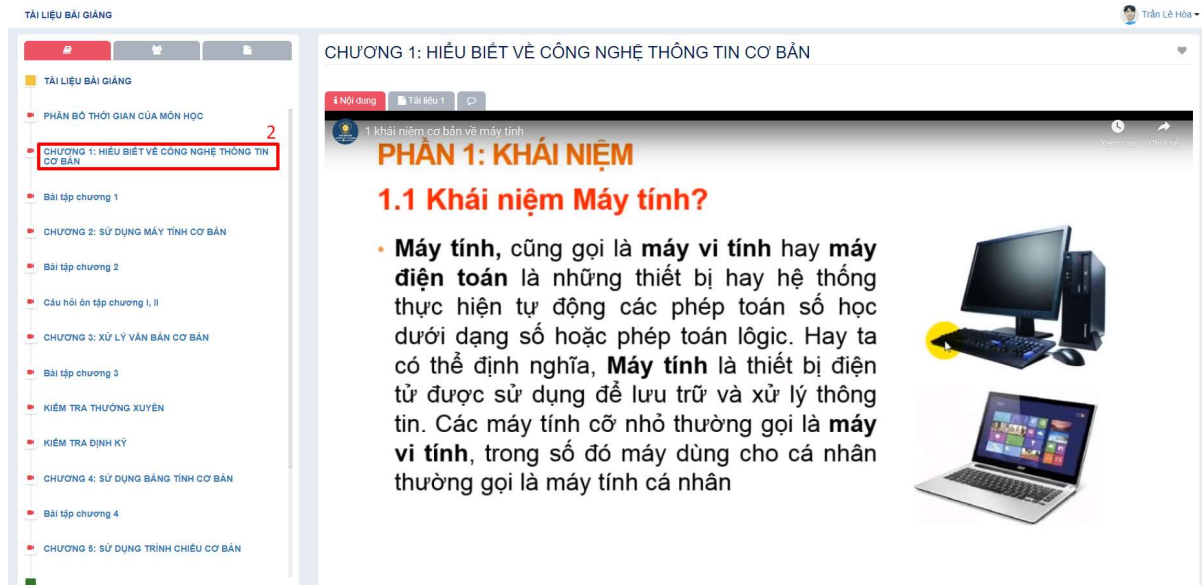
### Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Tại màn hình thông tin học viên, người dùng nhấp chuột trái vào mã lớp học phần (môn học) cần xem nội dung tài liệu bài giảng



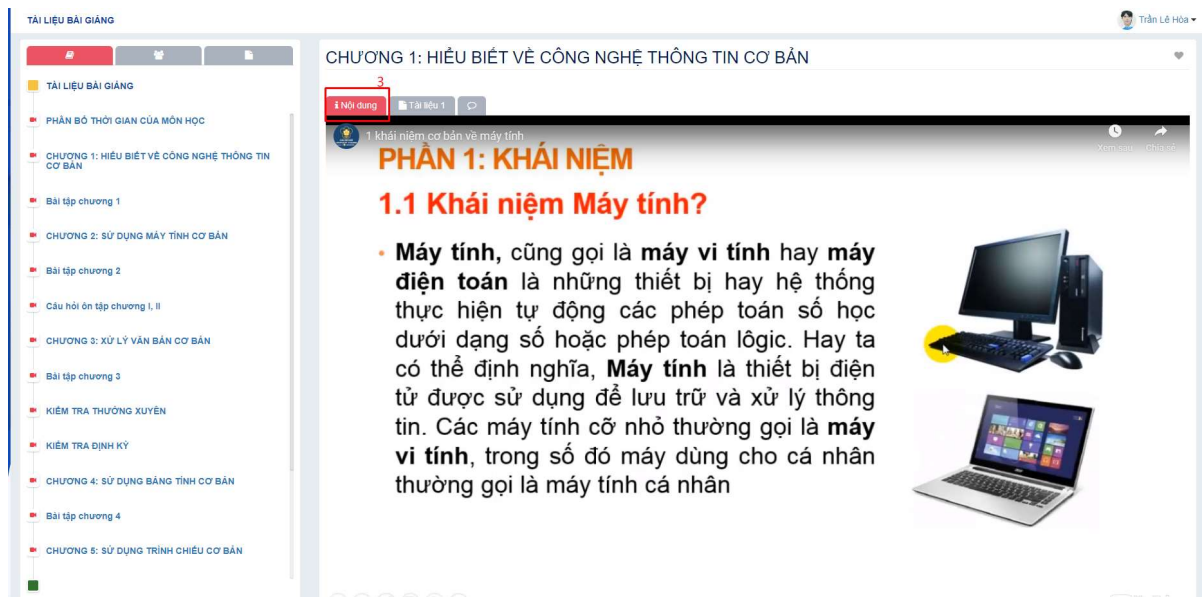
Hình minh họa màn hình thông tin học viên

