CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM QUẢNG ÍCH

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG HỌC VÀ THI TRỰC TUYẾN

PHIÊN BẢN DÀNH CHO NHÀ TRƯỜNG

Hà Nội, tháng 02/2021

MỤC LỤC

A. GIỚI THIỆU CHUNG 4

B. QUY TRÌNH TỔ CHỨC KỲ THI 5

C. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN 6

PHẦN I. HƯỚNG DẪN DÀNH CHO NHÀ TRƯỜNG 6

1. Hướng dẫn đăng nhập 6

2. Khai báo phân quyền câu hỏi, bài học, thí sinh và các danh mục dùng chung 7

2.1. Hệ thống 7

2.1.1 Phân quyền quản lý câu hỏi đề thi bài học 7

2.1.2 Quản lý tài khoản thí sinh 8

2.1.3 Quản lý tài khoản thí sinh 11

2.2. Danh mục 11

2.2.1 Môn học 11

2.2.2 Chương học 13

2.2.3 Bài học 14

2.2.4 Mức độ nhận thức 15

2.2.5 Trừ điểm bài thi khi vi phạm quy chế 15

3. Quản trị bài học 16

3.1. Quản lý bài tập về nhà 16

3.1.1. Giao bài tập trắc nghiệm từ ngân hàng đề 16

3.1.2. Giao bài tập trắc nghiệm từ tệp (PDF, Ảnh) 20

3.1.3. Giao bài tập trắc nghiệm hoặc tự luận 25

3.3 Quản lý bài thi Elearning 29

3.3.1 Quản lý bài giảng 29

3.3.2 Đăng ký bài giảng 31

4. Ngân hàng câu hỏi, đề thi 32

4.1 Ngân hàng câu hỏi 32

4.1.1 Tạo câu hỏi 32

4.1.1.1 Tạo câu hỏi từ file word 37

4.1.1.2 Một số lưu ý quan trọng hay gặp trong quá trình tạo câu hỏi 40

4.1.2 Duyệt câu hỏi 44

4.1.3 Ngân hàng câu hỏi đã duyệt 45

5. Ngân hàng đề thi 45

5.1 Khung ma trận đề 46

5.2 Tạo và quản lý ngân hàng đề thi 48

5.2.1 Tạo đề thi gốc từ khung ma trận đề 48

5.2.2 Tạo đề trực tiếp từ kho câu hỏi 52

5.2.3 Ngân hàng đề thi đã duyệt 55

6. Quản lý kỳ thi 56

6.1 Kỳ thi chính thức của Trường 56

6.1.1 Quản lý kỳ thi chính thức..... 56
6.1.2 Quản lý kết quả kỳ thi chính thức..... 59
6.2 Kỳ thi ôn tập của Trường..... 60
7. Kỳ thi cấp Sở giáo dục 62
8. Kỳ thi cấp Phòng giáo dục.....62
9. Giám sát kỳ thi trực tuyến 62
9.1 Kỳ thi chính thức..... 62
9.2 Kỳ thi ôn tập..... 63
10. Tra cứu kết quả thi 63
11. Hướng dẫn tạo và phân quyền tài khoản nhập liệu 63
12. Báo cáo – Thống kê.....66
PHẦN II. DÀNH CHO THÍ SINH (TRANG THI TRỰC TUYẾN).....68
I. Hướng dẫn vào thi..... 68
II. Hướng dẫn thi kỳ thi luyện tập..... 68
III. Hướng dẫn thi kỳ thi chính thức..... 72
IV. Xử lý sự cố trong quá trình học sinh làm bài..... 74
V. Hướng dẫn đổi mật khẩu tài khoản..... 75

A. GIỚI THIỆU CHUNG

HỆ THỐNG HỌC VÀ THI TRỰC TUYẾN (V-Study)

Nhằm đổi mới hình thức dạy học, xây dựng lớp học thông minh, từng bước tiến tới mô hình trường học điện tử trong thời đại công nghệ 4.0, sau một thời gian vận hành thử nghiệm mang lại nhiều kết quả tích cực, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quyết định đưa vào vận hành chính thức Hệ thống Học và Thi trực tuyến (V-Study) nhằm cung cấp một nền tảng Học và Thi chính thống, hiện đại, mang lại lợi ích thiết thực cho các cấp quản lý giáo dục, các đơn vị trường học, giáo viên và học sinh trên toàn thành phố.

(*) V-Study là hệ thống chính thức của Sở cho phép tích hợp Hệ thống Cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành về giáo dục Mầm non, giáo dục Phổ thông và GDTX (áp dụng theo Thông tư 26/2019/TT-BGDĐT ngày 30/12/2019 của Bộ Giáo dục & Đào tạo). Mỗi cán bộ lãnh đạo Sở, Phòng GDĐT, Ban Giám hiệu và giáo viên, học sinh tại tất cả các trường học trên toàn Sở đều có thể sử dụng Mã định danh trên Hệ thống CSDL để đăng nhập và sử dụng các tính năng, tiện ích của V-Study tương ứng với phân cấp quản lý và phân công chuyên môn, cụ thể:

- Sở GDDT, Phòng GDĐT và các Nhà trường có thể tự xây dựng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi và học liệu điện tử phù hợp với chương trình giảng dạy theo sách giáo khoa cũng như nhu cầu khảo sát chất lượng học sinh của đơn vị mình; dễ dàng tổ chức và giám sát trực tuyến các kỳ thi ôn tập, kỳ thi chính thức của trường, cụm trường hoặc tất cả các trường trong cùng Phòng, Sở GDĐT nhằm khảo sát, đánh giá chất lượng học sinh; quản lý, thống kê thực trạng học, ôn tập và thi của học sinh và kiết xuất biểu đồ phục vụ công tác phân tích, quản lý điều hành...

- Giáo viên dễ dàng xây dựng, cập nhật ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi và học liệu điện tử riêng, phù hợp với phân công chuyên môn và kế hoạch giảng dạy của mình cũng như chia sẻ, đóng góp vào ngân hàng câu hỏi, đề thi chung của trường, Phòng, Sở...; quản lý, thống kê tình trạng học và thi của học sinh mà mình phụ trách...

- Học sinh có thể đăng nhập và sử dụng hệ thống V-study để học, tham gia các kỳ thi ôn tập, kỳ thi chính thức do Nhà trường, Phòng hoặc Sở tổ chức cũng như khai thác hệ thống học liệu điện tử, bài giảng truyền hình đã được cơ quan chức năng thẩm định...

(*) Trước mắt, V-Study chú trọng vào việc tạo ra một hệ thống học liệu, ngân hàng câu hỏi và ngân hàng đề thi trắc nghiệm chính thống của Sở được sắp xếp và phân loại một cách khoa học, phù hợp với nội dung chương trình sách giáo khoa của Bộ GDĐT và được các Phòng ban chuyên môn của Sở, Phòng GDĐT và các Nhà trường trực tiếp thẩm định, đánh giá, kiểm duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung.

(*) Trong thời gian tới, V-Sudy sẽ tiếp tục được nâng cấp thêm nhiều tính năng mới, phù hợp với thực tiễn dạy và học ở các nhà trường cũng như xu hướng dạy và học online hiện nay, như: Mở rộng nhiều hình thức câu hỏi (trắc nghiệm, tự luận, điền khuyết…); Giáo viên giao bài tập về nhà cho học sinh và chấm điểm online; Chia sẻ bài giảng, ngân hàng câu hỏi, đề thi giữa các Nhà trường và người dùng trong hệ thống; Xây dựng Lớp học, Khóa học trực tuyến; Cho phép người dùng trong hệ thống trao đổi, tương tác với nhau nhằm nâng cao chất lượng dạy và học...

B. QUY TRÌNH TỔ CHỨC KỲ THI

Các bước	Sơ đồ	Nội dung thực hiện
Bước 1	Khai báo, quản lý ngân hàng câu hỏi	Chuẩn bị dữ liệu cho kỳ thi bao gồm: Đối tượng dự thi, môn thi, mức độ, vùng kiến thức và tiến hành khai báo ngân hàng câu hỏi trong: - Môn học - Chương mục, bài học - Tạo câu hỏi - Duyệt câu hỏi - Ngân hàng câu hỏi đã duyệt
Bước 2	Tạo ngân hàng đề thi	Sử dụng các chức năng của phần mềm để tạo ngân hàng đề thi từ: - Khung ma trận đề hoặc Kho câu hỏi - Tạo đề gốc - Tạo đề hoán vị - Kiểm tra ngân hàng đề thi đã duyệt
Bước 3	Tạo kỳ thi	Khi đã có ngân hàng đề thi, đơn vị thực hiện khai báo các kỳ thi chính thức hoặc luyện tập: - Tạo kỳ thi - Ghép đề thi vào kỳ thi - Tạo ca thi (Không áp dụng với kỳ thi luyện tập) - Quản lý thí sinh dự thi - Duyệt kỳ thi
Bước 4	Giám sát kỳ thi	Kiểm tra, đánh giá, lập biểu báo cáo thống kê về kỳ thi: - Thống kê thí sinh trong kỳ thi - Giám sát, hỗ trợ, báo cáo sự cố trong quá trình thi - Thống kê kết quả thi - Xem kết quả thi và quản lý phạm quy - Tra cứu số lượng học sinh ôn tập (Với kỳ thi luyện tập)

C. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

PHẦN I. HƯỚNG DẪN DÀNH CHO NHÀ TRƯỜNG

Hình ảnh và các bước thao tác thực hiện trên phiên bản Cấp THPT, các phiên bản trường khác, nhà trường thực hiện tương tự.

1. Hướng dẫn đăng nhập

Bước 1: Mở trình duyệt web firefox 3.5 trở lên (hoặc Internet Explorer 7.0, Chrome).

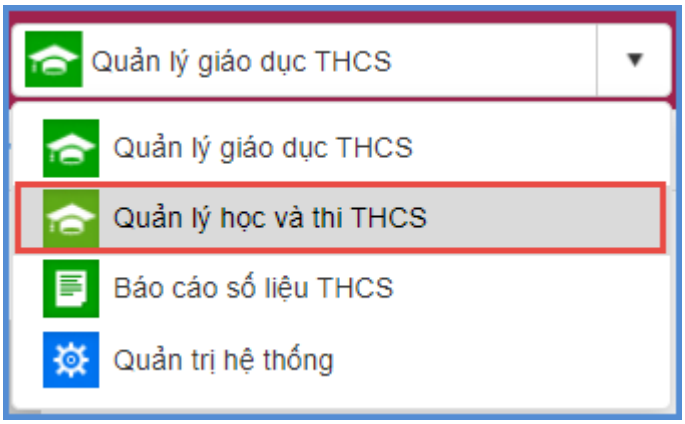
Bước 2: Truy cập vào địa chỉ **csdl.hanoi.edu.vn**

Bước 3: Chọn phân hệ **[Quản lý…]** tùy theo cấp học của nhà trường. Ví dụ: **[Quản lý THCS].**

Bước 4: Nhập đầy đủ các thông tin tại phần [**ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG]**

Bước 5: Kích nút **[Đăng nhập]**

Bước 6: Đăng nhập thành công, người dùng truy cập **[Quản lý Study…]** tùy theo cấp học cần thao tác



2. Khai báo phân quyền câu hỏi, bài học, thí sinh và các danh mục dùng chung

2.1. Hệ thống

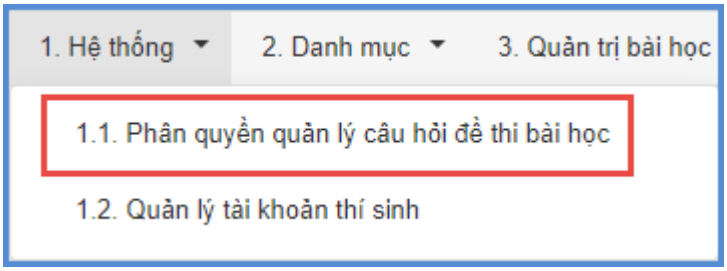
Mô tả: Chức năng này của phần mềm cho phép đơn vị phân quyền nhập liệu trắc nghiệm và quản lý tài khoản thí sinh.

2.1.1 Phân quyền quản lý câu hỏi đề thi bài học

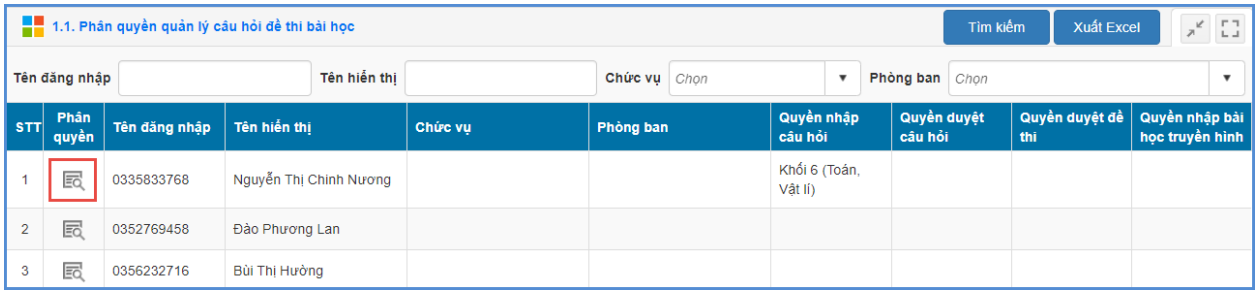
Mô tả: Cho phép đơn vị phân quyền chi tiết người dùng trên hệ thống để thực hiện nhập, duyệt câu hỏi, duyệt đề thi, nhập bài học trên truyền hình (nếu có). Sau khi được phân quyền, mỗi người dùng sẽ thao tác các chức năng phần mềm theo quyền được phân công tương ứng.

Các bước thực hiện:

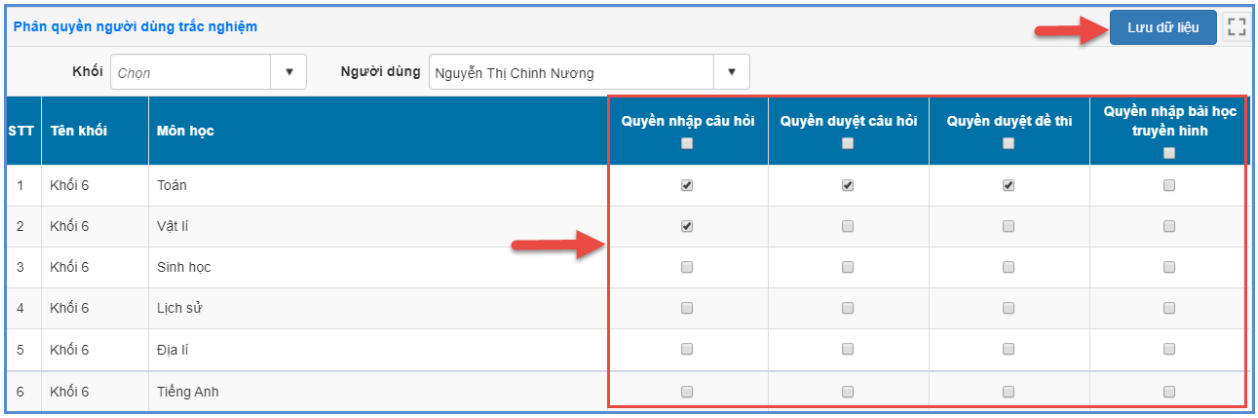
Bước 1: Kích chọn mục **1.Hệ thống/1.1. Phân quyền quản lý câu hỏi, đề thi, bài học**



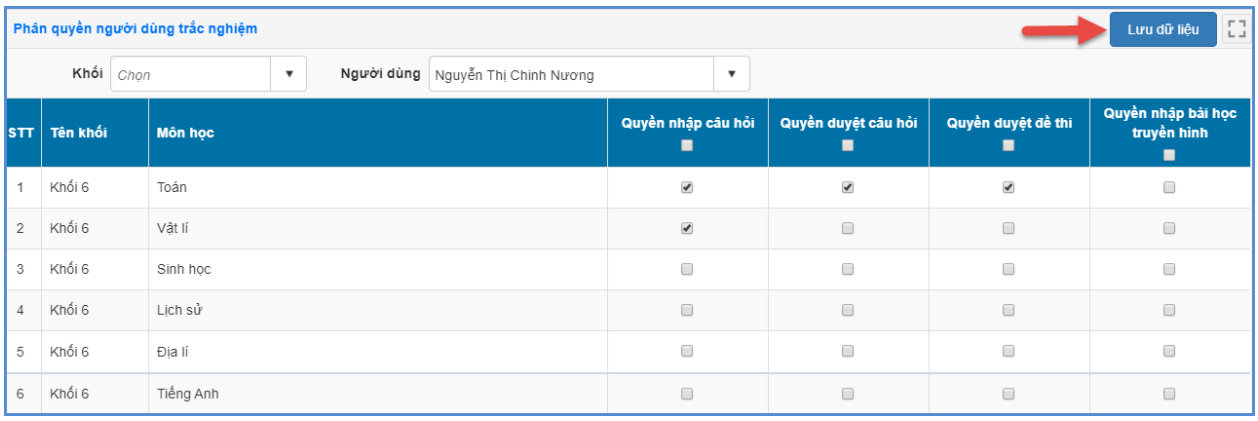
Bước 2: Tại người dùng cần phân quyền, kích chọn biểu tượng phân quyền



Bước 3: Tích chọn quyền cần phân công cho người dùng



Bước 4: Kích nút **[Lưu dữ liệu]** để hoàn thành.



Lưu ý:

- Tài khoản người dùng được **phân quyền nhập câu hỏi**: Chỉ được phép nhập câu hỏi ở Khối, Môn học được phân công nhập liệu. Câu hỏi sau khi nhập sẽ ở trạng thái **Chờ duyệt** và chuyển đến bộ phận duyệt câu hỏi.

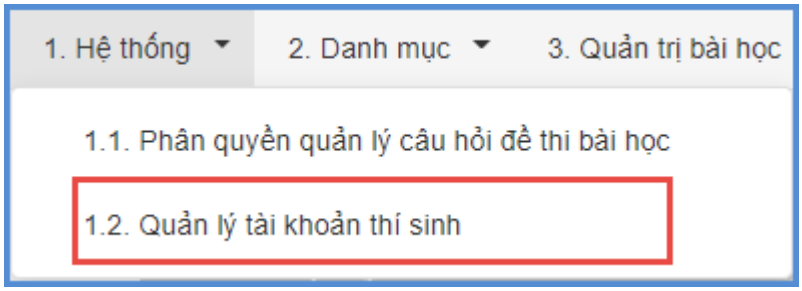
- Tài khoản người dùng được **phân quyền duyệt câu hỏi**: Được phép sửa và duyệt câu hỏi sau khi đã kiểm tra và đảm bảo tính chính xác của câu hỏi và đáp án. Ngoài ra, người dùng được phân quyền duyệt câu hỏi có thể **Không duyệt** câu hỏi để chuyển lại bộ phận nhập câu hỏi kiểm tra.

2.1.2 Quản lý tài khoản thí sinh

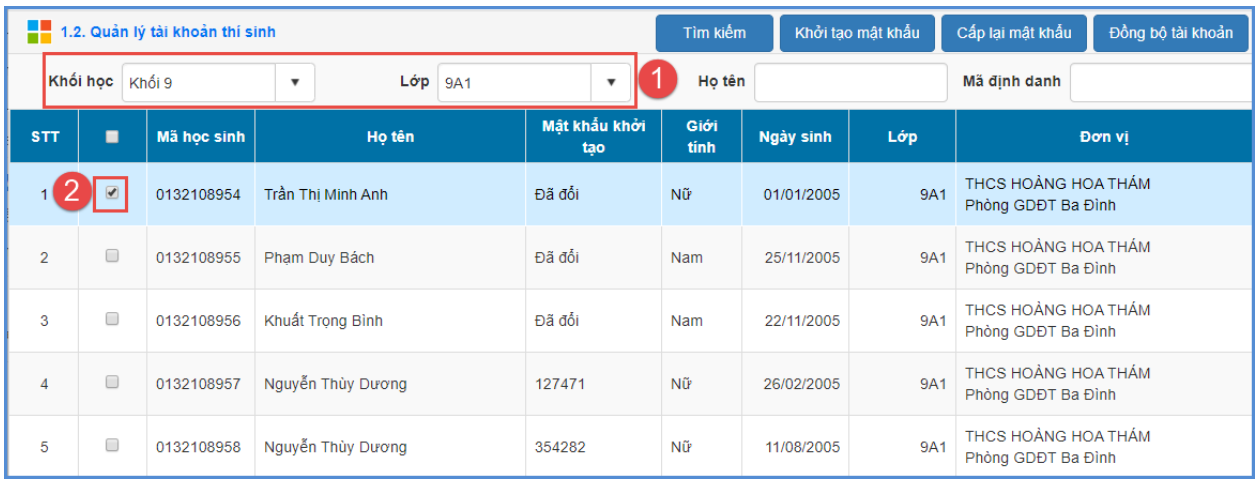
Mô tả: Chức năng này cho phép đơn vị cấp lại mật khẩu truy cập trang thi trắc nghiệm trực tuyến study.hanoi.edu.vn.

Các bước thực hiện:

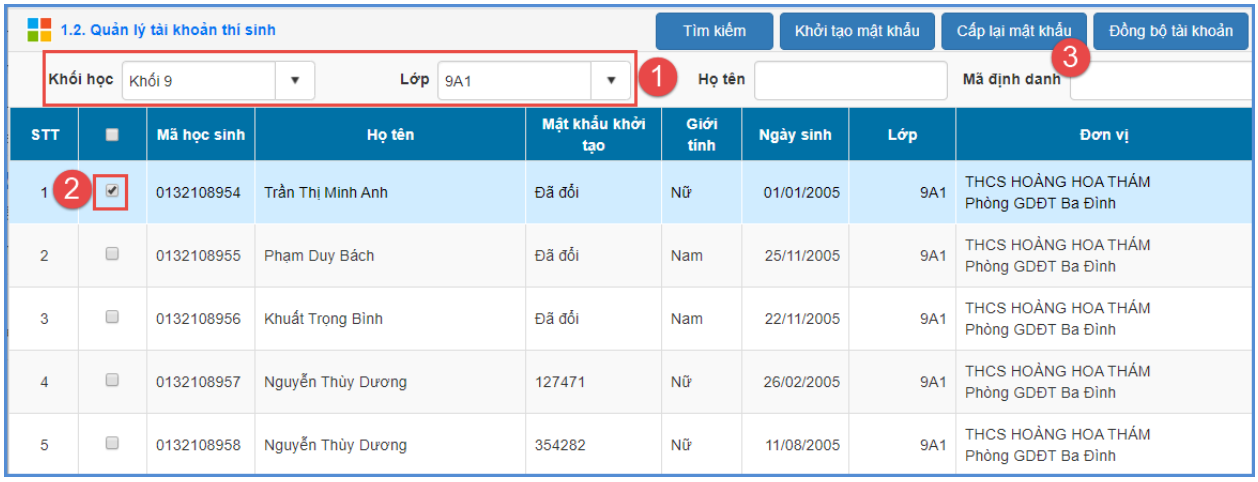
Bước 1: Kích chọn **1. Hệ thống/1.2 Quản lý tài khoản thí sinh**



Bước 2: Chọn **Khối học/ Lớp** và **học sinh** cần cấp lại mật khẩu

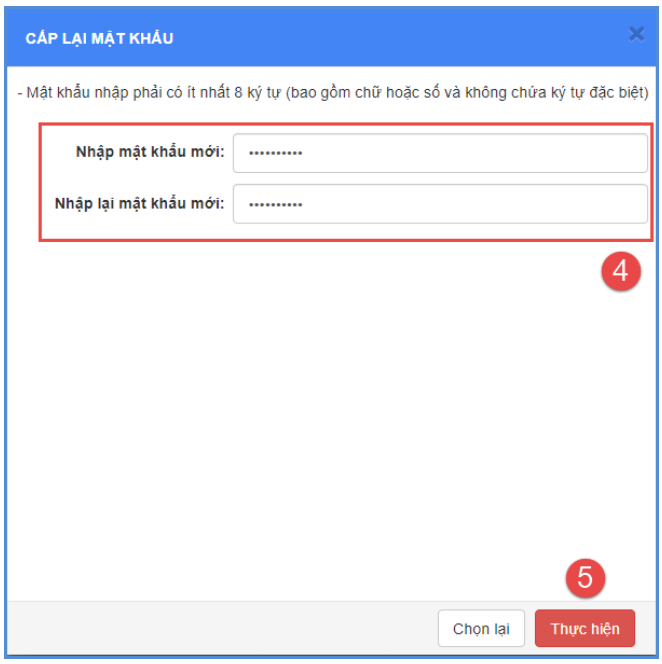


Bước 3: Kích nút **[Cấp mật khẩu]**



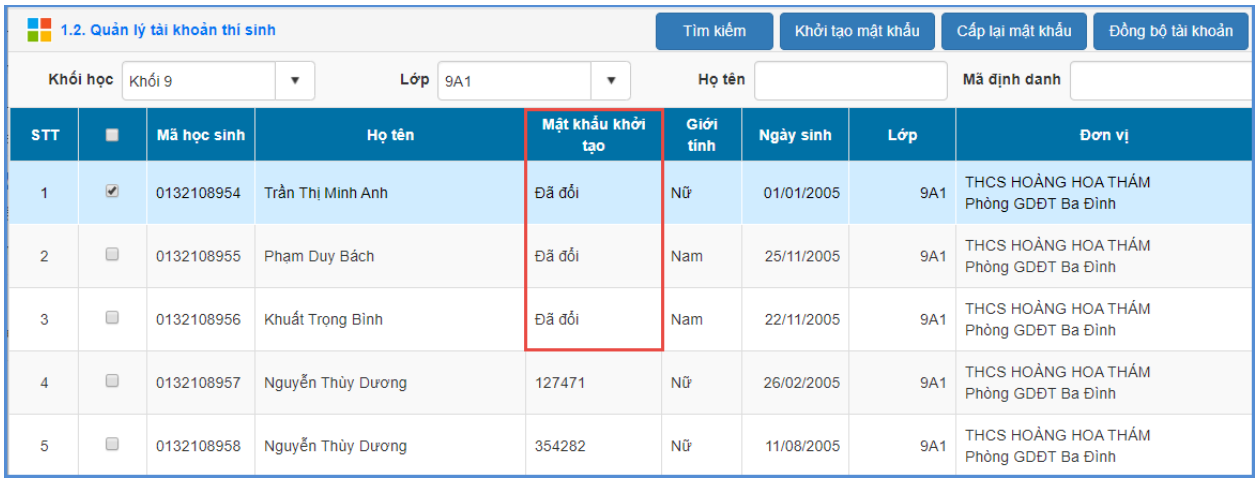
Bước 4: Nhập mật khẩu mới cho học sinh theo yêu cầu của phần mềm (tối thiểu 8 kí tự, bao gồm cả chữ và số và không chứa ký tự đặc biệt).

Bước 5: Kích nút **[Thực hiện]** để lưu mật khẩu mới cho học sinh.



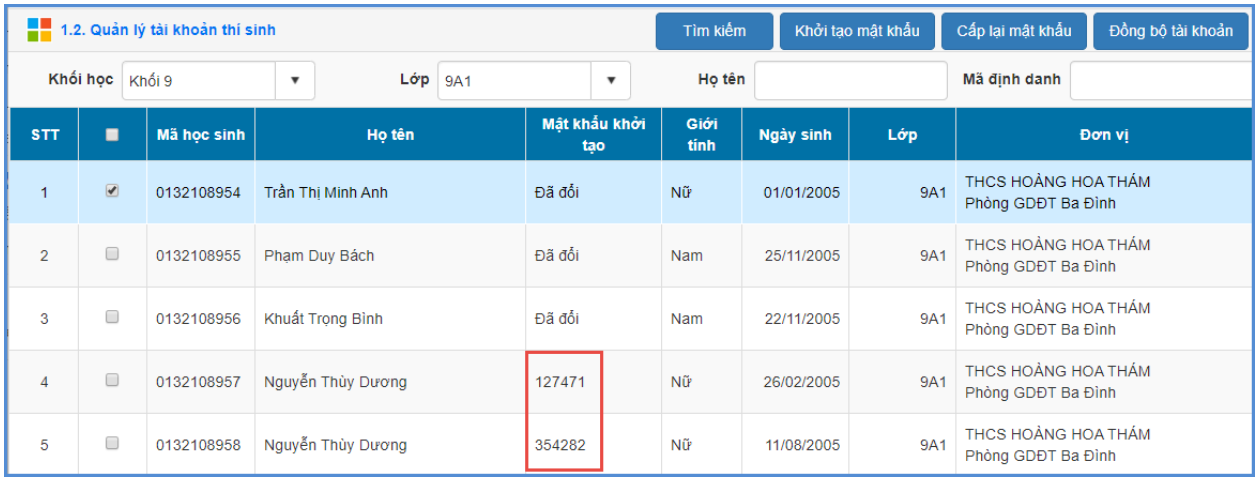
Lưu ý:

- Mỗi học sinh sẽ được cung cấp 1 mật khẩu khởi tạo mặc định. Học sinh nào quên mật khẩu sau khi thay đổi mật khẩu khởi tạo, nhà trường cần thực hiện cấp lại mật khẩu.



STT		Mã học sinh	Họ tên	Mật khẩu khởi tạo	Giới tính	Ngày sinh	Lớp	Đơn vị
1	☑	0132108954	Trần Thị Minh Anh	Đã đổi	Nữ	01/01/2005	9A1	THCS HOÀNG HOA THÁM Phòng GDĐT Ba Đình
2	☐	0132108955	Phạm Duy Bách	Đã đổi	Nam	25/11/2005	9A1	THCS HOÀNG HOA THÁM Phòng GDĐT Ba Đình
3	☐	0132108956	Khuất Trọng Bình	Đã đổi	Nam	22/11/2005	9A1	THCS HOÀNG HOA THÁM Phòng GDĐT Ba Đình
4	☐	0132108957	Nguyễn Thùy Dương	127471	Nữ	26/02/2005	9A1	THCS HOÀNG HOA THÁM Phòng GDĐT Ba Đình
5	☐	0132108958	Nguyễn Thùy Dương	354282	Nữ	11/08/2005	9A1	THCS HOÀNG HOA THÁM Phòng GDĐT Ba Đình

- Nhà trường có thể cung cấp lại mật khẩu khởi tạo cho những học sinh nào chưa đổi mật khẩu mới.



STT		Mã học sinh	Họ tên	Mật khẩu khởi tạo	Giới tính	Ngày sinh	Lớp	Đơn vị
1	☑	0132108954	Trần Thị Minh Anh	Đã đổi	Nữ	01/01/2005	9A1	THCS HOÀNG HOA THÁM Phòng GDĐT Ba Đình
2	☐	0132108955	Phạm Duy Bách	Đã đổi	Nam	25/11/2005	9A1	THCS HOÀNG HOA THÁM Phòng GDĐT Ba Đình
3	☐	0132108956	Khuất Trọng Bình	Đã đổi	Nam	22/11/2005	9A1	THCS HOÀNG HOA THÁM Phòng GDĐT Ba Đình
4	☐	0132108957	Nguyễn Thùy Dương	127471	Nữ	26/02/2005	9A1	THCS HOÀNG HOA THÁM Phòng GDĐT Ba Đình
5	☐	0132108958	Nguyễn Thùy Dương	354282	Nữ	11/08/2005	9A1	THCS HOÀNG HOA THÁM Phòng GDĐT Ba Đình

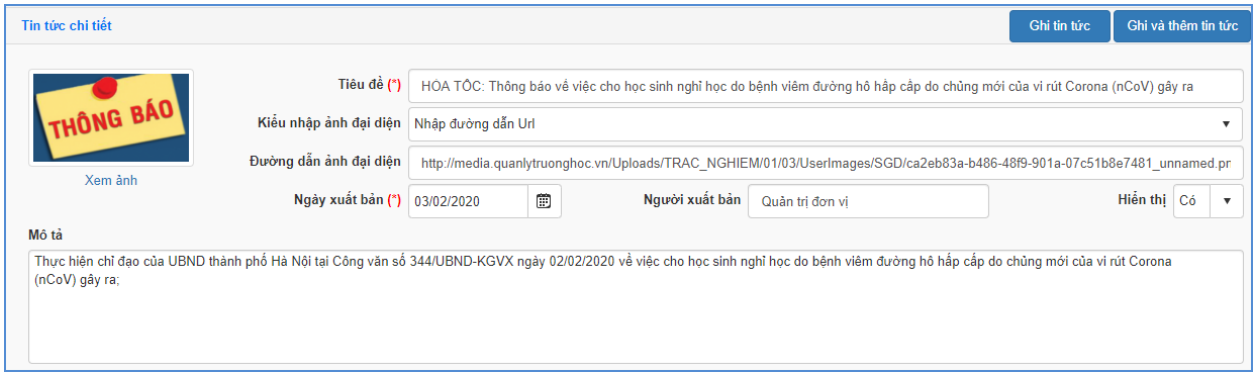
2.1.3 Quản lý tài khoản thí sinh

Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng thêm tin tức sự kiện, thông tin về giáo dục lên trang thi của học sinh.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn mục **3. Quản trị bài học, tin tức/ 3.2 Tin tức**, kích nút [**Thêm mới]**

Bước 2: Nhập tiêu đề tin, hình ảnh đại diện của tin, ngày xuất bản, thông tin hiển thị và nội dung tin tức.



Lưu ý:

- Tin tức chỉ hiển thị trên trang thi của học sinh khi phần **Hiển thị** người quản trị chọn **Có.**

Trường hợp không muốn tin tức đó hiển thị trên trang thi, người quản trị chọn sửa tin bài và thay đổi trạng thái hiển thị là **Không**.

Bước 3: Chọn nút [**Ghi tin tức]** hoặc [**Ghi và thêm tin tức].**

2.2. Danh mục

Mô tả: Chức năng này cho phép quản lý môn, chương, bài học theo chương trình chuẩn SGK hiện hành của Bộ giáo dục đào tạo và có thể bổ sung thêm môn học, chương, bài…theo nhu cầu sử dụng tại đơn vị.

2.2.1 Môn học

Mô tả: Hệ thống đã khai báo mặc định các môn học theo chương trình học chung của Bộ giáo dục và đào tạo.

2.1. Môn học

Thêm mới | Xóa | Lấy dữ liệu từ hệ thống | Xuất Excel

Khối: Khối 8

STT		Sửa	Khối	Mã môn học	Tên môn học	Thứ tự	Hiển thị	Hệ thống
1			Khối 8	0801	Toán	1		
2			Khối 8	0802	Vật lí	2		
3			Khối 8	0803	Hóa học	3		
4			Khối 8	0804	Sinh học	4		
5			Khối 8	0805	Lịch sử	5		
6			Khối 8	0806	Địa lí	6		
7			Khối 8	0807	Tiếng Anh	7		
8			Khối 8	0808	GDCD	8		
9			Khối 8	0809	Tin học	9		
10			Khối 8	0810	Ngữ Văn	10		

Lưu ý:

- Trường hợp người dùng **xóa môn học của hệ thống**: Kích nút **Lấy dữ liệu từ hệ thống** -> **Hệ thống sẽ lấy lại môn học, câu hỏi đã đưa vào môn học đó** (nếu có).

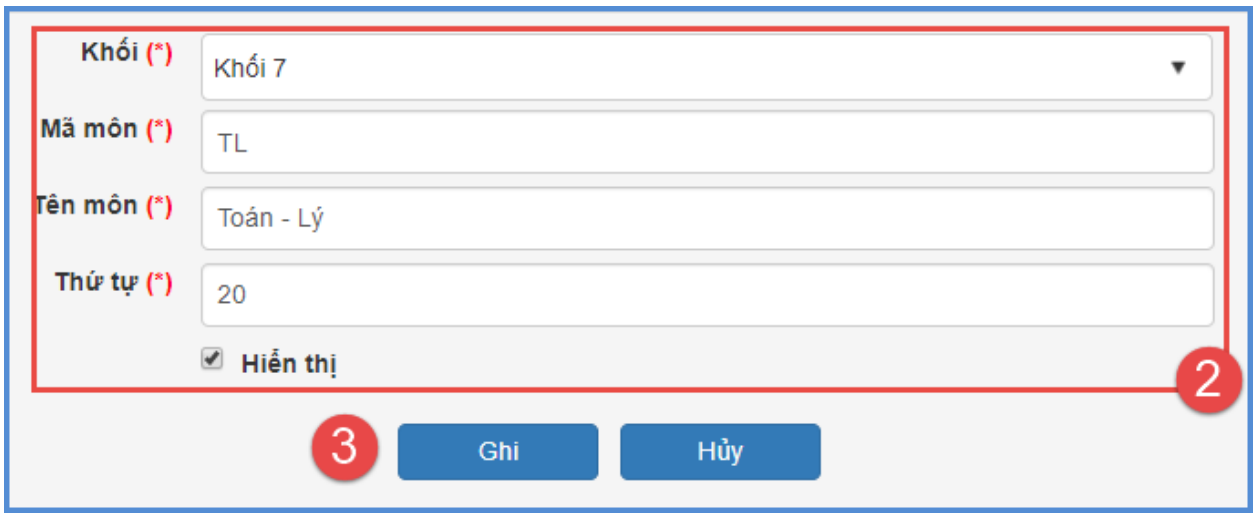
- Hệ thống chỉ hỗ trợ kỳ thi trắc nghiệm ở 1 môn học, trường hợp đơn vị muốn **kỳ thi ở nhiều môn học** -> **Bắt buộc** tạo thêm môn học mới bằng cách kích vào nút **[Thêm mới]**. Ví dụ: Môn Toán – Lý

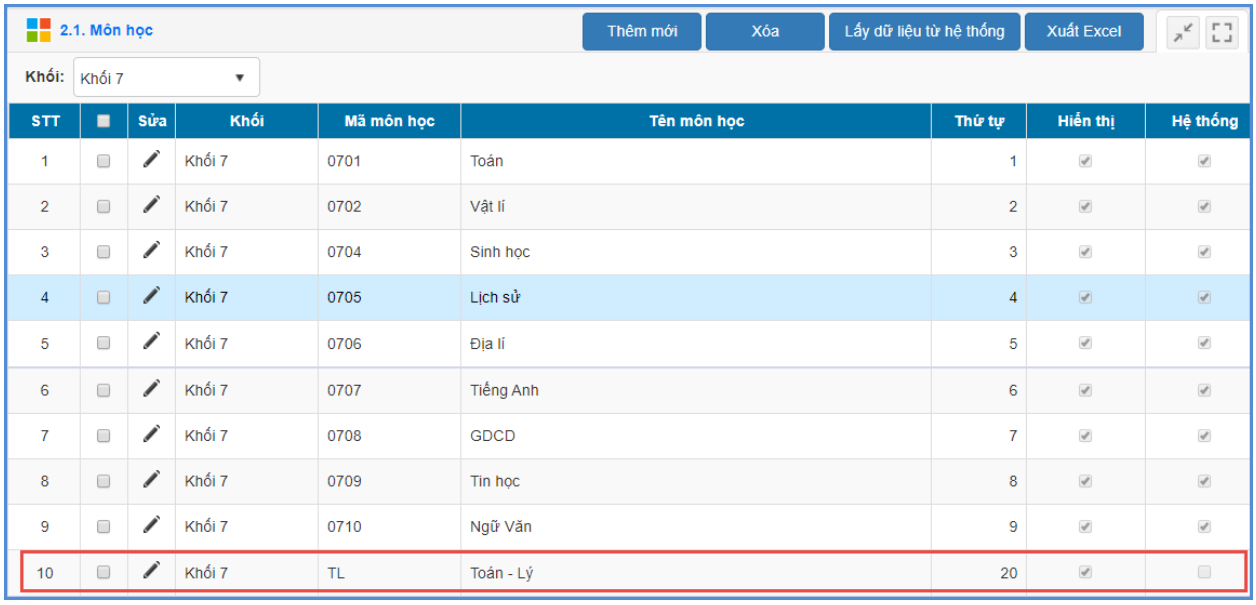
2.1. Môn học

1 Thêm mới | Xóa | Lấy dữ liệu từ hệ thống | Xuất Excel

Khối: Khối 7

STT		Sửa	Khối	Mã môn học	Tên môn học	Thứ tự	Hiển thị	Hệ thống
1			Khối 7	0701	Toán	1		
2			Khối 7	0702	Vật lí	2		
3			Khối 7	0704	Sinh học	3		
4			Khối 7	0705	Lịch sử	4		
5			Khối 7	0706	Địa lí	5		
6			Khối 7	0707	Tiếng Anh	6		
7			Khối 7	0708	GDCD	7		
8			Khối 7	0709	Tin học	8		
9			Khối 7	0710	Ngữ Văn	9		





STT		Sửa	Khối	Mã môn học	Tên môn học	Thứ tự	Hiển thị	Hệ thống
1			Khối 7	0701	Toán	1		
2			Khối 7	0702	Vật lí	2		
3			Khối 7	0704	Sinh học	3		
4			Khối 7	0705	Lịch sử	4		
5			Khối 7	0706	Địa lí	5		
6			Khối 7	0707	Tiếng Anh	6		
7			Khối 7	0708	GDCD	7		
8			Khối 7	0709	Tin học	8		
9			Khối 7	0710	Ngữ Văn	9		
10			Khối 7	TL	Toán - Lý	20		

- **Cột Hiển thị** tại từng môn học: Mặc định tất cả môn học là **Hiển thị**, môn học nào không tích hiển thị sẽ không có trong giao diện tạo, duyệt câu hỏi hay kỳ thi…

- Khi **xóa** môn học không phải môn học hệ thống, muốn hiển thị lại các câu hỏi đã tạo của môn học này -> người dùng thêm lại môn học, nhập **đúng mã** môn học trước khi xóa.

