

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI**  
**PHÒNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**  
**HỆ THỐNG QUẢN TRỊ HỌC TẬP**  
**LMS**  
**(DÀNH CHO SINH VIÊN)**

**Hà Nội - 2020**

## MỤC LỤC

<b>I</b>	<b>GIỚI THIỆU.....</b>	<b>1</b>
<b>II</b>	<b>ĐĂNG NHẬP VÀ THIẾT LẬP THÔNG TIN TÀI KHOẢN.....</b>	<b>1</b>
	1 Đăng nhập hệ thống.....	1
	2 Đăng xuất.....	3
	3 Thay đổi mật khẩu.....	4
	4 Cập nhật Hồ sơ cá nhân.....	4
	5 Quên mật khẩu.....	5
<b>III</b>	<b>TRANG CÁ NHÂN.....</b>	<b>7</b>
	1 Tổng quan khóa học.....	8
	1.1. Mốc thời gian.....	8
	1.2. Tổng quan khóa học.....	8
	2 Tệp riêng tư của tôi.....	8
<b>IV</b>	<b>HỌC TẬP.....</b>	<b>9</b>
	1 Truy cập khóa học.....	9
	2 Xem nội dung các bài học.....	10
	3 Sử dụng Diễn đàn hỏi đáp.....	11
	3.1. Đăng bài viết.....	11
	3.2. Trả lời, bình luận.....	12
	4 Nộp bài tập trên hệ thống.....	13
	5 Làm bài kiểm tra.....	14
	5.1. Làm bài iRAT.....	14
	5.2. Làm bài thi trắc nghiệm.....	15
	6 Xem điểm.....	18

## I. GIỚI THIỆU

Hệ thống Quản trị đại học - Trường Đại học Y Hà Nội (viết tắt là LMS) là một hệ thống thông tin được xây dựng trên môi trường mã nguồn mở.

Mục tiêu của hệ thống là cung cấp, hỗ trợ người học (sinh viên, học viên,...) tiếp cận với các nguồn học liệu phong phú, đa dạng của Nhà trường, giúp người học có thể tự học, tự bồi dưỡng ngay tại chỗ một cách thường xuyên, liên tục.

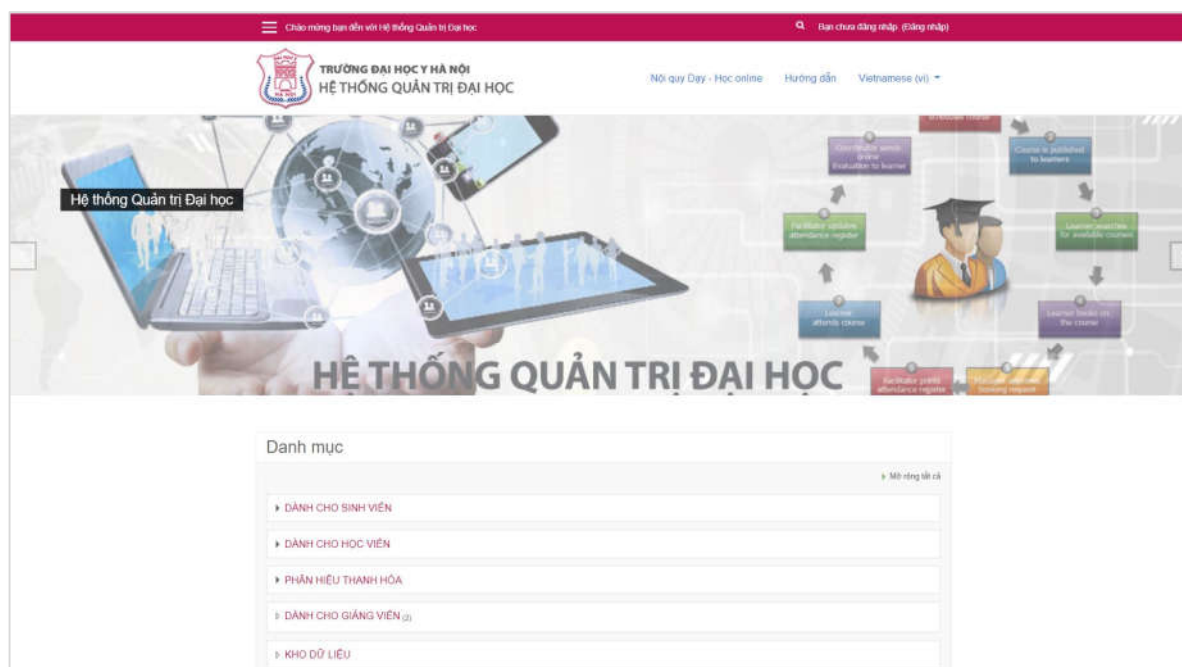
Địa chỉ truy cập: <https://lms.hmu.edu.vn>

## II. ĐĂNG NHẬP VÀ THIẾT LẬP THÔNG TIN TÀI KHOẢN

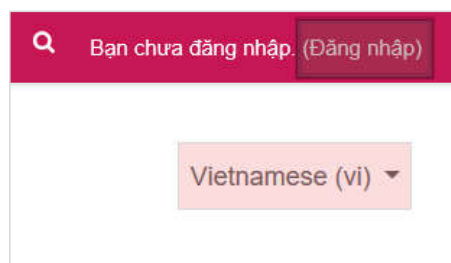
### 1. Đăng nhập hệ thống

Mỗi sinh viên /học viên khi tham gia học tập tại Nhà trường sẽ được cấp một tài khoản và mật khẩu để truy cập vào hệ thống Quản trị đại học. Để truy cập các bạn thực hiện theo các bước sau:

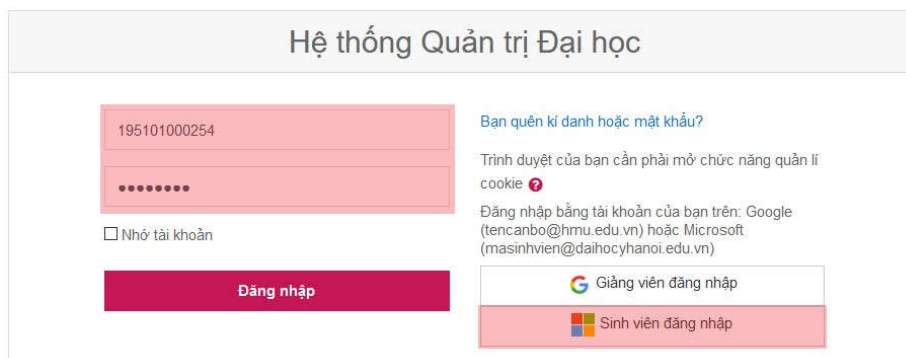
- Bước 1: Mở trình duyệt web, truy cập đến trang chủ của hệ thống tại địa chỉ <https://lms.hmu.edu.vn>, giao diện trang chủ như sau:



