

# Công Ty Cổ Phần Và Công Nghệ J&B-JBTech

## Bản Hướng Dẫn Sử Dụng Phần Mềm JBCert

### 1. Hướng dẫn cài đặt

- Mở chương trình cài đặt jbcert sẽ xuất hiện cửa sổ sau, chọn next để tiếp tục chương trình cài đặt

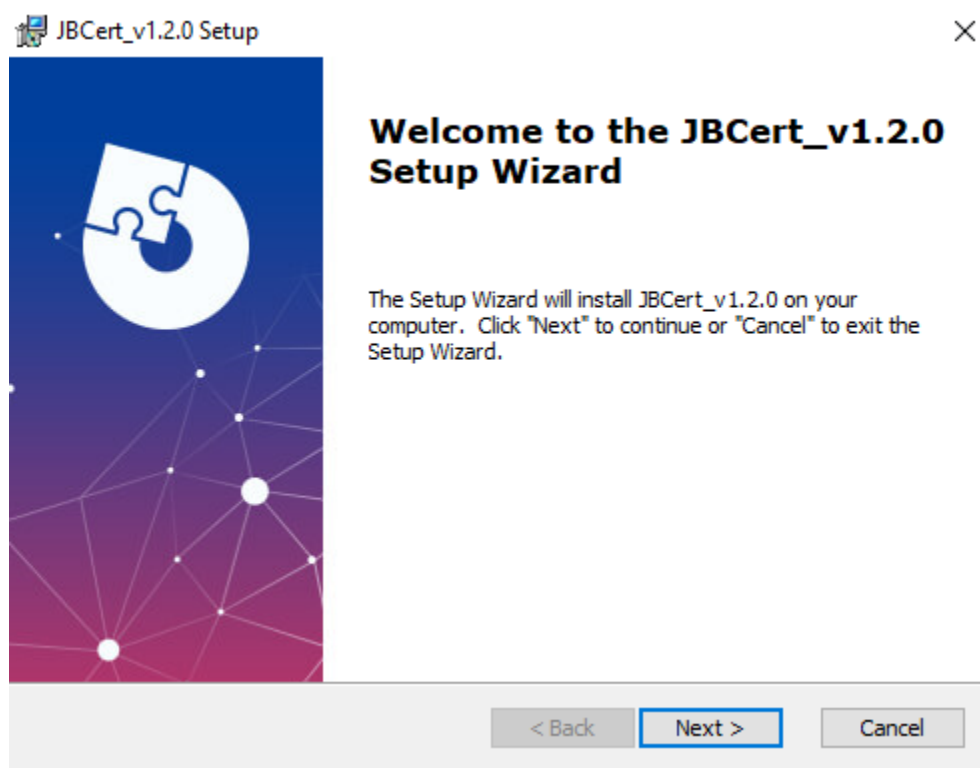


Figure 1 Cài đặt bước 1

- Chọn đường dẫn để lưu folder đã cài, mặc định Program Files (x86)

