Report Process

**Bước 1:** Đăng nhập vào hệ thống

**Bước 2:** Chọn List Management -> Intern List trên sidebar của hệ thống

**Bước 3:** Tìm kiếm Intern muốn chỉnh sửa Report

**Bước 4:** Chọn chỉnh sửa Report của Intern

**Bước 5:** Nhập vào các trường thông tin (vị trí, dự án, mentor,...)

**Bước 6:** Chọn Save Changes