- Bước 2: Nhấp chọn vào mục **(Đăng nhập)** ở góc trên bên phải màn hình:

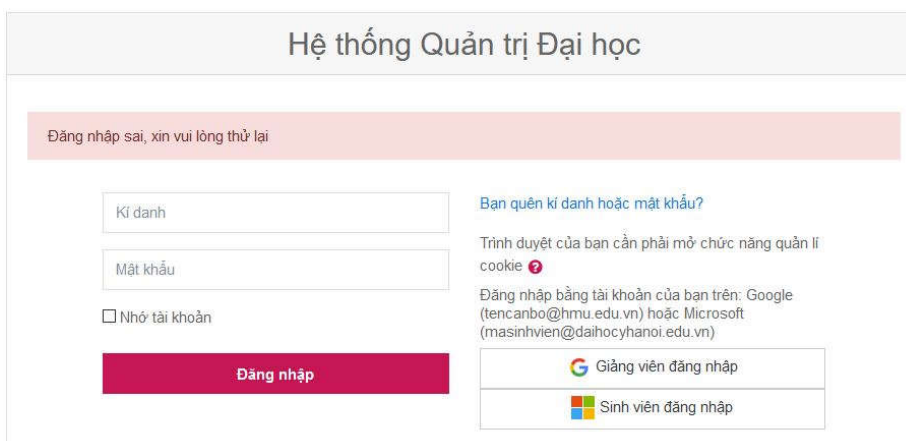


- Bước 3: Nhập **Tên đăng nhập (Mã sinh viên)** và **Mật khẩu** đã được cung cấp vào 2 ô tương ứng và chọn nút **ĐĂNG NHẬP** ngay phía dưới hoặc **email** do Nhà trường cấp: **masinhvien@daihocyhanoi.edu.vn**

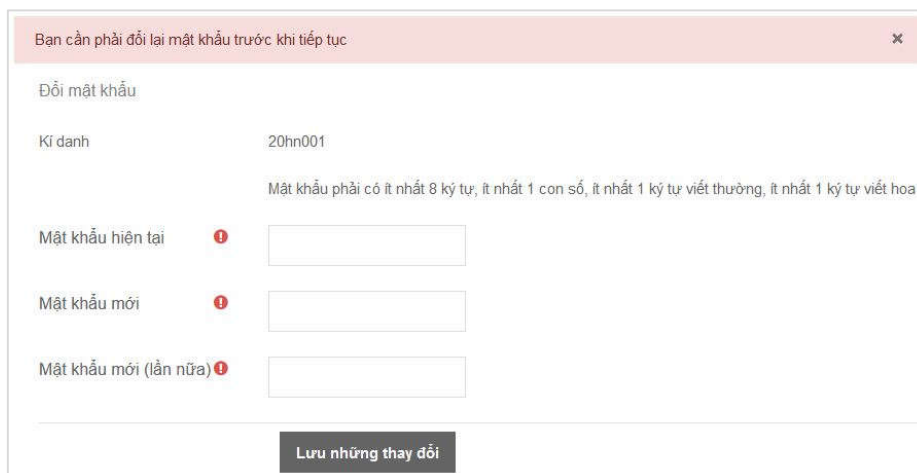


**Chú ý:**

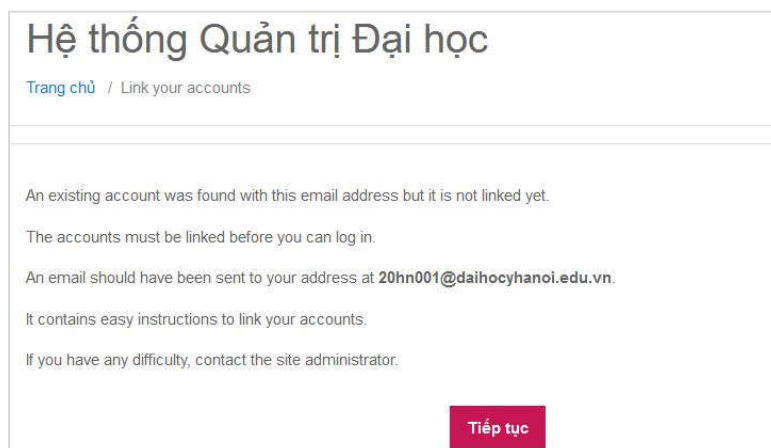
1. Nếu tài khoản bạn nhập là đúng, hệ thống sẽ chuyển đến **Trang cá nhân**. Nếu đăng nhập sai sẽ có dòng thông báo như bên dưới và bạn vui lòng nhập tài khoản chính xác.



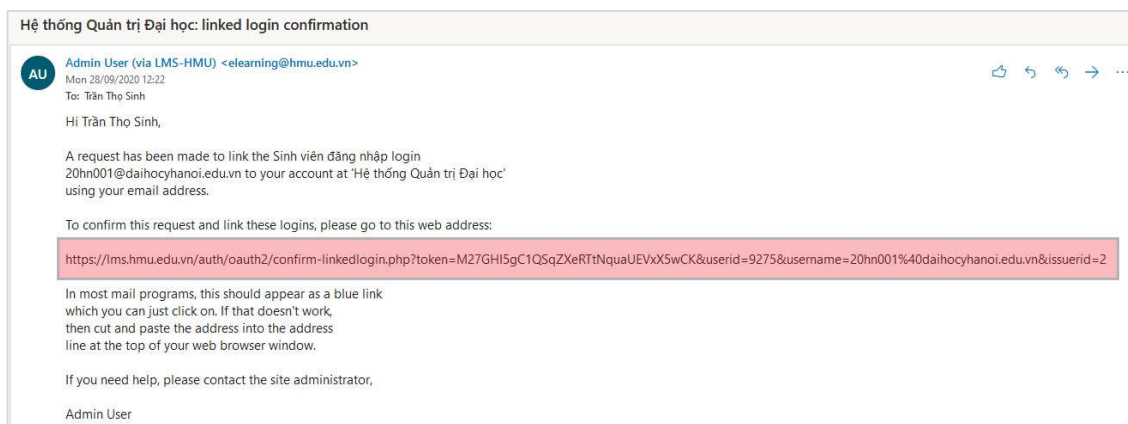
2. Nếu lần đầu đăng nhập hệ thống Quản trị đại học, hệ thống sẽ yêu cầu bạn đổi mật khẩu mới:



3. Nếu lần đầu bạn đăng nhập bằng email, bạn sẽ nhận được email của hệ thống gửi về email mà bạn vừa đăng ký, bạn chọn **TIẾP TỤC**.



Bạn cần phải kích hoạt tài khoản trên hệ thống bằng cách mở hệ thống email cá nhân -> mở nội dung email của hệ thống -> chọn đường link trong email để kích hoạt.