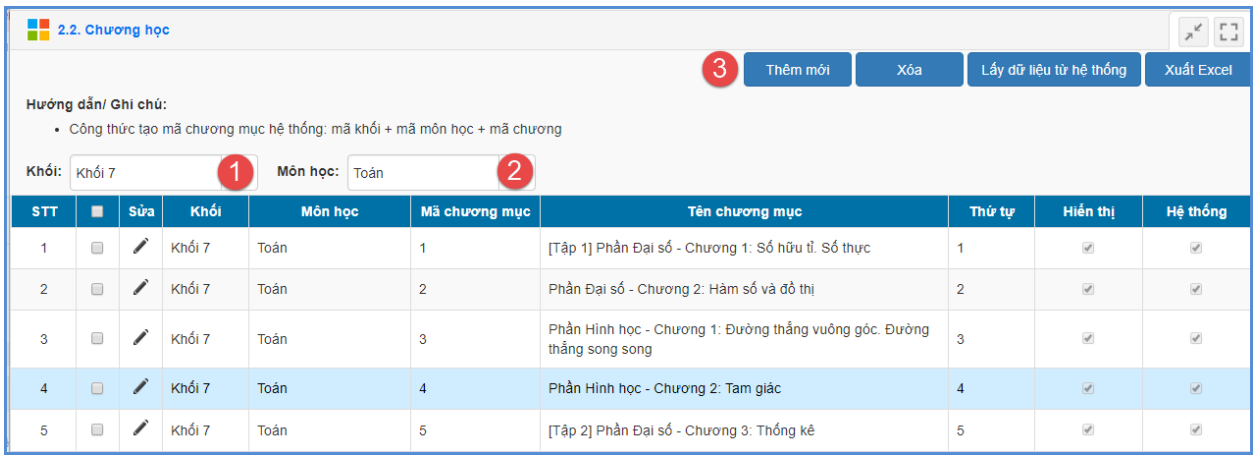
2.2.2 Chương học

Mô tả: Hệ thống đã khai báo mặc định chương học theo chương trình SGK hiện hành của Bộ giáo dục và đào tạo. Đơn vị có thể tạo thêm chương mục của các môn học mới tạo ra từ **2.1 Môn học**.

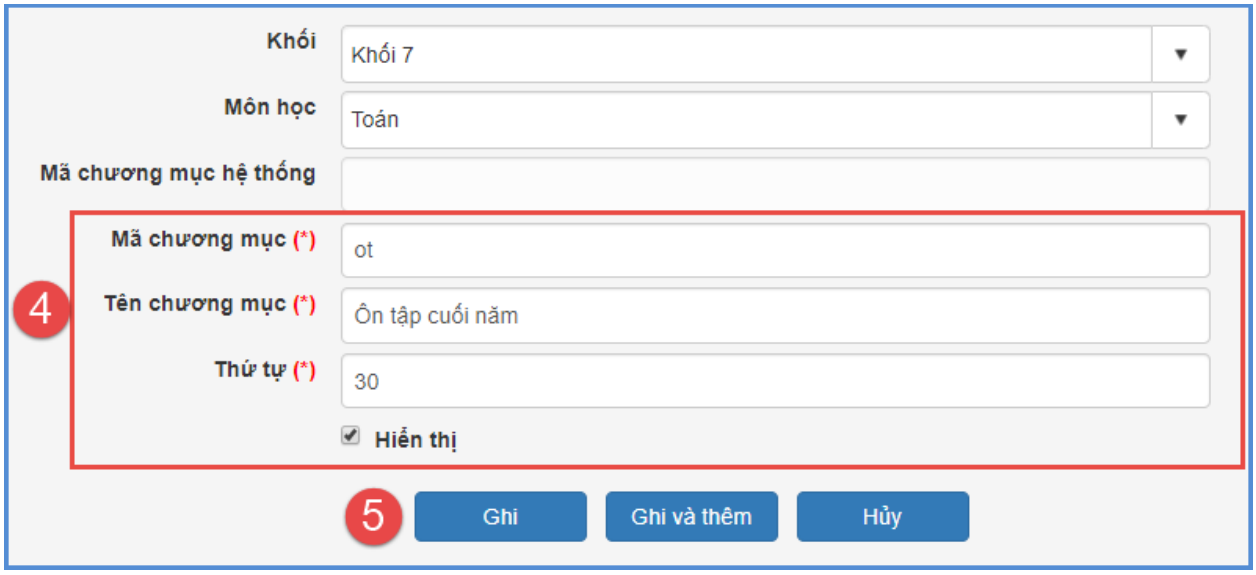
Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **2. Danh mục/2.2. Chương học**

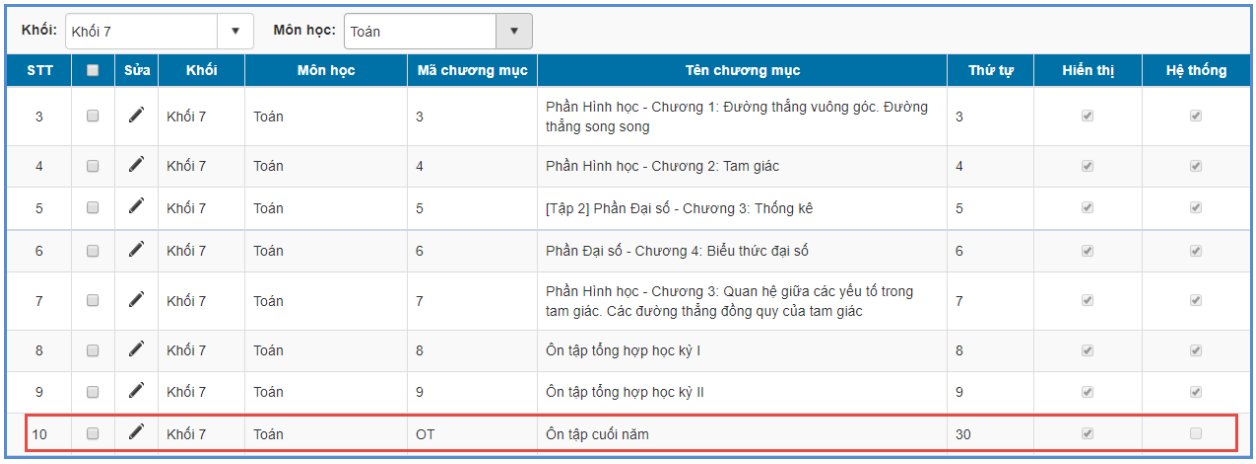
Bước 2: Chọn **Khối, Môn học** và kích nút [**Thêm mới]**



Bước 3: Nhập **Mã chương mục, Tên chương mục, Thứ tự** và tích **Hiển thị**



Bước 4: Kích nút **[Ghi]** để lưu lại chương mục vừa tạo hoặc **[Ghi và thêm]** để lưu và thêm chương học tiếp theo.



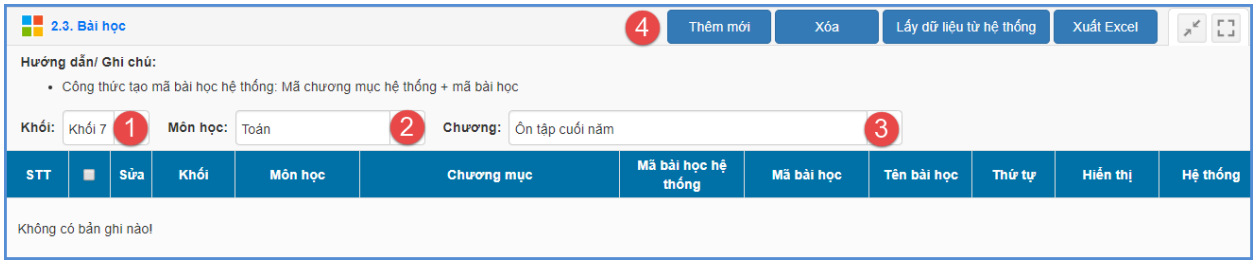
2.2.3 Bài học

Mô tả: Hệ thống đã khai báo mặc định bài học theo chương của các môn học trong chương trình SGK hiện hành Bộ giáo dục và đào tạo. Đơn vị có thể tạo thêm bài học khác ở các môn học tạo ra.

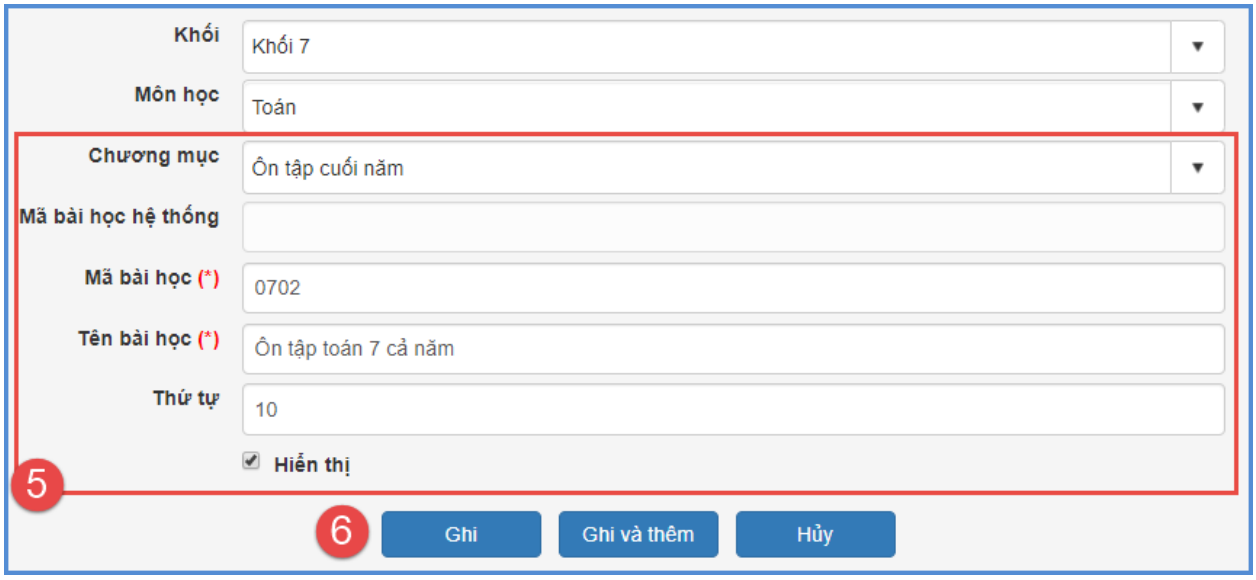
Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **2. Danh mục/2.3. Bài học**

Bước 2: Chọn **Khối, Môn học**, **Chương** và kích nút [**Thêm mới]**

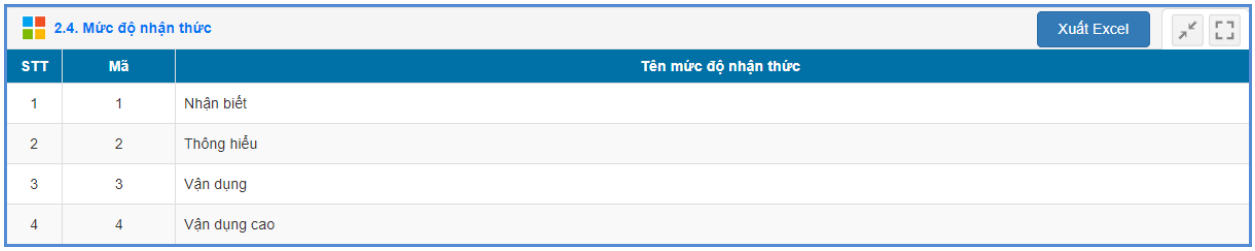


Bước 3: Nhập đầy đủ thông tin bài học và kích nút**[Ghi]** để lưu lại.



2.2.4 Mức độ nhận thức

Mô tả: Hệ thống đã khai báo 04 mức độ nhận thức, bao gồm: Nhận biết – Thông hiểu - Vận dụng – Vận dụng cao.



STT	Mã	Tên mức độ nhận thức
1	1	Nhận biết
2	2	Thông hiểu
3	3	Vận dụng
4	4	Vận dụng cao

2.2.5 Trừ điểm bài thi khi vi phạm quy chế

Mô tả: Hệ thống đã khai báo các trạng thái thi của học sinh và % trừ điểm khi vi phạm theo quy chế ra đề thi trắc nghiệm phổ thông của Bộ giáo dục và đào tạo.

2.5. Trừ điểm bài thi khi vi phạm quy chế

Xuất Excel

STT	Mã trạng thái	Tên trạng thái	% trừ điểm
1	1	Có thi	
2	2	Vắng	100%
3	3	Vắng có lý do	100%
4	4	Miễn thi	
5	5	Cấm thi	100%
6	6	Hoàn Thành	
7	7	PQ-25%	25%
8	8	PQ-50%	50%
9	9	PQ-100%	100%

3. Quản trị bài học

3.1. Quản lý bài tập về nhà

Mô tả: Giáo viên thực hiện chức năng giao bài tập về nhà dựa theo phân công giảng dạy tại các lớp đã được nhà trường/Quản trị viên cập nhật trên CSDL của nhà trường. (Nghĩa là giáo viên được phân công dạy môn/lớp nào thì được giao bài tập cho học sinh ở môn/lớp học đó).

Hệ thống hỗ trợ 03 cách giao bài tập về nhà như sau:

Cách 1: Giao bài tập trắc nghiệm từ ngân hàng đề.

Cách 2: Giao bài tập trắc nghiệm từ tệp (PDF, Ảnh).

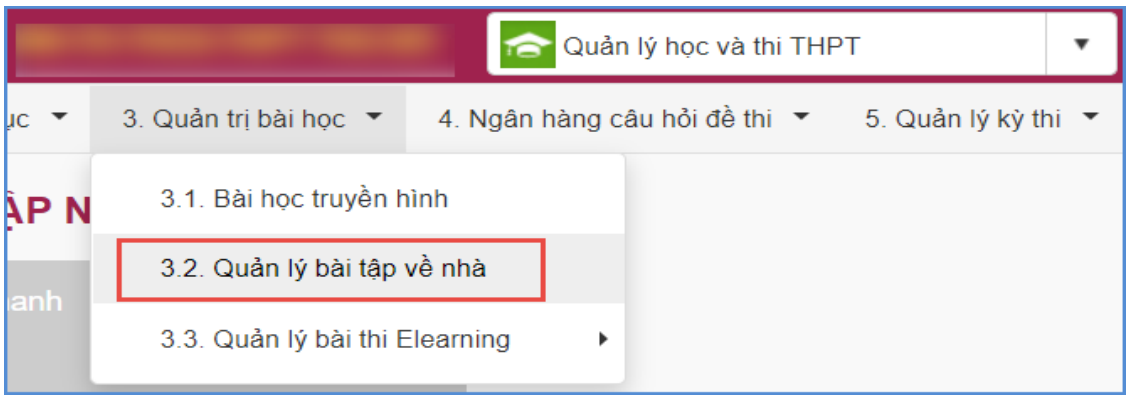
Cách 3: Giao bài tập trắc nghiệm hoặc tự luận

3.1.1. Giao bài tập trắc nghiệm từ ngân hàng đề

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ giáo viên tạo các bài tập về nhà cho học sinh dựa trên ngân hàng câu hỏi đã có trên phần mềm của nhà trường từ **[Quản lý học và thi]/4. Ngân hàng câu hỏi đề thi.**

Các bước thực hiện như sau:

Bước 1: Tại phần mềm **[Quản lý học và thi...]**, kích chọn mục **3. Quản trị bài học/3.2. Quản lý giao bài tập về nhà**



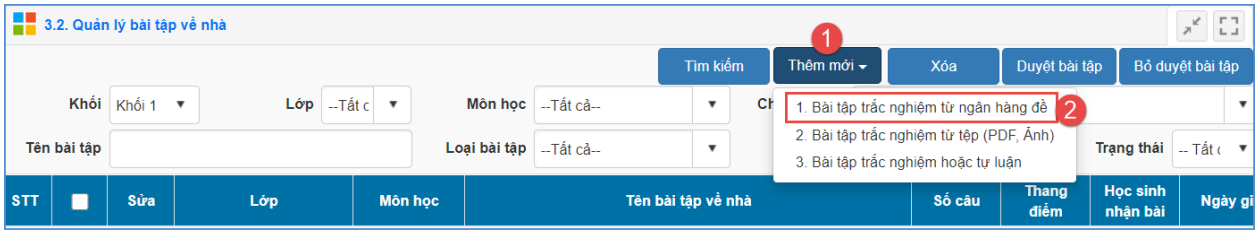
- **Tiểu học:** Phần mềm **[Quản lý học và thi Tiểu học]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà.**

- **THCS:** Phần mềm **[Quản lý học và thi THCS]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà**

- **THPT:** Phần mềm **[Quản lý học và thi THPT]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà**

- **GDTX: Phần mềm [Quản lý học và thi GDTX]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà**

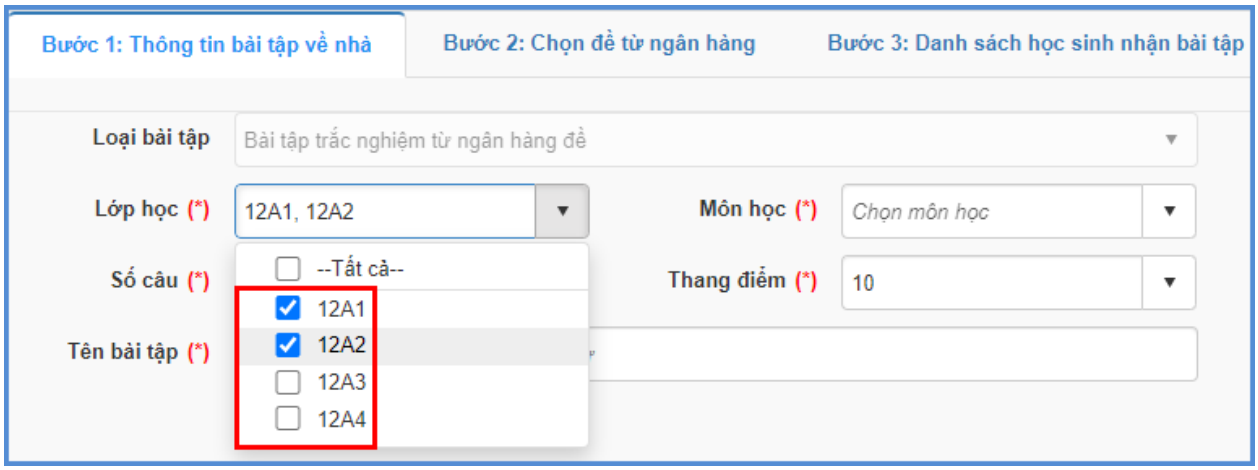
Bước 2: Chọn **Khối**, kích nút **[Thêm mới]** và chọn dạng **1. Bài tập trắc nghiệm từ ngân hàng đề**



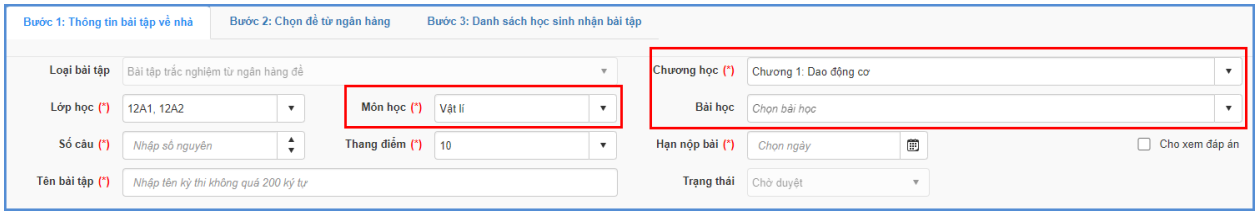
Bước 3: Trên giao diện tạo bài tập về nhà, giáo viên thực hiện tuần tự theo từng bước hướng dẫn:

- **Thông tin bài tập về nhà:** Nhập đầy đủ các thông tin về Lớp học(lớp được giao bài tập), Môn học, Chương học, Bài học, Số câu, Thang điểm, Tên bài tập và Hạn nộp bài

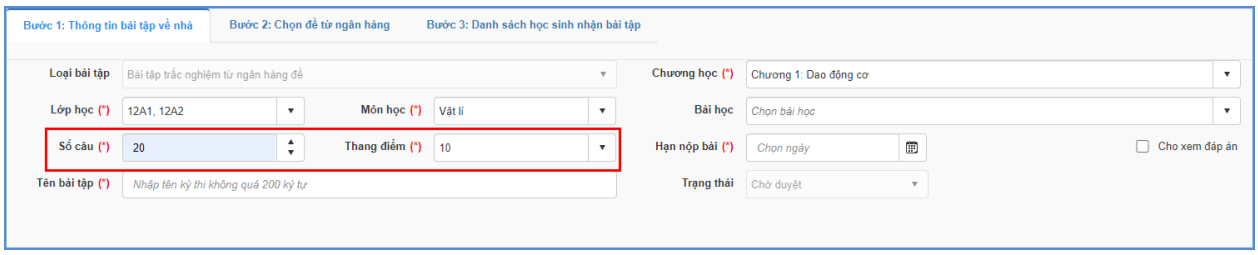
+ Lớp học:



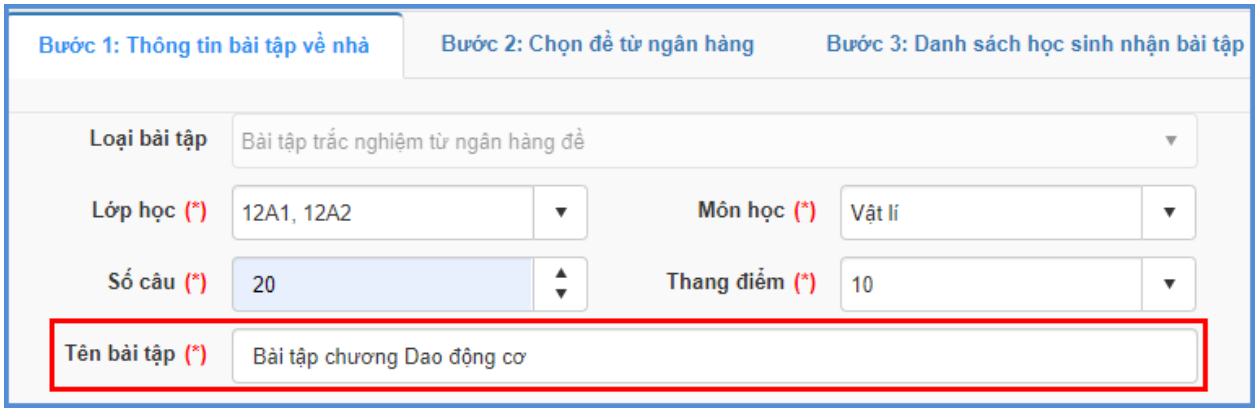
+ Môn, Chương và Bài học (nếu có): Đây là thông tin để chọn câu hỏi từ ngân hàng đề nhà trường đã đưa.



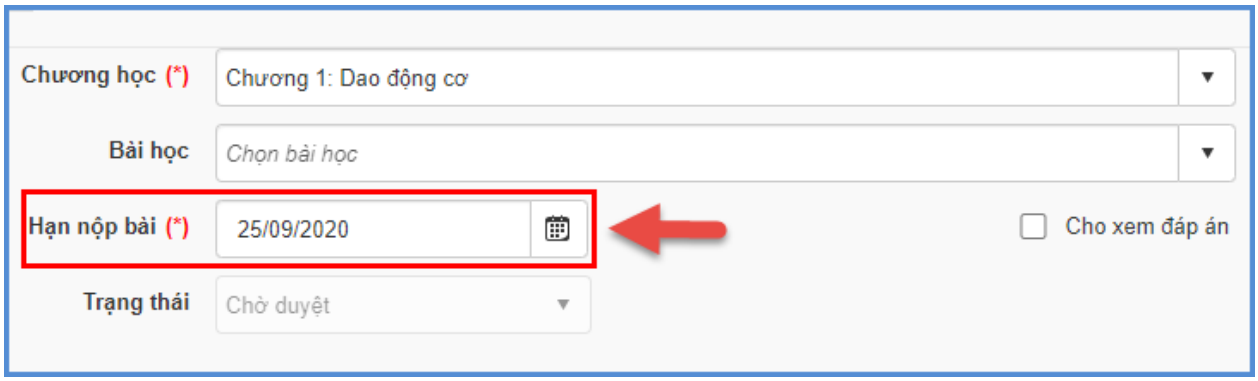
+ Số câu, Thang điểm: Nhập số câu hỏi(số nguyên) và thang điểm của bài tập



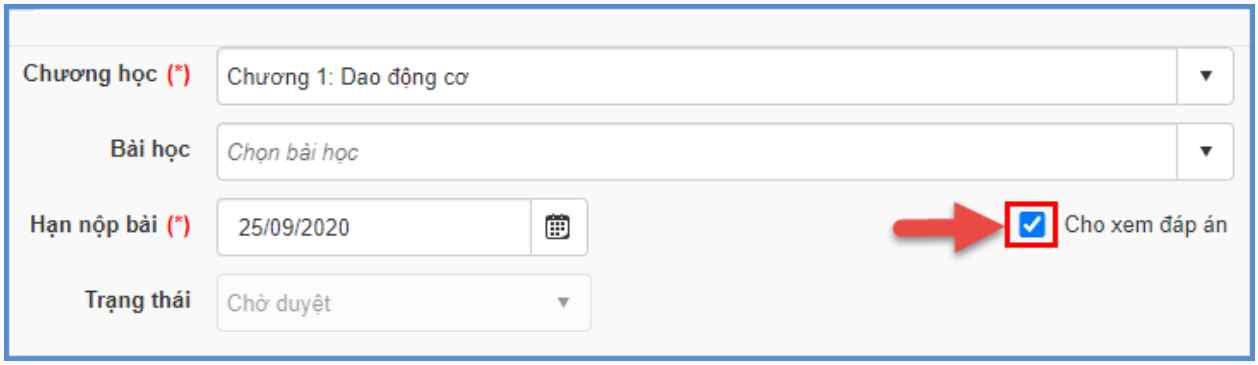
+ **Tên bài tập:** Tên bài tập giao cho học sinh



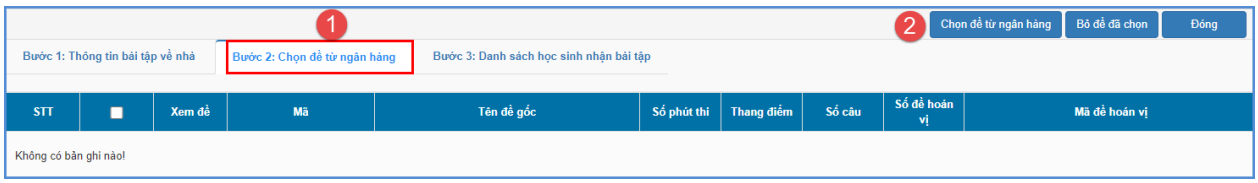
+ **Hạn nộp bài:** Nhập ngày kết thúc nộp bài

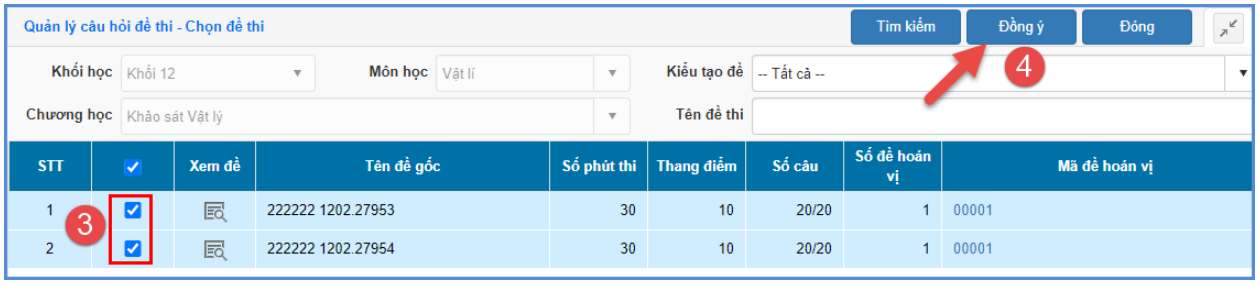


+ **Cho xem đáp án:** Khi giáo viên tích lựa chọn này, học sinh được xem đáp án trắc nghiệm sau khi thực hiện nộp bài.



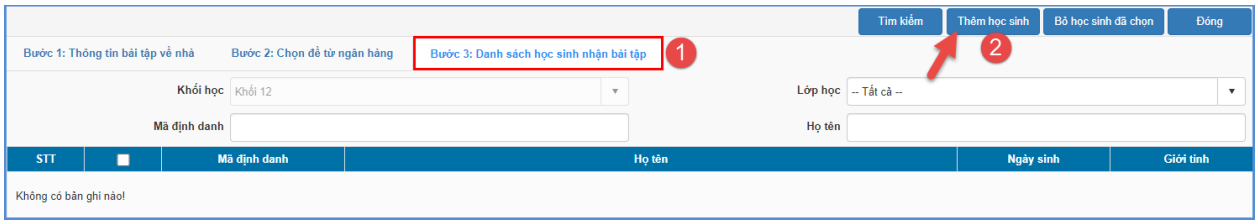
- **Chọn đề từ ngân hàng:** Sau khi khai báo đầy đủ thông tin bài tập về nhà, giáo viên thực hiện chọn đề để ghép vào bài tập dựa theo ngân hàng đề bằng cách kích nút **[Chọn đề từ ngân hàng].**

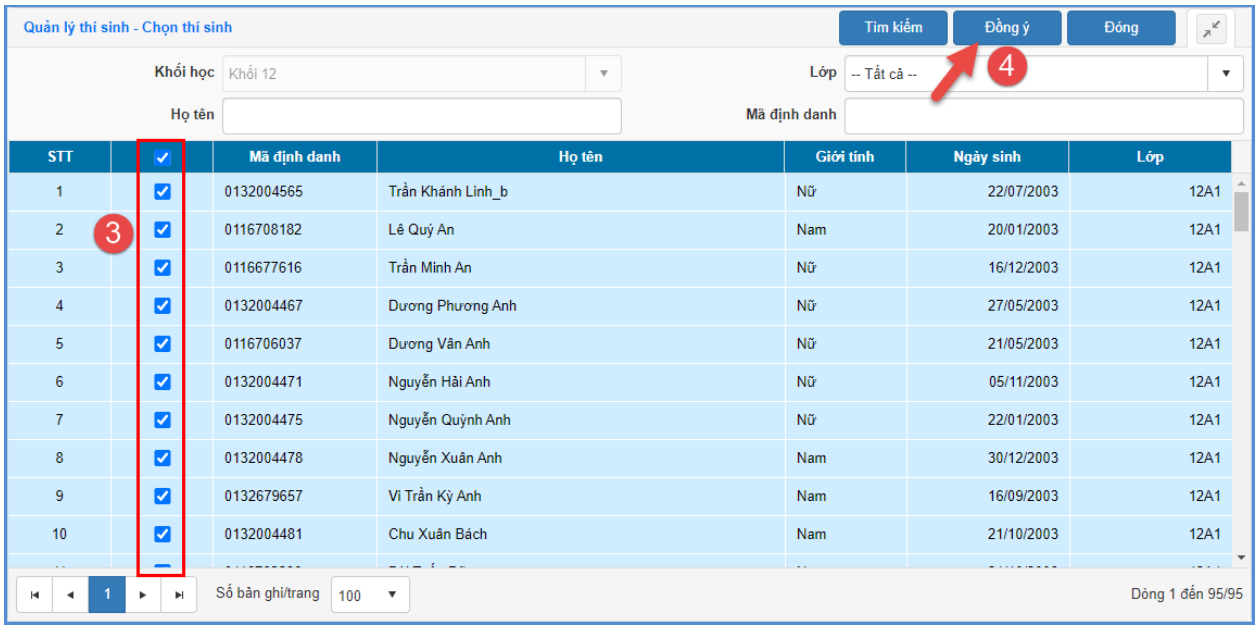


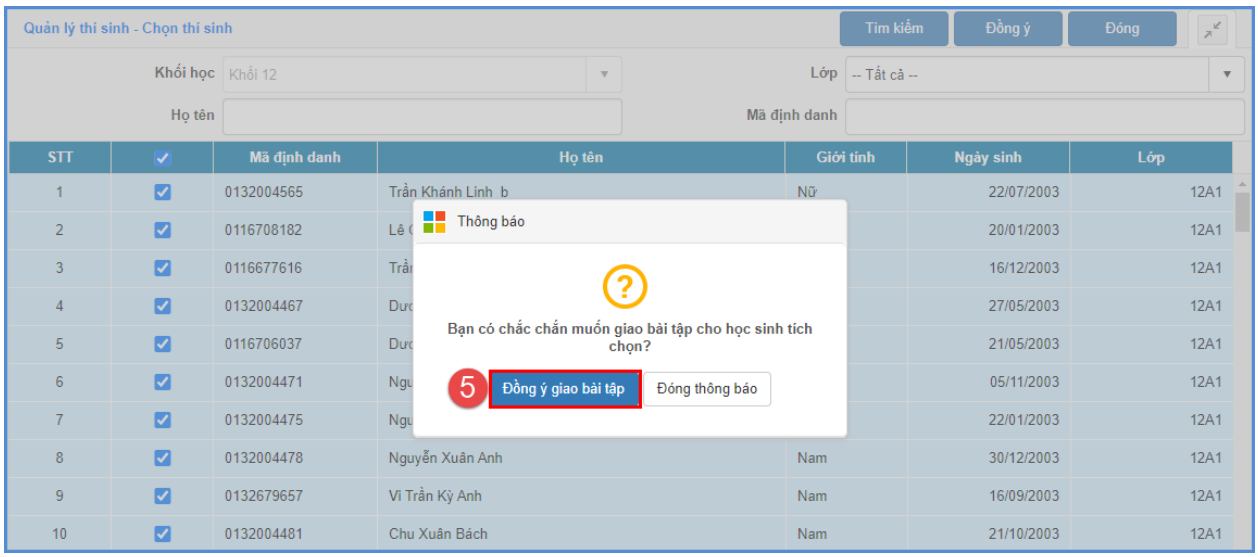


Lưu ý: Giáo viên chỉ chọn được đề từ ngân hàng nếu tại Thông tin bài tập về nhà nhập số câu, Thang điểm khớp với việc tạo ngân hàng đề.

- Danh sách học sinh nhận bài tập: Thêm học sinh từ danh sách lớp đã được đưa vào thông tin giao bài tập về nhà bằng cách kích nút **[Thêm học sinh]**







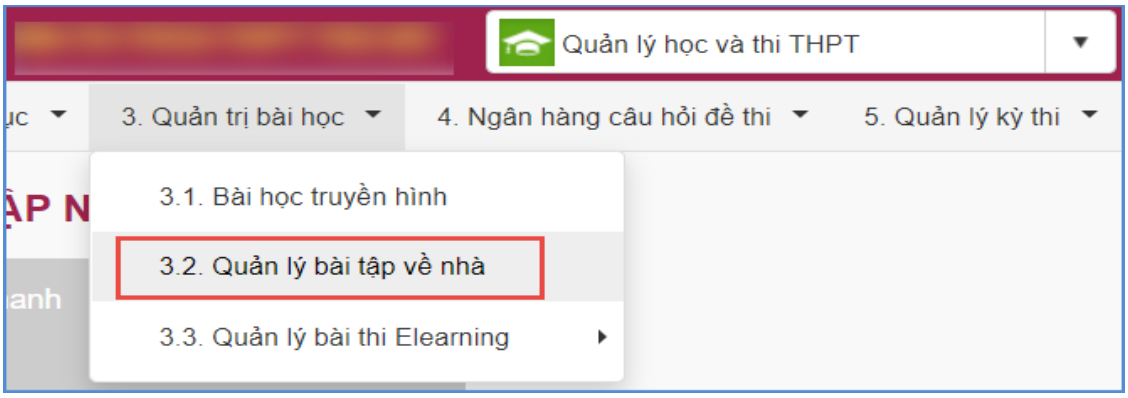
Bước 4: Sau khi hoàn thành các thao tác tạo bài tập về nhà, giáo viên thực hiện **[Duyệt bài tập]** để học sinh có thể đăng nhập và làm bài.

3.1.2. Giao bài tập trắc nghiệm từ tệp (PDF, Ảnh)

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ giáo viên tạo các bài tập về nhà cho học sinh bằng file PDF, Ảnh.