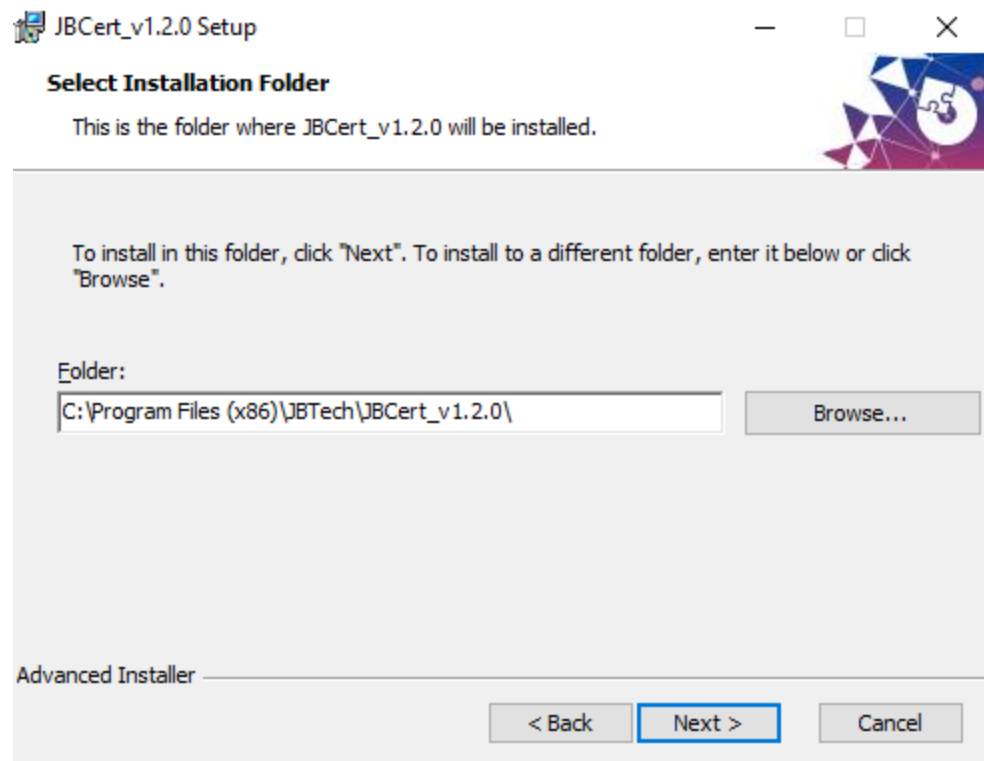


Figure 2 Cài đặt bước 2

- Chọn Install để thực hiện cài đặt chương trình, mất khoảng 30 giây để cài đặt

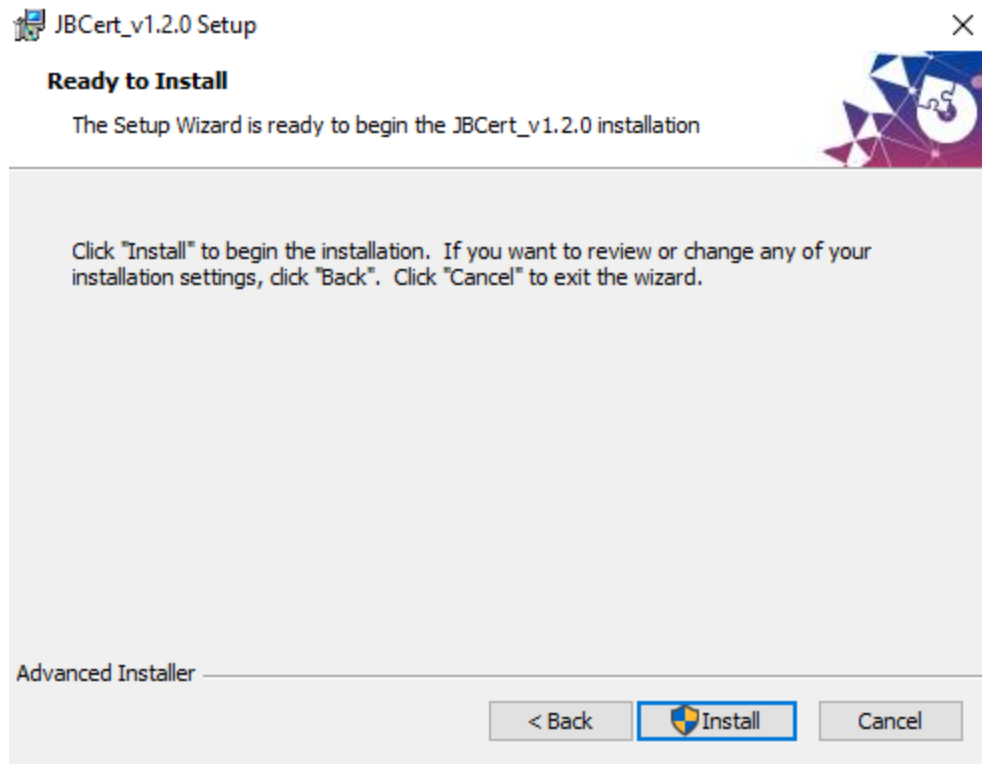


Figure 3 Cài đặt bước 3

- Sau khi cài đặt hoàn tất chọn finish để kết thúc phiên cài đặt

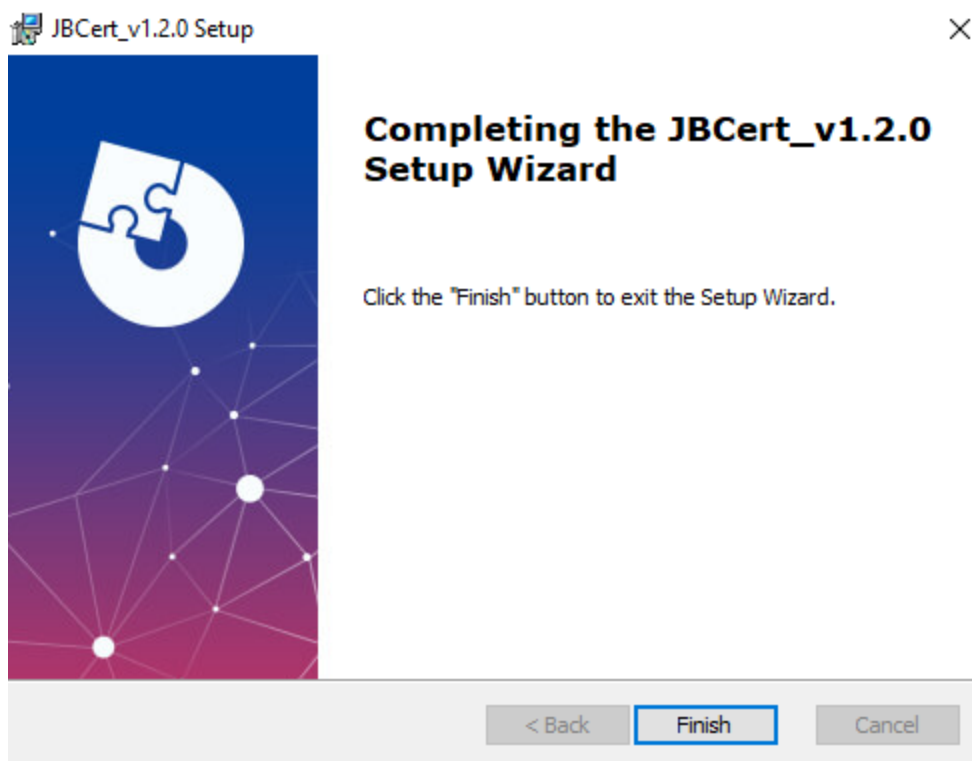


Figure 4 Cài đặt bước 4

- Lúc này sẽ xuất hiện file JBCert ngoài desktop và trong menu start



Figure 5 Shortcut desktop

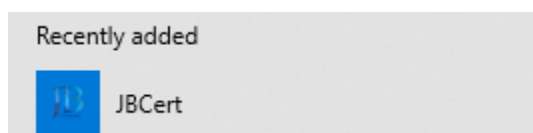
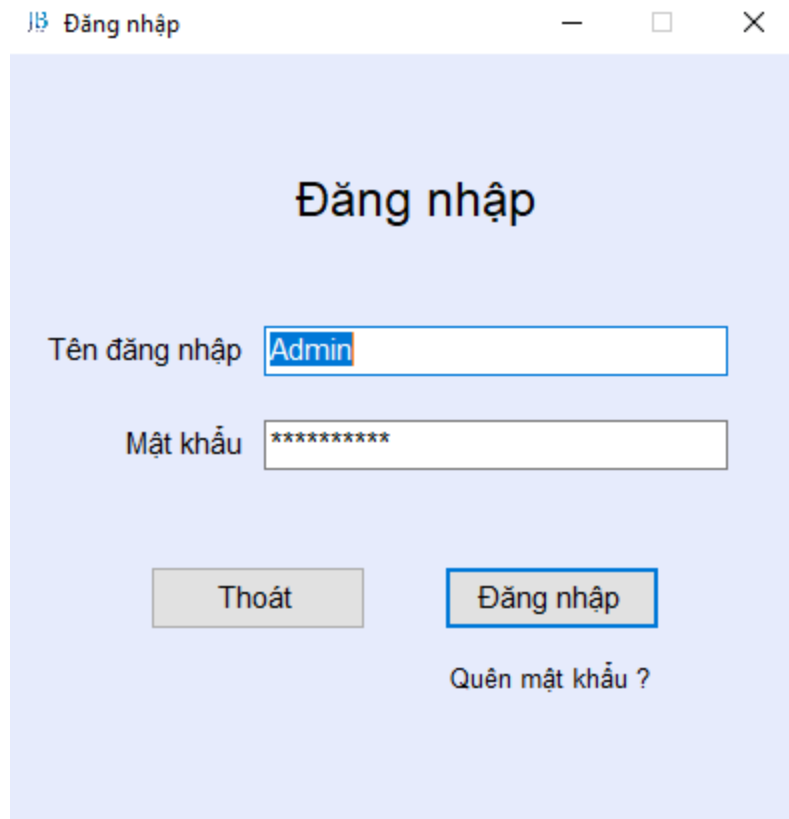


Figure 6 Shortcut Menu Start

## 2. Hướng dẫn sử dụng phần mềm

- Đăng nhập để có phiên làm việc trong phần mềm:



JB Đăng nhập