## 2. Đăng xuất

Để đăng xuất khỏi hệ thống, các bạn nhấp chọn vào biểu tượng người dùng (mặc định) hoặc ảnh của học viên (đã thay đổi) hoặc tên người dùng bên cạnh ở góc trên bên phải màn hình. Trong menu đổ xuống, chọn mục **Thoát**.

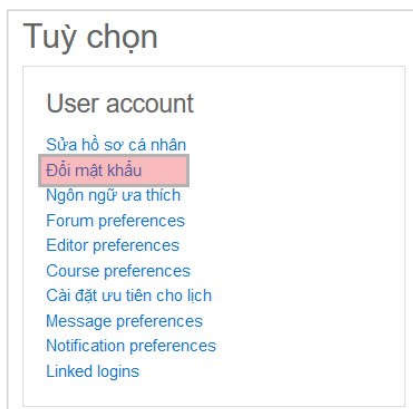


### 3. Thay đổi mật khẩu

Sinh viên / học viên muốn thay đổi mật khẩu đăng nhập hệ thống, các bạn thực hiện các bước sau:

- Bước 1: Nhấp chọn vào biểu tượng người dùng (mặc định) hoặc ảnh sinh viên / học viên ở góc trên bên phải màn hình. Trong menu đổ xuống chọn mục **Tùy chọn**.

- Bước 2: Trong danh sách **Tùy chọn** Tài khoản người dùng, chọn mục **Đổi mật khẩu**



- Bước 3: Các bạn nhập mật khẩu hiện tại vào ô đầu tiên, mật khẩu mới vào 2 ô tiếp theo. Sau khi hoàn tất nhấn vào nút **LƯU NHỮNG THAY ĐỔI**.

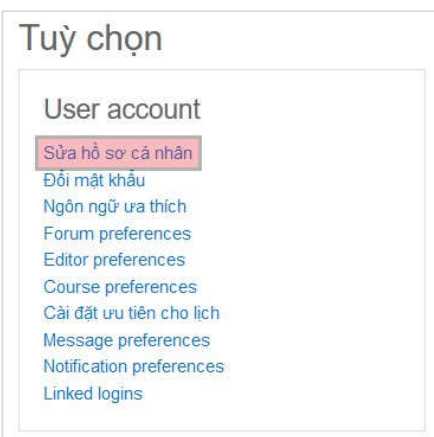


### 4. Thay đổi Hồ sơ cá nhân

Hồ sơ cá nhân của sinh viên / học viên bao gồm các thông tin như ảnh, họ tên, ngày sinh, giới tính, địa chỉ, sở thích,... Các học viên có thể thay đổi, cập nhật các thông tin này bằng các bước như sau:

- Bước 1: Nhấp chọn vào biểu tượng người dùng (mặc định) hoặc ảnh học viên (đã thay đổi) ở góc trên bên phải màn hình. Trong menu đổ xuống chọn mục **Tùy chọn**.

- Bước 2: Trong danh sách Tùy chọn Tài khoản người dùng, chọn mục **Sửa hồ sơ cá nhân**.



- Bước 3: Thực hiện cập nhật các thông tin cá nhân vào các mục tương ứng. Sau khi hoàn tất, nhấn chọn nút **CẬP NHẬT HỒ SƠ**.

## 5. Quên mật khẩu

Nếu sinh viên / học viên đã kích hoạt email của mình trên hệ thống email của Nhà trường thì có thể chọn **Bạn quên kí danh hoặc mật khẩu?** để tạo mật khẩu mới. Các bước thực hiện như sau:

- Bước 1: Truy cập trang **Đăng nhập**, nhấp vào liên kết **Bạn quên kí danh hoặc mật khẩu?**.

**Hệ thống Quản trị Đại học**

Nhớ tài khoản

Ban quên kí danh hoặc mật khẩu?

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

Đăng nhập bằng tài khoản của bạn trên: Google (tencanbo@hmu.edu.vn) hoặc Microsoft (masinhvien@daihocyhanoi.edu.vn)

Giảng viên đăng nhập
  
 Sinh viên đăng nhập

- Bước 2: Bạn có thể điền *Tên đăng nhập* hoặc *Email* của mình và nhấn nút **TÌM KIẾM** ứng với ô trống đã điền.

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

Tìm kiếm bằng kí danh

Kí danh

---

Tìm kiếm bằng thư điện (@daihocyhanoi.edu.vn hoặc @hmu.edu.vn)

Thư điện tử

- Bước 3: Nếu đã nhập đúng *Tên đăng nhập* hoặc *Email*, hệ thống sẽ gửi cho bạn một email với tiêu đề: **Yêu cầu đặt lại mật khẩu**. Bạn kiểm tra hòm thư và nhấn vào liên kết gửi kèm dẫn tới trang tạo mới mật khẩu.

**Hệ thống Quản trị Đại học: Yêu cầu đặt lại mật khẩu**

Translate message to: English | Never translate from: Vietnamese

**AU** Admin User (via LMS-HMU) <elearning@hmu.edu.vn>  
 Mon 28/09/2020 13:01  
 To: Trần Thọ Sinh

Chào Trần Thọ,

Một yêu cầu đặt lại mật khẩu được tiến hành cho tài khoản của bạn '20hn001' tại Hệ thống Quản trị Đại học.

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

[https://lms.hmu.edu.vn/login/forgot\\_password.php?token=ZeyQs3qrfG1fSinrI9UHAsk4FpZzLUJ](https://lms.hmu.edu.vn/login/forgot_password.php?token=ZeyQs3qrfG1fSinrI9UHAsk4FpZzLUJ)

(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



- Bước 4: Bạn nhập mật khẩu mới và xác nhận mật khẩu vào 2 ô trống rồi nhấp nút **LƯU NHỮNG THAY ĐỔI**. Sau khi thay đổi thành công, hệ thống sẽ tự động đăng nhập bạn vào tài khoản của bạn.

Hãy nhập và lặp lại mật khẩu mới của bạn bên dưới, và nhấn "Đặt mật khẩu".  
Mật khẩu mới của bạn sẽ được lưu lại, và bạn sẽ được đăng nhập.

Đặt mật khẩu

Kí danh: 20hn001

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

Mật khẩu mới

Mật khẩu mới (lần nữa)

Lưu những thay đổi Hủy bỏ

**Chú ý:** Trong trường hợp sinh viên / học viên quên mật khẩu, nếu sinh viên / học viên chưa kích hoạt tài khoản email (Thư điện tử) của mình trong hệ thống email thì liên hệ với Phòng Công nghệ thông tin và Truyền thông - Trường Đại học Y Hà Nội để được hỗ trợ.