- **Bước 2:** Người dùng nhấp chuột trái vào tên tài liệu bài giảng như hình minh họa sau

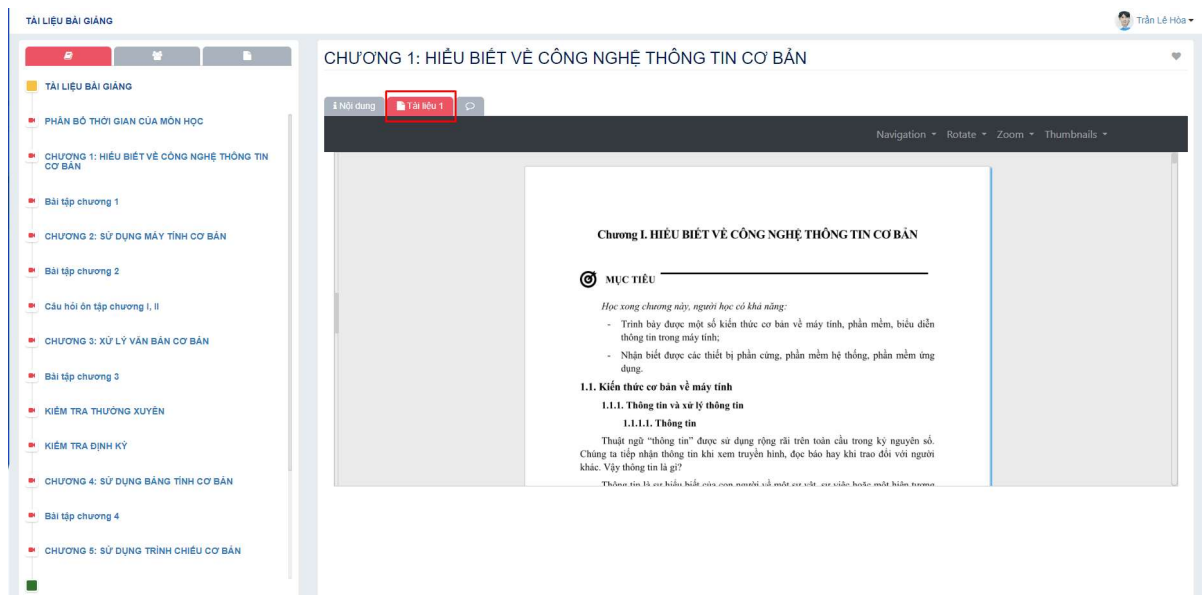


Hình minh họa màn hình xem tài liệu bài giảng

- **Bước 3:** Người dùng nhấp chuột trái vào **Nội dung tài liệu** và **Tài liệu 1** để xem nội dung tài liệu bài giảng mà giảng viên đã đăng.



Hình minh họa màn hình xem nội dung tài liệu bài giảng



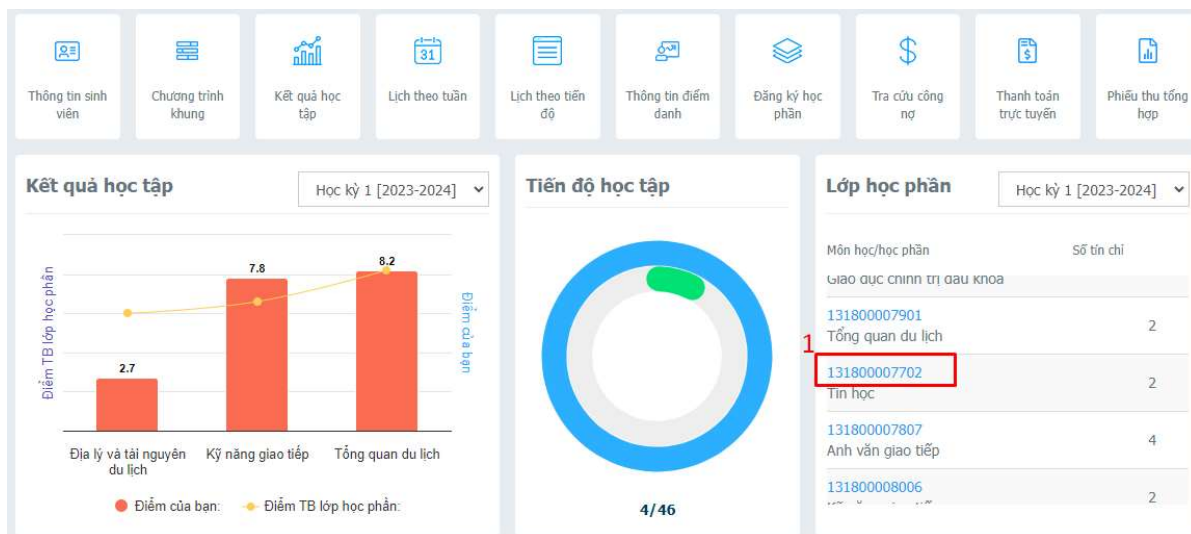
Hình minh họa màn hình xem nội dung tài liệu bài giảng

