****

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

**PHẦN MỀM THI TRẮC NGHIỆM TRỰC TUYẾN**

**Mục lục**

[1. Trang chủ 3](#_Toc162618631)

[1.1. Trang chủ (người dùng mới) 3](#_Toc162618632)

[2. Đăng ký gói 8](#_Toc162618633)

[2.1. Quy trình đăng ký gói 8](#_Toc162618634)

[2.2. Đăng ký gói (học viên) 9](#_Toc162618635)

[3. Tài liệu tham khảo 14](#_Toc162618636)

[3.1. Quy trình xem tài liệu tham khảo 14](#_Toc162618637)

[3.2. Xem tài liệu tham khảo (học viên) 15](#_Toc162618638)

[4. Đề kiểm tra 17](#_Toc162618639)

[4.1. Quy trình đăng ký gói 17](#_Toc162618640)

[4.2. Thực hiện bài kiểm tra (học viên) 17](#_Toc162618641)

[5. Quản lý chứng chỉ 20](#_Toc162618642)

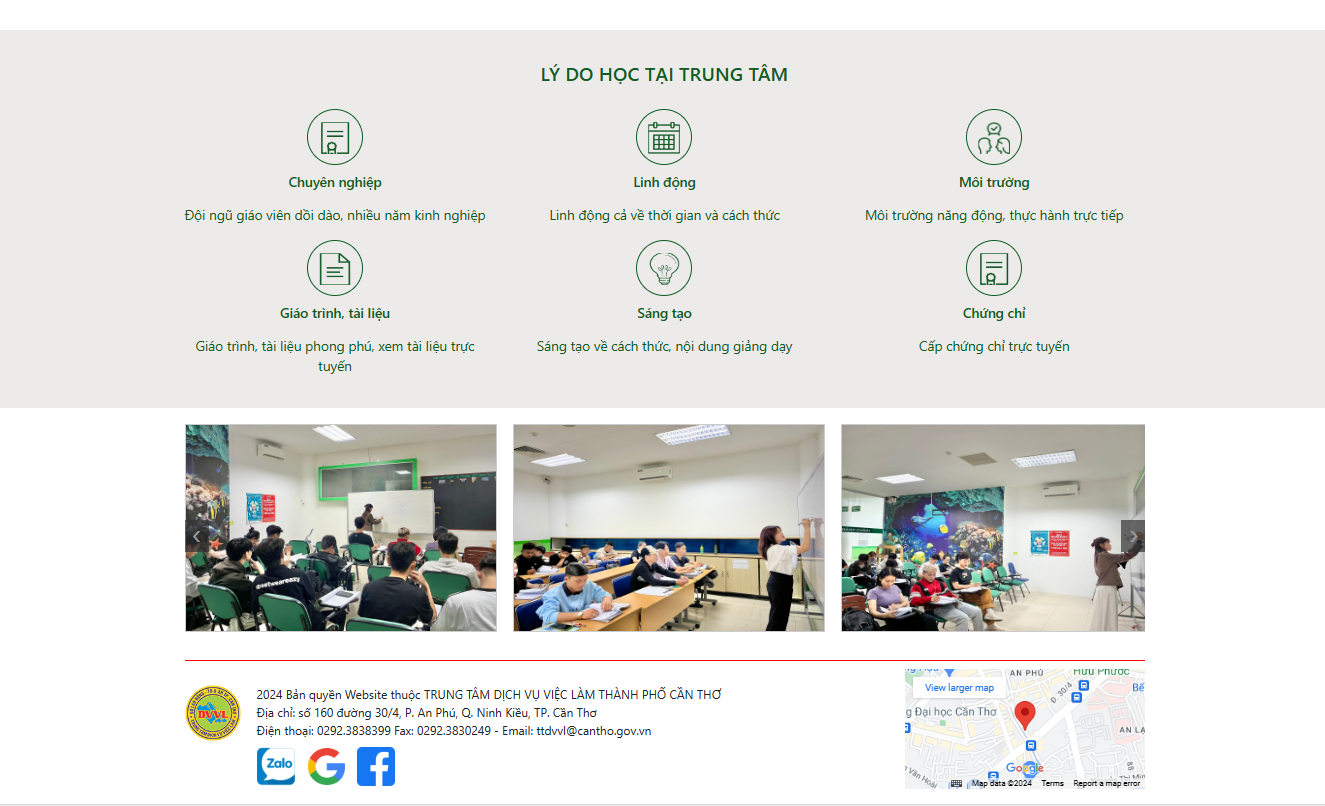
[5.1. Quy trình cấp chứng chỉ 20](#_Toc162618643)