### III. TRANG CÁ NHÂN

Mỗi sinh viên / học viên khi tham gia học tập trên hệ thống sẽ có một trang cá nhân để theo dõi quá trình học tập của mình. Để truy cập Trang cá nhân, các bạn có thể nhấp chọn mục **NHÀ CỦA TÔI** trên thanh thực đơn chính của hệ thống.

Trên trang cá nhân có 2 mục chính là **Tổng quan khóa học** và **Tệp riêng tư của tôi**.

Mốc thời gian

Tệp riêng tư của tôi

Không có tệp

Manage private files...

Thành viên trực tuyến

37 online users (cách đây 5 phút)

Thị Phương Anh Đình

Admin User

Thị Lan Nguyễn

Phuong Thảo Nguyễn

Thị Thủy Linh Phạm

Thị Thu Thủy Nguyễn

Thị Thoa Lê

Thị Khánh Ngân Nguyễn

Thị Vân Anh Nguyễn

Thị Linh Đoàn

Thị Giang Đào

Phan Thị Lệ Quyên

Lâm Dương Bùi

Trần Thọ Sinh

Phạm Thị Mỹ Uyên

Tổng quan khóa học

Sắp xếp theo Course name Card

Module S1.2 Nguyên tử, Phân tử và Tế bào

0% Complete

Module S1.3 Mô học và Phôi thai học

0% Complete

Module S1.4 - Cơ sở Vật lý của các hoạt động ...

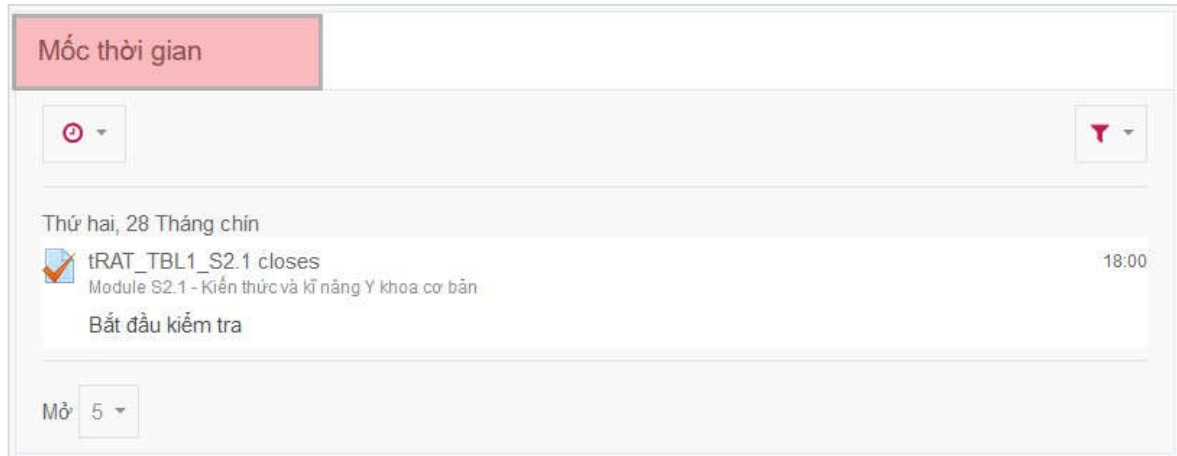
0% Complete

## 1. Tổng quan khóa học

Gồm **Mốc thời gian** và **Tổng quan khóa học**.

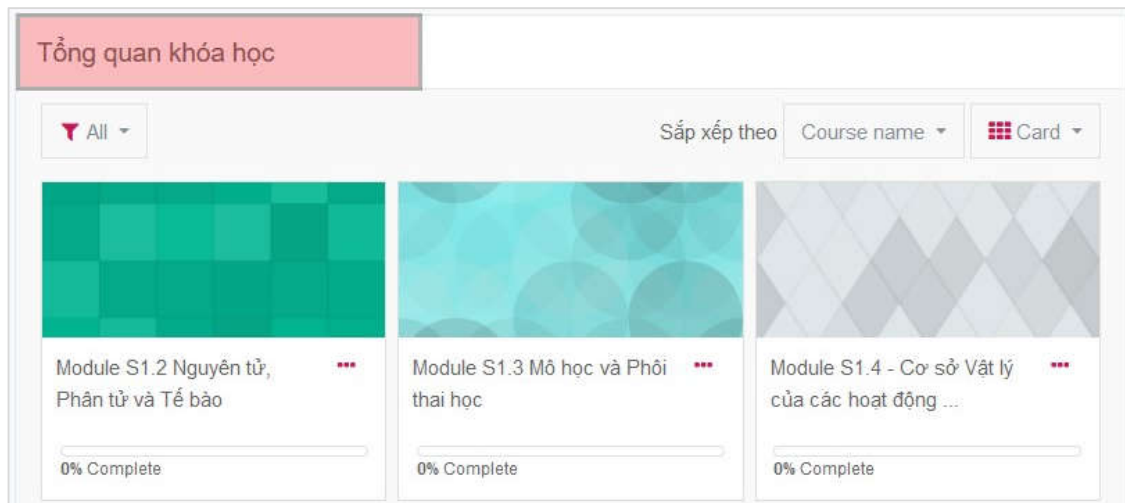
### 1.1. Mốc thời gian

Hiện thị các sự kiện gần nhất với thời điểm hiện tại như hạn làm các bài tập.



### 1.2. Tổng quan khóa học

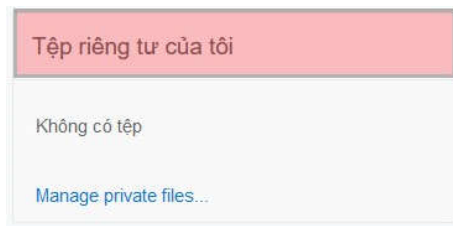
Là danh sách các khóa học của chương trình đào tạo mà học viên / học viên đã đăng ký kèm theo tiến độ học tập của sinh viên / học viên.