### 2.3. Làm bài kiểm tra

Chức năng này cho phép sinh viên làm các bài kiểm tra do giảng viên chuẩn bị và thêm vào lớp học phần mà sinh viên đang học. ( Các bài kiểm tra thường được bố trí sau nội dung của mỗi bài học/ chương. Gồm có bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, tiểu luận,...)

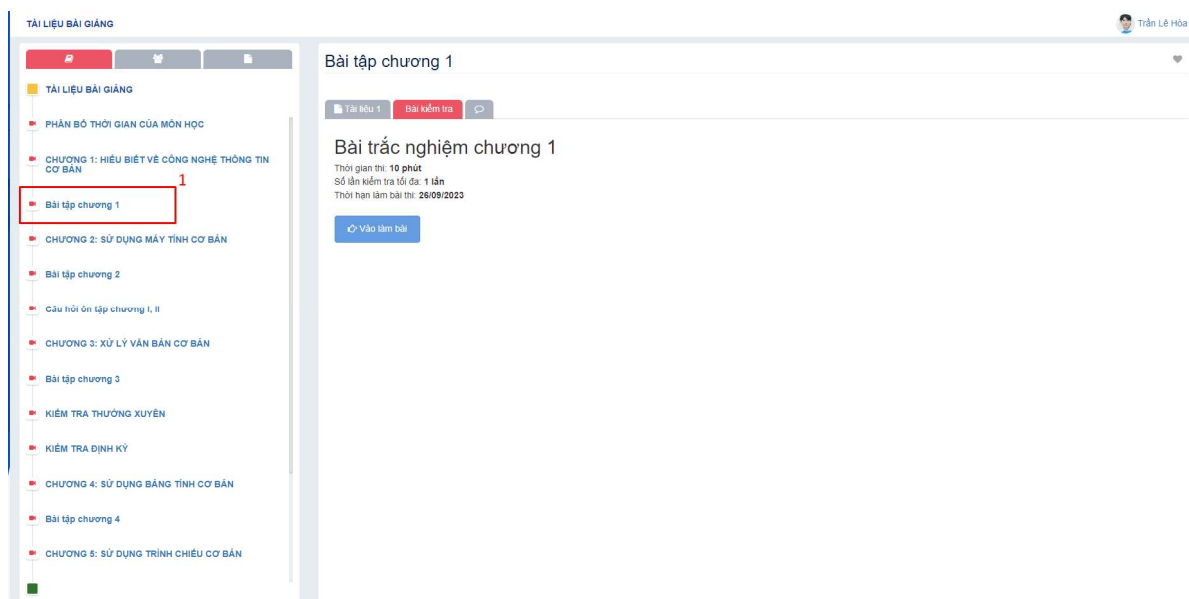
#### Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Tại màn hình thông học viên, người dùng nhấp chuột trái vào mã lớp học phân cần xem nội dung tài liệu bài giảng