Các bước thực hiện như sau:

Bước 1: Tại phần mềm **[Quản lý học và thi...]**, kích chọn mục **3. Quản trị bài học/3.2. Quản lý bài tập về nhà.**



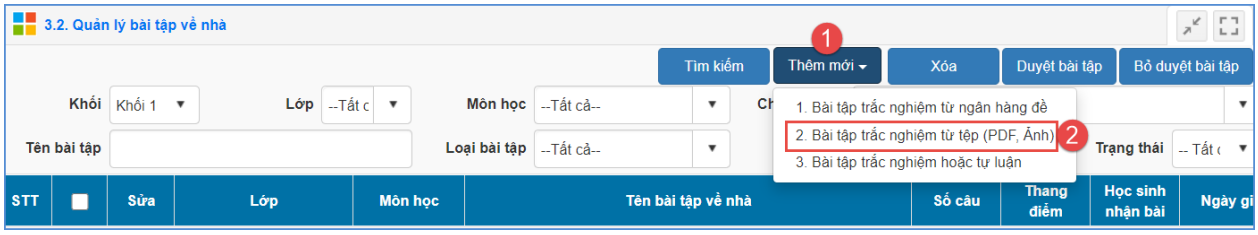
- **Tiểu học:** Phần mềm **[Quản lý học và thi Tiểu học]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà.**

- **THCS:** Phần mềm **[Quản lý học và thi THCS]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà.**

- **THPT:** Phần mềm **[Quản lý học và thi THPT]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà.**

- **GDTX: Phần mềm [Quản lý học và thi GDTX]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà.**

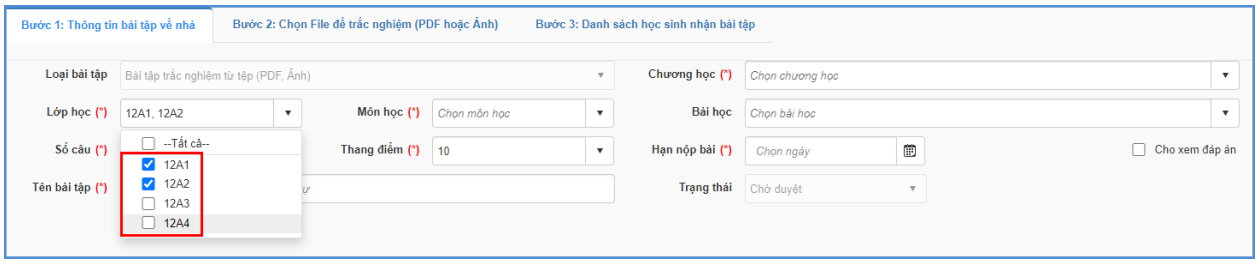
Bước 2: Chọn **Khối**, kích nút **[Thêm mới]** và chọn dạng **2. Bài tập trắc nghiệm từ tệp (PDF, Ảnh)**



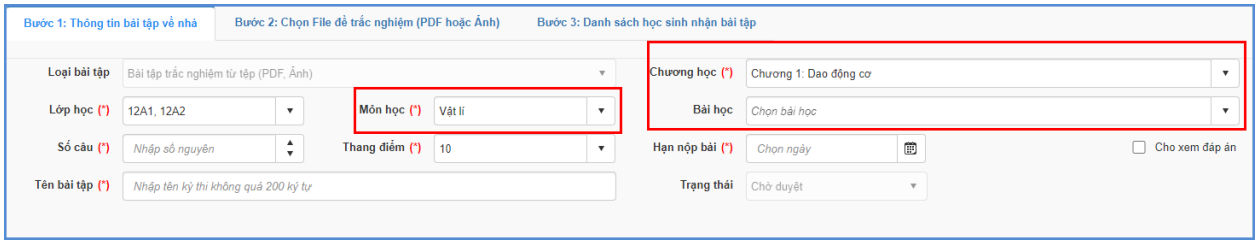
Bước 3: Trên giao diện tạo bài tập về nhà, giáo viên thực hiện tuần tự theo từng bước hướng dẫn:

- **Thông tin bài tập về nhà:** Nhập đầy đủ các thông tin về Lớp học(lớp được giao bài tập), Môn học, Chương học, Bài học, Số câu, Thang điểm, Tên bài tập và Hạn nộp bài

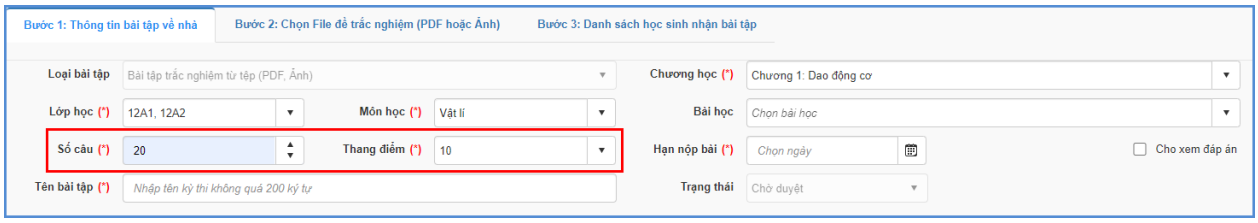
+ Lớp học:



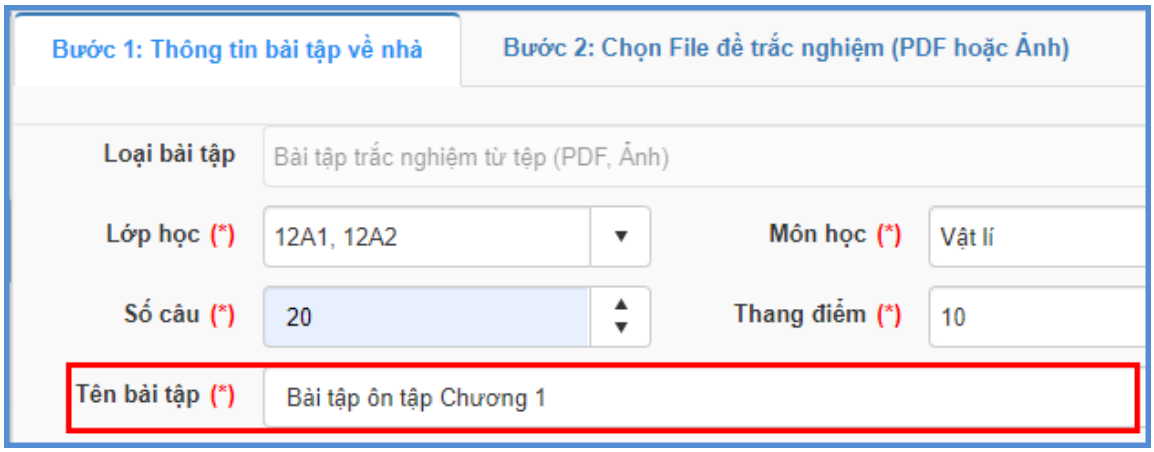
+ Môn, Chương và Bài học (nếu có):



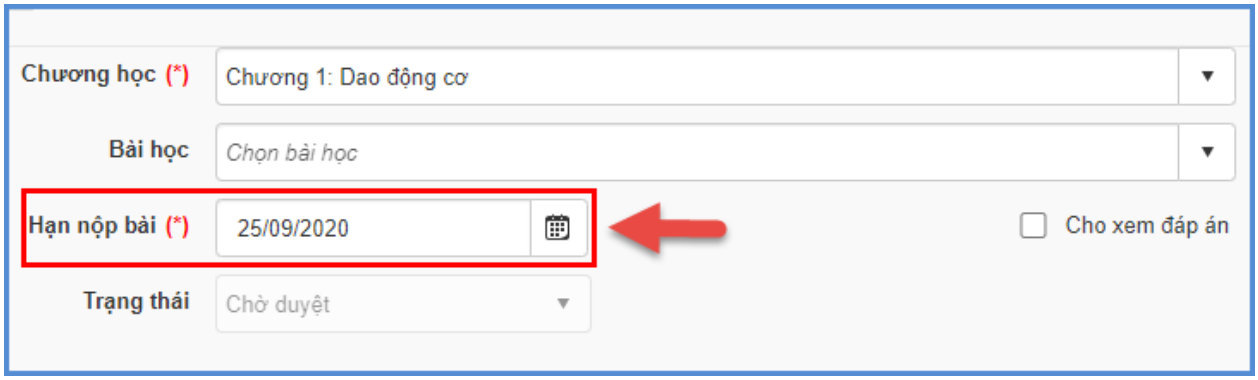
+ Số câu, Thang điểm: Nhập số câu hỏi (số nguyên) và thang điểm của bài tập



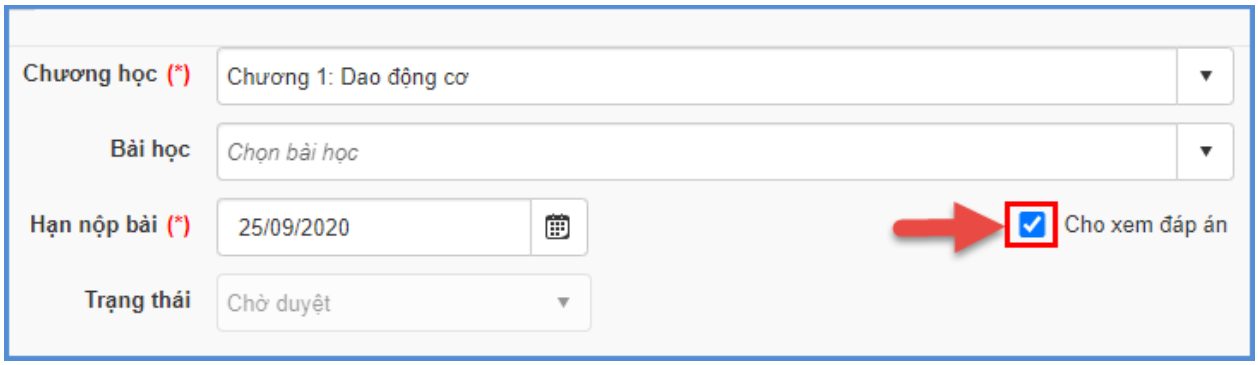
+ **Tên bài tập:** Tên bài tập giao cho học sinh



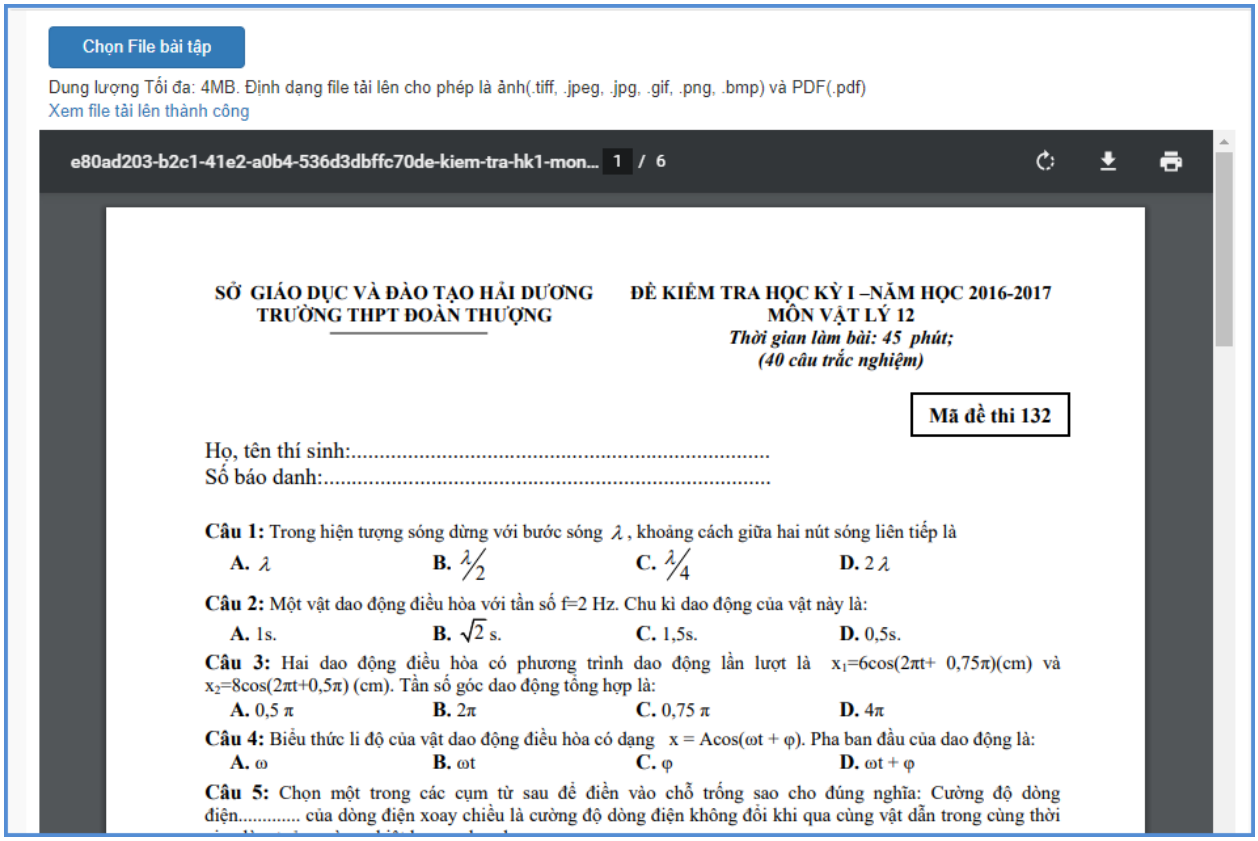
+ **Hạn nộp bài:** Nhập ngày kết thúc nộp bài



+ **Cho xem đáp án:** Khi giáo viên tích lựa chọn này, học sinh được xem đáp án trắc nghiệm sau khi thực hiện nộp bài.



- **Chọn File đề trắc nghiệm (PDF hoặc Ảnh):** Sau khi khai báo đầy đủ thông tin bài tập về nhà, giáo viên thực hiện chọn đề để ghép vào bài tập dựa vào file PDF hoặc Ảnh đã có.

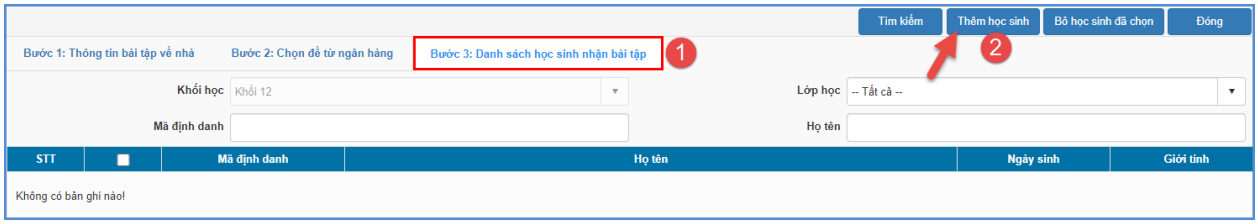


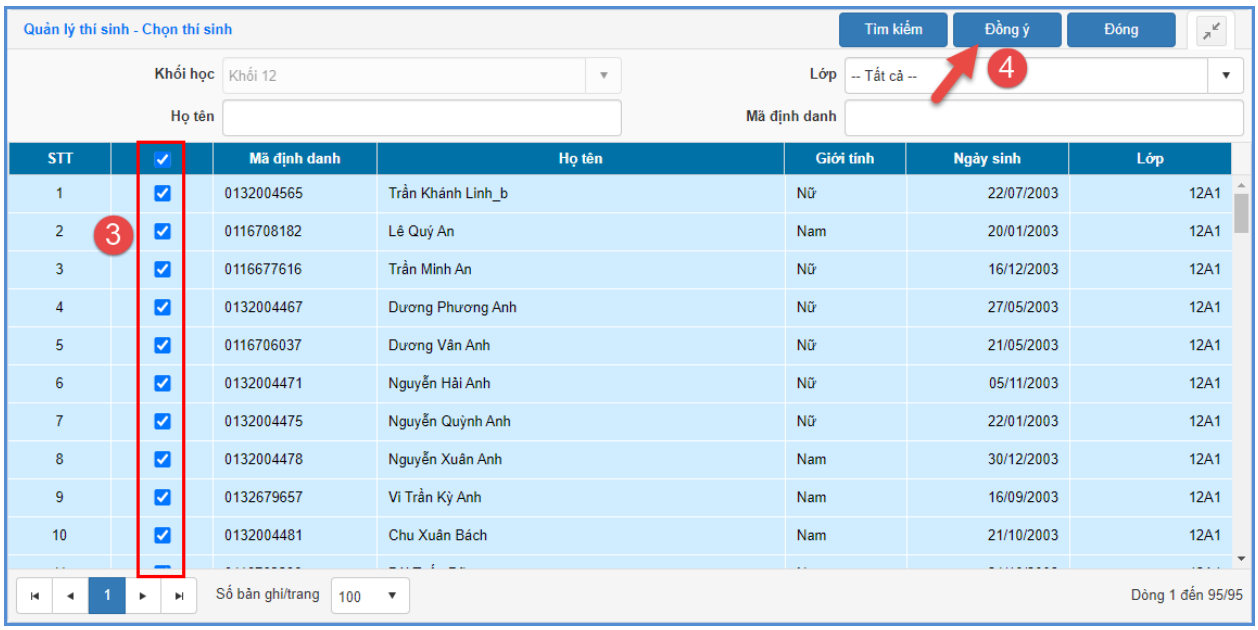
Lưu ý: Dung lượng tối đa của file là 4MB; Định dạng file tải lên phải là một trong số các định dạng ảnh (.tiff, .jpeg, .jpg, .gif, .png, .bmp) hoặc PDF(.pdf).

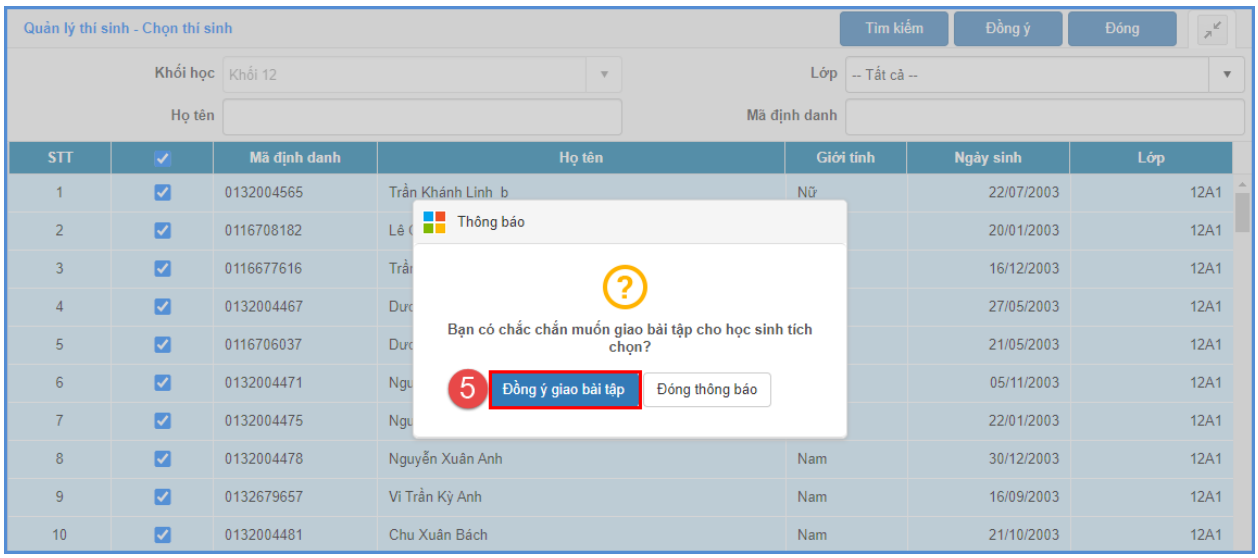
Bước 3: Chọn đáp án đúng cho câu hỏi trong bài tập và kích nút **[Ghi].**

Lưu ý: Nút **[Đồng ý]** hỗ trợ giáo viên thay đổi số câu hỏi trong bài tập.

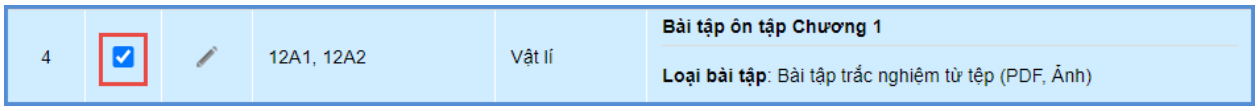
- Danh sách học sinh nhận bài tập: Thêm học sinh từ danh sách lớp đã được đưa vào thông tin giao bài tập về nhà bằng cách kích nút **[Thêm học sinh]**

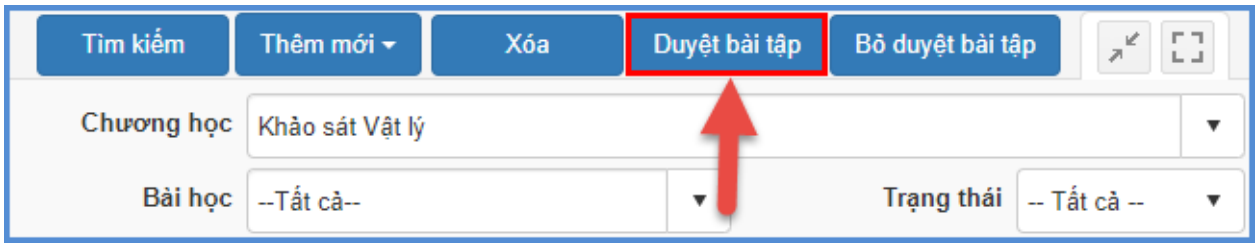






Bước 4: Sau khi hoàn thành các thao tác tạo bài tập về nhà, giáo viên thực hiện **[Duyệt bài tập]** để học sinh có thể đăng nhập và làm bài.



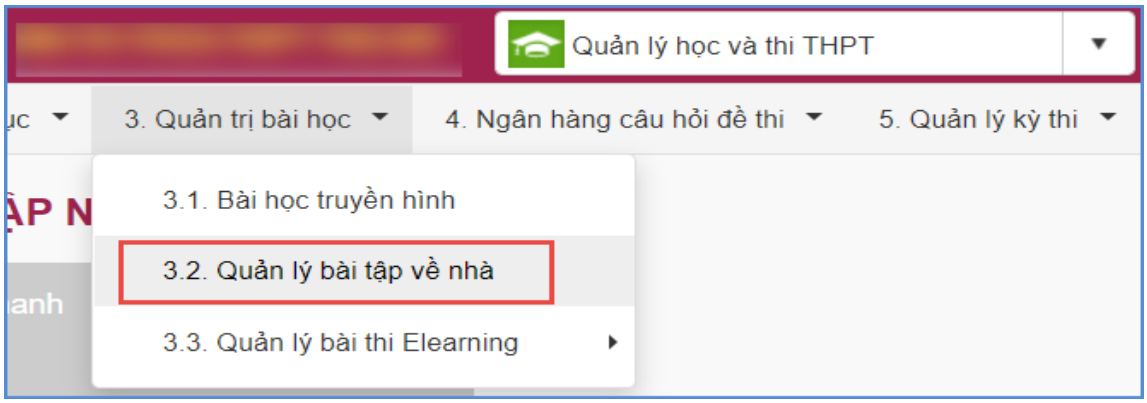


3.1.3. Giao bài tập trắc nghiệm hoặc tự luận

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ giáo viên tạo các bài tập về nhà cho học sinh theo các câu hỏi trắc nghiệm hoặc tự luận.

Các bước thực hiện như sau:

Bước 1: Tại phần mềm **[Quản lý học và thi...]**, kích chọn mục **3. Quản trị bài học/3.2. Quản lý bài tập về nhà**



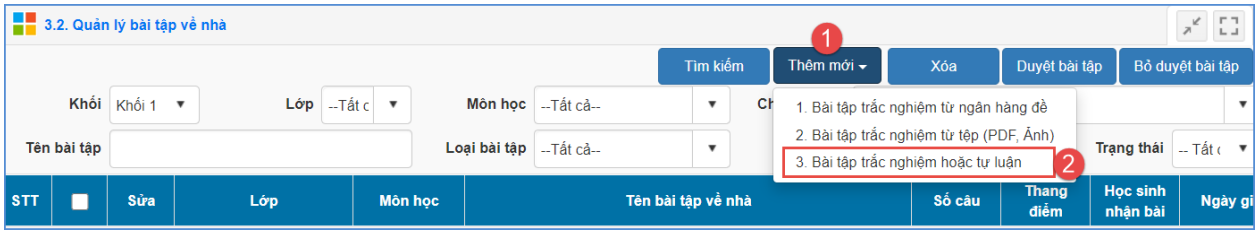
- **Tiểu học:** Phần mềm **[Quản lý học và thi Tiểu học]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà.**

- **THCS:** Phần mềm **[Quản lý học và thi THCS]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà.**

- **THPT:** Phần mềm **[Quản lý học và thi THPT]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà.**

- **GDTX: Phần mềm [Quản lý học và thi GDTX]/3. Quản trị bài học/3.2 Quản lý bài tập về nhà.**

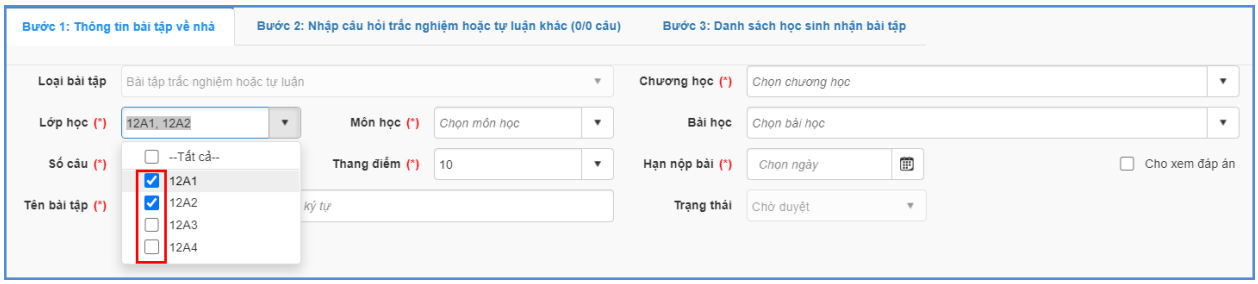
Bước 2: Chọn **Khối**, kích nút **[Thêm mới]** và chọn dạng **1. Bài tập trắc nghiệm từ ngân hàng đề.**



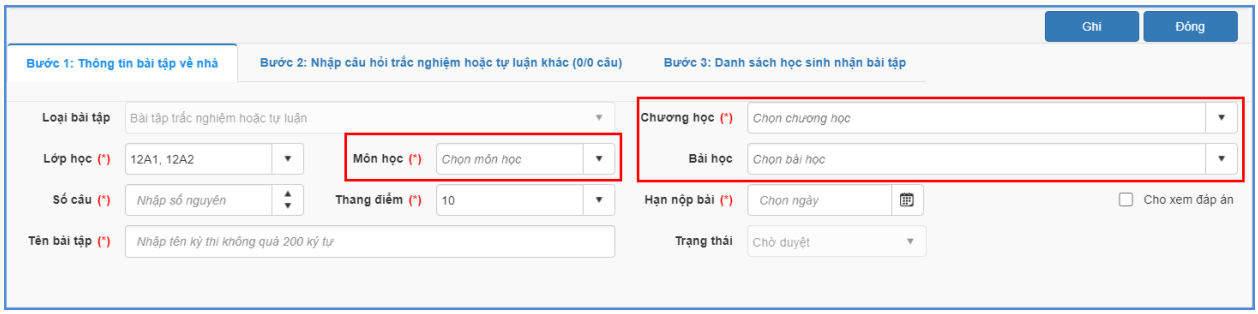
Bước 3: Trên giao diện tạo bài tập về nhà, giáo viên thực hiện tuần tự theo từng bước hướng dẫn:

- **Thông tin bài tập về nhà:** Nhập đầy đủ các thông tin về Lớp học (lớp được giao bài tập), Môn học, Chương học, Bài học, Số câu, Thang điểm, Tên bài tập và Hạn nộp bài

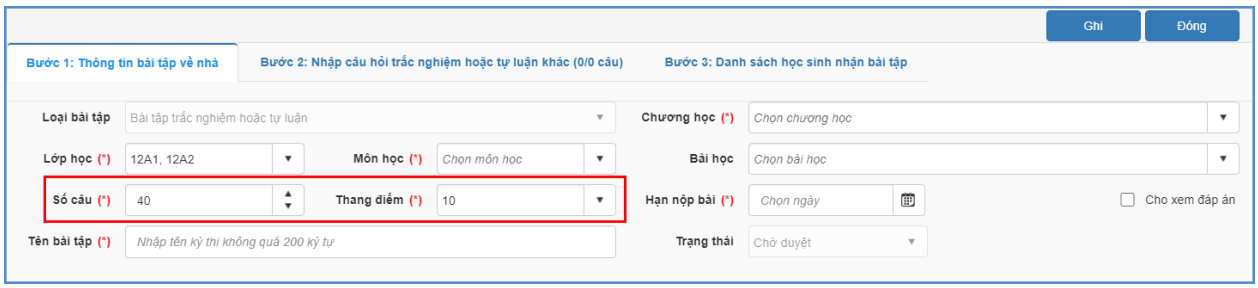
+ Lớp học:



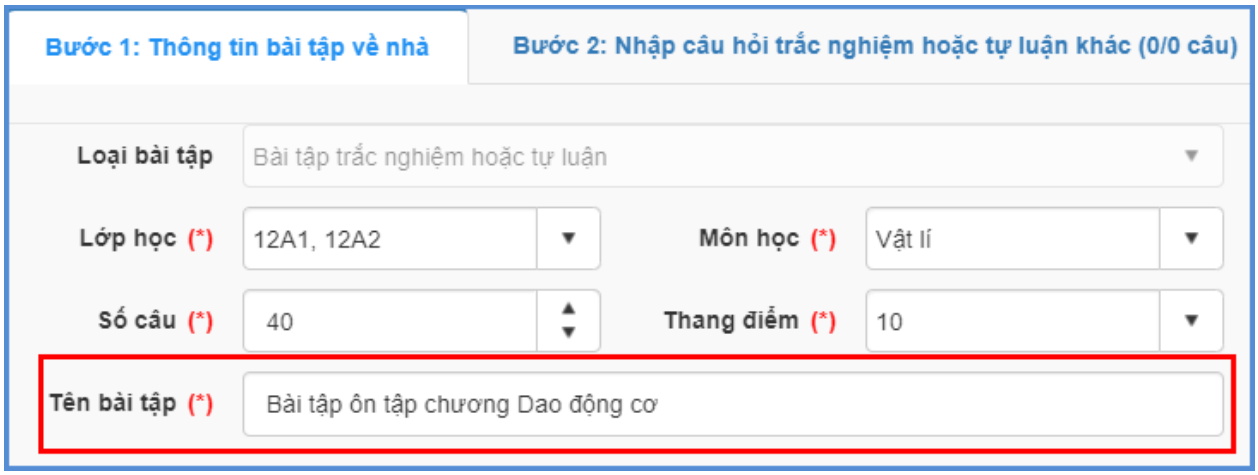
+ Môn, Chương và Bài học (nếu có):



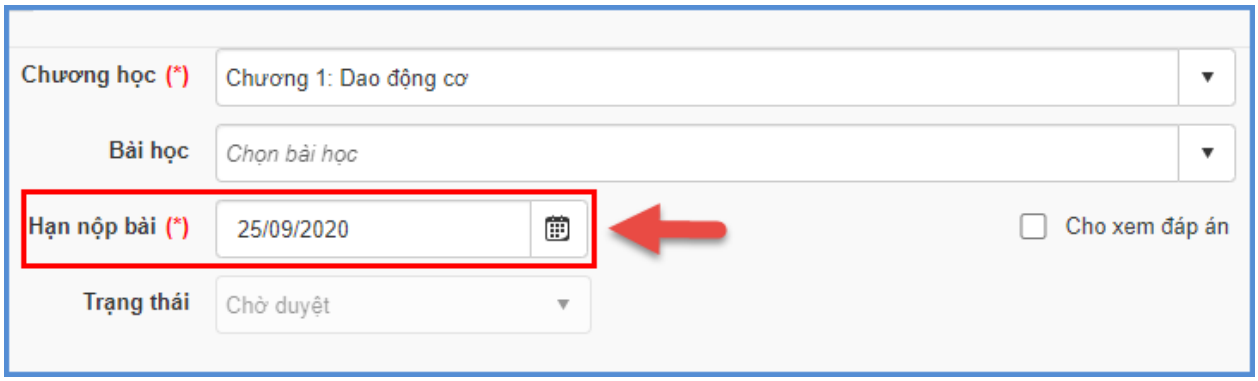
+ Số câu, Thang điểm: Nhập số câu hỏi (số nguyên) và thang điểm của bài tập.



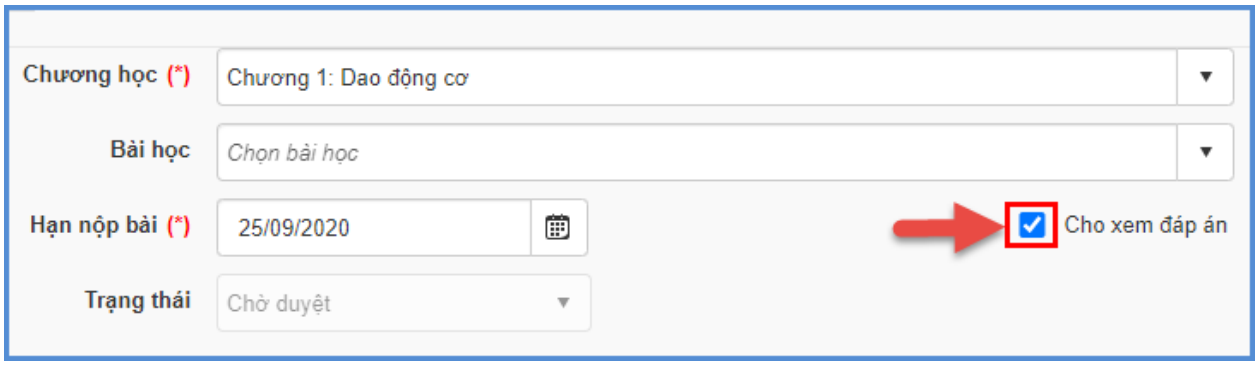
+ **Tên bài tập:** Tên bài tập giao cho học sinh



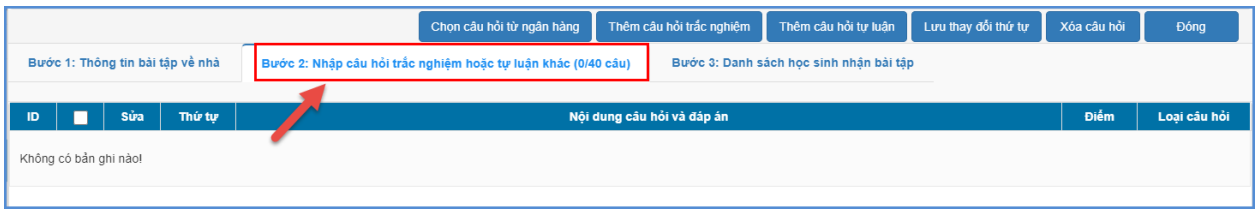
+ **Hạn nộp bài:** Nhập ngày kết thúc nộp bài



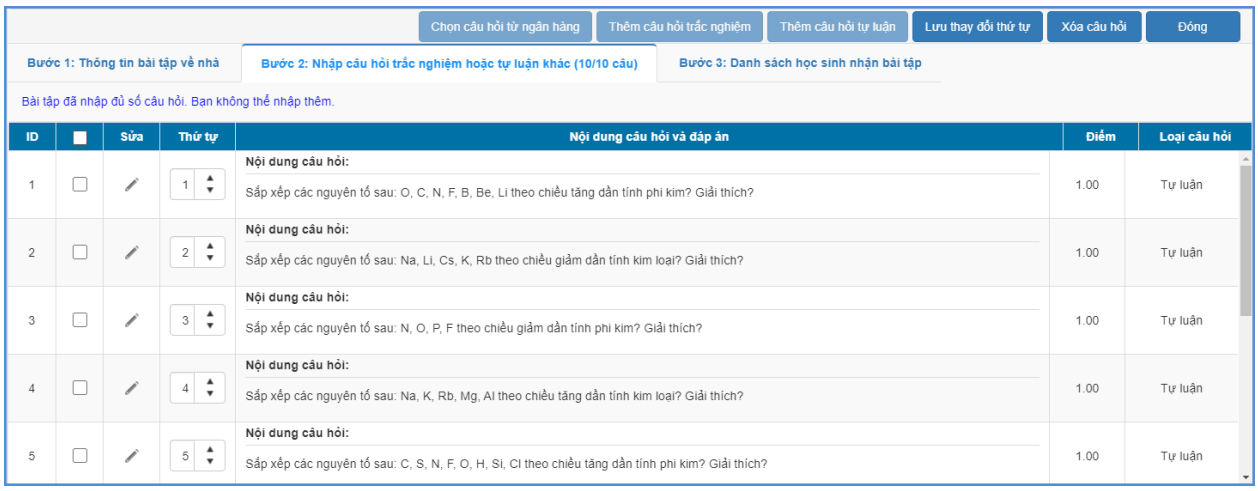
+ **Cho xem đáp án:** Khi giáo viên tích lựa chọn này, học sinh được xem đáp án trắc nghiệm sau khi thực hiện nộp bài.



- **Nhập câu hỏi trắc nghiệm hoặc tự luận khác:** Sau khi khai báo đầy đủ thông tin bài tập về nhà, giáo viên thực hiện khai báo câu hỏi trắc nghiệm hoặc tự luận.

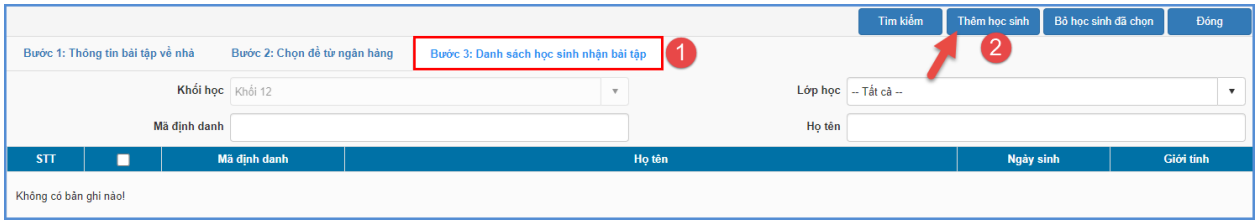


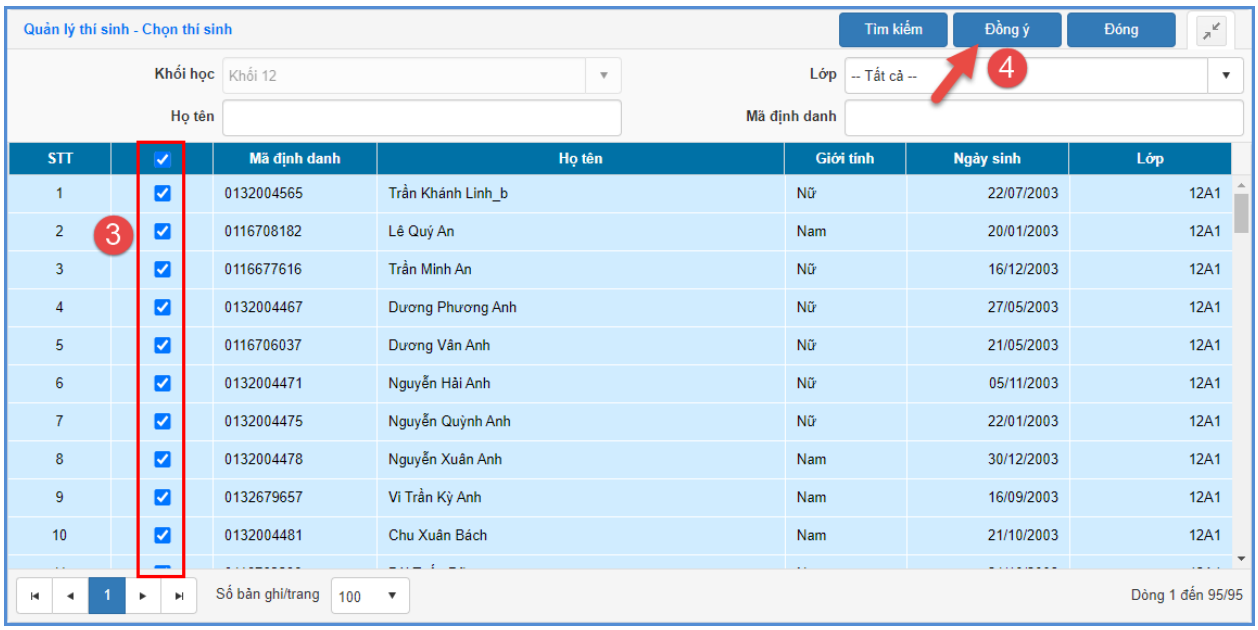
Đối với bài tập có nội dung tự luận, giáo viên kích nút **[Thêm câu hỏi tự luận],** nhập nội dung câu hỏi, hướng dẫn(nếu có), điểm số của câu hỏi tự luận và **[Ghi].**

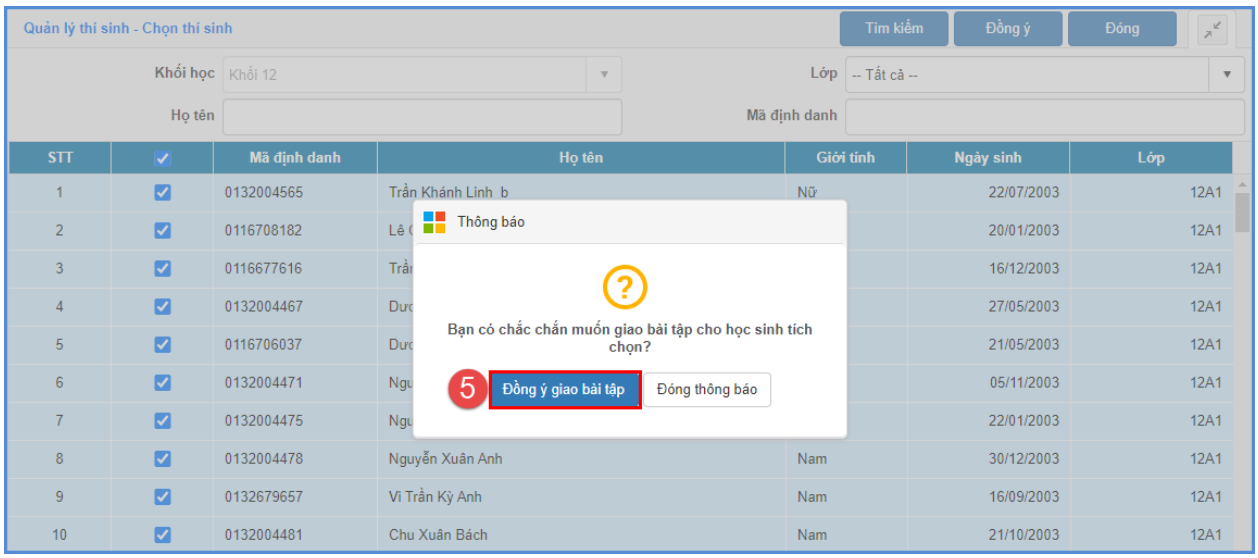


Lưu ý: - Giáo viên có thể thêm câu hỏi trắc nghiệm từ ngân hàng hoặc thêm câu hỏi trực tiếp.