## 2. Tập riêng tư của tôi

Là nơi học viên có thể tải lên và lưu trữ các tập tài liệu của cá nhân và sử dụng khi cần thiết. Hiện tại hệ thống cho phép tổng dung lượng đối với mỗi học viên tối đa là 100MB. Để tải lên, các bạn thực hiện như sau:

- Bước 1: Nhấp chọn vào mục **Manage private files...**



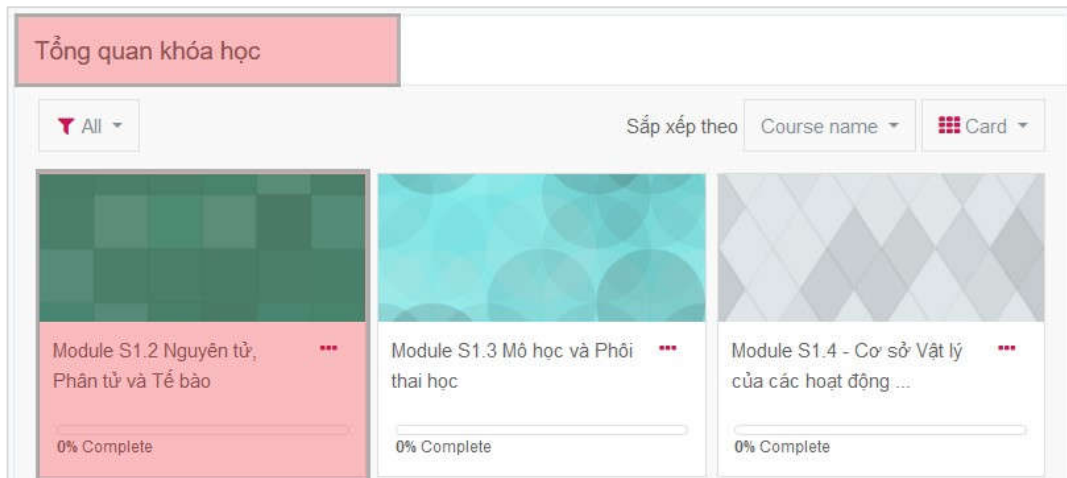
- Bước 2: Bạn chọn một tệp từ máy tính của bạn rồi nhấp kéo thả file vào khu vực có mũi tên -> bạn nhấp **LUU NHỮNG THAY ĐỔI**.



## IV. HỌC TẬP

### 1. Truy cập Khóa học

Sau khi Đăng nhập, bạn truy cập Trang cá nhân, chọn khóa học mà bạn cần theo học trong phần **Tổng quan khóa học**.



Mỗi khóa học thường được tổ chức theo các phần: Giới thiệu chung, các nội dung module của bài học, bài tập và bài kiểm tra. Trong đó:

**Giới thiệu chung**: Bao gồm Thông tin chung về module, tài liệu chứa giáo trình, tham khảo, hướng dẫn học tập được định dạng thành nhiều tệp PDF. Các bạn có thể tải về các tài liệu này.

**GIỚI THIỆU MODULE** Quá trình học của bạn

Module Đại cương về dược lý học nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản, tổng quát về dược lý học và độc chất học, làm nền tảng cho việc tiếp thu các kiến thức tiếp theo về các nhóm thuốc thường dùng và việc sử dụng thuốc trong điều trị các bệnh lý thường gặp. Ngoài ra, module còn cung cấp những kiến thức cơ bản về thuốc dùng trong y học cổ truyền và thuốc phóng xạ.

- Chuẩn đầu ra module
- Mục tiêu học tập
- Tài liệu học tập
- Diễn đàn tin tức

**Các bài học trong Module:** là các nội dung kiến thức các bài học theo từng module:

- **Lý thuyết (LEC):** là các bài giảng lý thuyết (hoặc có slide) có thể xem trực tuyến.
- **Thực hành (LAB, SKL, ROL,...):** là các học hướng dẫn các bước thực hành, kỹ năng thực hiện, đóng vai,...

- **Bài tập nhóm (SEM):** là bài tập làm theo nhóm và trưởng nhóm sẽ nộp bài qua hệ thống. Số lần nộp bài là 1 lần duy nhất. Điểm sẽ được tính cho tất cả các thành viên trong nhóm.

- **Bài kiểm tra** là các bài kiểm tra, như: iRAT, tRAT, tAPP hay bài kiểm tra cuối bài SEM, các kiểm tra chỉ được **một lần** làm bài.

## 2. Xem nội dung các bài học

Nội dung bài học gồm:

- Bài giảng slide hoặc dạng trang điện tử (pages), bạn có thể xem trực tiếp trên trình duyệt hoặc có thể tải về. Để xem nội dung các bài giảng:

- Bước 1: Nhấp chọn vào bất kỳ bài học nào trong danh mục trên thanh công cụ bên trái
- Bước 2: Chọn nội dung bạn cần xem trong bài học.

### 3. Sử dụng Diễn đàn hỏi đáp

Diễn đàn là nơi trao đổi thông tin, tạo các chủ đề thảo luận về nội dung của bài học giữa giảng viên và sinh viên / học viên hoặc giữa các sinh viên / học viên.

#### 3.1. Đăng bài viết

Để tạo các chủ đề thảo luận, trao đổi thông tin, bạn thực hiện các bước sau:

- Bước 1: Nhấp chọn vào **Diễn đàn tin tức** trong mỗi bài học hoặc trong phần Giới thiệu chung của module.



The screenshot shows the course page for 'LEC 9. S2.1.MD'. At the top, there is a section titled 'Thông tin người bệnh không mong đợi' (Information on unexpected patient information) with the following details:

- **Đối tượng học tập:** Sinh viên Y2 ngành bác sĩ đa khoa
- **Số lượng:** 200 sinh viên
- **Thời lượng:** 1 tiết (50 phút)
- **Địa điểm:** Giảng đường
- **Giảng viên:** Nguyễn Thị Văn Anh (nguyenvananh@hmu.edu.vn)

Below this, there is a section for 'Mục tiêu học tập' (Learning Objectives):

1. Trình bày những phản ứng tâm lý của người bệnh khi nhận thông tin không mong đợi
2. Trình bày các bước cần thực hiện khi thông báo tin không mong đợi cho người bệnh và gia đình

There is also a 'Tài liệu học tập' (Learning Materials) section:

1. Giáo trình kỹ năng y khoa, Nguyễn Đức Hình, Lê Thu Hoà, NXB Y học, 2019
2. Handout bài giảng

At the bottom of the page, there is a navigation menu with the following items:

- Diễn đàn tin tức** (Discussion Forum) - highlighted with a red box
- Các khái niệm chính (Key Concepts)
- Câu hỏi cần nghiên cứu (Questions for Research)
- Handout bài giảng (Lecture Handout)
- Tài liệu tham khảo (References)
- Video tham khảo 1 (Reference Video 1)

- Bước 2: Nhấp nút **THÊM MỘT CHỦ ĐỀ MỚI**



The screenshot shows the 'Diễn đàn tin tức' (Discussion Forum) page. At the top, there is a title 'Diễn đàn tin tức' and a subtitle 'Các thông tin phổ biến và các thông báo' (Common information and announcements). Below this, there is a red button labeled 'Thêm một chủ đề mới' (Add a new topic). At the bottom, there is a note '(Chưa có tin tức nào được gửi)' (No news has been sent yet).

- Bước 3: Nhập các thông tin như tiêu đề, nội dung và tệp đính kèm (nếu có). Có thể thêm các tập tin bằng cách kéo thả vào vị trí mũi tên.

▼ Chủ đề thảo luận mới

Tiêu đề ! Thảo luận làm việc theo nhóm

Nội dung !