## Đăng nhập

Tên đăng nhập

Mật khẩu

[Quên mật khẩu ?](#)

Figure 7 Đăng nhập

- Ở **Danh mục** menu, chọn **Danh sách trường học** để hiện thị danh sách trường học

Danh mục
Quản lý phôi
Quản lý bản gốc văn bằng
Quản lý và cấp phát bản sao
Bảo cáo tổng hợp
Hệ thống
Trợ giúp

Danh sách trường học
Danh sách học sinh sinh viên
Thêm sinh viên
Quản lý kỳ thi

Huyện
Tất cả
Xã
Tất cả
Số điện thoại

			Người đại diện	Tỉnh	Xã	Huyện	Địa chỉ
<input type="checkbox"/>	2	Hải Hậu A	sadsadsad	dsdsad	sadsadsad	aaaaaaa	dsadsadas
<input type="checkbox"/>	3	111111	111111	ádasd	sadsadsad	aaaaaaa	111111

Figure 8 Danh sách trường học

JB Phần mềm Quản lý văn bằng chứng chỉ theo quy chế của BGD – JB-Cert phiên bản 1.0

Danh mục Quản lý phôi Quản lý bản gốc văn bằng Quản lý và cấp phát bản sao Báo cáo tổng hợp Hệ thống Trợ giúp

Tên trường Huyện Xã Số điện thoại

	STT	Tên trường	Người đại diện	Tỉnh	Xã	Huyện	Địa chỉ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Hải Hậu B	dsadsa	sadsa	sadasdsa	sadsad	sadsa
<input type="checkbox"/>	2	Hải Hậu A	sadsadsad	dsdsad	sadsadsad	aaaaaaa	dsadsadas
<input type="checkbox"/>	3	111111	111111	ádasd	sadsadsad	aaaaaaa	111111

Figure 9 Danh sách trường học

- Ở đây có nút chọn **Tất cả** ( hoặc **Bỏ chọn tất cả**) để chọn ( hoặc bỏ chọn) các trường học trong danh sách
- Nút **Thêm** để mở cửa sổ cho phép thêm trường học

