Α.	QUẢN	I LÝ MENU CMS (chức năng quản trị)	4
1.	Trang	chủ	4
2.	Tổng	quan	4
3.	. Khởi t	ạo	4
	3.1. K	ỳ thi	4
	3.2.	Môn thi/Đề tổ hợp	7
	3.3.	Đề thi	9
	3.4.	Ngân hàng câu hỏi	. 11
	3.5.	Phiếu trả lời trắc nghiệm	. 17
4.	Chuẩ	h bị	. 18
	4.1.Lịc	ch thi	. 18
	4.2.	Thí sinh	. 18
	4.3. C	án bộ	. 19
	4.4.	Hội đồng thi	.21
	4.5.	Điểm tiếp nhận	.29
	4.6.	Phiếu đăng kí dự thi(PĐKDT)	30
5.	. Tổ c	chức thi	32
	5.1.	Xếp phòng làm thủ tục	. 32
	5.2.	Xếp phòng thi	. 34
	5.3.	Đánh số báo danh	. 34
	5.4.	Thí sinh thi thực tế	35
6.	.Tổng k	ét	. 38
	6.1.Bà	ıi thi	. 38
	6.2.	Quản lý điểm	41
7.	Dan	h mục	45
	7.1.	Niên khóa	45
	7.2.	Bộ môn	.46
	7.3.	Chủ đề	49
	7.4.	Khối lớp	.51
	7.5.	Thứ hạng đánh giá kết quả thi	53
8.	Tài	khoản	55
	8.1.	Người dùng	55
	8.2.	Phân quyền	.59

MỤC LỤC

	8.3.	Lớp	
	8.4.	Quản lý đơn vị	
В.	QUẢN	LÝ MENU Kỳ THI	65
1	. Menu	u Trang chủ	67
2	. Menu	Đề thi	
	2.1 Thê	ềm mới bài thi	
	2.2 Sử	a bài thi	70
	2.3 Xo	á bài thi	70
	2.4 The	êm mới đề thi trong bài thi	71
3	. Hội đồr	ng thi	
	3.1 Thê	ềm mới hội đồng thi	
	3.2 Chỉ	nh sửa thông tin hội đồng thi	
	3.3 Xoá	á hội đồng thi	
	3.4 Bộ	lọc tìm kiếm	
	3.5 Xen	n chi tiết hội đồng thi	83
4	. Điểm ti	iếp nhận	
	4.1 Chi	tiết điểm tiếp nhận	100
5	. Phiếu ở	đăng ký dự thi(PDKDT)	107
	5.1 Thê	èm mới PDKDT bằng tay	107
	5.2 Thê	èm mới PDKDT từ file excel	108
	5.3 Mua	a thêm PDKDT	109
	5.4 Chợ	ọn trạng thái PDKDT	109
	5.5 Chỉ	nh sửa PDKDT	109
	5.6 Xuấ	ất file PDKDT	109
	5.7 Xóa	a PDKDT	110
	5.8 Xen	n chi tiết PDKDT	110
	5.9 Bộ l	lọc PDKDT	110
6	. Danh s	sách thí sinh	110
7	. Bảng đ	liểm	111
8	. Quản ly	ý điểm	
	8.1 Qua	ản lý điểm thí sinh	
	8.2 Thô	òng tin phúc khảo	113
9	. Bài thi .		115
1	0. Hỏi đá	áp	117
1	1. Lịch th	hi	118

12. Cấu hình	119
12.1 Thứ hạng xếp giải	
13. Thành viên	121
C. PHÂN HỆ TRONG TRANG ĐƠN V!	121
1.Menu Đơn vị	123
2.Menu Lớp	
3. Đào tạo	126
3.1 Kì thi	126
3.2 Đề thi	129
3.3 Bài thi	130
3.4 Thống kê	131
4. Menu Ngân hàng câu hỏi	131
4.1 Danh sách ngân hàng câu hỏi	131
4.2 Danh sách câu hỏi	133
4.1 Thêm mới câu hỏi	
5.Gói cước	135
5.1 Mua gói cước	136
5.2 Tìm kiếm gói cước	139
5.3 Xem chi tiết gói cước đã mua	139
6.Người dùng	139
7.Phân quyền	
8.Lịch công tác	
9.Thông báo	
10.Phân công	
D. HƯỚNG DẪN VÀO THI	145

A. QUẢN LÝ MENU CMS (chức năng quản trị)

1. Trang chủ

Giao diện Trang chủ gồm 3 phần:

- Các kì thi đang diễn ra: Là phần danh sách các kỳ thi đang diễn ra trên hệ thống.
- Danh sách các đơn vị tham gia: Là phần danh sách các đơn vị mà tài khoản đang đăng nhập tham gia, các đơn vị có tài khoản riêng truy cập vào đề quản lý các nhiệm vụ riêng cùa đơn vị đó.
- Danh sách các kì thi đã tham gia: Là phần danh sách các kỳ thi mà tài khoản đang đăng nhập tham gia, có thể với vai trò là thí sinh hoặc là quản trị của kì thi đó

2. Tổng quan

3. Khởi tạo

3.1. Kỳ thi

Trên thanh menu CMS, chọn Khởi tạo/ Kỳ thi

Màn hình hiển thị ra danh sách các kỳ thi đã tạo, đã diễn ra, đang diễn ra và sắp diễn ra. Hiển thị tất cả các kỳ thi đang ở trạng thái hiển thị và không hiển thị. Hệ thống sẽ giúp người quản trị thêm, sửa, xóa ,sắp xếp, phân trang ,xuất excel và tìm kiếm kỳ thi.

	g QU/	ÀN TRỊ (CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ		🖀 Trang chủ Tất cả đơn vị 🗸 🕬	Q 🔺 💽 Adri	nin Demo 🔻
🛞 Tổng quan 🛛 🛞 Khởi	tạo ~	🚯 Chu	iấn bị 🗸 👔 Tổ chức thi 🗸 👔 Tổng kết 🗸 🗿 Gói cước	c 👔 Báo cáo 🗸 🛆	Tài khoản 🗸 🚠 Danh mục 🗸 📮 Hệ t	.hống 🗸 🕋 Hướng	g dẫn 🏢 Báo c
Bộ lọc	<	Kỳ thi	— 395 kết quả				+ Thêm mới
Tỉnh thành			Sắp xêp theo 🔻 🛛		Xuất exc	el 20 ▼ ««	« 1 » »»
Chọn Tỉnh, Thành phố	*						
Quận huyện			Tiêu đề	Thời gian	Chủ sở hữu	Hiến thị	Hành động
Quận huyện	*		demo	Bắt đầu: 18/12/2018, 09:37	Trường PTDT Nội trú THCS&THPT Huy	ên Hiển thị	°o 🖋 🛍
Thuộc đơn vị			Người tạo: Trường PTDT Nội trú THCS&THPT Huyện Si Ma Cai, Khối 12	Kết thúc: 22/12/2018, 08:37	Si Ma Cai		
Chọn đơn vị	~		10A03 - THI HKI	Bắt đầu: 18/12/2018, 06:25	THPT Phan Thiết	Hiển thị	°o 🖋 🛍
Tên kỳ thi			Người tạo: Tiết Châu Phường Nhi, Bộ môn: Tin hộc, Khối 10	Ket thuc: 18/12/2018, 11:15			
Tên kỳ thi cần tìm		•	10A07 - THI HKI Nguời tạo: Tiết Châu Phương Nhi. Bồ môn: Tin học, Khối 10	Bắt đầu: 18/12/2018, 06:20 Kết thúc: 18/12/2018, 11:15	THPT Phan Thiết	Hiển thị	% 🖋 🛍
Hiến thị				-4.4			0.00
Tất cả	*		Thi học ki i mon Vật li Người tạo: Trường THPT số 4 Thành phố Lào Cai, Khối 12	Bát đàu: 19/12/2018, 13:00 Kết thúc: 19/12/2018, 17:00	Trường THPT số 4 TP Lao Cai	Hien thị	ଂଚ 🖋 🔲
Trạng thái diễn ra			Thị học kỉ I môn Địa lí	Rắt đầu: 19/12/2018, 07:30	Truròng THPT số 4 TP Lào Cai	Hiển thị	9x 🖉 🕅
Tất cả	•		Người tạo: Trường THPT số 4 Thành phố Lào Cai, Khối 12	Kết thúc: 19/12/2018, 17:00	huong hin i so 4 hi Luo our	riicii ui	0.8 00
Khối lớp			Kiểm tra 1 tiết lớp 10B	Bất đầu: 17/12/2018, 09:55	THPT Chuyên Vĩnh Phúc	Hiển thị	°₀ 🖋 🛍
Chọn khối lớp	*		Người tạo: THPT chuyên Vĩnh Phúc, Khối 10	Kết thúc: 18/12/2018, 09:50			
Bộ môn Chon môn học	¥	•	Thi thử môn GDCD Người tạo: Trường THPT số 4 Thành phố Lào Cai, Khối 12	Bắt đầu: 17/12/2018, 10:44 Kết thúc: 18/12/2018, 09:44	Trường THPT số 4 TP Lào Cai	Không hiễn thị	∿ 🖋 面
Tìm kiếm			Kiểm tra học kỉ 1 môn Hóa học Người tạo: Trưởng PTDT Nội trủ THCS&THPT Huyện Si Ma Cai, Bồ môn: Hôa học, Khối 12	Bắt đầu: 20/12/2018, 07:15 Kết thúc: 22/12/2018, 08:16	Trưởng PTDT Nội trú THCS&THPT Hụ A Cl Si Ma Cai Go t	<mark>ên Hiến thị</mark> IVate Windows 10 Settings to activate	💊 🖋 🛍 Windows.

• Thêm mới kỳ thi

Trên màn hình danh sách kỳ thi, chọn nút thêm mới sẽ hiển thị form thêm mới kỳ thi. Sau khi form thêm mới kì thi hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại

HỆ THÔNG QU	ẢN TRỊ CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ	👫 Trang chủ 📔 Tất cả đơn vị 🗸 🕻	D. 🔺 💽 Admin Demo 👻
🚯 Tổng quan 🛛 🚯 Khởi tạo 🗸	🚯 Chuẩn bị 👻 🚯 Tổ chức thi 👻 🚯 Tổng kết 👻 🚳 Gói cước	🛞 Báo cáo 🗸 🖉 Tài Khoản 🗸 🚠 Danh mục 🗸 📮 Hệ t	nống 🗸 🚳 Hướng dẫn 🏾 🎛 Báo
Bộ lọc <	Kỳ thị — 395 kết quả		+ Thêm mới
Tỉnh thành	Sãp xêp theo 🔻 🖸	Xuất exce	20 v «« « 1 » »»
Chọn Tỉnh, Thành phố 🔹 🔻			
Quận huyện	Tiêu đề	Thời gian Chủ sở hữu	Hiển thị Hành động
Quận huyện 🔹	demo Aguởi tạo: Trưởng PTDT Nội trú THCS&THPT Huyện Si Ma Cai, Khối 12	Sắt đầu: 18/12/2018, 09:37 Trường PTDT Nội trủ THCS&THPT Huy Kết thúc: 22/12/2018, 08:37 Si Ma Cai	ện Hiển thị 🔗 🖋 🛍
Chọn đơn vị 🔹	10A03 - THI HKI Nukitan: Tiết Chấu Phương Niệi Độ mộn: Tiệ bọc, Khối 10	Sắt đầu: 18/12/2018, 06:25 THPT Phan Thiết	Hiển thị 💊 🖋 🛍
Tên kỳ thi		24/ 44/1 48/19/2018 06:20 THET Dhan Thiết	Hiển thị 💁 🔌 📾
Tên kỳ thi cân tím	Người tạo: Tiết Châu Phương Nhi, Bộ môn: Tin học, Khối 10	kết thúc: 18/12/2018, 11:15	menuni or
Hiên thị Tất cả •	Thi học kỉ I môn Vật lí Người tạo: Trường THPT số 4 Thành phố Lào Cai, Khối 12	Bắt đầu: 19/12/2018, 13:00 Trường THPT số 4 TP Lào Cai Kết thức: 19/12/2018, 17:00	Hiển thị 🔗 🖋 🛍
Trạng thái diễn ra	Thi học kỉ I môn Địa lí	Bắt đầu: 19/12/2018. 07:30 Trường THPT số 4 TP Lào Cai	Hiển thị 💊 🖋 🛍
Tất cả 🔹	Người tạo: Trường THPT số 4 Thành phố Lào Cai, Khối 12	Kết thúc: 19/12/2018, 17:00	
Khối lớp	Kiểm tra 1 tiết lớp 10B	Sắt đầu: 17/12/2018, 09:55 THPT Chuyên Vĩnh Phúc	Hiển thị 🛛 🗞 🖋 🛍
Chọn khối lớp 👻	Người tạo: THPT chuyên Vĩnh Phúc, Khoi 10	Ket thuc: 18/12/2018, 09:50	
Bộ môn Chon môn học	Thi thử môn GDCD Người tạo: Trường THPT số 4 Thành phố Lào Cai, Khối 12	Sắt đầu: 17/12/2018, 10:44 Trường THPT số 4 TP Lào Cai Kết thúc: 18/12/2018, 09:44	Không hiển 🔗 🖋 🟛 thị
Tìm kiếm	Klém tra học kỉ 1 môn Hóa học Người tạo: Trưởng PTDT Nội trú THCS&THPT Huyện Si Ma Cai, Bộ môn: Hòa học, Khối 12	Sắt đầu: 20/12/2018, 07:15 Trường PTDT Nội trù THCS&THPT Huỵ Kết thức: 22/12/2018, 08:16 Sĩ Ma Cai Go t	<mark>èn Hiến,thị</mark> Nate Windows ⊃ Settings to activate Windows.

• Chỉnh sửa Kỳ thi

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở kỳ thi muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

← Cập nhật Kỳ thi		
Tên kỳ thi (*)		
Kiểm tra 30 phút		
₋oại kỳ thi		Thời gian bắt đầu
Kỳ thi cấp Sở, phòng	•	05-12-2018 10:55
Thời gian kết thúc		Khối lớp (*)
04-01-2019 10:50		Khối 10,Khối 11
3ộ môn <i>(*)</i>		Thời gian làm thủ tục
Chọn môn học	-	05-12-2018 12:50
Trạng thái hiển thị		Mật khẩu
Hiến thị	•	Mật khẩu
(ác nhận mật khấu		
Xác nhận mật khẩu		
Nội dung		
Mô tả tóm tắt về kỳ thi		
Số ký tự: 0		
Mẫu chứng chỉ		
[]		
Chọn file upload		
A Noười dùng không upload các file có dữ liêu nhạy cảm và có nguy cơ t	mất an toàn t	thông tin (Đặc biệt là file có chứa tài khoản, mật khẩu người dùng). Người dùng hoàn
toàn chịu trách nhiệm về các file upload lên hệ thống!		
		Luu

• Xóa kỳ thi

Chọn biểu tượng xóa ở kỳ thi muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa).Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm kỳ thi

Bên trái màn hình danh sách kì thi có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm kỳ thi theo các tiêu chí có trong bộ lọc. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp kỳ thi

Trên màn hình danh sách kì thi chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp + Kỳ thi cũ: Hiển thị thứ tự các kì thi từ cũ nhất

+ Kì thi mới: Hiển thị thứ tự kì thi từ mới nhất

Kỳ thi — 391 kết quả Sắp xêp theo Sắp xêp theo Sắp xêp theo		Xuất excel	20 ▼ ≪≪ 4	+ Thêm mới « 1 » »»
Ký thi mói lieu de	Thời gian	Chủ sở hữu	Hiển thị	Hành động
Thi học kỉ I môn Địa lí Người tạo: Trường THPT số 4 Thành phố Lào Cai, Khối 12	Bắt đầu: 19/12/2018, 07:30 Kết thúc: 19/12/2018, 17:00	Trường THPT số 4 TP Lào Cai	Hiển thị	⁰ ₫
Kiếm tra 1 tiết lớp 10B Người tạo: THPT chuyên Vĩnh Phúc, Khối 10	Bắt đầu: 17/12/2018, 09:55 Kết thúc: 18/12/2018, 09:50	THPT Chuyên Vĩnh Phúc	Hiển thị	°₀ 🖋 🛍
Thi thử môn GDCD Người tạo: Trường THPT số 4 Thành phố Lào Cai, Khối 12	Bắt đầu: 17/12/2018, 10:44 Kết thúc: 18/12/2018, 09:44	Trường THPT số 4 TP Lào Cai	Không hiễn thị	°o 🖋 🛍
Kiểm tra học kì 1 môn Hóa học Người tạo: Trường PTDT Nội trú THCS&THPT Huyện Si Ma Cai, Bộ môn: Hóa học, Khối 12	Bắt đầu: 20/12/2018, 07:15 Kết thúc: 22/12/2018, 08:16	Trường PTDT Nội trú THCS&THPT Huyện Si Ma Cai	Hiến thị	∿ 🖋 🛍

• Phân trang kỳ thi

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi kỳ thi trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang. Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Xuất excel

Chọn biểu tượng xuất excel trên màn hình danh sách kỳ thi. Sẽ hiển thị ra màn hình lưu file.Chọn save để lưu file vừa tải về.Mở file sẽ hiển thị danh sách kỳ thi trong 1 trang vừa chọn.

3.2. Môn thi/Đề tổ hợp

Trên thanh menu CMS, chọn Khởi tạo/ Môn thi- Đề tổ hợp, hệ thống sẽ giúp người quản trị thêm, sửa, xóa ,sắp xếp, phân trang và tìm kiếm môn thi,đề tổ hợp.

HỆ THÔNG	QUẢN	LÝ KHẢO THÍ VITEST		*	Trang chủ Tất cả đơn vị 🗸	🔍 🔺 💽 Lê Tha	nh Thủy 🛛 🔫	
🚳 Tổng quan 🎄 Danh mục 🗸 🏤 Khởi tạo 🗸 🏤 Chuẩn bị 🗸 🏤 Tổ chức thi 🗸 🚓 Tổng kết 🧹 🚓 Gói cước 🚓 Báo cáo 🗸 🖵 Hệ thống V 🖉 Thậm mối môn								
Bộ lọc	< Má	ôn thi / Đề thi tổ hợp — 109 kế	ất quả		thi	/đề tổ hợp	+ Thêm mới	
Tên môn / Đề tổ hợp		Sâp xêp theo 🔻 🧲				20 v «« «	1 » »»	
Tên môn / Đề tố hợp		S	âp xêp		Phân trang			
Chối lớp		Tên môn / Đề tố hợp	Ki thi	Khối lớp	Bộ môn	Trạng thái	Hành động	
Chọn khối lớp	• 6	hhhh	Toàn trường	Khối 10, Khối 11, Khối 12	Toán	Hiến thi		
3ộ môn			•					
Chọn bộ môn	•	Tố hợp 1	Kì thi khối 10 lần 1	Khối 10	Ngữ văn, Sinh học	Sửa môn thị/đề tể hơn	🖉 💼	
Dề thi	_ 7	bài thi khối 10	Kiểm tra HK	Khối 10	Ngữ văn. Toán học. Địa lý	thinde to hop		
Chọn kỷ thi	•							
Tìm kiếm		Bài thi kiểm tra 15ph	Kiểm tra 15ph môn Văn	Khối 8	Ngữ văn	Xoa môn		
		^{bải} Bộ lọc tìm kiếm	Kiểm tra 10 phút	Khối 9	Ngữ văn, Tiếng anh	thi/đề tổ hợp		

• Thêm mới Môn thi/ Đề thi tổ hợp

Để thêm mới Môn thi, Đề tổ hợp chọn nút Thêm mới. Sau khi popup hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

🌣 Thêm mới				:	×
Tên môn thi / Đề tố hợp	(*)				
Tên môn thi / Đề tỗ hợ	р				
Chọn kỳ thi <i>(*)</i>		Khối lớp (*)			
Chọn kỳ thi	•	Chọn khối lớp	•		
Chọn môn học (*)		Thời gian			
Chọn	-	18-12-2018 09:44			
				Đóng lại Lưu lại	

• Sửa Môn thi/Đề tổ hợp

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở Môn thi/ Đề tổ hợp muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

Tên môn thi / Đê tô hợp (*)		Thức tực
Tổ hợp 1		1544428120
Chọn kỳ thi <i>(*)</i>	Khối lớp (*)	
Kì thi khối 10 lần 1 🔹	Khối 10	v
Chọn môn học <i>(*)</i>	Thời gian	
Ngữ văn,Sinh học	10-12-2018 14:48	
Ngữ văn,Sinh học	10-12-2018 14:48	

• Xóa Môn thi/Đề tổ hợp

Chọn biểu tượng xóa ở Môn thi/Đề tổ hợp muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo " Bạn có chắc chắn muốn xóa?" . Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm Môn thi/ Đề tổ hợp

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm Môn thi/Đề tổ hợp theo các mục tên môn thi/đề tổ hợp, khối lớp, bộ môn, kỳ thi. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp Môn thi/Đề tổ hợp

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp + Mới nhất : sắp xếp tên Môn thi/Đề tổ hợp theo thứ tự từ mới nhất + Cũ nhất : sắp xếp tên Môn thi/Đề tổ hợp theo thứ tự từ cũ nhất

Môn	ôn thi / Đề thi tổ hợp — 410 kết quả									
	Sắp xêp theo 🔻 🗷 Sắp xêp theo Cũ nhất									
	Mới nhất Ten mon / Đe to nợp	Kỳ thi	Khối lớp	Bộ môn						
	Toán	Kiểm tra 1 tiết lớp 10B	Khối 10	Toán học						
	Toán 10	Thi Học Kì I	Khối 10	Toán học						
	Đề 01	Kiểm tra học kỉ 1 môn Địa lý	Khối 12	Địa lý						

• Phân trang Môn thi/Đề tổ hợp

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi Môn thi/Đề tổ hợp trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

3.3. Đề thi

- Trên thanh menu CMS, chọn Khởi tạo / Đề thi, hệ thống sẽ hiển thị danh sách đề thi đang có, bao gồm sửa đề thi, xem chi tiết đề thi, xóa đề thi, xuất excel.

HỆ THỐNG QU	JẢN LÝ KHẢO THÍ VITEST		希 Trang chủ 📔 Tất	∶cả đơn vị ∽	۹ 🔺	💽 Lê Thar	nh Thủy 🔫
📸 Tống quan 🛛 🛔 Danh mục 🔻	🗸 🚯 Khởi tạo 🗸 🛞 Chuẩn bị 🗸 🛞 T	ố chức thi 👻 👔 Tổng kết 👻 👔 Gói cước	🚯 Báo cáo \vee 🛛 📮 Hệ thống	r	khoản 🗸 🔐	Hướng dẫn	
Bộ lọc <	Đề thi - 500 kết quả Sắp xếp Sắp xếp theo C		Xuất exce đề thi	×	uất excel 20	Phân t	trang
Tên kỳ thi	# Tên đề thi Xem chi tiết	Ki thi	Người tạo	Khối lớp	Bộ môn	Lượt thi	Hành động
	Mỹ Thuật (Đã xuất bản)	Kỳ thi demo 4	Administrator	Khối 3	Mỹ Thuật	1 lượt	e 🖉
Tên người tạo	Công nghệ (Đã xuất bản)	Kỳ thi demo 4	Administrator	Khối 3	Công nghệ	Xóa đề thi	ø 🛍
Khối lớp	Ngữ Văn (Đã xuất bản)	Thi thử lần 1	Lê Thanh Thủy	Khối 10	Ngữ văn	8 lượt	ø î
Chọn 🔻	vật lý (Đã xuất bản)	Thi thử lần 1	Lê Thanh Thủy	Khối 11	Vật lý	2 luot	e 🖉
Bộ môn	Toán học (Đã xuất bản)	Thi thử lần 1	Lê Thanh Thủy	Khối 12	Toán học	5 lượt	e 🗇
Chọn •	Bộ lọc tìm	Kỳ thi demo3	Trinh Thi Nga	-	- Sửa	đề thị	ø 🗓
Tìm kiếm	kiếm _n	Kỳ thi học sinh giỏi sở giáo dục Hà Nội	Trinh Thi Nga	Khối 12	Тоан нус	νιαψι	- <i>i</i>

• Xóa Đề thi

Chọn biểu tượng xóa đề thi muốn xóa(Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo " Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm Đề thi

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm Đề thi theo các mục tên đề thi, tên kỳ thi, tên người tạo, khối lớp, bộ môn. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp Đề thi

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp + Mới nhất : sắp xếp tên đề thi theo thứ tự thời gian từ mới nhất + Cũ nhất : sắp xếp tên đề thi theo thứ tự thời gian từ cũ nhất

Để t	hi — 628 kết quả		
	Sắp xêp theo ▼ Sắp xêp theo Cũ nhất	6	
#	Mới nhất Tên đề thi	Kỳ thi	Người tạo
	Đề thi THCB chính thức (30/12/2017) (Đã xuất bản)	Kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản (24/12/2017)	Sở GD & ĐT Quảng Trị
	Đề thi Chính thức 20/01/2018 (Đã xuất bản)	Kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản (20/01/2018)	Sở GD & ĐT Quảng Trị
	Đề ôn tập thì ngày 04/02/2018 (Đã xuất bản)	CNTTCB 04/02/2018	Sở GD & ĐT Quảng Trị
	Đề thi chính thức ngày 04/02/2018 (Đã xuất bản)	CNTTCB 04/02/2018	Sở GD & ĐT Quảng Trị
	ÔN TẬP TIN HỌC CƠ BẢN (Đã xuất bản)	ÔN THI CNTT	Sở GD & ĐT Quảng Trị

• Phân trang Đề thi

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi Đề thi trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Xuất excel

Chọn biểu tượng xuất excel trên màn hình danh sách đề thi. Sẽ hiển thị ra màn hình lưu file.Chọn save để lưu file vừa tải về.Mở file sẽ hiển thị danh sách đề thi trong 1 trang vừa chọn.

• Sửa đề thi

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở đề thi muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

3.4. Ngân hàng câu hỏi

3.4.1. Danh sách NHCH

- Trên menu CMS, chọn Khởi tạo/NHCH/Danh sách NHCH.Danh sách ngân hàng câu hỏi cho phép Thêm/Sửa/Xóa /Tìm kiếm/Xuất excel danh sách ngân hàng câu hỏi

Vitest HỆ THÔNG QU	IẢN LÝ KHẢ	ÀO THÍ VITEST		# T	īrang chủ │ Tất	cảđơn vị ∽ Q, J	Lê Th	anh Thủy 🔻		
🚡 Tổng quan 🎄 Danh mục 🗸 🚯 Khởi tạo 🗸 🚳 Chuẩn bị 🗸 🚳 Tổ chức thi 🗸 🚳 Tổng kết 🧹 🚳 Gói cước 🚳 Báo cáo 🗸 🖵 Hệ thống 🗸 🛆 Tài Khoản 🗸 🚓 Hượng dẫn										
Bộ lọc 🔇	Ngân hàn	g câu hỏi — 16 kết quả	Sắp xếp			The	êm mới IHCH	+ Thêm mới		
Fên ngân hàng câu hỏi Tên ngân hàng cần tìm	Sắp	xêp theo 🔻 🛛				Xuất excel danh	Xuất	excel 20 V		
Người tạo Tên người tạo cần tìm	# STT	Tên ngân hàng câu hồi	Người tạo	Khối lớp	Bộ môn	Trạng thái	Số lượng câu hỏi	Hoạt động		
Email	1	NHCH Toán K8	Lê Thanh Thủy	Khối lớp: Khối 8	Toán học	Hoạt động	7 câu	e 🖉		
Nhập email	2	NHCH SinhK8	Lê Thanh Thủy	Khối lớp: Khối 8	Sinh học	Hoạt động	10 câu	e 🖉		
Khối lớp				and the second second						
Chọn khối lớp 🔹	3	NHCH Ván K8	Lê Thanh Thủy	Khối lớp: Khối 8	Ngữ văn	Hoạt động	10 câu	er 🖬		
Bộ môn	4	NHCH Toán 2	Lê Thanh Thủy	Khối lớp: Khối 2	Toán học	Hoạt động	Xóa NHCH	e 🖉 🖉		
Chọn môn học 🔹	5	NHCH K8	Lê Thanh Thủy	Khối lớp: Khối 8	Toán	Hoat đông				
Frang thái		à loo tìm								
Tất cả 🔹		kiếm	THPT_Quảng Oai	Khối lớp: Khối 12	Công nghệ	Hoạt động	Xóa	e 1		
Tìm kiếm	7	NHCH Địa lý khối 10	Trinh Thi Nga	Khối lớp: Khối 10	Địa lý	Hoạt động	NHCH)		

• Thêm mới ngân hàng câu hỏi

Khi muốn thêm mới ngân hàng câu hỏi, kích chuột vào nút Thêm mới. Sau khi popup hiện ra, điền đầy đủ thông tin(những trường có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

🛱 Thêm mới			×
Tên ngân hàng câu hỏi <i>(*)</i>		Trạng thái	
Tên ngân hàng câu hỏi(*)		Hoạt động	•
Khối lớp (*) Khối 8	Bộ môn (*) Toán học •		
			Đóng lại Lưu lại

Tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm Khảo Thí – Page 11

• Sửa NHCH

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng chỉnh sửa.Chức năng này cho phép cập nhật lại thông tin của ngân hàng câu hỏi trong danh sách các ngân hàng câu hỏi.Sau khi cập nhật,ngân hàng câu hỏi mới sẽ được hiển thị trong danh sách ngân hàng câu hỏi với thông tin mới.

• Xóa NHCH

Chọn biểu tượng xóa ở NHCH muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo " Bạn có chắc chắn muốn xóa?" . Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

Lưu ý: Chỉ xóa được NHCH khi các câu hỏi trong NHCH đã được xóa hết

• Tìm kiếm NHCH

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm NHCH theo các mục: tên NHCH, người tạo, email, khối lớp, bộ môn, trạng thái. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Xuất Excel

Chọn biểu tượng xuất excel trên màn hình danh sách NHCH. Sẽ hiển thị ra màn hình lưu file.Chọn save để lưu file vừa tải về.Mở file sẽ hiển thị danh sách NHCH trong 1 trang vừa chọn.

• Phân trang NHCH

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi NHCH trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

3.4.2. Danh sách câu hỏi ngân hàng

- Trên menu CMS, chọn Khởi tạo/NHCH/Danh sách câu hỏi ngân hàng.Danh sách câu hỏi ngân hàng cho phép Thêm/Sửa/Xóa /Tìm kiếm/Đồng bộ câu hỏi sang https://viettelstudy.vn/

🖀 Trang chủ 🛛 🚳 Tổng quan	🚯 Khởi tạo 👻 👔 Chuẩ	n bị 👻 👔 Tổ chức thi	i 🗸 💷 Nội dung	🚯 Tổng kết 🗸 🛔 Danh	n mục 👻 📸 Cộng đồng 🗸 📮	Hệ thống ∨ Xem t	hêm ∨
Bộ lọc <	Danh sách câu hỏi – 75	kết quả			Thêm mới	Thêm	mới 🛨
Ngân hàng câu hỏi 🛛 🗟	Sắp xếp theo 🔻	ĐỒNG BỘ CÂU HỎI SANG V			câu hỏi	20 v «« « 1	» »»
-Chọn ngân hàng 🔻							
Phòng	Duyệt	#1: Số 2 ở đâu		Đồng bộ câu hỏi		0/0 (0%)	all
Chọn phòng		0 1 (0%)	2 (0%)	Song bộ của hòi	O 4 (0%)		
Trường							
-Chọn trường 🔹	Chở duyệt	#2: Số 3 ở đâu				0/0 (0%)	- 11
Người tạo		0%)	2 (0%)	3 (0%)	4 (0%)		
	Chờ duyệt	#3: câu nàc Xóa cấ	âu hỏi			0/0 (0%)	al
Khối lớp		● df (0%)	🕂 tdf (0%)	(0%)	(0%)		
–Chọn khối– 🔹							
Bộ môn	Chờ duyệt	#4: 200 Chỉnh si	ửa câu			0/0 (0%)	- 1
-Chọn môn- 💌		\bullet $4R^2$		3 (0%)	5 (0%)		

- Thêm mới Câu hỏi ngân hàng
 - Thêm mới bằng tay
 - ✓ Bước 1: Người dùng chọn Khởi tạo/ Ngân hàng câu hỏi/ Danh sách câu hỏi ngân hàng
 - ✓ Bước 2: Chọn thêm mới -> Nhập bằng tay
 - Bước 3: Người dùng lựa chọn và nhập các trường thông tin yêu cầu và ấn nút "lưu lại"

Tto To a 12.					
lieu de cau hoi					
Phân công(*)		Chủ đề(*)	Dạng	j câu hỏi	
Chọn	*	Chọn chủ đề	•	Chọn loại câu hỏi v	
Độ khó					
Nhận biết	T				
				Đóng lại Lưu	ılại

- Thêm mới bằng excel
 - ✓ Bước 1: Người dùng chọn Khởi tạo
 - ✓ Bước 2: Chọn menu Ngân hàng câu hỏi-> chọn Danh sách câu hỏi ngân hàng
 - ✓ Bước 3: Chọn thêm mới -> Nhập dữ liệu từ Excel
 - Bước 4: Người dùng lựa chọn và nhập các trường thông tin yêu cầu và ấn nút "lưu lại".

🌣 Nhập dữ liệu từ excel		×
Phân công (*)		
Chọn	Ŧ	
Chủ đề (*)	Dạng câu hỏi	
Chọn chủ đề	 Dạng lựa chọn một đáp án 	Ŧ
File excel/xml Chọn tệp Không có tệp nào được chọn		
Lấy file mẫu		
		Đóng lại Lưu lại

• Chỉnh sửa câu hỏi

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng chỉnh sửa.Chức năng này cho phép cập nhật lại thông tin của câu hỏi trong danh sách các câu hỏi ngân hàng.Sau khi cập nhật, câu hỏi mới sẽ được hiển thị trong danh sách câu hỏi ngân hàng với thông tin mới và sẽ được chuyển về trạng thái "chờ duyệt"

• Xóa câu hỏi

Chọn biểu tượng xóa ở câu hỏi muốn xóa. Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo " Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách. Câu hỏi khi xóa sẽ được chuyển về trạng thái " xóa "-> tức là xóa tạm và người quản trị có thể khôi phục lại câu hỏi đó.

Câu hỏi đang ở trạng thái "xóa " người quản trị click chọn biểu tượng xóa để xóa vĩnh viễn nếu câu hỏi đó chưa được sử dụng trong đề thi nào

• Tìm kiếm câu hỏi

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm câu hỏi theo các mục tên NHCH, người tạo, khối lớp, bộ môn, chủ đề, loại câu hỏi, trạng thái. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Phân trang câu hỏi

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi câu hỏi trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Đồng bộ câu hỏi sang Viettelstudy

Cho phép đồng bộ câu hỏi trong ngân hàng câu hỏi của phần mềm Khảo thí sang ngân hàng câu hỏi của phần mềm Viettelstudy

- Đồng bộ từng câu hỏi
- ✓ Bước 1: Chọn menu Khởi tạo/NHCH/Danh sách câu hỏi ngân hàng
- ✓ Bước 2: Bộ lọc/Lọc ra 1 NHCH muốn đồng bộ
- ✓ Bước 3: Tịch chọn câu hỏi muốn đồng bộ
- ✓ Bước 4: Nhấn button: ĐỒNG BỘ CÂU HỎI SANG VIETTELSTUDY
- ✓ Bước 5: Nhấn chọn NHCH đích/chọn 1 NHCH đích==> Nhấn nút Đồng bộ

▶	ĐỒNG BỘ CÂU H	Ổ TỪ NGÂN HÀNG	×
Chọn ngân hàng Chọn	ı câu hỏi đích(*)	Đồng bộ tất c hỏi	ả các câu
		Đóng lại	Đồng bộ

- Đồng bộ tất cả
- ✓ Bước 1: Chọn menu Khởi tạo/NHCH/Danh sách câu hỏi ngân hàng
- ✓ Bước 2: Bộ lọc/Lọc ra 1 NHCH muốn đồng bộ
- ✓ Bước 3: Nhấn button : ĐỒNG BỘ CÂU HỎI SANG VIETTELSTUDY
- ✓ Bước 4: Nhấn chọn NHCH đích/chọn 1 NHCH
- ✓ Bước 5: Tick chọn đồng bộ tất cả==> nhấn nút Đồng bộ

3.4.3. Duyệt câu hỏi ngân hàng

- Trên menu CMS, chọn Khởi tạo/NHCH/Duyệt câu hỏi ngân hàng.Duyệt câu hỏi ngân hàng cho phép Sửa/Xóa /Tìm kiếm/Duyệt câu hỏi

👫 Trang chủ 🛛 🚯 Tổng quan	🚯 Khởi tạo 👻 🚳 Cł	nuẩn bị 🗸 👔 Tổ c	hức thi 👻 🔲 Nội dung	🚯 Tổng kết 🗸 🛛 🛔 Danh n	nục \vee 🛛 📸 Cộng đồng 🗸	📮 Hệ thống 🗸	Xem thê	èm 🗸
Bộ lọc <	Danh sách câu hỏi –	75 kết quả						
Ngân hàng câu hỏi	Thứ tự sắp xếp 🖪	C				20 v ««	« 1 :	» »»
Chọn ngân hàng 🔻 🔻								
Phòng	Duyệt Người tạo: Giáo viên	0 1 (0%)	Duyệt câu hỏi	3 (0%)	4 (0%)		0/0 (<mark>0%</mark>)	-al
Chọn phòng	demo 2							
Trường								
Chọn trường	Duyệt Người tạo: Giáo viên	#2	V/	3 (0%)	4 (0%)		0/0 (<mark>0%</mark>)	al
Người tạo	demo 2		Xoa cau noi					
Khối lớp	Chờ đuyệt Người tạo: Admin	"2: câu nào đúng		○ fdf (0%)	(0%) fdfd		0/0 (<mark>0%</mark>)	al
-Chọn khối			Sửa câu hỏi					
Bộ môn		_						
-Chọn môn 🔻	Chờ duyệt	#4: 2+2=? • 4R ² (0%)	2 (0%)	3 (0%)	5 (0%)		0/0 (<mark>0%</mark>)	all

• Chỉnh sửa câu hỏi

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng chỉnh sửa.Chức năng này cho phép cập nhật lại thông tin của câu hỏi trong danh sách các câu hỏi ngân hàng.Sau khi cập nhật, câu hỏi mới sẽ được hiển thị trong danh sách câu hỏi ngân hàng với thông tin mới. Câu hỏi đã được duyệt sau khi được chỉnh sửa sẽ chuyển về trạng thái "chờ duyệt"

• Xóa câu hỏi

Chọn biểu tượng xóa ở câu hỏi muốn xóa. Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo " Bạn có chắc chắn muốn xóa?" . Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

Câu hỏi đang ở trạng thái "xóa " người quản trị click chọn biểu tượng xóa để xóa vĩnh viễn nếu câu hỏi đó chưa được sử dụng trong đề thi nào

• Duyệt câu hỏi

Chức năng này cho phép duyệt câu hỏi, những câu hỏi được duyệt sẽ được đưa vào sử dụng, còn các câu hỏi không duyệt vẫn chỉ hiển thị trên danh sách câu hỏi.

✓ Bước 1: Người quản trị tích chọn vào ô vuông đầu mỗi câu hỏi (hoặc có thể chọn nhiều bằng cách tích chọn ô vuông cạnh ô thứ tự sắp xếp)

✓ Bước 2: Chọn hành động Duyệt

✓ Bước 3: Thông báo duyệt câu hỏi thành công

Danh sách câu hỏi – 78 kết quả											
	Chọn hành động 🔻 Thứ tự sắp xếp 🔻 🛛										
Ngườ Tuyết	Duyệt Xác nhận Không duyệt Xóa	∶âu hỏi test đồng bộ dgfdg <i>(0%)</i>	trên khảo thí O gfgfg (0%)) gfgfg (0%)) gfgfg (0%)		0/0 (0%)	.d			
Ngườ Tuyết	hờ đuyệt itạo:Đỗ Thị Mai	#2: Câu hỏi đồng bộ 123456 (0%)	67890 (0%)	○ 45678 (0%)	09865 (0%)		0/0 (0%)	.al			

• Tìm kiếm câu hỏi

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm câu hỏi theo các mục tên NHCH, người tạo, khối lớp, bộ môn, chủ đề, loại câu hỏi, trạng thái. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Phân trang câu hỏi

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi câu hỏi trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người dùng có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

3.5. Phiếu trả lời trắc nghiệm

- Trên thanh menu Khởi tạo / Phiếu trả lời trắc nghiệm,hệ thống sẽ hiển thị form phiếu trả lời trắc nghiệm. Khi muốn in phiếu trả lời trắc nghiệm,người quản trị kích chuột vào nút In.