Anh, chị hãy tìm và phân tích một tình huống sai sót y khoa trong thực tế có liên quan tới làm việc nhóm kém hiệu quả của nhân viên y tế

Discussion subscription ?

File đính kèm ? Kích cỡ tối đa đối với các tập tin mới: Không giới hạn, đính kèm tối đa: 1

Files

Có thể thêm các tập tin bằng cách kéo thả.

- Bước 4: Nhấp nút **Gửi bài viết lên diễn đàn** ở cuối trang.

### 3.2. Trả lời, bình luận

- Bước 1: Truy cập **Diễn đàn tin tức** ở mục **Hỏi đáp** và chọn một chủ đề bạn muốn bình luận hay trả lời.

Thêm một chủ đề mới				
Diễn đàn	Người khởi tạo	Phức đáp	Bài viết gần đây nhất	
Thảo luận làm việc theo nhóm	Admin User	0	Admin User T3, 29 Th09 2020, 4:09 PM	

- Bước 2: Nhấp vào liên kết **Phức đáp**. Nhập câu trả lời vào ô **Nội dung**.

**Thảo luận làm việc theo nhóm**  
Bởi Admin User - Thứ ba, 29 Tháng chín 2020, 4:09 PM

Anh, chị hãy tìm và phân tích một tình huống sai sót y khoa trong thực tế có liên quan tới làm việc nhóm kém hiệu quả của nhân viên y tế

[Permalink](#) [Phức đáp](#)

▼ Bài phức đáp của bạn

Tiêu đề ! Trả lời: Thảo luận làm việc theo nhóm

Nội dung !

1. Lập danh sách nhóm  
2. Phân công nhiệm vụ

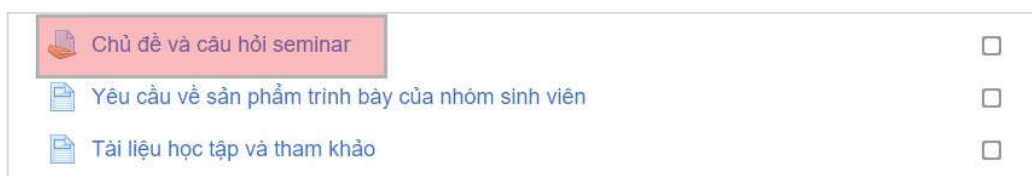
- Bước 3: Nhấp vào nút **Gửi bài viết lên diễn đàn** ở cuối trang.

#### 4. Nộp bài tập trên hệ thống (bài tập SEM)

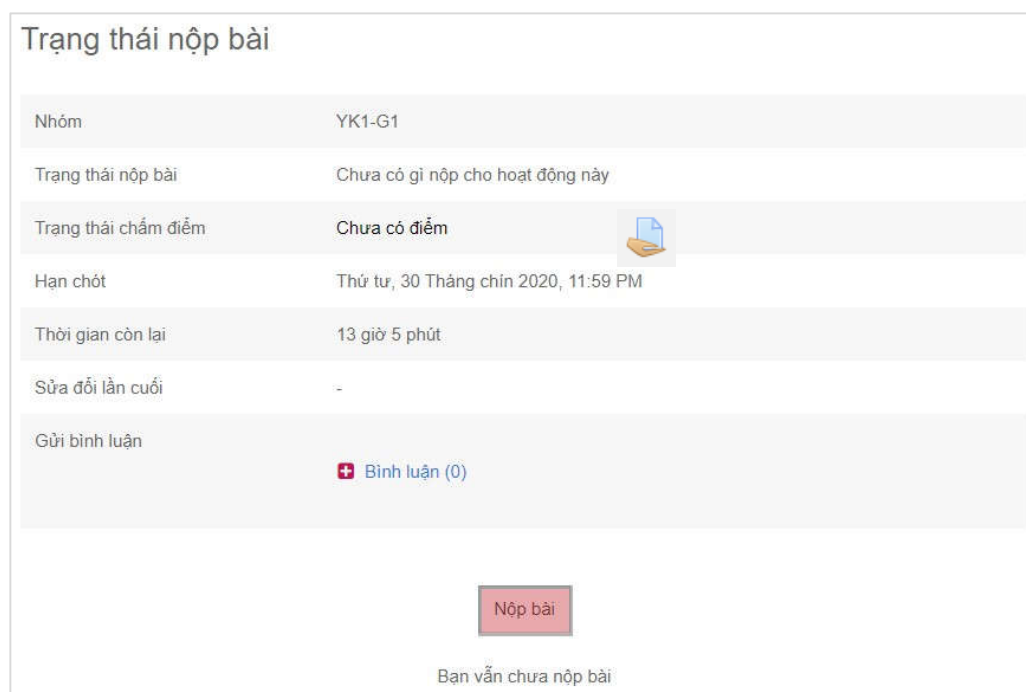
Bài học seminar (SEM) là bài học thảo luận nhóm và làm bài theo nhóm. Bài học seminar do giảng viên đưa các chủ đề thảo luận và yêu cầu các nhóm thảo luận và làm bài theo nhóm, sau đó nộp bài tập theo nhóm trên hệ thống. Bài tập nhóm thường yêu cầu gửi bài làm dạng các tệp văn bản (.ppt, .pptx hoặc .pdf).

Để nộp bài tập seminar (SEM) trên hệ thống, các bạn thực hiện như sau:

- Bước 1: Truy cập vào liên kết có biểu tượng

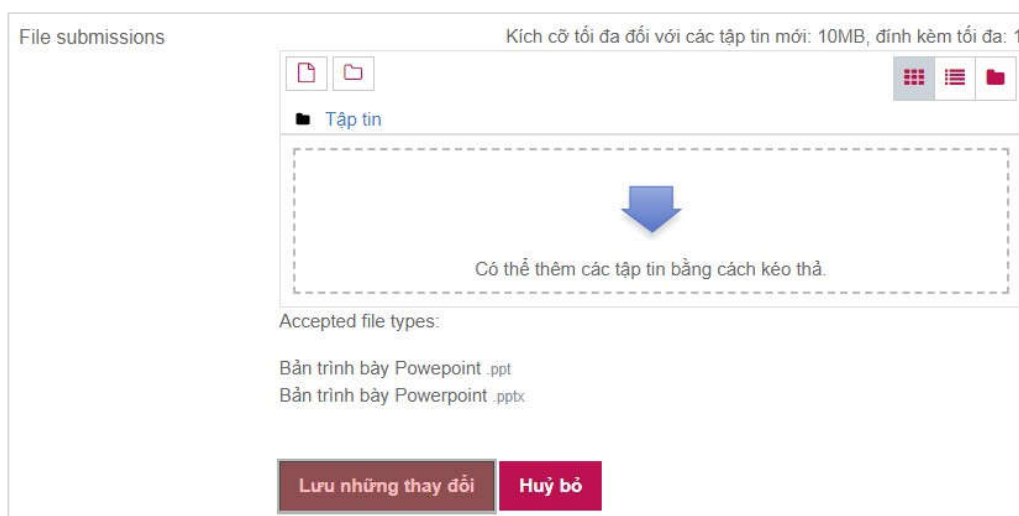


- Bước 2: Nhấp nút **Nộp bài** trong khu vực *Trạng thái nộp bài*.