Danh mục   Quản lý phôi   Quản lý bản gốc văn bằng   Quản lý và cấp phát bản sao   Báo cáo tổng hợp   Hệ thống   Trợ giúp

Tên trường   Huyện   Xã   Số điện thoại

	STT	Tên trường	Người đại diện	Tỉnh	Xã	Huyện	Địa chỉ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Hải Hậu B	dsadsa	sadsa	sadasdsa	sadsad	sadsa
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Hải Hậu A	sadsadsad	dsdsad	sadsadsad	aaaaaaaa	dsadsadas
<input checked="" type="checkbox"/>	3	111111	111111	111111	111111	111111	111111

Chọn tất cả   Bỏ chọn tất cả

JB Thêm trường học

Tên trường   Loại

Tỉnh   Huyện   Xã

Địa chỉ

Số điện thoại   Fax   Người đại diện

Ghi chú

Figure 10 Thêm trường học

- Nút **Sửa** cho phép sửa thông tin trường học, yêu cầu phải chọn (tích) vào 1 trường học để sửa



Danh mục
Quản lý phôi
Quản lý bản gốc văn bằng
Quản lý và cấp phát bản sao
Báo cáo tổng hợp
Hệ thống
Trợ giúp

Tên trường
Huyện
Xã
Số điện thoại

Tất cả
Tất cả

	STT	Tên trường	Người đại diện	Tỉnh	Xã	Huyện	Địa chỉ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Hải Hậu B	dsadsa	sadsa	sadasdsa	sadsad	sadsa
<input type="checkbox"/>	2	Hải Hậu A	sadsadsad	dsdsad	sadsadsad	aaaaaaa	dsadsadas
<input type="checkbox"/>	3	111111	111111	ádasd	sadsadsad	aaaaaaa	111111

JB - chỉnh sửa thông tin trường học

Tên trường
Loại

Hải Hậu B
Trung học phổ thông

Tỉnh
Huyện
Xã

sadsa
sadsad
sadasdsa

Địa chỉ

sadsa

Số điện thoại
Fax
Người đại diện

123
123
dsadsa

Ghi chú

123

Figure 11 Sửa thông tin trường học

- Nút **Xóa** để xóa thông tin trường học, yêu cầu chọn (tích) vào các trường học muốn xóa
- Chọn **Danh sách sinh viên** để mở danh sách sinh viên trong hệ thống

Họ và tên

Trường học  

Tất cả

Chứng minh thư

Năm tốt nghiệp

	STT	Họ và tên	Tên trường	Xếp loại	Dân tộc	Ngày sinh	Nơi sinh	Hộ khẩu	Điểm
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Nghiêm Đức Hạnh	Hải Hậu B	Trung bình	Kinh	20/04/1997	Quảng Bình	Quảng Bình	7
<input type="checkbox"/>	2	sadasdsadsada...	Hải Hậu B	Trung bình	Kinh	26/06/2020	sadasdsad	sadasdsad	3
<input type="checkbox"/>	3	aaaa	Hải Hậu B	Trung bình	Kinh	26/06/2020	ssadsaddsad	ssadsaddsad	5
<input type="checkbox"/>	4	44444444	Hải Hậu B	Trung bình	Kinh	06/07/2020	44444444	44444444	3
<input type="checkbox"/>	5	5555555555	Hải Hậu B	Trung bình	Kinh	06/07/2020	5555555555	ssssssssssssss	23

Figure 12 Danh sách sinh viên

- Có các nút tương tự như phần ở danh sách trường học
- Chọn **Danh sách kỳ thi** trong **Quản lý kỳ thi** ở **danh mục** menu để mở danh sách kỳ thi trong hệ thống

Danh mục
Quản lý phôi
Quản lý bản gốc văn bằng
Quản lý và cấp phát bản sao
Báo cáo tổng hợp
Hệ thống
Trợ giúp

