

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MODULE NVFORM

Module nvform hoạt động trên nền tảng NukeViet 4, module có chức năng hỗ trợ người quản trị xây dựng các biểu mẫu thu thập thông tin nhanh chóng, qua đó có thể tổng kết báo cáo số liệu, trích xuất dữ liệu dưới dạng tập tin.

I. Quản lý biểu mẫu

1.1. Tạo một biểu mẫu mới

- Trên trang chính của module, click vào menu “**Thêm biểu mẫu**” để tạo một biểu mẫu mới.

The screenshot shows the NukeViet CMS interface. On the left sidebar, the 'Thêm biểu mẫu' (Add Template) menu item is highlighted with a red box. The main content area displays a table titled 'Danh sách biểu mẫu' (Template List). The table has three columns: 'Sắp xếp' (Sort), 'Tiêu đề' (Title), and 'Trạng thái' (Status). The table contains one entry: 'Khảo sát chất lượng năm học 2015' with status 'Hoạt động' (Active). The footer shows system information: 'Bộ nhớ: 3.19 MB, Thời gian xử lý: 0.056 giây' and '© Copyright NukeViet CMS. All right reserved'.

- Tại giao diện thêm biểu mẫu, cần chú ý các trường thông tin:

- **Tiêu đề:** Tiêu đề biểu mẫu. Ví dụ: Phiếu khảo sát việc làm sinh viên sau tốt nghiệp
- **Liên kết tĩnh:** Chuỗi ký tự URL, hỗ trợ cho SEO. Trường này được tạo tự động nên không sửa nếu không cần thiết.
- **Mô tả:** Mô tả ngắn gọn cho biểu mẫu.
- **Nội dung chi tiết:** Mô tả chi tiết cho biểu mẫu.
- **Hình ảnh:** Hình ảnh đại diện cho biểu mẫu.

- **Thời gian hiệu lực (Từ ngày - Đến ngày):** Là khoảng thời gian biểu mẫu được mở để người dùng sử dụng. Nếu thời gian nằm ngoài khoảng này, biểu mẫu ở dạng khóa, đồng thời người dùng chưa thể điền vào biểu mẫu. Ngược lại, nếu trong khoảng thời gian này, người dùng được phép truy cập và điền biểu mẫu.
- **Kiểu hiển thị câu hỏi:** Có ba phương án thể hiện:
 - **Câu hỏi nằm trên:** Câu hỏi sẽ nằm ở trên các phương án trả lời
 - **Câu hỏi nằm bên trái:** Câu hỏi sẽ ở phía trái, các phương án trả lời sẽ nằm bên phải
 - **Hai cột:** Câu hỏi nằm trên câu trả lời, đồng thời chia làm hai cột danh sách câu hỏi.
- **Thay đổi câu trả lời:** Nếu chọn, hệ thống cho phép người dùng thay đổi câu trả lời trong thời gian biểu mẫu còn hiệu lực.
- **Công khai kết quả:** Nếu chọn, sau khi trả lời xong biểu mẫu, người dùng sẽ có được liên kết dẫn đến trang thống kê các kết quả của biểu mẫu.
- **Giao diện biểu mẫu:** Cấu hình hiển thị biểu mẫu, có thể chọn màu nền, hình ảnh nền,....





- Cần chú ý: Không được bỏ trống các trường thông tin được đánh dấu *

- Sau khi hoàn tất việc điền thông tin, click “**Thêm biểu mẫu**” ở cuối trang để hoàn tất.

1.2. Các thao tác khác quản trị

1.2.1. Xóa biểu mẫu





- Tại danh sách biểu mẫu, click vào biểu tượng “Xóa”

Danh sách biểu mẫu			
Sắp xếp	Tiêu đề	Trạng thái	
1	Phiếu khảo sát việc làm sinh viên sau tốt nghiệp	Hoạt động	   

- Khi xóa biểu mẫu, đồng thời các câu hỏi thuộc biểu mẫu cũng được xóa.

