

HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG TẬP HUẤN GIÁO VIÊN



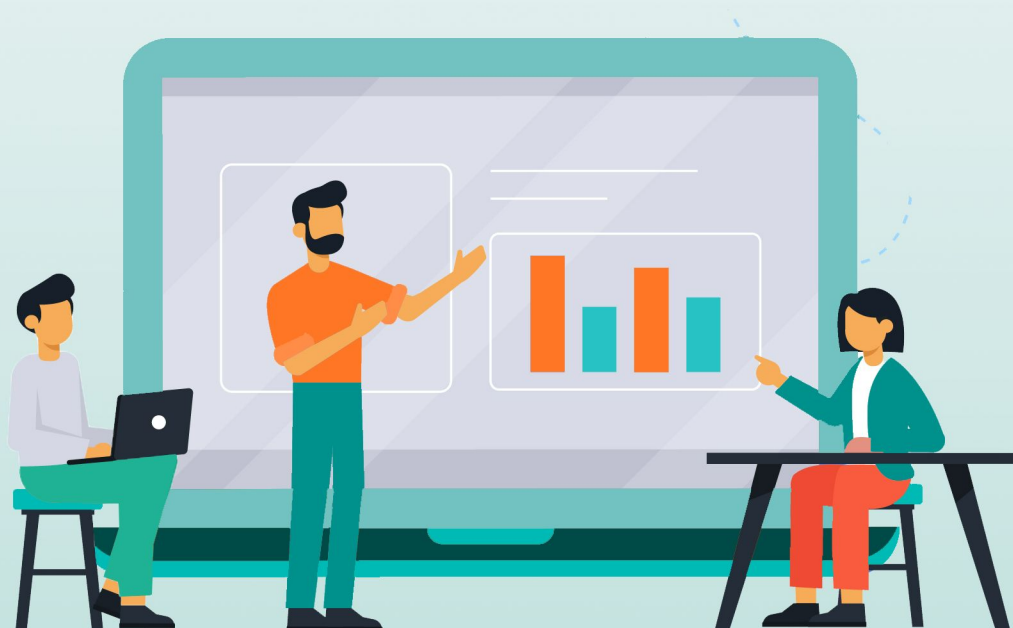
MỤC LỤC

Đăng nhập/Đăng xuất

Đăng nhập	3
Đăng nhập với tài khoản đã có trên Hệ thống Tập huấn	3
Đăng nhập với tài khoản trên hệ thống SSO	5
Đăng nhập với tài khoản chưa có trên hệ thống Tập huấn và Hệ thống SSO	7
Đăng xuất	7

