**HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC NHẬP ĐIỂM THI**

**1. Ráp phách và lên điểm**

- Mỗi túi bài thi nhận về từ cán bộ chấm thi (CBChT) sẽ gồm các *bài thi* đã được chấm điểm đúng quy định và *Biên bản chấm thi*.

- Khoa/ngành phân công 02 cán bộ cùng nhau làm phách. Quá trình làm phách là quá trình rà soát từng bài thi, ráp với đầu phách tương ứng và ghi điểm vào ***Danh sách sinh viên dự thi và bảng ghi điểm thi kết thúc học phần*** (gọi tắt là ***Danh sách thi***). Hai cán bộ này kí tên vào ô ***Người ghi điểm*** và ô ***Người kiểm soát***.

- Điểm của sinh viên được làm tròn đến 1 chữ số thập phân (ví dụ: 7,25 làm tròn là 7,3).

**2. Đăng nhập và quản lý người nhập điểm thi**

- Khoa/ngành sử dụng tài khoản của khoa (đã được Phòng Đào tạo cung cấp), tiến hành đăng nhập vào hệ thống nhập điểm. Màn hình chính sẽ là danh sách các phòng thi chuyên ngành thuộc khoa/ngành mình phụ trách.

Graphical user interface, text, application, email

Description automatically generated

- Tại màn hình chính này, mỗi phòng thi có các thông tin: mã phòng thi, tên môn học, đợt thi, số lượng sinh viên (SLSV) trong phòng thi, mã cán bộ đang được phân công nhập điểm (GV), và các nút thao tác tương ứng với từng phòng thi. Khoa/ngành có thể thực hiện sắp xếp danh sách này bằng cách nhấn vào dòng tiêu đề của các cột, có thể tìm kiếm bằng cách nhập thông tin vào ô tìm kiếm (ô search).

- Mặc định, tất cả các phòng thi đều được gán tài khoản nhập điểm chính là tài khoản của khoa/ngành. Tuy nhiên, nếu có nhu cầu phân công cho các các cán bộ khác trong khoa thực hiện việc nhập điểm, khoa ngành tiến hành ***Xuất Excel***, thay đổi mã người nhập điểm ở ***cột Mã GV1***, rồi tiến hành lưu file, đóng file, ***chọn file vừa sửa để Import***. Sau khi import, vui lòng ***Refresh*** lại trang để xem sự thay đổi trong danh sách.

**3. Tiến hành nhập điểm thi và kiểm dò**

 - Để nhập điểm, từ tài khoản khoa/ngành hoặc tài khoản được phân công nhập điểm, ***nhấn vào nút nhập điểm***  khi đó, hệ thống sẽ mở ra danh sách sinh viên thuộc phòng thi tương ứng để thực hiện việc nhập điểm. Màn hình danh sách nhập điểm có dạng như sau:

Graphical user interface

Description automatically generated

- Tại màn hình này, cán bộ nhập điểm thực hiện ***nhập trực tiếp điểm thi vào từng ô***, nhấn ***Enter*** để sang ô tiếp theo. Thứ tự sinh viên trong danh sách trùng khớp với thứ tự sinh viên trong ***Danh sách thi***, những sinh viên thi lại (có ở danh sách phụ kèm theo) sẽ nằm cuối danh sách này. Khi nhấn enter để sang ô tiếp theo, điểm được nhập trước đó sẽ tự động được lưu. Chú ý ***điểm nhập vào phải dạng số***, nếu ***vắng thi thì nhập “v”***.

 - Sau khi hoàn tất, nhấn Refresh để cập nhật toàn bộ sự thay đổi. Thực hiện kiểm dò bằng cách ***nhấn nút play*** để hệ thống đọc rõ mã số sinh viên kèm điểm hoặc in bảng điểm ra để kiểm dò hoặc.

- Hoàn tất việc nhập điểm của phòng thi bằng cách nhấn nút ***“Nộp điểm”***.