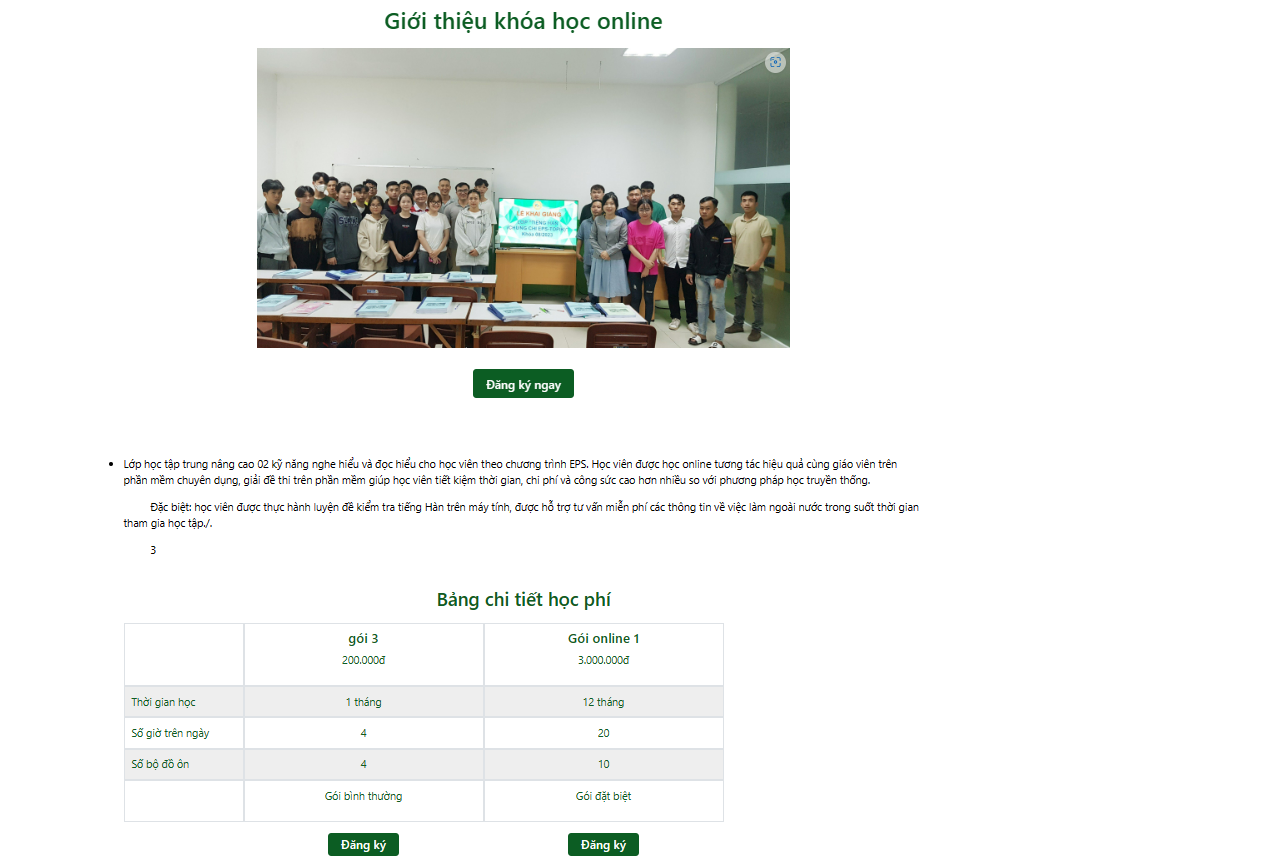
[5.2. Quản lý chứng chỉ (học viên) 20](#_Toc162618644)

# Trang chủ

## Trang chủ (người dùng mới)







**Diễn giải:**

1. **Xem khóa học**: chọn khóa học để xem.
2. **Đăng ký tài khoản**: đăng ký tài khoản trên hệ thống.
3. **Đăng ký gói mới**: đăng nhập vào hệ thống với tài khoản đã được tạo.
4. **Giới thiệu khóa học:** thực hiện xem giới thiệu về khóa học
5. **Đăng ký gói:** đăng ký gói cho khóa học.