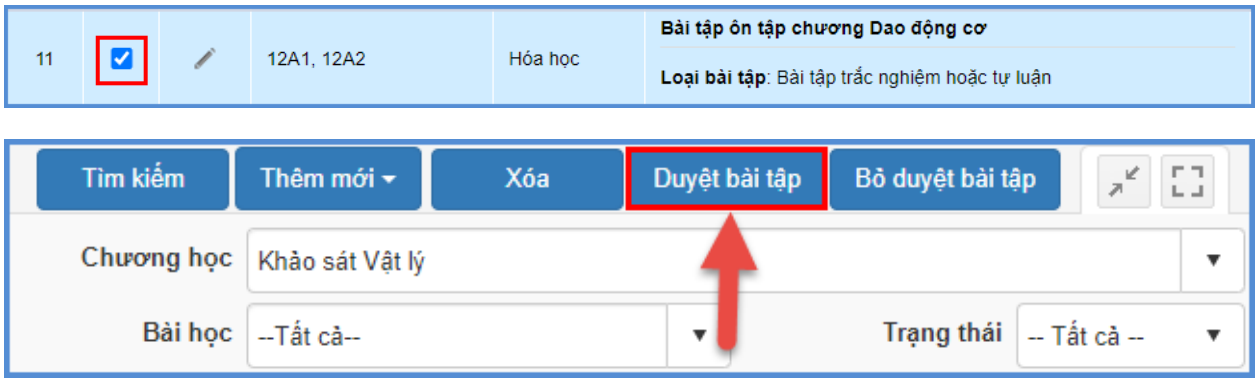
- Danh sách học sinh nhận bài tập: Thêm học sinh từ danh sách lớp đã được đưa vào thông tin giao bài tập về nhà bằng cách kích nút **[Thêm học sinh].**







Bước 4: Sau khi hoàn thành các thao tác tạo bài tập về nhà, giáo viên thực hiện **[Duyệt bài tập]** để học sinh có thể đăng nhập và làm bài.



3.3 Quản lý bài thi Elearning

3.3.1 Quản lý bài giảng

Mô tả: Tại chức năng này, nhà trường thực hiện thao tác thêm mới, quản lý bài giảng.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại **[Quản lý học và thi...]** chọn **3. Quản trị bài học/3.3. Quản lý bài thi Elearning/3.3.1. Quản lý bài giảng.**

Bước 2: Kích nút **[Thêm mới]** và nhập các thông tin sau:

- Khối, Môn học: Chọn thông tin trường, Khối, Môn học cần đưa bài giảng

- Chương mục, Bài học: Chọn Chương mục, Bài học của bài giảng (nếu có).

- Học kỳ áp dụng: Chọn học kỳ áp dụng cho bài giảng.

- Tác giả 1, Tác giả 2: Chọn thông tin tác giả (lấy theo hồ sơ nhân sự nhà trường). Mỗi bài giảng e-learning không quá 02 tác giả tham gia.

- Tên bài giảng: Nhập tên bài giảng e-learning.

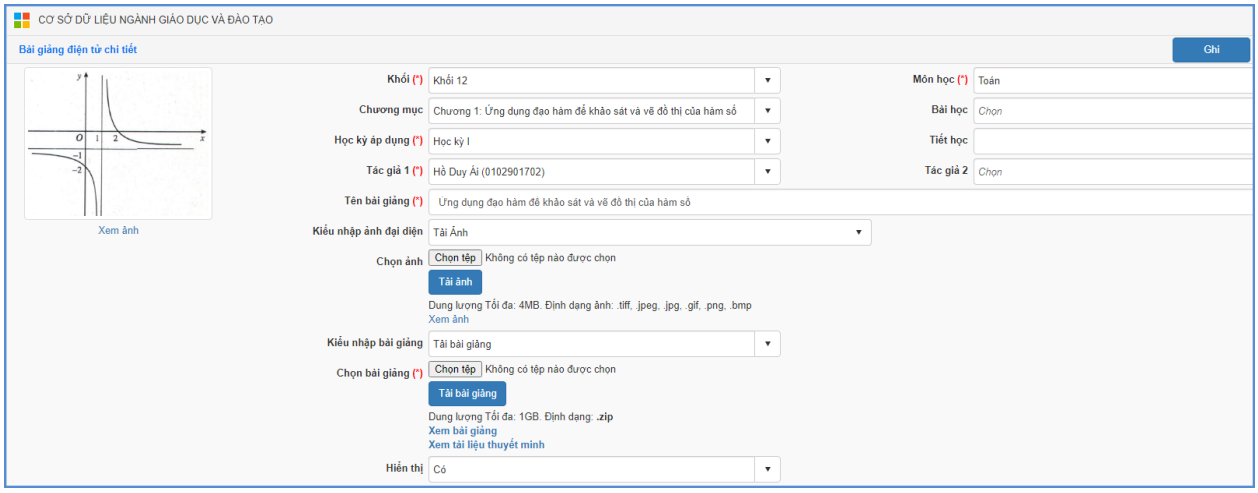
- **Kiểu nhập ảnh đại diện:** Chọn cách nhập ảnh đại diện của bài giảng; có thể chọn nhập ảnh theo đường dẫn Url hoặc Tải ảnh.

- **Kiểu nhập bài giảng:** Chọn cách nhập bài giảng theo đường dẫn hoặc Tải bài giảng.

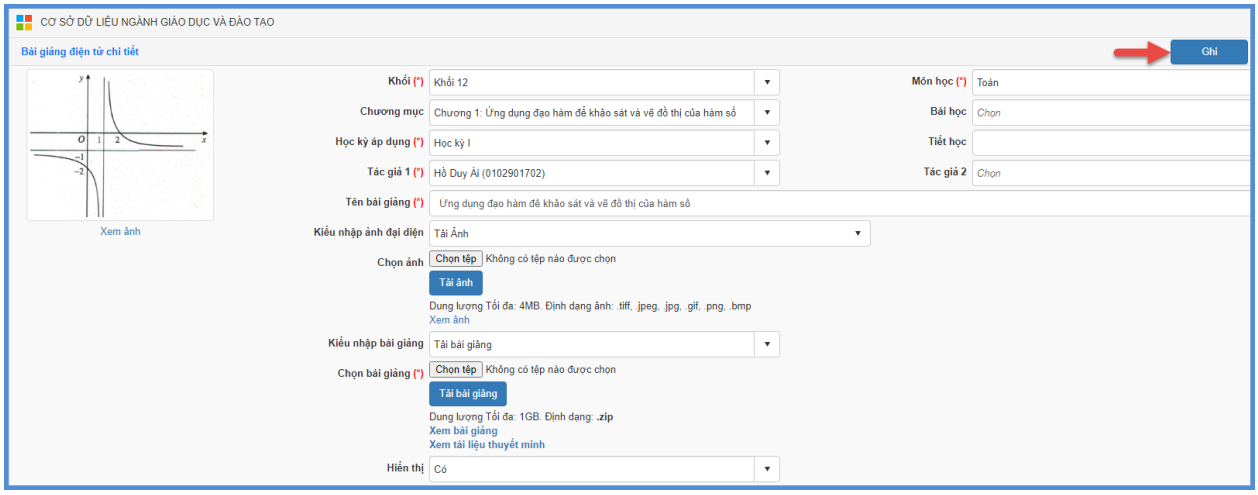
- **Chọn bài giảng:** Chọn tệp bài giảng từ máy tính -> Tải bài giảng. Sau khi tải bài giảng thành công, người dùng có thể xem bài giảng và tài liệu thuyết minh đi kèm.

- **Số thứ tự:** Số thứ tự hiển thị bài giảng trên giao diện sau khi thêm thành công.

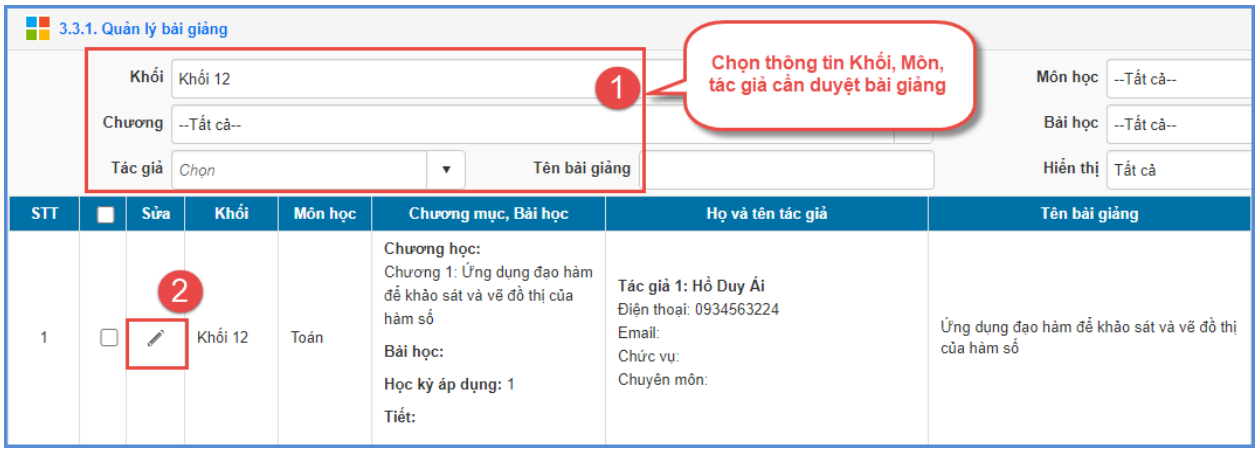
- **Hiển thị:** Bài giảng để trạng thái **Hiển thị: Có** -> Bài giảng này mới được phép hiển thị tại chức năng **3.3.2. Đăng ký bài giảng**.

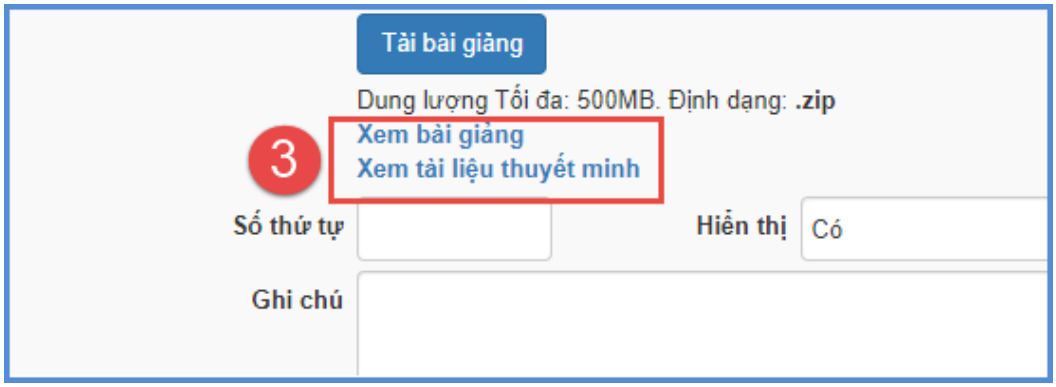


Bước 3: Kích nút **[Ghi]** để lưu lại thông tin bài giảng.



Bước 4: Duyệt bài giảng





3.3.2 Đăng ký bài giảng

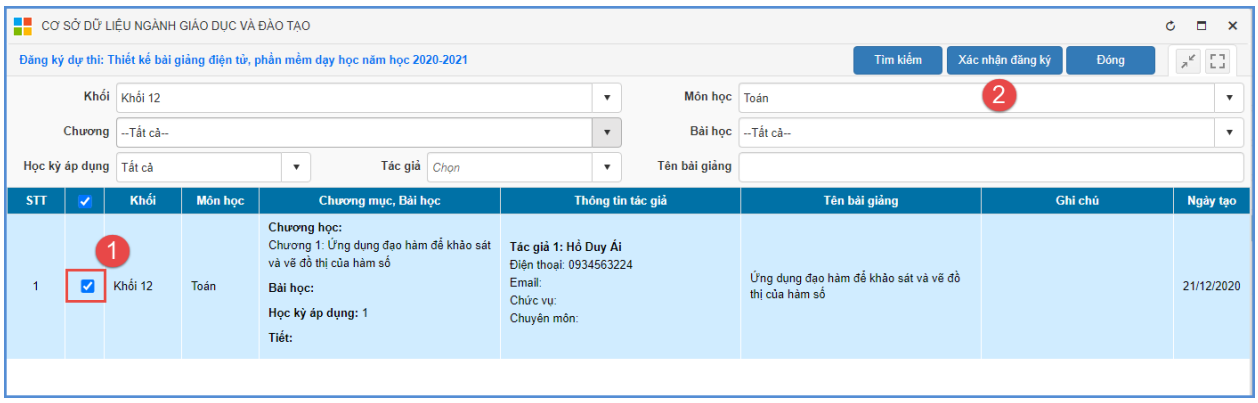
Mô tả: Sau khi cập nhật danh sách bài giảng, nhà trường thực hiện duyệt bài giảng từ giáo viên sau đó gửi đăng ký dự thi lên Sở GD&ĐT.

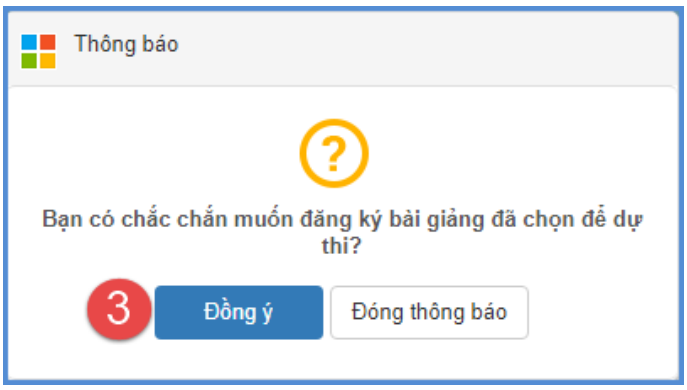
Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại **[Quản lý học và thi...]** chọn **3. Quản trị bài học/3.3. Quản lý bài thi Elearning/3.3.2 Đăng ký bài giảng.**

Bước 2: Kích nút

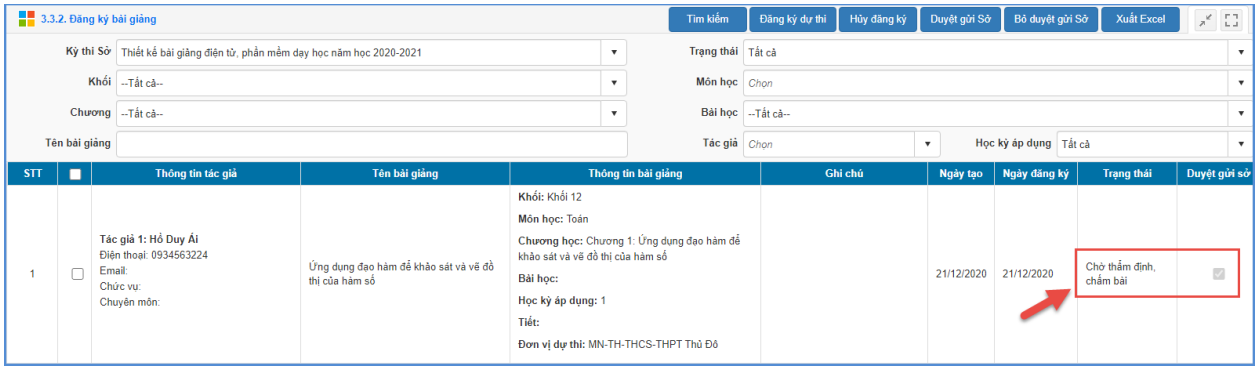
, giao diện hiển thị danh sách các bài giảng, chọn bài giảng đã duyệt sau đó **[Xác nhận đăng ký].**





Lưu ý:

- Bài giảng sau khi xác nhận đăng ký, mặc định được **[Duyệt gửi Sở]** và ở trạng thái **Chờ thẩm định, chấm bài**.



- Trường hợp muốn hủy duyệt bài dự thi gửi Sở giáo dục, người dùng thực hiện **[Bỏ duyệt gửi Sở]** sau đó **[Hủy đăng ký].**

- Bài giảng sau khi đã được Sở thẩm định và chấm bài, người dùng không thể thay đổi và chỉnh sửa thông tin bài giảng.

4. Ngân hàng câu hỏi, đề thi

Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng xây dựng và quản lý ngân hàng câu hỏi để sử dụng cho các kỳ thi trắc nghiệm trực tuyến.

4.1 Ngân hàng câu hỏi

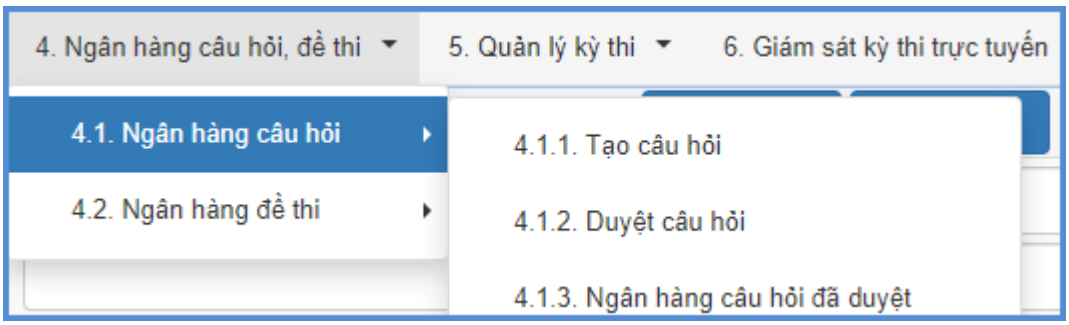
Mô tả: Cho phép người dùng xây dựng bộ câu hỏi của từng môn học trong ngân hàng đề thi. Mỗi câu hỏi sẽ được cấu hình theo các mức độ Nhận biết – Thông hiểu – Vận dụng – Vận dụng cao.

4.1.1 Tạo câu hỏi

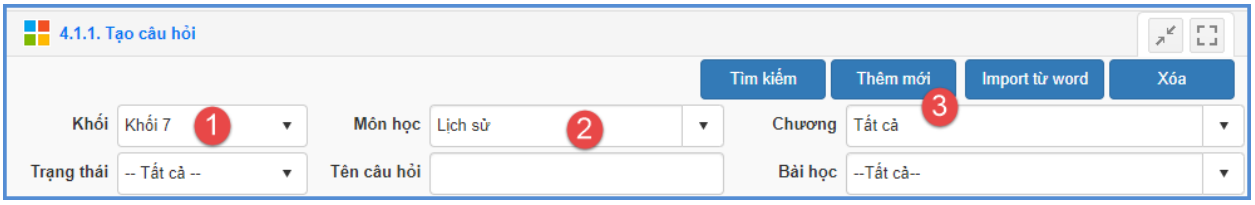
Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng thêm mới câu hỏi trực tiếp từ giao diện.

Các bước thực hiện:

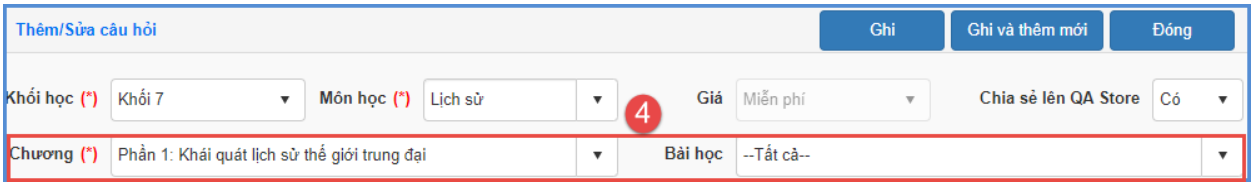
Bước 1: Kích vào danh mục **4. Ngân hàng câu hỏi, đề thi/4.1 Ngân hàng câu hỏi/4.1.1 Tạo câu hỏi.**



Bước 2: Kích chọn **Khối/Môn học** và kích nút **[Thêm mới].**

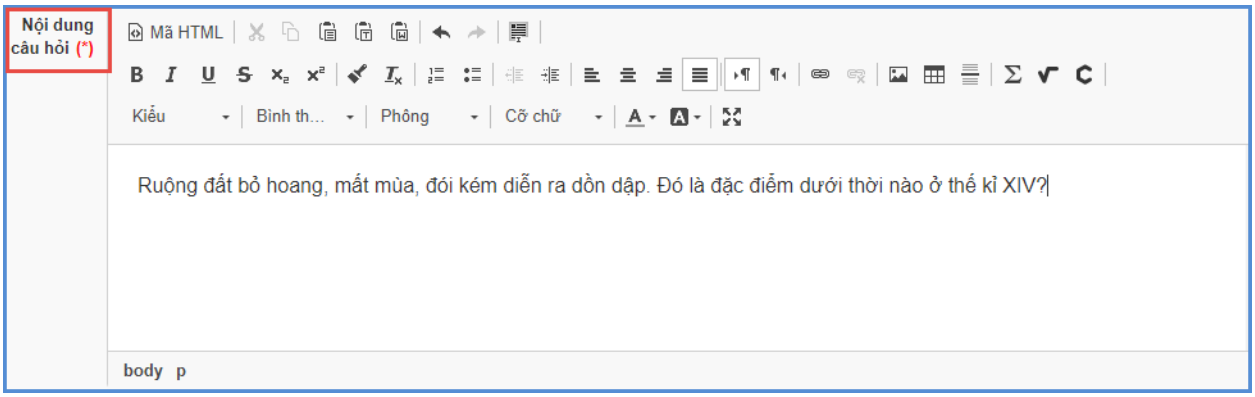


Bước 3: Hiển thị giao diện thêm mới câu hỏi trực tiếp, người dùng chọn **Chương (bắt buộc), Bài học (nếu có).**

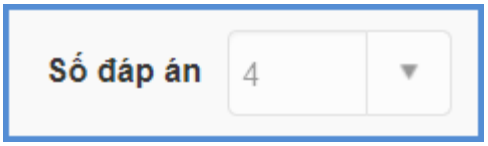


Và nhập đầy đủ các phần thông tin bắt buộc sau:

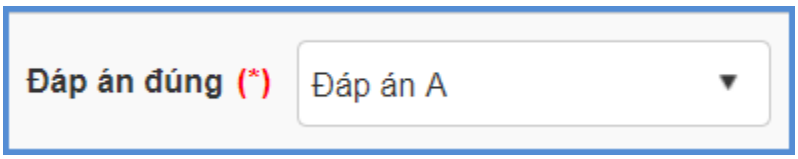
- **Nội dung câu hỏi:** Nhập nội dung của câu hỏi.



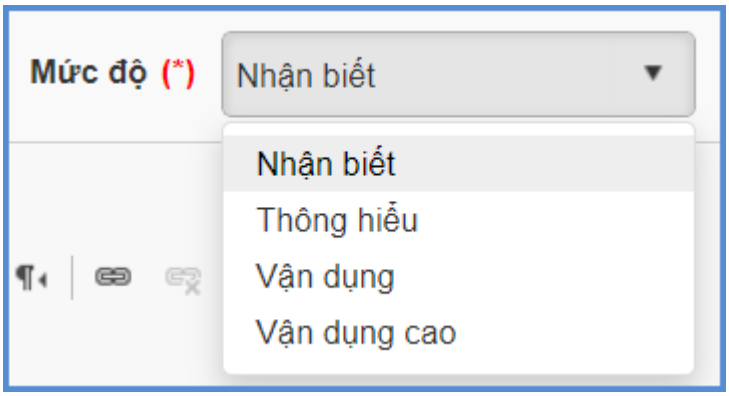
- **Số đáp án:** Phần mềm hiện tại chỉ hỗ trợ câu hỏi có 4 đáp án.



- **Đáp án đúng:** Chọn đáp án đúng cho câu hỏi.

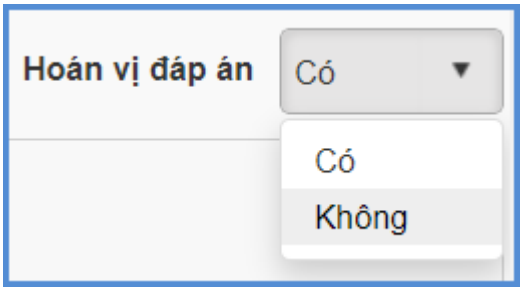


- **Mức độ:** Chọn mức độ nhận thức của câu hỏi. (Mức độ nhận thức theo quy định ra đề thi trắc nghiệm của Bộ giáo dục và đào tạo bao gồm Nhận biết, Thông hiểu, Vận dụng, Vận dụng cao).



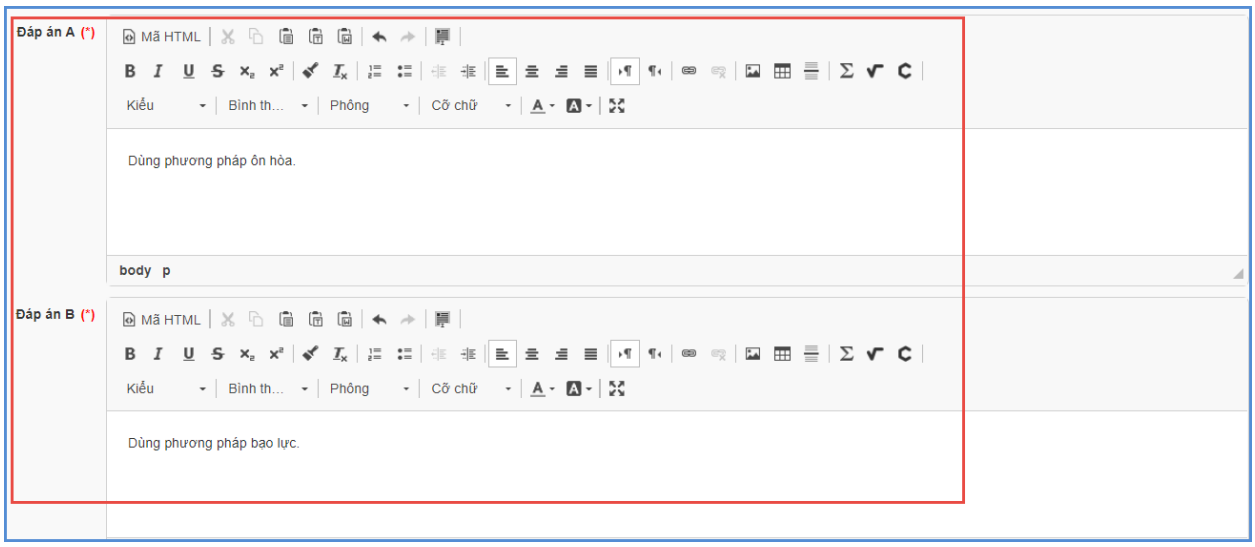
- **Có sử dụng:** Lựa chọn **Có** để sử dụng câu hỏi vào đề thi và kỳ thi.

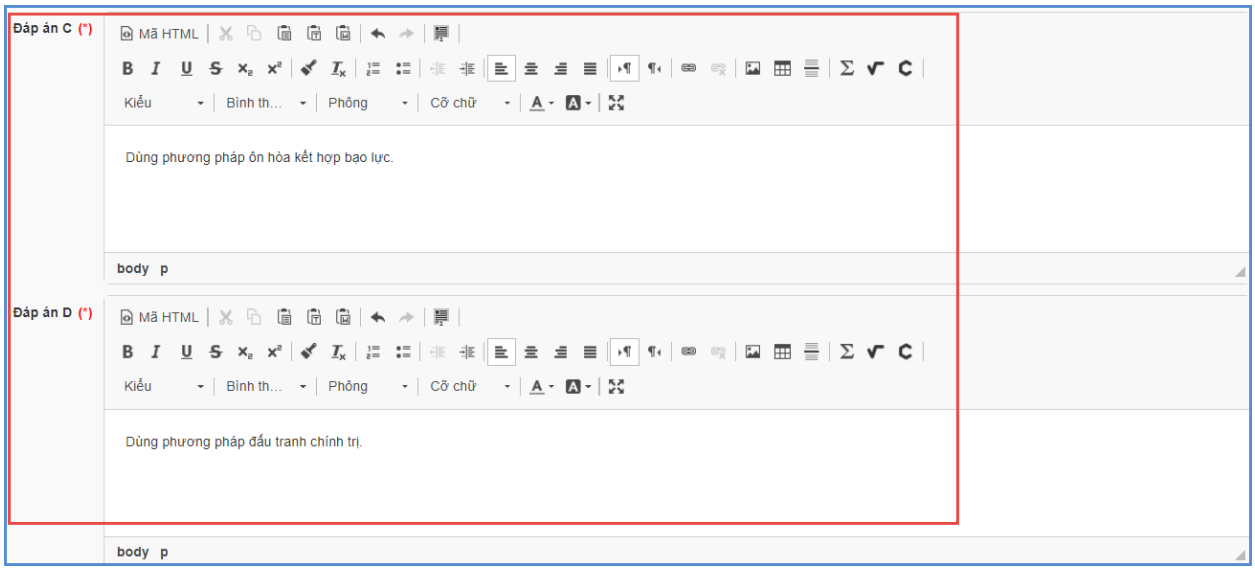
- **Hoán vị đáp án:** Lựa chọn **Có** (thay đổi thứ tự đáp án khi tạo đề hoán vị) hoặc **Không** (Giữ nguyên thứ tự đáp án khi tạo đề hoán vị).



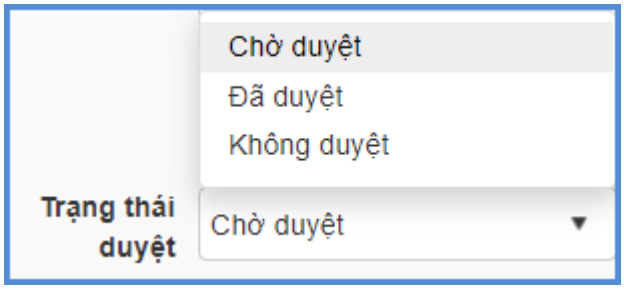
-

- **Đáp án:** Nhập từng đáp án cho câu hỏi.





- Hướng dẫn: Phần chú thích cho nội dung câu trả lời trên trang thi của học sinh sau khi học sinh chọn đáp án đúng. (**Đơn vị có thể bỏ qua phần này**).
- **Trạng thái duyệt:** Chờ duyệt, Đã duyệt hoặc Không duyệt. Câu hỏi chỉ được đưa vào ngân hàng câu hỏi và đề thi sau khi **Đã duyệt**.

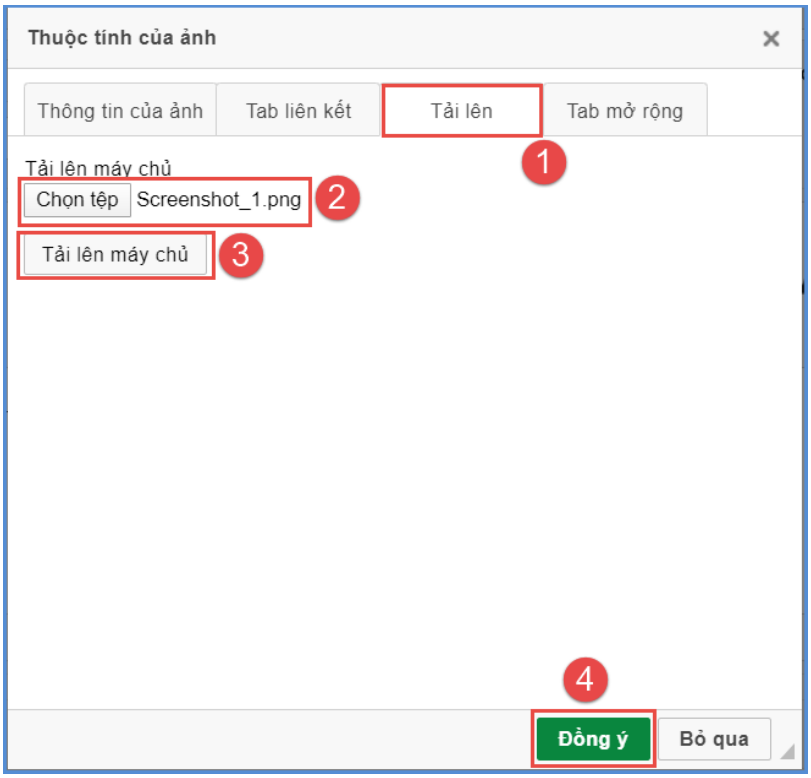


Bước 5: Kích nút **[Ghi]** hoặc **[Ghi và thêm mới]** để lưu lại dữ liệu hoặc lưu dữ liệu và thêm câu hỏi tiếp theo.

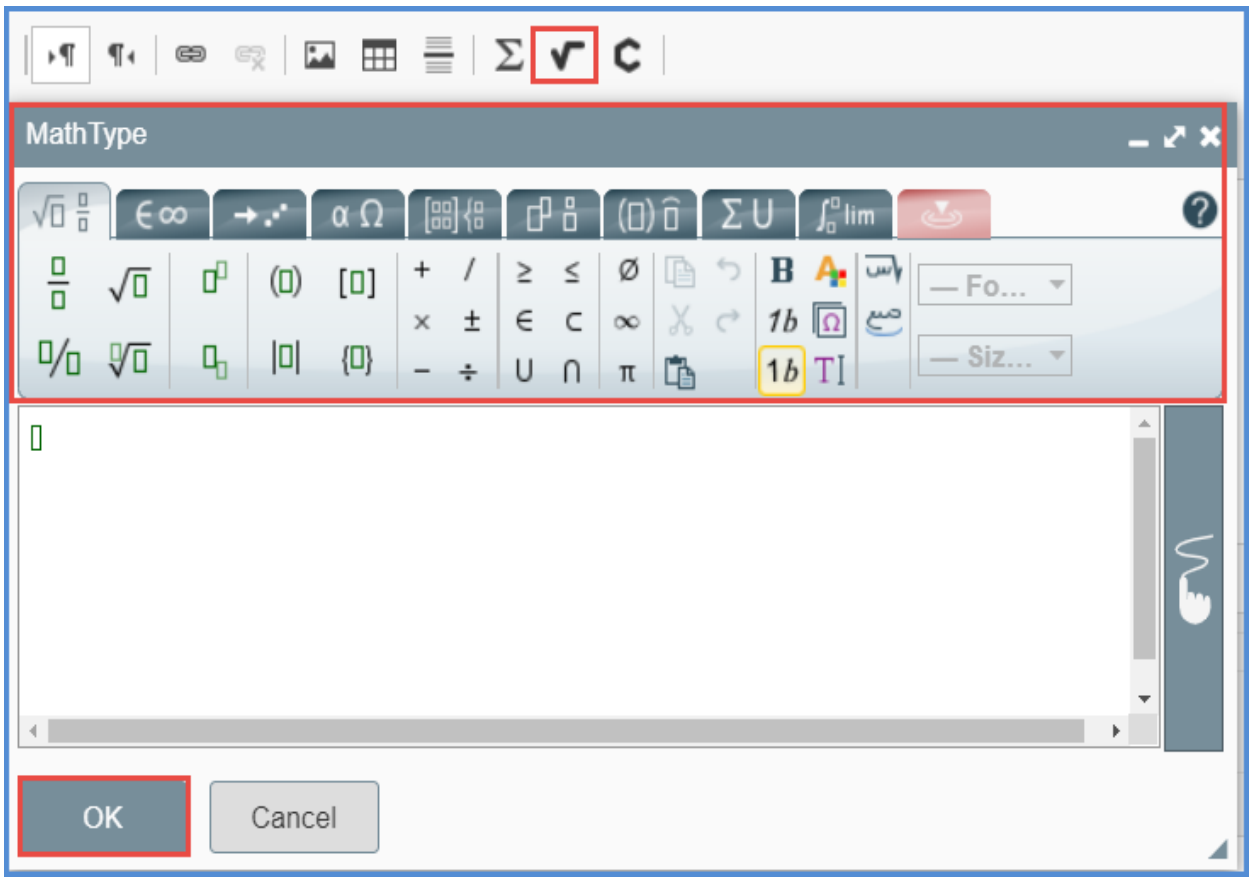
Lưu ý:

- Trong giao diện soạn câu hỏi và đáp án, ngoài việc nhập dữ liệu Text đơn thuần, người dùng có thể đính kèm:

+ **Ảnh:** Kích vào biểu tượng , chọn **Tải lên** để chọn ảnh từ máy tính, nhấn **Tải lên máy chủ** và **Đồng ý.**



+ **Nội dung soạn thảo chứa công thức:**

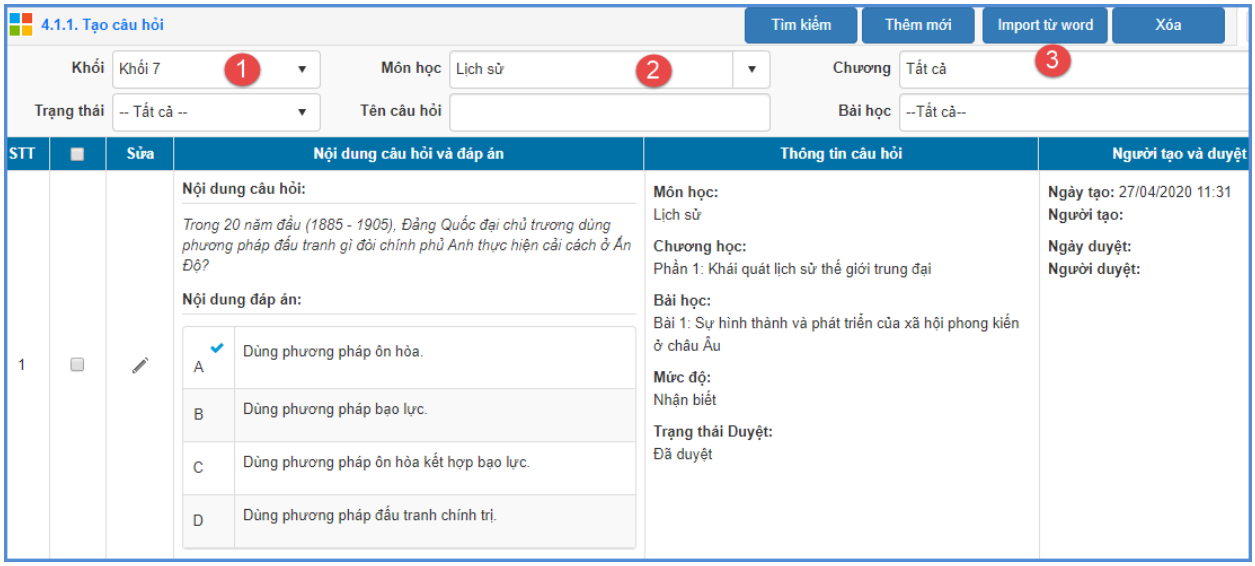


4.1.1.1 Tạo câu hỏi từ file word

Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng đưa cùng lúc nhiều câu hỏi vào phần mềm bằng file Word mẫu.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại giao diện tạo câu hỏi, chọn **Khối**, **Môn học** và kích nút **[Import từ word].**



Bước 2: Kích nút **[Tải file mẫu]** để tải file mẫu về máy tính.

Bước 3: Trên file Word mẫu, trước khi nhập đề, người dùng đọc trước phần lưu ý để nắm được cách thức nhập.