Hình minh họa màn hình thông tin sinh viên

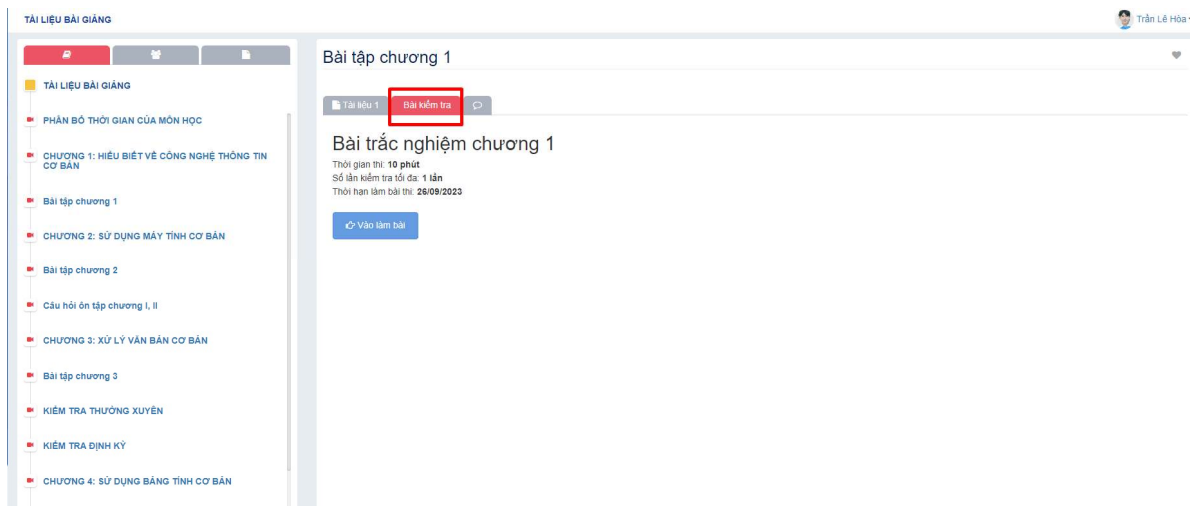
- **Bước 2:** Người dùng nhấp chuột trái vào tên tài liệu bài giảng như hình minh họa sau