1.2.2. Sửa thông tin biểu mẫu

- Tại danh sách biểu mẫu, click vào biểu tượng “Sửa”

Danh sách biểu mẫu			
Sắp xếp	Tiêu đề	Trạng thái	
1	Phiếu khảo sát việc làm sinh viên sau tốt nghiệp	Hoạt động	   

- Người quản trị sẽ được chuyển vào trang sửa thông tin biểu mẫu, các trường dữ liệu như thao tác thêm biểu mẫu trước đó.

II. Quản lý câu hỏi

- Sau khi thêm biểu mẫu thành công, cần thêm danh sách câu hỏi cho biểu mẫu.
- Tại danh sách các biểu mẫu hiện có, click vào biểu tượng “**Danh sách câu hỏi**” để đến trang quản lý danh sách câu hỏi cho biểu mẫu này.

2.1. Thêm câu hỏi mới

- Tại giao diện thêm câu hỏi, cần lưu ý các trường thông tin:

- Câu hỏi: Nội dung câu hỏi.
- Thuộc biểu mẫu: Chọn biểu mẫu chứa câu hỏi này.
- Câu hỏi bắt buộc: Nếu chọn, người dùng buộc phải trả lời câu hỏi này.
- Cho phép thay đổi câu trả lời:
 - Theo cấu hình biểu mẫu: Lấy tùy chọn theo cấu hình biểu mẫu. Giá trị sẽ tùy thuộc vào giá trị ở biểu mẫu chứa câu hỏi này.
 - Có: Cho phép thay đổi
 - Không: Không được phép thay đổi.
- Ngắt trang: Nếu chọn, danh sách câu hỏi sẽ chuyển sang trang mới, từ câu hỏi này.
- KHÔNG hiển thị trong báo cáo: Nếu chọn, kết quả trả lời của câu hỏi này sẽ không được hiển thị trong các báo cáo thống kê.
- Loại dữ liệu:

Loại dữ liệu	Mô tả	Mô tả tùy chọn
Số	Giá trị người dùng nhập vào phải là số.	<ul style="list-style-type: none">- Kiểu số: Giá trị người dùng nhập vào phải là số. Và là phải số nguyên hoặc số thực- Giá trị mặc định: Giá trị mặc định nếu người dùng không nhập giá trị.- Giá trị nhỏ nhất: Giá trị nhỏ nhất được chấp nhận.- Giá trị lớn nhất: Giá trị lớn nhất được chấp nhận.
Ngày	Giá trị người dùng nhập vào là ngày tháng, theo quy tắc	<ul style="list-style-type: none">- Giá trị mặc định- Từ ngày, đến ngày: Chỉ chấp nhận giá trị giữa

	dd/mm/yyyy	khoảng ngày tháng này
Thời gian	Giá trị người dùng nhập vào là thời gian.	
Một dòng	Giá trị nhập vào là một chuỗi ký tự trên một dòng	- Yêu cầu kiểm tra giá trị: Các quy tắc của chuỗi nhập vào. - Giá trị mặc định: Giá trị hiển thị mặc định nếu người dùng chưa nhập. - Ký tự ít nhất, nhiều nhất: Độ dài của chuỗi nằm trong khoảng này.
Nhiều dòng (textarea)	Giá trị nhập vào là một chuỗi ký tự trên nhiều dòng	
Trình soạn thảo	Sử dụng công cụ soạn thảo văn bản.	
Lựa chọn thả xuống (selectbox)	Câu trả lời hiển thị dưới dạng danh sách thả xuống, người dùng chỉ được chọn một trong các dòng trong danh sách.	
Một lựa chọn (radio)	Câu trả lời hiển thị dưới dạng danh sách các tùy chọn, người dùng chỉ được chọn một trong các nút trong danh sách.	
Nhiều lựa chọn (checkbox)	Câu trả lời hiển thị dưới dạng danh sách các tùy chọn check, người dùng có thể chọn nhiều đáp án.	
Nhiều lựa chọn thả xuống	Câu trả lời hiển thị dưới dạng danh sách thả xuống, người dùng có thể chọn nhiều đáp án trong danh sách.	
Lưới dữ liệu	Câu trả lời hiển thị dưới dạng lưới (tọa độ), gồm hàng và	

	cột. Người dùng có thể chọn một trong các tọa độ.	
Bảng dữ liệu	Câu trả lời hiển thị dưới dạng bảng (tọa độ), gồm hàng và cột. Người dùng có thể nhập thông tin vào một hoặc nhiều ô trong bảng.	
Tập tin đính kèm	Hiển thị hộp upload tập tin, người dùng có thể chọn tập tin từ máy và upload lên hệ thống.	
Văn bản thuần	Hiển thị đoạn văn bản trên danh sách các câu hỏi. Đây là nội dung hiển thị, chứ không có câu trả lời.	