MẪU NHẬP ĐỀ THI TRẮC NGHIỆM

**** Để đề thi được hiển thị chính xác nhất, thầy cô lưu ý nhập đề như sau:***

- Sử dụng thống nhất phông chữ: **Times New Roman;**
- Sử dụng thống nhất cỡ chữ **:12;**
- Các mục đánh dấu * bắt buộc phải nhập;
- Phân loại theo 4 mức độ: 1 – nhận biết; 2 – thông hiểu; 3 – Vận dụng; 4 – vận dụng cao;
- Khối, môn học, chương học, bài học nhập theo danh sách mã quy định;
- Mỗi câu hỏi có 4 phương án trả lời, và chỉ có 1 phương án đúng (Mặc định là phương án đầu tiên)

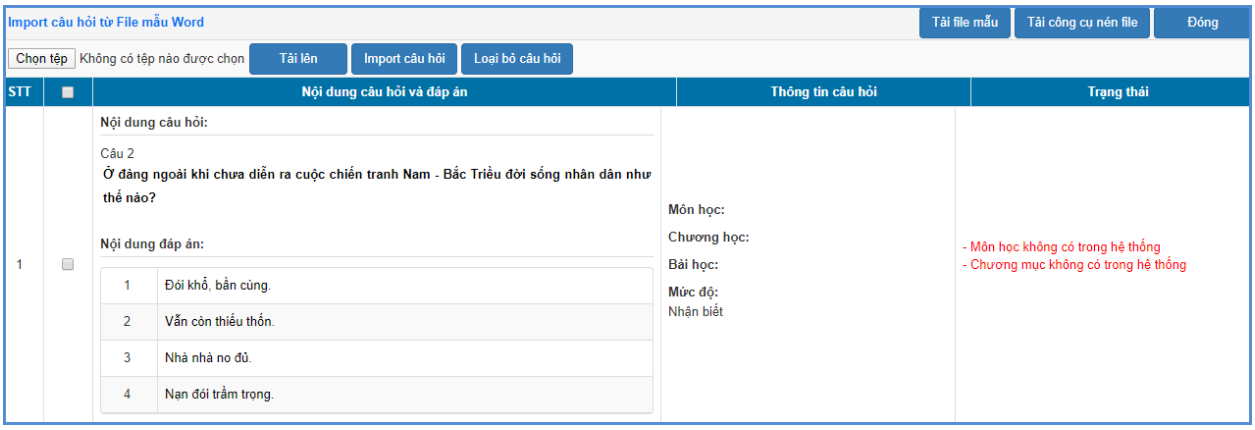
**** Ví dụ:***

Câu 1		Một chiếc xe máy chở hai người chuyển động trên đường . Kết luận đúng là
Mức độ *	1	
Khối *	8	
Môn học *	0802	
Học kỳ	1	
Chương mục *	1	
Bài học theo chương trình sách giáo khoa		
Hoán vị đáp án	X	
Đáp án đúng *	X	Hai người chuyển động so với mặt đường
		Người cầm lái chuyển động so với chiếc xe.
		Người ngồi sau chuyển động so với người cầm lái.
		Hai người đứng yên so với bánh xe.

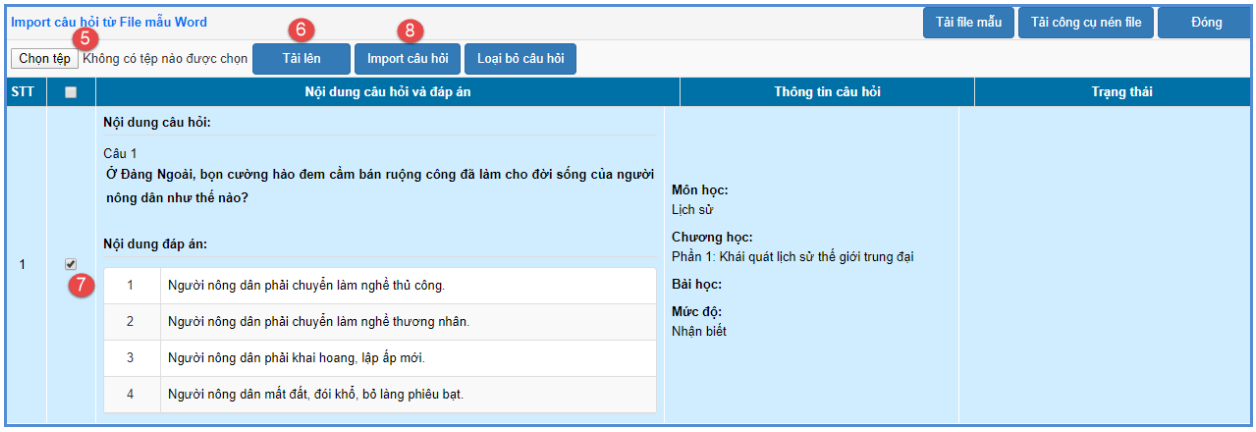
Sau đó nhập đầy đủ các phần thông tin có (*) đỏ cho 1 câu hỏi, lần lượt thêm cho các câu hỏi tiếp theo và hoàn thiện đề thi.

Bước 4: Quay trở lại phần mềm, tại giao diện **Import câu hỏi từ File mẫu word**, bấm **Chọn tệp** để chọn đến file word từ máy tính, kích **Tải lên.**

- **Nếu hệ thống hiển thị thông báo về câu hỏi không hợp lệ** tại cột **Trạng thái** : Người dùng quay trở lại file Word kiểm tra, bổ sung và tải lại hoặc tích vào ô vuông trước câu hỏi đó và kích **Loại bỏ câu hỏi.**

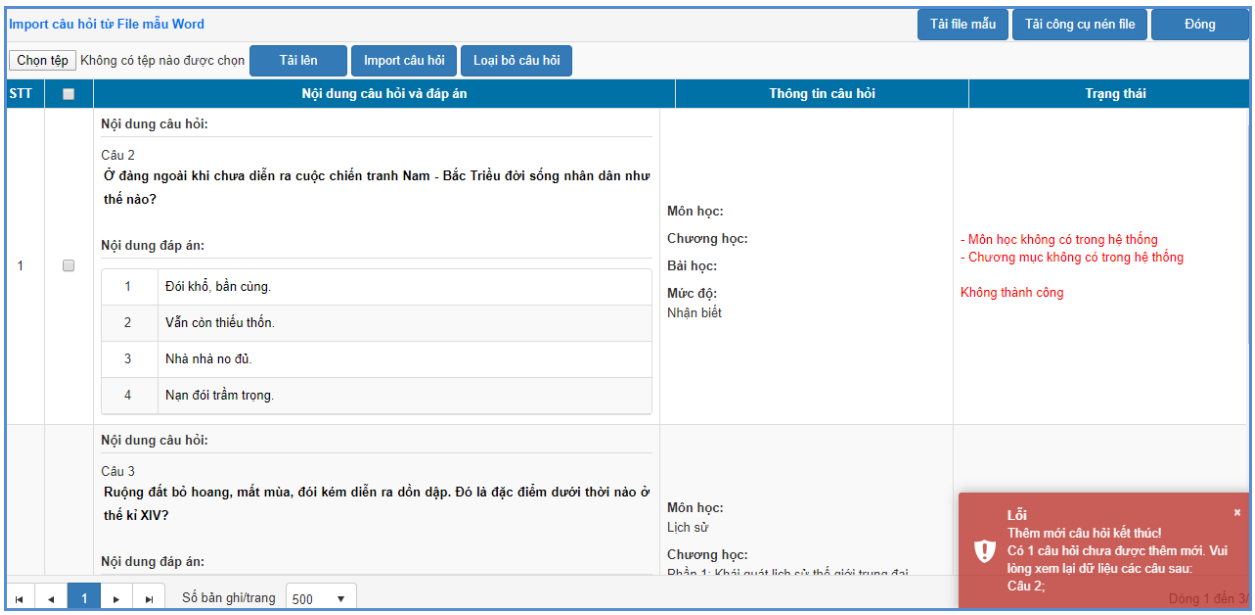


Bước 5: Tích chọn những câu hỏi cần đưa vào hệ thống và kích [**Import câu hỏi**]. Giao diện màn hình hiển thị thông báo: **Bạn có chắc chắn muốn import câu hỏi đã chọn,** người dùng tích chọn **Import câu hỏi đã chọn**.



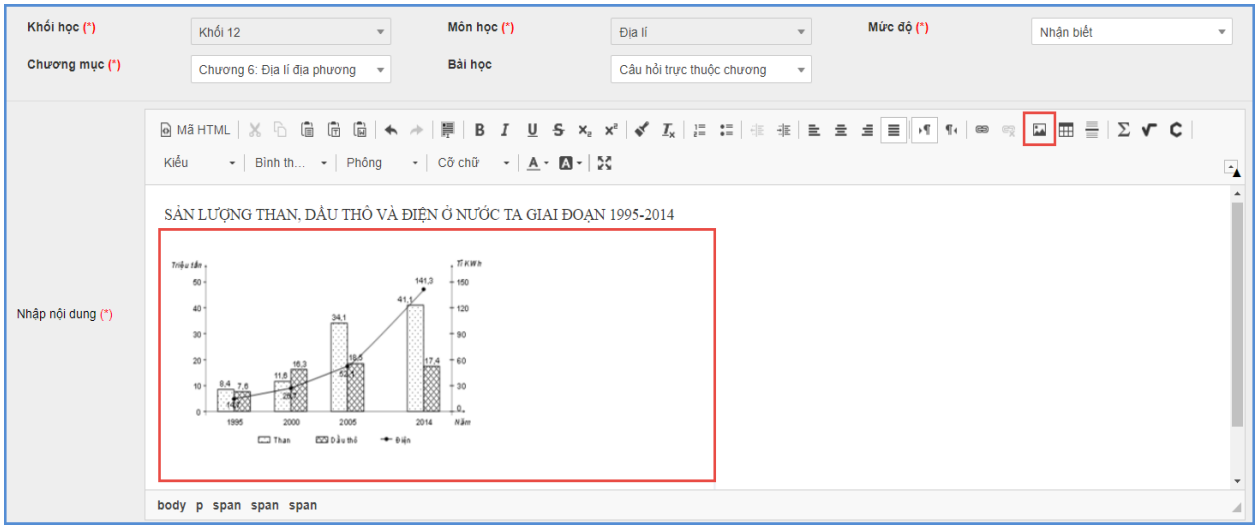
- Nếu hệ thống hiển thị thông báo **Import câu hỏi thành công**, người dùng quay trở lại giao diện tạo câu hỏi để kiểm tra.

- Nếu hệ thống hiển thị thông báo **Lỗi**: Người dùng kiểm tra trên giao diện import xem câu hỏi nào hệ thống báo lỗi thì quay về file word chỉnh sửa câu hỏi đó và tải lại.



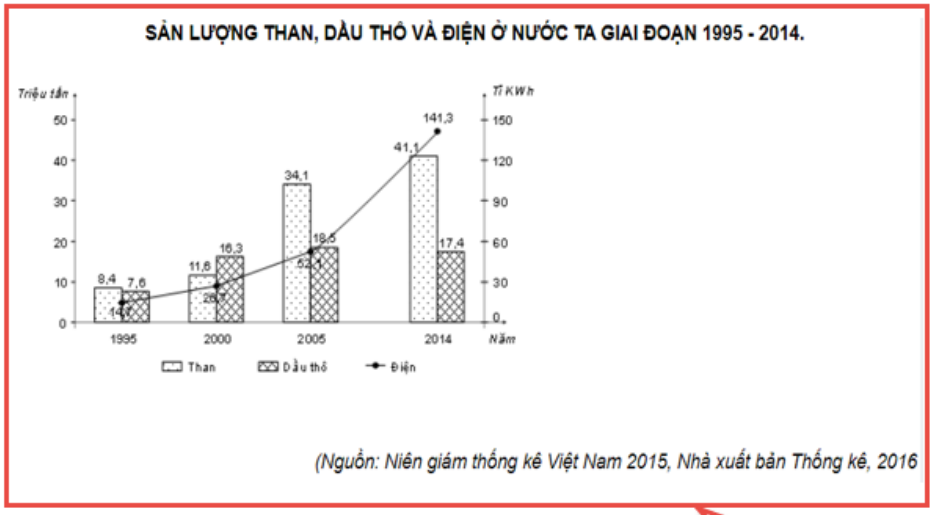
4.1.1.2 Một số lưu ý quan trọng hay gặp trong quá trình tạo câu hỏi

- **Với những câu hỏi có nội dung phức tạp**, người dùng có thể dùng phần mềm cắt ảnh như Paint, Lightshot để tạo file ảnh, đính kèm trực tiếp vào phần nội dung trên phần mềm hoặc từ file word.



Hình ảnh được chèn trực tiếp trên giao diện tạo câu hỏi

Câu 1		SẢN LƯỢNG THAN, DẦU THÔ VÀ ĐIỆN Ở NƯỚC TA GIAI ĐOẠN 1995-2014
Mức độ *	1	
Khối *	12	
Môn học *	DI	
Học kỳ		
Chương mục *	ONTAP	
Bài học theo chương trình sách giáo khoa	ONTAP_20	
Hoán vị đáp án		
Đáp án đúng *	x	Sản lượng dầu thô tăng liên tục qua các năm
		Sản lượng than tăng nhanh hơn sản lượng dầu thô
		Sản lượng điện tăng nhanh hơn hai sản phẩm còn lại
		Sản lượng dầu thô tăng trong giai đoạn 1995-2005



Phần hình ảnh

Hoặc chèn hình ảnh từ file mẫu Word

- **Với các câu hỏi có nội dung và đáp án là công thức** (công thức toán học…) đã tạo trên file mẫu Word, để chuyển được lên phần mềm, người dùng bắt buộc phải dùng 1 số phần mềm tạo công thức như Latex, MathType để chuyển đổi định dạng (Tham khảo cách cài đặt Latex, MathType trên Google) hoặc dùng công cụ nén file trên hệ thống.

Cách 1: Dùng công cụ nén file trên hệ thống.

Cách 2: Dùng 1 số phần mềm tạo công thức như Latex, MathType để chuyển đổi định dạng (Tham khảo cách cài đặt Latex, MathType trên Google).

Các bước thực hiện:

❖ **Cách 1: Dùng công cụ nén file trên hệ thống:**

Bước 1: Tại giao diện tạo câu hỏi người dùng chọn **Khối, Môn học** và kích nút **[Import từ word].**

Bước 2: Kích **Tải công cụ nén file** để tải công cụ về máy tính và cài đặt.

Bước 3: Mở công cụ nén file đã cài đặt trên máy tính, tại dòng **Chọn file** cần chuyển đổi người dùng chọn đến file mẫu word có công thức cần chuyển đổi và chọn thư mục kết xuất file. Sau đó người dùng kích đổi file.

Bước 4: Hệ thống hiển thị thông báo **Kết xuất file thành công**, người dùng kích **Yes** để tắt thông báo.

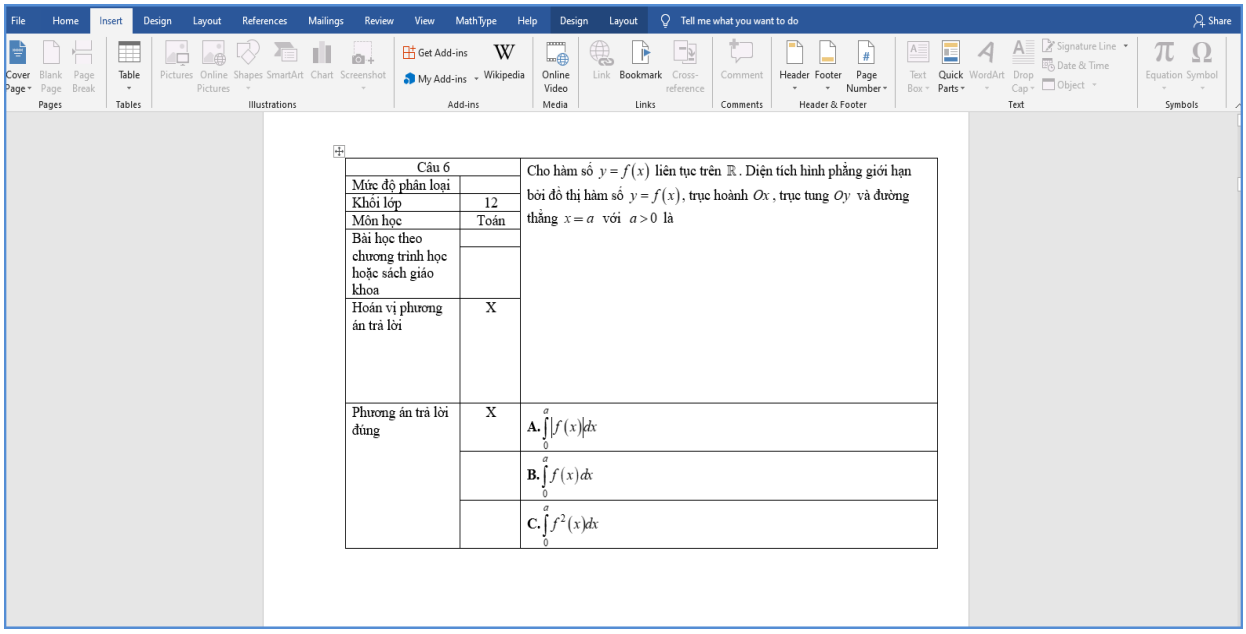
Bước 5: Quay trở lại phần mềm, tại giao diện **Import câu hỏi từ File mẫu word**, bấm **Chọn tệp** để chọn đến file word vừa được chuyển đổi, kích **Tải lên**.

<u>Lưu ý</u>:

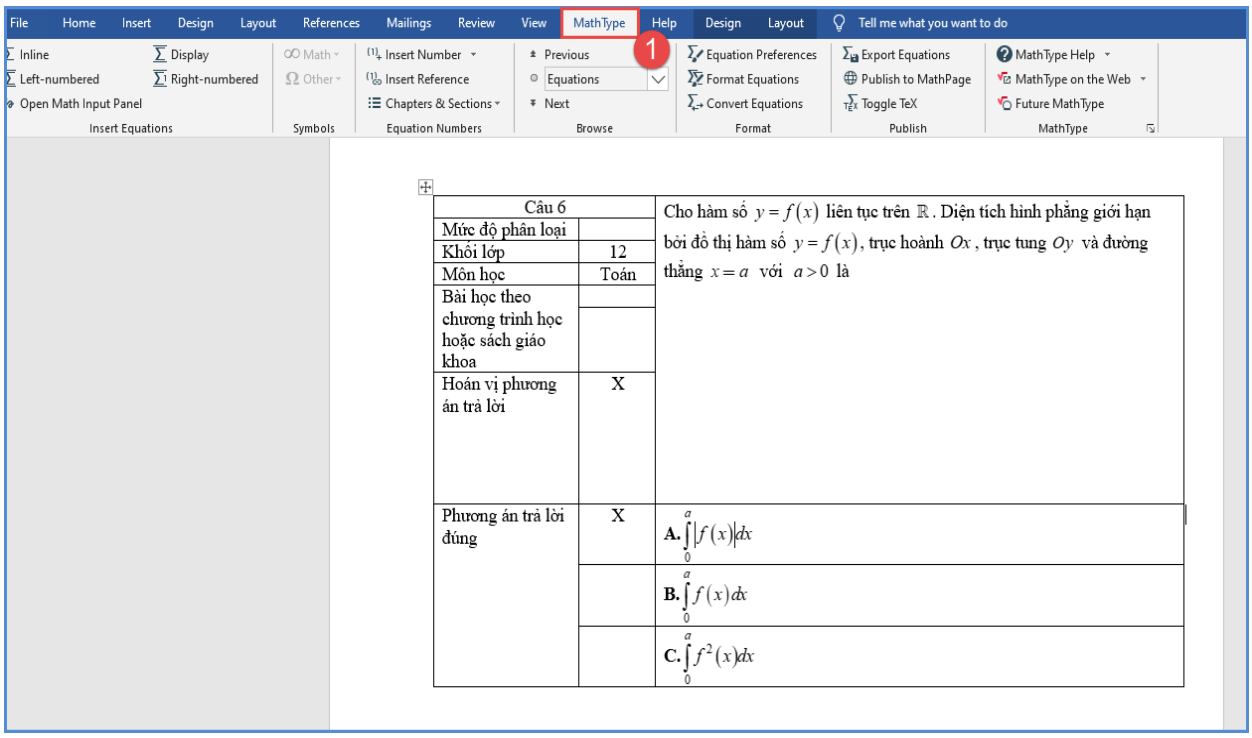
- Trước khi thực hiện chuyển đổi file word, người dùng bắt buộc **phải đóng** tất cả file Word hiện đang mở.
- File word khi kết xuất thành công sẽ được chuyển thành file với đuôi file là: **qitest**

❖ **Cách 2**: Dùng phần mềm tạo công thức. Trong phần lưu ý này sẽ hướng dẫn người dùng chuyển đổi câu hỏi toán học bằng **MathType** như sau:

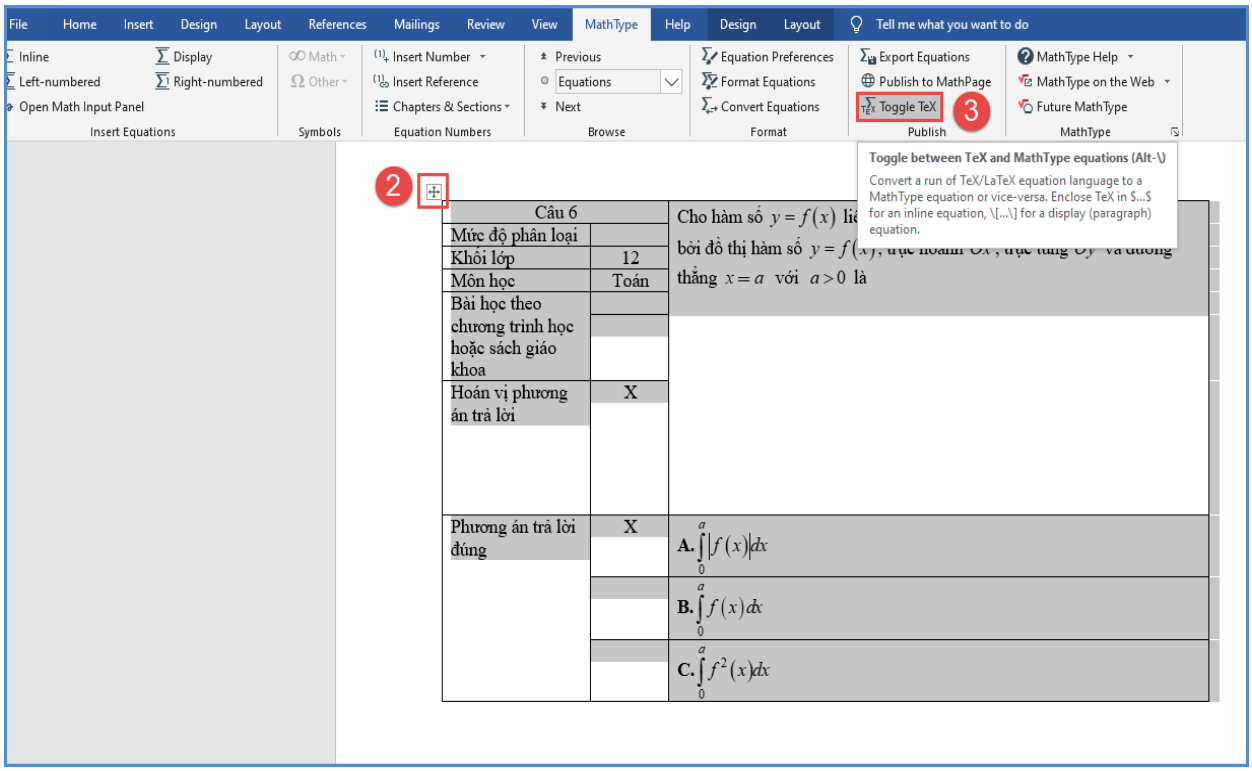
+ Trên file Word mẫu đã nhập câu hỏi có nội dung công thức, chọn **MathType .**



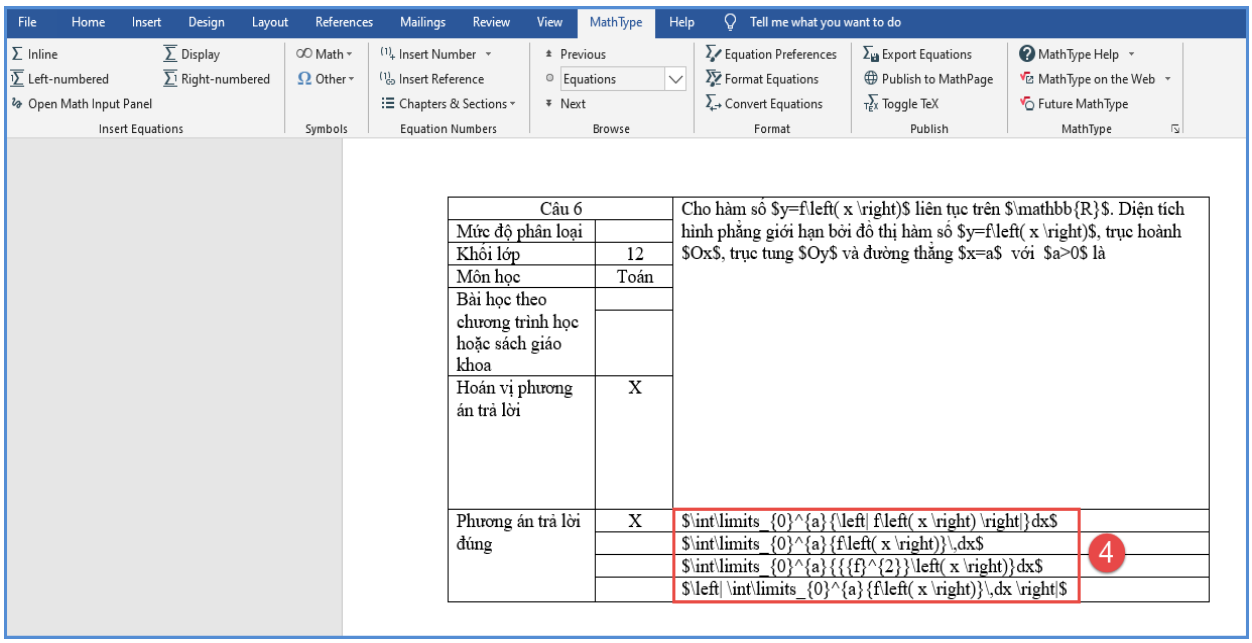
Câu 6		Cho hàm số $y=f(x)$ liên tục trên $\mathbb{R}$. Diện tích hình phẳng giới hạn bởi đồ thị hàm số $y=f(x)$, trục hoành Ox, trục tung Oy và đường thẳng $x=a$ với $a>0$ là
Mức độ phân loại		
Khối lớp	12	
Môn học	Toán	
Bài học theo chương trình học hoặc sách giáo khoa		
Hoán vị phương án trả lời	X	
Phương án trả lời đúng	X	A. $\int_0^a \lvert f(x)\rvert dx$
		B. $\int_0^a f(x)dx$
		C. $\int_0^a f^2(x)dx$



+ Chọn vùng nội dung cần chuyển đổi và tích **Toggle Tex.**



+ Kết quả sau khi chuyển đổi thành công:



+ Cuối cùng, người dùng tải file Word sau khi đã MathType theo các bước đưa câu hỏi từ file mẫu như hướng dẫn bên trên.

- Sửa câu hỏi: Để sửa câu hỏi, người dùng kích vào biểu tượng của câu hỏi và nhấn nút **Ghi** để lưu lại thao tác.

- Xóa câu hỏi: Để xóa câu hỏi, người dùng tích chọn câu hỏi đó và nhấn **[Xóa câu hỏi]**.

4.1.2 Duyệt câu hỏi

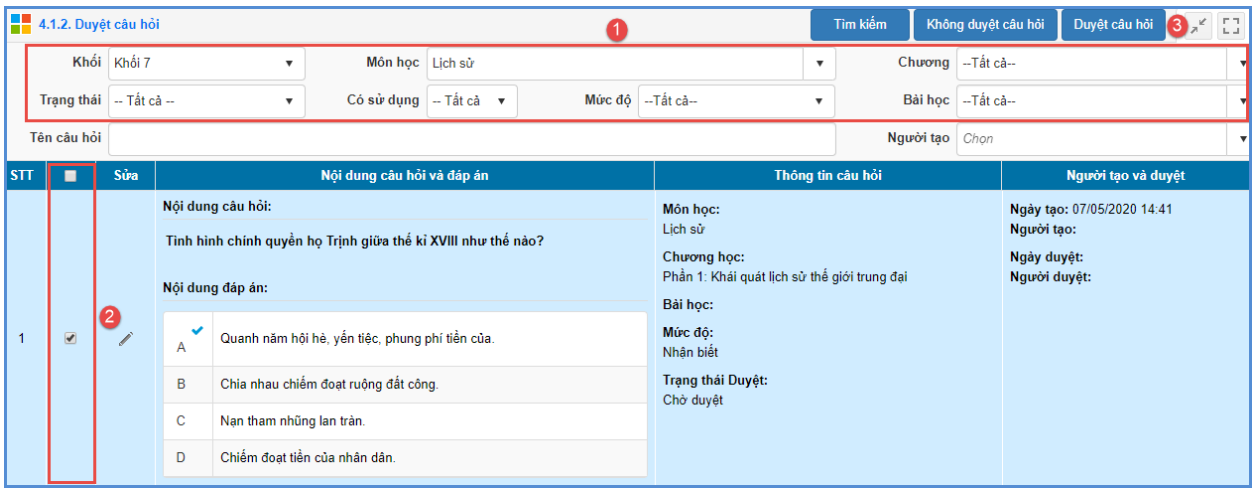
Mô tả: Để đảm tính chính xác cho câu hỏi, quản trị viên cần duyệt câu hỏi trước khi tiến hành đưa vào ngân hàng câu hỏi và đề thi.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **4.Ngân hàng câu hỏi, đề thi/ 4.1. Ngân hàng câu hỏi/ 4.1.2 Duyệt câu hỏi**

Bước 2: Chọn danh sách câu hỏi cần duyệt theo **Khối, Môn, Chương**…

Bước 3: Kích nút [**Duyệt câu hỏi**]



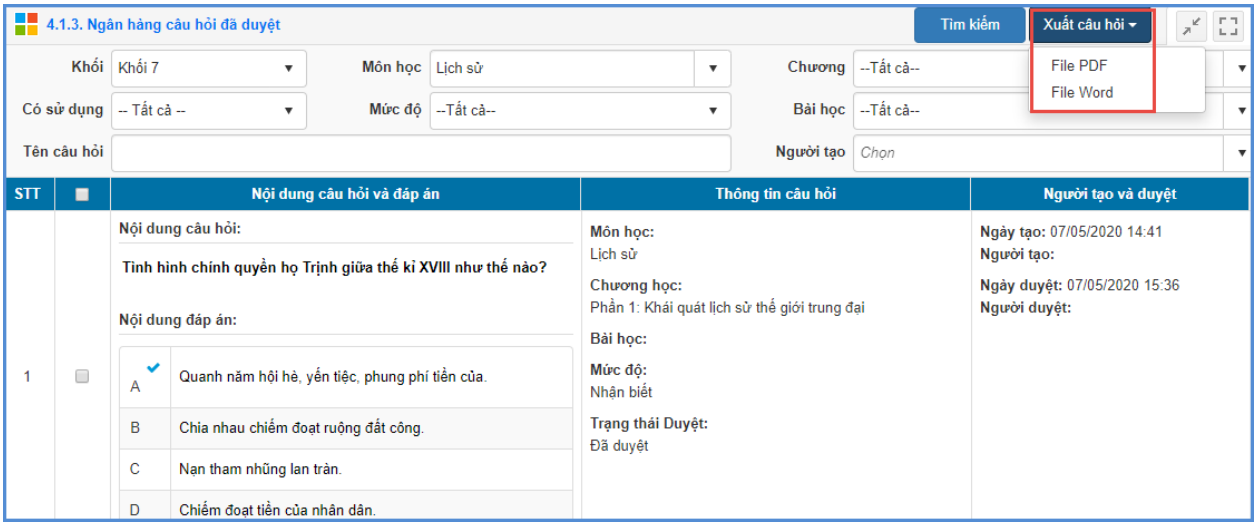
Bước 4: Hệ thống hiển thị thông báo: **Bạn có chắc chắn muốn duyệt câu hỏi này**, người dùng kích **Duyệt câu hỏi.** Câu hỏi sau khi được duyệt sẽ ở trạng thái Đã duyệt và được chuyển sang **4.1.3.Ngân hàng câu hỏi đã duyệt.**

Lưu ý:

- Đối với những câu hỏi chưa chính xác về nội dung, người duyệt sẽ chọn câu hỏi đó và **[Không duyệt câu hỏi].** Câu hỏi sẽ được chuyển về **4.1.1 Tạo câu hỏi** để người nhập câu hỏi sửa lại.

4.1.3 Ngân hàng câu hỏi đã duyệt

Mô tả: Đây là mục chứa toàn bộ các câu hỏi đã được kiểm tra và duyệt. Đề thi và kỳ thi sẽ được tạo và lấy câu hỏi từ ngân hàng câu hỏi đã duyệt này. Ngân hàng câu hỏi có thể được sử dụng cho nhiều năm học.

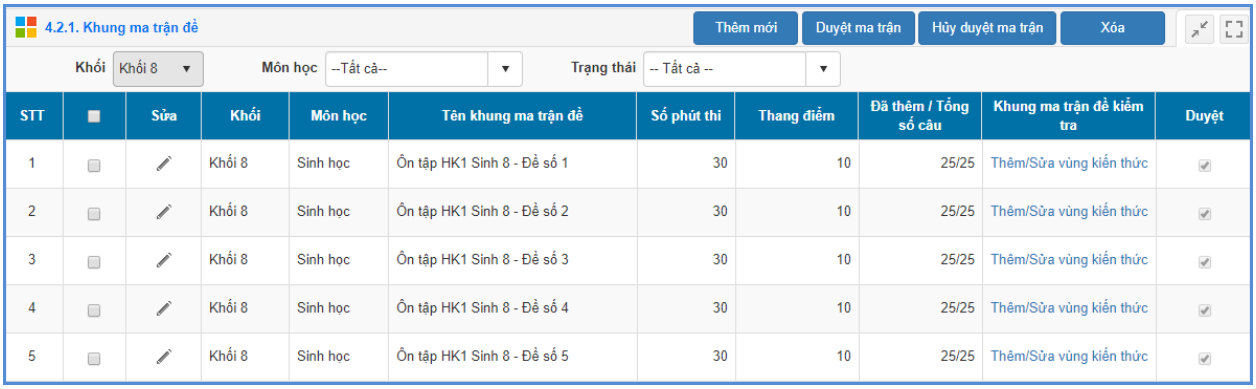


5. Ngân hàng đề thi

Mô tả: Đây là chức năng rất quan trọng để tạo ra được đề thi. Bao gồm tạo khung ma trận đề, tạo đề thi từ khung ma trận, tạo đề thi từ kho câu hỏi, đề hoán vị và ngân hàng đề thi sau khi đã duyệt.

5.1 Khung ma trận đề

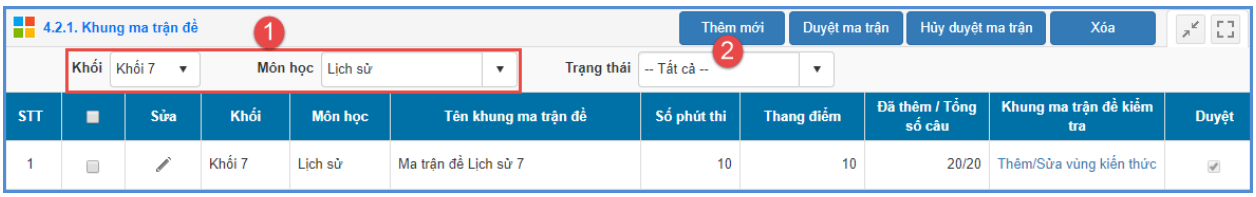
Mô tả: Hỗ trợ người dùng khai báo khung ma trận đề bao gồm Thời gian thi, Thang điểm, số câu hỏi được lấy ra từ ngân hàng câu hỏi đã duyệt.



Các bước thực hiện:

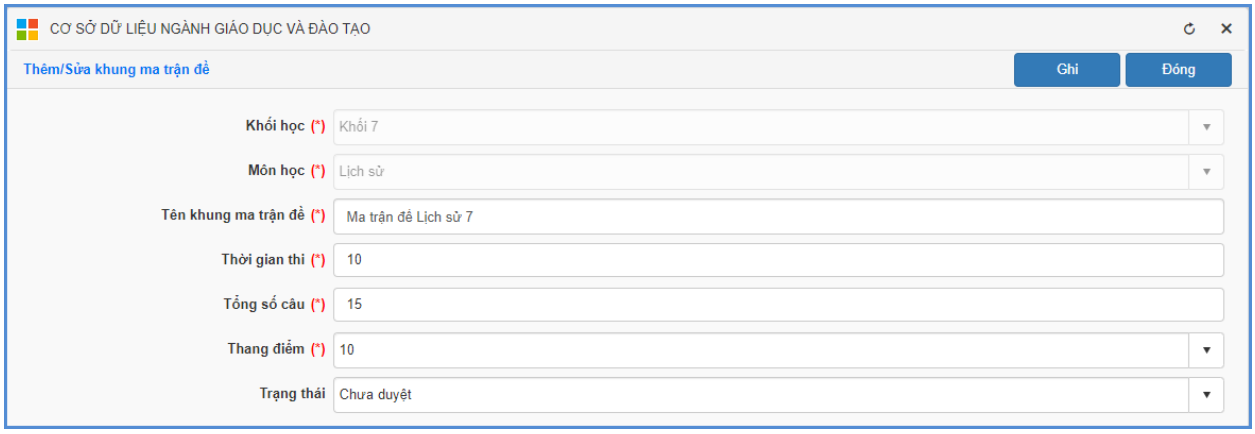
Bước 1: Kích chọn mục 4. **Ngân hàng câu hỏi, đề thi/4.2. Ngân hàng đề thi/4.2.1. Khung ma trận đề.**

Bước 2: Chọn **Khối, Môn** sau đó kích nút [**Thêm mới**].