Hình minh họa màn hình xem tài liệu bài giảng

- **Bước 3:** Người dùng nhấp chuột trái vào

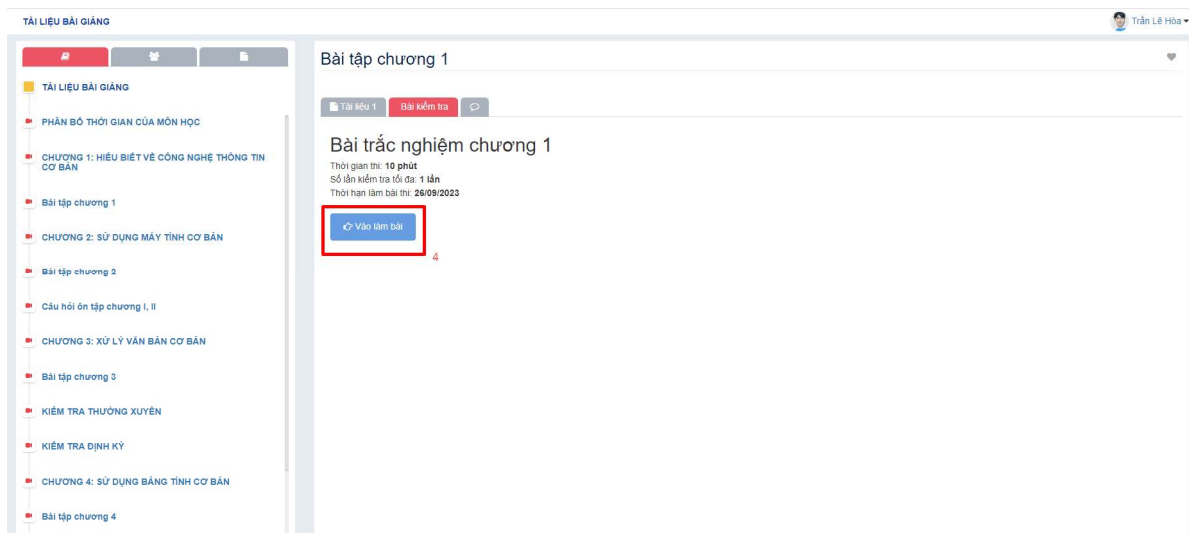
**Bài kiểm tra**



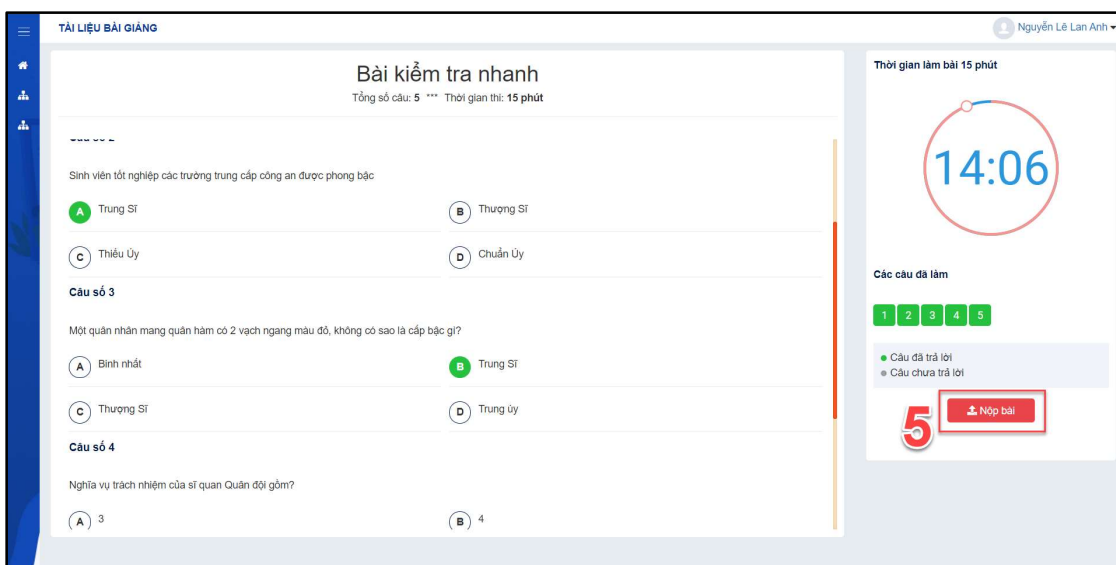
*Hình minh họa màn hình làm bài kiểm tra*

**Lưu ý:** Học viên đọc kỹ các thông tin chi tiết của đề bài kiểm tra về **thời gian thi, số lần kiểm tra tối đa, và thời hạn làm bài thi** để chủ động hơn trong việc làm bài kiểm tra.

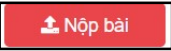

- **Bước 4:** Người dùng nhấp vào  để bắt đầu làm bài kiểm tra

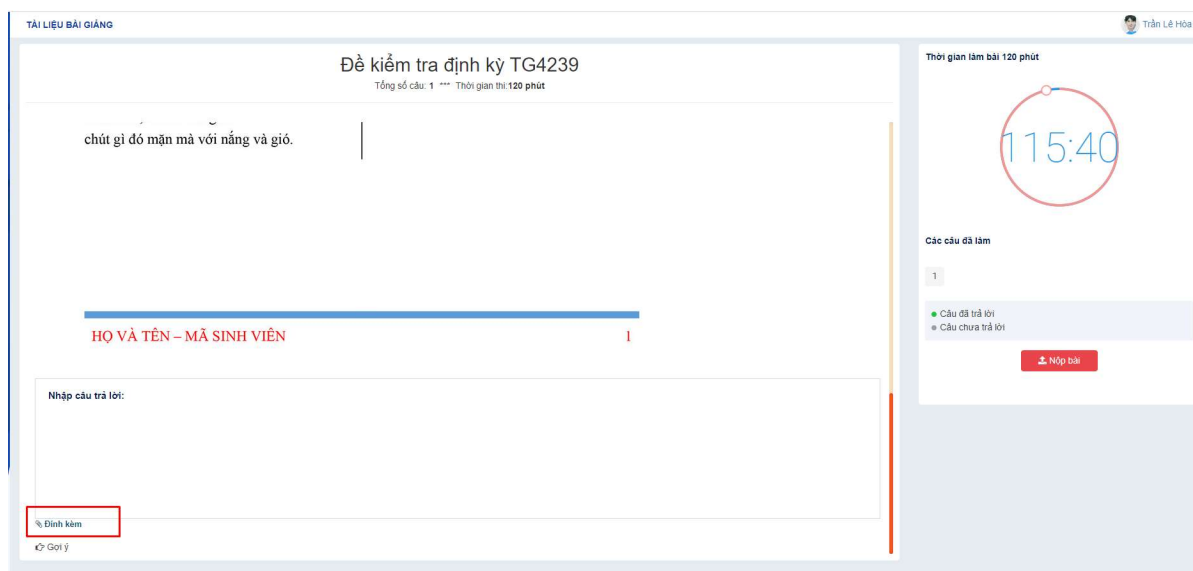


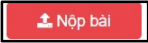
*Hình minh họa màn hình vào làm bài kiểm tra*