🖀 Trang chủ 🚓 Tổng quan 🚯 Khởi tạo 🗸 🛞 Chuẩn	bị 🗸 🐠 Tổ chức thi 🗸 🖽 Nội dụ	ng 👩 Tổng kết 🗸 🊠 Danh mục 🗸 🎽	Cộng đồng 🗸 🛄 Hệ thống	v		(em thêm \sim
	<u>∫</u> ∉	 Ə İn				
	Giám thị 1:	1. Tên trường: 2.Điểm thi: 3.Pháng thi: 144 và siệt chiến thiên 3.Ngày sinh: 6. Chiế kỳ của thi sinh: 7.Môn thi: 8.Ngày thi:		9.50 bio dath 0 <	10.M5 d6 th 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
	Thi sinh chú ý: - Giữ cho phiếu phẳng. - Phủ giữi đây đủ các n - Dùng bức chỉ đen tố v Phần trả lời: Số thứ tự các các trả bởi nghiệm, thi sinh chọn và	không bải bắn, làm rách ục theo hưởng dẫn các ở trong mực Số bảo danh, Mã đề trước khi là ưới đây ứng với số thứ tự câu trắc nghiệm trong đ ô kín ô tròn tương ứng với phương án trả lời đủng	im bài ê thi. Đối với môi câu trắc	Mã đề thi Mã phá	ch	
	1. (A) (B) (C) (D) 2. (A) (B) (C) (D) 3. (A) (B) (C) (D) 4. (A) (B) (C) (D)	14. (A) (B) (C) (D) 15. (A) (B) (C) (D) 16. (A) (B) (C) (D) 17. (A) (B) (C) (D)	27. A B C D 28. A B C D 29. A B C D 30. A B C D	40. (a) (B) (C) 41. (a) (B) (C) 42. (a) (B) (C) 43. (a) (B) (C)	0 0 0	

4. Chuẩn bị

4.1.Lịch thi

- Trên thanh menu Chuẩn bị / Lịch thi. Người quản trị chọn kì thi muốn xem lịch thi ở bộ lọc=> hệ thống sẽ hiển thị danh sách lịch thi của kì thi được chọn.

Bộ lọc <	Lịch th	1i — 1 kết quả					Cập nhật lịch bố sung
Chọn kỳ thi Kiểm tra 30 phút	C						
Ngày	STT	Ngày	Buối	Bài thi / Môn thi thành phần của bài thi tố hợp	Thời gian làm bài	Giở phát đề thi	Giờ bắt đầu làm bài
	1	05/12/2018	SÁNG	Đề thi môn toán	10 phút	10 giờ 40	10 giờ 55
Tîm kiếm				Sinh Học	10 phút	10 giờ 40	10 giờ 55
				Đề thi pđf	10 phút	10 giờ 40	10 giờ 55
				Đề số 3	10 phút	10 giờ 40	10 giờ 55

Khi người quản trị muốn thêm mới lịch thi kích chuột vào Cập nhật lịch bổ sung. Sau khi popup hiện ra, điền đầy đủ thông tin(những trường có dấu * là bắt buộc) và Lưu lại.

4.2. Thí sinh

- Trên thanh menu Chuẩn bị/ Thí sinh, hệ thống sẽ hiển thị danh sách thí sinh đã tham gia thi trên hệ thống.

👫 Thống Quẩn TRị Công Thông Tin Điện Tử 😽 Trang chủ Tất cả đơn vị 🗸 🔍 Admin Demo 🝷											
🚯 Tổng quan 🛛 🚯 Khởi tạo 🗸	🚯 Chi	uẩn bị 🗸	🚯 Tổ chức thi	🗸 🚯 Tổng kết 🗸 👧	Gói cước	🚯 Báo cáo	o ∽ 👌 Tài khoản ∽ 🖕	🚠 Danh mục 🗸 🛄 Hệ thống 🗸	🚯 Hướng dẫn 🛛 🔠 Báo cáo		
Bộ lọc <	sinh — 9.797 kết	^{quả} In danh s	sách			Phân tra	ng				
Số báo danh Sắp xếp theo 🔻 📥 In danh sách				ich 😂					20 🔻 ««	« 1 » »»	
Nhập số báo danh											
Họ và tên	STT	Số phiếu	Số báo danh	Họ tên	Số CMND	Giới tính	Mã điểm tiếp nhận	Môn học đăng ký	Địa điểm thị Phòng thi	Hành động	
Nhập tên đây đủ của bạn	1	002	HD001000001	TRẦN NGỌC TRƯỜNG 1	999999991	Nam	dtn1	Lịch Sử-Để thi ngân hàng	In giấy báo dự thi	0 🔒	
Số CMND Nhập số CMND của bạn	2	003	HD001000002	TRẦN NGỌC TRƯỜNG 2	9999999992	Nam	dtn1	Lịch Sử-Đề thi ngân hàng cuu		0 🔒	
Trạng thái số báo danh	3	004	HD001000003	TRÅN NGỌC TRƯỜNG 3	999999993	Nam	dtn1	Lịch Sử-Để thi ngân hàng câu	hỏi Đia điểm thi 1 simacai	0 8	
Tât cả 🔻	4	005	HD001000004	TRẦN NGỌC TRƯỜNG 4	9999999994	Nam	dtn1	Lịch Sử-Đề thi ngân hàng câu	hỏi Đia điểm thi 1 simacai	0 🔒	
Tìm kiếm	5	011	-	Nguyễn Thị A Hiền	-	Nữ	-	Đề thi ngân hàng câu 🛛 🗙 🗲	m thông tin chi	0	
	6	011	-	Nguyễn Thị A Hiền	-	Nữ	-	Để thi ngân hàng câu	tiết thi sinh	0	
	7	011	-	Nguyễn Thị A Hiền	-	Nữ	-	Đề thi ngân hàng câu hỏi		0	

• In danh sách

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng in danh sách.Chức năng này cho phép in ra danh sách thông tin các thí sinh trong 1 trang đã chọn.Gồm các thông tin như họ tên, số báo danh, CMND, giới tính,mã điểm tiếp nhận, môn học đăng kí, địa điểm thi, phòng thi.

• Xem chi tiết thông tin thí sinh

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng xem chi tiết khi chọn nút này sẽ hiển thị ra đầy đủ thông tin cụ thể của 1 thí sinh.

• In giấy báo dự thi

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng in giấy báo dự thi khi chọn nút này sẽ in ra đầy đủ thông tin cụ thể giấy báo dự thi của thí sinh đã chọn.

• Tìm kiếm thí sinh

Bên trái màn hình danh sách thí sinh có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm thí sinh theo các mục: Số báo danh,Số CMND, Họ tên, Trạng thái đánh SBD. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter sẽ hiển thị kết quả tìm kiếm tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

4.3. Cán bộ

- Trên thanh menu Chuẩn bị/ Cán bộ, hệ thống sẽ hiển thị danh sách cán bộ coi thi. Hệ thống sẽ giúp người quản trị thêm, sửa, xóa ,sắp xếp, phân trang và tìm kiếm Cán bộ.

HỆ THỐNG QU	JĂN TRỊ CÔNG THÔNG TIN ĐIỆ	N TỬ			🖶 Trang chủ ੀ	Tất cả đơn vị 🗸 🔍 🛕 🌔	Admin Demo 👻
🚯 Tổng quan 🛛 🚯 Khởi tạo 🗸	🚯 Chuẩn bị 🗸 🛛 🚳 Tổ chức thi 🗸	🚯 Tổng kết 🗸	🚯 Gói cước 🛛 🚯 Báo c	áo 🗸 🔗 Tài khoản 👻 🏭 Di	anh mục 👻 📮 Hệ thống	✓ Thêm mới cáo cáo cán bộ	
Bộ lọc <	Cán bộ coi thi — 61 kết quả						🕂 Thêm mới
Chọn kỷ thi	Sắp xếp theo 🔻 🛛					20 v	« « 1 » »»
Chọn kỳ thi 👻							
Chọn hội đồng thi	# Họ và tên	Chức vụ	Phòng thi	Địa điểm thi	Di động	Ghi chú Sửa thông	Hành động
Chọn hội đồng thi 👻	Giáo viên Xuân Phú 1	giám thí	-	-	-	tin can bọ	
Họ tên	Tài khoản test	giám thị	-	-	-		
t)ịa điểm thi	Vũ Thu Hương	GV	Phòng 102	Dãy nhà A1	0963520124	Giám thị hành lang	
Chọn 👻	Lê Thị Huyền	GV	Phòng 101	Dãy nhà A1	0963201243	Cán bộ trông thi	
tiện thoại Nhập sô điện thoại	Hoàng Oanh	Giáo viên	P101	Điểm thi 01	0961705905		
Tim kiếm	Ngu	iáo viên	P101	Điểm thi 01	0984319237	Cán bộ coi th Xóa cán bộ	
	Bộ lọc tim kiến	uản trị	P101	Điểm thi 01	0979699947	Cán bộ coi thi	
	Lê Đức Tài	Hỗ trợ - Tư vấn	P101	Địa điểm thi số 1	0986075775		

• Thêm mới cán bộ

Khi muốn thêm mới cán bộ, người quản trị kích chuột vào Thêm mới. Sau khi popup hiện ra, điền đầy đủ thông tin(những trường có dấu * là bắt buộc) và Lưu lại.

Chọn kỳ thi (*) Chọn hội đồng thi (*) Chọn kỳ thi Chọn hội đồng thi Chọn hội đồng thi Tỉnh thành Quận huyện Đơn vị Nước ngoài Quận huyện Chọn đơ • Chọn giáo viên (*) Chức vụ (*) Chọn giáo viên Ghi chú En trị thi 	Ŧ	hi (*)	Chọn hội đồng t		
Chọn kỳ thi * Chọn hội đồng thi Tỉnh thành Quận huyện Đơn vị Nước ngoài * Quận huyện * Chọn giáo viên (*) Chức vụ (*) Chọn giáo viên * Ghi chú -	Ŧ				Chọn kỳ thi (*)
Tỉnh thành Quận huyện Đơn vị Nước ngoài Quận huyện Chọn đơ Chọn giáo viên (*) Chức vụ (*) Chọn giáo viên Ghi chú		hi	Chọn hội đồng t	*	Chọn kỳ thi
Nước ngoài Quận huyện Chọn đơ Chọn giáo viên (*) Chức vụ (*) Chon giáo viên Ghi chú Chí chú Chú /li> Ch		Đơn vị		Quận huyện	Tỉnh thành
Chọn giáo viên (*) Chức vụ (*) Chọn giáo viên Chộn giáo viên Chức vụ (*) Chộn giáo viên Chức vụ (*) Chức vụ (*)		Chọn đơ 🔻	•	✓ Quận huyện	Nước ngoài
Chọn giáo viên 🔹			Chức vụ (*)		Chọn giáo viên (*)
Ghi chú				•	Chọn giáo viên
					Ghi chú
Địa điềm thi Phòng thi			Phòng thi		Địa điểm thi
Chọn địa điểm thi - Chọn phòng thi	+		Chọn phòng thi	*	Chọn địa điểm thi

• Sửa thông tin cán bộ

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở Cán bộ muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

Chọn kỳ thi (*) Kiểm tra 30 phút	Chọn hội đồng thi (*)
Kiểm tra 30 phút 🔹	
·	HD1 ·
Tỉnh thành Quận huyện	Đơn vị
Thành phố Hà Nội 🔹 🔹 Phúc Thọ	▼ THCS Xuân Phú
Chọn giáo viên (*)	Chức vụ (*)
Giáo viên Xuân Phú 1 🔹	giám thí
Ghi chú	
Địa điểm thi	Phòng thi
Chọn địa điểm thi 👻	Chọn phòng thi

• Xóa thông tin cán bộ

Chọn biểu tượng xóa ở Cán bộ muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm cán bộ

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người dùng có thể tìm kiếm Cán bộ theo các mục chọn kỳ thi, chọn hội đồng thi, họ tên, địa điểm thi, điện thoại. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Phân trang cán bộ

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi cán bộ trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Sắp xếp cán bộ

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp + Sắp xếp A-Z: danh sách cán bộ sắp xếp tên theo thứ tự A-Z + Sắp xếp Z-A: danh sách cán bộ sắp xếp tên theo thứ tự Z-A

Cán b	<mark>Ô coi thi</mark> <i>− 6 kê</i> Sắp xếp theo <mark>Sắp xếp theo</mark> Tên A - Z Tên Z - A	t quả		_			2
L			Phòng		-10 11 1	-1 -2	
#	Họ và tên	Chức vụ	thi	Điểm thi	Điện thoại	Di động	Ghi chú
	Phạm Văn Hải	-	-	-	0963819339	0963819339	
	Lê Văn Hùng	Giáo viên	-	-	0928111823	0972635463	
	nguyễn thu hà	giám thị	-	địa điểm 1	0987410147	0987410147	

4.4. Hội đồng thi

4.4.1. Danh sách hội đồng thi

- Trên thanh menu Chuẩn bị/ Hội đồng thi/ Danh sách hội đồng thi, hệ thống sẽ hiển thị danh sách hội đồng thi.

Vitest HÊ THÔNG QU	ĂN TRỊ CÔN	IG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ		🖨 Trang c	:hủ ∣ Tất cả đơn vị ∽ C	🔾 🔺 🚺 Admi	n Demo 👻
🜇 Tổng quan 🛛 👔 Khởi tạo 🗸	🚯 Chuẩn bị	 M Tổ chức thi < m Tổng kết 	 	✓	Hệ thống 👻 🕋 Hướng dẫn	Báo cáo	
Bộ lọc 🔇	Hội đồng th	1i — 138 kết quả			Thêr hội đợ	m mới ồng thi	+ Thêm mới
Nhập mã Nhập mã	Sắp xế	ip theo 🔻 🛛					1 » »»
Nhập tên	Mã	Tên	Mô tả	Địa chỉ	Bài thi		Hành động
Nhập tên	HD1	HD1	-	HG	Kiểm tra 30 phút		∿ ∥ û
Địa chỉ Nhập địa chỉ cân tìm	HD_PE	3C Hội đồng thi Trường THPT Phan Bộ Chung	i -	Ðắk Lắk	Thi học kỳ Địa lý	Xoa HDT	% ∮ û
Chọn kỳ thi	HD_TH	IPT Hội đồng thi THPT	Hội đồng thi THPT	Đắk Lắk	Thi học kỳ Địa Lý		% 🖋 û
Chọn kỳ thi 👻	HD_TH	IPT Hội đồng thi THPT	Hội đồng thi THPT PBC	Đắk Lắk	Thi học kỳ Môn Lịch Sử	Sửa	% 🖋 🛍
Tìm kiếm	HDT1	HĐ1		Vĩnh Phúc	Cấp chứng chỉ	HDT	• • û
	Truong Bộ	Trường THCS Quế An lọc tìm	-	Thị trắn Đông Phú, huyện Quế Sơn, tình Quảng Nam	Kiểm tra giữ kỳ		∿ 🖋 🛱
		m HDT HPTNH		Ðák Lák	Kỳ thi kết thúc học kỳ	tiết HDT	

• Thêm mới Hội đồng thi

Khi muốn thêm mới hội đồng thi,người quản trị kích chuột vào nút Thêm mới. Sau khi popup hiện ra,điền đầy đủ thông tin(những trường có dấu * là bắt buộc) và nhấn Lưu lại.

🖨 Thêm mới	×
Chọn kỳ thi (*) Chọn kỳ thi	
Tên hội đồng thi (*)	
Mã hội đồng thi <i>(*)</i>	Chủ tịch hội đồng (*)
Điện thoại <i>(*)</i>	Email (*)
Địa chí (*)	
Mô tả	
	<i>a</i>

• Sửa Hội đồng thi

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng chỉnh sửa.Chức năng này cho phép cập nhật lại thông tin của Hội đồng thi trong danh sách các hội đồng thi.Sau khi cập nhật,Hội đồng thi mới sẽ được hiển thị trong danh sách Hội đồng thi với thông tin mới.

• Xóa hội đồng thi

Chọn biểu tượng xóa ở hội đồng thi muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.



• Tìm kiếm Hội đồng thi

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm Hội đồng thi theo các mục nhập mã, nhập tên, địa chỉ,chọn kỳ thi. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Xem chi tiết Hội đồng thi

Chọn biểu tượng xem chi tiết ở Hội đồng thi muốn xem.Khi chọn nút đó sẽ hiển thị ra trang xem chi tiết của Hội đồng thi đó.

• Phân trang Hội đồng thi

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi Hội đồng thi trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Sắp xếp Hồi đồng thi

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

+ Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp tên Hồi đồng thi theo thứ tự từ A-Z

+ Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp tên Hồi đồng thi theo thứ tự từ Z-A



4.4.2. Địa điểm thi

- Trên thanh menu Chuẩn bị / Hội đồng thji / Địa điểm thi, hệ thống sẽ hiển thị danh sách địa điểm thi.

HÊ THÔNG QU	JĀN TR		êm mới đia điểm			#1	Trang chủ 🛛 🗍	Tất cả đơ	vn vị ∽	۹ 🔺	Adm	in Demo 🔻
🜇 Tổng quan 🛛 🖓 Khởi tạo 🗸	🚯 CI	huẩn bị 🗸	thi từ excel	it 🗸 🕋 Gói cước	🗿 Báo cáo 🗸 දි	3 Tài khoản 🗸 🕌 Danh mục 🗸	🛄 Hệ thốn) ~ <u>@</u>	Hướng	g dẫn 🏾 🌐	Báo cáo	
Bộ lọc <	Dịa đ	iểm thi — 112 kế	t quả		ln danh sách địa điểm thị				Thêr	n mới đị	a 📂	+ Thêm mới
Tên địa điểm Tên địa điểm cân tìm		Sắp xếp theo 🔻	Nhập dữ liệu từ excel	In danh sách 🗢						20	▼ ≪≪ 0	a 1 » »»
Mã địa điểm Mã địa điêm cân tìm		Địa điểm thi	Tỉnh thành	Quận huyện	Kỳ thi	Hội đồng thi	Số phòng (hiệu lực)	Số thí sinh	Số chỗ	Còn trống	Trạng thái	Hành động
Tỉnh thành	1	DD1	-	-	Kiểm tra 30 phút	HD1	1	2	10	8	Hoạt động	6 🖌 💼
Chọn tỉnh 🔻		Mã: DD1	Địa chỉ:							Xóa d	tia điểm	
Địa chỉ	2	Điểm thi 01	Tình Đắk Lắk	Huvên Krông Năng	Thi học kỳ Địa lý	Hội đồng thị Trường THPT Phan	1	36	40	7.00	thi	
Nhập địa chỉ cân tìm		Mã: DT01	Địa chỉ: Đắk Lắk			Bội Chung						
Trạng thái		ma. Divi	Dia Chi. Dak Lak					10				
Tât cả 🔻	3	Diem thi 01	Tinh Đak Lak	Huyện Krông Nang	Thi học kỳ Địa Ly	Họi đóng thi THPT	1	43	45	2	Hoạt động	1
Kỳ thi		Mã: DT01	Địa chỉ: Đắk Lắk							Sử	a địa	
Chọn kỳ thi 🔹	4	Điểm thi 01	Tỉnh Đắk Lắk	Huyện Krông Năng	Thi học kỳ Môn	Hội đồng thi THPT	1	20	40	điể	m thi 💦	
Hội đồng thi		Mã: DT01	Địa chỉ: Đắk Lắk		Lịch Sử							
Chọn hội đồng thi 🔹	5	DÐ1	-	-	Cấp chứng chỉ	HĐ1	1	9	10	1	Hoạt động	
Tim kiếm		Mã: DD1	Địa chỉ:						X	1-1-1-61		
6	6	€ Bộ lọc t N kiếm	tìm Đắk Lắk chỉ:	Huyện Krông Năng	Kỳ thi kết thúc học kỳ 1	HĐ thi THPTNH	1	0	Xen	n chỉ tiết đuểm thi	dia	-0 🖉 🚺

• Thêm mới địa điểm thi

Khi người quản trị muốn thêm mới địa điểm thi,người quản trị kích chuột vào nút Thêm mới. Sau khi popup hiện ra, điền đầy đủ thông tin(những trường có dấu * là bắt buộc) và Lưu lại.

🌣 Thêm mới		×
Khóa thi <i>(*)</i>		Hội đồng thi <i>(*)</i>
Chọn kỳ thi	•	Chọn hội đồng thi 🔹
Tên địa điểm <i>(*)</i>		
Mã địa điểm <i>(*)</i>		Trạng thái
		Không hoạt động 🔹
Tỉnh thành		Quận huyện
Chọn	•	Quận huyện 💌
Địa chỉ		
		Đóng lại Lưu lại

• Sửa Địa điểm thi

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng chỉnh sửa.Chức năng này cho phép cập nhật lại thông tin của Địa điểm thi trong danh sách các Địa điểm thi.Sau khi cập nhật, Địa điểm thi mới sẽ được hiển thị trong danh sách Địa điểm thi với thông tin mới.

• Xóa Địa điểm thi

Chọn biểu tượng xóa ở hội đồng thi muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.



• Tìm kiếm Địa điểm thi

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm Địa điểm thi theo các mục tên địa điểm, mã địa điểm, địa chỉ, trạng thái, kỳ thi, hội đồng thi. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Xem chi tiết Địa điểm thi

Chọn biểu tượng xem chi tiết ở Địa điểm thi muốn xem.Khi chọn nút đó sẽ hiển thị ra trang danh sách phòng thi của địa điểm thi đó

• Phân trang Địa điểm thi

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi Địa điểm thi trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

- Nhập dữ liệu từ excel
 - ✓ Bước 1: Chọn biểu tượng nhập dữ liệu từ excel
 - ✓ Bước 2: Hiển thị form

Nhập dữ liệu từ excel 1		×
Chọn kỳ thi <i>(*)</i>		
Chọn kỳ thi		•
Chọn hội đồng thi <i>(*)</i>		
Chọn hội đồng thi		•
Chọn file excel		
Chọn tệp Không có tệp nào được chọn		
Download biểu mẫu chuẩn		
	Đóng lại	Lưu lại

Khi người quản trị kích chuột vào Nhập từ Excel, sẽ hiển thị popup, người quản trị chọn file cần import vào.Người quản trị có thể Download biểu mẫu chuẩn để điền các trường cho chuẩn.

 \checkmark Bước 3: chọn đầy đủ thông tin, và chọn tệp tải lên

✓ Bước 4: Lưu lại

• In danh sách

✓ Chọn biểu tượng

Sau khi click chọn nút in danh sách, sẽ hiển thị ra màn hình lưu file.Chọn save để lưu file vừa tải về.Mở file sẽ hiển thị danh sách địa điểm thi trong 1 trang vừa chọn.

4.4.3. Phòng thi

- Trên thanh menu Chuẩn bị / Hội đồng thi /Phòng thi, hệ thống sẽ hiển thị danh sách phòng thi.

Vitest HỆ THỐNG QU	IẢN L'	Ý KH	ÃO THÍ VITEST	г		者 Trang chủ \mid	Tất cả đơn vị 🗸	Q 🔺 🜔 Lé T	hanh Thủy 🔻
🚳 Tổng quan 🛛 🛔 Danh mục 🗸	-	Khởi t	ạo 🗸 🕋 Chuẩn	n bị 👻 👔 Tổ chức thi 🗸	🚯 Tổng kết 🗸 👔 Gói cước	🚯 Báo cáo 🗸 📮 Hệ tr	iống 🗸 🔗 Tài kho	ản 🗸 🗥 Hướng dẫ	n
Bộ lọc <	Phò	ng th	i — 93 kết quả	Sắp xếp				phòng	+ Thêm mới
Địa chỉ (vật lý)		Så	p xêp theo 🔹 🔻	C			-	20 🔻 ««	« 1 » »»
Mã phòng thi	#	STT	Mä	Địa chỉ (vật lý)	Địa điểm	Trại	ng thái Số chỗ	SL lớn nhất đã sắp xếp	Hành động
Tên kỳ thi		1	101	Phòng 101	Địa điểm thi	Ноа	it động 10	0	i 🖊 📋
Chọn kỷ thi 🔹		2	PH2	102	THPT Ngã Sáu	Hoa	it động 10	0	i 🖉 📋
Hội đồng thi		2	Db1	phòng 101	THET Noã Sáu	Hos	t động 10	X	
Chọn hội đồng thi 🔹		3	PIII	phong for	THPT Nya Sau	Πυς	it dụng Từ	phòr	ig thi
Địa điểm thi		4	ddd	ddd	DD	Ноа	it động 7	0	1
Chọn 🔻		5	VITEST DUAN	2121	Địa điểm số 1	Hos	it động 3	Sửa phòng	
Trạng thái	<u> </u>	Ŭ.		2.12.1	Dia don do 1	1100	a dong o		
Tất cả 🔹		6	0GN3JJBB	Cập nhật bảng Account	Địa điểm số 1	Hoa	it động 12	1	1 🖊 📋
Tìm kiếm		Bộ	lọc tìm ciếm	phòng 101	THCS Nam Kỷ Khởi Ngh	iĩa Hoạ	it động 10	Xem chi tiết phòng	-i 🖉 📋

• Thêm mới Phòng thi

Khi người quản trị muốn thêm mới phòng thi,người dùng chỉ cần kích chuột vào Thêm mới. Sau khi popup hiện ra, người quản trị điền đầy đủ thông tin(những trường có dấu * là bắt buộc) và Lưu lại.

🌣 Thêm mới		×
Tên kỳ thi (*)	Chọn kỷ thi	•
Hội đồng thi (*)	Chọn hội đồng thi	•
Chọn địa điểm thi <i>(*)</i>	Chọn	Ŧ
Mã phòng thi (*)		
Địa chỉ (vật lý) <i>(*)</i>		
Số chỗ (*)		
Trạng thái	Hoạt động	T
		Đóng lại Lưu lại

• Sửa Phòng thi

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng chỉnh sửa.Chức năng này cho phép cập nhật lại thông tin của Phòng thi trong danh sách các Phòng thi.Sau khi cập nhật, Phòng thi mới sẽ được hiển thị trong danh sách Phòng thi với thông tin mới. - Lưu ý: Chỉ chỉnh sửa được thông tin của phòng thi khi trong phòng thi chưa có thí sinh nào

🌣 Chỉnh sửa Pho	òng 101	×
Tên kỳ thi <i>(*)</i>	Sát hạch GV	•
Hội đồng thi (*)	Hội đồng thi số 1	•
Chọn địa điểm thi <i>(*)</i>	Địa điểm thi	•
Mã phòng thi (*)	101	
Địa chỉ (vật lý) <i>(*)</i>	Phòng 101	
Số chỗ <i>(*)</i>	10	
Trạng thái	Hoạt động	T
	Đóng lại	Lưu lại

• Xóa Phòng thi

Chọn biểu tượng xóa ở Phòng thi muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm Phòng thi

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm Phòng thi theo các mục: địa chỉ vật lý, mã phòng,tên kỳ thi, hội đồng thi, địa điểm thi và trạng thái. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Xem chi tiết Phòng thi

Chọn biểu tượng xem chi tiết ở Phòng thi muốn xem.Khi chọn nút đó sẽ hiển thị ra thông tin cụ thể về phòng thi đó.

• Phân trang Phòng thi

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi Phòng thi trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Sắp xếp Phòng thi

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

+ Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp tên Phòng thi theo thứ tự từ A-Z

+ Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp tên Phòng thi theo thứ tự từ Z-A

+ Thứ tự ngày tạo gần đây: sắp xếp tên Phòng thi theo thứ tự thời gian gần đây nhất

4.5. Điểm tiếp nhận

- Trên thanh menu Chuẩn bị / Điểm tiếp nhận, hệ thống sẽ hiển thị danh sách điểm tiếp nhận.

Vitest Hệ THƠ	NG QL	JÀN I	Ý KHẢO TH	Í VITEST			🏦 Trang chủ 📔 Tất	icả đơn vị 🗸 🔍	🔺 <u> </u> Lê Tha	nh Thủy 🛛 🔫
🚯 Tống quan 🛛 🛔 Dai	nh mục 🗸	· @	Khởi tạo 🗸 (🚯 Chuấn bị 🗸 👩 T	ỗ chức thi 🗸 🛛 🚳 Tổng kết 🗸	🚯 Gói cước 🛛 🚯	Báo cáo 👻 📮 Hệ thống	∨ 8 Tài khoản	 Murớng dẫn 	
Bộ lọc	<	Điể	m tiếp nhận	— 137 kết quả				Thêm m tiếp r	ới điểm	+ Thêm mới
Kỷ thi			Sắp xếp theo	• <i>D</i>					20 v «« «	1 » »»
Chọn kỷ thi	*	L								
Địa điểm tiếp nhận			Mã	Địa điểm tiếp nhận	Tên kỳ thi	Tỉnh/ Thành phố	Quận / Huyện	Phường xã	Trạng thái	Hành động
Địa điểm tiếp nhận			DTN	DTN	Kiếm tra 1 tiết tổng hợp	Tỉnh Hậu Giang	Huyện Châu Thành	-	Hoạt động	e 🖉
Mã điểm tiếp nhận		L				Địa chỉ: HG				
Mã điểm tiếp nhận			DTN1	Điểm tiếp nhận 1	Sát hạch GV	Tỉnh Vĩnh Phúc	Thành phố Vĩnh Yên	-	Hoạt động	e 🕅
Địa chỉ		L .				Địa chỉ: Vĩnh Phúc				
Địa chỉ			TN1	TN1	Kỳ thi học sinh giỏi	Tỉnh Hậu Giang	Huyện Châu Thành	-	Xóa điểm	e 🖉
Trạng thái		L				Địa chỉ: HG			tiếp nhận	
Tất cả	٣		Tiếp nhận 1	TN1	Kỳ thi HSG Cấp sở	Tỉnh Hậu Giang	Huyện Châu Thành A	Thị trấn Bảy Ngàn	Hoạt động	ê û
Tìm kiốm			Bộ lọc	c tìm		Địa chỉ: An Lạc Thô	n, Huyện Kế Sách - Sóc Trầ	ing	Sửa điểm	
Tim kiem			D kiế	m n N	Kiểm tra học kỉ sinh học K8	Tỉnh Hậu Giang	Huyện Châu Thành	Xã Đông Phú	tiếp nhận	> <i>i</i>
		-				Địa chỉ: HG				

• Thêm mới điểm tiếp nhận

Khi người quản trị muốn thêm mới điểm tiếp nhận, người quản trị kích chuột vào nút Thêm mới. Sau khi popun hiện ra, điền đầy đủ thông tin(những trường có dấu * là bắt buộc) và Lưu lại.

Tên điếm tiếp nhận <i>(*)</i>						
Mã điểm tiếp nhận <i>(*)</i>		Chọn kỳ thi <i>(*)</i>		Hội đồng th	ni <i>(*)</i>	
		Chọn kỳ thi	*	Chọn hội	đồng thi	
Tỉnh/ Thành phố <i>(*)</i>		Quận / Huyện <i>(*)</i>		Phường xã	(*)	
Chọn Tỉnh, Thành phố	*	Quận huyện	*	Phường x	ã	
Địa chỉ <i>(*)</i>					Trạng thái	
					Hoạt động	,
Mô tả						

• Sửa điểm tiếp nhận

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng chỉnh sửa.Chức năng này cho phép cập nhật lại thông tin của điểm tiếp nhận trong danh sách các điểm tiếp nhận.Sau khi cập

nhật, điểm tiếp nhận mới sẽ được hiển thị trong danh sách điểm tiếp nhận với thông tin mới.

• Xóa điểm tiếp nhận

Chọn biểu tượng xóa ở điểm tiếp nhận muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo " Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm điểm tiếp nhận

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm điểm tiếp nhận theo các mục: kỳ thi, địa điểm tiếp nhận, mã điểm tiếp nhận, địa chỉ, trạng thái. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Xem chi tiết điểm tiếp nhận

Click trực tiếp vào tên điểm tiếp nhận, sẽ link ra trang chi tiết thông tin điểm tiếp nhận đó.

• Phân trang điểm tiếp nhận

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi điểm tiếp nhận trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Sắp xếp điểm tiếp nhận

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

+ Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp tên điểm tiếp nhận theo thứ tự từ A-Z

+ Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp tên điểm tiếp nhận theo thứ tự từ Z-A

+ Thứ tự ngày tạo gần đây: sắp xếp điểm tiếp nhận theo thứ tự thời gian gần đây nhất

4.6. Phiếu đăng kí dự thi(PĐKDT)

- Trên thanh menu Chuẩn bị/ Phiếu đăng ký dự thi, hệ thống sẽ hiển thị danh sách phiếu đăng ký dự thi.

HỆ THỐNG QU	JẢN LÝ K	(HẢO THÍ V	ITEST			•	Trang chủ 🕴	Tất cả đơn v	ri v Q 🌲	🧿 Admin Demo 👻
📸 Tổng quan 🛛 🚯 Khởi tạo 🗸	🚯 Chu	iấn bị 🗸 👔) Tổ chức thi 🗸 👔 Tổng kết	Y 🚯 Gói cu	rớc 🚯 Bá	o cáo 🗸 🔗 Tài kh	oản 🗸 🚠 Da	nh mục 🗸 🛛	📕 Hệ thống 🗸	🚯 Hướng dẫn 🛛 🏢 Báo ci
Bộ lọc <	Danh s	ach phiếu đ	đăng ký — 1308 kết quả	Xuât file đăng ki	e Phiêu í dự thi	Xen	n chi tiết phiế ăng kí dự thi	u i		
Kỳ thi		Ngày tạo gần đầ	y 🔻 🖹 Xuất excel 😂						20	• «« « 1 » »»
Chọn kỳ thi 👻										
Mã phiếu	STT	Mã phiếu	Họ và tên	Số CMND	Giới tính	Điểm tiếp nhận	Mã trường	Khối lớp	Trạng thái	Hành động
Mã phiếu	1	036	PHAN TRUNG TUÂN	-	Nữ	-	60000731	Khối 11	Chờ duyệt	🖻 🖊 🖬 🔍
Họ và tên	2	037	ĐỖ LÊ THẢO UYÊN		Nữ	-	60000731	012.1		
Họ và tên	-							Chinnis	su'a phieu	
Số CMND	3	027	PHẠM TĂN TĂI	-	Nữ	-	60000731		,	
Nhập số CMND của bạn	4	028	TRÂN THANH THẢO	-	Nữ	-	60000731	Khối 11	Chờ duyệt	
Mã trường	5	029	HỒ NGỌC THIỆN	-	Nữ	-	60000731	Khối 11	Chở duyệt	i 🖉 🖬 🖯
Mã trường		020			NG		60000721	IZ bái		
Trạng thái	6	030	LE THI THUY	-	NU	-	60000731	KIIOI	Yáa phiấu	
Chờ duyệt 🔹	7	031	NGUYỄN ĐÌNH THY	-	Nữ	-	60000731	Khối 1		🖻 🖊 🗖 🔍
Tìm kiếm	8	032	NGUYÊN THỊ KIM TIÊN	-	Nữ	-	60000731	Khối 11	Chờ đuyệt	
	9	033	NGUYỄN VĂN TOÀN	-	Nữ	-	60000731	Khối 11	Chờ duyệt	
	10	034	ĐỖ THỊ HUYÈN TRINH	-	Nữ	-	60000731	Xem	chi tiết phi <u>ếu</u>	
	11	035	NGUYỄN HẢI TRƯỜNG	-	Nữ	-	60000731			
	12	016	NGUYỄN VĂN LƯỢM	-	Nữ	-	60000731	Khối 11	Chờ duyệt	

• Sửa phiếu đăng ký

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng chỉnh sửa.Chức năng này cho phép cập nhật lại thông tin của phiếu đăng ký trong danh sách các phiếu đăng ký.Sau khi cập nhật, phiếu đăng ký mới sẽ được hiển thị trong danh sách phiếu đăng ký với thông tin mới.

• Xóa phiếu đăng ký

Chọn biểu tượng xóa ở phiếu đăng ký muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm phiếu đăng ký

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm phiếu đăng ký theo các mục: Kì thi, mã phiếu, họ và tên, CMND, mã trường, trạng thái.Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Xem chi tiết phiếu đăng ký

Chọn biểu tượng xem chi tiết ở phiếu đăng ký muốn xem.Khi chọn nút đó sẽ hiển thị ra thông tin cụ thể về phiếu đăng ký đó.

• Phân trang phiếu đăng ký

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi phiếu đăng ký trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Sắp xếp phiếu đăng ký

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

- + Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp phiếu đăng ký tên theo thứ tự từ A-Z
- + Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp phiếu đăng ký tên theo thứ tự từ Z-A

+ Thứ tự ngày tạo gần đây: sắp xếp tên Phòng thi theo thứ tự thời gian gần đây nhất

• Xuất excel

Chọn biểu tượng xuất excel trên màn hình danh sách phiếu đăng kí. Sẽ hiển thị ra màn hình lưu file.Chọn save để lưu file vừa tải về.Mở file sẽ hiển thị danh sách Phiếu đăng kí trong 1 trang vừa chọn.

• Báo lỗi phiếu

Chọn biểu tượng báo lỗi nếu thấy Phiếu đăng kí đó có thông tin sai, không đúng.

5. Tổ chức thi

5.1. Xếp phòng làm thủ tục

- Trên thanh menu Tổ chức thi / Xếp phòng làm thủ tục, hệ thống sẽ hiển thị danh sách thí sinh làm thủ tục thi.

Vitest HỆ THÔNG Q	UẢN LÝ H	KHẢO THÍ VIT	EST		# 1	īrang chủ 🏼 🕸	Tất cả đơn vị 🗸	Q 🔺 🚺 Lê Tha	inhThủy 🔻
🚳 Tổng quan 🛛 🛔 Danh mục	~ 🕋 Kh	ởi tạo 👻 🕋 C	huấn bị 👻 👔 Tố chức th	i 🗸 🕋 Tổng kết 🗸	🚯 Gói cước 🛛 🖓 Báo cáo	o 🗸 📮 Hệ	thống ~ 👌 Tài	khoản 🗸 👔 Hướng dẫn	
Bộ lọc 🔇	Danh	sách thí sinh l	àm thủ tục thi — 780 kết	quả				Thực hiện xếp phòng thi	Xếp phòng
Nhập số báo danh Nhập số báo danh	Thi:	sinh chưa có phả ếp theo 🔹 🕻	ờng xếp phòng làm thủ tục				Phân trang	20 🔻 «« «	1 » »»
Họ và tên									
Nhập tên đầy đủ của bạn	STT	Số bảo danh	Họ và tên	Số CMND	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Địa điểm thi	Phòng làm thủ tục	Hành động
Số CMND	1		Trịnh Yến Nhi		02/07/2003	Nam		-	
Nhập số CMND của bạn	2		Lê Thu Hà		23/03/2003	Nam		Chinh aire	
Chọn kỷ thi	-		Lo morta		23/03/2003	Nom		thông tin thí	
Chọn kỳ thi 🔹	3	-	Nguyễn Văn Hùng		16/01/2004	Nam	-	sinh	
Hội đồng thi	4	-	Mai Thị Hòa		06/09/2003	Nam		_	
Chọn hội đồng thi 🔹	5		Nauvễn Hoàng Anh		31/03/2003	Nam	-		
Địa điểm thi	_		-						
Chọn địa điểm thi 🔹	6		Khương Mỹ Linh		02/07/2003	Nam	-	-	1
Chọn phỏng làm thủ tục	7		Bùi Yến Phương		15/12/2003	Nam			
Chọn phòng làm thủ tục 🔹	8	-	Đặng Đức Minh		31/03/2003	Nam	-	-	
Tìm kiếm	9	Bộ lọc tìm kiếm	Đỗ Văn Hưng		15/12/2003	Nam	-	-	

• Xếp phòng thi

Người quản trị kích chuột nút xếp phòng hệ thống sẽ hiện 1 popup để người quản trị lựa chọn kì thi, hội đồng thi rồi nhấn nút Lưu lại để xếp phòng cho thí sinh

• Sửa thông tin xếp phòng của thí sinh

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng chỉnh sửa.Chức năng này cho phép cập nhật lại thông tin xếp phòng của thí sinh trong danh sách các thí sinh làm thủ tục thi.Sau khi cập nhật, thông tin thí sinh làm thủ tục thi mới sẽ được hiển thị trong danh sách thí sinh làm thủ tục thi với thông tin mới.

ỉnh sửa	
Số báo danh:	HD1000001
Địa điểm thi: <mark>(*</mark>):	Chọn địa điểm thi
Chọn phòng:(*):	Chọn phòng
	Sức chứa: 0
	Đã xếp làm thủ tục: 0
	Đông
	Đông lại Lưu

• Tìm kiếm các thí sinh làm thủ tục xếp phòng

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm thí sinh làm thủ tục theo các mục số báo danh, họ và tên, CMND, kỳ thi, hội đồng thi, địa điểm thi, chọn phòng làm thủ tục.Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Phân trang danh sách thí sinh làm thủ tục

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi thí sinh làm thủ tục trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Sắp xếp thí sinh làm thủ tục

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp + Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp họ và tên thí sinh làm thủ tục tên theo thứ tự từ A-Z + Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp họ và tên thí sinh làm thủ tục theo thứ tự từ Z-A + Thứ tự ngày tạo gần đây: sắp xếp họ và tên thí sinh làm thủ tục theo thứ tự thời gian gần đây nhất

5.2. Xếp phòng thi

- Trên thanh menu Chuẩn bị / Tổ chức thi / Xếp phòng thi, hệ thống sẽ lik sang trang xếp phòng thi.

