**Status**

**Bước 1**: Truy cập vào mục List Management

**Bước 2:** Chọn Group List

**Bước 3:** Hiển thị bảng danh sách Group Intern

* Bảng danh sách Group intern sẽ hiển thị ra cùng với các trường thông tin cần thiết
* Nếu danh sách không hiển thị ghi nhận lỗi

**Bước 4:** Status (In process/Completed OJT/Out)

* Admin, HR hoặc Mentor cũng có thể chuyển trạng thái trực tiếp trên danh sách theo List có sẵn.