Thay đổi thông tin tài khoản

Cập nhật thông tin hồ sơ cá nhân	8
Cập nhật ảnh đại diện	9
Thay đổi mật khẩu	10



HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP

1. Đăng nhập/Đăng xuất

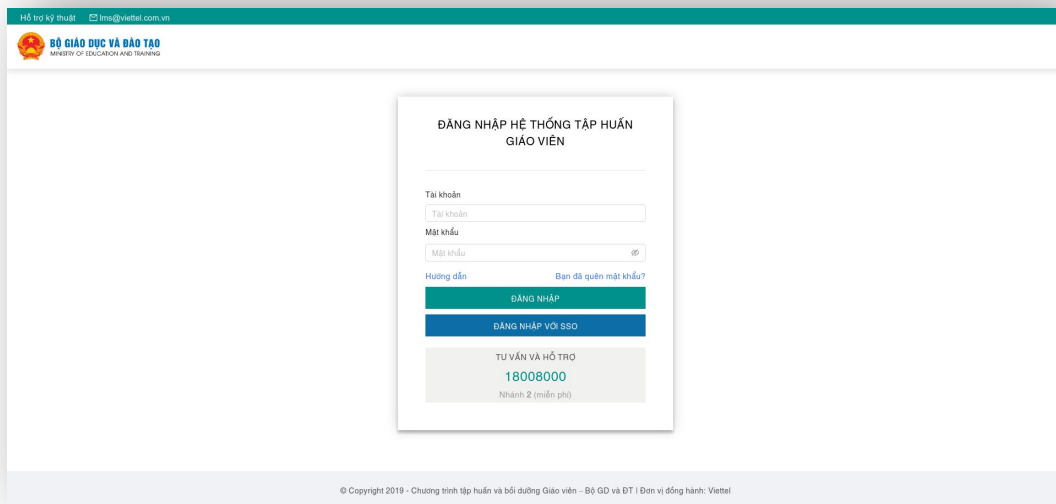
1.1. Đăng nhập

a. Đăng nhập với tài khoản đã có trên Hệ thống Tập huấn

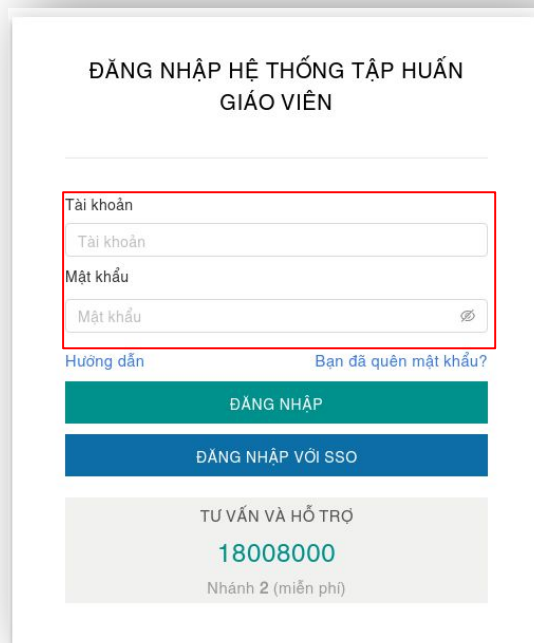
Các tài khoản đã có trên Hệ thống Tập huấn là các tài khoản đã được tạo hoặc đã được sử dụng trên Hệ thống Tập huấn.

- Bước 1: Truy cập trang web: <https://taphuan.cSDL.edu.vn/>

Màn hình hệ thống hiển thị như sau:





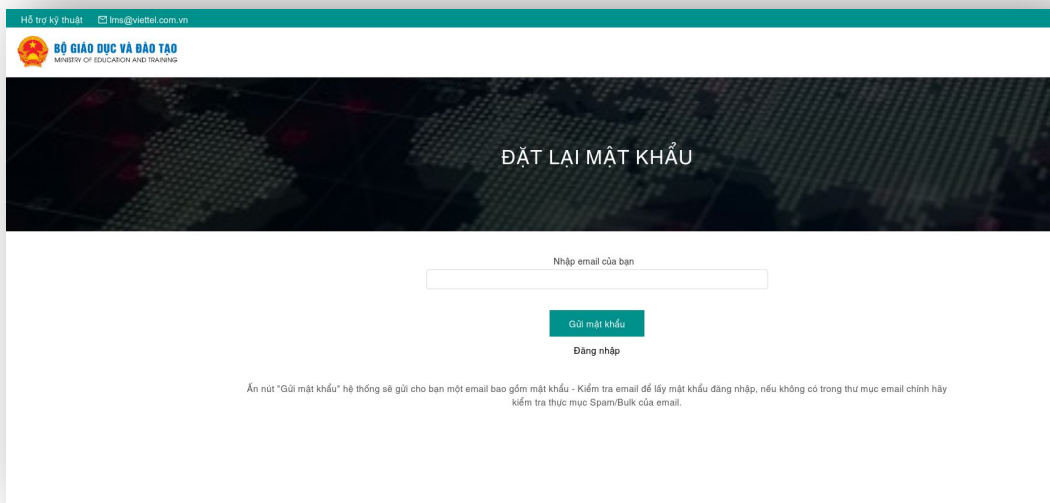
- Bước 2: Điền thông tin đăng nhập vào màn hình sau:



HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP

Trong đó:

- **Tài khoản:** Địa chỉ email của bạn.
- **Mật khẩu:** Mật khẩu của bạn trên hệ thống Tập huấn . Bạn có thể sử dụng  để hiển thị thông tin mật khẩu tương minh thay vì các ký tự 
- Đánh dấu vào **Nhớ tôi** nếu bạn muốn hệ thống lưu thông tin đăng nhập (gồm tài khoản và mật khẩu) sau khi bạn đăng nhập thành công, những lần đăng nhập sau bạn sẽ không phải nhập lại thông tin đăng nhập.
- Click vào nút **ĐĂNG NHẬP** để truy cập vào hệ thống. Nếu thông tin đăng nhập của bạn nhập đúng thì bạn đăng nhập thành công và bắt đầu sử dụng các chức năng của hệ thống. Nếu thông tin đăng nhập không đúng, hệ thống sẽ báo lỗi “Tên đăng nhập hoặc mật khẩu không khớp, vui lòng nhập lại”.
- **Quên mật khẩu:**
 - + Click vào đường dẫn (link) “Bạn đã quên mật khẩu ?”
 - + Làm theo hướng dẫn như màn hình sau:



- + **Nhập email của bạn:** Nhập địa chỉ email bạn đã dùng để đăng ký/đăng nhập tài khoản truy cập hệ thống tập huấn, hoặc email được quản trị cấp cho tài khoản của bạn.