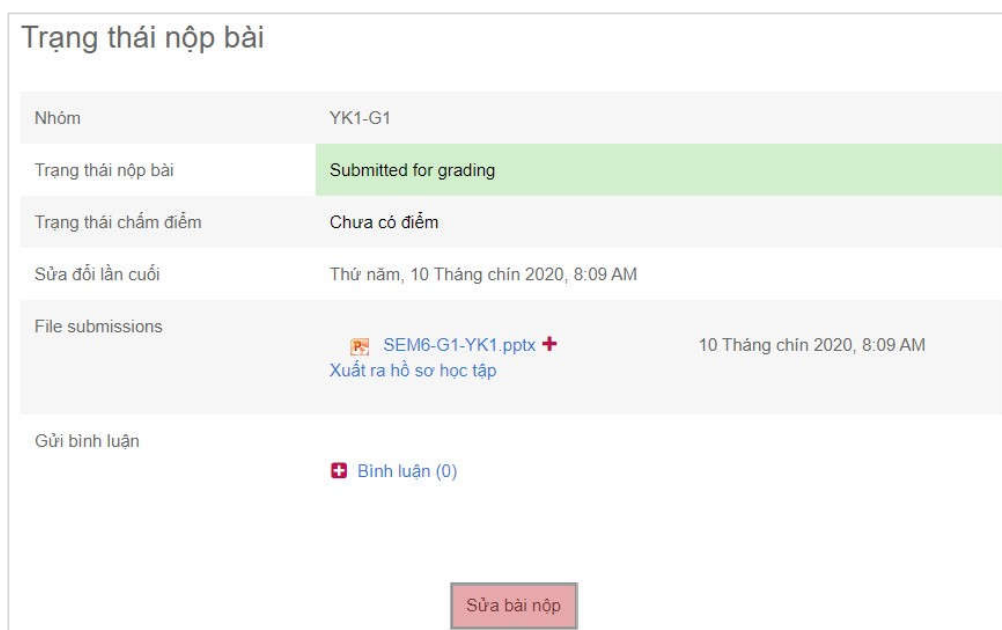


- Bước 3: Tải tệp lên hệ thống bằng cách kéo thả tệp tin vào khu vực mũi tên. Mỗi tệp có dung lượng tối đa là 10MB và chỉ tối đa một tệp. Sau đó bạn nhấp nút **Lưu những thay đổi**.





**Lưu ý:** Nếu trong khoảng thời hạn nộp bài cho phép, bạn muốn thay đổi tệp thì truy cập như **Bước 1**, nhấp nút **Sửa bài nộp** và tải tệp lên.



## 5. Làm bài kiểm tra

Bài thi trắc nghiệm trong module thường sử dụng cho các bài học TBL, seminar (SEM).


- Bài kiểm tra trong bài học TBL gồm: iRAT (bài kiểm tra cá nhân); tRAP và tAPP (là bài thi trắc nghiệm làm theo nhóm).

- Bài kiểm tra trong bài học seminar là bài thi trắc nghiệm làm theo nhóm vào cuối buổi học.

### 5.1. Làm bài iRAT (trong bài học TBL)

Để làm bài kiểm tra cá nhân iRAT trong bài học TBL, các bạn thực hiện như sau:



- Bước 1: Truy cập vào liên kết có biểu tượng  trong bài học TBL



- Bước 2: Nhấp nút **Trả lời các câu hỏi...**



- Bước 3: Chọn phương án trả lời câu hỏi, bấm chọn nút **Hoàn thành** cuối bài kiểm tra để kết thúc và nộp bài kiểm tra.

iRAT-TBL1 In câu hỏi

Người bệnh nam, 23 tuổi, có tiền sử viêm màng não 5 năm nay. Bệnh diễn biến 10 ngày nay với triệu chứng sốt cao, rét run. Ngày hôm nay người bệnh có cảm giác khó thở, đau tức ngực nên nhập viện. Người bệnh nhập viện trong tình trạng: Tỉnh, tiếp xúc được. Thể trạng gầy. Sốt: 39 độC, có rét run. Thăm khám: có ban xuất huyết hoại tử ở các đầu chi. Khó thở: 30 lần/phút, SpO2: 88%. HA: 120/80 mmHg, phổi nghe có rale, tim nhịp nhanh có tiếng thổi bất thường, gan lách to, hạch cổ to.

**1 \*** Căn nguyên vi khuẩn thường gặp nhất gây nhiễm khuẩn huyết ở người bệnh này là

- A. Staphylococcus aureus
- B. Staphylococcus epidermidis
- C. Streptococcus suis
- D. Streptococcus pneumoniae

**2 \*** Vị trí tổn thương van tim ở người bệnh không có bệnh tim trước đó và có tiền sử viêm màng não hay gặp

- A. Van 2 lá
- B. Van 3 lá
- C. Van động mạch phổi
- D. Van động mạch chủ

**3 \*** Các tế bào tham gia đáp ứng miễn dịch trong nhiễm khuẩn huyết là


- A. Bạch cầu đa nhân trung tính
- B. Hồng cầu
- C. Tiểu cầu
- D. Tế bào biểu mô

## 5.2. Làm bài thi trắc nghiệm

Là dạng đề thi cho số lượng các câu hỏi, sinh viên / học viên chọn các đáp án và hoàn thành toàn bộ đề trong thời gian nhất định.