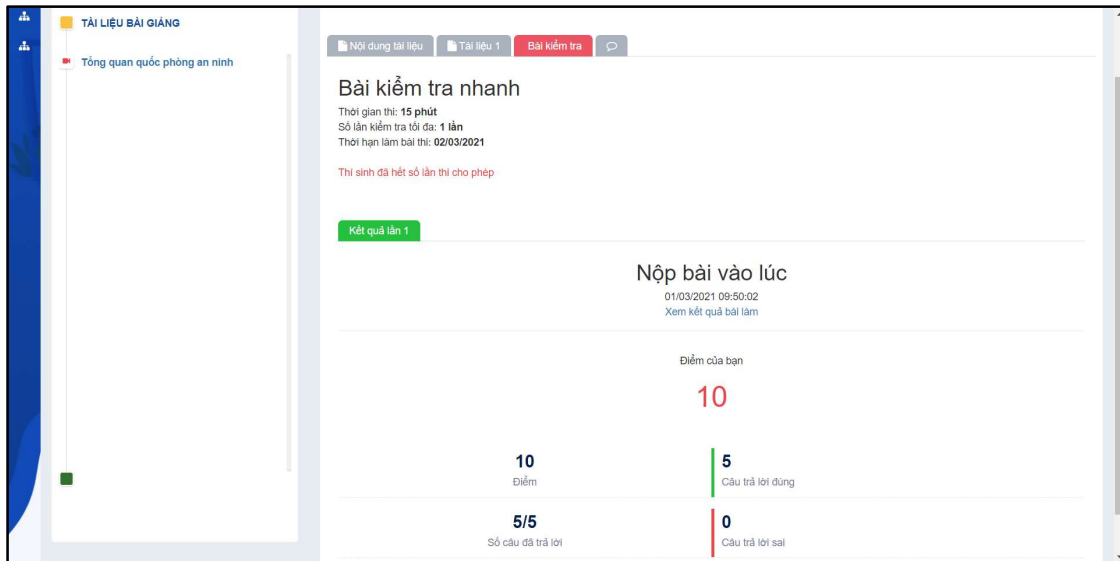
*Hình minh họa màn hình làm bài kiểm tra*

- **Bước 5:** Sau khi đã trả lời đầy đủ tất cả câu hỏi trong bài kiểm tra, người dùng nhấp chuột trái vào  để nộp lại bài kiểm tra để hệ thống tính điểm cho bài kiểm tra
- **Lưu ý:** Đối với đề thi tự luận, tiểu luận. Học viên cần đính kèm file bài làm (word, excel, pdf, file hình ảnh,...) trước khi nhấn nút 



**Lưu ý:** Trường hợp học viên không nhấn nút  hoặc không làm kịp hệ thống sẽ tự động thu bài và chấm điểm dựa trên số câu đã làm được khi hết thời gian làm bài





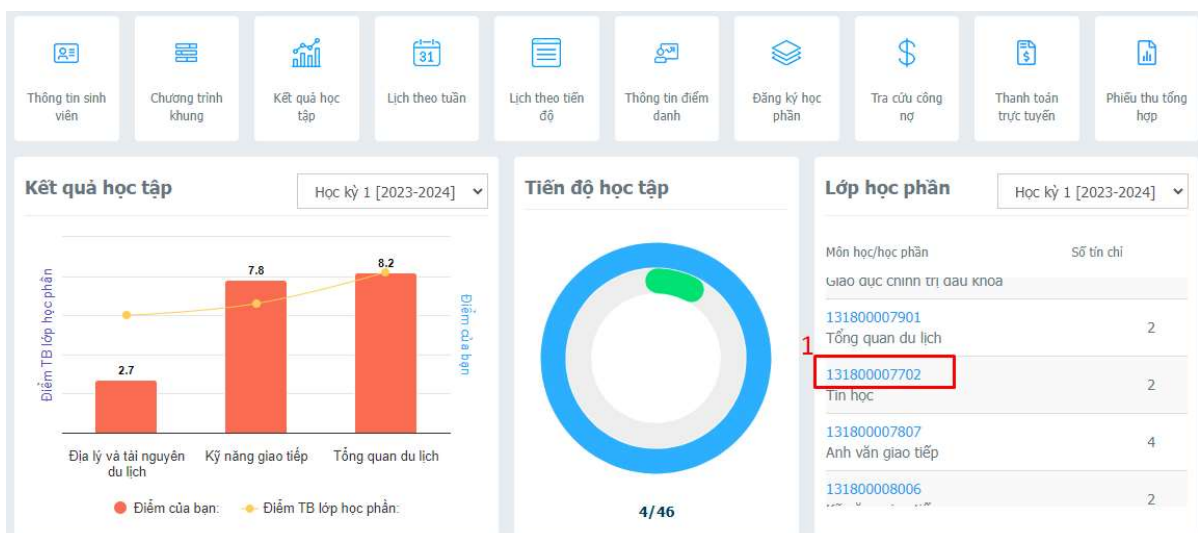
Hình minh họa màn hình kết quả bài kiểm tra