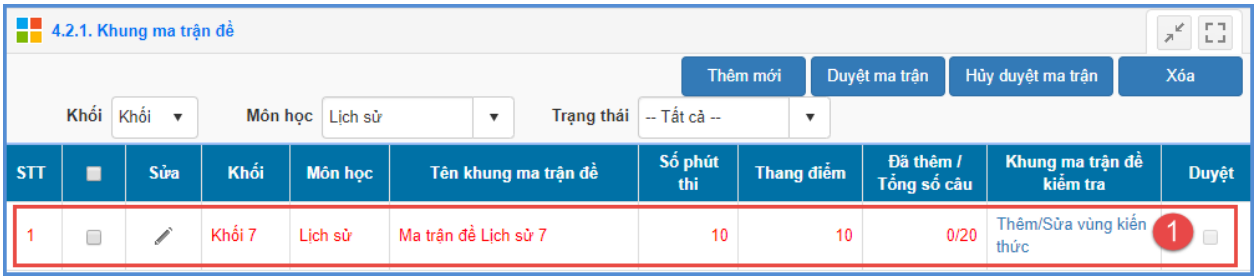
Bước 3: Nhập đầy đủ các thông tin bắt buộc sau:

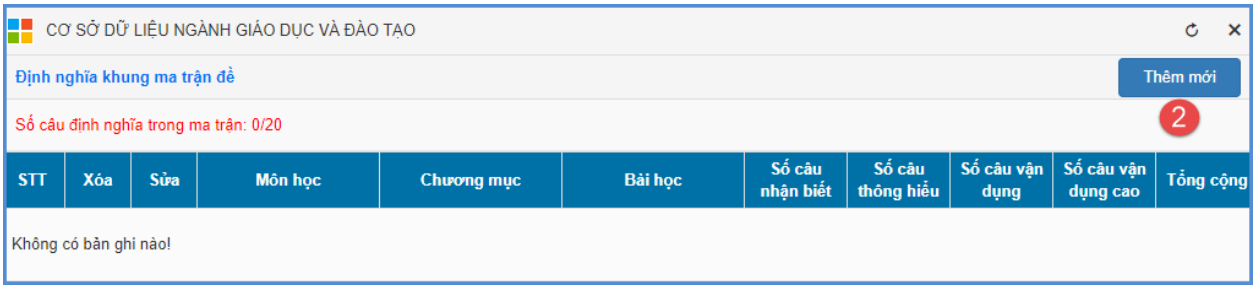
- Tên khung ma trận đề
- Thời gian thi
- Tổng số câu: Số câu hỏi sẽ lấy ra từ ngân hàng câu hỏi.
- Thang điểm

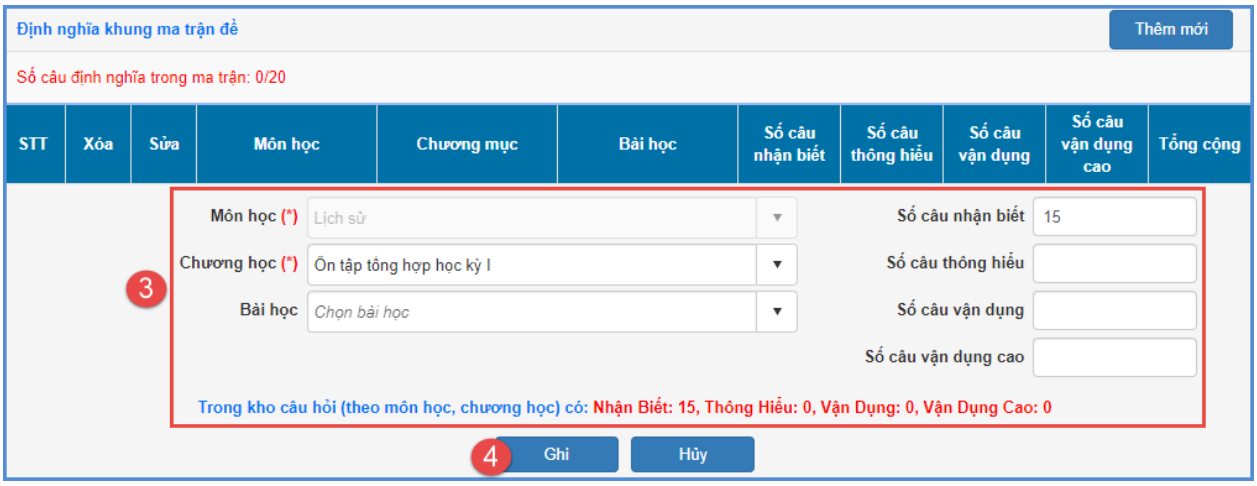


Bước 4: Kích nút **[Ghi]** để hoàn thành thao tác thêm mới Khung ma trận đề.

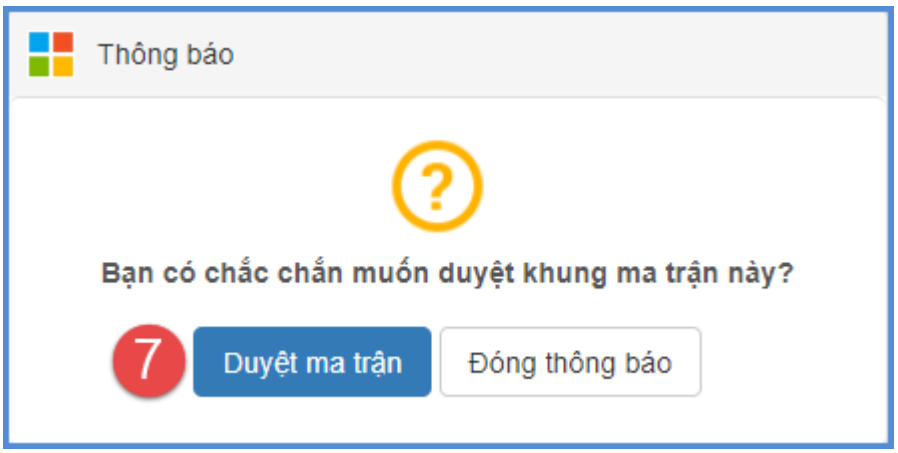
Bước 5: Sau khi tạo xong Khung ma trận đề, người dùng kích Thêm/Sửa vùng kiến thức để thêm các câu hỏi ở các Chương, bài từ trong ngân hàng câu hỏi đã duyệt.





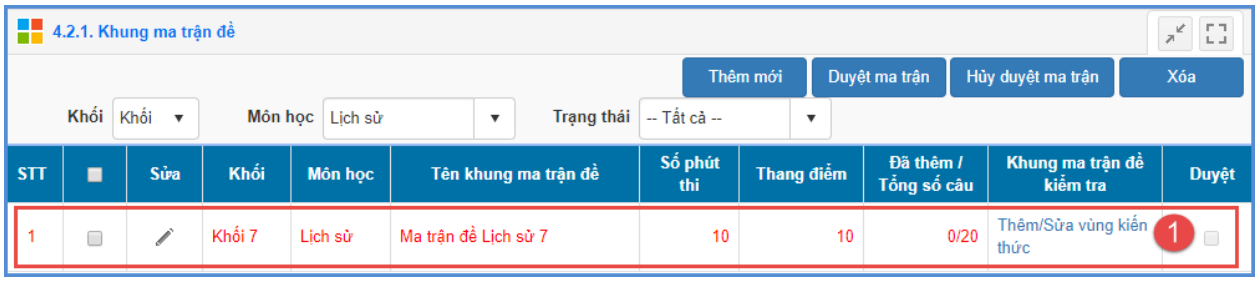


Bước 6: Chọn khung ma trận vừa thêm đủ vùng kiến thức và kích nút **[Duyệt ma trận]**

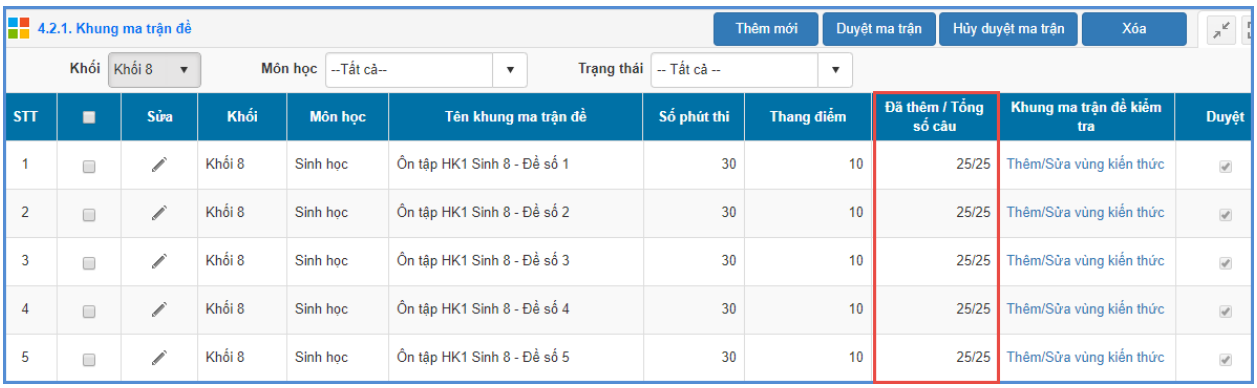


(*) Lưu ý:

- Khung ma trận đề sẽ không duyệt nếu chưa được thêm đủ vùng kiến thức.



- Người dùng có thể thêm mới vùng kiến thức ở nhiều **chương mục** hoặc **bài học** khác nhau. Tuy nhiên, **bắt buộc** phải đảm bảo **tổng số câu hỏi lấy ra** phải bằng với **tổng số câu hỏi đã quy định** khi tạo Khung ma trận đề.



5.2 Tạo và quản lý ngân hàng đề thi

Mô tả: Đây là chức năng tạo và quản lý các ngân hàng đề. Những đề thi đã được duyệt và trong kho ngân hàng đề thi đều có thể sử dụng cho các năm học sau.

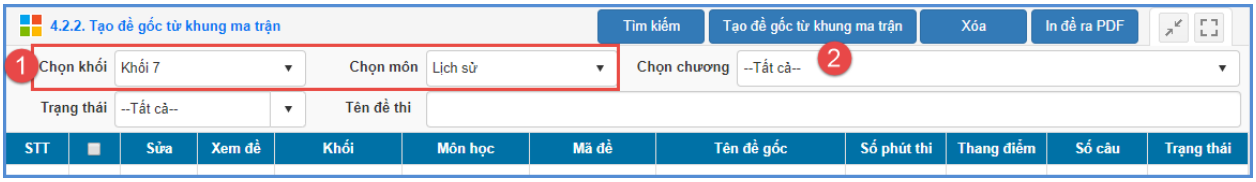
Có 2 cách tạo đề: **Tạo đề từ khung ma trận đề** hoặc **tạo đề trực tiếp từ kho câu hỏi.**

5.2.1 Tạo đề thi gốc từ khung ma trận đề

Các bước thực hiện:

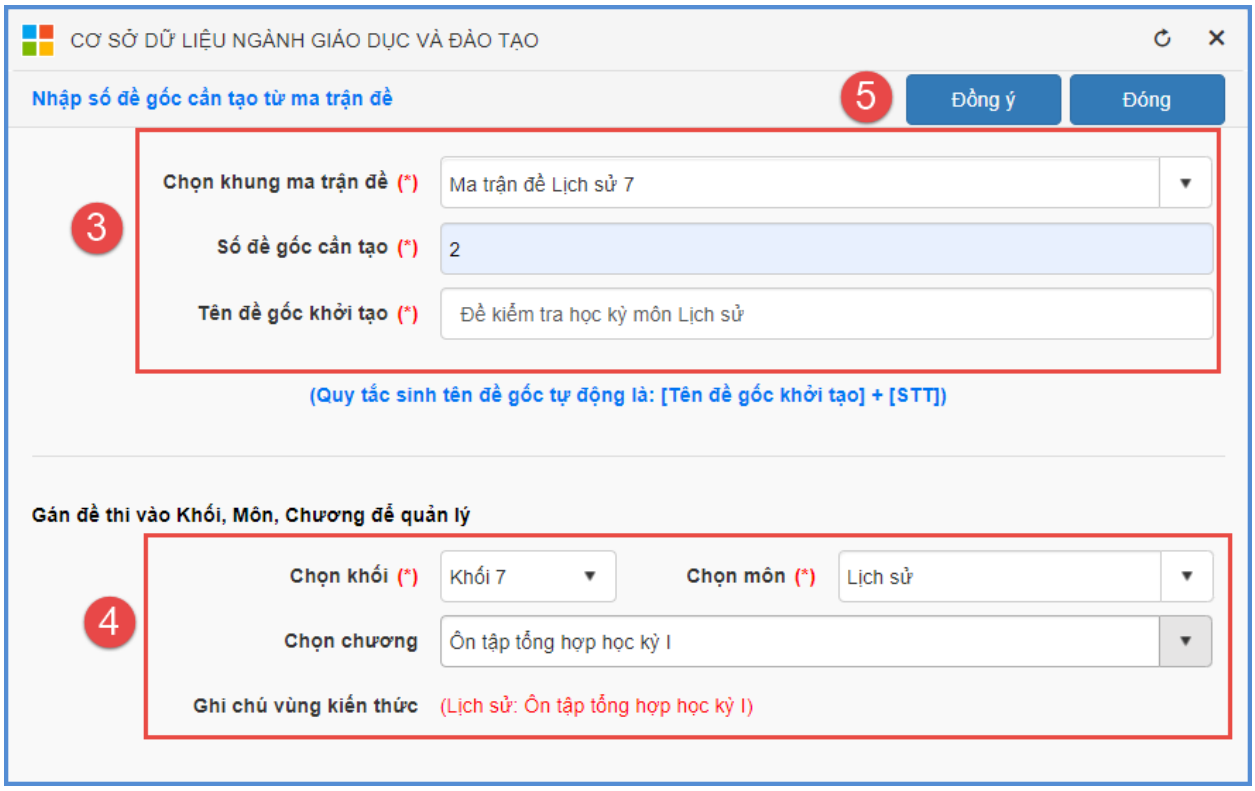
Bước 1: Kích chọn **4.2.Ngân hàng đề thi/4.2.2.Tạo đề thi gốc từ khung ma trận**

Bước 2: Chọn **Khối, Môn học** và kích nút **[Tạo đề gốc].**

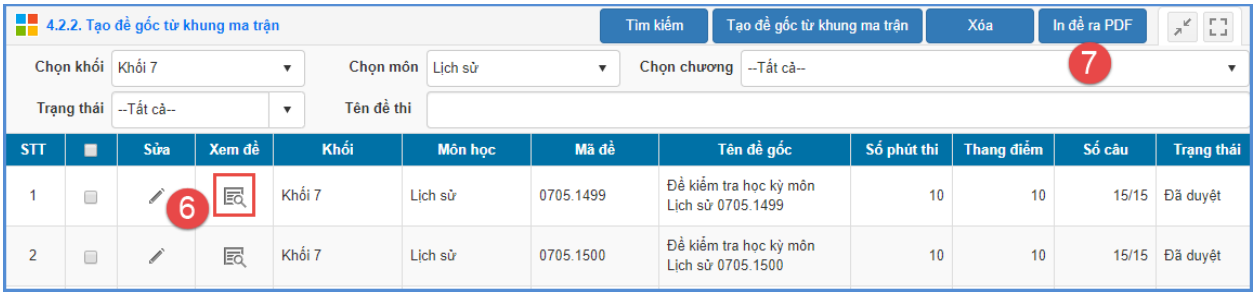


Bước 3: Nhập đầy đủ các thông tin như trên giao diện phần mềm

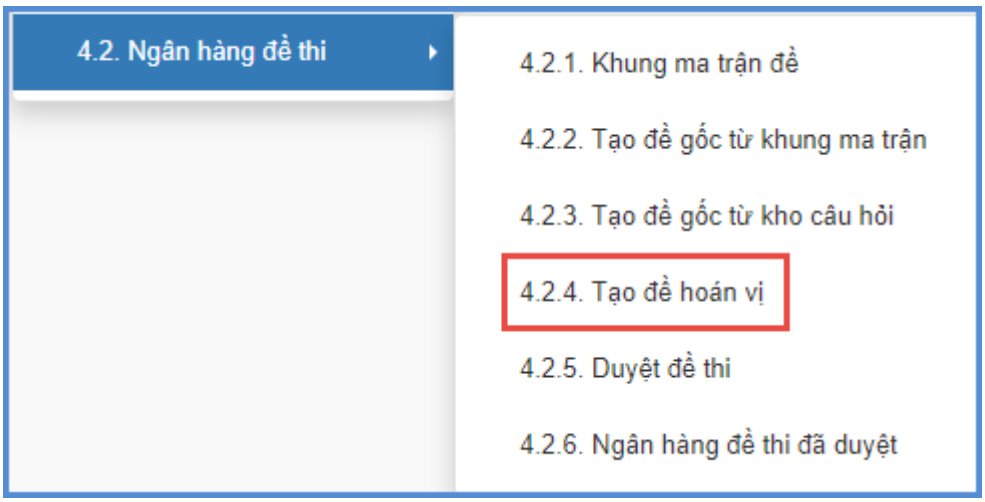
- **Chọn khung ma trận đề**
- **Số đề gốc cần tạo:** Nhập số nguyên dương. Ví dụ: 2
- **Tên đề gốc khởi tạo:** Nhập tên đề gốc
- **Chọn Khối, môn:** Chọn đúng môn học cần tạo đề gốc
- **Chọn chương:** Kiểm tra đúng Chương lấy dữ liệu từ khung ma trận đề



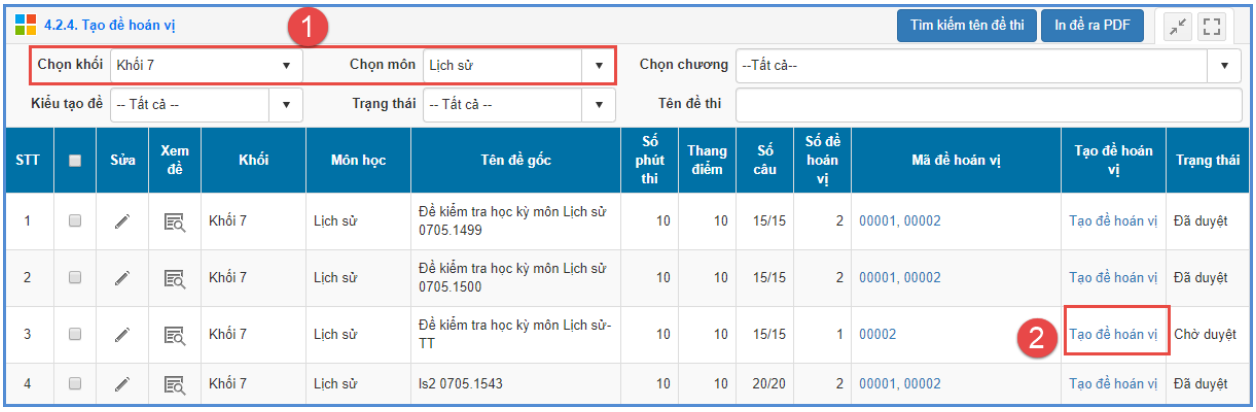
Người dùng có thể xem hoặc in đề gốc để lưu lại

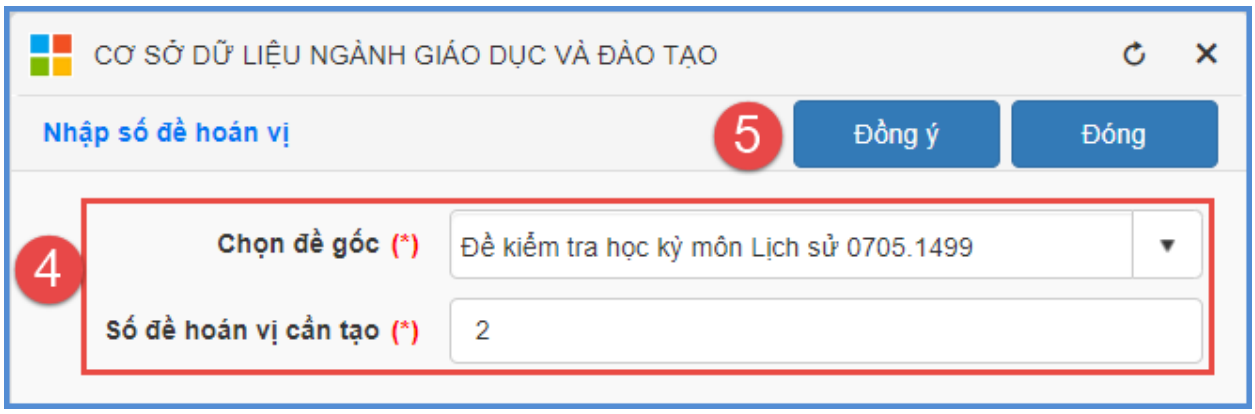


Bước 4: Tiếp tục tạo đề hoán vị từ đề gốc vừa tạo bằng cách kích vào **4.2.4.Tạo đề hoán vị**



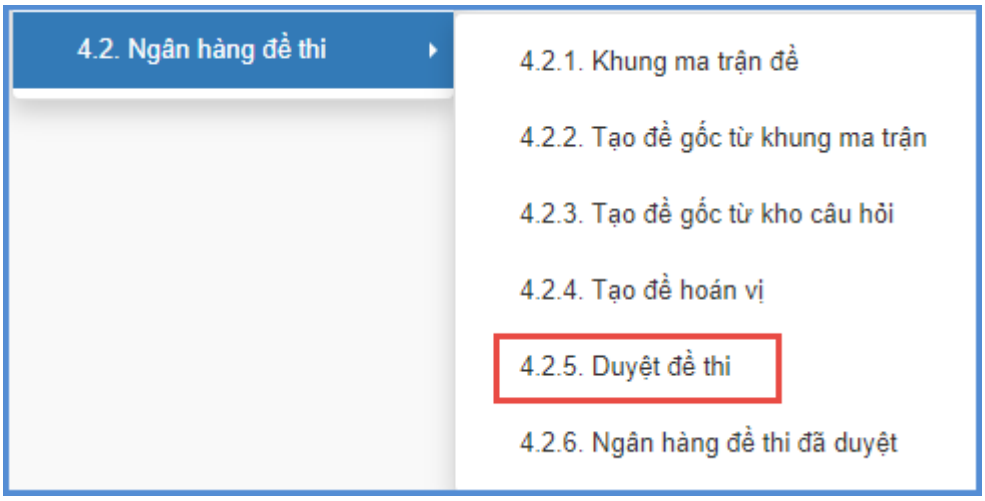
Bước 5: Chọn Khối, Môn, Đề gốc, kích Tạo đề hoán vị

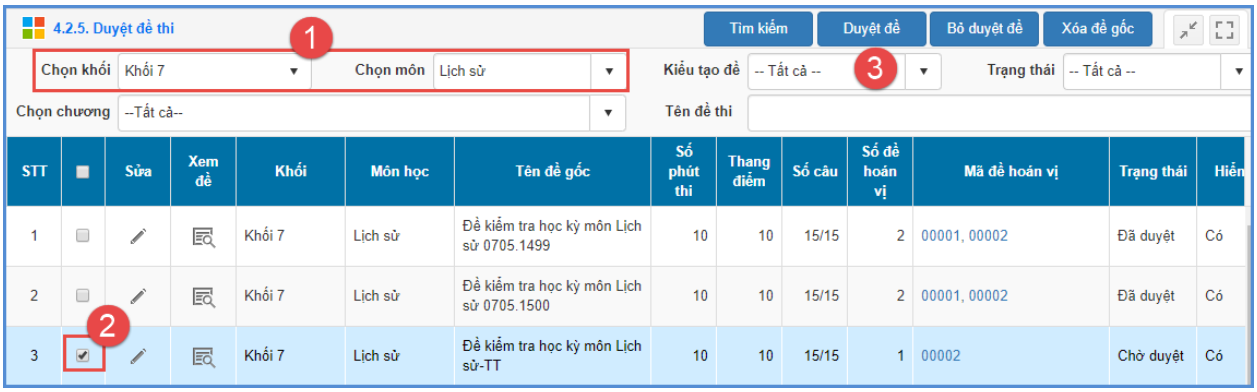


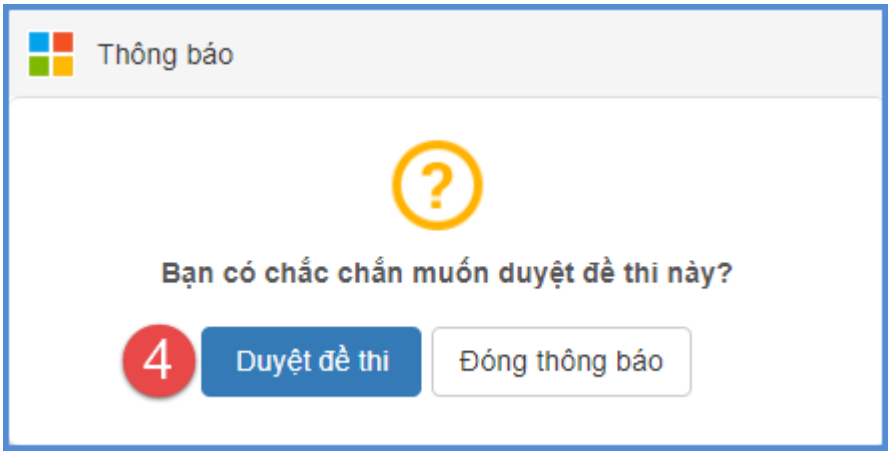


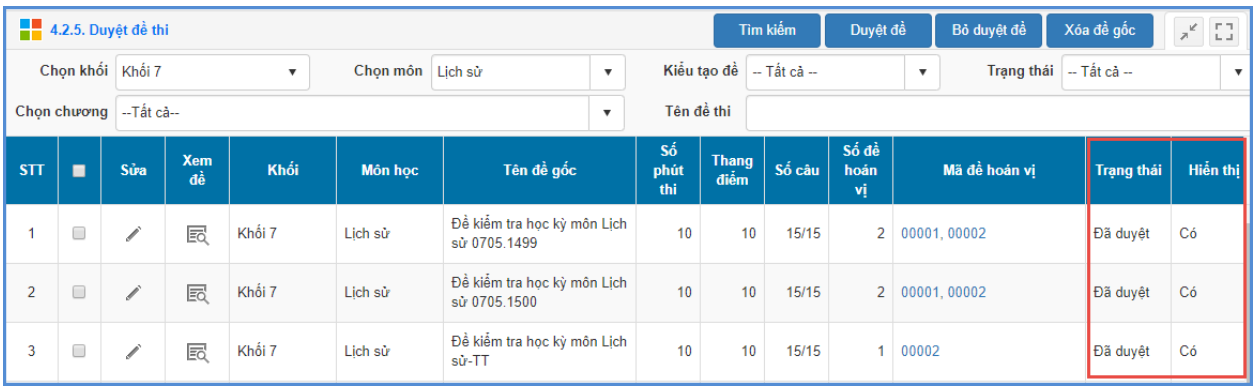
Thao tác tương tự cho các đề gốc tiếp theo. Kết quả cuối cùng sau khi tạo hoán vị như sau:

Bước 6: Duyệt đề thi tại 4**.2. Ngân hàng đề thi/4.2.5 Duyệt đề thi**







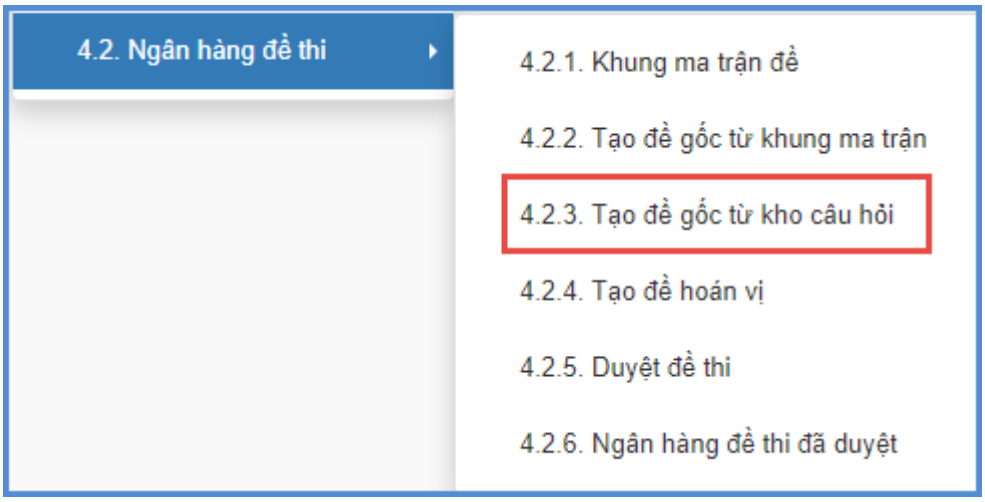


5.2.2 Tạo đề trực tiếp từ kho câu hỏi

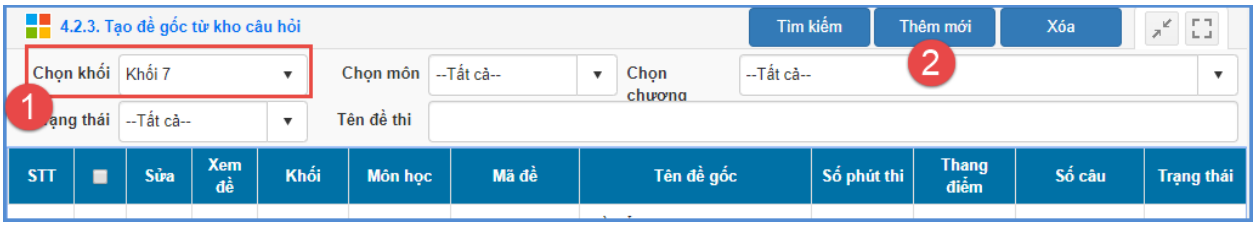
Mô tả: Hỗ trợ người dùng tạo ra các đề thi từ kho ngân hàng câu hỏi đã duyệt ở các môn học, chương, bài học đã tạo.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn mục **3.2 Ngân hàng đề thi/3.2.3. Tạo đề gốc từ kho câu hỏi**

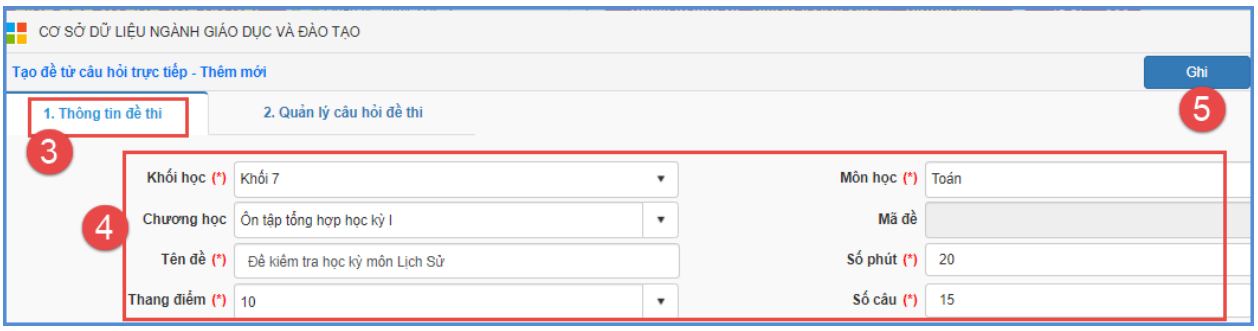


Bước 2: Chọn **Khối** và kích nút **[Thêm mới]**



Bước 3: Nhập thông tin đề thi bao gồm:

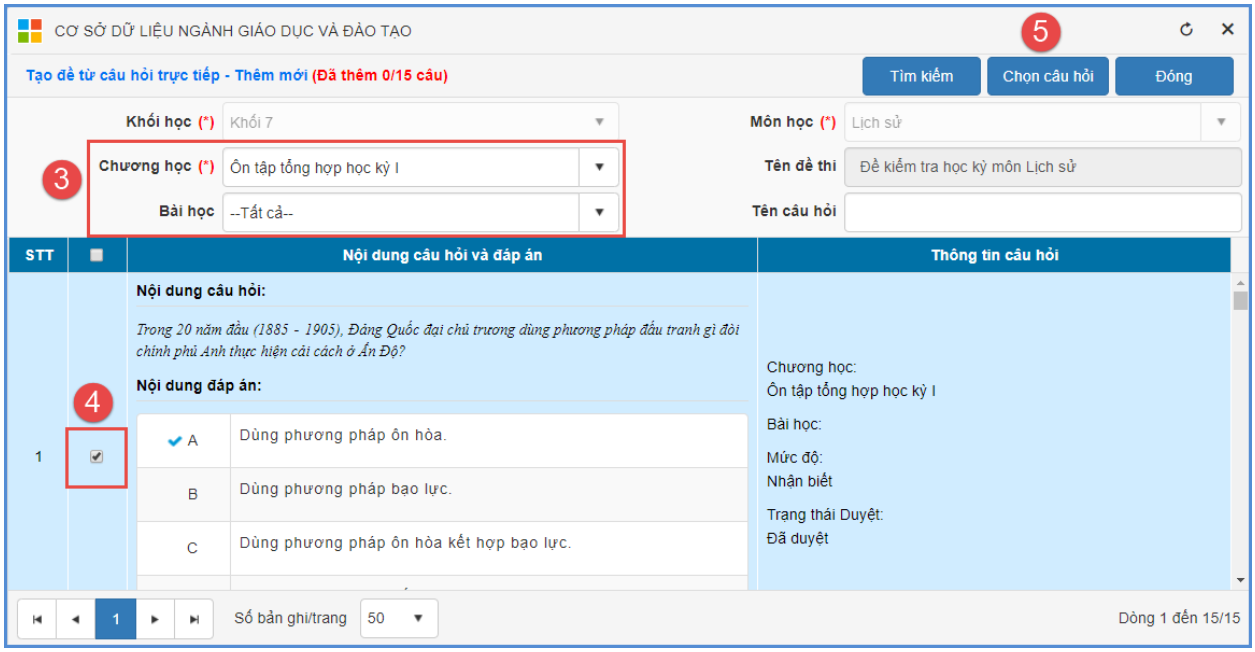
- Môn học: Môn học cần để lấy câu hỏi lúc tạo đề
- Tên đề : Tên đề gốc cần tạo
- Thang điểm
- Số phút: Số phút thi
- Số câu: Số câu hỏi cần lấy ra khi tạo đề



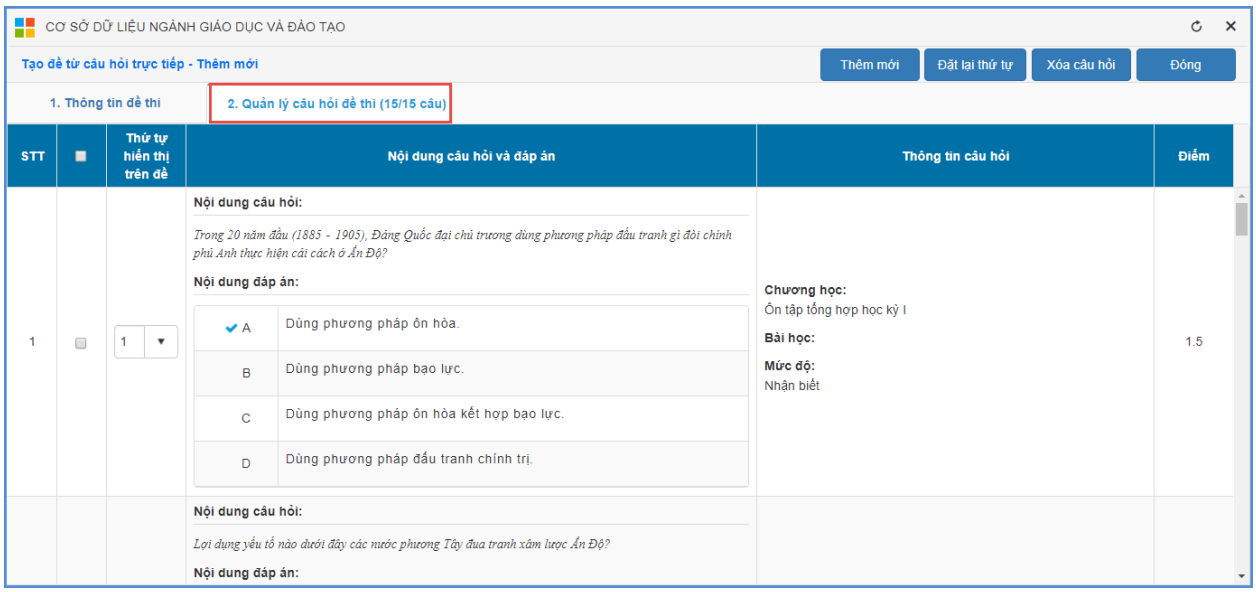
Bước 4: Kích nút **[Ghi]** để lưu lại thông tin đề thi vừa tạo.

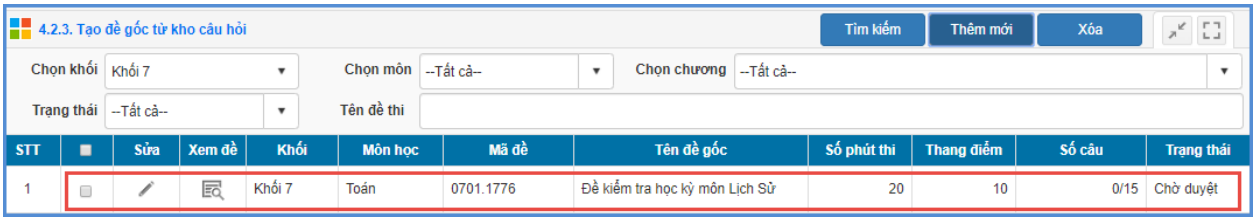
Bước 5: Sau khi thực hiện tạo xong đề thi, người dùng sẽ tiến hành thêm câu hỏi vào đề thi tại tab **Quản lý câu hỏi đề thi** và kích nút **Thêm mới**

Bước 6: Chọn bất kỳ câu hỏi thuộc Chương, bài học nào từ kho câu hỏi và **Chọn câu hỏi**



Thêm lần lượt câu hỏi (theo nhu cầu tạo đề) cho đủ số lượng câu hỏi theo đề thi đã tạo trực tiếp.

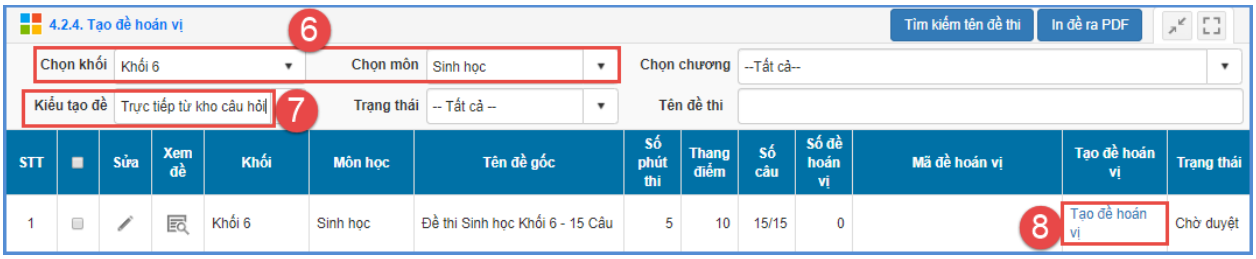


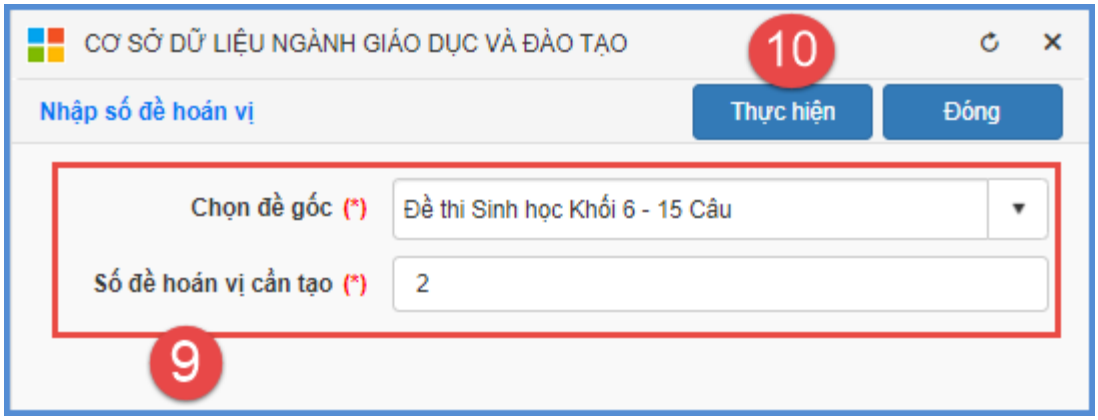


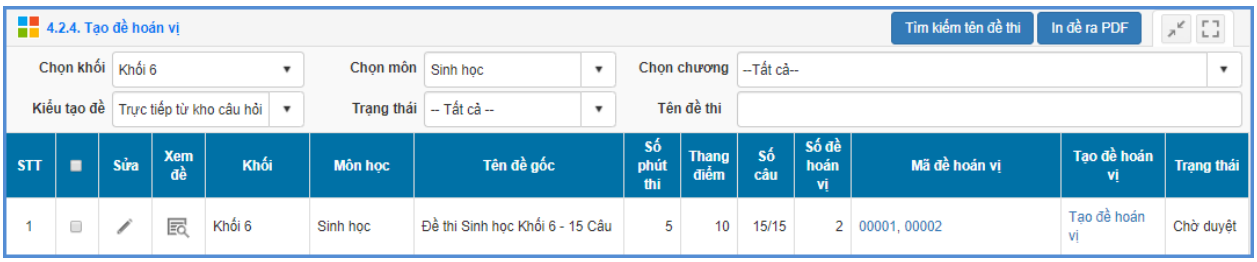
Lưu ý:

- Người dùng có thể chọn từ kho câu hỏi ở nhiều chương, bài học khác nhau trong 1 môn học.
- **Đặt lại thứ tự:** Sau khi thêm câu hỏi vào đề thi trực tiếp, người dùng có thể đặt lại thứ tự của câu hỏi để hiển thị trên đề gốc tạo trực tiếp.