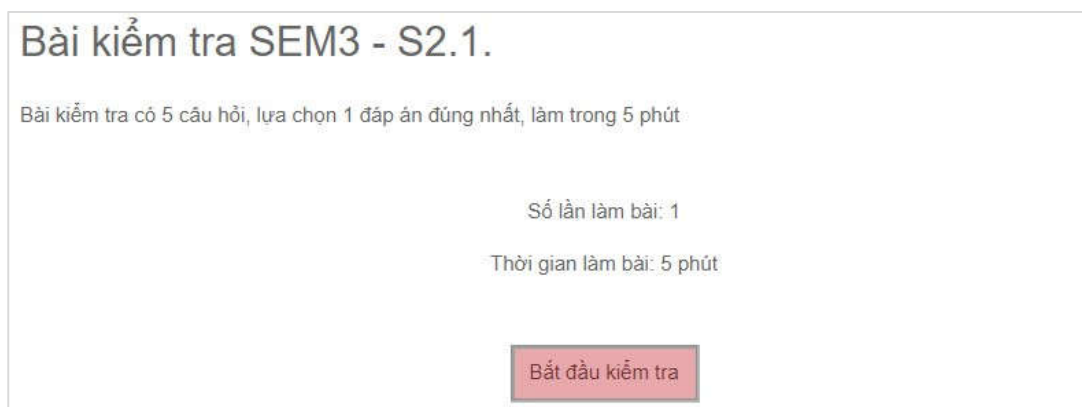
Để làm bài thi trắc nghiệm trong bài học TBL (tRAT, tAPP) và bài học SEM, các bạn

thực hiện các bước sau:

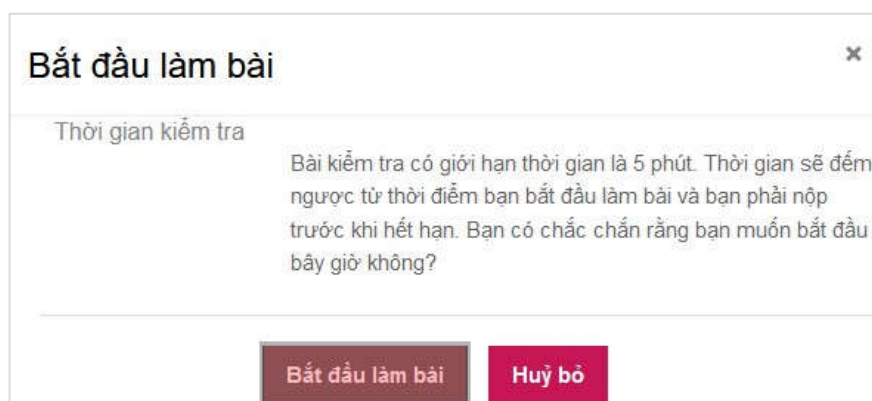
- Bước 1: Truy cập vào liên kết có biểu tượng 



- Bước 2: Nhấp nút **Bắt đầu kiểm tra**



Xuất hiện cửa sổ thông báo, bạn nhấp chọn nút **Bắt đầu làm bài** để mở bài kiểm tra



- Bước 3: Chọn phương án trả lời câu hỏi, bấm chọn **Trang tiếp** để chuyển sang câu hỏi tiếp theo. Trên **Bảng câu hỏi** là danh sách các câu hỏi bạn có thể chọn các câu hỏi và hiển thị thời gian làm bài.

Nhóm nguyên nhân hay gặp nhất trong các sự cố y khoa trên thế giới là gì ?

Chọn một đáp án:

- a. Khách quan
- b. Trang thiết bị y tế
- c. Môi trường
- d. Con người

**Bảng câu hỏi**

1
2
3
4
5

Kết thúc câu hỏi...

Thời gian còn lại **0:04:40**

Bắt đầu lại

Trang tiếp

- Bước 4: Sau khi hoàn thành, nhấn nút **Kết thúc câu hỏi...** ở cuối trang để xem lại các phương án trả lời.

Dự phòng các yếu tố tác hại nghề nghiệp cho bác sĩ khoa truyền nhiễm cần những biện pháp gì?

Chọn một đáp án:

- a. Cả 3 đáp án
- b. An toàn tiêm truyền
- c. Nâng cao thể trạng của NVYT
- d. Xử lý chất thải y tế

**Bảng câu hỏi**

1
2
3
4
5

Kết thúc câu hỏi...

Thời gian còn lại **0:06:55**

Trang trước

Kết thúc câu hỏi....

- Bước 5: Nhấn nút **Quay lại câu hỏi** để làm lại bài thi hoặc **NỘP BÀI VÀ KẾT THÚC** để nộp bài.

## Lượng giá cuối bài SEM 7

### Tóm tắt câu hỏi

Câu hỏi	Trạng thái
1	Câu trả lời đã được lưu
2	Câu trả lời đã được lưu
3	Câu trả lời đã được lưu
4	Câu trả lời đã được lưu
5	Câu trả lời đã được lưu


Quay lại câu hỏi

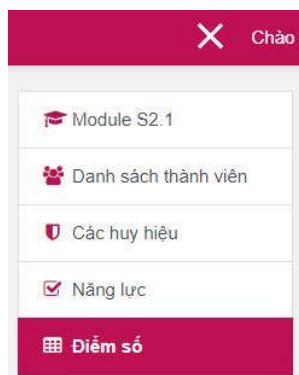
Thời gian còn lại **0:03:42**

Bài kiểm tra này phải được gửi lúc Thứ tư, 30 Tháng chín 2020, 2:20 PM.

Nộp bài và kết thúc

## 6. Xem điểm

- Bước 1: Truy cập khóa học, bạn ấn vào nút có biểu tượng  ở góc trên trái màn hình, thanh menu hiện ra bạn nhấp vào nút **Điểm số**



- Bước 2: Mục điểm số cho sinh viên / học viên sẽ có 2 tab: *Báo cáo tổng quan* và *Báo cáo người dùng*.

+ Bạn nhấp vào tab **Báo cáo người dùng** để xem điểm của các bài tập hoặc bài thi của các bài học trong module.

Mục điểm	Calculated weight	Điểm	Khoảng	Phần trăm	Phần hỏi	Contribution to course total
<b>Module S2.1 - Kiến thức và Kỹ năng Y khoa cơ bản</b>						
ĐÁNH GIÁ ĐẦU HIỆU SỐNG	-	-	0-100	-	-	-
Các câu hỏi cho chủ đề "Quản lý cảm xúc cá nhân"	-	-	0-100	-	-	-
Lượng giá cuối bài SEM 7	-	2,00	0-10	20,00 %	-	-
Chủ đề thảo luận	-	-	0-100	-	-	-
Tình huống 1	-	-	0-100	-	-	-
câu hỏi cho chủ đề giải quyết xung đột nhóm	-	-	0-100	-	-	-
Tình huống 2	-	-	0-100	-	-	-

+ Bạn nhấp vào tab **Báo cáo tổng quan** để xem điểm tổng kết của các module mà học viên tham gia. Để xem chi tiết thì nhấp vào liên kết ở trong danh sách khóa học.

Báo cáo tổng quan

Báo cáo người dùng

Tên khóa	Điểm
PHƯƠNG PHÁP HỌC TẬP	-
Module S2.2 - Miễn dịch & Nhiễm trùng	-
Module S2.1 - Kiến thức và kỹ năng Y khoa cơ bản	-
Module S1.6. Đại cương về dược lý học	-
Module S1.4 - Cơ sở Vật lý của các hoạt động sống và nguyên lý của một số kỹ thuật ứng dụng trong y học	-
Module S1.3 Mô học và Phôi thai học	-
Module S1.2 Nguyên tử, Phân tử và Tế bào	-