## 2.4. Ý kiến của học viên

Trong quá trình đọc tài liệu và làm bài kiểm tra học viên chưa hiểu nội dung nào hoặc có ý kiến về tài liệu bài giảng hoặc bài kiểm tra, học viên có thể để lại ý kiến của mình để giảng viên xem xét hoặc học viên có thể trao đổi học tập với nhau ở phần này.

### Các bước thực hiện:

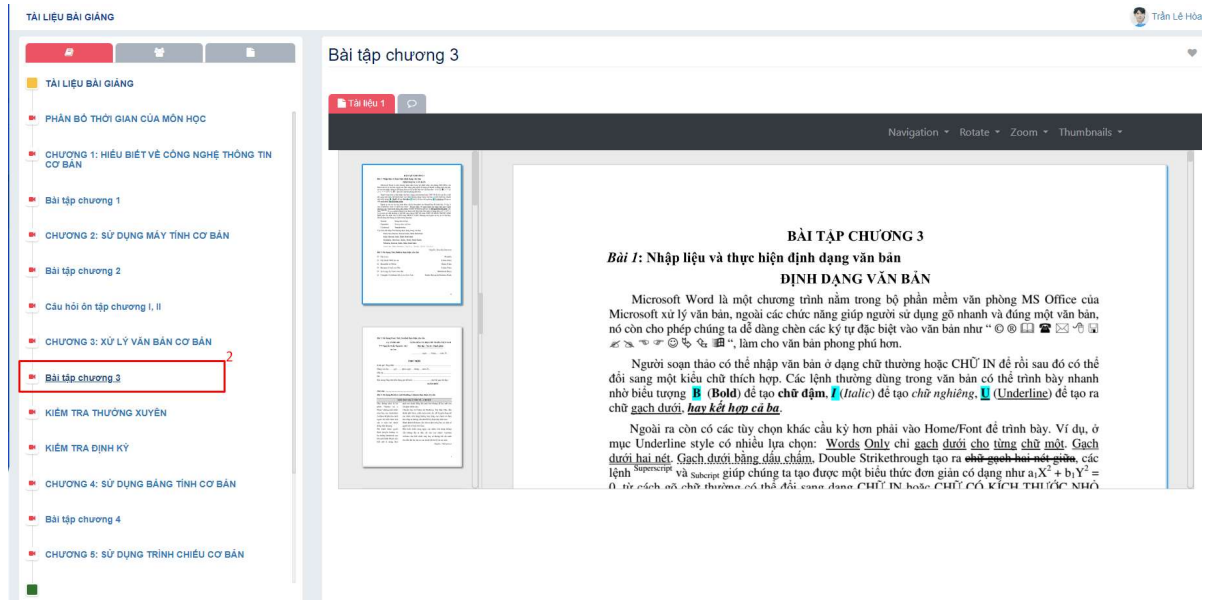
- **Bước 1:** Tại màn hình thông tin sinh viên, người dùng nhấp chuột trái vào mã lớp học phần cần xem tài liệu