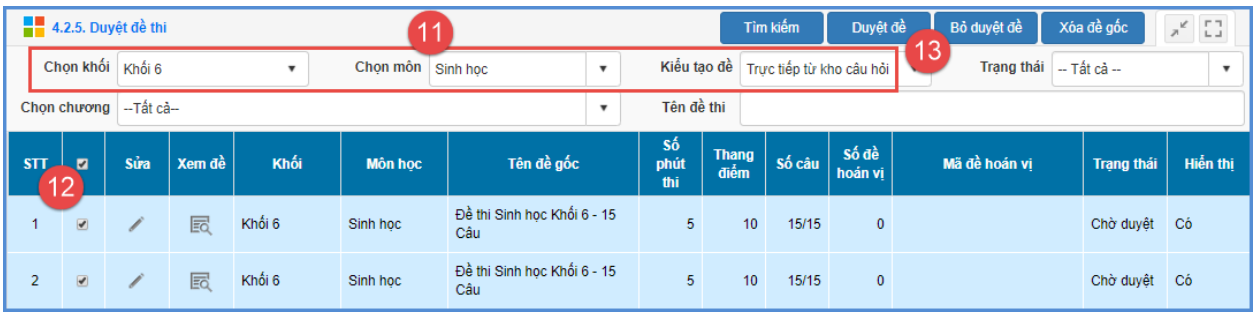
Bước 7: Tạo đề hoán vị từ đề gốc vừa tạo bằng cách chọn **4.2 Ngân hàng đề thi/4.2.4 Tạo đề hoán vị.**

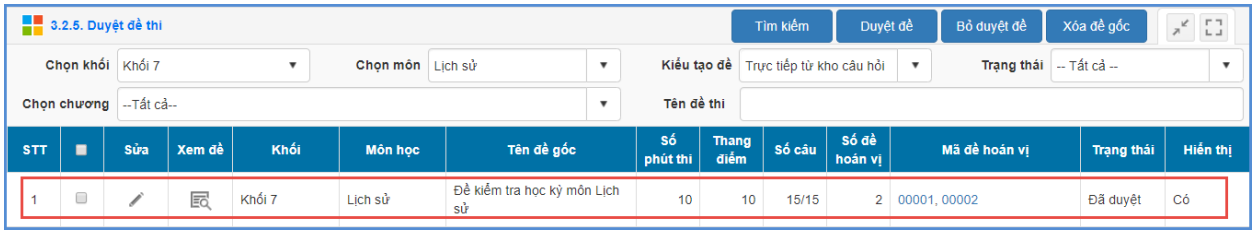






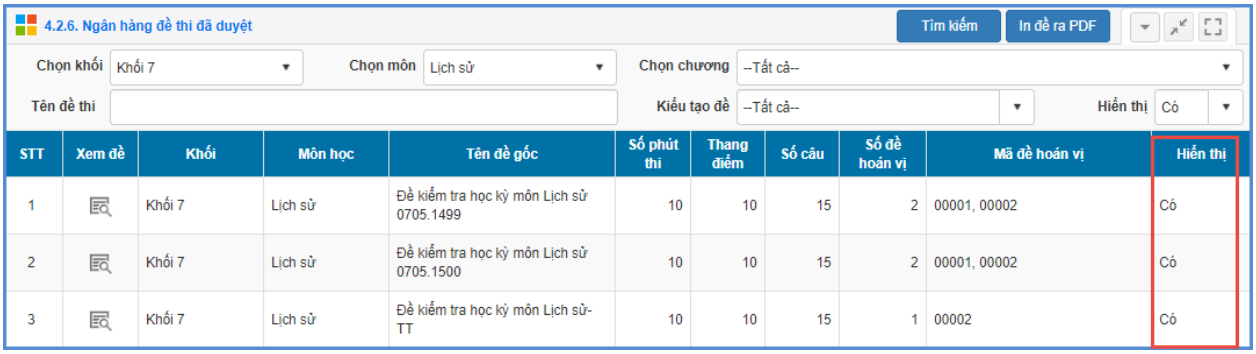
Bước 8: Sau khi hoàn thiện tạo đề gốc trực tiếp, đề hoán vị, người dùng lặp lại các bước **Duyệt đề thi** tương tự phần **Tạo đề từ khung ma trận.**





5.2.3 Ngân hàng đề thi đã duyệt

Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng xem lại và in những đề thi đã tạo (bao gồm cả đề từ khung ma trận đề và đề được tạo trực tiếp).



Lưu ý: Đề thi phải được **Duyệt, Có** hiển thị mới được ghép vào kỳ thi.

6. Quản lý kỳ thi

6.1 Kỳ thi chính thức của Trường

Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng khai báo kỳ thi, sắp xếp học sinh và quản lý kỳ thi được tổ chức tại trường.

Có 02 loại kỳ thi bao gồm: **Kỳ thi chính thức và kỳ thi luyện tập**.

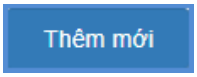
6.1.1 Quản lý kỳ thi chính thức

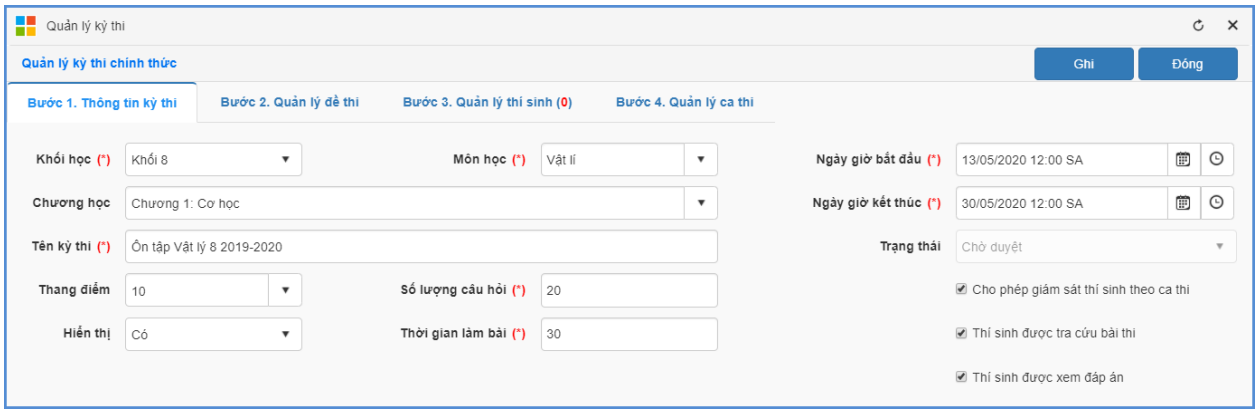
Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng tạo ra các kỳ thi chính thức tại trường như: Thi cuối kỳ...

Đối với kỳ thi chính thức, học sinh **chỉ** được phép **làm bài** và **tính điểm 1 lần**. Tùy theo nhu cầu của nhà trường, kết quả của kỳ thi có thể được lấy điểm vào bảng điểm của học sinh trên CSDL ngành giáo dục.

Các bước thực hiện:

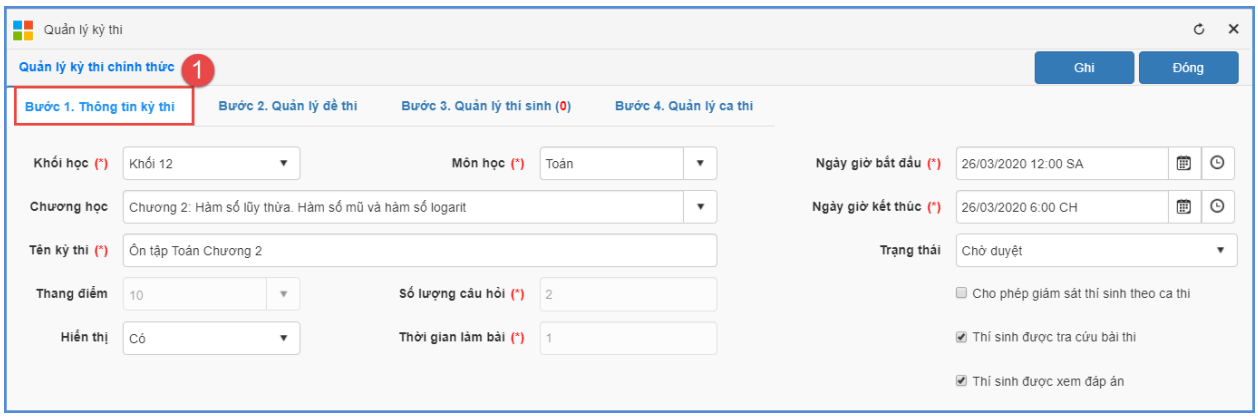
Bước 1: Kích chọn mục **5. Quản lý kỳ thi/5.2. Kỳ thi chính thức của Trường/5.2.1 Quản lý kỳ thi chính thức.**

Bước 2: Kích nút 



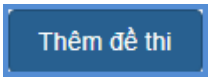
Bước 3: Trên giao diện hiển thị các bước thực hiện (theo từng tab). Người dùng thực hiện lần lượt như sau:

- **Thông tin kỳ thi:** Chọn Khối, Môn học và nhập đầy đủ các thông tin về Thời gian bắt đầu, kết thúc kỳ thi, Tên kỳ thi, Số lượng câu hỏi và Thời gian làm bài.

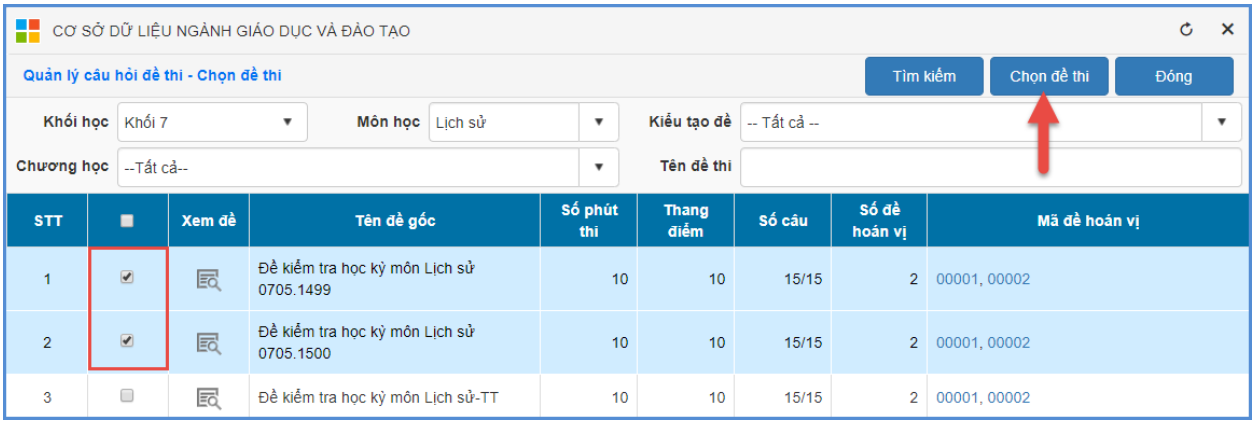


Lưu ý: Cho phép giám sát thí sinh theo ca thi -> Giáo viên được theo dõi và giám sát kỳ thi của học sinh

+ Thí sinh được xem đáp án -> Sau khi nộp bài, học sinh được xem đáp án bài thi.

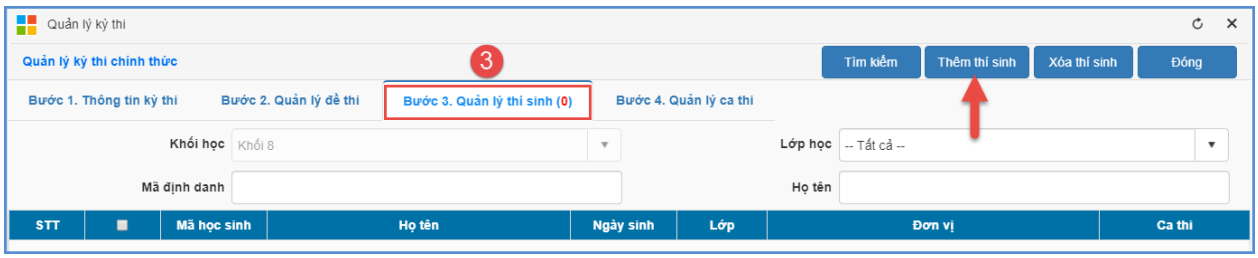
- **Quản lý đề thi:** Sau khi thêm xong thông tin kỳ thi, kích nút 

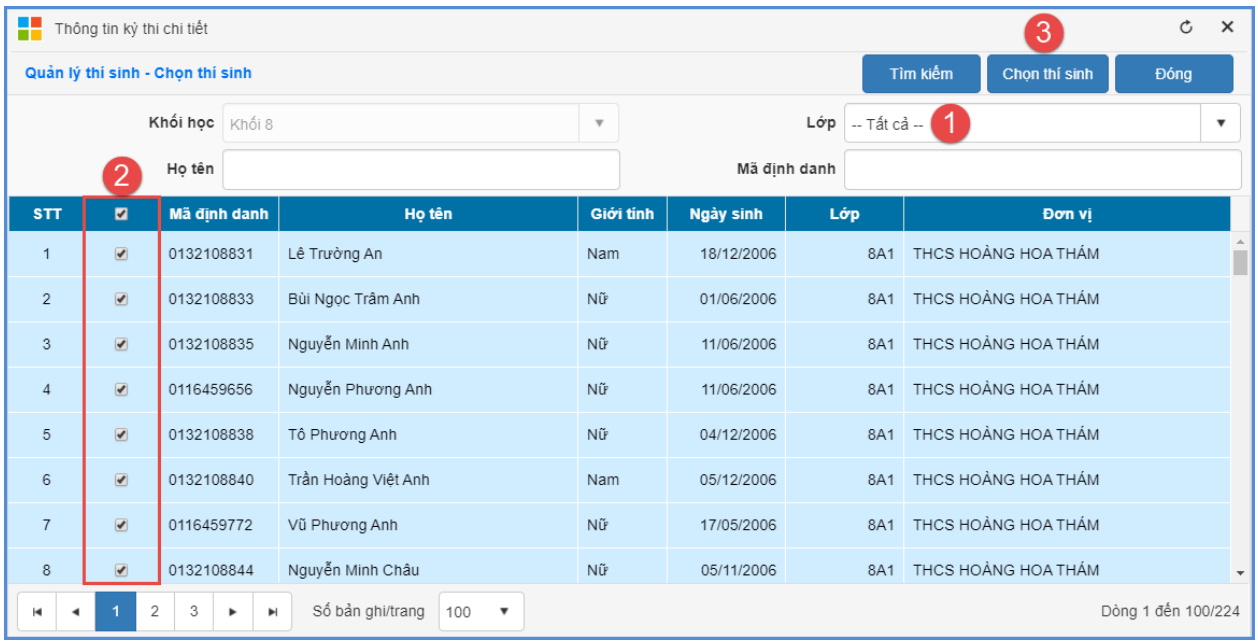
và chọn đề thi để ghép vào kỳ thi vừa tạo

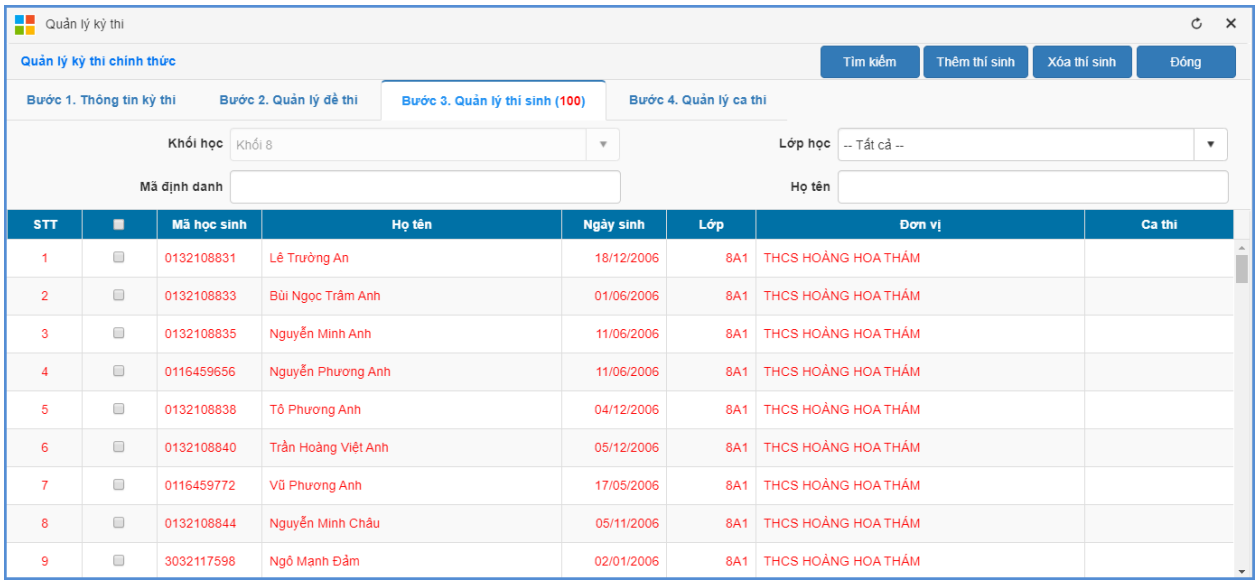


(*) Lưu ý: Số câu hỏi lấy ra phải tương ứng và không được lớn hơn số câu hỏi của đề đã tạo.

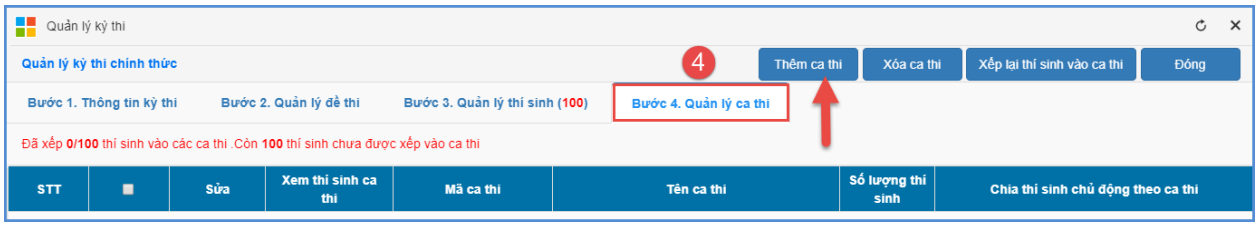
- **Quản lý thí sinh:** Thêm thí sinh vào kỳ thi vừa tạo





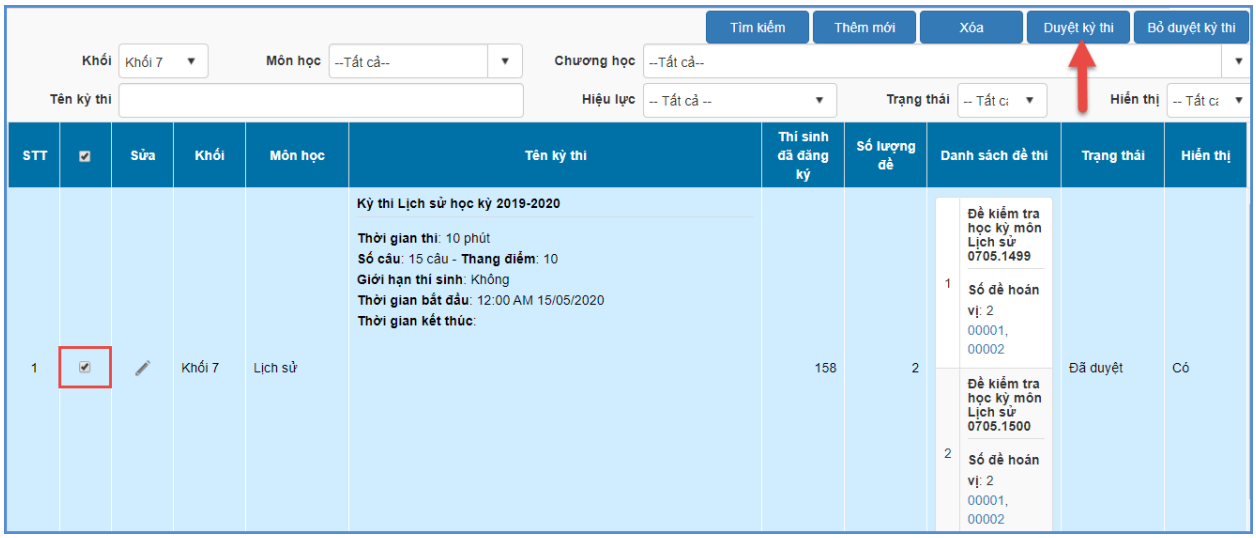


- **Quản lý ca thi:** Chia học sinh vào từng ca thi



Hệ thống tự động xếp học sinh vào ca thi, tuy nhiên người dùng có thể **Xếp lại thí sinh vào ca thi** để thay đổi lại cho phù hợp.

Bước 4: Sau khi hoàn thiện các bước tạo kỳ thi, ghép đề thi vào kỳ thi, bổ sung thí sinh và ca thi **bắt buộc** phải thực hiện **Duyệt kỳ thi**.



Kỳ thi phải ở trạng thái **Đã duyệt**, **Hiển thị (Có)** mới được hiển thị trên trang thi của học sinh.

6.1.2 Quản lý kết quả kỳ thi chính thức

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ cho nhà trường tìm kiếm và xuất kết quả thi ra excel.

6.2 Kỳ thi ôn tập của Trường

Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng tạo ra các kỳ thi ôn tập cho học sinh ôn luyện kiến thức đã học trên lớp. Học sinh có thể thi và làm lại nhiều lần bài thi đến khi nào hết hạn kỳ thi.

6.2.1 Quản lý kỳ thi ôn tập

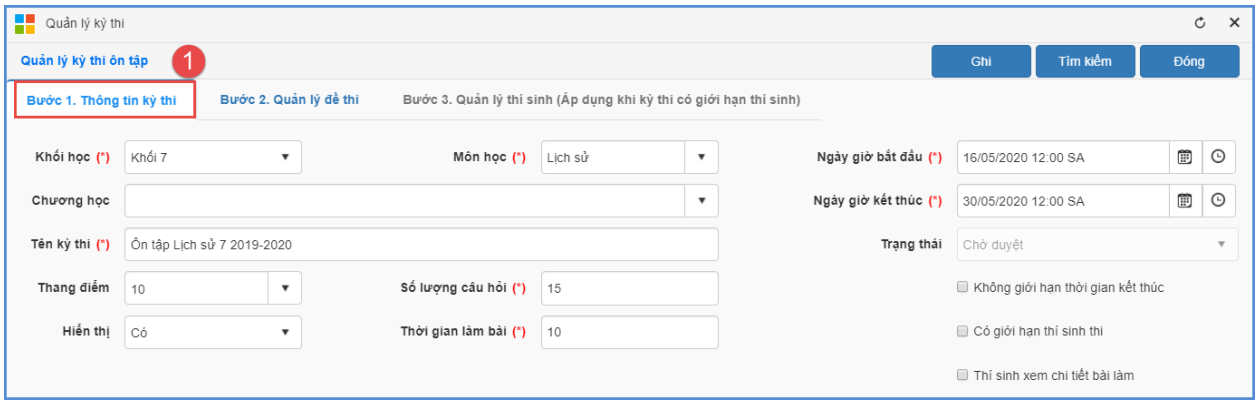
Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn mục **5.Quản lý kỳ thi /5.4. Kỳ thi ôn tập của Trường/5.4.1 Quản lý kỳ thi ôn tập.**

Bước 2: Chọn **Khối, Môn** và kích nút Thêm mới

Bước 3: Nhập đầy đủ các thông tin bắt buộc để tạo 1 kỳ thi theo từng tab chức năng

- **Thông tin kỳ thi:** Chọn Khối, Môn học và nhập đầy đủ các thông tin về ngày bắt đầu, ngày kết thúc kỳ thi, Tên kỳ thi, Số lượng câu hỏi và Thời gian làm bài.



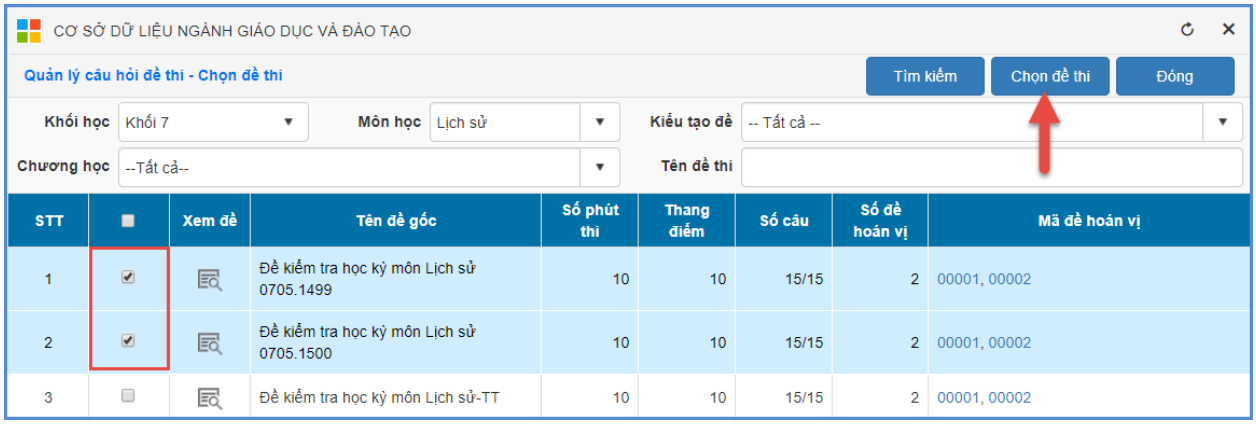
Lưu ý: Không giới hạn thời gian kết thúc -> Kỳ thi không giới hạn về thời gian kết thúc.

+ Có giới hạn thí sinh thi -> Cho phép đăng ký và giới hạn danh sách học sinh tham gia dự thi.

+ Thí sinh được chi tiết bài làm -> Sau khi nộp bài, học sinh được xem lại lịch sử và chi tiết bài làm.

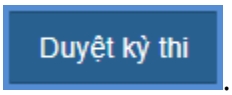
+ Hiện đáp án bài làm -> Sau khi nộp bài, học sinh xem được đáp án đúng/sai của câu trả lời.

- **Quản lý đề thi:** Sau khi thêm xong thông tin kỳ thi, kích nút Thêm đề thi và chọn đề thi để ghép vào kỳ thi vừa tạo

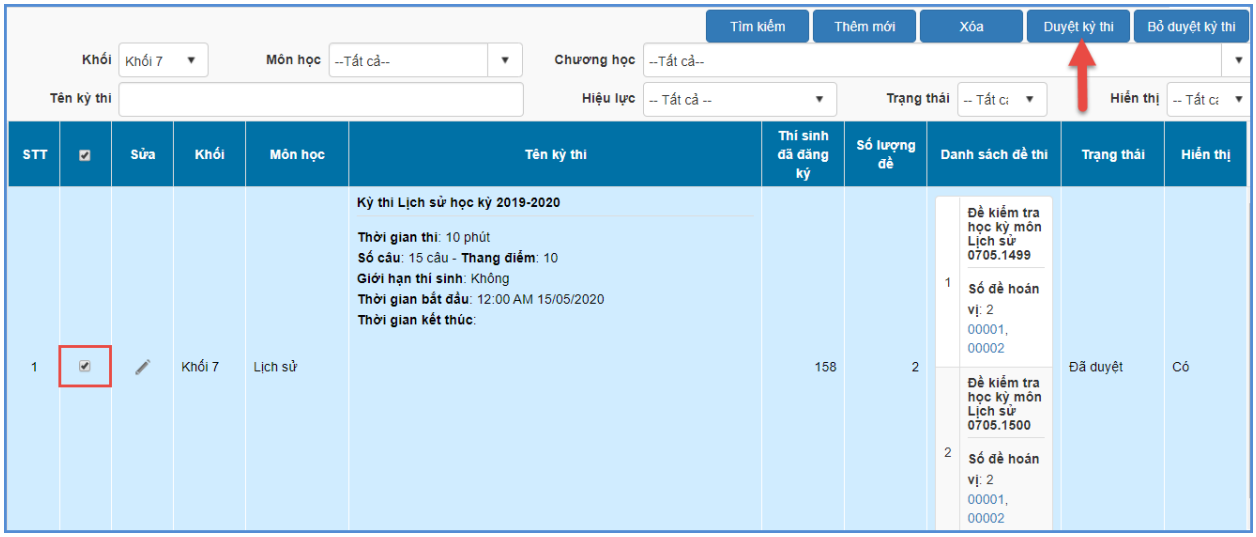


(*) Lưu ý: Số câu hỏi lấy ra phải tương ứng và không được lớn hơn số câu hỏi của đề đã tạo.

- **Quản lý thí sinh:** Tab chức năng này chỉ áp dụng khi kỳ thi có giới hạn thí sinh. Các bước chọn thí sinh vào kỳ thi tương tự phần **5.2 Kỳ thi chính thức của trường.**

Bước 4: Sau khi hoàn thiện các bước tạo kỳ thi, ghép đề thi vào kỳ thi, bổ sung thí sinh và ca thi **bắt buộc** phải thực hiện 

.



Kỳ thi phải ở trạng thái **Đã duyệt**, **Hiển thị (Có)** mới được hiển thị trên trang thi của học sinh.

6.2.2 Quản lý kết quả thi ôn tập

7. Kỳ thi cấp Sở giáo dục

Mô tả: Chức năng này cho phép nhà trường đăng ký danh sách học sinh tham dự và tra cứu kết quả thi kỳ thi do Sở giáo dục và đào tạo tổ chức.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn mục **5. Quản lý kỳ thi/5.1. Kỳ thi chính thức/5.1.3. Đăng ký thí sinh kỳ thi của Sở.**

Bước 2: Giao diện phần mềm hiển thị kỳ thi, thời hạn đăng ký, kích Đăng ký thí sinh

STT	Khối	Môn học	Tên kỳ thi	Tổng số thí sinh dự thi	Số thí sinh dự thi của trường	Thời gian hết hạn đăng ký	Quản lý thí sinh	Đăng ký thí sinh
1	Khối 10	Sinh học	**Kỳ thi sinh học khối 10 - Thế giới sống** **Thời gian thi**: 10 phút **Số câu**: 20 câu - **Thang điểm**: 10 **Thời gian bắt đầu**: 18/05/2020 **Thời gian kết thúc**: 07/06/2020		0	17/05/2020 09:35	Xem || Xóa thí sinh	1 Đăng ký thí sinh

Bước 3: Chọn học sinh và kích nút **[Chọn thí sinh]**

Kỳ thi: Kỳ thi sinh học khối 10 | Khối học: Khối 10 | Lớp: -- Tất cả --

STT	☑	Mã định danh	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Lớp	Đơn vị
1	☑	0144414735	Nguyễn Thị Lan Anh	Nữ	11/05/2004	10A1	THPT Phú Xuyên A
2	☑	0144414734	Nguyễn Vũ Kiều Anh	Nữ	06/02/2004	10A1	THPT Phú Xuyên A
3	☑	0144414733	Trần Minh Anh	Nữ	09/08/2004	10A1	THPT Phú Xuyên A
4	☑	0144414731	Nguyễn Đức Cường	Nam	11/08/2004	10A1	THPT Phú Xuyên A
5	☑	0144414732	Nguyễn Ngọc Diệp	Nữ	21/07/2004	10A1	THPT Phú Xuyên A
6	☑	0144414730	Dương Thành Duy	Nam	16/12/2003	10A1	THPT Phú Xuyên A
7	☑	0144414729	Phùng Tất Đạt	Nam	26/08/2004	10A1	THPT Phú Xuyên A

Trong trường hợp nhà trường chọn sai danh sách học sinh đăng ký, kích nút Xem || Xóa thí sinh để xem hoặc loại bỏ những học sinh chọn nhầm.

8. Kỳ thi cấp Phòng giáo dục

Mô tả: Chức năng này cho phép nhà trường đăng ký danh sách học sinh tham dự và tra cứu kết quả thi kỳ thi do Phòng giáo dục và đào tạo tổ chức (Đối với cấp Tiểu học và THCS).

Các bước thực hiện: Tương tự phần đăng ký học sinh tham dự kỳ thi cấp Sở giáo dục.

9. Giám sát kỳ thi trực tuyến

Mô tả: Chức năng này cho phép nhà trường giám sát quá trình học sinh tham dự kỳ thi trực tuyến.

9.1 Kỳ thi chính thức

Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng theo dõi chi tiết thông tin thí sinh thực hiện bài thi đối với kỳ thi chính thức. Đồng thời, quản trị viên có thể xử lý sự cố phát sinh trong quá trình thực hiện bài thi của thí sinh.

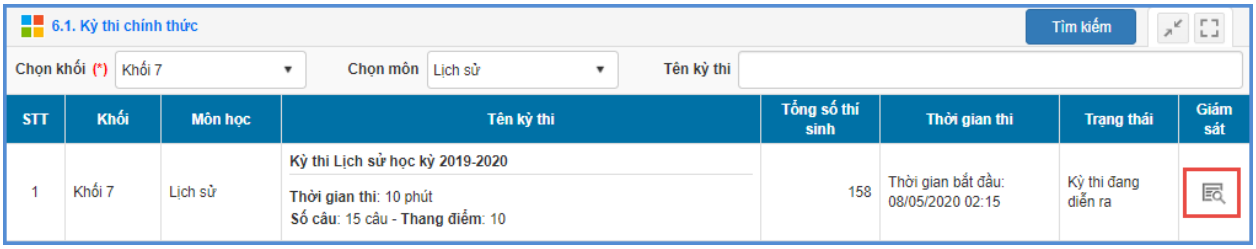
Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn mục **6. Giám sát kỳ thi trực tuyến/6.1 Giám sát trực tuyến/ 6.1.1. Của trường tổ chức** hoặc **6.1.2. Của Sở GD&ĐT tổ chức.**

Bước 2: Chọn Khối, Môn học, Ca thi…

Bước 3: Giao diện hiển thị các thông tin thi của học sinh bao gồm: Khối, Môn, tên kỳ thi, Tổng số thí sinh, thời gian thi, trạng thái.

Bước 4: Kích nút **[Giám sát]** để kiểm tra thông tin chi tiết về kỳ thi



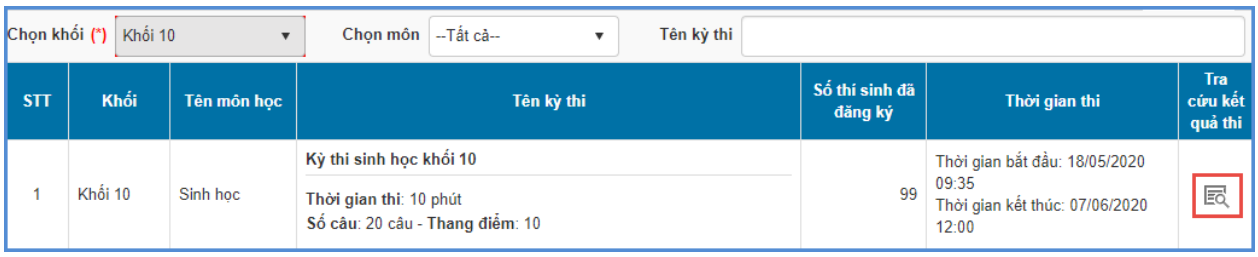
9.2 Kỳ thi ôn tập

Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng theo dõi chi tiết thông tin thí sinh thực hiện bài thi đối với kỳ thi ôn tập.

Các bước thực hiện: Tương tự phần giám sát kỳ thi chính thức.

10. Tra cứu kết quả thi

Mô tả: Chức năng này cho phép nhà trường tra cứu kết quả kỳ thi của học sinh.



STT	Ngày thi	Mã thí sinh	Họ tên	Ngày sinh	Lớp	Đơn vị	Điểm thi	Trạng thái thi	Điểm thi cuối	Xem bài thi
1	16/05/2020	0148792827	Ngô Lâm	31/12/2004	10A1	THCS và THPT Thử nghiệm			10	
2	16/05/2020	0148792828	Ngô Quang An	16/08/2004	10A1	THCS và THPT Thử nghiệm			9	
3	16/05/2020	0148792830	Nguyễn Anh Tài	19/04/2004	10A1	THCS và THPT Thử nghiệm			7	
4	16/05/2020	0148792831	Lê Vũ Minh	15/09/2004	10A1	THCS và THPT Thử nghiệm			3	

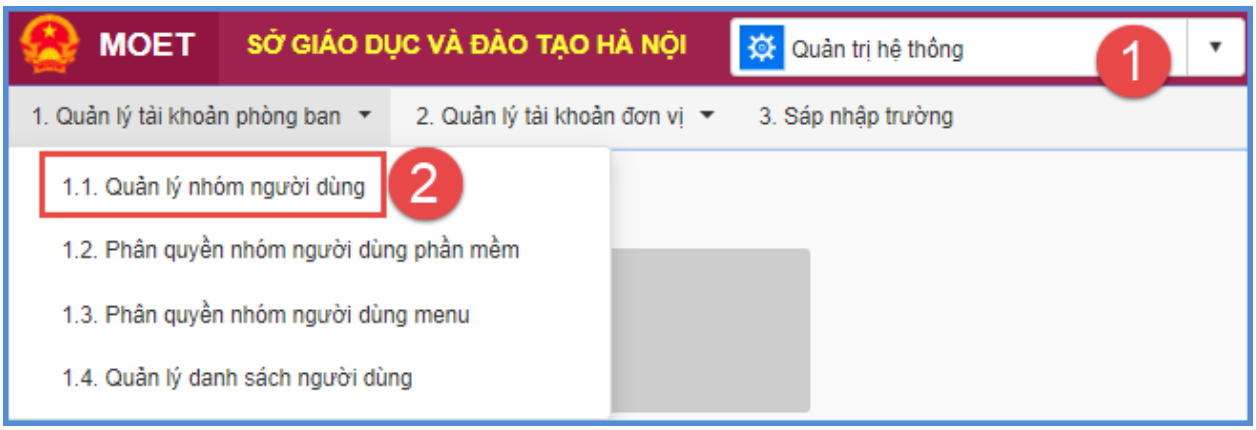
11. Hướng dẫn tạo và phân quyền tài khoản nhập liệu

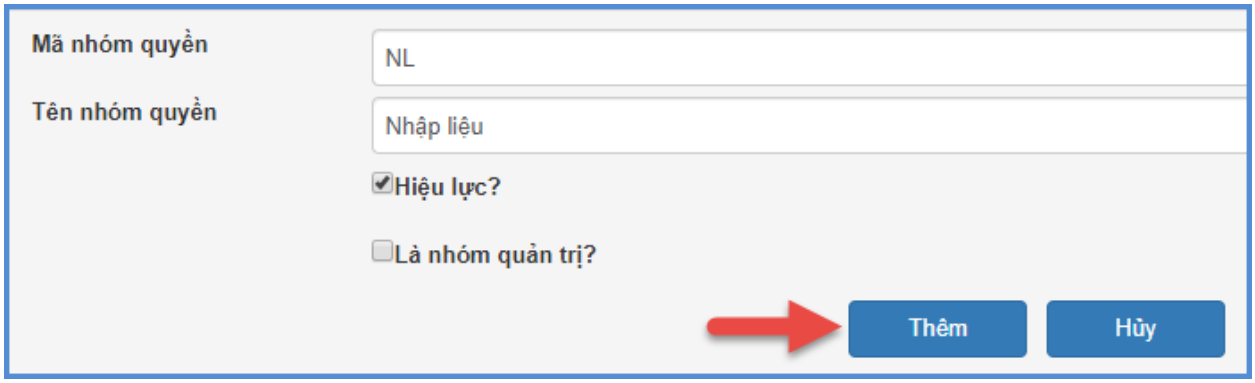
Mô tả: Chức năng này cho phép quản trị phần mềm tạo tài khoản và phân quyền nhập liệu, duyệt câu hỏi, đề thi…Mỗi người dùng sẽ được cung cấp 1 tài khoản để thao tác các chức năng phần mềm đã được phân quyền.