🚯 Khởi tạo \vee 🛛 👔 Chuẩn bị 🗸	🍘 Tổ chức thi 🗸 💷 Nội dụng 🖓 Tổng kết 🗸 講 Danh mục 🗸 👹 Cộng đồng 🗸 🖵 Hệ thống 🗸 🛆 Tài khoản 🗸 🏤 Hướng dẫn
Bộ lọc <	ပြ Xóa dữ liệu xốp phòng
Chọn kỳ thi cần xếp phòng thi	Hiến thị theo môn Hiến thị theo tố hợp môn
Chọn hội đồng thi	HSG-VL11: 3 HSG-TCC11: 3 Đề thi PDF: 0 Đề thi thường: 0 Đề thi PDF: 0
Hội đồng 1 👻	Xếp địa điểm thi và phòng thi
Tim kiếm	Thứ tự địa điểm thi Tổng số thi sinh 5
	Cất quả xếp phòng địa điểm thi
	Dã xếp phòng 3
	Số địa điểm thi 1
	Thực hiện Số phông thi 1
	Chưa xếp phòng 2
	Xem kết quả

- ✓ Bước 1: trên bộ lọc chọn kỳ thi và Hội đồng thi có thí sinh muốn xếp phòng thi
- ✓ Bước 2: trên form chọn xếp phòng theo các cách sau:
- Xếp phòng thi theo thí sinh
 - ✓ Bước 1: Tick chọn " xếp phòng thi theo thí sinh"
 - ✓ Bước 2: Nhấn button " thực hiện"
 - ✓ Bước 3: Popup xác nhận; chọn có nếu muốn tiếp tục xếp phòng hoặc chọn không nếu muốn hủy xếp phòng
- Xếp thủ công địa điểm thi
 - ✓ Bước 1: Click vào " thứ tự địa điểm thi"
 - ✓ Bước 2: Tick chọn địa điểm thi => nhấn lưu lại(chọn đóng lại nếu muốn hủy xếp phòng)
 - Bước 3: Nhấn vào "xếp thủ công địa điểm thi" => nhập thông tin trong form=> lưu lại
 - Bước 4: Tick chọn "xếp thủ công địa điểm thi" => nhấn button " thực hiện" để xếp phòng
- Xem kết quá xếp phòng : Click button" xem kết quả"
- Xóa dữ liệu xếp phòng thi: Click button " xóa dữ liệu xếp phòng"

5.3. Đánh số báo danh

- Trên thanh menu Chuẩn bị / Tổ chức thi / Đánh số báo danh, hệ thống sẽ lik sang trang để đánh số báo danh.

- ✓ Bước 1: trên bộ lọc chọn kỳ thi và Hội đồng thi để đánh SBD
- ✓ Bước 2: trên form chọn xếp phòng theo các cách sau:
- Thực hiện đánh số báo danh cho tất cả các thí sinh:

Nhấn button "thực hiện đánh số báo danh"=> chọn có nếu muốn đánh lại SBD cho tất cả thí sinh hoặc chọn không để hủy đánh SBD

Chỉ đánh số báo danh cho thí sinh chưa có SBD:

Tick chọn "chỉ đánh số báo danh cho các thí sinh chưa có SBD" => nhấn button "thực hiện đánh số báo danh" => chọn có để tiếp tục , chọn không để hủy đánh SBD

5.4. Thí sinh thi thực tế

5.4.1. Thí sinh thi thực tê

- Trên thanh menu Tổ chức thi/Thi thực tế/ Thí sinh thi thực tế, hệ thống sẽ hiển thị danh sách thông tin các các thí sinh thi tham gia kì thi. Chức năng này cho phép người quản trị cập nhật trạng thái thí sinh tham gia kì thi(bình thường, vắng thi, khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ)

Vitest HỆ THÔNG	QUẢN I	LÝ KH	IÀO THÍ '	VITEST					🖶 Tr	ang chủ Tất cả c	đơn vị 🗸 🔍 🐥	📀 Lê Thanh Thủy 👻
🚯 Tống quan 🛛 🛔 Danh m	ục v 🙆) Khởi t	tạo 🗸 🙆	Chuẩn bị 🗸 🚳	Tố chức thi 🗸	🚯 Tống kết 🗸	🚯 Gó	i cước 🛛 🔐	Báo cáo	✓ ☐ Hệ thống ∨	👌 Tài khoản 🗸	🚯 Hướng dẫn
Bộ lọc	<	Danh	sách thí	sinh thi thực tế	— 782 kết quả	In danh	n sách th	ií				
Nhập số báo danh		Sắp x	êp theo 🔻	Cập nhật từ file 🗧	🗎 In danh sách 🕇	C	inh			Chọn lí do	20	• «« « 1 » »»
Nhập số báo danh												
Nhập tên của bạn			Số báo		sinh từ excel	Số CMND, Hộ	Giới	Địa điểm	Phòng			
Nhập tên của bạn		STT	danh	Họ va ten		chieu	tinh	thi	thi	Mon ĐK thi	Ly do	Nội dùng vi phạm
Nhập CMND		1	-	Tài Khoần Học Sinh 2	10/01/2000	03333000001	Nam	-	-	Đề thi ngân hàng câu hỏi	×	
Nhập CMND		2		Tài Khoản Học Sinh	10/01/2000	132000002	Nam			Đề thị ngân bàng câu		
Tên kỳ thi		2		1	10/01/2000	132000002	Num			hỏi	Nhập nội	
Chọn kỷ thi	*	3	-	Trịnh Yến Nhi	02/07/2003		Nam	-		hhhh	dung vi	
Hội đồng thi											phạm	
Chọn hội đồng	~	4	1	Phan Quỳnh Chi	06/09/2003		Nữ	-	1	hhhh	•	
Chọn điểm thi		5		Hoàng Văn Ngũ	22/02/2002		Nam			hhhh		
Chọn điểm thi	Ŧ	5		ribang van Ngu	23/03/2003	d d	Nam				•	
Chọn phòng thi		6	-	Nhữ Hoàng Dũng	16/01/2004		Nam	-	-	hhhh	•	
Chọn phòng thi	*											
Môn Đk thi		7	-	Nguyễn Thị Lan Anh	01/01/2003		Nữ	-	-	hhhh	Ŧ	
Chọn bộ môn	Ŧ	8		Trần Thị Ngọc Anh	23/03/2003		NŰ			bbbb		
Lý do		Ŭ		fran frij Ngye / an	20/00/2000		110				▼ A ctivat	Mindows
Tất cả	Ŧ	9	-	Phạm Thị Dung	31/03/2003		Nam	-	-	hhhh	Go to Se	tings to activate Windows.
Tìm kiếm		10		Lá Thu Hà	23/03/2003		Nam			bbbb		

• Cập nhật từ file

✓ Bước 1: Chọn biểu tượng cập nhật từ file

Khi người quản trị kích chuột vào Cập nhật từ file sẽ hiển thị popup, người quản trị chọn các thông tin Kì thi, hội đồng thi, file cần import vào.Người quản trị có thể Download biểu mẫu chuẩn để điền các trường cho chuẩn.

🌣 Cập nhật từ file	×
Chọn kỳ thi <i>(*)</i>	
Chọn kỳ thi	•
Chọn hội đồng thi (*)	
Chọn hội đồng thi	•
Chọn file excel	
Chọn tệp Không có tệp nào được chọn	
Download biểu mẫu chuẩn	
	Đóng lại Lưu lại

- ✓ Bước 2: chọn đầy đủ thông tin, và chọn tệp tải lên
- ✓ Bước 3: Lưu lại
- In danh sách

Sau khi click chọn nút in danh sách, sẽ hiển thị ra màn hình lưu file.Chọn save để lưu file vừa tải về.Mở file sẽ hiển thị danh sách thí sinh thi thực tế trong 1 trang vừa chọn.

• Tìm kiếm thí sinh thi thực tế

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm thí sinh thi thực tế theo các mục nhập SBD, nhập tên, nhập CMND, tên kỳ thi, hội đồng thi, chọn điểm thi, chọn phòng thi, chọn bộ môn, lý do.Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Phân trang thí sinh thi thực tế

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi thí sinh thi thực tế trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Sắp xếp thí sinh thi thực tế

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

- + Mới nhất : sắp xếp thí sinh thi thực tế theo thời gian từ mới nhất
- + Cũ nhất: sắp xếp thí sinh thi
 thực tế theo thời gian từ cũ nhất

+ Sắp xếp A-Z: danh sách thí sinh thi
 thực tế sắp xếp tên theo thứ tự A-Z

+ Sắp xếp Z-A: danh sách thí sinh thi thực tế sắp xếp tên theo thứ tự Z-A
5.4.2. Bảng ảnh phòng thi

 Trên thanh menu Tổ chức thi/ Thi thực tế/Bảng ảnh phòng thi, hệ thống sẽ hiển thị danh sách bảng ảnh phòng thi.



• Tìm kiếm Bảng ảnh phòng thi

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm Bảng ảnh phòng thi theo các mục kỳ thi, hội đồng thi, địa điểm thi, phòng thi.Sau đó ấn **Tìm kiếm hoặc phím Enter** danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Phân trang Bảng ảnh phòng thi

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi Bảng ảnh phòng thi trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Xem thông tin thí sinh

Người dùng click chọn tên thí sinh, sẽ link ra form xem thông tin thí sinh.



 Trong form xem thông tin của thí sinh, người quản trị có thể xem được thông tin họ tên của thí sinh, kì thi mà thí sinh đăng kí tham gia, CMND của thí sinh đó. Và button "Xem phiếu đăng ký" để xem thông tin chi tiết hơn của thí sinh mà đã điền trong Phiếu đăng kí dự thi

6.Tổng kết

6.1.Bài thi

- Trên CMS vào Tổng kết/ Bài thi. Hệ thống sẽ hiển thị danh sách bài thi

Vitest HỆ THÔNG QU	ẢN LÝ	KHẢO THÍ VITE	ST	A	Frang chủ Tất c	ả đơn vị 🗸 🔍	🜲 [] Lê Thar	nhThủy 🔻
🚯 Tổng quan 🛛 🛔 Danh mục 🗸	🚯 KI	hởi tạo \vee 🛛 👔 Chu	ấn bị 👻 👔 Tổ chức ti	hi 🗸 者 Tổng kết 🗸 👔 Gói cước 👔 Báo c	áo 🗸 📮 Hệ thống 🖞	- 🛆 Tài khoản	 Mướng dẫn 	
Bộ lọc < Tên bài thi Tên bài thi	Bài th Sắp	ni — 684 kết quả xếp theo ▼ 2	Xe chi bà	em tiết i thi Xem ski tiết	Xuất excel danh sách bài	Xuất excel	20 v «« «	1 » »»
Họ tên	STT	Họ và tên	Bài thi	Kỳ thị kì thị	Khối lớp	Bộ môn	Thời gian	Điểm
Họ tên	1	Trinh Thi Nga	Tiếng việt	Kiểm tra chất lượng học kỷ I - năm học 2018-2019	9 Khối lớp: 3	Tiếng việt,	26 giây	3,33/10
Khối lớp Chọn khối lớp 👻	2	Trinh Thi Nga	Tiếng việt	Kiểm tra chất lượng học kỳ l - năm học 2018-2019	9 Khối lớp: 3	Tiếng việt,	5 phút 0 giây	3,33/10
Bộ môn		Trinh Thi Nga	Môn toán Lớp 3	Kiểm tra chất lượng học kỷ l - năm học 2018-2019	9 Khối lớp: 3	Toán học,	8 phút 48 giây	10/10
Bộ môn 👻	4	Bộ lọc tìm kiếm	Môn toán Lớp 3	Kiểm tra chất lượng học kỳ l - năm học 2018-2019	9 Khối lớp: 3	Toán học,	3 phút 5 giây	10/10
Tìm kiếm	5	Trinh Thi Nga	Tiếng việt	Kiểm tra chất lượng học kỷ I - năm học 2018-2019	9 Khối lớp: 3	Tiếng việt,	5 phút 0 giây	0/10

• Tìm kiếm bài thi

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người dùng có thể tìm kiếm bài thi theo các mục: Tên bài thi,họ tên thí sinh,khối lớp, bôn môn thi. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Xem chi tiết bài thi

Click chọn vào tên đề thi ở cột bài thi muốn xem.Hệ thống sẽ hiển thị ra thông tin cụ thể về bài thi đó.



• Phân trang bài thi

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi bài thi trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Sắp xếp bài thi

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo, hiển thị ra list kiểu sắp xếp

- + Bài thi cũ nhất : sắp xếp bài thi theo thứ tự từ bài thi cũ nhất
- + Bài thi mới nhất: sắp xếp bài thi theo thứ tự từ mới nhất

• Xuất excel

Sau khi click chọn nút xuất excel, sẽ hiển thị ra màn hình lưu file.Chọn save để lưu file vừa tải về.Mở file sẽ hiển thị danh sách tất cả bài thi .

6.2. Quản lý điểm

6.2.1. Điểm và xếp hạng thí sinh

- Trên CMS, người quản trị vào chọn Tổng kết/Quản lý điểm/Điểm và xếp hạng thí sinh => Màn hình hiển thị danh sách bảng điểm thi của thí sinh.

HỆ THỐNG QU	ẢN LÝ	KHẢO THÍ V	ITEST					🖨 Trang	chủ Tất cả đơr	i vị 🗸 🛕 🌅 Lê	Thanh Thủ	ìy 🔻
🚯 Tổng quan 🛛 🛔 Danh mục 🗸	🚯 К	hởi tạo 👻 👔	Chuẩn bị 🔻	🖌 🚳 Tổ chức thi 🗸	🚯 Tống	kết ~	🚯 Gói cước	🚳 Báo cáo 🗸	📮 Hệ thống 🗸 🗧) Tài khoản 🗸 👔 Hướng (tẫn	
Bộ lọc <	Điểm	thi thí sinh –	- 290 kết quả							🖶 Nhập kết quả từ ViTest	🔒 Nhập k	ết quả
Số bảo danh Số báo danh	Sắp :	xêp theo 🛛 🔻	C							20 •	« 1	» »»
Họ tên thí sinh Họ tên thí sinh	STT	Số báo danh	Phòng	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	CMND	Kỳ thi	Bài thi - Điểm	Xếp hạng	In kết quả	Cấp Iại
CMND CMND	1	000003		Phạm Minh Minh	1/1/2003	Nữ	133333000	Thi xếp loại		Chon Tự động	In kết quả	C
Kỳ thi Chọn kỳ thi •	2	000002		Nguyễn Anh Hùng	1/1/2004	Nữ	136000102	Thi xếp loại		Chọn ▼	In kết quả	C
Tìm kiếm										Tự động		
	3	000001		Nguyễn Thị Hành	01/01/1970	Nữ		Thi xếp loại		Chọn ▼ Tự đông	In kết quả	C
	4	HDT1000003	Phòng 101	Nguyễn Thị Phương Anh	23/6/1951	Nữ	99999999999	Sát hạch GV		Chon ▼ Tự động	In kết quả	C

• Tìm kiếm điểm thi thí sinh

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm bài thi theo các mục SBD, Họ tên thí sinh, CMND, kỳ thi. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Phân trang điểm thi thí sinh

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi điểm thi thí sinh trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Sắp xếp điểm thi thí sinh

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

- + Sắp xếp theo họ tên từ A-Z: sắp xếp họ và tên thí sinh theo thứ tự từ A-Z
- + Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp họ và tên thí sinh theo thứ tự từ Z-A
- + Thứ tự tăng: sắp xếp điểm thi thí sinh theo thứ tự thời gian tăng dần
- + Thứ tự giảm: sắp xếp điểm thi thí sinh theo thứ tự thời gian giảm dần

+ Thứ tự ngày tạo gần đây: sắp xếp điểm thi thí sinh theo thứ tự thời gian gần đây nhất

- Nhập kết quả
 - ✓ Bước 1: Khi người quản trị kích chuột vào Nhập kết quả sẽ hiển thị popup, người quản trị chọn file cần import vào.Người quản trị có thể Download biểu mẫu chuẩn để điền các trường cho chuẩn.
 - ✓ Bước 2: chọn đầy đủ thông tin, và chọn tệp tải lên
 - ✓ Bước 3: Lưu lại

• Nhập kết quả từ Vitest

Chọn vào nút Nhập kết quả từ Vitest. hệ thống sẽ hiển thị popup, người quản trị chọn file cần import rồi nhấn lưu lại

• Đánh giá xếp hạng

o Đánh giá tất cả thí sinh

Nhấn button " đánh giá tất cả" => hệ thống sẽ đánh giá xếp loại thí sinh dựa vào các tiêu chí đã được cài đặt bên phần cấu hình

Đánh giá tự động từng thí thi:

Nhấn button " tự động" => hệ thống sẽ căn cứ vào điểm của thí sinh để đánh giá thứ hạng đã được cài đặt bên phần Cấu hình

- Đánh giá bằng tay cho từng thí sinh
 - ✓ Bước 1: Nhấn vào ô chọn
 - ✓ Bước 2: Lựa chọn thứ hạng cho thí sinh dựa vào kết quả điểm

6.2.2. Thông tin phúc khảo

- Trên menu CMS chọn Tổng kết/Quản lý điểm/Thông tin phúc khảo. Màn hình hiển thị danh sách thông tin phúc khảo

Vitest HỆ THÔNG QU	JÅN LÝ	r KHÅ	ÃO THÍ VITES	т				# T	rang chủ	Tất cả đơn vị 🗸	a 🔺 💽 u	thanh T	hủy 👻
🚳 Tổng quan 🛛 🛔 Danh mục 🗸	· @	Khởi tạ	o 🗸 🚳 Chuẩn	n bị 👻 🕋 Tổ chú	rc thi 👻 👔	Tống k	iết 🗸 🕋 Gói c	ước 🕋 Báo cáo	🗸 🛄 Hệ t	hống 🗸 🔒 Tài l	choản 🗸 🚳 Hướng	dẫn	
Bộ lọc < Nhập số bảo danh Nhập số bảo danh	Thôi	ng tin	i phúc khảo — ử tự sắp xếp 🔹 🔻	19 kết quả				Cập r	hật từ file	In danh s thí sinh p	Cập nhật từ file In danh sách thêr vhúc p	sich + n mới núc	Thêm mới 20
Họ tên		STT	Số báo danh	Họ tên	Ngày sinh nhật	Giới tính	Chứng minh nhân dân	Đề thi	Ngày nhập lại	Tối phúc khảo	g điểm : phúc khảo	nao thái	Hành động
Chứng minh nhân dân		1		•		NŬ			04/10/2018 15:16	0	-	Đã xử lý	× 0
Chứng minh nhân dân Ki thi		2	HD2000004	PHẠM THỊ PHƯỢNG	10/07/2007	Nữ	01234560123	Môn toán	30/07/2018 15:31	5	Xóa phúc khảo	Mói	10
Chọn kỳ thi 👻		3	HE01000009	Nguyễn Văn Hai 2	1/1/2000	Nam	098745896321	Đề thi thường TH	29/08/2018 15:13	8		Mới	/ 0
Chọn đề thi *		4	HE01000003	LÊ VĂN HÙNG	1/1/2000	Nam	3534636373	Đề thi thường TH	29/08/2018 15:13	9	Sửa phúc khảo	Mói	10
Tîm kiểm		5	HDT9000003	PHẠM MANH TRƯỜNG	1/1/2000	Nữ	132000101	Đề thi trộn mã đề	04/09/2018 17:19	5		Mól	►⁄ û

• Thêm mới thông tin phúc khảo

Để thêm mới thông tin phúc khảo chọn nút Thêm mới. Sau khi popup hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

🌣 Thêm mới		>
Kì thi (*)		
Chọn kỷ thi		Ŧ
Hội đồng thi (*)		
Chọn hội đồng thi		
Chọn thí sinh <i>(*)</i>		
		-
Đề thi (*)		
Chọn đề thi		-
Nội dung		
Nhập nội dung		
	Đóng lai	Lưu lai

• Sửa thông tin phúc khảo

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở thông tin phúc khảo muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

🌣 Sửa	×
Thí sinh NGUYĒN VŨ NHÂN	
Học liệu Toán lớp 2 Điển cau chíc thủ	
5	
Nội dung Nhập nội dung	
	Đóng lại Lưu lại

• Xóa thông tin phúc khảo

Chọn biểu tượng xóa ở thông tin phúc khảo muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo " Bạn có chắc chắn muốn xóa?" . Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

o Tìm kiếm thông tin phúc khảo

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người dùng có thể tìm kiếm thông tin phúc khảo theo các mục SBD, họ tên, CMND, kỳ thi, đề thi. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

o Sắp xếp thông tin phúc khảo

+ Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp số báo danh theo thứ tự từ A-Z

+ Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp số báo danh theo thứ tự từ Z-A

o Phân trang thông tin phúc khảo

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi thông tin phúc khảo trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

o Cập nhật từ file

Bước 1: Chọn nút Cập nhật từ file hệ thống sẽ hiển thị form cập nhật từ file.
 Người quản trị có thể Download biểu mẫu chuẩn để điền các trường cho chuẩn.

Chọn kỳ thi (*) Chọn kỳ thi Chọn hội đồng thi (*)	•	Chọn kỳ thi (*) Chọn kỳ thi Chọn hội đồng thi (*) Chọn hội đồng thi Chọn hội đồng thi Chọn tội đồng thi Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Download biểu mẫu chuẩn	🌣 Cập nhật từ file	×
Chọn kỳ thi Chọn hội đồng thi (*)	• •	Chọn kỳ thi Chọn hội đồng thi (*) Chọn hội đồng thi Chọn hội đồng thi Chọn tập Không có tệp nào được chọn Download biểu mẫu chuẩn	Chọn kỳ thi (*)	
Chọn hội đồng thị (*)	•	Chọn hội đồng thi (*) Chọn hội đồng thi Chọn hội đồng thi Chọn file excel Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Download biểu mẫu chuẩn	Chọn kỳ thi	▼
Chon bội đồng thị	v	Chọn hội đồng thi • Chọn file excel • Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Download biểu mẫu chuẩn •	Chọn hội đồng thi (*)	
chộn hội đông th		Chọn file excel Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Download biểu mẫu chuẩn	Chọn hội đồng thi	▼.
Download biểu mẫu chuẩn				Đóng lại Lưu lại

- ✓ Bước 2: chọn đầy đủ thông tin, và chọn tệp tải lên
- ✓ Bước 3: Lưu lại

• In danh sách

Chọn biểu tượng in. Sau khi click chọn nút in danh sách, sẽ hiển thị ra màn hình lưu file.Chọn save để lưu file vừa tải về.Mở file sẽ hiển thị danh sách thí sinh phúc khảo trong 1 trang vừa chọn.

7. Danh mục

7.1. Niên khóa

- Trên thanh menu Danh mục/Niên khóa, hệ thống sẽ hiển thị danh sách niên khóa.

Vitest HỆ THỐNG QU	ẢN LÝ	′ KHẢ	O THİ VITEST		希 Trang chủ 📔 Tất cả	đơn vị 🗸 🔍	🐥 💽 Lê Th	anh Thủy 🔻
🚳 Tổng quan 🛛 🛔 Danh mục 🗸	2	Khởi tạ	o 👻 👔 Chuẩn bị 👻 👔 Tổ chức thi 🗸	🚯 Tổng kết 🗸 👔 Gói cước	: 🚯 Báo cáo 🗸 📮 Hệ thống 🗸	👌 Tài khoản 🗸	🚯 Hướng dẫn	
Bộ lọc < Từ khóa Từ khóa	Dani Thứ	n sách tự sắp :	n niên khóa — 13 kết quả kếp v 🏾 🞜			Th	êm mới ền khóa	+ Thêm mới 20 •
Tìm kiếm	#	STT	Tên niên khóa	Loại	Năm bắt đầu	Năm kết thúc	Yóa niên	Hành động
		1	Niên khoả 2000-2011	Nhóm	2000	2011	khóa	e 🖞
		2	Niên khoá 2001-2002	Nhóm	2001	2002	Sửa niên	e 🖬
		3	Niên khoá 2002-2004	Tài khoản	2002	2004	khóa	a

• Thêm mới Niên khóa

Để thêm mới niên khóa chọn nút Thêm mới. Sau khi popup hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

🌣 Thêm mới					×
Năm bắt đầu	Chọn năm bắt đầu	•	Năm kết thúc	Chọn năm kết thúc	Ŧ
Loại	Nhóm	Ŧ			
					Đóng lại Lưu lại

• Sửa Niên khóa

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở niên khóa muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

🌣 Chỉnh sửa					×
Năm bắt đầu	2000	Ŧ	Năm kết thúc	2011	T
Loại	Nhóm	•			
L					Đóng lại Lưu lại

• Xóa niên khóa

Chọn biểu tượng xóa ở niên khóa muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm niên khóa

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người dùng có thể tìm kiếm bằng cách nhập từ khóa tìm kiếm vào ô Từ khóa. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Phân trang niên khóa

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi niên khóa trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

7.2. Bộ môn

- Trên thanh CMS, chọn menu Danh mục/Bộ môn, hệ thống sẽ hiển thị danh sách Bộ môn.

HỆ THÔNG C	UẢN L	Ý KHẢ	O THÍ VITEST				👫 Trang chủ	Tất cả đơn vị 👻 🔍	🔺 [] Lê Than	h Thủy 👻
🚳 Tổng quan 🛛 🛔 Danh mục	× @) Khởi tạ	o 👻 👔 Chuẩn bị 🗸	🚯 Tổ chức th	🗸 🚳 Tống k	ết 👻 🕋 Gói cước	🚯 Báo cáo 🗸 📮 H	ệ thống 🗸 🔗 Tài khoản	 Mướng dẫn 	
Bộ lọc <	Dar	n h sáci hứ tự sắp :	n môn học — 20 kết quả xêp 🔹 🛛						Thêm mới bộ môn	+ Thêm mới 20 v
Khối lớp		STT	Tên môn học	Tên viết tắt	Mã môn	Là môn ngoại ngữ	Khối lớp	-	Trạng thái	Hành động
Chọn khối lớp		1	Toán		124	Không	Khối 11		Hiển thị	e 🖉 🖉
Trạng thái		2	Tiếng Nhật		TN	Có	Khối 12		Hiển thị	s 📀 🖞
Tāt cá		3	Địa lý		DIA	Không	Khối 6, Khối 7, Khối 8,	Khối 9, Khối 10, Khối 11,	Xóa bộ	e 💿 🖞
Tìm kiếm		4	Hóa học		HOA1	Không	Khối 6, Khối 7, Khối 8,	Khối 9, Khối 10, Khối 11,	môn	s 👁 🛍
		5	Môn Anh Văn 11		V11	Không	Khối 11		Hiển thị	s 🕐 🛈
		6	Tiếng Đức	DUC	DUC	Không	Khối 12	Chỉnh sửa bộ mô	òn Hiển thị	de 🖉 🕐 🗓
		7	Vật Lý 10		VL10	Không	Khối 10		Hien un	J 👁 🛍

• Thêm mới Bộ môn

Để thêm mới Bộ môn chọn Thêm mới. Sau khi popup hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

🌣 Thêm mới			×
Tiêu đề (*)			Là môn ngoại ngữ
Tiêu đề			Môn nghề ✓ Hiến thi
Mã môn học (*)	Tên viết tắt	Khối lớp (*)	Ảnh đại diện
Mã môn học	Tên viết tắt	Chọn khối lớp 👻	
			Chọn file upload
			Tìm Flickr Q
			Đóng lại Lưu lại

• Sửa Bộ môn

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở Bộ môn muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

iêu đê <i>(*)</i>			Là môn ngoại ngữ
Hóa hoc			Môn nghề
			✓ Hiến thị
lã môn học <i>(*)</i>	Tên viết tắt	Khối lớp (*)	Ảnh đại diện
hoa	Tên viết tắt	8 lựa chọn 👻	
			Tìm Flickr Q

• Xóa Bộ môn

Chọn biểu tượng xóa ở Bộ môn muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo " Bạn có chắc chắn muốn xóa?" . Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm Bộ môn

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm Bộ môn theo các mục tên môn học, khối lớp, trạng thái. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp Bộ môn

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

Môn	học -	21 kết quả			+ Thêm mới
	Thứ t	tự sắp xếp 🔻 📿		20 v «« «	1 » »»
	A - Z Z - A STT	ren mon nọc	Khối lớp	Trạng thái	Hành động
	1	Âm Nhạc	Khối 3	Hiển thị	d 🕐 🖉
	2	Âm nhạc	Khối 4, Khối 5, Khối 6, Khối 7, Khối 8, Khối 9	Hiển thị	d 🕐 🖉
	3	Công nghệ	Khối 6, Khối 7, Khối 8, Khối 9, Khối 10, Khối 11, Khối 12	Hiển thị	d 🕐 🖉
	4	Đạo đức	Khối 1, Khối 2, Khối 3, Khối 4, Khối 5	Hiển thị	de 🖉 🖉
	5	Địa lý	Khối 4, Khối 5, Khối 6, Khối 7, Khối 8, Khối 9, Khối 10, Khối 11, Khối 12	Hiển thị	e 🖉 🖉

+ Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp tên Bộ môn theo thứ tự từ A-Z

+ Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp tên Bộ môn theo thứ tự từ Z-A

• Phân trang Bộ môn

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi Bộ môn trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Nút ẩn hiện

Click chọn nút biểu tượng ẩn hiện.Sẽ thay đổi trạng thái của môn học đó, là hiển thị hoặc không hiển thị.Chọn hiển thị thì môn học đó ở trạng thái hiển thị với người quản trị, chọn không hiển thị thì môn học đó ở trạng thái không hiển thị với người quản trị.

7.3. Chủ đề

- Trên thanh CMS, chọn menu Danh mục/Chủ đề, hệ thống sẽ hiển thị danh sách chủ đề môn học.

Vitest HỆ THÔNG QU	JẢN TRỊ CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ		👫 Trang chủ	⊢ Tất cả đơn vị ∽	🝳 🔺 💽 Adn	nin Demo 🔻
🚯 Tống quan 🛛 🚯 Khởi tạo 🗸	🚯 Chuẩn bị 🗸 👔 Tổ chức thi 🗸 👔 Tổng kết 🗸	🚯 Gói cước 🚯 Báo cáo 🗸 🧧)Tài khoản 🗸 🛔	Danh mục 🗸 🛄 Hệ	thống 🗸 🕋 Hướng	dẫn 🏢 Báo ci
Bộ lọc <	Chủ đề môn học – 3.819 kết quả			Th	nêm mới chủ đề	+ Thêm mới
Tên chủ đề	Sắp xếp đề				20 v ««	x 1 » »»
Tên chủ đề						
Chọn khối lớp	STT Chủ đề	Mã	Khối lớp	Môn học	Trạng thái	Hành động
Chọn khối lớp 🔹	1 Chú voi con ở Bản Đôn	ANC.4.1.2	Khối 4	Âm nhạc	Hiển thị	e 🖉 🖉
Chọn môn học	2 Chim sáo	ANC.4.1.3	Khối 4	Âm nhạc	Hiển thị	d 🕐 🖉
Chọn môn học 🔹	3 Bàn tay mẹ	ANC.4.1.4	Khối 4	Âm nhạc	Hiển thị	in 🖉 🖉
Trạng thải	4 Chúc mừng	ANC.4.1.5	Khối 4	Âm nhạc	Hiển thi	/ • î
Tất cả 🔹	5 Học hát	ANC.4.1	Khối 4	Âm nhạc	H Xóa chủ	🖉 👁 🛍
	6Thiếu nhi thế giới liên hoan	ANC.4.1.1	Khối 4	Âm nhạc	H. Ce	1 · · · 🖞
Tìm kiếm	7Khăn quảng thẩm mãi vai em	ANC.4.1.8	Khối 4	Âm nhạc	Hiển thị	e 🖉 🖉
	8Trên ngựa ta phi nhanh	ANC.4.1.9	Khối 4	Âm nhạc	Sửa	d 🕐 🖉
	9 Bài hát tự chọn	ANC.4.1.6	Khối 4	Âm nhạc	chủ để	> / • 1

• Thêm mới chủ đề môn học

Để thêm mới chủ đề môn học chọn Thêm mới. Sau khi popup hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

🌣 Tĥêm mới			×
Tên chủ đề (*) Tên chủ đề			Hiển thị ඔHiển thị
Khối lớp (*) Chọn –	Môn học (*)	Chủ đề cha Chọn -	
			Đóng lại Lưu lại

• Sửa chủ đề môn học

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở chủ đề môn học muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

🕸 Sửa 🔓							×
Tên chủ đề <i>(*)</i>						Hiển thị	
Làm quen với các p	hép tính					☑Hiển thị	
Khối lớp <i>(*)</i>		Môn học <i>(*)</i>		Chủ đề cha			
Khối 1	•	Toán	•	Chọn	•		
						Đóng lại Lưu lại	

• Xóa chủ đề môn học

Chọn biểu tượng xóa ở chủ đề môn học muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo " Bạn có chắc chắn muốn xóa?" . Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm chủ đề môn học

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm chủ đề môn học theo các mục tên chủ đề, chọn khối lớp, chọn môn học, trạng thái. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp chủ đề môn học

Trên màn hình danh sách nhấn nút sắp xếp

• Phân trang chủ đề môn học

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi chủ đề môn học trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Nút ẩn hiện

Click chọn nút biểu tượng ẩn hiện .Sẽ thay đổi trạng thái của chủ đề môn học đó, là hiển thị hoặc không hiển thị.Chọn hiển thị thì chủ đề môn học đó ở trạng thái hiển thị với người dùng, chọn không hiển thị thì chủ đề môn học đó ở trạng thái không hiển thị với người dùng.

7.4. Khối lớp

- Trên thanh CMS, chọn menu Danh mục/Khối lớp. Hệ thống sẽ hiển thị danh sách chủ đề khối lớp.

Vitest HỆ THÔNG QU	ÂN LÝ KHẢO THÍ VITEST A Trang chủ Tất cả đơ	⁄n vị ∽ Q 🌲 💽 Lê Th	anh Thủy 🔻
🚳 Tống quan 🛔 Danh mục 🗸	🚓 Khởi tạo 🗸 🏤 Chuẩn bị 🗸 🏤 Tổ chức thi 🗸 🏤 Tổng kết 🗸 🏤 Gói cước 🚓 Báo cáo 🗸 🖵 Hệ thống 🍾 🧶	🕒 Tài khoản 🗸 🕋 Hướng dẫn	
Bộ lọc <	Dánh sách khối lớp — 14 kết quả		+ Thêm mới
Tên khối lớp	Thứ tự sập xêp tăng dân 🔻 🗷	Thêm mới khối lớp	20 🔻
Tên khối lớp Mä khối	STT Tên khối lớp	Mã khối	Hành động
Mã khối	1 Khối 9	9	e 🖞
Tìm kiếm	2 Khối 12	12	e 🖉
	3 Khối 10	10	e 🖉
	4 Khối 11	11	e 🖉
	5 Khối 5	5	e 🖉
	6 Khối 8	8 Xóa khối	e 🖉
	7 Khối 6	6	e 🖉 🖉
	8 Khối 7	7	<i>i</i> 1
	9 Khối 4	4	e 🖉
	10 Khối 1	1	e 🖉
	11 Khối 2	2 Activa Sửa khối	e 🖉
	12 Khối 3	Go ³ to Se	Wineow
	13 Khối khác	100	Ø 🖞

• Thêm mới khối lớp

Để thêm mới khối lớp chọn Thêm mới. Sau khi popup hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

🌣 Thêm mới			×
Tên khối lớp (*)			
Tên khối lớp			
Mã (*)	Loại đơn vị	Thứ tự sắp xếp	
Nhập mã	Chọn loại đơn vị	- 1531448062	
			Dáng lat

• Sửa khối lớp

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở khối lớp muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

🗘 sửa			\$
Tên khối lớp <i>(*)</i>			
Mẫu giáo			
Mã <i>(*)</i>	Loại đơn vị		Thứ tự sắp xếp
50	4 lựa chọn	•	1499758191
			Đóng lại Lưu lại

• Xóa khối lớp

Chọn biểu tượng xóa ở khối lớp muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm khối lớp

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người dùng có thể tìm kiếm khối lớp theo các mục tên khối lớp, mã khối. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp khối lớp

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

Khối	lớp –	- 14 kết quả
	Thứ Thứ A - Z	ir tự sắp xếp ▼ 2 i <mark>r tự sắp xếp</mark> Z
	511	
	1	Mẫu giáo
	2	Khối khác
	3	Khối 1
	4	Khối 2

+ Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp khối lớp theo thứ tự từ A-Z
+ Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp khối lớp theo thứ tự từ Z-A

• Phân trang khối lớp

Người dùng lựa chọn hiển thị số bản ghi khối lớp trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người dùng có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

7.5. Thứ hạng đánh giá kết quả thi

- Trên thanh CMS, chọn menu Danh mục/Thứ hạng đánh giá kết quả thi, hệ thống sẽ hiển thị danh sách thứ hạng đánh giá.

Vitest HỆ THÔNG QU	IÀN LÝ KH	ÀO THÍ VITEST	*	Frang chủ │ Tất cả đơn vị	~ Q 🌲	💽 Lê Th	anh Thủy 🔻
🚳 Tổng quan 🛛 🛔 Danh mục 🗸	🖌 🚯 Khởi	tạo 👻 👔 Chuẩn bị 👻 👔 Tổ chức thi 🗸	🚯 Tổng kết 🗸 🖓 Gói cước 🛛 Báo c	áo 🗸 🖵 Hệ thống 🗸 🔒 1	fài khoản 🗸 🧯	🚯 Hướng dẫn	
Bộ lọc <	Thứ hạn	g đánh giá kết quả thi — 8 kết quả				-	🗲 🕂 Thêm mới
Tiêu đề	Si	ấp xêp theo 🔻 🛛 🔁			Thêm m thứ hạn đánh gi	ói g á	20 🔻
Trạng thái	STT	r Tiêu đề			Độ ưu tiên	Trạng thái	Hành động
Tất cả 🔹	1	444			10	Hiển thị	e 🗉
Tìm kiếm	2	Loại Giỏi			10	Hiến thị	e 🗉
	3	Giỏi			10	Hiển thị	/ 0
	4	Dốt			10	Hiển thị	1
	5	Giỏi			10	Hiển thị	/ 0
	6	Loại khá			10	Xóa thứ ang đánh	10
	7	Giỏi			10	giá	- 0
	8	Loại yếu			10	Hiến thị	1 1
					Chỉnh sửa hạng đánh	thứ giá	

• Thêm mới thứ hạng đánh giá

Để thêm mới thứ hạng đánh giá chọn Thêm mới. Sau khi popup hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

èn 📀 Thêm biểu thức
🗶 Xóa
É

• Sửa thứ hạng đánh giá

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở thứ hạng đánh giá muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

🕂 Thêm điều kiện 💿 Thêm biểu thức
🗶 Xóa

Đóng lai Lưu la

• Xóa thứ hạng đánh giá

Chọn biểu tượng xóa ở thứ hạng đánh giá muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm thứ hạng đánh giá

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm thứ hạng đánh giá theo các mục tên tiêu đề và trạng thái. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp thứ hạng đánh giá

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

Thứ hạr	ig đánh giá kết quả thi – 3 kết quả			+ Thêm mới
	Sắp xếp theo ▼			20 🔻
51	Ζ-Α Τ τιεύ αξ	Độ ưu tiên	Trạng thái	Hành động
1	loại yếu	10	Hiển thị	ø 🗇
2	loại giỏi	99	Hiển thị	1
3	Nhất	10	Hiển thị	e 🗉

+ Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp thứ hạng đánh giá theo thứ tự từ A-Z

+ Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp thứ hạng đánh giá theo thứ tự từ Z-A

• Phân trang chủ đề môn học

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi thứ hạng đánh giá trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

8. Tài khoản

8.1. Người dùng

- Trên thanh CMS, chọn menu Xem thêm/Tài khoản/Người dùng, hệ thống sẽ hiển thị danh sách tài khoản có trên hệ thống

Thứ hạng đánh giá kết quả thi – 3 kết quả						
	Sắp xếp <mark>Sắp xếp</mark> A - Z	theo v C			20 •	
	Z-A 511	neu aè	Độ ưu tiên	Trạng thái	Hành động	
	1	loại yếu	10	Hiển thị	/ 1	
	2	loại giới	99	Hiển thị	e 🖞	
	3	Nhất	10	Hiển thị	1	

• Thêm mới người dùng

Để thêm mới người dùng, người quản trị chọn nút Thêm mới. Sau khi popup hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

Tim thành	Quận huyện	Phường xã	Ånh đại diện
Chọn Tỉnh, Thành phố 🔹	Quận huyện	▼ Phường xã ▼	
Họ và tên <i>(*)</i>	Loại người dùng	Thuộc đơn vị	Chop file upload
Họ và tên	Loại người dùng	•	 Chon me upload
Email (*)		Tài khoản (*)	
Email dùng để đăng nhập		Tài khoản	Tîm Flickr Q
Mật khẩu <i>(*)</i>		Xác nhận mật khẩu <i>(*)</i>	Trạng thái
Mật khẩu		Xác nhận mật khẩu	Hoạt động
Ngày sinh		Giới tính	
1 • 1	v 2000	Không xác định	T
Điện thoại		Số CMND	
		Chưa có thông tin	
Địa chỉ			

• Sửa thông tin người dùng

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở tài khoản người dùng muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

• Xóa người dùng

Chọn biểu tượng xóa ở tài khoản người dùng muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm tài khoản người dùng

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người dùng có thể tìm kiếm tài khoản người dùng theo các mục: Họ tên, tên đăng nhập, email, điện thoại, vai trò, loại thành viên,chọn tỉnh thành-quận huyện để lọc tìm kiếm đơn vị. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp tài khoản người dùng

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

Tài	khoản	— 795	kêt (quả

#	STT Mã Tên	đăng nhập	tên	Ş
	Z-A Ngày tạo gần đây		Họ và	
	A-Z			
	Sắn vấn theo			
	Sắp xếp theo 🔹 🔻	ExportExcel	2	

+ Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp tên đăng nhập tài khoản theo thứ tự từ A-Z
+ Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp tên đăng nhập tài khoản theo thứ tự từ Z-A

• Phân trang tài khoản người dùng

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi tài khoản người dùng trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Xuất excel

Bước 1: Chọn biểu tượng

Sau khi click chọn nút xuất excel, sẽ hiển thị ra màn hình lưu file.Chọn save để lưu file vừa tải về.Mở file sẽ hiển thị danh sách tài khoản trong 1 trang vừa chọn.