Hình minh họa màn hình thông tin sinh viên

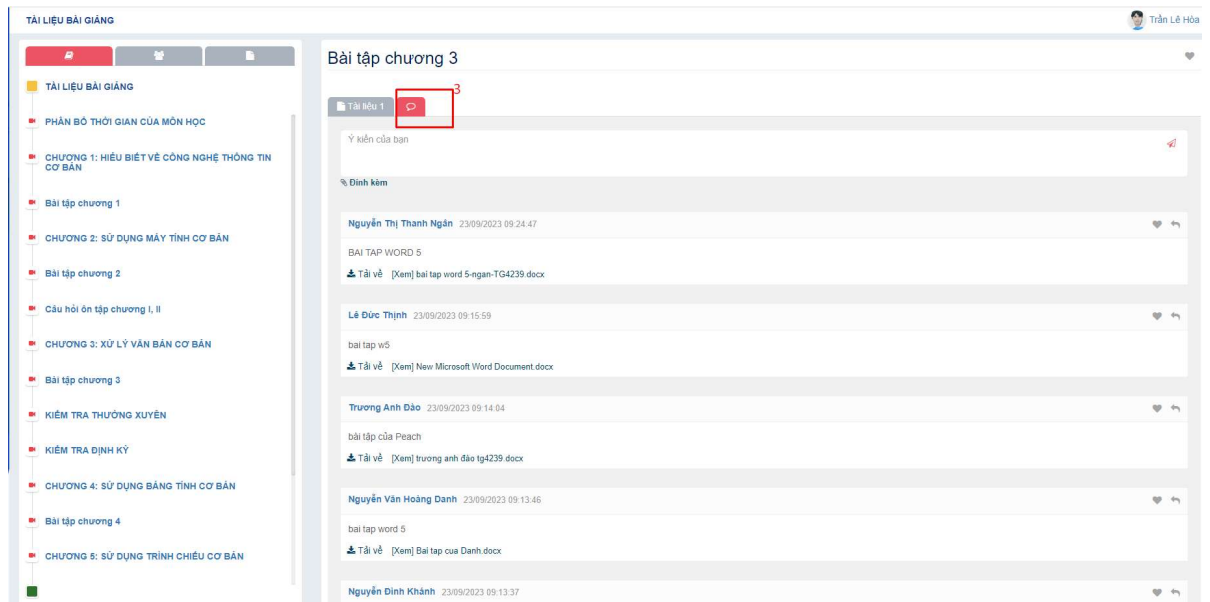


- **Bước 2:** Người dùng nhấp chuột trái vào tên tài liệu bài giảng như hình minh họa sau




Hình minh họa màn hình xem tài liệu bài giảng

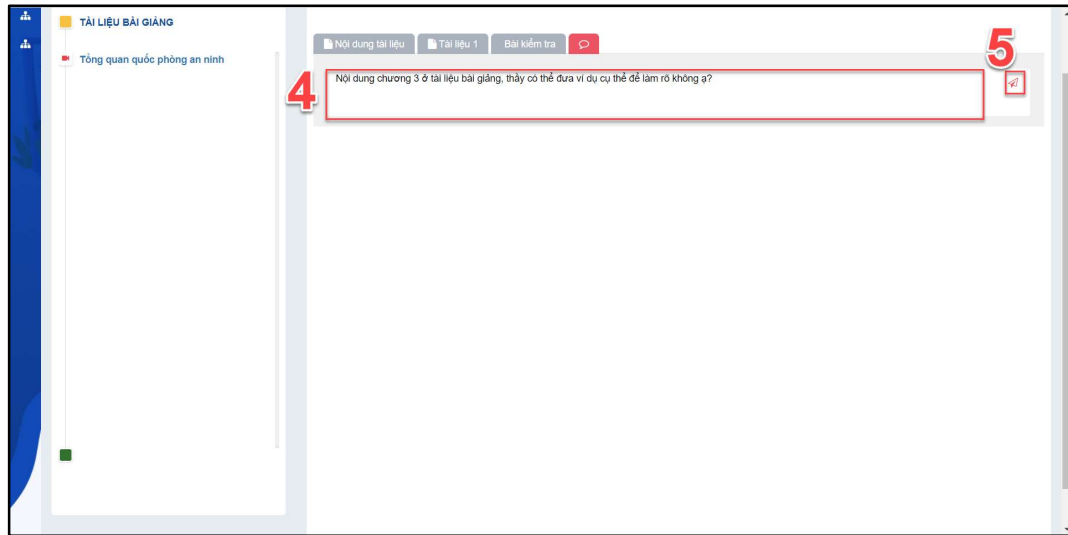
- **Bước 3:** Người dùng nhấp chuột trái vào 



Hình minh họa màn hình ý kiến của học viên

- **Bước 4:** Người dùng nhập nội dung ý kiến của mình vào khung như hình minh họa

- **Bước 5:** Người dùng nhấp chuột trái vào nút  để thực hiện gửi ý kiến đến cho giảng viên.



*Hình minh họa màn hình nội dung ý kiến của sinh viên*