	STT	Tên kỳ thi	Tên trường	Khóa thi	Loại
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Kỳ thi trung học phổ thông	Hải Hậu B	08/07/2020	Trung học phổ thông
<input type="checkbox"/>	2	Kỳ thi trung học cơ sở	Hải Hậu A	08/07/2020	Trung học cơ sở

Chon tất cả
  
Bỏ chọn tất cả
  
Thêm
  
Sửa
  
Xóa

Figure 13 Danh sách kỳ thi

- Chọn **Danh sách phôi** trong mục **Quản lý phôi** để mở danh sách phôi trong hệ thống

Số hiệu

Loại phôi

Tất cả

Trạng thái

Tất cả

Tìm kiếm

	STT	Số hiệu	Có thể sử dụng	Thu Hồi	Ngày thêm vào	Kiểu phôi	Ngày cấp nhả
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1111	Khả dụng	Không thu hồi	6/23/2020 2:49:04 PM	Trung học phổ thông	6/23/2020 3:27
<input type="checkbox"/>	2	esadsadsad	Khả dụng	Không thu hồi	6/23/2020 2:57:35 PM	Trung học phổ thông	6/23/2020 2:57
<input type="checkbox"/>	3	sdadsadsadsa	Khả dụng	Không thu hồi	6/25/2020 11:10:43 AM	Trung học cơ sở	6/25/2020 11:3
<input type="checkbox"/>	4	2222222222	Khả dụng	Không thu hồi	7/6/2020 10:38:32 AM	Trung học phổ thông	7/6/2020 10:38
<input type="checkbox"/>	5	3333333333	Khả dụng	Không thu hồi	7/6/2020 10:38:46 AM	Trung học phổ thông	7/6/2020 10:38
<input type="checkbox"/>	6	44444444	Khả dụng	Không thu hồi	7/6/2020 10:39:09 AM	Trung học phổ thông	7/6/2020 10:38

Chon tất cả

Bỏ chọn tất cả

Thêm

Sửa

Xóa

Figure 14 Danh sách phôi

- Chọn **Quản lý bản gốc** văn bằng trong **Quản lý bản gốc** văn bằng menu để mở danh sách văn bằng trong hệ thống

Tên học sinh

Số hiệu

Số vào sổ

Tên trường

Tất cả

Tim kiếm

	STT	Tên học sinh	Xếp loại	Tên văn bằng	Tên trường	Số hiệu	Số vào sổ	Nhà cấp
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Nghiêm Đức Hạnh	Trung bình	dddddddddd	Hải Hậu B	1111	11111111	...
<input type="checkbox"/>	2	sadasdsadasdsad	Trung bình	dddddddddd	Hải Hậu B	esadsadsad	33333333	...

Thêm văn bằng

Sửa

Xóa

Figure 15 Quản lý văn bằng

- Chọn **In văn bằng gốc** trong **Quản lý bản gốc văn bằng** menu để thực hiện in văn bằng

In văn bản gốc		Chọn trường	Tất cả	Trang thái	Tất cả	Tìm kiếm		
STT	Họ và tên	Trường học	Số hiệu	Số vào sổ	Xem ảnh học sinh	Xem ảnh phổi	Chi tiết	
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Nghiêm Đức Hạnh	Hải Hậu B	1111	11111111	Xem ảnh học sinh	Xem ảnh phổi	Chi tiết	
<input type="checkbox"/> 2	sadasdsadsads...	Hải Hậu B	esadsadsad	33333333	Xem ảnh học sinh	Xem ảnh phổi	Chi tiết	

Figure 16 In văn bản

- Chọn Báo cáo thông thường trong mục Báo cáo tổng hợp để xem báo cáo theo tháng (lưu ý ở đây chỉ là dữ liệu ảo để người dung trải nghiệm và feedback)

