

# Lỗi LMS thường gặp và giải pháp đề xuất ngắn gọn cho giáo viên và nhà quản trị

**Giao diện quá phức tạp:** Màu sắc không nổi bật, sắp xếp lộn xộn, không có biểu tượng,... khiến giáo viên khó tìm được chức năng mong muốn, mất nhiều thời gian để làm quen với hệ thống.

Giáo viên	Nhà quản trị
<ul style="list-style-type: none"><li>Tham gia tập huấn hoặc chủ động tìm hiểu</li><li>Ghi chú lại các thao tác thường dùng</li><li>Nhờ đội kỹ thuật gửi video hướng dẫn</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Cải thiện UI/ UX hoặc thiết kế lại dựa trên hành vi, nhu cầu của người dùng</li><li>Triển khai tính năng “ẩn bớt” hoặc “lọc nâng cao” để màn hình hiển thị chức năng cần thiết nhất</li></ul>

**Hệ thống phản hồi chậm hoặc không phản hồi:** Các thao tác (như tải video, nộp bài, chấm điểm,...) thường không thành công liền mà mất vài chục giây cho đến vài phút, khiến giáo viên và học sinh mất kiên nhẫn.

Giáo viên	Nhà quản trị
<ul style="list-style-type: none"><li>Kiểm tra đường truyền mạng</li><li>Hạn chế truy cập giờ cao điểm</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Theo dõi tốc độ tải trang thường xuyên</li><li>Tối ưu hóa cấu hình máy chủ (server), ưu tiên công nghệ đám mây có khả năng tự mở rộng</li><li>Nâng cấp cơ sở dữ liệu (database)</li></ul>

**Lỗi không đăng nhập được:** Đăng nhập không thành công dù đã nhập đúng tên tài khoản và mật khẩu.

Giáo viên	Nhà quản trị
<ul style="list-style-type: none"><li>Kiểm tra kỹ thông tin đăng nhập (chữ hoa, chữ thường, dấu cách,...)</li><li>Thử cài lại mật khẩu</li><li>Tự nhập mật khẩu thay vì sử dụng mật khẩu được lưu trước đó</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kiểm tra hệ thống xác thực</li><li>Cập nhật chức năng chỉ đăng nhập 1 lần (SSO) nếu có</li></ul>

**Thiếu tính năng xác nhận và cảnh báo:** Không cảnh báo thời hạn deadline hoặc không được cảnh báo chưa lưu dữ liệu, có chắc chắn sẽ xóa dữ liệu,... trước khi giáo viên hoàn thành thao tác và thoát hệ thống hoặc chuyển qua tính năng khác.

Giáo viên	Nhà quản trị
-----------	--------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiểm tra lại trước khi bấm “Xóa”, “Gửi”, “Lưu”</li> <li>• Kiểm tra xem có đang tắt chế độ “thông báo đẩy” (push notifications) không</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thêm tính năng cảnh báo/ xác nhận (Ví dụ: “Bạn có chắc chắn sẽ xóa toàn bộ dữ liệu?”)</li> <li>• Tiến hành kiểm tra liên tục trước và trong khi triển khai để đảm bảo tính ổn định của hệ thống cảnh báo</li> </ul>
--	--

**Lỗi tải tài liệu:** Không thể tải tài liệu lên hệ thống hoặc tải tài liệu về thiết bị cá nhân

Giáo viên	Nhà quản trị
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiểm tra lại định dạng file, kích thước file hoặc đổi trình duyệt khác</li> <li>• Kiểm tra vai trò của bản thân có được quyền truy cập tài liệu không</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ghi sẵn các quy định về dung lượng, định dạng file trong tài liệu đào tạo</li> <li>• Chuẩn bị hướng dẫn xử lý lỗi tải file cho các trường hợp phổ biến (có thể nhờ nhà cung cấp chuẩn bị)</li> <li>• Đảm bảo hệ thống phân quyền rõ ràng, cho phép giáo viên truy cập đầy đủ tài liệu quan trọng</li> </ul>

**Lỗi không tương thích với thiết bị và trình duyệt:** Thường xảy ra với hệ thống LMS cũ chưa được cập nhật bản mới hoặc do cấu hình thiết bị của người dùng yếu/ cũ. Giao diện sẽ bị vỡ bố cục, một số chức năng bị vô hiệu hóa hoặc hệ thống phản hồi chậm.

Giáo viên	Nhà quản trị
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Đổi qua trình duyệt mới nhất hoặc cập nhật lại</li> <li>• Thử đổi sang thiết bị khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiểm tra LMS trên ít nhất 3 trình duyệt (Google Chrome, Safari và Edge), 2 loại thiết bị (máy tính và điện thoại thông minh) trước khi đưa vào triển khai thực tế</li> <li>• Thông báo trước cho giáo viên cấu hình tối thiểu để sử dụng LMS được ổn định nhất</li> </ul>

**Lỗi trong quản lý quyền truy cập:** Người dùng bị chặn truy cập vào những tài liệu cần thiết do không được cấp quyền đúng.

Giáo viên	Nhà quản trị
-----------	--------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thông báo cho quản trị viên hoặc người phụ trách kỹ thuật khi phát hiện bị cấp sai quyền</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xây dựng hệ thống vai trò rõ ràng ngay từ đầu đi kèm nhiệm vụ chính</li> <li>• Thường xuyên kiểm tra hệ thống phân quyền, nhất là khi đã ủy quyền cho quản trị viên</li> </ul>
--	---

**Không đồng bộ với các thiết bị/ hệ thống khác:** Khi dữ liệu không được cập nhật kịp thời giữa các thiết bị. Ví dụ: Hệ thống vừa cập nhật lên bản 5.0 trên website nhưng người dùng đăng nhập trên điện thoại, một số chức năng mới/ tài liệu mới không hiển thị.

Giáo viên	Nhà quản trị
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Đồng bộ theo cách thủ công (lưu file trong thiết bị cá nhân, rồi upload lên hệ thống)</li> <li>• Báo cho quản lý hoặc đội kỹ thuật khi thấy mất tài liệu, sai lệch dữ liệu giữa các thiết bị</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xác định rõ hệ thống nào cần được đồng bộ (Ví dụ: Phần mềm quản lý học sinh, CRM,...)</li> <li>• Liên hệ với nhà cung cấp yêu cầu hỗ trợ (LMS có API để đồng bộ dữ liệu không?)</li> <li>• Kiểm tra hệ thống và dữ liệu định kỳ để phát hiện lỗi kịp thời</li> </ul>