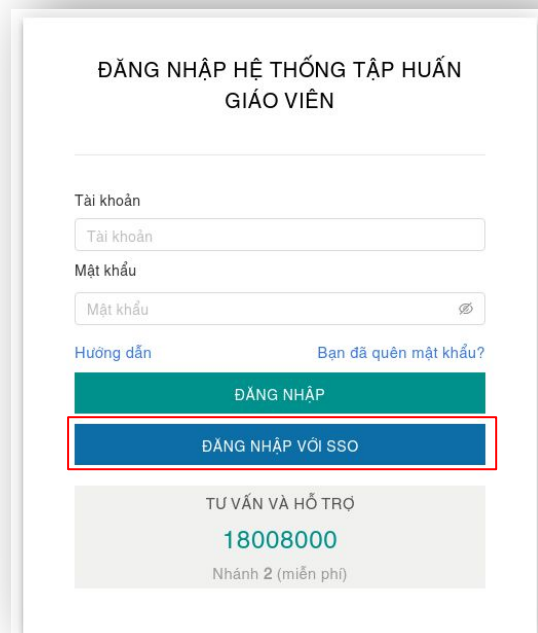
HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP

- + Click nút **“Gửi mật khẩu”**: Hệ thống sẽ gửi cho bạn một email bao gồm mật khẩu - Kiểm tra email để lấy mật khẩu đăng nhập, nếu không có trong thư mục email chính hãy kiểm tra thực mục Spam/Bulk của email.

b. Đăng nhập với tài khoản trên hệ thống SSO

Tài khoản trên SSO là tài khoản mà các Học viên đã sử dụng và đăng ký. Trong trường hợp học viên đã có tài khoản SSO, có thể sử dụng tài khoản SSO của mình để đăng nhập vào Hệ thống tập huấn.

- Bước 1: Chọn **“ĐĂNG NHẬP VỚI SSO”**



ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG TẬP HUẤN
GIÁO VIÊN

Tài khoản

Tài khoản

Mật khẩu

Mật khẩu

Hướng dẫn [Bạn đã quên mật khẩu?](#)

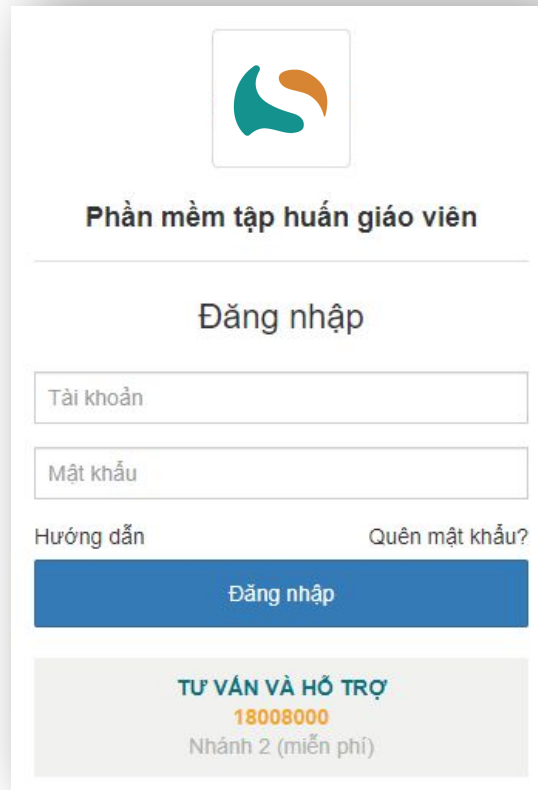
ĐĂNG NHẬP

ĐĂNG NHẬP VỚI SSO

TƯ VẤN VÀ HỖ TRỢ
18008000
Nhánh 2 (miễn phí)

HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP

- Bước 2: Điền thông tin vào màn hình đăng nhập qua SSO như sau:



Phần mềm tập huấn giáo viên

Đăng nhập

Tài khoản

Mật khẩu

Hướng dẫn Quên mật khẩu?