Các bước thực hiện:

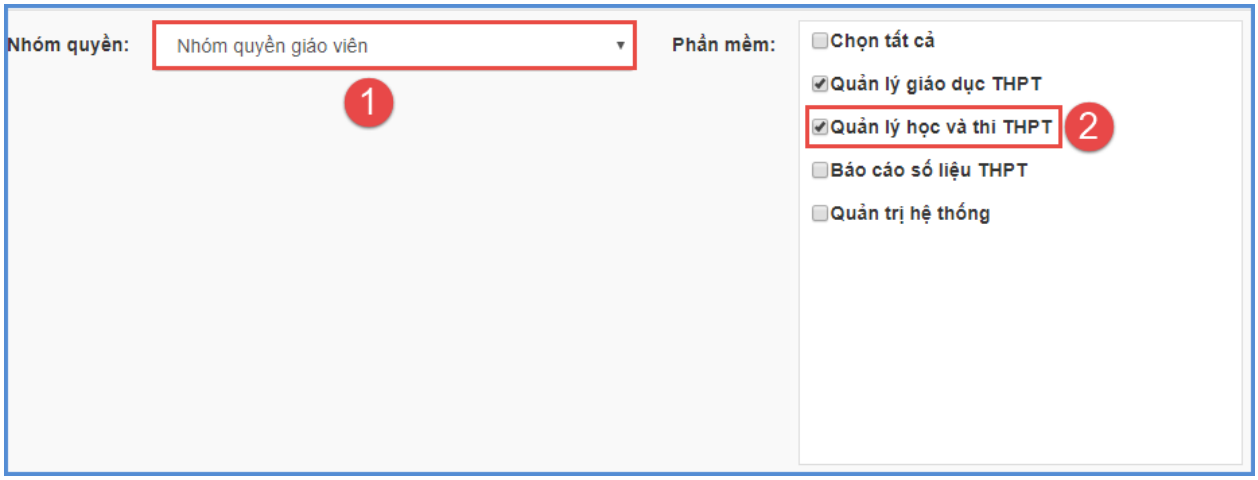
Bước 1: Chọn phần mềm **Quản trị hệ thống/1. Quản lý tài khoản người dùng/1.1 Quản lý nhóm người dùng** và kiểm tra danh sách các nhóm đã tạo. Nếu thiếu nhóm người dùng nào, thực hiện

.

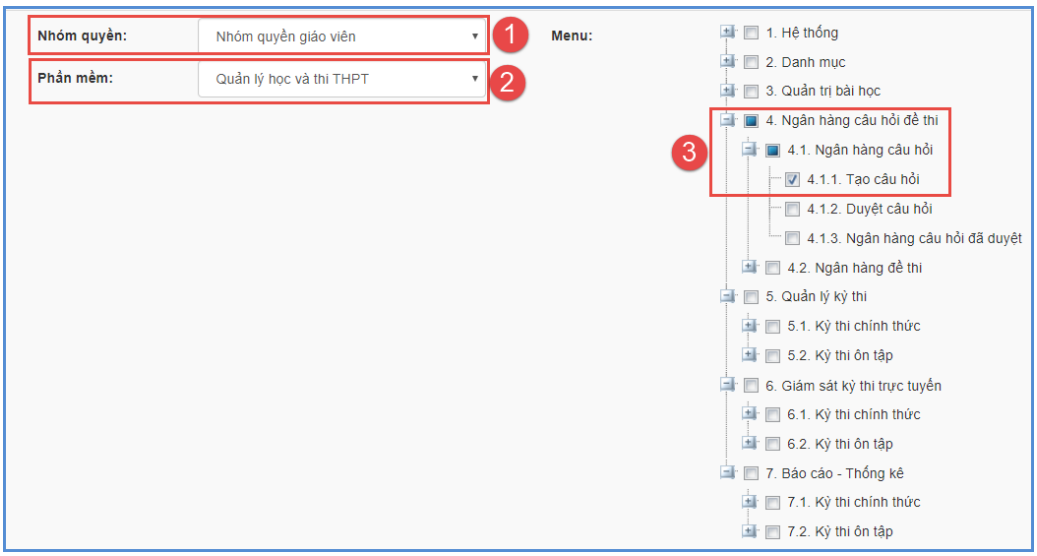




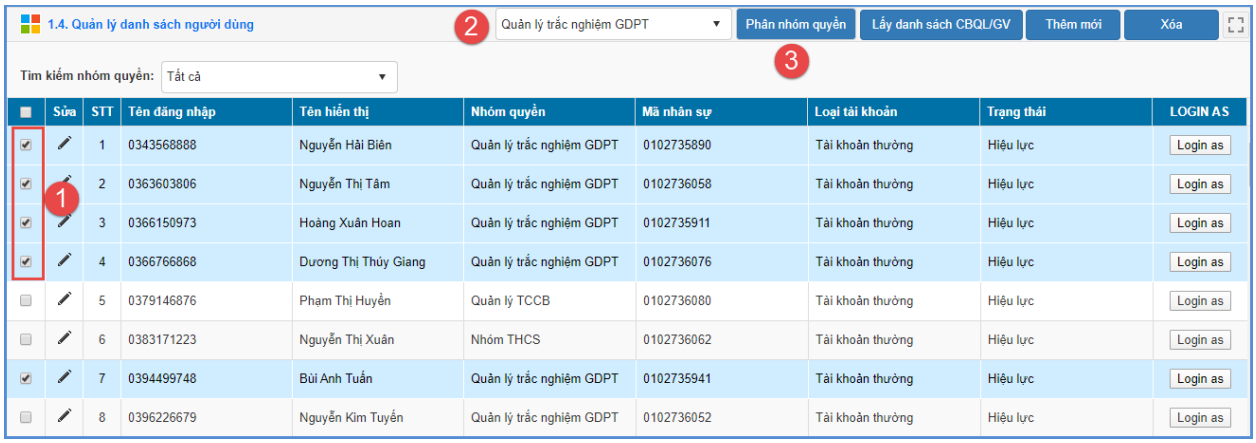
Bước 2: Phân quyền nhóm người dùng đã tạo được thao tác những phần mềm nào trên CSDL tại **1. Quản lý tài khoản người dùng/1.2 Phân quyền nhóm người dùng phần mềm**



Bước 3: Phân quyền từng chức năng phần mềm tại **1. Quản lý tài khoản người dùng/1.3 Phân quyền nhóm người dùng menu**



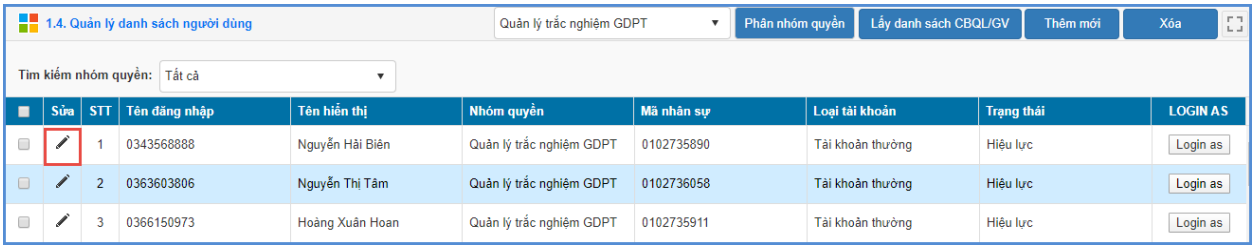
Bước 4: Tạo tài khoản và phân quyền người dùng vào nhóm quyền tại **1. Quản lý tài khoản người dùng/1.4. Quản lý danh sách người dùng**

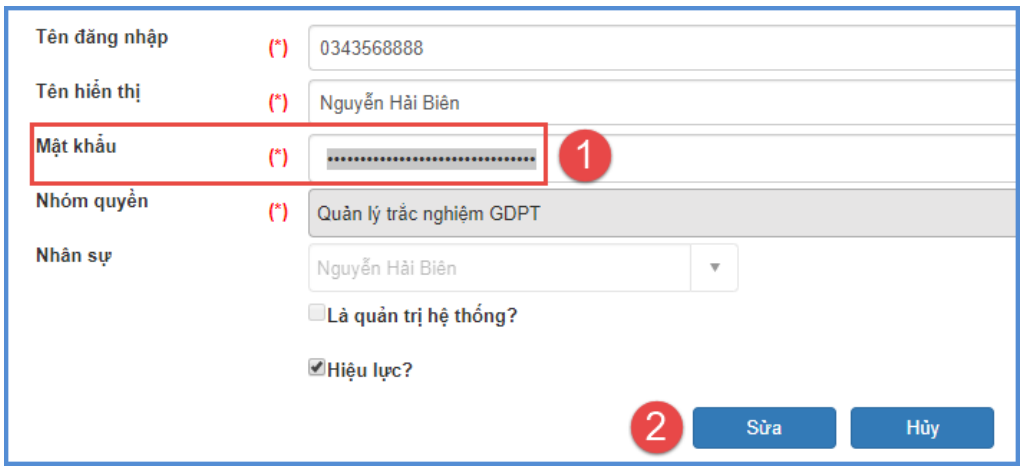


(*) Lưu ý:

- Đối với tài khoản người dùng đã được **Phân nhóm quyền** cột **Trạng thái** hiển thị **Hiệu lực.**
- Đối với tài khoản người dùng chưa được **Phân nhóm quyền** cột **Trạng thái** hiển thị **Không hiệu lực**.
- Đối với các tài khoản có trạng thái hiển thị **Không hiệu lực** sẽ không đăng nhập đượcvào CSDL ngành để thao tác.

- **Trường hợp người dùng quên mật khẩu,** quản trị viên thực hiện đổi mật khẩu tại mục này.

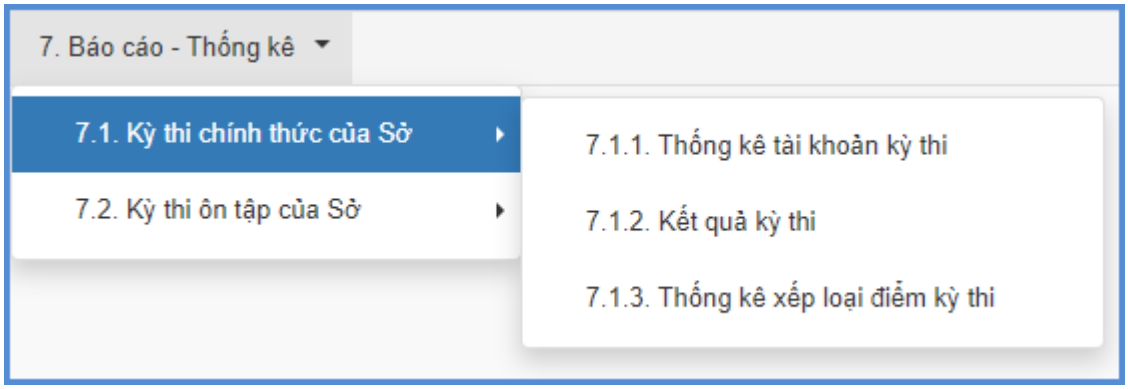




Bước 5: Cung cấp tài khoản đã tạo cho người dùng để truy cập và thao tác theo các chức năng phần mềm đã được phân quyền tại **csdl.hanoi.edu.vn/ phiên bản Trường**

12. Báo cáo – Thống kê

Mô tả: Chức năng này cho phép người dùng thống kê chi tiết về kỳ thi chính thức và kỳ thi ôn tập.



PHẦN II. DÀNH CHO THÍ SINH (TRANG THI TRỰC TUYẾN)

Mô tả: Với giao diện trang thi thiết kế đơn giản, dễ sử dụng và được sử dụng trên các trình duyệt Web thông dụng của máy tính hoặc trên các thiết bị điện thoại thông minh…

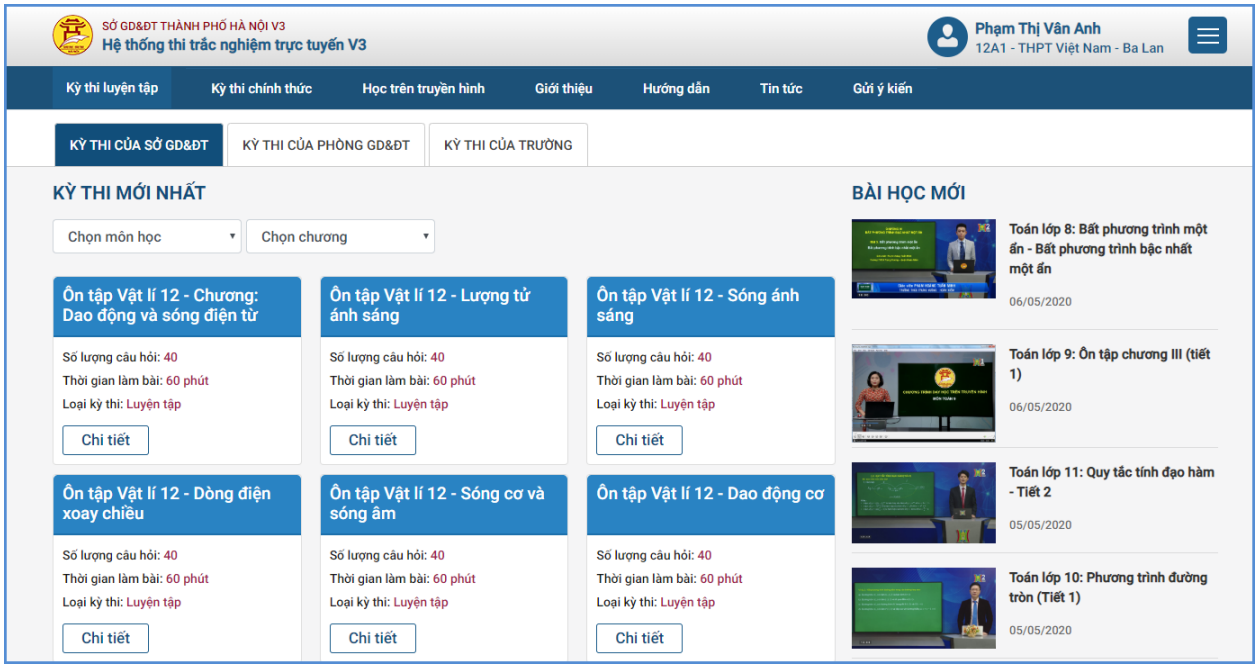
I. Hướng dẫn vào thi

Bước 1: Mở trình duyệt web trên các thiết bị truy cập internet như máy tính, điện thoại,…. (Khuyến khích sử dụng trên các trình duyệt Chrome, Cốc cốc, Firefox phiên bản cập nhật mới nhất).

Bước 2: Truy cập địa chỉ: **study.hanoi.edu.vn**

Bước 3: Chọn nút **[Đăng nhập]** và nhập đầy đủ thông tin về mã học sinh, mật khẩu được cung cấp và mã xác nhận.

Bước 4: Giao diện trang thi hiển thị như sau:

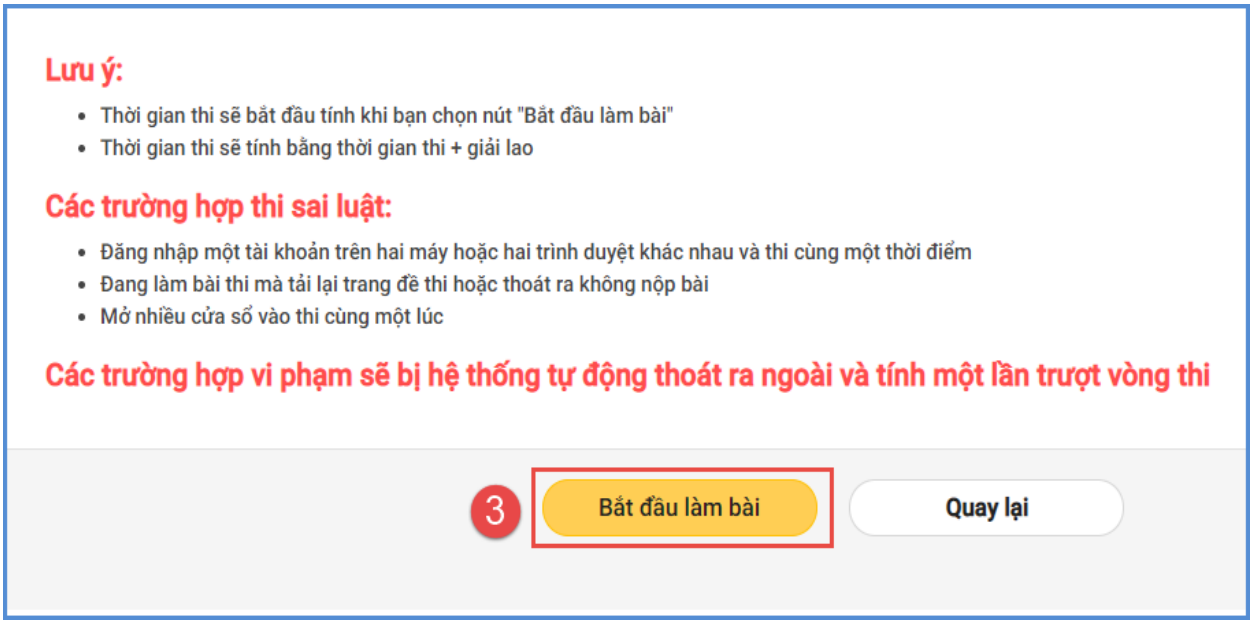


II. Hướng dẫn thi kỳ thi luyện tập

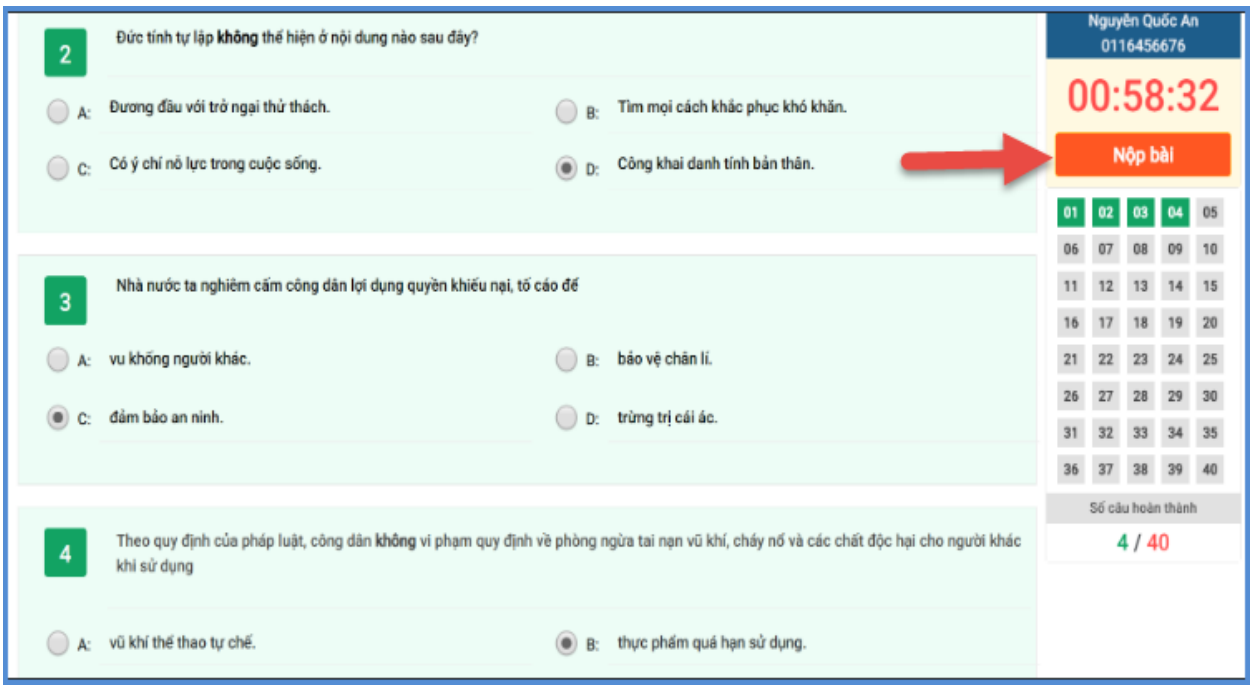
Mô tả: Hướng dẫn học sinh thi và làm bài kỳ thi luyện tập.

Bước 1: Chọn tab Kỳ thi luyện tập, chọn kỳ thi trong danh sách, kích **[Chi tiết]** và kích **[Chi tiết]**

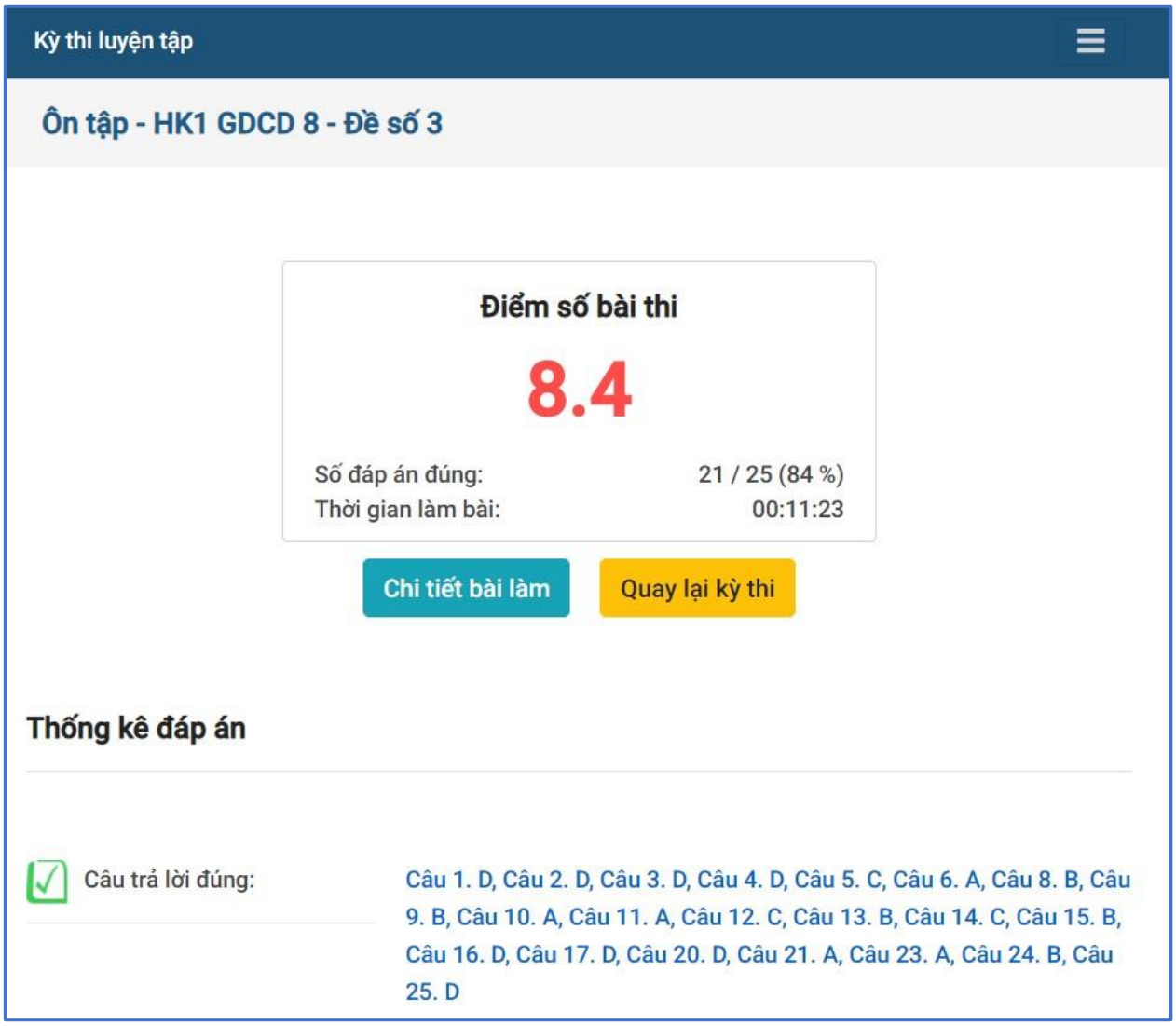
Bước 2: Học sinh đọc các phần lưu ý trong quá trình thi và kích nút **[Bắt đầu làm bài]**

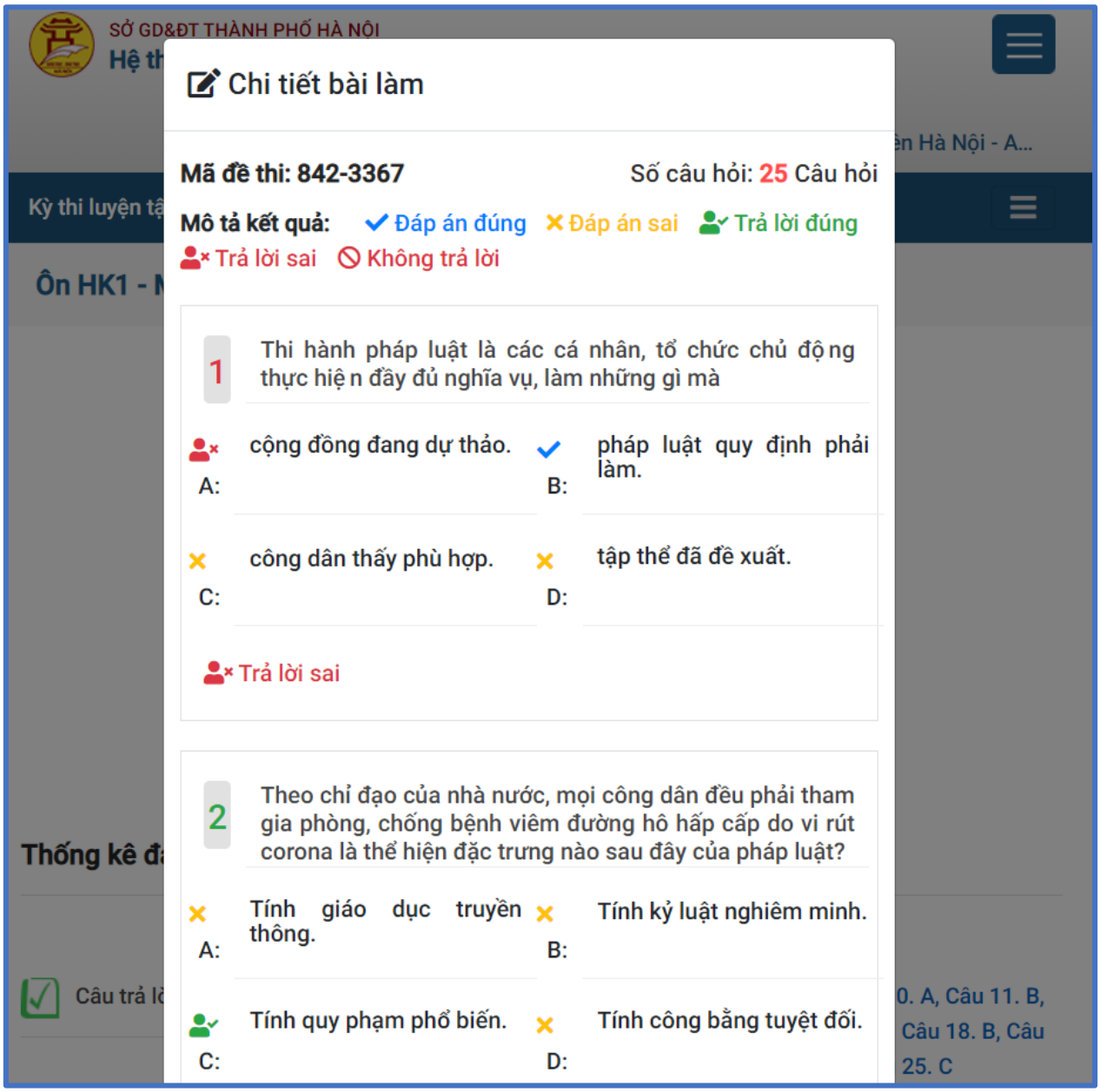


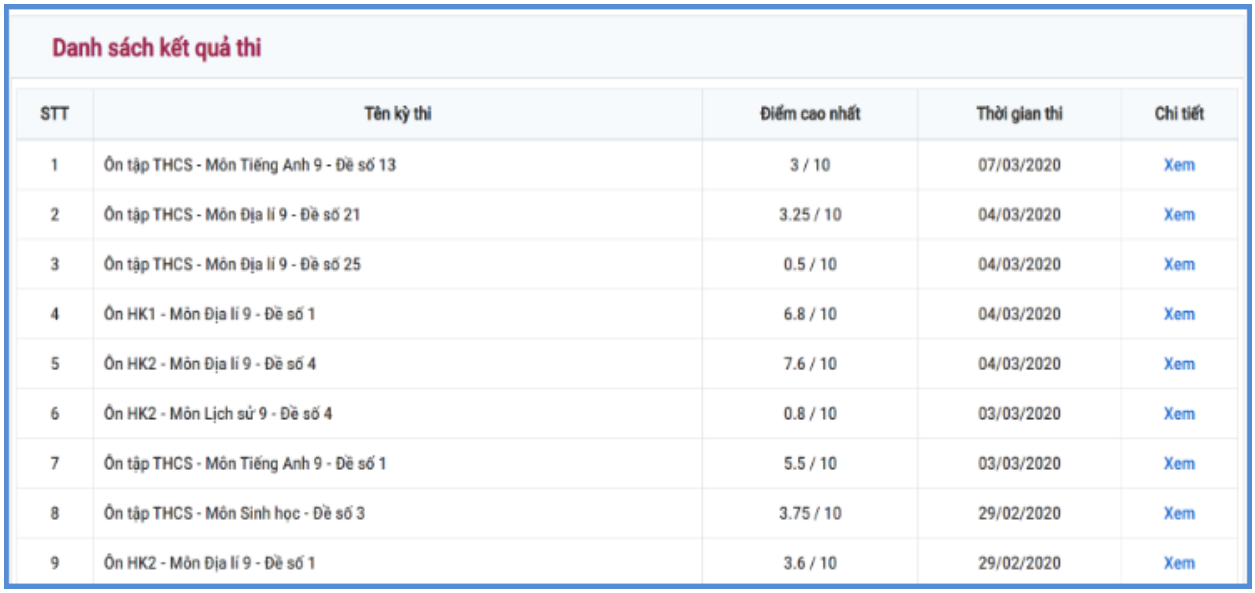
Bước 3: Chọn đáp án đúng cho từng câu hỏi. Hoàn thành bài thi, thí sinh kích nút **[Nộp bài]**



Học sinh có thể xem được kết quả bài thi và lịch sử các bài thi trước đó.







Danh sách kết quả thi

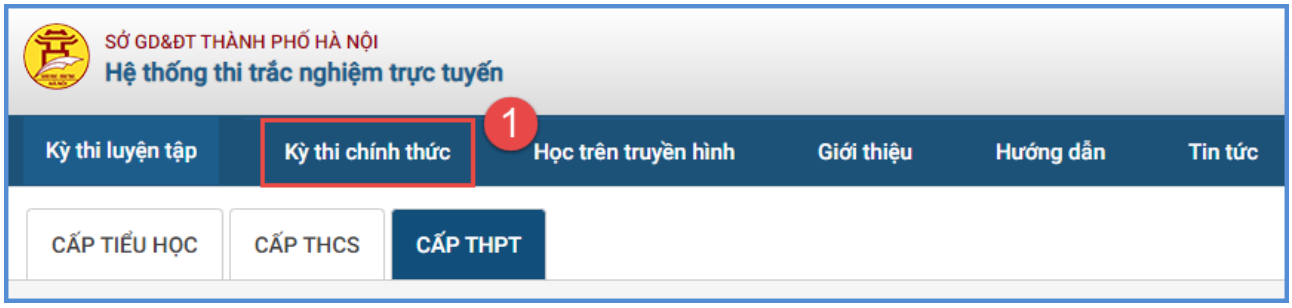
STT	Tên kỳ thi	Điểm cao nhất	Thời gian thi	Chi tiết
1	Ôn tập THCS - Môn Tiếng Anh 9 - Đề số 13	3 / 10	07/03/2020	Xem
2	Ôn tập THCS - Môn Địa lí 9 - Đề số 21	3.25 / 10	04/03/2020	Xem
3	Ôn tập THCS - Môn Địa lí 9 - Đề số 25	0.5 / 10	04/03/2020	Xem
4	Ôn HK1 - Môn Địa lí 9 - Đề số 1	6.8 / 10	04/03/2020	Xem
5	Ôn HK2 - Môn Địa lí 9 - Đề số 4	7.6 / 10	04/03/2020	Xem
6	Ôn HK2 - Môn Lịch sử 9 - Đề số 4	0.8 / 10	03/03/2020	Xem
7	Ôn tập THCS - Môn Tiếng Anh 9 - Đề số 1	5.5 / 10	03/03/2020	Xem
8	Ôn tập THCS - Môn Sinh học - Đề số 3	3.75 / 10	29/02/2020	Xem
9	Ôn HK2 - Môn Địa lí 9 - Đề số 1	3.6 / 10	29/02/2020	Xem

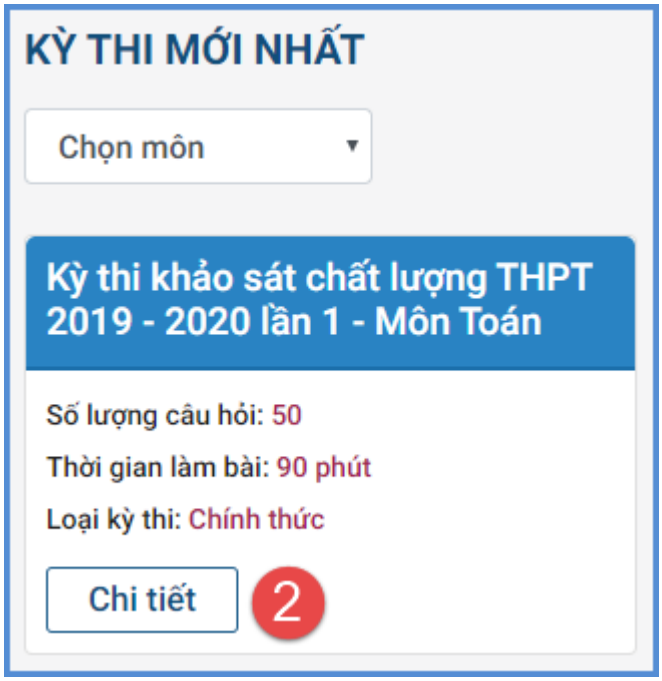
III. Hướng dẫn thi kỳ thi chính thức

Mô tả: Hướng dẫn học sinh thi và nộp bài kỳ thi chính thức.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn Tab **Kỳ thi chính thức**, chọn kỳ khảo sát chất lượng và kích **[Chi tiết]**



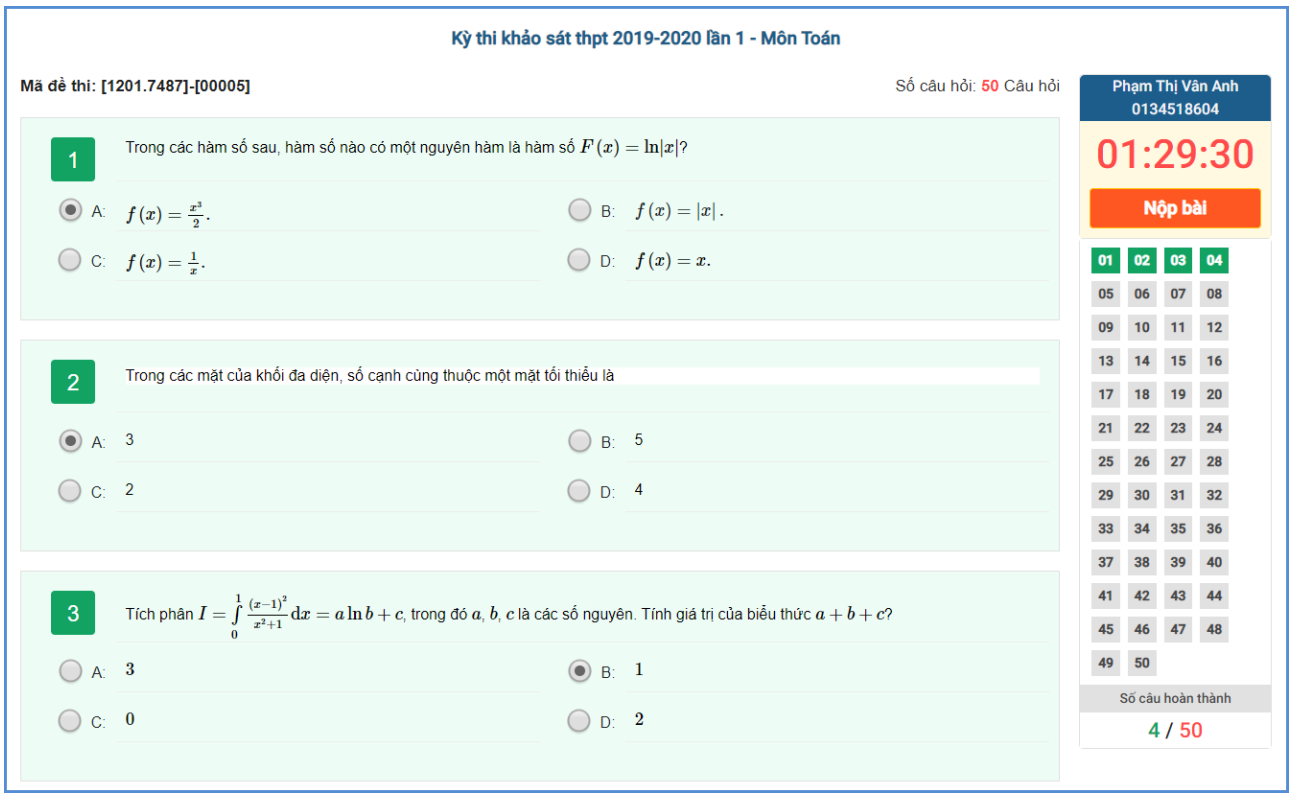


Bước 2: Giao diện hiển thị thông tin về kỳ khảo sát chất lượng, thời gian làm bài, kích nút **[LÀM BÀI]**

Bước 3: Học sinh đọc các phần lưu ý trong quá trình thi và kích nút **[Bắt đầu làm bài]**

Bước 4: Nhập mã ca thi được cung cấp và thực hiện **[Làm bài]**

Bước 5: Chọn đáp án đúng cho từng câu hỏi



Bước 6: Sau khi hoàn thành bài khảo sát chất lượng, học sinh kích nút **[Nộp bài]** và chờ hệ thống ghi nhận kết quả bài khảo sát chất lượng.

IV. Xử lý sự cố trong quá trình học sinh làm bài

- **Học sinh đang làm bài bị mất kết nối Internet:** Hệ thống sẽ hiển thị thông báo mất internet và tự động kết nối lại khi có mạng. Trong thời gian mất mạng, học sinh vẫn có thể làm bài bình thường.

- **Khi nộp bài bị mất kết nối Internet:** Với kỳ thi chính thức, hệ thống sẽ dành 1 khoảng thời gian 20s, nếu có mạng trong thời gian đó thì sẽ nộp bài thành công, nếu quá thời gian trên, học sinh liên hệ nhà trường để được thực hiện cho thi lại.

- **Một số trường hợp khi nộp bài hiển thị giao diện đăng nhập**, học sinh đăng nhập lại thì hệ thống sẽ nộp bài bình thường (Xảy ra ít).

- **Đang làm bài, máy tính học sinh bị sập nguồn**, thời gian làm bài HS vẫn chạy ngầm, học sinh khởi động lại máy tính và vào lại đúng kỳ khảo sát chất lượng để làm bài tiếp. Với kỳ thi chính thức, nếu sập nguồn quá thời gian thi thì học sinh liên hệ nhà trường để được thực hiện cho thi lại.

V. Hướng dẫn đổi mật khẩu tài khoản

Mô tả: Học sinh có thể thay đổi mật khẩu mặc định nhà trường cung cấp để đảm bảo an toàn và bảo mật cho tài khoản thi.