- Mở khóa tài khoản
 - ✓ Bước 1: Chọn biểu tượng khóa
 - ✓ Bước 2: Hiển thị popup hỏi có chắc muốn khóa không
 - ✓ Bước 3: chọn có để khóa, chọn không quay về danh sách tài khoản
 - Đổi mật khẩu tài khoản

- Đổi mật khẩu từng tài khoản
 - ✓ Bước 1: Chọn biểu tượng đổi mật khẩu ở cột chọn hành động trong bảng danh sách tài khoản
 - ✓ Bước 2: Hiển thị form đổi mật khẩu, thì nhập mật khẩu mới vào

>	ĐỔI MẬT KHẨU	×
Tên đăr	ıg nhập: 103174082	
Mật khá	ใน	
Nhập lạ	i mật khẩu	
Cập n	hật	

- ✓ Bước 3: Click chọn cập nhật thì thông báo thành công.
- Đổi mật khẩu hàng loạt
 - Bước 1: Tick chọn những tài khoản cần đổi mật khẩu hàng loạt
 - ✓ Bước 2: Nhấn vào nút Đặt lại mật khẩu hệ thống sẽ hiện thị popup đổi mật khẩu

ĐỔI MẬT KHẦU	×
Mật khấu	E
Nhập lại mật khẩu	
Cập nhật	
	tr

 ✓ Bước 3: Nhập mật khẩu vào ô mật khẩu và ô nhập lại mật khẩu=> Lưu lại

• Phân quyền tài khoản

Bước 1: Chọn vào biêu tượng cập nhật ở cột phân quyền trong danh sách tài khoản Bước 2: Hiển thị form cập nhật vai trò và chọn vai trò muốn phân cho tài khoản đó. Bước 3: Chọn Lưu lại thì phân quyền tài khoản thành công

• Gán học sinh vào lớp

Bước 1: Sử dụng bộ lọc để lọc tìm học sinh theo trường

Bước 2: Tick chọn những học sinh cần gán lớp

Bước 3: Nhấn nút Gán học sinh vào lớp hệ thống sẽ hiện thị popup để chọn lớp

GÁN HỌC SINH VÀO LỚP	×
Chọn lớp	
Lớp 10A3	
Lớp 10A3	
và Lop 10A2	
Lớp 11A1	
Lớp 10A1	

Chọn lớp cần gán rồi nhấn nút cập nhật

8.2. Phân quyền

- Trên thanh CMS, chọn menu Xem thêm/Tài khoản/Phân quyền. Hệ thống sẽ hiển thị danh sách tài khoản được phân quyền.

🖌 HỆ THÔNG QUÂN LÝ KHẢO THÌ VITEST 🔹 🖷 Trạng chủ Tất cả đơn vì 🗸 🔍 🌢 🧿 Đặng Thị Trạng 🔹								
🚯 Tổng quan 🛛 🛔 Danh i	nục v	🚳 Khởi	tạo 🗸 🕋 Chuẩn bị 🗸 🚳 Tổ	chức thi 👻 🕋 Tổng kết	👻 🚳 Gói cước 🖓 Báo cáo 👻 🛄 Hệ	ethống ∨ <mark>Θ τà</mark>	i khoàn 🗸 🕋 Hướng dẫn	
Bộ lọc	<	Phân qu	ayền — 3.378 kết quả	xuất file	Phân quyền bằng	Т	hêm mới phân	+ Thêm mới
Tỉnh thành		8	Sâp xêp theo 🔹 🕫 Exporte	xcel ImportExcel	excel		20 ▼ ≪≪ 4	K 1 » »»
Chọn Tỉnh, Thành phố	*							
Quận huyện		#	Họ và tên	Nhóm	Email	Điện thoại	Vai trò	Hành động
Quận huyện	٣	1	Tài Khoản Học Sinh 2	Kỳ thi học sinh giỏi	tk.hs2@viettelstudy.vn	0977110322	Thành viên, Thí sinh	e 🖉
Thuộc đơn vị			* *					
Chọn đơn vị	*	2	Tài Khoản Học Sinh 1	Kỳ thi học sinh giỏi	tk.hs1@viettelstudy.vn	0977110321	Thành viên,Thí sinh	ø 🖬
Vai trò		3	C Trinh Yến Nhi	Toàn trường	hs0009500146@viettelstudy.vn	-	Thành viên, Thí sinh	e 🗇
Chọn quyền	*		* * ·					
Họ và tên		4	💭 Lê Thu Hà	Toàn trường	hs0009500134@viettelstudy.vn	-	Thành viên,Thí sinh	e 🔟
Nhập tên của bạn		5	Nguyễn Văn Hùng	Toàn trường	hs0009500137@viettelstudy.vn		Thành viên Thí sinh	e 🗇
Tên đăng nhập			V V (194) (11 (11))				Xóa	
Nhập tên đăng nhập		6	🔘 Mai Thị Hòa	Toàn trường	hs0009500136@viettelstudy.vn	-	^{Thành} quyền	e 🗇
Email		7	Nauvěn Hoàng Anh	Toàn trường	hs0009500123@viettelstudy.vn	-	Thành viên. Thí sinh	1
Nhập email			W W Hgdych Houng Ann		~ ,			
Điện thoại		8	🔘 Khương Mỹ Linh	Toàn trường	hs0009500133@viettelstudy.vn	-	Thành viên, Thí sinh	e 🖞
Nhập số điện thoại		9	Bùi Yến Phương	Toàn trường	hs0009500148@viettelstudy.vn	-	Chỉnh sửa	e 🖞
		10	Đặng Đức Minh	Toàn trường	hs0009500138@viettelstudy.vn		Gol. quyen	in r ow ii i

• Thêm mới phân quyền

Để thêm mới phân quyền chọn Thêm mới. Sau khi form thêm mới hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại. Trường hợp tài khoản không chọn mục nhóm thì mặc đinh sẽ thuộc nhóm "Quản trị nội dung"

🌣 Thêm mới			×
Tỉnh thành		Quận huyện	
Chọn Tỉnh, Thành phố	~	Quận huyện	•
Nhóm		Chọn người dùng <i>(*)</i>	
Chọn	•		•
Vai trò <i>(*)</i>			
Chọn quyền	•		
			Đóng lại Lưu lại

• Sửa phân quyền

Chọn biểu tượng chỉnh sửa tại cột chọn hành động, rồi chọn lại vai trò mới cho tài khoản đã chọn. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

• Xóa phân quyền

Chọn biểu tượng xóa tại cột chọn hành động(Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Hệ thống sẽ hiển thị popup thông báo " Bạn có chắc chắn muốn xóa?" . Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm phân quyền

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm phân quyền theo các mục: Chọn tỉnh thành- quận huyện để chọn tìm đơn vị,vai trò, họ tên, tên đăng nhập, email, điện thoại. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp phân quyền

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

		_	-		_	_	
Phân	quyền – 1.101 kết quả					+ TI	nêm mới
	Sắp xếp theo 🔻 🛛				20 v «« «	1	» »»
	Sắp xếp theo Tên A - Z						
	Tên Z - A Thời gian tăng dần	Nhóm	Email	Điện thoại	Vai trò	Hành	động
	1 TRƯƠNG NGỌC MINH	Thi ngày 03.07	ngoc.anh11@gmail.com	0966012016	Thí sinh	(and	Û
	2 Administrator	Tiếp nhận 1	admin@vhv.vn	-	Quản trị điểm tiếp nhận	AN	Û
	3 风 Nguyễn Văn Đạt	test 123210	datvan@vhv.vn	0987486125	Thành viên	Can ³	Û

+ Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp phân quyền theo họ tên thứ tự từ A-Z

+ Sắp xếp theo Z-A: sắp phân quyền theo họ tên thứ tự từ Z-A

+ Thời gian tăng dần: sắp xếp phân quyền theo thời gian tạo từ trước tới gần

+ Thời gian giảm dần: sắp xếp phân quyền theo thời gian tạo từ gần nhất về trước

• Phân trang phân quyền

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi phân quyền trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

8.3. Lóp

- Trên thanh CMS, chọn menu Xem thêm/Tài khoản/Lớp. Hệ thống sẽ hiển thị danh sách lớp học.

HỆ THÔNG Q	UẢN LÌ	ý khảo	O THÍ VITEST			👫 Trang chủ 📔 Tất cả đ	đơn vị 🗸 🔍 🔔	🜔 Lê Thanh Thủy 🔹			
📸 Tống quan 🛛 🛔 Danh mục	× 🚯	Khởi tạo	 Chuẩn bị < 🚯 Tố 	chức thi 🗸 🖓 Tống	kết 🗸 🕋 Gói cước	🌇 Báo cáo 🗸 📮 Hệ thống 🗸	👃 Tài khoản 🗸 (🌇 Hướng dẫn			
Bộ lọc <	Lớp	học —	89 kết quả				Thêm mớ	i lớp + Thêm mới			
Tiêu đề Tiêu đề		Thứ tị	r sắp xếp 🔻 🛛				2	0 • «« « 1 » »»			
Địa chỉ	#	STT	Tên trường	Tên lớp	Khối lớp	Niên khóa	Email	Hành động 🄶			
Địa chỉ		1	THPT Phạm Hồng Thái	Lớp 11A1	Khối 11		-	% 🖋 📋			
Điện thoại	•										
Điện thoại		2	THCS Trường Xuân	Lớp 9A1	Khối 9	Niên khoá 2000-2011	-	% 🖋 🗇			
Email	•										
Email		3	Trường PTDT Nội trú	12B	Khối 12	-	· (8 🖋 🗊			
Tỉnh thành	•			THCS&THPT Huyện Si Ma Cai					Хоаюр		
Nước ngoài 🔹			Tanàna DIDI Nél trà	100	1054140	Nilân khoả 2000-2011	_	0 4 4			
Quận huyện	•	4	THCS&THPT Huyện Si Ma	IUA	KIIOI TU	NIETI KITOA 2000-2011					
Quận huyện 🔹						Cai				Ch	hinh sửa
Phưởng, Xã		5	Trung học phố thông Ngã	10A3	Khối 10	-		°s 🖋 🖬			
Phường xã 🔹	•		Sáu								
Trạng thái		6	6 Trung t	Trung học phố thông Ngã	Lớp 12B Khối	Khối 12	-	-	% Ø ₫		
Tất cả 🔹	•		Sáu				Xem	chi			
Tìm kiếm	•	7	Trung học phố thông Ngã Sáu	Lớp 12A	Khối 12	-	- Activat	e Windows			

• Thêm mới lớp học

Để thêm mới lớp học chọn nút Thêm mới. Sau khi popup hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

- mem Lop nộc	
Thành phố (*)	Quận huyện (*)
Thành phố 🔹	Quân huyên 🔻
Chọn đơn vị	Năm học (*)
Chọn đơn vị 👻	Niên khoả 2018-2021 -
Tiêu đề (*)	Mä (*)
Nhập tên của lớp (*)	
Khối lớp (*)	Email (*)
Khối 1 🔹	
🗏 Tiêu biểu	
	Lưu lại

• Sửa lớp học

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở lớp học muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

• Xóa lớp học

Chọn biểu tượng xóa ở lớp học muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

(Chỉ xóa được lớp học khi trong lớp không có tài khoản người dùng nào trong lớp đó)

• Tìm kiếm lớp học

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người quản trị có thể tìm kiếm lớp học theo các tiêu đề, địa chỉ, email, tỉnh thành, quận huyện, trạng thái. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp lớp học

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo, hiển thị ra list kiểu sắp xếp

Lớp h	1ọc − 9 kết qi	uả						+ Thêm mới
	Sắp xếp theo	•	8					20 🔻
	Sắp xếp theo A - Z	þ						
	Z - A Thứ tự tăng		Email	Địa chỉ	Tỉnh thành	Quận huyện	Phường xã	Hành động
	Ngày tạo gầ	n đây	a2@ac.cm	-				🖋 🔒 🛍
	11A3	Lớp học	hs@n.1	-				🖋 🔒 🛍
	Lớp 8A	Lớp học	dfgfdfg@gmail.com	-				🖋 🔒 🛍

+ Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp lớp học theo tên thứ tự từ A-Z

+ Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp lớp học theo tên thứ tự từ Z-A

+ Thời gian tăng dần: sắp xếp lớp học theo thời gian tạo từ trước tới gần

+ Thời gian giảm dần: sắp xếp lớp học theo thời gian tạo từ gần nhất về trước

+ Ngày tạo gần đây: sắp xếp lớp học theo thời gian tạo gần đây nhất về trước

• Phân trang lớp học

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi lớp học trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Xem chi tiết lớp học

Chọn vào tên lớp học muốn xem, hiển thị ra trang thông tin chi tiết về lớp học đó

8.4. Quản lý đơn vị

- Trên thanh CMS, chọn menu Xem thêm/Tài khoản/Quản lý đơn vị, hệ thống sẽ hiển thị danh sách đơn vị đào tạo.

Vitest HỆ THÔNG (QUẢN	NLÝ	' KHẢ	O THÍ '	VITEST			🖶 Trar	ng chủ Tất cả đơn	vi v Q J	🕨 🚺 Lê Tha	anh Thủy	•
📸 Tổng quan 🛛 🛔 Danh mục	🧝 Tổng quan 🎄 Danh mục 🗸 🚓 Khởi tạo 🗸 🚓 Chuẩn bị 🗸 🚓 Tổ chức thi 🤟 🏤 Tổng kết 🗸 🚓 Gói cước 🚓 Báo cáo 🗸 🖵 Hệ thống 🧹 🛆 Tài khoản 🗸 🚓 Hướng dẫn												
Bộ lọc	¢ E	Don	vị đà	o tạo —	51.532 kết qu	â	Khóa tài kho	àn		Thêm mới đ đào tao	lơn vị	+ Thêm	mới
Tên đơn vị			Sắp	xêp theo	▼ An t	niện hàng loạt On/off tài khoản hàng loạ	at <i>S</i>		-		20 v «« «	t 1 »	»»
Tên đơn vị													
Loại đơn vị					Mã								
Chọn loại đơn vị	•	#	STT	Ånh	trường	Tên đơn vị	Đơn vị cha	Loại đơn vị	Điện thoại/Email	Tỉnh thành	Quận huyện	Hành đội	ng
Điện thoại			1			sgddemo , Giáo viên: 1		Sở, Đơn vị, Đơn	0978632014	Thành phố	Huyện Ba Vì	8 🖋	Û
Điện thoại		•						vị đao tạo	sgddemo@gmail.com	Ha Nội			
Email			2			Đoàn thị điểm , Học sinh: 8, Giáo	Phòng Giáo dục	Đơn vị, Trường	0975632014	Thành phố	Huyện Ba Vì	°0 🖋	Û
Email		•				vien. 2	Huyện Ba Vì	uoantinuienii@gi		i na no			
Tỉnh thành			3	d D	93937213	Mẫu giáo Tân Phú	Phòng Giáo dục	Trường, Trường	01699474895	Tỉnh Hâu		8 /	â
Chọn tỉnh thành	Ŧ	•		and the Column			và đào tạo Thị	tiểu học, Đơn vị,	tanphu@gamil.com	Giang	Xóa đơn vị		-
Quận huyện							xa Long My	Trường					
Quận huyện	Ŧ		4		93937200	Mẫu giáo Bình Thạnh , Học sinh:	Phòng Giáo dục	Đơn vị, Trường,	0987645678	Tỉnh Hậu Ciana	2	°0 🖋	Û
Trạng thái		•				1	xã Long Mỹ	Throng man giao	iin 1993si@gmail.com	Giang	điơn vi		
Tất cả	•		5	dia	933DI 221	Nhóm trẻ thị xã Long Mỹ	Phòng Giáo dục	Trường mẫu giáo	0966244844	Tỉnh Hậu	Thị xã Long Mỹ	8	ŵ
Tỉm kiếm		•	-	Reduct (Laws			và đào tạo Thị xã Long Mỹ	Đơn vị, Trường mẫu giáo	ntlongmy@gmail.com	Giang	Xem chi	• •	-
		•	6		93936519	THCS Thị trấn Long Mỹ , Giáo viên: 5, Học sinh: 19, : 1	Phòng Giáo dục và đào tạo Thị xã Long Mỹ	Đơn vị, Trường mẫu giáo, Trường THCS	0947325679 thcsttlm@gmail.com	Tỉnh Hậu Giang Áctiva Go to S	ate Windows ettings to activate	Nindows.	Û

• Thêm mới đơn vị

Để thêm mới đơn vị chọn Thêm mới. Sau khi popup hiện lên, điền đầy đủ thông tin (những trường nào có dấu * là bắt buộc) và ấn Lưu lại.

Tên đơn ỵi <i>(*)</i>		Hiển thị			
Nhập tên của đơn vị (*)		Logo			
Thành phố <i>(*)</i>	Quận huyện <i>(*)</i>				
Thành phố	▼ Quận huyện	Chọn file upload			
Loại đơn vị <i>(*)</i>	Đơn vị cha				
Chọn loại đơn vị	▼ Chọn đơn vị	•			
Email (*)	Điện thoại <i>(*)</i>	Tim Flickr Q			
Nhập email	Điện thoại	Đường dẫn đẹp			
Địa chỉ <i>(*)</i>					
Địa chỉ					
Số fax					
Fax					

• Sửa thông tin đơn vị

Chọn biểu tượng chỉnh sửa ở đơn vị muốn chỉnh sửa, rồi cập nhật lại thông tin muốn thay đổi. Sau đó ấn Lưu lại, thông tin mới được cập nhật.

• Xóa đơn vị

Chọn biểu tượng xóa ở đơn vị muốn xóa (Hoặc tích chọn ô hành động xóa). Khi chọn biểu tượng sẽ hiển thị popup thông báo "Bạn có chắc chắn muốn xóa?". Chọn có nếu xóa, chọn không sẽ quay lại màn hình danh sách.

• Tìm kiếm đơn vị

Bên trái màn hình danh sách có bộ lọc tìm kiếm. Người dùng có thể tìm kiếm đơn vị theo các mục tên đơn vị, loại đơn vị, điện thoại, email, tỉnh thành, quận huyện, trạng thái. Sau đó ấn Tìm kiếm hoặc phím Enter danh sách sẽ hiển thị tương ứng theo tiêu chí đã chọn.

• Sắp xếp đơn vị

Trên màn hình danh sách chọn ô sắp xếp theo , hiển thị ra list kiểu sắp xếp

Đơn v	rị đào tạo −a	1.838 kết quả						+ Thêm mới
	Sắp xếp theo Sắp xếp theo A - Z Z - A	▼ Âi	n hiện hàng loạt 🏾 🕄				20 • • • • •	a 1 » »»
#	Thứ tự tăng Thứ tự giảm Ngày tao gần	đâv	Loại đơn vị	Điện thoại	Email	Tỉnh thành	Quận huyện	Hành động
•	1	Trường THPT demo AGG	Trường THPT, Đơn vị, Đơn vị đào tạo, Trường	098888888	thptdemoagg@gmail.com	Tỉnh An Giang	Thành phố Long Xuyên	∿ ∲ 面
•	2	Phòng GD Ngọc Hồi	Phòng	0977777777	abc@edu.vn	Tỉnh Kon Tum	Huyện Ngọc Hồi	Գ 🖋 🖻

- + Sắp xếp theo A-Z: sắp xếp tên đơn vị theo thứ tự từ A-Z
- + Sắp xếp theo Z-A: sắp xếp tên đơn vị theo thứ tự từ Z-A
- + Thứ tự tăng: sắp xếp đơn vị đó được tạo theo thứ tự thời gian tăng dần
- + Thứ tự giảm: sắp xếp đơn vị đó được tạo theo thứ tự thời gian giảm dần
- + Ngày tạo gần đây: sắp xếp đơn vị đó được tạo theo thứ tự thời gian gần đây nhất

• Phân trang đơn vị

Người quản trị lựa chọn hiển thị số bản ghi đơn vị người dùng trên 1 trang.Phân trang mặc định là 20 bản ghi trên 1 trang.Người quản trị có thể lựa chọn kiểu phân trang khác, 50-100-200-500 bản ghi trên 1 trang.

• Ân hiện hàng loạt

- ✓ Bước 1: Chọn biểu tượng
- ✓ Bước 2: Hiển thị form ẩn hiện hàng loạt

Thành phố (*)		Quận huyện	
Thành phố	-	Quận huyện	~
Đơn vị cha		Hiển thị	
Chọn đơn vị	•	Hiển thị	•

- ✓ Bước 3: Điền đầy đủ thông tin vào form
- ✓ Bước 4: chọn lưu lại, thì ẩn hoặc hiển thị hàng loạt các đơn vị đã chọn thành công.
- On/off tài khoản hàng loạt
 ✓ Bước 1 : Người quản trị nhấn nút "On/off tài khoản"

hành phố <i>(*)</i>	Quận huyện <i>(*</i>)	
Thành phố	▼ Quận huyện	,
oon vị cha (*)	Hiến thị	
Chọn đơn vị	▼ Hiễn thị	

- Bước 2: Chọn các thông tin trong form thêm mới để chọn đơn vị muốn khóa/mở tài khoản
- ✓ Bước 3: Nhấn Lưu lại

• Xem chi tiết thông tin đơn vị

Trên màn hình danh sách chọn biểu tượng xem chi tiết hoặc chọn trực tiếp vào tên đơn vị.Khi chọn nút này sẽ hiển thị ra trang thông tin của đơn vị đào tạo.

B. QUẢN LÝ MENU KÌ THI

- ✓ Bước 1:
 - Đối với tài khoản Quản trị -> Chọn menu chính CMS chọn Khởi tạo >Kỳ thi

HỆ THÔNG QU	JĂN TRỊ CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ	🖶 Trang chủ	Tất cả đơn vị 🗸 🛛 🔾	🔺 💽 Adr	min Demo 🔻
🚯 Tổng quan 🛛 🚯 Khởi tạo 🗸	Ang Chuẩn bị v ng Tổ chức thi v ng Tổng kết v ng Gói cước ng Bảo cảo v	👌 Tài khoản 👻 👬 Dan	nh mục 🗸 📮 Hệ thốn	ig 🗸 👔 Hướng	g dẫn 🔠 Báo ci
Bộ lọc <	Kỳ thi — 427 kết quả				+ Thêm mới
Tỉnh thành Chọn Tỉnh, Thành phố 🔹	Sắp xếp theo 🔻 🗢 Click xem chi tiết kì thi		Xuất excel	20 🔻 ««	« 1 » »»
Quận huyện	Tiêu đề	Thời gian	Chủ sở hữu	Hiển thị	Hành động
Quận huyện 🔹	I1A1-thihki18-19 Người tạo: Nguyễn Thành Sơn, Khối 11	Bắt đầu: 20/12/2018, 10:36 Kết thúc: 21/12/2018, 09:36	THPT Phan Thiết	Hiển thị	% ∥ ₫
Chọn đơn vị 🔹	10A12_THIHK1_BS Người tạo: Đoàn Giang Nam, Bộ môn: Tin học, Khối 10	Bắt đầu: 20/12/2018, 10:22 Kết thúc: 20/12/2018, 17:22	THPT Phan Thiết 💙	Kem chi iết kì thi	∿ ∥ 🗇
Tên kỳ thi cần tìm	10A10_THIHK1 Người tạo: Đoàn Giang Nam, Bộ môn: Tin học, Khối 10	Bắt đầu: 20/12/2018, 10:00 Kết thúc: 21/12/2018, 17:15	THPT Phan Thiết	Hiển thị	∾⊗ 🖋 🗇
Hiển thị Tất cả v	10A8_THIHK1_BS Người tạo: Đoàn Giang Nam, Bộ môn: Tin học, Khối 10	Bắt đầu: 20/12/2018, 09:44 Kết thúc: 20/12/2018, 17:15	THPT Phan Thiết	Hiển thị	%∥1
Trạng thái diễn ra Tất cả v	11A02-THIHKI 2018 Người tạo: Tiết Châu Phương Nhi, Bộ môn: Tin học, Khối 11	Bắt đầu: 20/12/2018, 10:20 Kết thúc: 20/12/2018, 11:25	THPT Phan Thiết	Hiển thị	%∥1
Khối lớp Chọn khối lớp 👻	11A10-THIHKI 2018 Người tạo: Tiết Châu Phương Nhi, Đồ môn: Tin học, Khối 11	Bắt đầu: 20/12/2018, 10:21 Kết thúc: 20/12/2018, 11:21	THPT Phan Thiết	Hiển thị	°o 🛍
Bộ môn Chon môn học 🔹	11A08-THI HKI 2018 Người tạo: Tiết Châu Phương Nhi, Độ môn: Tin học, Khối 11	Bắt đầu: 20/12/2018, 07:30 Kết thúc: 20/12/2018, 11:15	THPT Phan Thiết	Không hiễn thị	°o 🖋 û
Tìm kiếm	12A5_THI HK1 Người tạo: Đoàn Giang Nam, Bộ mản: Tin học, Khối 12	Bất đầu: 20/12/2018, 08:00 Kết thúc: 20/12/2018, 12:15	THPT Phan Thiết	Hiển thị	%∥1

 Đối với tài khoản admin trường: Vào trang đơn vị trường-> Chọn menu Đào tạo/Kì thi

HỆ THÔNG QUẢ	ŃN LÝ KHẢO THÍ VITEST		▲ ॼ (🞗 🜔 THPT Phạm Hồng Thái
THPT Phạm Hồ 0438328107 - qược	ng Thái ^{Igb}			🖋 Chinh sửa
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hàng	g câu hỏi 🗸 Ví điện tử Gói cước Người dùng Phân quyền	Lịch công tác Thông báo F	Phân công Phiếu trả lời trắc nghiệ	m
Bộ lọc <	Kỳ thi — 8 kết quả			+ Thêm mới
Tên kỳ thi Tên kỳ thi cần tìm	Sắp xếp theo 🔹 Click xem chi tiết kì thi		Xem chi tiết k	Xuất excel 20 ▼
Hiển thị	Tiêu đề	Thời gian	Chủ sở hữu	Hiển uụ Hành động
Tất cả 🔹	 Kiểm tra 30 phút Người tao: THPT Pham Hồng Thái, Bô môn: , Khối 10, Khối 11 	Bắt đầu: 05/12/2018, 10:55 Kết thúc: 04/01/2019, 10:50	THPT Phạm Hồng Thái	Hiển thị 🔗 🖋 🛍
Tất cả 🔹	 kiếm tra 30ph Người tạo: THPT Phạm Hồng Thái, Bộ môn: , Khối 12 	Bắt đầu: 26/11/2018, 23:07 Kết thúc: 27/11/2018, 23:02	THPT Phạm Hồng Thái	Hiển thị 💊 🖋 🛍
Chọn khối lớp 🔹	Ki thi cho khối 12 Người tạo: Đảng Thị Trạng, Bộ môn: , Khối 12	Bắt đầu: 29/10/2018, 22:51 Kết thúc: 30/10/2018, 21:51	THPT Phạm Hồng Thái	Hiến thị 💊 🖋 🛍
Bộ môn Chọn môn học 🔹	Kì thi thử cho lớp 12A1 Người tạo: Đặng Thị Trang, Khối 12	Bất đầu: 17/10/2018, 14:59 Kết thúc: 18/10/2018, 13:59	THPT Phạm Hồng Thái	Hiến thị 🗞 🖋 🛍
Tìm kiếm	Kì thi thử lần 2 Người tạo: THPT_Phạm Hồng Thải, Khối 12	Bất đầu: 15/10/2018, 15:49 Kết thúc: 31/10/2018, 14:49	THPT Phạm Hồng Thái	Hiển thị 💊 🖋 🛍

- ✓ Bước 2:
 - Cách 1 : Click vào icon chi tiết để chuyển sang trang của 1 kỳ thi

• Cách 2: Click vào tên của 1 kì thi để chuyển sang trang của kì thi ⇒ Hiện tại trên hệ thống đang có 2 dạng kì thi:

✤ Kì thi cấp Sở,Phòng

Trubre 12 Kỹ thi học sinh giới (Đã kết thúc) O6 Sở Giáo dục và Đào tạo Hậu Giang	Xuất dữ liệu kỳ thi 🥒 Chình sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồng thi Điểm tiếp nhận Phiểu đăng ký dự thi Danh sách thí sinh Bảng điểm Quản lý điểm v Bài thi Hỏi đáp	Lịch thi Cấu hình Báo cáo Xem thêm thểm chiến
Khối lớp: 10 Loại gối cước: Gồi cước theo số lượng thí sinh Gối cước: Gồi cước bắn cho sở	5 người đã tham gia Dánh giả: ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ (0 dánh giá)
Danh sách đề thi	
Đề thì ngăn hàng cầu hồi Thời gian: 10 phút - 10 cầu hỏi Địa lý	

Kì thi, kiểm tra cấp trường,lớp (Quy trình tổ chức sẽ được rút gọn các bước)



1. Menu Trang chủ

Trang chủ của kỳ thi hiện ra thông tin giới thiệu về kì thi: Khối lớp tham gia kì thi, Loại gói cước, tên gói cước được sử dụng trong kì thi. Và danh sách đề thi có trong kì thi

THÁNG 11 26	kiểm tra THPT Phạ	30ph (Đã kết tỉ Im Hồng Thái	iúc)								
Trang chủ	Đề thi	Phiếu đăng ký d	ự thi	Danh sách thí sinh	Bảng điểm	Quản lý điểm ~	Bài thi	Hỏi đáp	Lịch thi	Thành viên	
🧃 Giới thi	iệu										
Khối lớp: 12 Loại gói cướ Gói cước: V	ớc: Gói cướ ITEST_TRI.	rc theo học kỳ/cả n AL_(K)_FULL	ăn								
Danh sác	h đề thi										
Đề thi ngâ	n hàng câu	ı hỏi									
Thời gian: 1	10 phút - 3 c	âu hỏi			Sinh học						

• Xem chi tiết đề thi

Tại trang chủ của kì thi, click vào 1 đề thi: Hiển thị trang thông tin chi tiết của đề thi đó. Trong trang chi tiết của đề thi người dùng có thể chỉnh sửa, xóa đề thi, bình luận về đề thi

HỆ THÔNG QUẦN LÝ KHẢO THÌ VITEST			≜ ⊠ Q	THPT Phạm Hồng Thái
Đề thi môn toán				
Kỳ thi: Kiếm tra 30 phút Trạng thái: Dang diễn ra	Số câu: Khối lớp:	7 câu 10	10) phút
Dế THI Thời gian: 10:55 05/12 - 10:50 04/01 Đề được tao bởi THPT Phạm Hồng Thái	Môn học:	Toán học	Làm bài	
(Chí thành viên môi được phép đành giả) Đảnh giả: ★★★★★ → - từ 0 đánh giả ✔ Sửa 😩 Xảo				-
Thảo luận (0)				
Viết bình luận				

2. Menu Đề thi

- Chức năng: Quản lý thêm, sửa, xoá 1 đề thi trong 1 kỳ thi
- Chọn menu đề thi => Hệ thống hiển thị danh sách các bài thi và đề thi (nếu có)

1 HPT Phạm Hồng Thái							Xuất đữ li	iệu kỷ thi	🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồng thi Điểm tiếp nhận	Phiếu đăng ký dự thi D)anh sách thí sinh 🛛 B	Bảng điểm Quả	ản lý điểm \vee 🛛 Bà	i thi Hỏi đáp	Lịch thi	Cấu hình	Báo cáo	Xem thêm ~
2 Danh sách đề thi			Thê	m bài thi Thêm I	mới đề thi -	3 n	igười đã tham gi	а	
Đề thi môn toán Hiển thị					1 🗇 🖓	Đánh giá:			
Thời gian: 10 phút - 7 câu hồi	Toán học					**	$\overleftrightarrow \overleftrightarrow \checkmark$	" (0 đánh g	giá)
Sinh Học Hiển thị					e 🗇 🛱				
Thời gian: 10 phút - 9 câu hồi	Sinh học								
Đề thi pdf Hiến thị					e 🗇 🛱				2
Thời gian: 10 phút - 6 câu hỏi	Ngữ Văn								
Đề số 3 Hiển thị					A 🛈 🖸				
Thời gian: 10 phút - 2 câu hỏi	Ngữ Văn								

2.1 Thêm mới bài thi

✓ Bước 1 : Click vào nút thêm bài thi

™и́мо 12 Kiểm tra 30 phút (sá Trung học phố thông Ng	ip diễn ra) jã Sáu			Xuất dữ liệu kỳ thi 🖌 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồng thi	Điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự thi	Danh sách thí sinh Bảng điểm	Quản lý điểm 🗸 🛛 Bài thi 🛛 Hỏi đáp	Lịch thi Cấu hình Báo cáo Xem thêm ~
🐵 Danh sách đề thi		Thêm mới bài thi	Thêm bài thi Thêm mới để thi 🕶	1 người đã tham gia
Đề thi môn tiếng anh Hiển thị			A 🖞 🖸	Đánh giá:
Thời gian: 10 phút - 7 câu hỏi	Tiếng anh			\bigstar \bigstar \bigstar \bigstar \bigstar \bigstar (0 dánh giá)
- Bài thi khối 10 Hiển thị			/00	
Lịch sử, Ngữ văn, Tiếng anh				Bài thi
Đề thi môn Văn Hiến thị			<i>₽</i> û 12	Dartin
Thời gian: 10 phút - 3 câu hồi	Ngữ văn			C₂.
Đề thi lịch sử Hiến thị			∕₫⊠ ⊖	
Thời gian: 10 phút - 2 câu hỏi	Lịch sử			

- ✓ Bước 2 :Form thêm mới hiển thị, nhập thông tin cần thiết để thêm mới 1 bài thi:
 - Nhập tên bài thi tổ hợp
 - Chọn khối lớp
 - Chọn bộ môn theo khối lớp đã chọn
 - Chọn thời gian
 - Check box hiển thị hoặc không hiển thị bài thi ra
 - Check box Đề tổ hợp dạng random tức là khi tạo bài thi random -> thí sinh đăng kí bài thi này hệ thống sẽ tự động chọn ngẫu nhiên cho thí sinh 1 đề trong tổng số đề có trong bài thi

- Sau khi điền đầy đủ các thông tin cần thiết=> Nhấn lưu lại để lưu hoặc chọn nút Đóng lại để hủy lưu

Thêm bài thi tố hợp	×
Tên bài thi tố hợp (*)	
Tên bài thi	
Chọn khối lớp (*)	
Chọn khối lớp	•
Chọn bộ môn (*)	
Chọn bộ môn	•
Thời gian	
20-12-2018 10:01	
✔Hiến thị	
■Đề tố hợp dạng Random	
	Đóng lại Lưu lại

2.2 Sửa bài thi

✓ Bước 1: Trên trang danh sách chọn icon sửa

20 Kiểm tra 30 phút (sáp diễn ra) Trung học phổ thông Ngã Sáu			Xuất dữ liệu kỳ thi 🖌 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồng thi Điểm tiếp nhận	Phiếu đăng ký dự thi Danh sách thí sinh	Bảng điểm Quản lý điểm v Bài thi Hỏi đáp	Lịch thi Cấu hình Báo các Xem thêm ~
幽 Danh sách đề thi		Thêm bải thi Thêm mới đề thi •	1 người đã tham gia
Đề thi môn tiếng anh Hiến thị		Ø û Ø	Đánh giá:
Thời gian: 10 phút - 7 câu hỏi	Tiếng anh	Sữa bài thi	🛠 🛠 🛠 🋠 🛠 (0 đánh giá)
- Bài thi khối 10 Hiển thị		/00	
Lịch sử, Ngữ văn, Tiếng anh			DALAN
Đề thi môn Văn Hiển thị		2012	
Thời gian: 10 phút - 3 câu hỏi	Ngữ văn		6
Đề thi lịch sử Hiến thị		/ ☆ © ↔	
Thời gian: 10 phút - 2 câu hỏi	Lịch sử		

 Bước 2: Form sửa hiển thị các giá trị mặc đinh đã được tạo ban đầu, nhập các trường muốn thay đổi, nhấn lưu lại để sửa 1 bài thi, hoặc đóng lại hủy chỉnh sửa

2.3 Xoá bài thi

✓ Bước 1: Trên danh sách chọn icon xoá để xoá 1 bài thi.

^{πιώνις} 20 Kiểm tra 30 phút (sắp diễn ra) Trung học phổ thông Ngã Sáu				Xuất dữ liệu kỳ thi 🥒 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồng thi Điểm tiếp nh	ận Phiếu đăng ký dự thi Danh sá	ch thí sinh Bảng điểm Quản lý điểm ~	Bài thi Hỏi đáp	Lịch thi Cấu hình Bảo cáo Xem thêm ~
😬 Danh sách đề thi		Thêm bài thi	Thêm mới đề thi 🗕	1 người đã tham gia
Đề thi môn tiếng anh Hiển thị			e ii 2	Đánh giá:
Thời gian: 10 phút - 7 câu hỏi	Tiếng anh			$\bigstar \bigstar \bigstar \bigstar \bigstar (0$ đánh giá)
- Bài thi khối 10 Hiển thị			* 0 0	
Lịch sử, Ngữ văn, Tiếng anh				Bài thi
Đề thi môn Văn Hiển thị		Xóa bài thi	100	Dartin
Thời gian: 10 phút - 3 câu hồi	Ngữ văn			2
Đề thi lịch sử Hiển thị			∥☆□□⊖	
Thời gian: 10 phút - 2 câu hỏi	Lịch sử			

 Bước 2: Trong popup xác nhận xóa, chọn xóa nếu muốn xóa bài thi, chọn hủy nếu muốn hủy thao tác xóa.

<u>Lưu ý</u> chỉ xóa được bài thi khi đã xóa hết các đề thi trong bài thi.