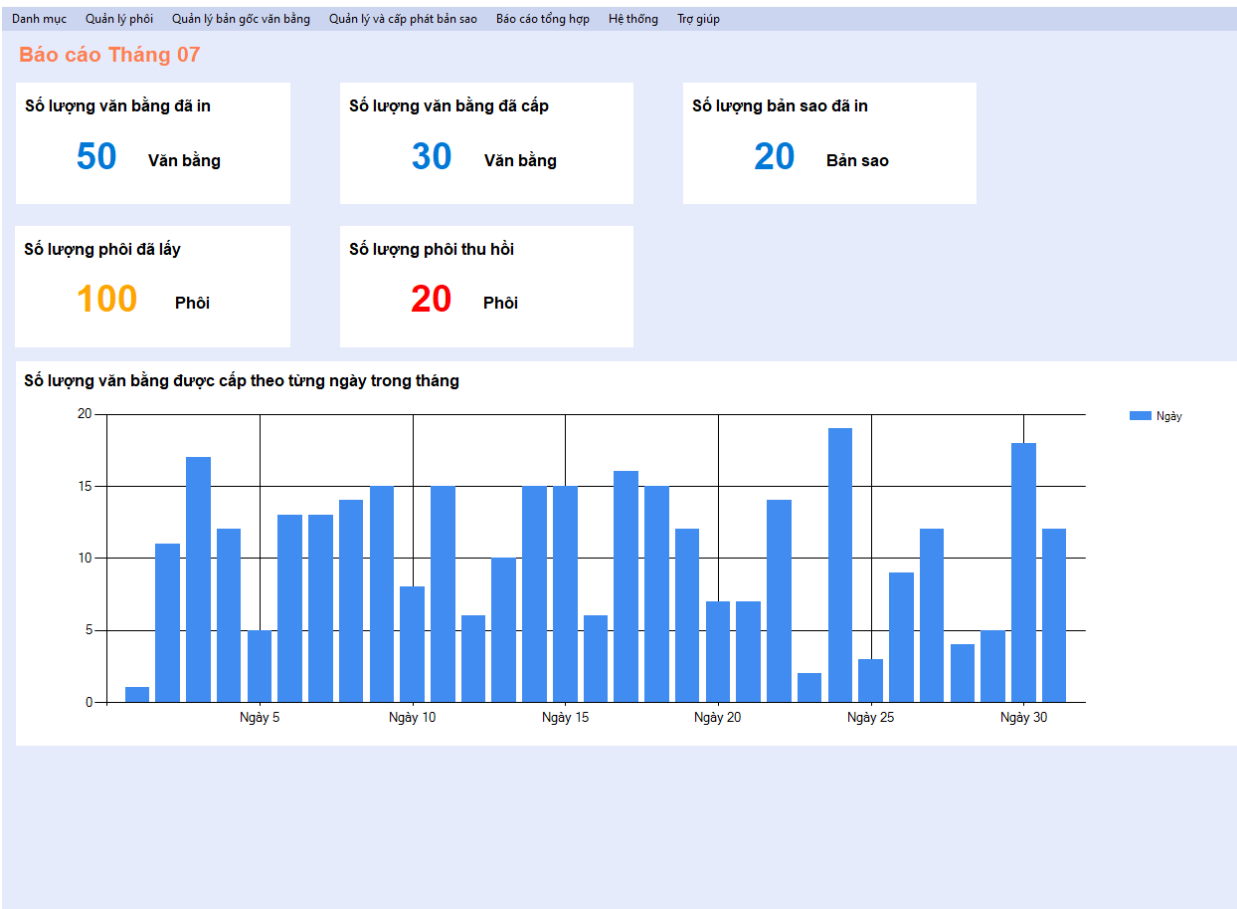


Figure 17 Báo cáo tháng

- Ngoài ra còn có các chức năng trong **Hệ thống** để quản lý và phân quyền tài khoản
- Mục **Trợ giúp** lưu trữ các thông tin công ty cũng như thông tin phần mềm