Đăng nhập

TƯ VẤN VÀ HỖ TRỢ
18008000
Nhánh 2 (miễn phí)

Trong đó:

- + **Tài khoản:** Tài khoản của bạn trên hệ thống SSO
- + **Mật khẩu:** Mật khẩu của bạn trên hệ thống SSO
- + Click "**Đăng nhập**" để đăng nhập vào hệ thống Tập huấn
- + **Hướng dẫn:** Click vào "Hướng dẫn" để xem Hướng dẫn đăng nhập trên hệ thống SSO
- + Click "**Quên mật khẩu**" nếu bạn quên mật khẩu trên hệ thống SSO
- + Gọi tư vấn và hỗ trợ qua hotline: 18008000

HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP

c. Đăng nhập với tài khoản chưa có trên hệ thống Tập huấn và Hệ thống SSO

Với các tài khoản chưa có trên hệ thống Tập huấn và Hệ thống SSO hoặc không nhớ Tài khoản, có thể liên hệ trợ giúp thông qua Hotline 18008000 (phím số 2 - Miễn cước gọi)

ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG TẬP HUẤN
GIÁO VIÊN

Tài khoản

Tài khoản

Mật khẩu

Mật khẩu

Hướng dẫn [Bạn đã quên mật khẩu?](#)

ĐĂNG NHẬP

ĐĂNG NHẬP VỚI SSO

TƯ VẤN VÀ HỖ TRỢ
18008000
Nhánh 2 (miễn phí)

1.2. Đăng xuất

Sau khi đăng nhập thành công trên hệ thống, nếu muốn đăng xuất, bạn click vào tên của mình ở bên phải màn hình, chọn **“ĐĂNG XUẤT”**

Tài khoản

Quản trị hệ thống

Đăng xuất →

HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP

2. Thay đổi thông tin tài khoản

2.1. Cập nhật thông tin hồ sơ cá nhân

Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, học viên phải cập nhật thông tin cơ bản của mình trên hệ thống.

Màn hình cập nhật thông tin cá nhân như sau:

Xin hãy cung cấp đầy đủ thông tin hồ sơ cá nhân để có thể tiếp tục sử dụng hệ thống

THÔNG TIN HỒ SƠ CÁ NHÂN CỦA GIÁO VIÊN/CBQLCSGD

Trường được đánh dấu (*) là trường bắt buộc

Thông tin cơ bản	Trình độ chuyên môn
Mã giáo viên (nếu có)	Trình độ học vấn/học hàm/học vị (chọn trình độ cao nhất)
Họ và tên	<input type="radio"/> Trung cấp
Đã Dã Điểm	<input type="radio"/> Cao đẳng
Dân tộc	<input type="radio"/> Đại học, Cử nhân hoặc tương đương
<input type="radio"/> Kinh <input type="radio"/> DTTS	<input type="radio"/> Thạc sĩ / MA
Ngày sinh	<input type="radio"/> Tiến sĩ / Dr.
Giới tính (*)	<input type="radio"/> Phó giáo sư, Tiến sĩ / Assoc.Prof.Dr.
<input checked="" type="radio"/> Nữ <input type="radio"/> Nam	<input type="radio"/> Giáo sư, Tiến sĩ / Prof.Dr.
Chứng minh thư	Chuyên ngành đào tạo
Thư điện tử	
dodadiem@gmail.com	
Số điện thoại	
0917788329	

Bạn không thể thay đổi địa chỉ email!

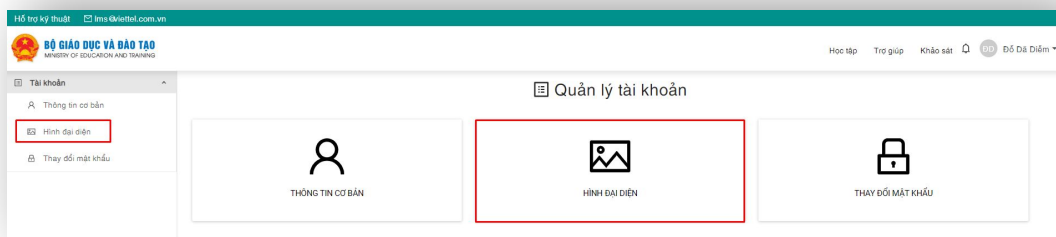
Cập nhật thông tin và các trường trong hồ sơ bao gồm:

- **Mã giáo viên** (Nếu có): Đây là trường không bắt buộc, giáo viên có thể cập nhật mã (nếu có)
- **Họ và tên**
- **Giới tính**
- **Dân tộc**
- **Ngày sinh**
- **Thư điện tử**
- **Số điện thoại**
- **Đơn vị**
- **Trình độ chuyên môn/ Chuyên ngành đào tạo**
- **Kinh nghiệm giảng dạy**
- Click **"Lưu"** để lưu các thông tin vừa cập nhật