Nếu trong bài thi vẫn tồn tại đề thi hệ thống sẽ thông báo khi người dùng nhấn vào icon xóa "Bạn chưa xóa tất cả đề thuộc đề tổ hợp này"

2.4 Thêm mới đề thi trong bài thi

✓ B1: Nhấn icon thêm mới hình dấu + hệ thống sẽ hiển thị các dạng đề thi để lựa chọn: Đề thi nhập tay, đề thi pdf, đề thi từ

Kiểm tra 30 phút (Đang diễn ra) Trung học phố thông Ngã Sáu			Xuất dữ liệu kỳ thi 🖌 🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồng thi Điểm tiếp nhận	Phiếu đăng ký dự thi Danh sách thí sinh	Bảng điểm Quản lý điểm ~ Bài thi Hồi đáp	b Lịch thi Cấu hình Báo các Xem thêm ∽
🛎 Danh sách đề thi		Thêm bài thi Thêm mới để thì +	1 người đã tham gia
Đề thi môn tiếng anh Hiến thị		≠ 亩 12	Thêm mới đề
Thời gian: 10 phút - 7 câu hỏi	Tiếng anh		thi trong bài thi ^(0 dánh giá)
- Bải thi khối 10 Hiến thị		Dề thi nhập tay	
Lịch sử, Ngữ văn, Tiếng anh		Đề thi PDF Đề thi từ ngân hàng câu hỏi	
Hiến thị		مه التاحي	
Thời gian: 10 phút - 3 câu hỏi	Ngữ văn		bài thi tổ hợp
Đề thi lịch sử Hiển thị		2 ₫ 🛚 ⊖	
This size, 40 able to see bit	Lich où		

- ✓ B2: Chọn loại đề thi muốn thêm
- ✓ B3 : Form thêm mới hiển thị, nhập thông tin cần thiết nhấn lưu lại để thêm mới, hoặc nhấn button ' quay lại danh sách' để quay lại danh sách đề thi

Lưu ý : Trong form thêm mới đề thi

- Checkbox "hiển thị" khi muốn hiển thị đề thi trong kì thi
- Checkbox " cho xem đáp án" khi thí sinh làm bài thi xong sẽ được xem đáp án của đề thi
- Checkbox " đổi thứ tự đáp án" tức là đảo thứ tự các đáp án trong mỗi câu hỏi
- Checkbox " công khai cho tất cả" khi muốn hiển thị đề thi cho tất cả các tài khoản
- Checkbox "không trùng lặp câu hỏi" đối với đề thi từ ngân hàng câu hỏi, tức là các bộ đề trong đề thi không lặp lại câu hỏi của nhau

2.4.1 Thêm câu hỏi trong đề thi nhập tay

✓ B1. Trong form thêm mới đề thi/Click vào button thêm câu hỏi ở cuối trang

Trung học phố thông	(Đang diễn ra) Ngã Sáu				Xuất d	tữ liệu kỷ thi 🕜 Chỉnh sửa	
Trang chủ Đề thi Hội đồng t	hi Điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký	dự thi Danh sách thí sinh Bản	g điểm Quản lý điểm 🗸	Bài thi Hồi đáp	Lịch thi Cấu hình	Báo các Xem thêm v	
Mă HTML 🖻 🔍 bà B I Phông + Cõ + Line Hei	U 5 ×₂ ײ I _X Ξ ≔ ≢ ≢ ୬୨ •] 🖾 🕮 🖬 🖬 🖬 🗭 Ø ☶• ≣	೫ ■ Ξ Ξ Ξ ∞ ⊲ № Bi ⊕ Ω \$ ₩ fx 및 ℝ Δ· Δ·	nh thư 👻				
		Quay lại danh sách	nông tin cơ bản				
Đề thi lịch sủ	9						
Bài thi tố hợp	Khối lớp (*)	Môn học (*)	Chủ đề (*)	I	liến thị		
Bài thi khối 10	Khối 10	▼ Lịch sử	▼ Lịch sử 10	• • •	ho xem đáp án		
Thời gian làm bài (*)	Thời gian tối thiểu nộp bài	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc		ông khai cho tất cả		
10		20-12-2018 10:10	22-12-2018 10:05	Ánh	đại diện		
Số lượt làm bài	Mật khẩu	Phương thức tính điểm	Tính hệ số				
1		10	• 0,01	· c	hon file upload		
				Tìr	n Flickr Q		
Tạo bộ đề mẫu: 1	Tao Thêm mới câu hỏi						

✓ B2. Hệ thống sẽ hiển thị các dạng câu hỏi /người dùng chọn dạng câu hỏi trong danh sách hiển thị để thêm mới câu hỏi

3 Kiểm tra 30 phút (∉ Trung học phổ thông N	iang diễn ra) gã Sáu				Xuất	t đữ liệu kỷ thi 🥒
chủ Đề thi Hội đồng thi	Điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký	dự thi Danh sách thí sinh Bả	ng điểm Quản lý điểm 🗸	Bài thi Hồi đáp	Lịch thi Cấu hình	n Báocác)
Mâ HTML 🗈 Q, b _a B <i>I</i> <u>U</u> ông 🔹 Cõ 🔹 Line Hei	5 ×₂ ×* J₂ Ξ Ξ ± ± ?? • □ 競 □ 비 聞 □ 0 ⊞• ≣	55 E = = = ∞ ∞ ≈ ► B ☉ Ω © E fx E E Δ • Ω	nh thư			
		Quay lại danh sách T	hông tin cơ bản			
Đề thi lịch sử						
Bài thi tố hợp	Khối lớp (*)	Môn học (*)	Chủ đề (*)	\checkmark	Hiển thị	
Bài thi khối 10	Khối 10	▼ Lịch sử	▼ Lịch sử 10		Cho xem đáp án	
Thời gian làm bài (*)	Thời gian tối thiểu nộp bài	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc		Đôi thứ tự dap an Công khai cho tất cả	
10		20-12-2018 10:10	22-12-2018 10:05	Ánh	n đại diện	
Số lượt làm bài	Mật khấu	Phương thức tính điểm	Tinh hệ số			
1 Câu hỏi lựa chọn 1 đáp án		10	• 0,01	•	Chon file upload	
Câu hỏi lựa chọn nhiều đáp án						
Câu hỏi lựa chọn đúng sai						
Điền từ vào chỗ trống				TÌ	m Flickr Q	
Câu hỏi tự luận						
Câu hỏi dạng gạch chân						
Câu hỏi dạng nối chéo						
Cau hoi dạng dọc hiệu						
✓ B3. Nhập nội dung câu hỏi, đáp án, lời giải(nếu có) => tick chọn đáp án đúng => lưu lại

Hiện tại hệ thống có những dạng câu hỏi nhập tay cũng như cách nhập như sau
Câu hỏi lựa chọn 1 đáp án

1: Nhập nội dung	
🔵 Đáp án 1	
🔿 Đáp án 2	
🔿 Đáp án 3	
🔿 Đáp án 4	
Thêm đáp án	

B1: Người dùng click vào phần chữ mờ "Nhập nội dung" để nhập nội dung của câu hỏi

B2: Người dùng click vào phần chữ mờ "Đáp án 1,2,3..." để nhập đáp án của câu hỏi

B3: Nhấn nút "thêm đáp án " nếu muốn bổ xung thêm đáp án cho câu hỏi. hệ thống đang để mặc đinh là 4 đáp án. Hoặc nhấn vào icon xóa để xóa bót các đáp án

B4: Tick chọn vào đáp án đúng

B5: Nhập nội dung lời giải nếu có

Câu hỏi lựa chọn nhiều đáp án: Tương tự cách nhập như câu 1 đáp án. Đối với đáp án người dùng bắt buộc phải tick chọn số đáp án đúng >=2

1: Nhập nội dung	
Dáp án 1	
Dáp án 2	
Dáp án 3	
Dáp án 4	
Thêm đáp án	
Nhập lời giải	

Câu hỏi lựa chọn đúng sai

2

Lo'i dial chi fiêt	D /	Trong số	
	Đùng 🔻	inoing oo	
Lời giải chi tiết	Đúng 🔻	Trọng số	
Lời giải chi tiết	Đúng 🔻	Trọng số	
	Lời giải chi tiết	Lời giải chi tiết Đúng v Lời giải chi tiết Đúng v Lời giải chi tiết Đúng v	Lời giải chi tiết Đùng v Trọng số Lời giải chi tiết Đùng v Trọng số

B1: Click chuột vào phần chữ mờ "Nhập nội dung" để nhập nội dung câu hỏi
 B2: Click chuột vào phần chữ mờ "Tiều đề lựa chọn" để nhập nội dung câu lựa chọn. Có thể nhập lời giải ở phần "lời giải chi tiết" nếu có

B3: Tick chọn đáp án Đúng/Sai. Hệ thống đang để mặc định đáp án là Đúng

B4: Nhấn nút "Thêm đáp án" nếu muốn thêm đáp án cho câu hỏi hoặc click vào biểu tượng xóa để xóa bớt các câu lựa chọn

<u>Ví dụ</u>

Nhà văn còn có bút danh khác là Mặc Nam	Sai, có bút danh khác nhưng không phải là Mặc Nam	Sai	٣	Trọng số
Nhà văn sinh ra và lớn lên ở Hà Nội	Đúng, nhà văn sinh ra và lớn lên ở Lò Đúc- Hoàn Kiếm- Hà Nội	Đúng	•	Trọng số
Tiêu đề lựa chọn	Lời giải chi tiết	Đúng	•	Trọng số
Thêm đán án				

Câu hỏi khoanh tròn và chọn 1 đáp án đúng

Danh sách từ (ngăn cách bởi dấu @)	Danh sách lựa chọn (ngăn cách bởi dấu @)	Đáp án 🏾 🏛
Danh sách từ (ngăn cách bởi dấu @)	Danh sách lựa chọn (ngăn cách bởi dấu @)	Đáp án 🏛
Danh sách từ (ngăn cách bởi dấu @)	Danh sách lựa chọn (ngăn cách bởi dấu @)	Đáp án 🛍
Thêm đáp án Nhập danh sácl	n từ Nhập danh sách	Xóa đáp án
Nhập lời giải khoanh tròn	lựa chọn	

B1: Click chuột vào phần chữ mờ "Nhập nội dung" để nhập nội dung của câu hỏi

B2: Click vào phần chữ mờ "Danh sách từ" để nhập danh sách các từ, các câu ngăn cách nhau bởi dấu @

B3: Click chuột vào phần chữ mờ "Danh sách lựa chọn" để nhập các lựa chọn . Danh sách các lựa chọn ngăn cách nhau bởi dấu @

B4: Nhập đáp án: Số thứ tự của từ/câu - số thứ tự của lựa chọn

B5: Nhấn nút "Thêm đáp án" để thêm câu hỏi lựa chọn hoặc click icon xóa để xóa câu lựa chọn. Nhập lời vào ô lời giải nếu có

<u>Ví dụ</u>

 Khoanh tròn và chọn đáp án sao cho có nghĩa 			
Hôm qua@Hôm nay@Ngày mai@Bây giờ	Là thứ hai@Không có gì@Trời mưa	1-1	
How old are you@Are you or@Thanks	No@Hello@Welcome@m fine	2-3	
Danh sách từ (ngăn cách bởi dấu @)	Danh sách lựa chọn (ngăn cách bởi dấu @)	Đáp án	- 1
Thêm đáp án Nhập lời giải	Vị trí câu khoanh tròn và đáp án		

Câu điền từ vào chỗ trống

Cách nhập ký hiệu chố trồng: [% số thứ tự c	hồ trông 1, 2%], tương ứng với đáp án 1,2	Xoa cau hoi
Dáp án 1	Trọng số	
Thêm đáp án		
Nhập lời giải		Xóa đáp án

B1: Click chuột vào phần chữ mờ "Nhập nội dung" để nhập nội dung của câu hỏi. Cách nhập kí hiệu chỗ : [số thự tự chỗ trống 1,2....] tương ứng với đáp án 1,2..

B2: Click chuột vào phần chữ mờ "Đáp án 1,2.." Để nhập nội dung đáp án

B3: Click nút Thêm đáp án để bổ xung đáp án cho câu hỏi hoặc click biểu tượng xóa để xóa đáp án hoặc câu hỏi

B4: Nhập nội dung lời giải vào ô lời giải nếu có

<u>Ví dụ</u>

n		
ā	àn	àn

Câu hỏi tự luận

1: Nhập nội dun	1
Thêm lời giải	

B1: Click chuột vào phần chữ mờ "Nhập nội dung" để nhập nội dung của câu hỏi

B2: Click vào nút "Thêm lời giải" hệ thống sẽ hiển thị ô nhập lời giải



B3: Nhập điểm tối đa cho câu

Câu hỏi dạng gạch chân

Nhập nội dung câu hỏi	Xóa câu hồi
Danh sách từ (ngăn cách bởi dấu @)	Đáp án 💼
Thêm đáp án Nhập danh sách từ lựa chọn	Nhập vị trí đáp án Xóa Danh
Nhập lới giai	sách lựa cho

B1: Click chuột vào phần chữ mờ "Nhập nội dung" để nhập nội dung của câu hỏi

B2: Click chuột vào phần chữ mờ "Danh sách từ" để nhập danh sách các từ, câu lựa chọn. và ngăn cách nhau bởi dấu @

B3: Nhập đáp án => nhập thứ tự của vị trí đáp án đúng

B4 : Nhấn nút "Thêm đáp án" bổ xung thêm các câu lựa chọn khác hoặc nhấn vào biểu tượng xóa để xóa các câu lựa chọn

B5 : Nhập lời giải vào ô lời giải nếu có

<u>Ví dụ</u>

appeared way see the second se	
prov <u>ed@</u> survey <u>ed@</u> discuss <u>ed@</u> fain <u>ed</u>	Đáp án đúng vị trí số 3 Pán án
Thêm đáp án	Đáp án vị trí số 4
Nhân lời giải	

Câu hỏi dạng nối chéo

Câu hỏi 1	Câu trả lời 1	
Thêm đáp án		Xóa dòng câu
Nhập lời giải		hỏi và đáp án

B1: Click vào phần chữ mờ "Nhập nội dung" để nhập nội dung của đề

B2: Click vào phần chữ mờ "Câu hỏi 1" để nhập nội dụng của câu hỏi=> Click vào phần chữ mờ "Câu trả lời 1" để nhập đán án của câu hỏi 1

B3: Nhấn nút Thêm đáp án để thêm những câu hỏi mới. Hoặc nhấn vào biểu tượng xóa để xóa

B4: Nhập lời giải vào ô Nhập lời giải nếu có

<u>Ví dụ</u>

Thạch Lam		
	Hai Đứa Trẻ	1
Ngô Tất Tố	Tắt Đèn	Û
Câu hỏi 4	Câu trả lời 4	Û
Câu hỏi 5	Câu trả lời 5	_

Câu hỏi đọc hiểu

Nội dung	Nhậ	p nội dung			
Câu hỏi 1			Nhập nội dung đáp án	Nhận biết	T
		Lựa chọn 1			
Câu hỏi 2				Nhận biết	+ -
		Lựa chọn 1		Xóa đ	áp án
Thếm câu hỏi				Thêm đáp án	+ -
Nhập lời giải					

B1: Click chuột vào phần chữ mờ "Nhập nội dung" Để nhập tiêu đề cho câu hỏi

B2: Click chuột vào phân chữ mờ "Câu hỏi 1" để nhập nội dung câu hỏi 1 => Click vào phần chữ mờ "Lựa chọn 1" để nhập đán án

B3: Click vào biểu tượng dấu "+" để thêm đáp án hoặc biểu tượng dấu "-" để xóa bót đáp án

B4: Tick chọn đáp án đúng

B5: Nhấn nút Thêm câu hỏi để bổ xung thêm câu hỏi

<u>Ví dụ</u>

Before Jean's fathe	er passed away	r, her mother used to	Nhân biết	•
			i ingir biot	
	۲	work outside the home		
	0	be a housewife		a
		support the family alone		
	\odot	work as a secretary		
				+ -
Which is not referre	ed to Jean?		Thông hiếu	•
	۲	She was a responsible girl.		
		She never helped her mother with household chores.		a
	\odot	She often did well at school.		
		She went to high school.		
				+ -
Thêm sêu l	L 2:			
Them cau	noi			

2.4.2 Thêm câu hỏi Nhập từ excel trong đề thi nhập tay

Bài thi tổ hợp	Khối lớp (*)	Môn học <i>(*)</i>	Chủ đề (*)	🗹 Hiển thị
Bài thi khối 10	Khối 10 👻	Lịch sử 💌	Lịch sử 10	🛫 Cho xem đáp án
Thời gian làm bài (*)	Thời gian tối thiểu nộp bài	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	 Đổi thứ tự đáp án Công khai cho tất cả
10		20-12-2018 10:10	22-12-2018 10:05	Ảnh đại diện
Số lượt làm bài	Mật khẩu	Phương thức tính điểm	Tính hệ số	
1		10 •	0,01	▼ Chọn file upload
				Tim Flickr. Q
Tạo bộ đề mẫu: 1	Тао			

- ✓ B1: Trong form thêm mới đề thi => Nhấn nút "Nhập từ excel" ở cuối trang
- ✓ B2.Hiển thị form nhập câu hỏi từ file excel: Chọn dạng câu hỏi => chọn tệp tải lên và nhấn " thêm" hoặc chọn " đóng" để hủy chọn nhập câu hỏi từ file

Lưu ý:

File tải lên cần theo đúng biểu mẫu chuẩn, người dùng nhấn vào button" lấy file mẫu" để tải file mẫu về và nhập

Trong file excel nhập câu hỏi-> Đối với câu hỏi lựa chọn nhiều đáp án đúng các đáp án sẽ ngăn cách nhau bơi dấu @

2.4.3 Tạo bộ đề mẫu trong đề thi

Giới thiệu				
ài thi tố hợp	Khối lớp (*)	Môn học (*)	Chủ đề (*)	✓ Hiến thị
Bài thi khối 10	Khối 10 👻	Lịch sử 💌	Lịch sử 10	✓ Cho xem đáp án
'hời gian làm bài (*)	Thời gian tối thiểu nộp bài	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Công khai cho tất cả
10		20-12-2018 10:10	22-12-2018 10:05	Ánh đại diện
iố lượt làm bài	Mật khẩu	Phương thức tinh điểm	Tinh hệ số	
1		10 *	0,01	Chon file unload
				Tim Flickr Q
ao bộ đề mẫu: 1	Тао			

- ✓ B1. Nhập số đề mẫu muốn tạo vào ô "Tạo bộ đề mẫu"
- ✓ B2. Nhấn nút "tạo", sau khi tạo đề mẫu thành công hệ thống sẽ hiển thị ra danh sách các đề mẫu

o bộ đề mẫu: 3 Tạo				
Danh sách đề mẫu				
Tên đề thi	Mã đề thi	Số người thi	Điểm trung bình	Tùy chọn
Đề mẫu số 1	782	0	0	Phiếu làm bài Phiếu soi In đề
Đề mẫu số 2	545	0	0	Phiếu làm bài Phiếu soi In đề
	378	0	0	Phiếu làm bài I Phiếu soi I In đề

2.4.4 Thêm câu hỏi trong đề pdf

- ✓ B1. Nhập các thông tin trong form thêm câu hỏi: Kiểu câu hỏi, số lượng câu hỏi, số đáp án, kiểu đáp án
- ✓ B2. Nhấn button " thêm" để thêm câu hỏi vừa tạo hoặc nhấn button" Xóa" để xóa số câu hỏi đã nhập ở B1

	Thêm câu hỏi		
•	🛿 Số lượng câu hỏi: 7		
	Kiểu câu hỏi	Chọn một đáp án 🔹	
	Số lượng câu hỏi	1	
l	Số đáp án	4 🔻	
	Kiểu đáp án	Chữ hoa 🔻	
	+ THÊM	× XÓA	

✓ B3: Tick chọn vào mỗi đáp án đúng

3. Hội đồng thi

Trong trang chi tiết kì thi, click chọn menu Hội đồng thi, hệ thống sẽ hiển thị ra danh sách hội đồng thi nếu có.

- Kì thi, kiểm tra cấp trường lớp sẽ không có hội đồng thi

^{™ảng} Kiểm tra 3 20 Trung học p	30 phú bhổ thông	t (Đang d g Ngã S	tiễn ra) iấu								Xuất dữ	liệu kỷ thi 🖌 🖋 C	Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi	Hội đồng	thi Đi	iểm tiếp nhận	Phiếu đăng ký dự thi	Danh sách thí sinh	Bảng điểm	Quản lý điểm 🗸	Bài thi	Hỏi đáp	Lịch thi	Cấu hình	Báo cáo Xe	m thêm ~
Bộ lọc Nhập mã Nhập mã	<	Danh s	ách hội đồng Sắp xêp theo	j thi — 1 kết quả ▼						Thêm đồn	mới hội g thi	÷	Thêm mới 20 🔻
Nhập tên		M	ä Tên			м	ô tầ	Đị	a chỉ	Xe	m chi tiết	Hài	nh động
Nhập tên Địa chỉ Nhập địa chỉ cần tìm Tim kiểm		H	D1 THP	r Ngã Sáu		-		Hâ	iu Giang	hộ	i đông thi Chỉnh hội đồr	sửa ig thi Xóa đồn	hội g thi

3.1 Thêm mới hội đồng thi

- ✓ Bước 1: Nhấn nút thêm mới⇒ hệ thống hiển thị form thêm mới
- ✓ Bước 2: Điền các thông tin trong form thêm mới(những trường có dấu * là bắt buộc nhập) => nhấn nút Lưu lại để lưu thông tin hoặc nút Đóng lại để hủy tạo mới

🌣 Thêm mới	×
Tên hội đồng thi (*)	
Mã hội đồng thi (*)	Chủ tịch hội đồng (*)
Điện thoại (*)	Email (*)
Địa chỉ (*)	
Mô tả	
	Đống lại Lưu lại

3.2 Chỉnh sửa thông tin hội đồng thi

 Nhấn icon sửa=> Hệ thống hiển thị form chỉnh sửa với thông tin mặc đinh được tạo ban đầu ✓ Chọn thông tin cần chỉnh sửa rồi nhấn lưu lại để cập nhật thông tin mới, hoặc chọn đóng lại để hủy chỉnh sửa

Chỉnh sửa	X
Tên hội đồng thi (*)	
THPT Ngã Sáu	
Mã hội đồng thi (*)	Chủ tịch hội đồng (*)
HD1	Nguyễn Mạnh Trường
Điện thoại (*)	Email (*)
0988880687	truong.nguyenmanh@yahoo.com
Địa chỉ (*)	
Hậu Giang	
Mô tả	
	Đông lại Lưu lại

✓ Lưu ý: Mã hội đồng thi là không chỉnh sửa được

3.3 Xoá hội đồng thi

- ✓ Click vào icon xoá, hệ thống hiển thị popup xác nhận
- Trong popup xác nhận chọn xóa nếu muốn xóa hội đồng thi, chọn hủy nếu muốn hủy hành động xóa

3.4 Bộ lọc tìm kiếm

- Tìm kiếm thông tin của hội đồng thi dựa vào các trường thông tin có bên bộ lọc: Mã hội đồng thi, tên hội đồng thi, địa chỉ
- ✓ Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm

3.5 Xem chi tiết hội đồng thi

- ✓ Cách 1: click vào icon xem chi tiết
- ✓ Cách 2: click vào tên 1 hội đồng thi
- \Rightarrow Hệ thống lik sang trang chi tiết của 1 hội đồng thi

HD1 HG / Kiểm tra 30 phút											🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Thí sinh Chuẩn bị v Tổ chức thi v Tổng kết v Người dùng Thông báo											
Bộ lọc <	Danh	sách thí	sinh — 2 kết quả								
Số bảo danh	Sắp >	kêp theo	🔹 🕹 In danh sách	0							20 🔻
Nhập số báo danh											
Họ và tên		Số	- 4 · 4 · - ·			Giới	Mã điểm tiếp		Địa điểm		
Nhập tên đầy đủ của bạn	STT	phieu	Sö bào danh	Họ tên	Số CMND	tinh	nhận	Môn học đáng kỳ	thi	Phong thi	Hành động
Số CMND	1	002	01001602160702	Trần Ngọc Châu Anh	03333301000	Nữ	-	Đề thi môn toán	DD1	101	0 🔒
Nhập số CMND của bạn	2	001	01001602160703	NGUYĚN THỊ	133000001	Nữ	-	Đề thi môn toán,Đề số	DD1	101	0 😝
Trạng thải số bảo danh				NHUNG				3			
Tất cả 🔻											
Tìm kiếm											

3.5.1 Menu Thí sinh

HD1 HG / Kiểm tra 30 phút											🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Thí sinh Chuẩ	n bị 🗸	Tổ chức	thi v Tổng kết	 Người dùng T 	Thông báo						
Bộ lọc <	Danh	sách thí	sinh — 2 kết quả	In dan	h sách thí				In p	hiếu báo dự thi	
Số báo danh	Såp>	kêp theo	🔹 In danh sách	2						ağı an	20 🔻
Nhập số báo danh											
Họ và tên		Só			- (Giới	Mã điểm tiếp		Địa điểm		
Nhập tên đầy đủ của bạn	STT	phieu	Sõ bào danh	Họ tên	Số CMND	tinh	nhận	Môn học đáng ký	thi	Phong thi	H. th động
Số CMND	1	002	01001602160702	Trần Ngọc Châu Anh	03333301000	Nữ	-	Đề thi môn toán	DD1	101	0 è
Nhập số CMND của bạn	2	001	01001602160703	NGUYĚN THỊ	133000001	Nữ	-	Đề thi môn toán,Đề số	DD1	101	0
Trạng thải số bảo danh				NHUNG				3			
Tất cả 🔹								Xem	n chi tiết thô tin thí sinh	ng	
Tîm kiếm											

Trong trang chi tiết của hội đồng thi, chọn menu " Thí sinh"

Thí sinh sau khi được xếp vào hội đồng thi sẽ hiển thị ở menu này

- *In danh sách thí sinh*: Nhấn button " in danh sách" để in danh sách thí sinh trong hội đồng thi
- Bộ lọc danh sách thí sinh: Nhập các thông tin trong các ô textbox hoặc chọn các thông tin trong combobox để tìm kiếm thông tin
- In phiếu báo dự thi
 - Thí sinh sau khi được xếp phòng thi, địa điểm thi và đánh số báo danh sẽ in được phiếu báo dự thi
 - $\circ~$ Click vào icon in để in phiếu báo dự thi cho thí sinh

3.5.2 Menu chuẩn bị

3.5.2.1 Địa điểm thi

Trong trang chi tiết của hội đồng thi, chọn menu Chuẩn bị=> chọn địa điểm thi

• Thêm mới địa điểm thi bằng tay

Nhấn button " thêm mới", nhập các thông tin trong form thêm mới rồi nhấn lưu lại để thêm mới hoặc nhân đóng lại để hủy

🌣 Thêm mới	×
Tên địa điểm <i>(*)</i>	
Mã địa điểm <i>(*)</i>	Trạng thái
	Hoạt động 🔹
Tỉnh thành	Quận huyện
Chọn 💌	Quận huyện 🔹
Địa chỉ	
	Đóng lại Lưu lại

• Thêm mới địa điểm thi từ file excel

Nhấn button " nhập dữ liệu từ excel", chọn file tải lên rồi nhấn lưu lại để thêm mới hoặc chọn đóng lại để hủy thêm mới

Nhập dữ liệu từ excel	×
Chọn file excel Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Download biểu mẫu chuẩn	
	Đóng lại Lưu lại

Tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm Khảo Thí – Page 85

- In danh sách địa điểm thi: Nhấn button " In danh sách" để in danh sách địa điểm thi
- Bộ lọc tìm kiếm: Nhập các thông tin trong ô textbox hoặc chọn thông tin trong combobox để tìm kiếm thông tin
- *Xóa địa điểm thi*: nhấn icon xóa,trong popup xác nhận: chọn xóa nếu muốn xóa hoặc chọn hủy để hủy xóa
- Xóa nhiều địa điểm thi : Tick chọn địa điểm thi=> chọn hành động=> xóa. trong popup xác nhận: chọn xóa nếu muốn xóa hoặc chọn hủy để hủy xóa
- Chỉnh sửa địa điểm thi: Nhấn icon sửa, điền các thông tin cần sửa trong form. Đối mới mã địa điểm sẽ không thay đổi được. Sau khi chỉnh sửa chọn "lưu lại" để lưu thay đổi hoặc chọn " đóng lại" nếu muốn hủy chỉnh sửa
- *Xem chi tiết địa điểm thi*: Click icon xem chi tiết=> lik vào trong chi tiết địa điểm thi là danh sách các phòng thi thuộc địa điểm thi

HD1													
HG / Kiem tra	1 30 pnu												🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Thí sinh	Chu	ân bị ∽	Tổ chức thi 🗸	Tống T	hêm mới địa thi từ exce	điểm				-	Thêm mới (địa	
Bộ lọc	<	Địa đi	iễm thi — 1 kết c	quả	_		In danh s	sách địa			alem thi		🛌 🕂 Thêm mới
Tên địa điểm Tên địa điểm cần tìm			Sắp xếp theo 🔻	Nhập dữ liệu t	ừ excel In danh :	sách	điển	n thi		>	(em chi tiết điểm	tđịa	20 🔻
Mã địa điểm								Số phòng	-4				
Mã địa điểm cần tìm			Địa diêm thi	Tinh thanh	Quạn huyện	Ky thi	Họi dong thi	(hiệu lực)	So thi sinh	So cho	Con trong	Trạng -	Hanh dọng
Tỉnh thành		1	DD1	-	-	Kiểm tra 30 phút	HD1	1	2	10	8	Hoạt động	I 🖉 🗖
Chọn tỉnh	Ŧ		Mã: DD1	Địa chỉ:									
Địa chỉ													
Nhập địa chỉ cần tìm											Sửa địa điể	m a	
Trạng thái											thi		Xóa địa
Tất cả	٣									_		_	diem thi
Tîm kiếm											Activate	Windows	a Windows

3.5.2.2 Phòng thi

HD1 HG / Kiểm tra 30 phứt							🖋 Chinh sừa
Trang chủ Thí sinh Chuẩn	n bị 🗸 Tổ chức	thi v Tống kết v Ngườ	i dùng Thông báo		Т	nêm mới	
		. (Р	hòng thi	
Bộ lọc <	Phong thi — 1	kêt quả					+ Thêm mới
Địa chỉ (vật lý)	Sắp xếp t	heo 🔻 🎗				ohòng thi	20 🔻
					_		
Mã phòng thi	# STT	Mã Địa chỉ (vật lý)	Địa điểm	Trạng thái	Số chỗ	SL lớn nhà. sắp xếp	Hành động
Địa điểm thi	1	PH1 101	DD1	Hoạt động	10	0	i 🖉 🖬
Chọn 💌							
Trạng thái						O den de den e die	
Tất cả 🔹						phòng thi	
Tìm kiếm							
							Xoa phòng

Trong trang chi tiết của hội đồng thi chọn menu Chuẩn bị/phòng thi

• Thêm mới phòng thi

Nhấn button " thêm mới", nhập các thông tin trong form thêm mới rồi nhấn lưu lại để thêm mơi hoặc chọn đóng lại để hủy thêm mới

Lưu ý: Phòng thi nằm trong địa điểm thi, nên cần phải có địa điểm thi rồi mới tạo được phòng thi

🌣 Thêm mới		×
Chọn địa điểm thi <i>(*</i>)	Chọn	•
Mã phòng thi <i>(*</i>)		
Địa chỉ (vật lý) <i>(*</i>)		
Số chỗ (*)		
Trạng thái	Hoạt động	T
		Đóng lại Lưu lại

- Bộ lọc tìm kiếm: Nhập các thông tin trong ô textbox hoặc chọn thông tin trong combobox để tìm kiếm thông tin
- Xoá phòng thi: nhấn icon xóa,trong popup xác nhận: chọn xóa nếu muốn xóa hoặc chọn hủy để hủy xóa
- Xóa nhiều phòng thi: Tick chọn phòng thi=> chọn hành động xóa. trong popup xác nhận: chọn xóa nếu muốn xóa hoặc chọn hủy để hủy xóa
- Chỉnh sửa phòng thi: Nhấn icon sửa, điền các thông tin cần sửa trong form.
 Đối mới mã phòng sẽ không thay đổi được. Sau khi chỉnh sửa chọn "lưu lại" để lưu thay đổi hoặc chọn " đóng lại" nếu muốn hủy chỉnh sửa

Sửa Phòng 102 ×										
Chọn địa điểm thi <i>(*)</i>	DD1 •									
Mã phòng thi (*)	PHH3									
Địa chỉ (vật lý) n <i>(*)</i>	Phòng 102									
Số chỗ (*)	30									
۲rạng thái	Hoạt động 🔹									
j.	Đóng lại Lưu lại									

- *Xem chi tiết phòng thi*: nhấn icon xem chi tiết=> hệ thống hiển thị thông tin chi tiết phòng thi là danh sách các thí sinh thuộc phòng thi đó:
 - ✓ In danh sách thí sinh trong phòng thi: nhấn button " in danh sách"
 - Xem bảng ảnh của các thí sinh trong phòng thi: nhấn button " xem bảng ảnh phòng thi"
 - \checkmark In phiếu báo dự thi của thí sinh thuộc phòng thi: nhấn icon " in"
 - ✓ Chỉnh sửa thông tin thí sinh thuộc phòng thi: nhấn icon " sửa"
 - ✓ Xem thông tin chi tiết thí sinh thuộc phòng thi: nhấn icon "xem chi tiết"

3.5.2.3 Cán bộ

Trong trang chi tiết của hội đồng thi chọn menu Chuẩn bị/cán bộ

- Thêm mới cán bộ: Nhấn button" thêm mới" => điền các thông tin trong form thêm mới rồi nhấn "lưu lại" để thêm mới hoặc nhấn "đóng lại" để hủy thêm mới

- Bộ lọc tìm kiếm: Nhập các thông tin trong ô textbox hoặc chọn thông tin trong combobox để tìm kiếm thông tin

HD1 HG / Kiểm tra 30 phút	3						🖋 Chỉnh sửa			
Trang chủ Thi sinh Chuẩn bị v Tố chức thi v Tống kết v Người dùng Thông báo										
Bộ lọc <	Cân bộ coi thi - 3 kết quả + Thến Sắp xếp theo • 2									
Địa điểm thi	# Họ và tên	Chức vụ	Phòng thi	Địa điểm thi	Di động	Ghi chú				
Chọn 💌	Trần Thanh THương	Giám thị	101	DD1	0979099000	Giám thị số 1				
Điện thoại	Giáo viên Xuân Phú 1	giám thí		-	-					
Nhập số điện thoại Tìm kiếm	Tài khoản test	giám thị	-	-	-					

3.5.2.4 Đánh số báo danh

HD1 HG / Kém tra 30 phút	🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Thi sinh Chuẩn bị v Tổ chức thi v Tổng kết v Người dùng Thông bảo	
Đánh số báo danh	
Hội đồng thì HD1 Số lượng thì sinh 3 Số thì sinh đã đánh số bảo dan 2 Xem danh sách Số thì sinh chưa đánh số bảo dan 1 Xem danh sách Chỉ đánh số bảo danh chưa chưa có SBD Checkbox, chỉ đánh SBD cho thỉ sinh chưa có SBD Thực hiện đánh SBD	
Hướng dẫn : Quy tắc đánh SBD theo quy định của Bộ GD, ban hành ngày 10/12/2014 1. SBD đánh theo thứ tự alobabet cho toán bộ các thi sinh nằm trong 1 hội đồng thị	
2. SED của 1 thi sinh là duy nhất trong hội đồng thi	
3. SBD gồm 6 ký tự là số thứ tự thi sinh trong hội đồng thi	

Trong trang chi tiết của hội đồng thi chọn menu Chuẩn bị/Đánh số báo danh

- Thực hiện đánh số báo danh cho tất cả các thí sinh

Nhấn button "thực hiện đánh số báo danh"=> chọn có nếu muốn đánh lại SBD cho tất cả thí sinh hoặc chọn không để hủy đánh SBD

- Chỉ đánh số báo danh cho thí sinh chưa có SBD

Tick chọn "chỉ đánh số báo danh cho các thí sinh chưa có SBD" => nhấn button "thực hiện đánh số báo danh" => chọn có để tiếp tục , chọn không để hủy đánh SBD

3.5.2.5 Xếp phòng thi

HD1 HG / Kiến	n tra 30 phút				✔ Chinn sửa
Trang chủ Thí sir	nh Chuẩn bị 🗸	Tổ chức thi v Tổng kết v Người dùng	Thông báo		
HD1					
Cụm thi:	HD1			Số lượng phòng thi:	1
Số lượng thí sinh:	3			Số thí sinh đã đánh SBD:	3
Hiến thị theo môn	Hiển thị theo tổ họ	/p môn			
Xếp địa điểm thi v	/à phòng thi				
Thứ tự địa điểm t	hi			Tổng số thi sinh 3	
Xếp thủ công đ	lịa điểm thi			Kết quả xếp phòng thi :	
NA	han a distanti a la si			Đã xếp phòng 0	
Xep phong thi tr	neo thi sinn			Số địa điểm thi 0	
Thực hiện				Số phòng thi 0	
				Chưa xếp phòng 3	

- Xếp phòng thi theo thí sinh:
 - ✓ B1. Tick chọn " xếp phòng thi theo thí sinh"
 - ✓ B2. Nhấn button " thực hiện"
 - ✓ B3. Popup xác nhận; chọn có nếu muốn tiếp tục xếp phòng hoặc chọn không nếu muốn hủy xếp phòng
- Xếp thủ công địa điểm thi
 - ✓ B1. Click vào " thứ tự địa điểm thi"
 - ✓ B2. Tick chọn địa điểm thi => nhấn lưu lại(chọn đóng lại nếu muốn hủy xếp phòng)
 - ✓ B3. Nhấn vào "xếp thủ công địa điểm thi" => nhập thông tin trong form=> lưu lại
 - ✓ B4. Tick chọn "xếp thủ công địa điểm thi" => nhấn button " thực hiện" để xếp phòng
- Xem kết quá xếp phòng : Click button" xem kết quả"
- Xóa dữ liệu xếp phòng thi: Click button " xóa dữ liệu xếp phòng"

3.5.2.6 Xếp phòng làm thủ tục

HD1 HG / Kiếm tra 30 phút	HD1 HG / Koếm tra 30 phút											
Trang chủ Thí sinh Chuẩ	Trang chủ Thí sinh Chuẩn bị v Tổ chức thi v Tổ ng kết v Người dùng Thông báo											
Bộ lọc <	Sộ lọc Canh sách thí sinh lâm thủ tục thi – 3 kết quả											
Nhập số bảo danh	Xếp phò	ng 2						Xuất exc	el 20 🔻			
Nhập số báo danh												
Họ và tên	STT	Số báo danh	Họ và tên	Số CMND	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Địa điểm thi	Phòng làm thủ tục	Hành động			
Nhập tên đầy đủ của bạn	1	HD1000003	Phạm Thanh Bình	133333010	18/12/1987	Nữ	-	-				
Số CMND	2	01001602160702	Trần Ngọc Châu Anh	03333301000	11/09/2003	Nữ	-					
Nhập số CMND của bạn Xếp phỏng	3	01001602160703	NGUYÊN THỊ NHUNG	133000001	01/01/2003	Nữ						
Tất cả 🔹												
Tìm kiếm												

- Xếp phòng
 - ✓ B1. Nhấn button " xếp phòng"
 - ✓ B2. Popup xác nhận: chọn có nếu muốn tiếp tục xếp phòng, chọn không nếu muốn hủy xếp phòng

• Xuất excel

người dùng nhấn nút "Xuất excel" để tải về danh sách thí sinh xếp phòng làm thủ tục

• Chỉnh sửa thông tin xếp phòng làm thủ tục:

Click vào biểu tượng chỉnh sửa⇒ form chỉnh sủa hiển thị ⇒ Lựa chọn các thông tin cần chỉnh sửa rồi nhấn Lưu lại để lưu hoặc nhấn nút đóng lại để hủy

Bộ lọc: Nhập các thông tin trong ô textbox hoặc chọn thông tin trong combobox để tìm kiếm thông tin

3.5.3 Tổ chức thi

3.5.3.1 Bảng ảnh phòng thi

Thí sinh sau khi được xếp phòng thi sẽ có trong danh sách bảng ảnh phòng thi



- *Bộ lọc*: Lựa chọn thông tin trong combobox để tìm kiếm
- Xem thông tin thí sinh: click vào tên thí sinh⇒ hiển thị form thông tin cơ bản của thí sinh và nút xem phiếu đăng kí dự thi

Xem thông tin thí sinh		>
	Họ và tên: PHẠM THANH BÌNH Kỳ thi: Kiểm tra 30 phút Số CMND: 133333010 Xem phiếu đăng ký	
	Đóng l	lại

3.5.3.2 Cập nhật thí sinh thi thực tế

- Cập nhật từ file
 - ✓ B1. Nhấn button "cập nhật từ file
 - ✓ B2. Chọn file tải lên và nhấn lưu lại(file tải lên cần đúng với biểu mẫu chuẩn, người dùng click vào "download biểu mẫu chuẩn" để tải về file mẫu)
- Cập nhật bằng tay
 - ✓ B1: Click vào mũi tên trong cột lý do
 - ✓ B2: Chọn lý do trong danh sách=> nhấn button " lưu thông tin"

HD1 HG / Kiểm tra 30 phút												
Trang chủ Thi sinh Chuẩn bị v Tổ chức thi v Tổng kết v Người dùng Thông bảo												
Bộ lọc Cập nhật thí sinh thi thực tế – 3 kết quả In danh sách thí sinh thi thực tế												
Nhập tên của bạn		Sắp	xếp theo 🔻 Cập	nhật từ file 🔒 In danh	sách 🖸							20 🔻
Nhập tên của bạn					0.1							
Nhập CMND					Cạp r	inat II do tu	excel	điểm	Phòng			
Nhập CMND		STT	Số báo danh	Họ và tên	Ngày sinh	Số CMND	tính	thi	thi	Môn ĐK thi	Lý do	Nội dung vi phạm
Chọn điểm thi		1	HD1000003	PHẠM THANH BÌNH	18/12/1987	133333010		DD1	101	Sinh Học	•	
Chọn điểm thi	*									-		
Chọn phòng thi		2	01001602160702	ANH NGỌC CHAU	11/09/2003	03333301000	Nur	DD1	101	De thi mon toan	•	
Chọn phòng thi	*	3	01001602160703	NGUYÊN THI NHUNG	01/01/2003	133000001	NŰ	DD1	101	Đề thi môn toán,Đề số		
Môn Đk thi										3	· · · · ·	
Chọn bộ môn	Ŧ											
Lý do												
Tất cả	•										Activate Go to Settin	Windows Igs to activate Windows.
Tîm kiếm											Go to Settin	igs to activate Windows.