2.2. Các thao tác quản trị

2.2.1. Sắp xếp thứ tự câu hỏi

Tại danh sách câu hỏi, chọn thứ tự câu hỏi hiển thị trên biểu mẫu ở cột “Sắp xếp”







Danh sách câu hỏi

Thêm câu hỏi

Sắp xếp	Nội dung câu hỏi	Loại dữ liệu	Trạng thái	
1	Họ tên sinh viên Trang 1	Một dòng (textbox)	Hoạt động	Sửa Xóa
2	Lớp Trang 1	Một dòng (textbox)	Hoạt động	Sửa Xóa
3	Ngày sinh Trang 1	Ngày	Hoạt động	Sửa Xóa







2.2.2. Xóa câu hỏi

Trên danh sách câu hỏi, chọn icon “Xóa” đằng sau mỗi câu hỏi muốn xóa.

Danh sách câu hỏi				
Thêm câu hỏi				
Sắp xếp	Nội dung câu hỏi	Loại dữ liệu	Trạng thái	
1 ▼	Họ tên sinh viên Trang 1	Một dòng (textbox)	Hoạt động ▼	 Sửa  Xóa
2 ▼	Lớp Trang 1	Một dòng (textbox)	Hoạt động ▼	 Sửa  Xóa
3 ▼	Ngày sinh Trang 1	Ngày	Hoạt động ▼	 Sửa  Xóa

2.2.3. Sửa câu hỏi

Trên trang danh sách câu hỏi, chọn “Sửa”.





Danh sách câu hỏi				
Thêm câu hỏi				
Sắp xếp	Nội dung câu hỏi	Loại dữ liệu	Trạng thái	
1 ▼	Họ tên sinh viên Trang 1	Một dòng (textbox)	Hoạt động ▼	 Sửa  Xóa
2 ▼	Lớp Trang 1	Một dòng (textbox)	Hoạt động ▼	 Sửa  Xóa
3 ▼	Ngày sinh Trang 1	Ngày	Hoạt động ▼	 Sửa  Xóa

Khi sửa thông tin câu hỏi, sẽ không sửa lại được “Loại dữ liệu”




III. Thống kê, báo cáo

3.1. Xem báo cáo tóm tắt

- Tại danh sách biểu mẫu, chọn biểu tượng “Thống kê”

Danh sách biểu mẫu			
Sắp xếp	Tiêu đề	Trạng thái	
1	Phiếu khảo sát việc làm sinh viên sau tốt nghiệp	Hoạt động	   

- Hiện thị trang danh sách các kết quả từ người dùng

Danh sách câu trả lời thuộc biểu mẫu "Phiếu khảo sát việc làm sinh viên sau tốt nghiệp"							
Có 1 người trả lời				 Xem tóm tắt  Xuất dữ liệu			
	STT	Người trả lời	Thời gian trả lời	Cập nhật lần cuối	Họ tên sinh viên	Lớp	Ngày sinh
	1	admin	19/08/2015 15:44	27/08/2015 13:39	Hồ Ngọc Triển	CCLT04B	18/08/2015

3.2. Xuất báo cáo

Click vào nút “Xuất dữ liệu” trên trang báo cáo, chọn loại tập tin muốn xuất.

Xuất dữ liệu

Định dạng tập tin

☒ Microsoft Excel (XLSX) ☐ Comma-separated values (CSV)
☐ LibreOffice Calc (ODS)

Nén tập tin

☐ Đóng gói tập tin ở dạng tập tin nén (.zip)

Tải về