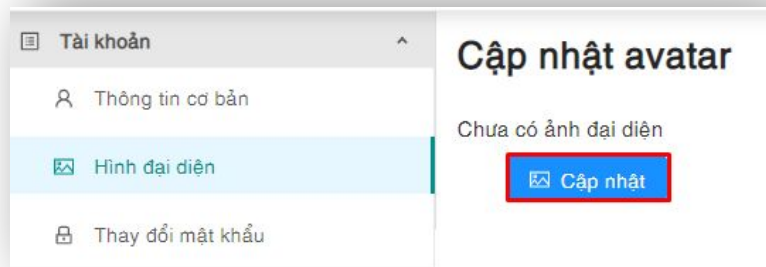
HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP

2.2. Cập nhật ảnh đại diện

- Bước 1: Click vào tên của mình trên góc phải màn hình, chọn **“Tài khoản”**
- Bước 2: Chọn **“Hình đại diện”** trên menu bên trái hoặc chọn biểu tượng **“Hình đại diện”** trên màn hình như sau:



- Bước 3: Click **“Cập nhật”** để chọn ảnh từ máy tính.



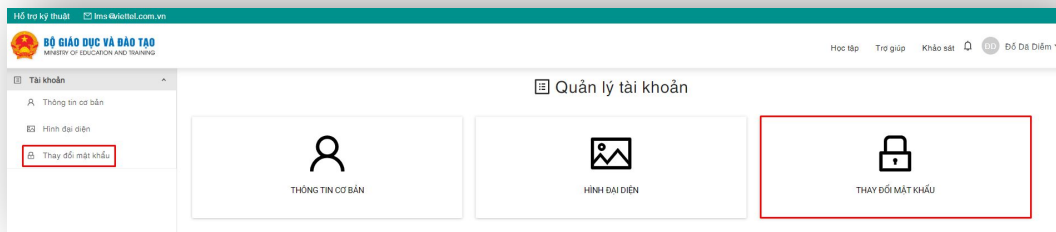
- Bước 4: Chọn **“Lưu”** để hoàn thành việc tải ảnh đại diện



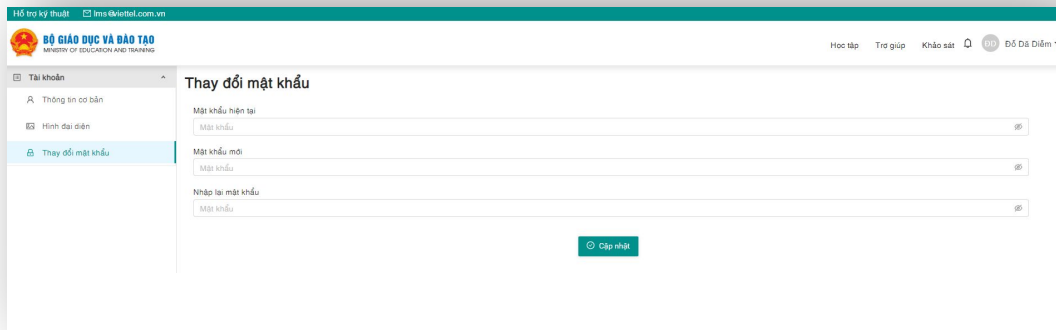
HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP

2.3. Thay đổi mật khẩu

- Bước 1: Chọn **“Thay đổi mật khẩu”** trên menu bên trái hoặc biểu tượng mật khẩu trên màn hình như sau:



- Bước 2: Thay đổi mật khẩu



Trong đó:

- **Mật khẩu hiện tại:** Nhập mật khẩu hiện tại của bạn
- **Mật khẩu mới:** Nhập mật khẩu bạn muốn thay đổi
- **Nhập lại mật khẩu:** Nhập lại mật khẩu bạn muốn thay đổi ở trên
- Click **“Cập nhật”** để lưu thông tin

Lưu ý:

- Nếu người dùng đăng nhập bằng SSO, sau đó thay đổi mật khẩu trên trang Tập huấn, việc thay đổi mật khẩu chỉ là thay đổi mật khẩu của người dùng trên trang Tập huấn, mật khẩu trên SSO không thay đổi.

Trải nghiệm ngay
Nền tảng quản lý đào tạo



HOẶC LIÊN HỆ ĐỂ NHẬN TƯ VẤN

ĐIỆN THOẠI: 0246.288.1188

Tổng Công ty Giải pháp Doanh nghiệp Viettel

 <https://solutions.viettel.vn>

 <https://taphuan.cSDL.edu.vn> | <https://smartlms.edu.vn>

 02462881188

 taphuan@viettel.com.vn

 Số 1 đường Trần Hữu Dực, Phường Mỹ Đình 2, Quận Nam Từ Liêm, Hà Nội, Việt Nam.