- In danh sách thi thực tế: Nhấn button " in danh sách"
- *Tìm kiếm*: Lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để tìm kiếm thông tin

3.5.4 Tổng kết

3.5.4.1 Điểm thi

HD1 HG / Kiểm tra 30 phút Trang chủ Tráng chủ Thí sinh Chúc thi v Tổ chức thi v Tổng kết v Người dùng Thông bảo									Chỉnh sửa					
Bộ lọc C Điểm thi – 3 kết quả														
Số báo danh Số báo danh	Sắp	xêp theo 🔻 🏾 🔊												20 🔻
Họ và tên thí sinh										Bài thi	Bài thi			
Họ và tên thí sinh	STT	Số bảo danh	Phòng	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	CMND	Tinh	Đề thi môn toán	Sinh Học	Đề thi pdf	Đề số 3	In kêt quả	Câp lại
Số CMND	1	HD1000003	101	PHẠM THANH BÌNH	18/12/1987	Nữ	133333010	Thành phố Hà Nội	0	0	0	0	In kết quả	c
Số CMND	2	01001602160702	101	TRẦN NGỌC CHÂU ANH	11/9/2003	Nữ	03333301000	Thành phố Hà Nôi	4.44	0	0	0	In kết quả	c
Tỉnh thành	3	01001602160703	101	NGUYÊN THI NHUNG	1/1/2003	Nữ	133000001	Thành phố Hà Nội	3.33	0	0	50	In kết quả	C
Chọn tỉnh thành 🔹		01001002100100						ritani pito rita rita	0.00				- Hot quu	Ŭ
Tîm kiểm										In p	ohiếu báo điểm Activate	Windo	WS	

- In kết quả điểm từng thí sinh: Nhấn "in kết quả" tại cột in kết quả
- Cấp lại phiếu báo điểm: Click vào icon tại cột Cấp lại
- Bộ lọc tìm kiếm: Lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để tìm kiếm thông tin

3.5.4.2 Thông tin phúc khảo

HD1 HG / Kiểm tra 30 pł	ıút							Thêm mớ	vi phúc	In danh thí sinh khả	sách phúc	🖌 Chỉnh sửa
Trang chủ Thí sinh Chuẩn bị v Tổ chức thi v Tổng kết v Người dùng Thông báo												
Bộ lọc < Thông tin phúc khảo - 1 kết quả Cập nhật từ file In danh sách + Thêm mới									ch 🔸 Thêm mới			
Nhập số báo danh Nhập số báo danh		Th	ứ tự sắp xếp 🔻	S						Thêm I	mới phúc khảo	20 🔻
Họ tên		STT	Số báo danh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Chứng minh nhân dân	Bài thi	Ngày nhập lại	Tổng điểm trước phúc khảo	Tổng số điểm sau phúc khảo	Trạng Hành thái động
Chứng minh nhân dân		1	01001602160702	TRẦN NGỌC CHÂU ANH	11/9/2003	Nữ	03333301000	Đề thi môn toán	21/12/2018 16:38	4.44		Mới 🖉 🛍
Chứng minh nhân dân Đề thi										Chỉnh sửa thô phúc khảo	ng tin	
Chọn đề thi Tìm kiếm				R							Xóa thôn Acti phúc kh	ig tin nåo

- Cập nhật thông tin phúc khảo từ file:
 - ✓ B1. Nhấn button " cập nhật từ file"
 - B2. Chọn tệp tải lên=> lưu lại(file tải lên cần đúng với biểu mẫu chuẩn. Người dùng nhấn vào "download biểu mẫu chuẩn" để tải về file mẫu)

🌣 Cập nhật từ file	×
Chọn file excel	
Chọn tệp Không có tệp nào được chọn	
Download biểu mẫu chuẩn	
	Đóng lại Lưu lại

• Thêm mới bằng tay thông tin phúc khảo:

Nhấn button "thêm mới". Nhập thông tin trong form thêm mới(các trường có đánh dấu * là bắt buộc) => lưu lại

🌣 Thêm mới	×
Chọn thí sinh (*)	
Đề thi (*)	
Chọn đề thi	•
Nội dung	
Nhập nội dung	1
Đóng lại Lưu	lại

- *In danh sách phúc khảo*: Nhấn button "in danh sách" để tải về file danh sách thông tin phúc khảo
- Xóa thông tin phúc khảo: Click icon xóa. Popup hiển thị chọn có để xóa hoặc chọn không để hủy xóa
- *Chỉnh sửa thông tin phúc khảo*: Click icon sửa=> nhập các thông tin cần chỉnh sửa => lưu lại
- *Bộ lọc*: Lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để tìm kiếm thông tin

3.5.4.3 Báo cáo

Trong trang chi tiết của hội đồng thi. Chọn menu Tổng kết/báo cáo ⇒ Hệ thống hiển thị ra danh sách các báo cáo. Click vào tên báo cáo để xem chi tiết từng báo cáo

3áo (cáo		
C		20	•
STT	Chi tiết báo cáo	Mô tả	-
1	DS thí sinh trong phòng thi	Danh sách này được lập thành 2 bản theo Danh sách thí sinh của Hội đồng thi: Một bản niêm yết trước cửa mỗi phòng thi một ngày trước khi bắt đầu thi, Một bản giao cho giám thị coi thi để gọi tên thí sinh vào phòng thi trước mỗi buổi thi	
2	Phiếu thu bài của Thí sinh theo phòng thi		
3	Thống kê danh sách phòng thi	Danh sách phòng thi trong toàn Hội đồng thi	
4	Thống kê số lượng thí sinh theo phòng thi		
5	Thống kê số lượng thí sinh theo địa điểm thi		
6	Báo cáo tổng hợp các môn thi		
7	Báo cáo thí sinh thi tại địa điểm		
		Activate Windows	

3.5.5 Người dùng

HD1 HG / Kiểm tra 30 phút					🖋 Chỉnh sừa
Trang chủ Thí sinh Chuẩ	iấn bị v Tổ chức thi v Tống kết v Người dùng	Thông báo		Thêm mới	
Bộ lọc 🔇	Danh sách tài khoản - 1 kết quả			người dùng	Thêm mới
Vai trò	Sắp xêp theo 🔻 🛛				20 🔻
Chọn quyền 👻					
Họ và tên	STT Họ và tên	Email	Điện thoại	Vai trò	Hành động
Nhập họ tên	1 C THPT Pham Hồng Thái	admin.thptpht@vhv.vn	03600010100	Thành viên,Quản trị hội đồng thi	
Nhập họ tên Email	🗌 1 🕥 THPT Phạm Hồng Thái	admin.thptpht@vhv.vn	03600010100	Thành viên,Quản trị hội đồng thi	
Nhập họ tên Email Nhập email	🗌 1 💽 THPT Phạm Hồng Thái	admin.thptpht@vhv.vn	03600010100	Thành viên,Quản trị hội đồng thi Chỉnh sửa vai	
Nhập họ tên Email Nhập email Điện thoại	1 NHPT Pham Hồng Thái	admin.thptpht@vhv.vn	03600010100	Thành viên, Quần trị hội đồng thi Chỉnh sửa vai trò	
Nhập họ tên Email Nhập email Điện thoại Nhập số diện thoại	🗌 1 💽 THPT Phạm Hồng Thái	admin.thptpht@vhv.vn	03600010100	Thành viên,Quản trị hội đồng thi Chỉnh sửa vai trò	

- Thêm mới người
 - ✓ B1. Nhấn button " thêm mới"
 - ✓ B2. Nhập các thông tin trong form thêm mới => lưu lại

🌣 Thêm mới	×
Chọn người dùng (*)	
Nhập tên/email người dùng	
Vai trò (*)	
Chọn vai trò	•
	Đóng lại Lưu lại

- Xóa người dùng: nhấn vào icon xóa => popup xác nhận : chọn có nếu muốn xóa, chọn không để hủy
- *Chỉnh sửa người dùng*: nhấn icon chỉnh sửa=> sửa thông tin cần sửa=> lưu lại

🌣 Sửa	×
Vai trò (*)	
Quản trị hội đồng thi	•
	Đóng lại Lưu lại

• *Bộ lọc* : Nhập thông tin tìm hoặc lựa chọn thông tin để tìm kiếm

3.5.6 Thông báo

HD1 HG / Kiểm tra	0 phút		🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Thí sinh	Chuẩn bị v Tổ chức thi v Tổng kết v Người dùng Thông bảo	Thêm mới thông báo	
Bộ lọc	< Thông báo – 1 kết quả		+ Thêm mới
Tiêu đề	Sắp xếp theo 🔻 🗷	Sửa thông báo	20 *
The life	STT Tên thông bảo Nội dung thông bảo		Hành động
i in kem	1 Thông báo 1 Hội đồng thi đã bổ xung thêm 3 phòng thi để phục v	21-12-2018	Xóa thông báo

- Thêm mới thông báo:
 - ✓ B1. Nhấn button " thêm mới"
 - ✓ B2. Nhập các thông tin trong form thêm mới => lưu lạiChỉnh sửa thông báo: Nhấn icon chỉnh sửa tại thông báo muốn sửa=> nhập các thông tin cần thay đổi => lưu lại

Tiêu đề (*)

Tiêu đề thông báo

Nội dung (*)

Nhập tối thiểu 50 ký tự



- *Xóa thông báo*: nhấn icon xóa, popup xác nhận: chọn có nếu muốn xóa, chọn không để hủy
- *Bộ lọc tìm kiếm thông báo* : Nhập thông tin tìm kiểm trong các ô textbox hoặc lựa chọn thông tin trong combobox để tìm kiếm

4. Điểm tiếp nhận

Trong trang chi tiết kì thi, chọn menu Điểm tiếp nhận

тнамо 12 05 Кiểm tra тнрт Phạ	a 30 phút (⊕: am Hồng Thái	ang diễn ra)						×	uất dữ liệu kỳ thi	🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi	Hội đồng thi	Điểm tiếp nhận	Phiếu đăng ký dự thi	Danh sách thí sinh	Bảng điểm	Quản lý điểm 🗸	Bài thi	Hỏi đáp	Lịch thi	Xem thêm ~
Bộ lọc Ma	< Điể	m tiếp nhận — a ⊕ In danh sách	^{kết q} In danh sách tiếp nhậ Sâ	n điểm in			đi	Thêm mới ểm tiếp nhậ	ận	+ Thêm mới 20 •
Tên điểm tiếp nhận		Mã Tên	điểm tiếp nhận	Tỉnh thành phố	Quận hu	ıyên Xa	phường		Trạng thái	Thao tác
Tên điểm tiếp nhận Tên điểm tiếp nhận Địa chỉ Địa chỉ		Mã Tên DTN DTN	diễm tiếp nhận	Tỉnh thành phố Thành phố Hà Nội Địa chỉ: HN	Quận hu Quận Ba	i yện Xa Đình Ph	phường ường Cống ' Sứ	Vì ra điểm tiế; nhân	Trạng thái Hoạt đông P	Thao tác

- Thêm mới điểm tiếp nhận
 - ✓ B1. Click icon " thêm mới"
 - B2. Nhập các thông tin trong form thêm mới(trường có dấu * là bắt buộc)
 => nhấn lưu lại để thêm mới hoặc chọn đóng lại để hủy thêm mới

Mã điểm tiếp nhận (*)		Tên điểm tiếp nhận (*)	
Tỉnh/ Thành phố (*)		Quận / Huyện <i>(*</i>)	
Chọn Tỉnh, Thành phố	*	Quận huyện	
Phường xã		Trạng thái	
Phường xã	•	Hoạt động	
Địa chỉ (*)			
Mô tả			

• In danh sách điểm tiếp nhận

Click button" in danh sách" để in về danh sách điểm tiếp nhận

- Chỉnh sửa điểm tiếp nhận
 - ✓ B1. Click icon sửa
 - ✓ B2. Nhập các thông tin cần chỉnh sửa => lưu lại.

Đối với mã điểm tiếp nhận là không thể thay đổi

🌣 Chỉnh sửa	×
Mã điểm tiếp nhận (*)	Tên điểm tiếp nhận (*)
TN1	TN1
Tỉnh/ Thành phố (*)	Quận / Huyện (*)
Tỉnh Hậu Giang 🔻	Châu Thành 🔹
Phường xã	Trạng thái
Phường xã 🔹	Hoạt động 🔹
Địa chỉ (*)	
HG	
Mô tả	
	<i>i</i>
	Đống lại Lưu lại

- Xóa điểm tiếp nhận
 - ✓ B1. Click icon xoá(hoặc chọn hành động xóa)
 - ✓ B2. popup xác nhận : chọn có để xóa, chọn không để hủy xóa

4.1 Chi tiết điểm tiếp nhận

Click vào tên 1 điểm tiếp nhận => hệ thống lik sang trang chi tiết của điểm tiếp nhận

Điểm tiếp nhận số 1 Kiểm tra 30 phút / Trung học phổ thông Ngã Sáu							
Trang chủ	Thông báo	Phiếu đăng ký dự thi	Quản lý ảnh thí sinh	Phúc khảo	Phân quyền		
LICH T	RÌNH						

4.1.1 Thông báo

Điểm tiếp n Kiểm tra 30 ph	hận số 1 út / Trung học phổ thông Ngã	i Sáu		🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Thông báo Ph	iếu đăng ký dự thi Quần lý ảnh thí sinh	Phúc khảo Phân quyền	Thêm mới thông báo	
Bộ lọc <	Thông báo — 1 kết quả			+ Thêm mới
Tiêu đề	Sắp xêp theo 🔻 🛛 🎗			20 🔻
⊤)an ki≜an	STT Tên thông báo	Nội dung thông báo	Ngày tạo	Hành động
Tim kiem	1 Thông báo 1	Điểm tiếp nhận thí sinh Điểm tiếp nhận thí sinhĐiể	21-12-2018	ø 🗎
			Sửa thông báo	
				Xóa thông báo

• Thêm mới thông báo

Trong trang chi tiết điểm tiếp nhận chọn menu Thông báo

- ✓ B1. Nhấn button " thêm mới"
- ✓ B2. Nhập thông tin trong form thêm mới => lưu lại

	All rong obuit 1 M4 ()
🌣 Thêm mới	×
Tiêu đề (*)	
Tiêu đề thông báo	
Nội dung (*)	
Nhập tối thiểu 50 ký tự	
Số ký tự: 0	
	Đóng lại Lưu lại

- Chỉnh sửa thông báo:
 - ✓ B1. Click icon sửa
 - ✓ B2. Nhập thông tin cần sửa => lưu lại
- Xóa thông báo:
 - ✓ B1. Click icon xoá
 - ✓ B2. popup xác nhận : chọn có để xóa hoặc chọn không để hủy
- **Bộ lọc**: Nhập thông tin tìm kiểm trong ô textbox

4.1.2 Phiếu đăng ký dự thi

Điểm tiếp r Kiểm tra 30 ph	n <mark>hận</mark> nút / т	Số 1 Trung học ph	iổ thông Ngã S	Sáu					Thêm mới phiếu	🖋 Chỉnh sửa
Trang chú Thông báo Pt	hiêu đăng	g ký dự thi Qu	iản lý ảnh thí sinh	Phúc khả -	Thêm r	nới			đăng kí dự thi	
Bộ lọc <	Phiế	u tiếp nhận đả	áng ký dự thi — 2	kết quả	ieu tur e	excel				Thêm mới
Mä phiếu		Sắp xếp theo	▼ 🛃 Nhập từ tập	tin 🛃 Xuất excel	9	Xuất file thí	danh sách sinh			20 🔻
Họ tên		Mã phiốu	Ho tân	CMND	Giới	Diễm tiến nhân	Turàna	Khối	Trans thái	Thao táo
CMND	311	wa pilieu	Hộ tên	CMIND	unn	Diem dep mign	Incong	iop	nạng thai	That tac
		001	НО ТНІ САМ	133000101	Nữ	Điêm tiếp nhận số 1	Trung học phố thông Ngã Sáu	Khối 10	Đã duyệt thông tin đăng ký dự thi	
Mä trường		2 002	NGUYỄN ANH HÙNG	136000102	Nữ	Điểm tiếp nhận số 1	Trung học phổ thông Ngã Sáu	Khối 10	Đã duyệt thông tin đăng ký dự thi	
Trạng thải Chọn • Tìm kiếm								Xem o	hi tiết phiếu Sửa phiếu	1

Trong Trang chi tiết Điểm tiếp nhận. Chọn menu Phiếu đăng kí dự thi

- Thêm phiếu bằng nhập tay
 - ✓ B1. Click button " thêm mới"

		ριμέμ σάνο κά σια τια
		PHIEU ĐANG KY DỰ THI
A. THONG TIN CAN	IHAN	
Chọn khối lớp:	Chọn khối	•
Chọn lớp:	Chọn	•
Chọn thí sinh: (*)	Chọn	•
B. THÔNG TIN ĐĂN	G KÝ THI	
1. Nơi ĐKDT: (*)	Mã đơn vị ĐKDT	DTN2
2. Đăng ký bài thi: (*)		
a) Đăng ký bài	thi: (*)	
□Đề thi môn T	òán ⊟Bài thi khối 10	
b) Đề thi: (*)		
Đề thi môi	n Toán 📄 Đề thi lịch :	sử 📄 Đề thi môn Văn

- Thêm phiếu từ file excel
 - ✓ B1. Click button " nhập từ tập tin"
 - ✓ B2. Chọn tệp tải lên => lưu lại

File tải lên cần đúng với biểu mẫu chuẩn, người dùng nhấn " download biểu mẫu chuẩn" để tải về file mẫu

🌣 Nhập từ tập tin	×
Chọn file excel Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Download biểu mẫu chuẩn	Lưu lại
	Đóng lại

- *Tải về danh sách phiếu đăng ký dự thi:* Click button " xuất excel" => hệ thống sẽ tải về file danh sách phiếu đăng ký dự thi tại điểm tiếp nhận
- Xóa phiếu đăng ký dự thi

- ✓ B1. Click icon xóa, hoặc chọn hành động xóa
- ✓ B2. Trong popup xác nhận: chọn có để xóa, chọn không nếu muốn hủy xóa
- Chỉnh sửa phiếu đăng ký dự thi:
 - ✓ B1. Click icon sửa
 - ✓ B2. Chọn các thông tin cần thay đổi => lưu lại
- *Xem chi tiết phiếu đăng ký dự thi*: Click icon xem chi tiết => hệ thống hiển thị thông tin chi tiết phiếu với các thông tin đã được chọn khi thêm mới
- Báo lỗi phiếu đăng ký dự thi: Click icon báo lối. (Đối với những phiếu chưa được duyệt sẽ thực hiện được chức năng này)
- *Kiểm duyệt phiếu*: Tick chọn phiếu cần kiểm duyệt→ chọn hành đông duyệt
- Chờ duyệt: Tick chon phiếu cần chuyển về trạng thái chờ duyệt→ chọn hành động chờ duyệt
- *Không duyệt*: Tick chọn những phiếu không duyệt→ chọn hành động không duyệt
- *Bộ lọc tìm kiếm*: Nhập thông tin tìm kiểm trong các ô textbox hoặc lựa chọn thông tin trong combobox để tìm kiếm
- *Phân trang*: Luôn hiển thị mặc đinh là 20 bản ghi/trang. Để thay đổi người dùng nhấn vào ô phân trang => chọn số bản ghi muốn hiển thị trên 1 trang

4.1.3 Quản lý ảnh thí sinh

Điểm tiếp n Kiểm tra 30 ph	n <mark>hận số 1</mark> út / Trung học phổ tł	iông Ngã Sáu		🖌 Chinh sửa
Trang chủ Thông báo Ph	niều đăng ký dự thi Quản lý	ảnh thí sinh Phúc khảo	Phân quyển	 lập nhật ảnh tại diện cho
Bộ lọc <	Quản lý ảnh — 2 kết quả			+ Tải tile ảnh mới
Ngày tạo PDK	Sâp xêp theo 🔹 🖸			20 v
Mā phiếu				
Số CMND				
Họ và tên		(B)		
Mã tỉnh				
Mã trường	HÔ THỊ CÂM 01/02/1950	Nguyễn Anh Hùng 01/01/2004		Activate Windows
Tìm kiếm	0.002/1000	0.10112004		Go to Settings to activate Windows.

- Tải file ảnh mới
 - ✓ B1. Nhấn button " tải file ảnh mới"
 - ✓ B2. Chọn thí sinh=> tải file ảnh lên => lưu lại

Xem thông tin thí sinh: Click chuột vào ảnh đại diện hoặc tên thí sinh→ hiển thị form thông tin chi tiết của thí sinh: họ tên, ngày sinh, CMND, nút xem phiếu đăng kí dự thi

• Bộ lọc tìm kiếm: Nhập thông tin tìm kiểm trong các ô textbox để tìm kiếm

4.1.4 Phúc khảo

Điểm tiếp r Kiểm tra 30 ph	ihận út / ז	I Số THPT	1 ī Phạm H	lồng Thái							In danh sách thí sinh phúc khảo	Thêm phúc	n mới khảo
Trang chủ Thông báo Ph	iếu đăn	g ký dụ	r thi Quải	n lý ảnh thí sinh	Phúc khảo	Phâ	n quyền						
Bộ lọc Cập nhật thí sinh phúc khảo - 1 kết quả Cập nhật thí sinh phúc khảo từ file Nhập số bảo danh Thứ tự sắp xếp • 2													
Nhập số bào dành Hộ tên		STT	Số bảo danh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Chứng minh nhân dân	Bài thi	Ngày nhập lại	Tổng điểm trước phúc khảo	Tổng số điểm sau phúc khảo	Trạng thải	Hành động
Họ tên Chứng minh nhân dân		1	HD1000003	PHẠM THANH BÌNH	18/12/1987	Nữ	13333010	Sinh Học	24/12/2018 10:09	40	-	Mới	1
Chứng minh nhân dân Đề thi Chọn đề thi •											Sửa thông t phúc khảo	in	
Tìm kiếm												Xóa th phúc	ông tin khảo

• Cập nhật thông tin phúc khảo từ file

B1. Nhấn button " cập nhật từ file"

B2. Chọn tệp tải lên=> lưu lại(file tải lên cần đúng với biểu mẫu chuẩn. Người dùng nhấn vào "download biểu mẫu chuẩn" để tải về file mẫu)

🛠 Cập nhật từ file	×
Chọn file excel Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Download biểu mẫu chuẩn	
	Đóng lại Lưu lại

• Thêm mới bằng tay thông tin phúc khảo:

B1. Nhấn button "thêm mới"

B2. Nhập thông tin trong form thêm mới(các trường có đánh dấu * là bắt buộc) => lưu lại

🌣 Thêm mới	×
Chọn thí sinh <i>(*</i>)	
	•
Đề thi <i>(*)</i>	
Chọn đề thi	•
Nội dung	
Nhập nội dung	1.
	Đóng lại Lưu lại

- *In danh sách phúc khảo*: Nhấn button "in danh sách" để tải về file danh sách thông tin phúc khảo
- Xóa thông tin phúc khảo: Click icon xóa
- *Chỉnh sửa thông tin phúc khảo*: Click icon sửa=> nhập các thông tin cần chỉnh sửa => lưu lại

🌣 Sửa	×
Thí sinh	đ
NGUYEN ANH HUNG	
Vật lý	
Điểm sau phúc khảo	
5	
Nội dung	
ningp nyi dung	l.
\searrow	Đóng lại Lưu lại

• *Bộ lọc tìm kiếm* : Nhập và chọn các thông tin bên bộ lọc để tìm kiếm thông tin

4.4.5 Phân quyền

Điểm tiếp r Kiểm tra 30 ph	hhận số 1 út / THPT Phạm Hồng Thái				🗸 Sửa
Trang chủ Thông báo Ph	iếu đăng ký dự thi Quần lý ảnh thí sinh	Phúc khảo Phân quyền		F	Thêm mới bhân quyền
Bộ lọc <	Danh sách tài khoản — 1 kết quả				Thêm mới
Vai trò	Sắp xếp theo 🔻 🕄				20 •
Chọn quyên 👻					
Họ và tên	STT Họ và tên	Email	Điện thoại	Vai trò	Hành động
Nhập họ tên	1 Admin Demo	admindemo@viettelstudy.vn	0944668888	Thành viên,Quản trị điểm tiếp nhận	
Email					
Nhập email				Ch	inh sửa tài
Điện thoại				khoản	n phân quyền
Nhập số điện thoại					
Tìm kiếm					Xóa tài khoản phân quyền
				A	ctivate Windows

- Thêm mới phân quyền bằng tay
 - ✓ B1. Nhấn button " thêm mới"
 - ✓ B2: Nhập các thông tin trong form thêm mới=> lưu lại

🌣 Thêm mới		×
Chọn người dùng <i>(*)</i>		
Nhập tên/email người dùng		
Vai trò <i>(*)</i>		
Chọn vai trò		•
	Đóng lại Lưu lại	

- Chỉnh sửa phân quyền
 - ✓ B1. Nhấn icon chỉnh sửa
 - ✓ B2. Nhập thông tin cần thay đổi => lưu lại

🌣 Sửa	Click chọn
Vai trò (*)	lại vai trò
Quản trị điểm tiếp nhận	-
	Đóng lại Lưu lại

- Xóa phân quyền
 - ✓ B1. Click icon xóa
 - ✓ B2. Popup xác nhận: chọn có để xóa, chọn không nếu muốn hủy xóa
- Bộ lọc tìm kiếm: Tùy chọn các thông tin bên bộ lọc để tìm kiếm thông tin

5. Phiếu đăng ký dự thi(PDKDT)

- Chức năng: Thêm mới, sửa, xoá, xem chi tiết, import, tìm kiếm ,mua thêm phiếu đăng kí dự thi

- Trong trang chi tiết kì thi, Click chọn menu phiếu đăng kí dự thi

^{™ảng} 12 05 Kiểm tra THPT Phạ	a 30 phú am Hồng T	út (Đang Thái	diễn ra)								Xuất dữ	liệu kỳ thi 🥜 Chỉnh sử
Trang chủ Đề thi	Hội đồng	g thi	Điểm tiếp nhận	Phiếu đăng ký dự thi	Danh sách thí s	inh Bả	ing điểm	Quần lý điểm 🗸 🛛 Bài thi	Hồi đáp	Lịch thi	Cấu hình	Báo cáo Xem thêm
Bộ lọc	<	Phiếu	tiếp nhận đă	n g ký dự thi — 3 kết quả	Xu PI	iất file DKDT		Mua thêm PDKDT			Thêm mớ	'i Thêm m
Mã phiếu			Sắp xếp theo	▼ 🖹 Nhập từ tập tin [🖞 Xuất excel 🛛 🕂 M	dua thêm lưu	u lượng 🛛 😂				PDKDT	20
Họ tên	-6	Thêm l	PDKDT từ ex	cel		Giới	Điểm tiến	,	Khối			
	_	STT	Mã phiếu	Họ tên	CMND	tinh	nhận	Trường	lớp	Trạng thái		Thao tác
CMND		1	004	PHẠM THANH BÌNH	133333010	Nữ	DTN	THPT Phạm Hồng Thái	Khối 10	Đã duyệt thô thi	ng tin đăng ký	dự 🗈 🖊 🛍
Mã trường		2	002	TRẦN NGỌC CHÂU ANH	03333301000	Nữ	-	THPT Phạm Hồng Thái	Khối 10	Đã duyệt thô thi	ng tin đăng ký	dự 🗈 🖊 🛍
Trạng thái Chon	Ŧ	3	001	NGUYÊN THỊ NHUNG	133000001	Nữ	-	THPT Phạm Hồng Thái	Khối 10	Đã duyệt thô thi	ng tin đăng ký	du 📄 🖬
Tìm kiếm								X	em chi tt	iết PDKDT		
										Sửa Pi	окот	dows ac Xóa PDKDT

5.1 Thêm mới PDKDT bằng tay

- ✓ B1. Click button "thêm mới"
- ✓ B2. Chọn điểm tiếp nhận

™ả№0 12 Kiểm tra 30 ph 05 THPT Phạm Hồng	út (Đang diễn ra) Thái								Xuất đi	r liệu kỷ thi	🖌 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồn	ng thi Điểm tiếp nhận F	niếu đăng ký dự thi	Danh sách thí sinh	Bảng điểm	Quản lý điểm 🗸	Bài thi	Hỏi đáp	Lịch thi	Cấu hình	Báo cáo	Xem thêm ~
Bộ lọc <	← Thêm Phiếu tiế	p nhận đăng ký d	ự thi								
Mã phiếu											
Lia tên			Р	HIẾU ĐĂ	NG KÝ DỰ	THI					
Má phiêu											
	A THÔNG I										
Họ tên	Chon khối lới		- 14 Å: -								
wa pnieu		Chội	n knol *								
Họ tên	Chọn lớp:	Chọi	n •								
Mã phiếu	Chọn thí sinh	: (*) Chọn			•						
	B. THÔNG T	in đăng ký thi									
Hộ tên	1. Nơi ĐKDT:	(*) Mã đơ	vn vị ĐKDT DTN								
Mã phiếu	2. Đăng ký bà	i thi: (*)									
Họ tên	a) Đăn	g ký bài thi: (*)									
	⊡Đề t	hi môn toán 🗏 Sinh H	ọc ■Đề thi pdf ■Đề s	ố 3							
CMND	b) Đề	thi: (*)									
Mätruréng	Đ	ề thi môn toán 🗌	Sinh Học 📄 Đề ti	hipdf 🗌 Đề	số 3						
Trạng thảiChọn V				ԼՄՍ	THÔNG TIN						

✓ B3. Nhập đầy đủ thông tin trong form thêm mới→ Nhấn Lưu thông tin. Phiếu được thêm mới thành công sẽ ở trạng thái chờ duyệt

5.2 Thêm mới PDKDT từ file excel

- ✓ B1.Click vào button "nhập từ tập tin"
- ✓ B2. Chọn điểm tiếp nhận, sau đó tải file lên rồi nhấn lưu lại để thêm phiếu hoặc nhấn " đóng lại" để hủy thao tác thêm phiếu

Lưu ý: File tải lên phải đúng biểu mẫu chuẩn, người dùng có thể tải về biểu mẫu chuẩn để nhập

🌣 Nhập từ tập tin	×
Điểm tiếp nhận số 1	•
Chọn file excel Chọn tệp Không có tệp nào được chọn	
Download biểu mẫu chuẩn	Lưu lại
	Đóng lại
5.3 Mua thêm PDKDT

Đối với những tài khoản không nằm trong gói cước mà muốn tham gia kì thi, nhà trường có thể mua thêm lưu lương(mua thêm PDKDT) để cho những học sinh đó tham gia thi

- ✓ B1. Thêm mới PDKDT cho tài khoản muốn tham gia thi
- ✓ B2. Tick chọn PDKDT của những tài khoản đó→ Click vào nút " Mua thêm lưu lương"
- ✓ B3. Form mua thêm gói cước hiển thị → nhấn chọn Mua ngay. Thực hiện các bước tiếp theo để thanh toán

Đối với gói cước theo số lượng. người dùng chỉ cần click vào nút "Mua thêm lưu lượng" và nhập số lượng PDKDT muốn mua thêm rồi tiến hành thanh toán

5.4 Chọn trạng thái PDKDT

- ✓ B1: Tick chọn PDKDT đang ở trạng thái muốn thay đổi
- ✓ B2: Nhán vào ô chọn hành động rồi chọn hành động tương ứng để thay đổi trạng thái phiếu: kiểm duyệt, chờ duyệt, không duyệt, xóa

Phiếu	tiếp nhận đăr Chọn hành động -	ng ký dự thi — 4 kết quả	🖹 Nhập từ tập tin	🖹 Xuất ex	cel + Mua thêm lưu l	lượng 2			Thêm mới 20 ▼
STT	Kiểm duyệt Chờ duyệt	∳n	CMND	Giới tính	Điểm tiếp nhận	Trường	Khối lớp	Trạng thái	Thao tác
♥ 1	Không duyệt Xóa	YÊN THỂ TẢI	-	Nam	Điểm tiếp nhận số 1	THPT Phạm Hồng Thái	Khối 10	Chờ duyệt	1
	004	PHAM THANH BÌNH	133333010	Nữ	DTN	THPT Phạm Hồng Thái	Khối 10	Đã duyệt thông tin đăng ký dự thi	🖹 🖊 🛍
3	002	TRẦN NGỌC CHÂU ANH	03333301000	Nữ	-	THPT Phạm Hồng Thái	Khối 10	Đã duyệt thông tin đăng ký dự thi	i 🖉 🖬
4	001	NGUYẾN THỊ NHUNG	133000001	Nữ	-	THPT Phạm Hồng Thái	Khối 10	Đã duyệt thông tin đăng ký dự thi	8 🖍 🗖

5.5 Chỉnh sửa PDKDT

- ✓ B1. Click vào icon sửa
- ✓ B2: Chọn các thông tin cần chỉnh sửa rồi nhấn Lưu thông tin

5.6 Xuất file PDKDT

Nhấn button " xuất excel" \rightarrow Hệ thống tải về file danh sách PDKDT

5.7 Xóa PDKDT

- ✓ B1: Nhấn vào biểu tượng xóa tại PDKDT muốn xóa. Hoặc tick chọn những phiếu cần xóa rồi chọn hành động xóa
- ✓ B2: Popup xác nhận hiển thị, chọn có để xóa hoặc chọn hủy để hủy xóa

5.8 Xem chi tiết PDKDT

Click vào biểu tượng xem chi tiết \rightarrow hệ thống hiển thị thông tin chi tiết PDKDT của thí sinh

5.9 Bộ lọc PDKDT

Người dùng nhập, và chọn các tiêu chí tìm kiếm có trong bộ lọc để lọc tìm kiếm thông tin

6. Danh sách thí sinh

- Chức năng: In, sửa, xóa, xem chi tiết thí sinh, in phiếu báo dự thi, xếp thi sinh vào hội đồng

- Trong trang chi tiết kì thi chọn menu Danh sách thí sinh.

Тнáмс 12 05 Кiểm tr THPT Pr	a 30 ph am Hồng	iút (Đang) Thái	diễn ra)							Xuất	dữ liệu kỳ thi	🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi	Hội đồi	ng thi E	Diễm tiếp nhậi	n Phiếu đăng ký	dự thi Danh sách thí	sinh Bảng ở	Jiểm Qu	ản lý điểm 🗸	Bài thi Hỏi đáp Lịc	ch thi Cấu hình	Báo các	Xem thêm ~
Bộ lọc Số báo danh	<	Danh s	sách thí sir sách Xếp t	hh — 3 kết quả hí sinh vào Hội đồng thi	Xếp thi hội đ	sinh vào ồng thi			Xem t chi tiế	thông tin t thí sinh	Sửa tin t	a thông hí sinh
Họ và tên		STT	Số phiếu	In danh sách Số báo danh	Họ tên	CMND	Giới tính	Mã điểm tiếp nhận	Môn đăng ký	Mã Hội đồng thi	r.ing thi	
CMND		1	002	01001602160702	TRÂN NGỌC CHÂU ANH	03333301000	Nữ	-	Đề thi môn toán	HD1	101	
Khối		2	004	HD1000003	PHẠM THANH BÌNH	133333010		DTN	Sinh Học,Đề thi pdf,Đề số 3	HD1	101	0 🖉 🖬
Chọn	Ŧ	3	001	01001602160703	NGUYÊN THỊ NHUNG	133000001	Nữ	-	Đề thi môn toán,Đề số	HD1	101	
Chọn lớp	*								3			-9
Trạng thái Tất cả Tìm kiểm	v								In	phiếu báo dự thi co to setunge	nd Xóa	a thí sinh

- In danh sách thí sinh: Nhấn button " in danh sách" => hệ thống sẽ tải về file danh sách thí sinh trong kì thi
- Xếp thí sinh vào hội đồng thi
 - ✓ B1: Nhấn nút "Xếp thí sinh vào hội đồng"
 - ✓ B2: Chon kiểu gán: Xếp tự động, xếp bằng tay, xếp theo điều kiện

- Xếp tự động: Hệ thống sẽ gán hết thí sinh vào trong 1 hội đồng thi đến khi đầy mới chuyển sang hội đồng thi tiếp theo
- Xếp bằng tay: Người dùng tự chọn hội đồng thi và tự chọn thí sinh muốn xếp vào hội đồng thi đã chọn
- Xếp theo điều kiện: theo trường hoặc theo địa chỉ của thí sinh
- Xem chi tiết thông tin thí sinh: Click icon xem chi tiết => hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết của thí sinh đã được điền trong phiếu đăng ký
- Xóa thí sinh
 - ✓ B1: Click icon xóa
 - ✓ B2: popup xác nhận: chọn có để xóa thí sinh, chọn không để hủy
- *In phiếu báo dự thi*: Click biểu tượng in (thí sinh đã được xếp phòng làm thủ tục, xếp phòng thi, đánh số báo danh thì sẽ in được phiếu báo dự thi)
- Chỉnh sửa thông tin thí sinh
 ✓ B1: Click vào biểu tượng sửa
 ✓ B2. Trong form sửa: nhập các thông tin cần thay đổi => lưu lại
- Bộ lọc danh sách thí sinh: Nhập thông tin tìm kiểm, hoặc chọn các thông tin cần tìm kiếm bên bộ lọc
- *Phân trang*: Luôn hiển thị mặc đinh là 20 bản ghi/trang. Để thay đổi người dùng nhấn vào ô phân trang => chọn số bản ghi muốn hiển thị trên 1 trang

7. Bảng điểm

Trong Trang chi tiết của kì thi: Chọn menu Bảng điểm => Khi thí sinh vào thi xong, sẽ hiển thị điểm ở đây

Vitest HỆ THỐI	NG QUẢ	N LÝ	KHẢO THÍ VITE	EST					▲ 💌	۹ 🔇	THPT Phạm Hồng Thá
^{™ảng} 12 05 Kiểm tra ™PT Phạr	30 phú n Hồng ⊺	t (Đang Fhái	g diễn ra)							Xuất	lữ liệu kỳ thi 🥜 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi	Hội đồng	thi	Điểm tiếp nhận	Phiếu đăng ký dự thi	Danh sách thí sinh	Bảng điểm	Quản lý điểm 🗸 🛛 Bài t	ni Hỏi đáp	Lịch thi	Cấu hình	Báo cáo Xem thêm v
Bộ lọc	<	Bảng	điểm — 2 kết quả								Xuất excel
CMND		C									20
Họ tên		CTT	CMND	Họ và tân			Bài	thi			
		511	CIIIIAD	no va ten	Đề thi mớ	ôn toán	Sinh Học		Đề thi	pdf	Đề số 3
Tìm kiếm		1	03333301000	Trần Ngọc Châu Anh	4.44		-	-			-
		2	133000001	NGUYĚN THỊ NHUNG	3.33		-	-			50

• Bộ lọc tìm kiếm

Nhập các điều kiện tìm kiếm vào ô textbox(chứng minh nhân dân,họ tên) để tìm kiếm theo yêu cầu

• Xuất excel bảng điểm

Chức năng này cho phép tải về file excel bảng điểm của thí sinh ⇒ Click vào button " xuất excel " để xuất danh sách bảng điểm

8. Quản lý điểm

8.1 Quản lý điểm thí sinh

Trong trang chi tiết hội đồng thi chọn menu Quản lý điểm/Quản lý điểm thí sinh

THÁNG 12 24 Kiểm tra 30 ph Trung học phố thố	iút (⊕ang ing Ngã ∺	diễn ra) Sáu								Xuất	tữ liệu kỳ thi 🖌	Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồi	ng thi H	Điểm tiếp nhận	Phiếu đăi	ng ký dự thi Danh sách	thí sinh Bả	ng điểm	Quản lý điểm 🗸	Bài thi	Hỏi đáp	Lịch thi Cấu hình	Báo các X	(em thêm v
Bộ lọc < Số bảo danh Số bảo danh	Điểm t Sắp xi	thi thí sinh — 2 ^{âp theo} •	t kết quả Đánh giá tất	cà 🛛 🗢						🔒 Nhập kết quả từ ViTe	est 🕒 Nhậ	ip kết quả 20 ▼
Họ tên thí sinh Họ tên thí sinh	STT	Số báo danh	Phòng	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	CMND	Bài t Ngữ văn	hi Vật lý	Xếp hạng	In kết quả	Cấp lại
CMND CMND Tìm kiếm	1	HD1000002	101	NGUYÊN ANH HÙNG	1/1/2004	Nữ	136000102	-	0	Chọn ▼ Tự động	In kết quả	C
	2	HD1000001	101	HÔ THỊ CẨM	1/2/1950	Nữ	133000101	2.5	-	Chọn ▼ Tự động	In kết quả	C

- Nhập kết quả điểm từ file
 - ✓ B1. Nhấn button "nhập kết quả"
 - ✓ B2. Chọn hội đồng thi
 - ✓ B3. Nhấn chọn file tải lên => lưu lại

Lưu ý: File tải lên cần đúng với biểu mẫu chuẩn. Người dùng nhấn vào "download biểu mẫu chuẩn" để tải về file mẫu

• Đánh giá tất cả thí sinh

Nhấn button " đánh giá tất cả" => hệ thống sẽ đánh giá xếp loại thí sinh dựa vào các tiêu chí đã được cài đặt bên phần cấu hình

• Đánh giá tự động từng thí thi:

Nhấn button " tự động" => hệ thống sẽ căn cứ vào điểm của thí sinh để đánh giá thứ hạng đã được cài đặt bên phần Cấu hình

• Đánh giá bằng tay cho từng thí sinh

- ✓ B1. Nhấn vào ô chọn
- ✓ B2. Lựa chọn thứ hạng cho thí sinh dựa vào kết quả điểm
- *Bộ lọc tìm kiếm*: Nhập thông tin tìm kiểm trong các ô bên Bộ lọc
- In kết quả: Nhấn vào " in kết quả" tại cột in kết quả => hệ thống sẽ tải về file phiếu báo kết quả điểm cho thí sinh
- *Cấp lại điểm*: Nhấn button " cấp lại" tại cột cấp lại hệ thống sẽ tải về file phiếu báo kết quả điểm cho thí sinh
- *Phân trang*: Luôn hiển thị mặc đinh là 20 bản ghi/trang. Để thay đổi người dùng nhấn vào ô phân trang => chọn số bản ghi muốn hiển thị trên 1 trang

8.2 Thông tin phúc khảo

Trong trang chi tiết của kì thi chọn menu Quản lý điểm/Thông tin phúc khảo

™ảng 12 Kiểm tra 30 ph 24 Trung học phố thố	iút (Đai ing Ngi	ng diễr ã Sáu								In danh sáo sinh phúc l	ch thí khảo Xuất dữ I	iệu kỳ thi 🛛 🛓	🖌 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồn	ng thi	Điển	n tiếp nhận	Phiếu đăng ký dụ	r thi Danh s	ách thí si	nh Bảng điểm	Quản	lý điểm 🗸	Bài thi Hồi đáp	Lịch thi ấu hình	Báo các	Xem thêm ~
Bộ lọc < Nhập số bảo danh Nhập số bảo danh	Thôi	ng tin	i phúc khả ứ tự sắp xếp	0 — 1 kết quả ▼ 2					Thêm mớ khảo tù	vi phúc r file	Cập nhật từ file In c Thêm mới phúc khảo	anh sách	Thêm mới 20 🔻
Họ tên		STT	Số báo danh	Họ tên	Ngày sinh nhật	Giới tính	Chứng minh nhân dân	Đề thi	Ngày nhập lại	Tổng điểm trước phúc khảo	Tổng điểm sau phúc khảo	Trạng thái	Hành động
Họ ten Chứng minh nhân dân		1	HD1000002	NGUYÊN ANH HÙNG	1/1/2004	Nữ	136000102	Vật lý	24/12/2018 14:25	0	-	Mới	10
Chừng mình nhân dân Đề thi Chọn đề thị • Tĩm kiếm											Sửa thông tin phúc khảo	Xóa th phúc	iông tin khảo

• Cập nhật từ file thông tin phúc khảo

- ✓ B1. Nhấn button " cập nhật từ file"
- ✓ B2. Chọn hội đồng thi
- ✓ B3. Chọn tệp tải lên=> lưu lại(file tải lên cần đúng với biểu mẫu chuẩn. Người dùng nhấn vào "download biểu mẫu chuẩn

🌣 Cập nhật từ file	×
Chọn hội đồng thi <i>(*)</i>	
Chọn hội đồng thi	•
Chọn file excel Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Download biểu mẫu chuẩn	
	Đóng lại Lưu lại

- Thêm mới bằng tay thông tin phúc khảo:
 - ✓ B1. Nhấn button "thêm mới"
 - ✓ B2. Nhập thông tin trong form thêm mới(các trường có đánh dấu * là bắt buộc) => lưu lại

🌣 Thêm mới	×
Hội đồng thi (*)	
Chọn hội đồng thi	▼
Chọn thí sinh <i>(*</i>)	
	Ŧ
Đề thi (*)	
Chọn đề thi	v
Nội dung	
Nhập nội dung	
	Đóng lại Lưu lại

- *In danh sách phúc khảo*: Nhấn button "in danh sách" để tải về file danh sách thông tin phúc khảo
- *Xóa thông tin phúc khảo*: Click icon xóa. Popup hiển thị chọn có để xóa hoặc chọn không để hủy xóa
- *Chỉnh sửa thông tin phúc khảo*: Click icon sửa=> nhập các thông tin cần chỉnh sửa => lưu lại
- Bộ lọc: Nhập thông tin tìm kiểm trong các ô bên bộ lọc để lọc thông tin cần tìm kiếm
- *Phân trang*: Luôn hiển thị mặc đinh là 20 bản ghi/trang. Để thay đổi người dùng nhấn vào ô phân trang => chọn số bản ghi muốn hiển thị trên 1 trang

9. Bài thi

- Trên thanh menu chọn menu " Bài thi"

- Chức năng này cho phép xem bảng danh sách những tài khoản đã vào thi, xem lại bài thi của thí sinh, bộ lọc tìm kiếm bài thi của thí sinh

HỆ THỔ	NG QUẢN LÝ KHẢO THÍ V	ITEST					🌲 🔤 Q	I THPT Pha	ạm Hồng Thái
^{™ảng} 12 05 Kiểm tra THPT Phạ	30 phút (Đang diễn ra) m Hồng Thái							Xuất dữ liệu kỳ thi	🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi	Hội đồng thi Điểm tiếp nhận	Phiếu đăng ký dự thi D	lanh sách thí sinh	Bảng điểm	Quản lý điểm 👻 Bài thi	Hồi đáp	Lịch thi Cấu	hình Báo cáo	Xem thêm ~
Bộ lọc Email Nhập email	Quản lý bải thi – « Xuát Excel	Xuất excel danh sác thí sinh vào thi	h						20 🔻
Bài thi		Người làm bài			Email		Ngày	Thời gian(s)	#
Chọn bài thi	• N	lguyễn Thị Nhung		nh	ungktd@gmail.com.vn		05-12-2018 10:56:32 AM	22	۲
	Tra	ần Ngọc Châu Anh		honį	gnamviettel@gmail.com		05-12-2018 11:01:04 AM	23	۲
в	ộ lọc tìm	PT Phạm Hồng Thái		a	dmin.thptpht@vhv.vn		13-12-2018 10:24:10 PM	23	۲
	kiểm	lguyễn Thị Nhung		nh	ungktd@gmail.com.vn		17-12-201 03:24:18 PI	Xem lại bài thi	۲

• Xem lại bài thi của thí sinh

Click vào icon hình con mắt, Hệ thống sẽ lik sang trang kết quả thi của thí sinh

- ⇒ Nhấn vào button " xem đáp án" để xem đáp án đúng cho mỗi câu hỏi
- ⇒ Nhấn button " xem lời giải" để xem lời giải chi tiết cho mỗi câu hỏi nếu có

Nhấn button" quay lại danh sách đề thi" nếu muốn quay về trang danh sách đề thi. Hoặc tắt đi nếu muốn thoát trang



Lưu ý: Button " làm lại bài thi" sẽ click được khi đề thi có số lượt làm đề từ 2 trở đi
 Bộ lọc tìm kiếm

Tìm kiểm theo các trường thông tin có bên bộ loc: chứng minh nhân dân, bài thi \Rightarrow hệ thống sẽ hiển thị bài thi theo tiêu chí tìm kiếm

• Phân trang

Luôn hiển thị mặc đinh là 20 bản ghi/trang. Để thay đổi người dùng nhấn vào ô phân trang => chọn số bản ghi muốn hiển thị trên 1 trang

10. Hỏi đáp

- Trong trang chi tiết của kì thi chọn menu Hỏi đáp

	DC kì 1 (Đã kết thúc)
	Hong Inal Xuất dữ tiệu kỳ thi 🧭 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi	ội đồng thi Điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự thi Danh sách thí sinh Bảng điểm Quản lý điểm v Bài thi Hồi đáp Lịch thi Xem thêm v
Bộ lọc	K Bài đăng hỏi đáp – 1 kết quả Thêm mới hỏi đáp + Thêm mới
Khối lớp	Sắp xêp theo 🔻 🖸
Chọn khối lớp	Y
Môn học	Câu số 1 có lời giải chi tiết không ạ
Chọn môn học	v Hài đạn
Chủ đê Chọn chủ đề	Môn Toán học Lớp 10 Gửi bởi Đặng Thị Trang 06/10/2018 a Xem chỉ tết
Tìm kiếm	Chỉnh sửa Xóa câu Xem chi tiết câu hỏi đáp hỏi đáp hỏi đáp

- *Bộ lọc tìm kiếm* : Nhấn chọn các thông tin cần tìm kiếm bên bộ lọc để tìm kiếm thông tin
- Thêm mới hỏi đáp
 - ✓ B1. Click vào nút thêm mới
 - ✓ B2. Form thêm mới: nhập các thông tin rồi nhấn lưu lại nếu muốn thêm hỏi đáp hoặc nhấn mũi tên màu đỏ để quay lại danh sách các câu hỏi đáp và hủy thao tác thêm mới hỏi đáp

(hối lớp (*)	Môn học <i>(*)</i>	Chủ đề	
Chọn khối lớp	▼ Chọn môn học	▼ Chọn chủ đề	
hập câu hỏi của bạn			
Nhập câu hỏi của bạn .ưư ý: Để nhân được câu trả lời tố	ịt nhất từ thầy có mỗi lần ban chỉ nên cửi một câu hỏi.		
hập câu hỏi của bạn ưu ý: Để nhận được câu trả lời tố	it nhất từ thầy cô mỗi lần bạn chỉ nên gửi một câu hỏi.		
lhập câu hỏi của bạn ưu ý: Để nhận được câu trả lời tỏ Nhập nội dung câu hỏi	it nhất từ thầy cô mỗi lần bạn chỉ nên gửi một câu hỏi.		

- Số ký tự: 0
 - Sửa câu hỏi đáp
 - ✓ B1. Nhấn biểu tượng chỉnh sửa hoặc nhấn vào xem chi tiết câu hỏi đáp rồi chọn chỉnh sửa

 B2. Hệ thống hiển thị form chỉnh sửa câu hỏi: chọn các thông tin cần thay đổi rồi nhấn nút " cập nhật câu hỏi" để lưu thay đổi, hoặc nhấn icon dấu x để đóng và hủy chỉnh sửa câu hỏi đã chọn

• Xóa câu hỏi đáp

Người dùng nhấn vào biêu tượng xóa

Hệ thống hiển thị popup xác nhận xóa: chọn ok nếu muốn xóa, chọn hủy nếu muốn hủy hành động xóa

• Xem chi tiết câu hỏi:

Click vào button "xem chi tiết" Hiển thị thông tin chi tiết của câu hỏi

• Phân trang

Luôn hiển thị mặc đinh là 20 bản ghi/trang. Để thay đổi người dùng nhấn vào ô phân trang => chọn số bản ghi muốn hiển thị trên 1 trang

11. Lịch thi

- Chức năng: Xem danh sách lịch thi, tìm kiếm, sửa, xoá lịch thi
- Trong trang chi tiết của kì thi \rightarrow Click chọn menu lịch thi.

™ANG 12 Kiểm tra 30 pł 05 THPT Phạm Hồn	1út (Đang diễn ra) g Thái									Xuất d	ữ liệu kỳ thi	🖋 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồ	ng thi Điểm tiếp n	ihân Phie	ếu đăng ký dự thi	Danh sách thí sinh	Bảng điểm	Quản lý điểm 🗸	Bài thi	Hồi đáp	Lịch thi	Cấu hình	Báo cáo	Xem thêm ~
Bộ lọc <	Lịch thi — 1 kết đ	quả									Cập nhật	lịch bổ sung
Tìm kiếm	Ngày	Buối	Bài thi/Mô	n thi thành phần của bài	thi tố hợp	Thời gian làr	n bài	Giở ph	át đề cho thí s	inh	Giờ bắt đầ	u làm bài
	05/12/2018	SÁNG		Đề thi môn toán		10 phút			10 giờ 40		10 già	y 55
				Sinh Học		10 phút			10 giờ 40		10 già	y 55
				Đề thi pdf		10 phút			10 giờ 40		10 già	ờ 55
				Đề số 3		10 phút			10 giờ 40		10 già	55

• Thêm mới lịch thi

- ✓ B1. Nhấn button " cập nhật lịch thi bổ xung"
- ✓ B2: Form thêm mới: nhập đầy đủ thông tin vào nhấn lưu lai để thêm mới lịch thi, hoặc đóng lại để quay về danh sách lịch thi

🌣 Cập nhật lịch bổ sung	×
Ngày	Nội dung
24-12-2018 16:22	Nội dung 💼
Thêm	
	Đóng lại Lưu lại

- ✓ Thêm mới nhiều lịch thi bằng cách nhấn " thêm " , hoặc xoá bớt lịch thi đi bằng cách click icon xoá
- **Bộ lọc** : Chọn ngày cần tìm kiếm lịch thi bên bộ lọc tìm kiếm

12. Cấu hình

12.1 Thứ hạng xếp giải

THÁNG 12 05	Kiểm tra THPT Phại	30 ph m Hồng	út _{(Đar} Thái	ng diễn ra)									Xu	ất dữ liệu kỳ thi	🖋 Chỉnh sừa
Trang chủ	Đề thi	Hội đồn	g thi	Điểm tiế	p nhận	Phiếu đăng ký dự thi	Danh sách thí sinh	Bảng điểm	Quần lý điểm 🗸	Bài thi	Hỏi đáp	Lịch thi	Cấu hìn	h Báo cá	o Xem thêm ~
Bộ lọc Chọn cấu hìn Thứ hạng	h xếp giải	<	Thứ	hạng đá Sắp xế	ánh giá ptheo ▼	kết quả thi — 1 kết quả S	3					Thêm ı thứ hạ	mới Ing		+ Thêm mới 20 V
	Tìm kiếm		_	STT	Tiêu để	è						Độ ưu 10	tiên .	Trạng thái Hiển thị	Hành động
					indi An	"					Sú	ra thứ hạr	ng	Xóa	thứ hạng

- Thêm mới
 - ✓ B1. Tại bộ lọc nhấn chọn cấu hình thứ hạng xếp giải
 - ✓ B2.Nhấn button thêm mới
 - ✓ B3. Form thêm mới:
 - Nhập tên tiêu đề, chọn trạng thái, chọn độ ưu tiên

Người dùng cài đặt các điều kiện để đánh giá xếp hạng cho thí sinh, khi nhấn vào ô Và|Hoặc sẽ hiển thị danh sách các đề đề thi có trong kì thi. Sau khi chọn 1 đề thi sẽ hiển thị biểu thức xếp hạng. Người dùng lựa chọn biểu thức và nhập điểm phù hợp để xếp hạng

⇒ Sau khi cấu hình xong cho thứ hạng xếp giải. Người dùng sẽ vào trong chi tiết kì thi/Quản lí điểm/Quản lí điểm thí sinh. Để đánh giá xếp hạng dựa trên kết quả điểm

êu để (*)	Trạng thái (*)	
Nhập tiêu đề	Hiển thị	,
ộ ưu tiên - lớn trước (*)		
10	¥	
VÀ HOẶC	+ Thêm điều kiện	Thêm biểu thức
¥		🗙 Xóa

• Xóa thứ hạng

người dùng nhấn vào biểu tượng xóa để xóa thứ hạng đi

Hệ thống hiển thị popup xác nhận \rightarrow chọn có để xóa hoặc chọn hủy để hủy hành động xóa

• Sửa thứ hạng

✓ B1. Người dùng nhấn vào biểu tượng chỉnh sửa

✓ B2. Form chỉnh sửa hiển thị mặc đinh thông tin đã được tạo ban đầu Chọn thông tin cần chỉnh sửa và nhấn Lưu lai hoặc nhấn Đóng lại để hủy

iêu để (*)	Trạng thái (*)	
Loại yếu	Hiển thị	
ộ ưu tiên - lớn trước <i>(*)</i>		
10	T	
VÀ HOẶC	+ Thêm điều kiện 🔹 Thê	m biểu thức
- Điểm Ngữ văn ▼ < ▼ 5		🗙 Xóa
Ðiểm Vật lý ▼ < ▼ 5		🗙 Xóa

13. Thành viên

™ ^{ing} 12 05 Kiểm tra 30 ph THPT Phạm Hồng	iÚt (Đang diễn ra) j Thái				Xuất dữ liệu kỳ thị 🖌 Chỉnh sửa
Trang chủ Đề thi Hội đồn	ng thi Điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự thi	Danh sách thí sinh Bằng điểm	Quản lý điểm 🗸	Bài thi Hồi đáp Lịch thi	Cấu hình Báo cáo Xem thêm ~
Bộ lọc < Vai trò	5 kết quả				Thêm mới thành viên 20 🔻
Họ và tên	STT Họ và tên	Email	Điện thoại	Vai trò	Hành động
Nhập họ tên	1 💭 Trần Ngọc Châu Anh	hongnamviettel@gmail.com	0969332999	Thành viên, Thí sinh	2 💷
Email Nhập email	2 Nguyễn Quốc Anh	duongmtt1978@gmail.com	0981119889	Thành viên,Thí sinh	
Điện thoại Nhập số điện thoại	3 Phạm Thanh Bình	binhaprotrain@gmail.com	0978768868	Thành viên,Thí sinh	Xoa thánh viên
Tìm kiếm	4 🕥 THPT Phạm Hồng Thái	admin.thptpht@vhv.vn	03600010100	Thành viên,Quẩn trị kỳ thi trên k	hả Chỉnh sửa 🖉 🗈
	5 Nguyễn Thị Nhung	nhungktd@gmail.com.vn	0976331107	Thành viên,Thí sinh	vai trò

Trong trang chi tiết kì thi chọn menu Thành viên hoặc chọn Xem thêm/thành viên

- Thêm mới thành viên
 - ✓ B1. Nhấn button thêm mới
 - ✓ B2 Nhập các thông tin trong form thêm mới => lưu lại
- Xóa thành viên: Nhấn vào biểu tượng xóa => popup xác nhận : chọn có nếu muốn xóa, chọn không để hủy
- Chỉnh sửa vai trò cho thành viên : Nhấn biểu tượng chỉnh sửa=> Chọn vai trò cho tài khoản đã chọn=> lưu lại
- *Bộ lọc tìm kiếm*: Nhập thông tin tìm kiểm, hoặc chọn các thông tin có bên bộ lọc để tìm kiếm thông tin

C. PHÂN HỆ TRONG TRANG ĐƠN VỊ

- Mỗi Sở/Phòng/Trường sẽ được admin cấp cho 1 tài khoản quản trị đơn vị của đơn vị đó.

- Sau khi đăng nhập vào hệ thống, màn hình hiển thị như sau

Vitest	HỆ THÔNG QUẢN LÝ KHẢO THÍ	VITEST		希 Trang chủ 🏼	Tất cả đơn vị 🗸 🔍 🌲 💩 Admin THPT Ng	gã Sáu 🔻
Các kỳ	thi đang diễn ra					
Kiên Trung họ	n tra 30 phút c phổ thông Ngã Sáu - (Đang diễn ra)		<mark>Kỳ thi học sinh qiói</mark> Sở Giáo dục và Đào tạo Hậu Giang - (Đang diễn ra)	▦	Kỳ thi HSG Cập sớ Sở Giáo dục và Đào tạo Hậu Giang - (Đang diễn ra)	
Kì th Trung họ	i khôi 10 lân 1 c phổ thông Ngã Sáu - (Đang diễn ra)		Kì thi khôi 10 Trung học phổ thông Ngã Sáu - (Đang diễn ra)	Ê	Kì thi ngàv 4.12 Trung học phố thông Ngã Sáu - (Đang diễn ra)	Ê
Kiên Trung họ	n tra HK c phổ thông Ngã Sáu - (Đang điển ra)		Kì thi thời qian Trung học phổ thông Ngã Sáu - (Đang diễn ra)	Ê		
Danh sa	ách các đơn vị tham gia					
Sớ (313 Thàr	GD & ĐT Hâu Giang	•••••	Trung học phố thống Ngã . 129 Thành viên - Quần trị đơn vị đảo tạo trên khảo thí			
Danh sa	ách các kỳ thi đã tham gia					
Kiên Trung họ	n tra 30 phút c phổ thông Ngã Sáu - (Đang diễn ra)		Thi xêp loai Trung học phổ thông Ngã Sáu - (Đã kết thúc)	₩	Kì thi khôi 10 lân 1 Trung học phổ thông Ngã Sáu - (Đang diễn ra)	Ê
Kì th Trung họ	i Khôi 10 c phổ thông Ngã Sáu - (Đang diễn ra)		Kì thi ngày 4.12 Trung học phổ thông Ngã Sáu - (Đang diễn ra)		Kiêm tra HK Trung học phố thông Ngã Sáu - (Đang diễn ra)	▦
Kiên Trung họ	n tra nhanh 1 tiệt c phó thống Ngã Sáu - (Đã kết thúc)		Kiêm tra nhanh môn Văn Trung học phổ thông Ngã Sáu - (Đã kết thức)	Ê∰	Kiêm tra 45 phút Trung học phố thông Ngã Sâu - (Đã kết thúc)	
			«« « 1 2 3 » »»			

Các kỳ thi đang diễn ra: Danh sách các kì thi của "đơn vị mà tài khoản đang đăng nhập trực thuộc" đang diễn ra

Danh sách các đơn vị tham gia : Danh sách những đơn vị mà tài khoản đang đăng nhập tham gia

Danh sách các kỳ thi đã tham gia: Danh sách các kỳ thi mà tài khoản đang đăng nhập tham gia

Dể vào được trang chi tiết của đơn vị: Nhấn vào tên của đơn vị tại mục Danh sách các đơn vị tham gia

Trang chi tiết đơn vị sẽ hiển thị như sau:

Sở Giáo dục sohaugiang@gn 0969055625 - H	và Đà nail.com ậu Gian	o tạo l g	Hậu Gian	g						🖌 Chỉnh sửa
Đơn vị Người dùng Ph	iân quyền	Lici	h công tác	Đào tạo v Thông bà	áo Phân công Ng	gân hàng câu hỏi	 Báo cáo < 	Gói cước		
Bộ lọc 🔇	Đơr	n vị đào	tạo — 427 (tết quả						+ Thêm mới
Tên đơn vị		Sắp	xêp theo	• 0					20 ▼ ≪≪	« 1 » »»
Tên đơn vị										
Loại đơn vị			Mä							
Chọn loại đơn vị	, #	STT	trường	Tên đơn vị	Loại đơn vị			Tỉnh thành	Quận huyện	Hành động
Điện thoại		1	93937213	Mẫu giáo Tân Phú	Trường, Trường	01699474895	tanphu@gamil.com	Tỉnh Hậu	Thị xã Long Mỹ	🖋 🖬 📋
Điện thoại					tieu học, Đơn vị, Đơn vị đào tạo			Giang		
Email		2	02027200	Mẫu giáo Rình Thanh	Don vi Don vi	0097645679	Itn1992ct@amail.com	Tiph HAu	Thi vậi Long Mỹ	A -0 +
Email		2	55557200	Mau giao binn mann	đào tạo, Trường	0307043070	in 1995st@gmail.com	Giang	Thị Xa Long Mỹ	ø = u
Quận huyện					mẫu giáo					
Quận huyện 🔻		3	933DL221	Nhóm trẻ thị xã Long M	Nỹ Trường mẫu giáo,	0966244844	ntlongmy@gmail.com	Tỉnh Hậu	Thị xã Long Mỹ	🖋 🖬 🛍
Trạng thái					Đơn vị, Trường mẫu giáo			Giang		
Tất cả 🔹		4	93936519	THCS Thị trấn Long M) Đơn vị, Trường	0947325679	thcsttlm@gmail.com	Tỉnh Hậu	Activate Windows Thi xã Long Mỹettings to activate	e Windows, 🖻
Tìm kiếm					mau giáo, Trường THCS			Giang		

1.Menu Đơn vị

Trong trang chi tiết của đợn vị(Cấp Sở, phòng) chọn menu Đào tạo

	Sở Giáo c sohaugiang(0969055625	lục và @gmai 5 - Hậu	à Đào il.com i Gian	o tạo	Hậu Giar	ıg						🖋 Chỉnh sửa
Đơn vị	Người dùng	Phân	quyền	Lįc	h công tác	Đào tạo v Thông báo	Phân công Ng	ân hàng câu hỏi	 Báo cáo < G 	Gói cước	Thêm mới đơn vị	
Bộ lọc		<	Đơn	vị đà	o tạo — 427	^{kết quả} Chọn kiểu sắ xếp	ip					+ Thêm mới
Tên đơn vị				Sắp	xêp theo	T 0	_				20 🔻	«« « <mark>1</mark> » »»
Tên đơn vị										Sửa thôn	g tin đơn	
Loại đơn vị			#	STT	Mã trường	Tên đơn vi	Loai đơn vi			Tỉnh thành	Quân huyên	Hành đông
Chọn loại đ	lơn vị	•		4	02027212	Mẫu giáo Tập Phú	Τακόρα Τακόρα	01600474905	tapphu@gamil.com	Tình Hâu	Thi xã Long Mỹ	
Điện thoại Điện thoại				1	33337213	wau giao tan Filu	tiểu học, Đơn vị,	01033474033	tanphu@ganni.com	Giang		
Email							Don vị dao tạo				Khoa dơn v	
Email				2	93937200	Mâu giáo Binh Thạnh	Đơn vị, Đơn vị đào tạo, Trường	0987645678	ltn1993st@gmail.com	Tính Hậu Giang	Thị xã Long Mỹ	A
Quận huyện							mẫu giáo				Xóa đơn vị	
Quận huyện	ı	*		3	933DL221	Nhóm trẻ thị xã Long Mỹ	Trường mẫu giáo,	0966244844	ntlongmy@gmail.com	Tỉnh Hậu	Thị xã Long Mỹ	e e e
Trạng thái							Đơn vị, Trường mẫu giáo			Glang		
Tất cả		۳		4	93936519	THCS Thi trấn Long Mỹ	Đơn vị. Trường	0947325679	thcsttlm@gmail.com	Tỉnh Hâu	Thi xã Long Mỹ	A 🗈 🗊
т	rìm kiếm						mẫu giáo, Trường THCS			Giang		
				5	93937401	Tiếu học Lê Văn Tám	Đơn vị, Trường mẫu giáo	0987143726		Tỉnh Hậu Giang	Thị xã Long Mỹ	e 🕈 🖬 🗇
				6	93937402	Tiểu học Thuận An	Trường THCS, Trường tiểu học,	0939323999		Tỉnh Hậu Giang	Thị xã Long Mỹ	e 🕈 💼

Thêm mới đơn vị

➢ Nhấn nút "Thêm mới" → Điền các thông tin trong form thêm mới rồi nhấn Lưu lại để tạo mới đơn vị hoặc nhấn vào biểu tượng để quay lại danh sách đơn vị và hủy tạo mới

Chỉnh sửa thông tin đơn vị

Chọn biểu tượng chỉnh sửa → nhập thông tin cần thay đổi rồi nhấn Lưu lại . Hoặc nhấn vào biểu tượng để quay lại danh sách đơn vị và hủy hành động sửa

Khóa/Mở khóa đơn vị

Người dùng nhấn vào biểu tượng khóa hình ổ khóa để khóa/mở khóa đơn vị cần khóa/mở khóa.

Khi khóa thành công biểu tượng hình ổ khóa sẽ ở trạng thái đóng, còn khi mở khóa biểu tượng hình ổ khóa sẽ ở trạng thái mở

🔹 Xóa đơn vị

Người dùng nhấn chọn biểu tượng xóa

➤ Hệ thống thông báo xóa thành công→ đơn vị bị xóa sẽ được chuyển về trạng thái ngừng hoạt động. Để khôi phục người dùng chọn biểu tượng

Sắp xếp đơn vị

- Người dùng nhấn chọn Sắp xếp theo
- Chọn kiểu sắp xếp muốn hiển thị

Phân trang

Luôn hiển thị mặc đinh là 20 bản ghi/trang. Để thay đổi người dùng nhấn vào ô phân trang => chọn số bản ghi muốn hiển thị trên 1 trang

Bộ lọc tìm kiếm đơn vị

Người dùng lựa chon các trường tìm kiếm bên Bộ lọc, để lọc tìm kiếm thông tin

2.Menu Lóp

Trong trang đơn vị chọn menu Lớp

THPT Phạm Hơ thợtphamhongthai 0438328107 - Ba	ồng Thái @gmail.com Đình - Hà Nội					🖋 Chỉnh sửa
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hài	ng câu hỏi 🗸 Ví điện tử	Gói cước Người dùng Phân d	quyền Lịch công tác	Thông bảo Phân công	Phiếu trả lời trắc nghiệm	
Bộ lọc 🔨	Lớp học — 4 kết quả				Thêm mới lớp	+ Thêm mới
Lởp	Sắp xếp theo 🔻	c				20 🔻
Khối lớp	# STT Tên lớp	Khối lớp	Email	Niên khóa		Hành động
Chọn khối lớp 👻	🗌 1 Lớp 10A3	Khối 10	-	Niên khoá 2018-2021		e 1
Tìm kiếm	2 Lop 10A2	Khối 10	-	Niên khoá 2018-2021		C 🖻
	3 Lớp 11A1	Khối 11	-	Niên khoá 2018-2021		☑ Ê
	4 Lớp 10A1	Khối 10	-	Niên khoá 2018-2021		a
		Click xem chi tiết lớn			Sửa thông tin	

Thêm mới lớp học

Người dùng chọn nút "Thêm mới"

Điền thông tin trong form thêm mới rồi nhấn Lưu lại để lưu, hoặc Đóng lại để hủy hành động lưu

🌣 Thêm mới			×
Năm học (*)		Tiêu đề (*)	
Niên khoá 2018-2021	•	Nhập tên của lớp (*)	
Khối lớp (*)		Email	
Khối 10	T		
🗌 Tiêu biểu			
			Dáng lại

Chỉnh sửa lớp học

Người dùng chọn biểu tượng chỉnh sửa

➢ Form chỉnh sửa: chỉnh sửa thông tin rồi nhấn Lưu lại để lưu thông tin đã thay đổi hoặc chọn Đóng lại để hủy lưu thông tin chỉnh sửa

🏶 Chỉnh sửa	×
Niên khóa (*) Niên khoá 2018-2019	Tiêu đề (*) Lớp 11A1
Khối lớp (*)	Email
 Tiêu biểu 	
	Đóng lại Lưu lại

Xóa lớp học

- Người dùng chọn biểu tượng xóa
- Popup xác nhận hiển thị, chọn có để xóa hoặc chọn không để hủy xóa
- Sắp xếp lớp học
- Người dùng nhấn chọn vào ô Sắp xếp theo
- Chọn kiểu sắp xếp lớp học muốn hiển thị
- Bộ lọc lớp học
- Người dùng lựa chọn các thông tin bên Bộ lọc để tìm kiếm thông tin
- Xem chi tiết lớp học
- > Người dùng nhấn vào tên 1 lớp học \rightarrow hệ thống hiển thị trang chi tiết lớp học

Lớp 10A1 Niên khoá 2018-2021							
Trang chủ Người dùng Phân quyền Thông báo							
 ♦) Thông báo 	🛗 Lịch thi	🛗 Lịch làm vi	êc				
â Tất cà 🎄 Giáo viên 👹 Học sinh	< >	Hôm nay	tháng	12 2018	Thá	ing Tuần Ngà	ày Lịch biểu
Không có thông báo	Т2	тз	T4	T5	TG	77	CN
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23

Menu Thông báo: Người quản trị của lớp có thể thêm mới, sửa, xóa, tìm kiếm thông báo

3. Đào tạo

3.1 Kì thi

Trong trang đơn vị, chọn menu Đào tạo/Kì thi

THPT Phạm Hồ thptphamhongthai(0438328107 - Ba F	ng Thái ògmail.com un - Hà Nôi			A Okih eke
0400320107 - Da L				Chinh sua
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hàn	g câu hỏi 🗸 Ví điện tử Gói cước Người dùng Phân quyền	Lịch công tác Thông báo P	Phân công Phiếu trả lời trắc nghiệm	
Bộ lọc <	Kỳ thi — 8 kết quả		Thêm mới kì thi	+ Thêm mới
Tên kỳ thi Tên kỳ thị cần tìm	Sắp xêp theo 🔻 🖸	Xuất danh sách kì thi	Xuất exc	el 20 🔻
Hiến thị	Tiêu đề	Thời gian	Chủ sở hữu H	lành động
Tất cả 🔹	Kiếm tra 30 phút	Bất đầu: 05/12/2018, 10:55	THPT Phạm Hồng Ti Xóa kì thi d	ð 🖋 🟛
Trạng thái diễn ra	Người tạo: THPT Phạm Hồng Thái, Bộ môn: , Khối 10, Khối 11	Kết thúc: 04/01/2019, 10:50		
Tất cả 🔹	📄 🕒 kiểm tra 30ph	Bất đầu: 26/11/2018, 23:07	THPT Phạm Hồng Thái Hiển thị G	ð 🖉 🖬
Khối lớp	Người tạo: THPT Phạm Hồng Thài, Bộ môn: , Khôi 12	Kêt thúc: 27/11/2018, 23:02		
Chọn khối lớp 🔻	Ki thi cho khối 12 Người tạo: Đăng Thi Trang, Bộ môn: , Khối 12	Bất đầu: 29/10/2018, 22:51 Kết thúc: 30/10/2018, 21:51	THPT Phạm Hồng T Sửa thông tin kì thi	रे 🖋 🛍
Bộ môn				
Chọn môn học 🔹	Ki thi thự cho lớp 12A1 Người tạo: Đặng Thị Trang, Khối 12	Bát dau: 17/10/2018, 14:59 Kết thúc: 18/10/2018, 13:59	THPT Phạm Hong Thai Hiện thị	๖₫ □
Tìm kiếm	Kì thi thử lần 2 Người tạo: THPT_Phạm Hồng Thái, Khối 12	Bắt đầu: 15/10/2018, 15:49 Kết thúc: 31/10/2018, 14:49	THPT Phạm Hồng Thấ Xem chi tiết lows kì thị	Vindows.
	 Kì thi thừ đầu năm Người tạo: Đàng Trị Trang, Khối 12 	Bắt đầu: 15/10/2018, 09:43 Kết thúc: 31/10/2018, 08:43	THPT Phạm Hồng Thái	रे 🖋 🛍

Thêm mới kì thi

Người dùng nhấn nút thêm mới

Điền thông tin trong form thêm mới rồi nhấn Lưu lại để tạo mới kì thi hoặc chọn biểu tượng mũi tên màu đỏ để hủy thêm mới

Tên kỳ thi <i>(*)</i>		
Nhập tên kỳ thi (*)		
₋oại kỳ thi		Gói cước (*)
Chọn	•	Chọn gói cước 🔹
Thời gian bắt đầu		Thời gian kết thúc
03-01-2019 11:20		04-01-2019 10:20
Khối lớp <i>(*)</i>		Thời gian làm thủ tục
Chọn khối lớp	•	03-01-2019 12:20
Trạng thái hiển thị		Mật khẩu
Hiển thị	T	Mật khẩu
Xác nhận mật khẩu		
Xác nhận mật khẩu		
Đề tố hợp		
Tên bài thi	Thời gian bắt đầ	u Khối lớp Bộ môn
Tên bài thi	03-01-2019 13:	20 • Chon • 1
Tên bải thi Thêm	03-01-2019 13:	20 • Chon • 🖻
Tên bài thi Thêm Nội dung Mô tả tóm tắt về kỳ thi	03-01-2019 13:	20 • Chọn • 🖻
Tên bải thi Thêm Nội dung Mô tả tôm tất về kỹ thi	03-01-2019 13:	20 • Chon • 2
Tên bài thi Thêm Vội dung Mô tả tóm tắt về kỳ thi	03-01-2019 13:	20 • Chon • 🖻
Tên bải thi Thêm Nội dung Mô tả tóm tắt về kỳ thi Số ký tự: 0	03-01-2019 13:	20 •Chon • 🖻
Tên bài thi Thêm Nội dung Mô tả tôm tắt về kỳ thi Số ký tự: 0 Viẫu chứng chỉ	03-01-2019 13:	20 • Chon • •
Tên bải thi Thêm Nội dung Mô tả tóm tắt về kỳ thi Số ký tự: 0 Viấu chứng chỉ	03-01-2019 13:	20 • Chon • 2
Tên bải thi Thêm Nội dung Mô tả tôm tắt về kỳ thi Số ký tự: 0 Vẫu chứng chỉ	03-01-2019 13:	20 • Chon • E
Tên bải thi Thêm Nội dung Mô tả tôm tắt về kỳ thi Số ký tự: 0 Viẫu chứng chỉ Chọn file upload	03-01-2019 13:	20 • Chon • 2
Tên bài thi Thêm Nội dung Mô tả tôm tắt về kỳ thi Số kỳ tự: 0 Mẫu chứng chỉ Chọn file upload	03-01-2019 13:	20 •Chon • •

Chỉnh sửa kì thi

Người dùng chọn biểu tượng chỉnh sửa

Chỉnh sửa thông tin cần thay đổi rồi nhấn Lưu lại để lưu thay đổi hoặc chọn biểu tượng mũi tên màu đỏ để hủy lưu thay đổi và quay về danh sách kì thi

Tên kỳ thi <i>(*)</i>		
Kiểm tra 30 phút		
Loại kỳ thi	Thời gian bắt đầu	
Kỳ thi cấp Sở, phòng	▼ 24-12-2018 14:00	
Thời gian kết thúc	Khối lớp (*)	
31-01-2019 13:46	3 lựa chọn	•
Bộ môn <i>(*)</i>	Thời gian làm thủ tục	
Chọn môn học	◄ 24-12-2018 15:46	
Trạng thái hiển thị	Mật khẩu	
Hiển thị	▼ Mật khẩu	
Xác nhân mật khẩu		
Xác nhận mật khẩu		
Nội dung Mô tả tóm tắt về kỳ thi		
Nội dung Mô tả tóm tắt về kỳ thi Số ký tự: 0 Mẫu chứng chỉ Chọn file upload		
Nội dung Mô tả tóm tắt về kỳ thi Số ký tự: 0 Mẫu chứng chỉ Chọn file upload		ưu lại
Nội dung Mô tả tóm tắt về kỳ thi Số ký tự: 0 Mẫu chứng chỉ Chọn file upload Xóa kì thi Người dùng chọn biểu	ικουδα	ưu lại

Người dùng chọn nút "Xuất excel" để tải về danh sách kì thi

Xem chi tiết kì thi

➢ Người dùng nhấn vào biểu tượng xem chi tiết → Hệ thống sẽ lik sang trang chi tiết của kì thi

- Sắp xếp kì thi
- Người dùng nhấn vào ô Sắp xếp theo
- Chọn kiểu sắp xếp danh sách kì thi muốn hiển thị
- Bộ lọc tìm kiếm kì thi
- người dùng lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để tìm kiếm
- Phân trang
- Luôn hiển thị mặc đinh là 20 bản ghi trên 1 trang.Để thay đổi người dùng nhấn vào ô phân trang => chọn số bản ghi muốn hiển thị trên 1 trang

3.2 Đề thi

Trong trang đơn vị, chọn menu Đào tạo/Đề thi \rightarrow Hệ thống hiển thị ra danh sách các đề thi trực thuộc kì thi của đơn vị

THPT Phạm H thptphamhongthai 0438328107 - Ba	<mark>ồng Thái</mark> @gmail.com Đình - Hà Nội				🖉 Chình sửa
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hà	ang câu hỏi 🗸 Ví điện tử Gói cước	Người dùng Phân quyền Lịch côn	g tác Thông báo Phân côn	g Phiếu trả lời trắc nghi	êm
Bộ lọc <	Dề thi - 21 kết quả Sắp xếp theo ▼ ℑ		Xuất file danh	Xuất excel	20 v «« 1 » »»
Tên kỳ thi	# Tên đề thi	Kỳ thi	Người tạo	Khối lớp Bộ môn	Lượt thi Hành động
	Đề thi toán 10 số 2 (Đã xuất bản)	Thi giữa học kì 1	Đặng Thị Trang	Khối 10 Toán học	c 0 lượt 🖋 🛍
Tên người tạo	Đề thi toán số 5 (Đã xuất bản)	Thi giữa học kì 1	Đặng Thị Trang	Khối 10 Toán học	c 0 lượt 🖋 🛍
in to the	Toán học (Đã xuất bản)	Thi giữa học kì 1	Đặng Thị Trang	Khối 10 Toán học	c 0 lượt 🕜 🛍
Chon .	Đề thi toán số 5 (Đã xuất bản)	Thi toàn trường	Đặng Thị Trang	Khối 10 Toán học	2 D
Bộ môn	Toán học (Đã xuất bản)	Thi toàn trường	Đặng Thị Trang	Khối 10 Toán học	Xóa để thi 🥒 🛍
Chọn 💌	Đề thi mới (Đã xuất bản)	Thi giữa học kì 1	Admin Demo	Khối 10 Toán học	c 2 lượt 🥒 🛍
Tìm kiếm	Đề thi toán K10 (Đã xuất bản)	Thi toàn trường	Đặng Thị Trang	Khối 11 Toá	Sửa đề thị 🖉 🖉 🛍
		man anna a anna a	DZ T61 T	indian The	3

Xuất file danh sách đề thi

Người dùng chọn nút Xuất excel để tải về danh sách đề thi (tải về danh sách trên 1 trang)

- 🔹 🛛 Sửa đề thi
- Người dùng chọn biểu tượng chỉnh sửa

Chọn thông tin cần chỉnh sửa rồi nhấn Lưu lại

Đề thi từ ngân hàng câu hỏi thì không được chỉnh sửa

Xóa đề thi

- Người dùng chọn biểu tượng xóa
- Chọn có để xóa đề thi hoặc chọn không để hủy xóa

Sắp xếp danh sách đề thi

- Người dùng nhấn chọn vào ô Sắp xếp theo
- Chọn kiểu sắp xếp muốn hiển thị

Bộ lọc tìm kiếm đề thi

Người dùng lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để nhập hoặc chọn thông tin cần tìm kiếm

3.3 Bài thi

Trong trang đơn vị, chọn menu Đào tạo/bài thi→ hiển thị danh sách các bài thi của thí sinh

THPT Phạm Hồ thptphamhongthai@ 0438328107 - Ba Đ	ồng Thái ⊕gmail.com)ình - Hà Nội						🖋 Chỉnh sửa
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hàn	ig câu hỏi ∽ Ví điện tử Gói cước	Người dùng Phân quyền	Lịch công tác Thông báo	Phân công	Phiếu trả lời trắc ngì	niệm	
Bộ lọc < Tên bài thi Tên bài thi	Bài thi — 56 kết quả Bải thi mới nhất 🔻 🛛	Xem bằ của thí s	i thi Sácl	file danh n bài thi	Xuất excel	20 ▼ ≪≪ ≪	1 » »»
Họ tên	STT Họ và tên	Bài thi	Kỳ thi	Khối lớp	Bộ môn	Thời gian	Điểm
Họ tên	1 THPT Phạm Hồng Thái	Đề thi pdf	Kiểm tra 30 phút	Khối lớp: 10	Ngữ Văn,	6 giây	16,67/100
Khối lớp							
Chọn khối lớp 🔹	2 Phạm Thanh Bình	Sinh Học Xem kì	Kiêm tra 30 phút	Khối lớp: 10	Sinh học,	20 giây	40/100
Bộ môn	3 Nguyễn Thị Nhung	Đề số 3	Kiểm tra 30 phút	Khối lớp: 10	Ngữ Văn,	7 giây	50/100
Bộ môn 💌	4 THPT Phạm Hồng Thái	Đề thi pdf	Kiếm tra 30 phút	Khối lớp: 10	Ngữ Văn,	23 giây	16,67/100
Tìm kiếm	5 Trần Ngọc Châu Anh	Đề thi môn toán	Kiểm tra 30 phút	Khối lớp: 10	Toán học,	23 giây	4,44/10
	6 Nguyễn Thị Nhung	Đề thi môn toán	Kiểm tra 30 phút	Khối lớp: 10	Toán học, Act	22 giây ivate Windows	3,33/10

Xuất file danh sách bài thi

Người dùng chọn nút Xuất excel để tải về file danh sách các thí sinh đã tham gia làm bài thi

- Xem bài thi
- Người dùng click chuột vào tên đề thi để xem bài thi của thí sinh
- Xem chi tiết kì thi
- > Người dùng click chuột vào tên kì thi \rightarrow hiển thị trang chi tiết kì thi
- Sắp xếp bài thi
- Người dùng nhấn vào ô Sắp xếp theo
- Chọn kiểu sắp xếp bài thi muốn hiển thị
- Bộ lọc tìm kiếm

Người dùng lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để nhập và chọn các nội dung gọi ý để tìm kiếm thông tin

3.4 Thống kê

Trong trang đơn vị, chọn menu Đào tạo/bài thi→ bảng thống kê điểm của thí sinh qua các kì thi: hiển thị mặc đinh 2 kì thi gần nhất

THPT Phạm Hồng Thái thptphamhongthai@gmail.com 0438328107 - Ba Đình - Hà Nội								
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hàng câu hỏi 🗸 Ví điện tử Gói cước Người dùng Phân quyền Lịch công tác Thông báo Phân công Phiếu trả iời trắc nghiệm								
Bộ lọc Chon kỳ thi Việt con thết quả Chon kỳ thi Việt con thết quả Chon kỳ thi Việt con thết quả Chon kỳ thi Việt con thết quả Chon kỳ thi Việt con thết quả Chon kỳ thi Việt con thết quả Chon kỳ thi Việt con thết quả con thết								
Họ tên					Kiếm tra 30 p	ohút		kiểm tra 30ph
Họ tên	STT	Họ và tên	Email	Đề thi môn toán	Sinh Học	Đề thi pdf	Đề số 3	Đề thi ngân hàng câu hỏi
Email	1	Trần Thanh Hương	gv.pht1@viettelstudy.vn	-	-	-	-	-
Khối lớp	2	Phạm Thị Ngọc Anh	gv.pht2@viettelstudy.vn	-	-	-	-	-
Chọn 🔻	3	Đỗ Mai Trang	gv.pht3@viettelstudy.vn	-	-	-	-	-
Tîm kiếm	4	Đinh Ngọc Hồng	gv.pht4@viettelstudy.vn	-	-	-	-	-
	5	Phạm Thúy Hằng	gv.pht5@viettelstudy.vn	-	-	-	-	
	6	Hồ Đình Lượng	tk.hspht11@viettelstudy.vn	-	-	-	-)	ctivate Windows
	7	Nguyễn Thế Tài	tk.hspht12@viettelstudy.vn	-	-	-	-	o to Settings to activate Windows.

Xuất file bảng điểm

Người dùng nhấn nút Xuất excel để tải về bảng điểm của thí sinh theo kì thi đã chọn

- Sắp xếp
- Người dùng nhấn vào ô Sắp xếp theo
- Chọn kiểu sắp xếp thí sinh muốn hiển thị
- Bộ lọc

Người dùng lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để nhập và chọn các nội dung gọi ý để tìm kiếm thông tin

4. Menu Ngân hàng câu hỏi

4.1 Danh sách ngân hàng câu hỏi

Trong trang đơn vị chọn menu Ngân hàng câu hỏi/Danh sách ngân hàng câu hỏi

THPT Phạm Hồng Thái thptphamhongthai@gmail.com 0438328107 - Ba Đình - Hà Nội								
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hài	ng câu hỏi 🗸 Ví điện tử Gói cướ	c Người dùng Phân quy	ền Lịch công tác Thông	báo Phân côn	g Phiếu trả là	ời trắc nghiệm		
Bộ lọc <	Ngân hàng câu hỏi — 6 kết quả Sắp xếp theo ▼	C			hêm mới ngâ hàng câu hỏi	in	Xóa ngân	+ Thêm mới 20 v
Chọn đơn vị 🔻							nang cau no	
Tên ngân hàng câu hỏi	STT Tên ngân hàng câu hồi	Đơn vị	Người tạo	Khối lớp	Bộ môn	Trạng thái	SL câu hỏi	r. ht động
Tên ngân hàng cần tìm	1 NHCH đề word	THPT Phạm Hồng Thái	THPT Phạm Hồng Thái	Khối lớp: 10	Toán học	Hiển thị	0 câu	e 🖞
Tên người tạo								
Tên người tạo cần tìm	2 NHCH Sinh học	THPT Phạm Hồng Thái	Admin Demo	Khối lớp: 10	Sinh học	Hiên thị	10 câu	e 🖬
Khối lớp	3 NHCH mới 2	THPT Phạm Hồng Thái	Admin Demo	Khối lớp: 10	Toán học	Hiển thị	0 câu	e 🖉
Chọn khối lớp 🔻	4 NHCH mới	THPT Phạm Hồng Thái	Admin Demo	Khối lớp: 10	Ngữ Văn	Đã khóa	2 câu	e 🖞
Bộ môn								
Chọn khối lớp 🔹	5 NHCH hóa 12	THPT Phạm Hồng Thái	Lê Thị Thanh Thủy	Khối lớp: 12	Hóa học	Hiên thị	0 câu	ø 🔟
Trạng thái	6 NHCH toán lớp 10	THPT Phạm Hồng Thái	Lê Thị Thanh Thủy	Khối lớp: 10	Toán học	Hiển thị	8 câu	<i>i</i>
Tất cả 🔹						Activeto Go Xo hàn	óa ngân g câu hỏi	Vindows.

Thêm mới ngân hàng câu hỏi

Người dùng nhấn nút thêm mới

Nhập các thông tin trong form thêm mới, những trường có dấu * là bắt buộc nhập \rightarrow rồi chọn Lưu lại để tạo mới hoặc chọn đóng lại để hủy

🌣 Thêm mới					×
Tên ngân hàng câu hỏi (*)			Ánh đại diện		
Tên ngân hàng câu hỏi					
Khối lớp (*)	Bộ môn <i>(*)</i>	Chon file unload			
Chọn khối lớp 👻	Chọn	, Chọn file upload			
Trạng thái					
Hoạt động		·	Tìm Flickr	Q	
			Dán		1
			Đong	Iại	Lưu lại

Chỉnh sửa ngân hàng câu hỏi

Người dùng chọn biểu tượng chỉnh sửa

Chỉnh sửa thông tin cần thay đổi rồi nhấn Lưu lại để lưu thay đổi hoặc chọn đóng lại để hủy lưu thay đổi

Tên ngân hàng câu hỏi (*)			Ảnh đại diện	
NHCH Tổng hợp				
Khối lớp (*)	Bộ môn (*)		Chon file unload	
Khối 10	► Ngữ văn	•	Chọn file upload	
Trạng thái				
Hoạt động		•	Tìm Flickr Q	

Xóa ngân hàng câu hỏi

- Người dùng chọn biểu tượng xóa
- Popup xác nhận chọn có đẻ xóa hoặc chọn không để hủy xóa

Chỉ xóa được ngân hàng câu hỏi khi trong ngân hàng câu hỏi không tồn tại câu hỏi nào

Sắp xếp ngân hàng câu hỏi

- Người dùng nhấn vào ô Sắp xếp theo
- ➤ Chon kiểu sắp xếp muốn hiển thị

Bộ lọc

Người dùng lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để nhập và chọn các nội dung gọi ý để tìm kiếm thông tin

4.2 Danh sách câu hỏi

Trong trang đơn vị, chọn menu Ngân hàng câu hỏi/Danh sách câu hỏi

THPT Phạm H thptphamhongthai	ồng Thái @gmail.com						
0438328107 - Ba	Đình - Hà Nội						🖋 Chỉnh sửa
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hà	ng câu hỏi 🗸 Ví điện tủ	Gối cước Người dùng	Phân quyền Lịch c	ông tác Thông báo	Phân công	Phiếu trả lời trắc nghiệm	
Bộ lọc <	Danh sách câu hỏi Sắp xêp theo 🔻 🕻	- 28 kết quả Xóa câu	ıhði			Thêm mới câu hỏi 20	Thêm mới - • «« « 1 » »»
Chọn ngân hàng							
Người tạo Khối lớp	Duyệt	#1: Chọn biểu đồ thể hiện	0 4 ¹ (0	96) O I	(0%)	11	0/0 (0%)
Chọn khối Bộ môn Chọn môn	Chỉnh sửa câu				+ -		
Chủ đề Chọn chủ đề			L4				
Loại câu hỏi					(0%)		
Tất cả 🔹	Duyệt	#2: Số nghiệm của phương trình loạ	$g_3(x^2 - 6) = \log_3(x - 2) +$	-1 là		Activate W Go to Settings	indows 0/0 (0%) to activate Windows.
Tîm kiếm		0 (0%)	0%)	2 (0%)	3	(0%)	

4.1 Thêm mới câu hỏi

4.1.1 Thêm mới câu hỏi nhập tay

- Người dùng chọn nút thêm mới/nhập tay
- Nhập thông tin trong form thêm mới rồi nhấn Lưu lại
- ✓ Nhập tiêu đề câu hỏi
- \checkmark Chọn phân công khối lớp bộ môn \rightarrow hiển thị ra danh sách ngân hàng câu hỏi

nếu có hoặc hệ thống sẽ thông báo không có ngân hàng nào phù hợp

- \checkmark Chọn ngân hàng câu hỏi muốn thêm câu hỏi vào
- ✓ Chọn chủ đề
- ✓ Chọn dạng câu hỏi, độ khó

✓ Nhập đáp án, lời giải

🌣 Thêm mới				×
Tiêu đề câu hỏi				
Phân công(*)		Chủ đề(*)	Dạn	ng câu hỏi
Chọn	•	Chọn chủ đề	-	Chọn loại câu hỏi √
Độ khó				
Nhận biết	•			
				Đông lại Lưu lại

4.1.2 Thêm mới câu hỏi từ excel

- Người dùng chọn nút thêm mới/nhập dữ liệu từ excel
- Chọn các thông tin trong form thêm mới và tải file câu hỏi lên rồi nhấn Lưu lại

▼ Dạng câu hỏi	
Dạng câu hỏi	
 Dạng lựa chọn một đáp án 	
5	sẽ được ngăn cách bằng dấu @.

4.1.3 Thêm mới câu hỏi từ word

- Người dùng chọn nút thêm mới/Nhập dữ liệu từ file doc
- Chọn các thông tin trong form thêm mới, tải file doc câu hỏi lên rồi nhấn Lưu

lại

ΝΟ ΟΠΛΝΗ Υ ΚΗΛΟ ΤΗΙ ΛΙΤΕΩΤ	🔺 Teong shủ 👘 Teung họa nhễ thông Ngã Cáu 🗤 🧥 💧	5
🏟 Nhập dữ liệu từ word (.doc)	×	
Phân công (*)		
Chon •		
Chủ đề (*)		
Chọn chủ đề 🗸 👻		
File doc		
Chọn tệp Không có tệp nào được chọn		
Tải file hướng dẫn		ł
Download tại đây		
	Đóng lại Lưu lại	

Chỉnh sửa câu hỏi

- Người dùng nhấn vào biểu tượng chỉnh sửa
- Form chỉnh sửa: chỉnh sửa thông tin cần thay đổi rồi nhấn Lưu lại
- Câu hỏi đang ở trạng thái duyệt sau khi chỉnh sửa thành công sẽ được chuyển

về trạng thái chờ duyệt

- Xóa câu hỏi
- Người dùng chọn biểu tượng xóa
- Popup xác nhận chọn có để xóa hoặc chọn không để hủy xóa
- Sắp xếp câu hỏi
- Người dùngNgười dùng nhấn vào ô Sắp xếp theo
- Chon kiểu sắp xếp muốn hiển thị
- Bộ lọc

Người dùng lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để nhập hoặc chọn thông tin cần tìm kiếm

5.Gói cước

Trong Trang đơn vị chọn menu Gói cước

THPT Phạm Hồng Thái thptphamhongthai@gmail.com 0438328107 - Ba Đình - Hà Nội	i.							🖌 Chỉnh sửa
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hàng câu hỏi 🗸	Ví điện tử Gói cước	Người dùng	Phân quyền	Lịch công tác	Thông báo	Phân công	Phiếu trả lời trắc nghiệm	
Danh sách gói cước								
Tên gói cước	Loại gói							
Nhập tên gói	Lựa chọn loại gói	•						
Gói ưu đãi				Mual	bằng hóa đơn	Gói đã mu	Ja	
VITEST_TRIAL_(L)_FULL				GÓI	DÙNG THỨ	VITEST	_TRIAL_(L)_FULL	
Loại gồi: Gồi cước cho đơn vị Thời hạn: 30 ngày Kiểu gồi: Giới hạn theo lớp				Gói cước đã	i được mua	Người mu Thời gian Thời hạn: (Còn hạn Áp dụng c	ia: THPT Phạm Hồng Thái mua: 05/12/2018 10:50:42 05/12/2018 - 04/01/2019 sử dụng) tho lớp: Lớp 10A1	
VITEST_T4 (K) FULL					20.000	, the ortening of		
Loại gói: Gói cước cho đơn vị Thời hạn: 30 ngày Kiểu gói: Giới hạn theo khối lớp				Đặt mu	a	VITEST Người mụ Thời gian Thời hạn: (Hết hạn s	_TRIAL_(K)_FULL Ja: Đặng Thị Trang mua: 29/10/2018 21:51:10 29/10/2018 - 28/11/2018 sử dụng)	
VITEST_T4 (L) FULL					20.000 VNĐ			
Loại gối: Gối cước cho đơn vị Thời hạn: 30 ngày Kiểu gối: Giới hạn theo lớp				Đặt mu	a	Người mụ Thời gian Thời hạn: <mark>(Còn hạn</mark>	ua: Đặng Thị Trang mua: 07/09/2018 23:23:56 07/09/2018 - 07/09/2019 sử dụng)	
VITEST_T3 (L) FULL Loại gói: Gói cước cho đơn vị				Đặt mụ	15.000 VNĐ	Người mụ Thời gian Thời bao:	ua: Đặng Thị Trang mua: 07/09/2018 22:54:53 07/09/2018 - 07/10/2018	
Thời hạn: 30 ngày Kiểu gói: Giới hạn theo lớp				- Dật hù		(Hết hạn s Tổng số ti Số thí sini	sử dụng) hí sinh: 1 h đã sử dụng: 0	

5.1 Mua gói cước

Điều kiện: Đơn vị chỉ mua được gói cước khi đã được gán mã AM

✓ B1: Nhấn button Đặt mua.

Tùy mỗi loại gói cước mà form hiển thị mua sẽ khác nhau

- Đối với gói cước theo khối:
 - ⇒ Nhấn vào ô khối lớp rồi chọn khối lớp muốn mua
 - ⇒ Tick chọn lớp có trong khối lớp đã chọn

hối lớ	'n		khối	Tick chọr muốn m	n lớp nua		
Khối 1	P 0		Ţ.				
STT	Tên khối	Tên lớp	Số lượng ac	count học sinh	Chọn		
1	10	Lớp 10A1	16	16			
2	10	Lop 10A2	1	1			
Tống s	số account học	sinh		0			
Số tiềr	n mỗi gói đơn l	è		8.000 VNĐ			
Tống s	số tiền cần thai	nh toán		0 VNĐ			
VITE	EST_T1 (K)	FULL			8.000		
Giá k	huvến mại: 8.0	00 VNĐ			VNĐ		
Giá g	jói cước: 8.000	VNĐ					
Loại gói: Gói cước cho đơn vị Mua ngay							
Thời	hạn: 30 ngày						

- Đối với gói cước theo lớp:
 - ⇒ Nhấn vào ô khối lớp rồi chọn 1 khôi
 - ⇒ Nhấn vào ô lớp rồi chọn 1 lớp thuộc khối vừa chọn
 - ⇒ Tick số học sinh muốn mua cho lớp

Dặt mu	ua gói cước			Click chọn
(hối lớ	P	ck chọn khôi	Lớp	lớp
Khối 1	0	,	Lớp 10A1	
STT	Tên khối	Tên lớp	Họ và tên học sinh	Chọn
1	10	Lớp 10A1	Lê Thị Thanh Thủy	
2	10	Lớp 10A1	Trần Hùng Bách	
3	10	Lớp 10A1	Lương lê Đức Anh	
4	10	Lớp 10A1	Trang	
5	10	Lớp 10A1	Phạm Thanh Bình	
6	10	Lớp 10A1	Nguyễn Thị Tú Anh	
7	10	Lớp 10A1	Phuong phuong	
Tổng s	số account học s	sinh	Click chọn thí sinh muốn mua	
Số tiền	n mỗi gói đơn lẻ		8.000 VN	Ð
Tổng số tiền cần thanh toán			0 VNĐ	
VITEST_T1 (L) FULL Giá khuyến mại: 8.000 VNĐ			Chọn tất cả sinh trong	học 8.000 lớp VNĐ
Gia g Loại (Thời	gói: Gói cước th hạn: 30 ngày	no đơn vị		Mua ngay

• Đối với gói cước theo số lượng học sinh

Có thể tick chọn từng lớp muốn mua(số học sinh có trong lớp nhân với số tiền) hoặc tich chọn tất cả để chọn hết các lớp có trong trường

Đặt mi	ua gói cước				2			
e TT	Tân khối	Tân lớn	Số lực	and account hos sinh	Chon			
511	Ten knor	Ten top	30 100					
1	10	Lớp 10A1	16		_			
2	11	Lớp 11A1	4	Tick chọn lớp				
3	10	Lop 10A2	1	muón muá				
Tổng s	số account học	sinh	0					
Số tiềr	n mỗi gói đơn lẻ	<u>i</u>	15.000 VNĐ					
Tống s	số tiền cần than	h toán		0 VNĐ				
VITE Giá k	EST_T3 FUL	L 000 VNĐ	Tick chọn tất cả lớp có trong trường	15.000 VNĐ				
Giá g Loại (Thời Thời Kiếu	iội cước: 15.00 gói: Gói cước c hạn: 30 ngày hạn: 30 ngày gói: Trọn gói, th	0 VNĐ ho đơn vị neo số lượng hợ	ọc sinh	Mua r	ngay			

- ✓ B2: Nhấn nút Mua ngay để chuyển sang trang thanh toán
- ✓ B3: Chọn hình thức thanh toán để mua

5.2 Tìm kiếm gói cước

- Để tìm kiếm gói cước, người dùng nhập tên gói cước vào ô "Tên gói cước" để tìm kiếm

- Nhấn vào ô loại gói cước ,kiểu gói để lựa chọn thông tin gói cước cần tìm kiếm

5.3 Xem chi tiết gói cước đã mua

- Nhấn vào tên gói cước ở mục Gói cước đã mua để xem thông tin chi tiết gói cước đã mua

6.Người dùng

Trong trang đơn vị chọn menu Người dùng

THPT Phạm H thptphamhongthai 0438328107 - Ba	ồng Thái @gmail.com Đình - Hà Nội						🖋 Chỉnh sửa
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hà	ng câu hỏi 🗸 🛛 Ví đ	iện tử Gói cước Ngườ	i dùng Phân quyền	n Lịch công tác	Thông báo Phân công	Phiếu trả lời trắc nghiệm	
Bộ lọc <	Tài khoản — 31 k	ét quả	ExportExcel	Xuất file da người c	anh sách dùng	Thêm mới người dùng 20 🔻 🥨 🕷	+ Thêm mới
Nhập tên	Tài khoản	Họ và tên	SBD N	iên khóa	Email	Điện thoại Địa chỉ	Actions
Nhập email	gv.pht2	Pham Thi Ngoc Anh	355 1		gv.pht2@viettelstudy.vn	0979099001	≜ <i>≥</i> 🛍
Điện thoại	gv.pht3	Đỗ Mại Trang			gv.pht3@viettelstudy.vn	097	▲ / □
Nhập số điện thoại	av pht4				av pht4@viettelstudy vn	Xóa người ₀₉₇ dùng	▲ ∕ Ĥ
Địa chỉ	gripine	Einn Ngộc Hong			gr.pm-(@netterbiady.th	001	
Nhập địa chỉ	gv.pht5	Phạm Thủy Hằng			gv.pht5@viettelstudy.vn	Chỉnh sửa	🎍 🧨 🗓
Khối	gv.pht1	Trần Thanh Hương			gv.pht1@viettelstudy.vn	0 thông tin	👗 🖋 🛍
Chọn khối 🔹	tk.hspht11	A Hồ Đình Lượng	160804 N	iên khoá 2016-2020	tk.hspht11@viettelstudy.vn	0830001030	4 / 0
	tk.hspht12	Nguyễn Thế Tài	160805 N	iên khoá 2016-2020	tk.hspht12@viettelstudy.vn	Xem thông thông tin	👗 🖋 🛍 Windows.
	tk.hspht8	Chu Đình Phong	160801 N	iên khoá 2016-2020	tk.hspht8@viettelstudy.vn	0830001027	- 🖌 🖻

Thêm mới người dùng nhập tay

➢ Người dùng nhấn vào nút "Thêm mới" → điền các thông tin trong form thêm mới rồi nhấn Lưu lại. Những trường có đánh dấu * là bắt buộc nhập

🌣 Thêm mới

Tỉnh thành <i>(*)</i> Quận huyện <i>(*</i>		Phường xã <i>(*</i>)			Ảnh đại diện		
Chọn Tỉnh, Thành phố 🔹 🔻	Chọn Tỉnh, Thành phố 🔹 🗸 Quận huyện		Phường xã				
Họ và tên <i>(*)</i>	Loại tài khoản				Chon file upload		
Họ và tên	Chọn	-			chộn mẽ upidau		
Email <i>(*)</i>		Tài khoản <i>(*)</i>					
Email dùng để đăng nhập		Tài khoản			Tìm Flickr Q		
Mật khẫu <i>(*)</i>		Nhập mật khẩ	u (*)				
Mật khẩu		Nhập mật kh	âu				
Ngày sinh nhật		Giới tính					
1 • 1 •	2000 •	Không xác đ	inh	٣			
Điện thoại <i>(*)</i>	Số CMND, Hộ c	hiếu <i>(*)</i>					
	Chưa có thông	g tin					
Địa chỉ <i>(*)</i>							

Đóng lại Lưu lại

×

Thêm mới người dùng từ excel

Người dùng nhấn vào nút import excel

- Chọn lại tài khoản muốn import
- Chọn file tải lên rồi nhấn Lưu lại
- Xuất file tài khoản người dùng
- người dùng nhấn nút export excel
- Hệ thống tải về toàn bộ tài khoản có trong đơn vị

🛠 🛛 Gán lớp cho tài khoản

- Tick chọn tài khoản
- Nhấn nút "Gán học sinh vào lớp"
- Chon lớp muốn gán vào rồi nhấn Cập nhật
- 🗳 🛛 Gán niên khóa cho tài khoản
- Người dùng tick chọn tài khoản cần gán
- Nhấn nút Gán niên khóa

Chọn niên khóa rồi nhấn Cập nhật

Đặt lại mật khẩu

- Tick chọn tài khoản
- Nhấn nút "Đặt lại mật khẩu"
- Nhập mật khẩu vào ô " mật khẩu" và " Nhập lại mật khẩu"
- Nhấn nút cập nhật
- Xem thông tin giới thiệu của tài khoản
- Người dùng nhấn vào biểu tượng
- Link sang trang cá nhân của tài khoản với thông tin cơ bản của tài khoản
- Chỉnh sửa thông tin tài khoản
- Người dùng nhấn vào biểu tượng chỉnh sửa
- Chỉnh sửa các thông tin trong form chỉnh sửa rồi nhấn lưu lại. Email và tài

khoản là không thay đổi được

Xóa tài khoản

- Người dùng nhấn vào biểu tượng xóa
- Chọn có để xóa hoặc chọn không để hủy xóa

Bộ lọc tìm kiếm tài khoản

Người dùng lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để nhập từ khóa tìm kiêm và chọn các thông tin có bên bộ lọc

7.Phân quyền

- Trong trang đơn vị, người dùng chọn menu Phân quyền

THPT Phạm Hơ thợtphamhongthai(0438328107 - Ba Đ	ồng Thái @gmail.com Đình - Hà Nội				🖌 Chinn sữa
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hàn	ng câu hỏi 🗸 Ví điện tử Gói cước 1	Người dùng Phân quyền Lịch	công tác Thông báo	Phân công	Phiếu tr Thêm mới phân
Bộ lọc <	Phân quyền — 31 kết quẻ		Phân quyền theo nhóm		quyên Thêm mới
Vai trò	Sâp xêp theo 🔻 C ExportExc	el ImportExcel			20 • «« « 1 » »»
Chọn quyên 👻			Dilathari		Chỉnh sửa
Hộ và tên	STI Họ và tên	Email	Diện thoại	vartro	phản quyển Hann dộng
Nhập họ tên	1 Pham Thi Ngoc Anh	gv.pht2@viettelstudy.vn	0979099001	Thành viên	
Email Nhập email	2 🖸 Đỗ Mai Trang	gv.pht3@viettelstudy.vn	0979099002	Thành viên	20
Điện thoại	3 Dinh Ngọc Hồng	gv.pht4@viettelstudy.vn	0979099003	Thành viên	
Nhập số điện thoại					Xòa phần
Loại người dùng	4 Nam Thủy Hằng	gv.pht5@viettelstudy.vn	0979099004	Thành viên	quyen
Loại người dùng 👻	5 💦 Trần Thanh Hương	gv.pht1@viettelstudy.vn	0979099000	Thành viên,Quả	n lý ngân hàng cầu hỏi 🖉 💼
rim kiem	6 💦 Hồ Đình Lượng	tk.hspht11@viettelstudy.vn	0830001030	Thành viên	Activate Windows

Thêm mới phân quyền bằng tay

- Người dùng nhấn nút Thêm mới
- Nhập các thông tin trong form thêm mới rồi nhấn Lưu lại

🌣 Thêm mới		×
Nhóm		
Trung học phổ thông Ngã Sáu		•
Chọn người dùng (*)		
Nhập tên/email người dùng		
Vai trò <i>(*)</i>		
Chọn vai trò		-
		_
	Đóng lại	Lưu lại

Phân quyền theo nhóm bằng excel

Người dùng nhấn nút export excel để tải về danh sách các quyền hiện tại của tài khoản rồi nhập mã quyên mới muốn phân cho tài khoản

- Nhấn nút import excel và tải file mới gán quyền mới lên
- ≻ Lưu lại

Chỉnh sửa phân quyền

Người dùng nhấn vào biểu tượng chỉnh sửa

Chọn lại vai trò mới cho tài khoản rồi nhấn Lưu lại để lưu thay đổi hoặc chọn Đóng lại để hủy lưu

Xóa phân quyền

- Người dùng nhấn vào biểu tượng xóa
- Chọn có để xóa hoặc chọn không để hủy xóa
- Bộ lọc tìm kiếm
- Người dùng lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để nhập từ khóa tìm kiêm và chọn các thông tin có bên bộ lọc

8.Lịch công tác

Trong trang đơn vị chọn menu Lịch công tác



Thêm mới lịch công tác

- Người dùng nhấn vào nút thêm mới
- Nhập các thông tin trong form thêm mới rồi nhấn Lưu lại
- Xem chi tiết lịch công tác
- Người dùng nhấn vào tiêu đề lịch công tác trên lịch để xem thông tin chi tiết

9.Thông báo

Trong trang đơn vị, chọn menu Thông báo

THPT Phạm Hồ thptphamhongthai@ 0438328107 - Ba Đ	n g Thái ⊉gmail.com ình - Hà Nội				🖋 Chỉnh sửa
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hàng	g câu hỏi 🗸 Ví điện tử Gói cước N	igười dùng Phân quyền Lịch công tác	Thông báo Phân công	Phiếu trả lời trắc nghiệm	
Bộ lọc <	Thông bảo — 1 kết quả			Thêm mới thông báo	+ Thêm mới 20 •
Tîm kiểm	STT Tên thông báo	Nội dung thông báo		Ngày tạo	Hành động
	1 Thông bảo về ki thi kiếm tra năng Click tiết thư	lực kiểm tra năng lực là kỉ xem chi ông bảo	thi diễn ra thường niên củ	19-12-2018 Chỉnh sửa thông báo Xóa b	thông

- Thêm mới thông báo
- Người dùng nhấn nút thêm mới
- Điền các thông tin trong form thêm mới rồi nhấn Lưu lại
- Xem chi tiết thông báo
- > Người dùng click vào tiêu đề thông báo để xem thông tin chi tiết của thông báo
- Chỉnh sửa thông báo
- Người dùng nhấn vào biểu tượng sửa
- Sửa thông tin của thông báo rồi nhấn Lưu lại
- Xóa thông báo
- người dùng nhấn vào biểu tượng xóa
- Chọn có để xóa hoặc chọn không để hủy xóa

10.Phân công

Trong trang đơn vị chọn menu Phân công

THPT Phạm H thptphamhongthai	lồng Th i@gmail.	ái com									
0438328107 - Ba	Đình - H	à Nội									🖋 Chình sửa
Lớp Đào tạo 🗸 Ngân hà	àng câu hỏi	 Ví điện tử Gói cước 	Người dùng	Phân quyền	Lịch công tác	Thông bảo	Phân công	Phiếu trả I	iời trắc nghiệm		
Bộ lọc < Ho tên	Phân d	Công — 31 kết quả							Thêm m phân côi	ới ng 20 ▼ ≪≪	+ Thêm mới « 1 » »»
Khối lớp	STT	Họ tên	Quyền			Bộ môn	Khối 10	Khối 11	Khối 12	Khối khác	Thao tác
Chọn khối 🔹	1	Phạm Thị Ngọc Anh	Thành viên								
Bộ môn	2	Đỗ Mai Trang	Thành viên							Xóa p	hân
Chọn bộ môn 🔹	3	Đinh Ngọc Hồng	Thành viên					Tick of	chọn	côr	g
	4	Phạm Thúy Hằng	Thành viên								
Tîm kiếm	5	Trần Thanh THương	Quản lý ngân	hàng câu hồi		Toán học					×
	6	Hồ Đình Lượng	Quản lý ngân	hàng câu hỏi							
	7	Nguyễn Thế Tài	Quản lý ngân	hàng câu hồi					Activat	e Windows	

Tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm Khảo Thí – Page 144
Thêm mới phân công

- Người dùng nhấn nút thêm mới
- Nhập các thông tin trong form thêm mới rồi nhấn Lưu lại

🌣 Thêm mới	×
Chọn người dùng (*)	
Phân công <i>(*)</i>	•
Chọn	•
	Đóng lại Lưu lại

Xóa phân công

- Người dùng nhấn vào biểu tượng dấu x
- Chọn ok để xóa hoặc chọn hủy để hủy
- Sửa phân công
- Người dùng tick chọn vào khối lớp muốn phân công lại

Bộ lọc tìm kiếm

người dùng lựa chọn các thông tin bên bộ lọc để tìm kiếm thông tin

D. HƯỚNG DẪN VÀO THI

- Bước 1: Tài khoản người dùng sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống
- Bước 2: Click chọn kì thi mà thí sinh đã đăng kí tham gia tại mục Danh sách các kì thi đang diễn ra hoặc danh sách các kì thi đang diễn ra

HỆ THỐNG QUẢN LÝ KHẢO THI VITEST		🖍 🗷 🗨 🌔 Nguyễn Quốc Anh
Các kỳ thi đang diễn ra Kiêm tra 30 phút THPT Pham Hồng Thải - (Đang diễn ra)	Kì thi thí sinh đăng ki thi	
Lớp 10A1 16 Thành viên - Thành viên	THPT Pham Hông Thái	Sớ GD & ĐT Hà Nôi:
Danh sách các kỳ thi đã tham gia Kiêm tra 30 phút THPT Pham Hồng Thái - (Đang diễn ra)	Kì thi thí sinh đăng kí thi	Activate Windows

• Hệ thống sẽ lik sang trang chi tiết kì thi

Menter Hệ THÔNG QUÂN LÝ KHẢO THÌ VITEST	🔎 🖬 🔍 🌔 Nguyễn Quốc Ant
Miểm tra 30 phút (Đang diễn ra) 05	Chinh sửa
Trang chủ Đề thị Bải thị	
👔 Giới thiệu	5 người đã tham gia
Khối lớp: 10,11 Loại gói cước: Gòi cước theo học ký/cả năm Gói cước: VITEST_TRIAL_(L)_FULL	Dành giả: ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ (0 đành giả)
Danh sách đề thị	
Sinh Học	
Thời gian: 10 phút - 9 cầu hởi Sinh học	

 Bước3: Click vào đề thi mà thí sinh đăng kí để vào thi, màn hình sẽ hiển thị như sau

Sinh Học			
Kỳ thi: Kiểm tra 30 phút	Số câu:	9 câu	
Trang thái: Đang diễn ra	Khối lớp:	10	10 phút
DETHU, Thời gian: 10:55 05/12 - 10:50 04/01	Môn học:	Sinh học	
Đề được tạo bởi Admin Demo (Chỉ thành viên mới được phép đánh giá) Đánh giá: ★★★★ - từ 0 đánh giá			Lâm bài
Thảo luận (0)			

• Bước 4: Nhấn vào nút Làm bài để vào làm bài thi

o Ma	àn hình làm bài		
√ itest	Nhập từ khóa	Q Nguyễn Quốc Anh	Trang chủ 🕌 😡 👻
0 9 2 3	Thời gian làm bài thi đếm ngược	SINH HỌC Tên thi sinh: Nguyễn Quốc Anh	Số tài khoản đang làm đề thi
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Câu đã làm	CẢNH BÁO: Thí sinh tuyệt đối không thoát màn hình trong ố ý bài thi sẽ tự động nộp và dừng thi ngay lập tức, thí sinh chịu t	thời gian thi rách nhiệm về kết quã!
	Mục đích của phép lai phân tíc	h nhằm xác định	Đánh dấu
Câu đánh dấu Câu đ	Chọn 1 câu trà lời đúng chưa làm	 kiểu hình của cá thể mang tính trạng trội. kiểu gen của cá thể mang tính trạng trội. kiểu gen, kiểu hình của cá thể mang tính trạng trội. Kiểu gen của tất cả các tính trạng. 	Tick chọn để đánh dấu câu
	2 Phương pháp cơ bản trong ng	hiên cứu Di truyền học của Menđen là gỉ?	🗌 Đánh dấu
	Chọn 1 cầu trả lời đúng	 Theo đôi sự đi truyền của các cáp tính trang. Phương pháp phân tích các thể hẻ lai. Dùng toán thống kẻ để tính toán kết quả thu được Thí nghiệm trên cảy đậu Hà Lan có hoa lưỡng tính. 	
	Hai trạng thái khác nhau của c	ùng một loại tính trạng có biểu hiện trái ngược nhau được gọi là	Dánh dấu
NỘP BẢI Chọn 1 câu trà		Cập bố mẹ thuần chủng tương phản Cập tính trạng tương	Go to Settings to activate Windows.

 Bước 5: Thí sinh nhấn nút Nộp bài để nộp bài thi của mình. Chọn Ok để nộp bài hoặc chọn Hủy để hủy hành động nộp bài

THÁNG 12 05 Trang chủ Đề thi	tra 30 phí Phạm Hồng Bài thi	t (Pang diễn ra) Thái Bài thi			
Bộ lọc Email	٢	Quản lý bài thi — 4 kốt quả Xuất Excel		Cli	ck xem lại bài thi
Bài thi		Người làm bài	Email	Ngày	Thời gian(s)
Chọn bài thi	•	Nguyễn Quốc Anh	duongmtt1978@gmail.com	28-12-2018 04:45:46 PM	79
Tìm kiểm					

Dể xem lại bài thi,thí sinh vào kì thi mình đã thi và chọn menu Bài thi rồi nhấn vào biểu tượng hình con mắt để xem bài thi mình đã làm.

- Thí sinh có thể xem được đáp án và lời giải chi tiết cho từng câu nếu người tạo đề thi bật chế độ này khi tạo đề thi

Sinh Học				
	Kết quả 20 /100			Thảo luận (0)
Nhấn xem đáp án	Thời gian bắt đầu làm bài: Thời gian nộp bài: Tổng thời gian làm bài: Số câu đúng: Xem đáp án Về danh sách đề thi	16:45:46, 28/12/2018 16:47:05 , 28/12/2018 1 phút 19 giây 2/10 (20%) Xem lời giả	Nhắn xem lời giải	