# Đăng ký gói

## Quy trình đăng ký gói

Quản lý thêm gói

Đăng nhập tài khoản

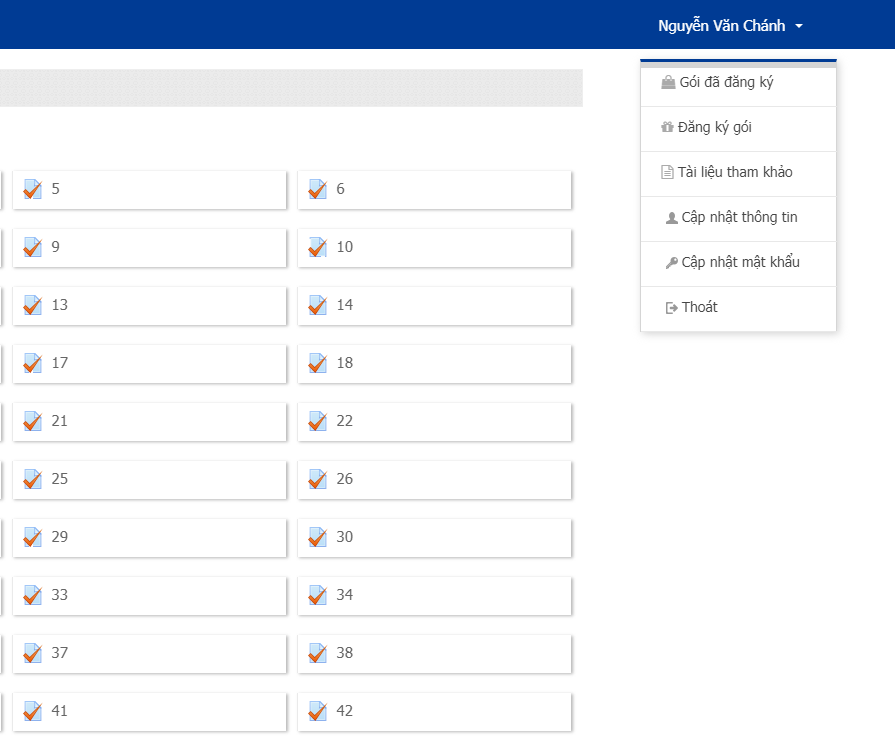
Đăng ký gói

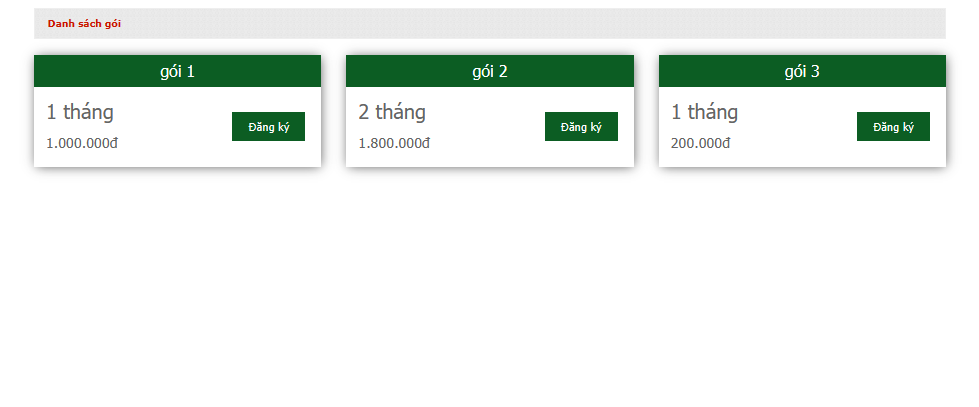
Quản lý xác nhận hoặc từ chối

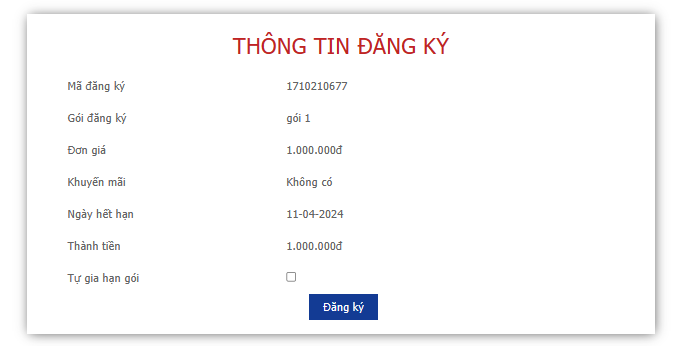
**Diễn giải:**

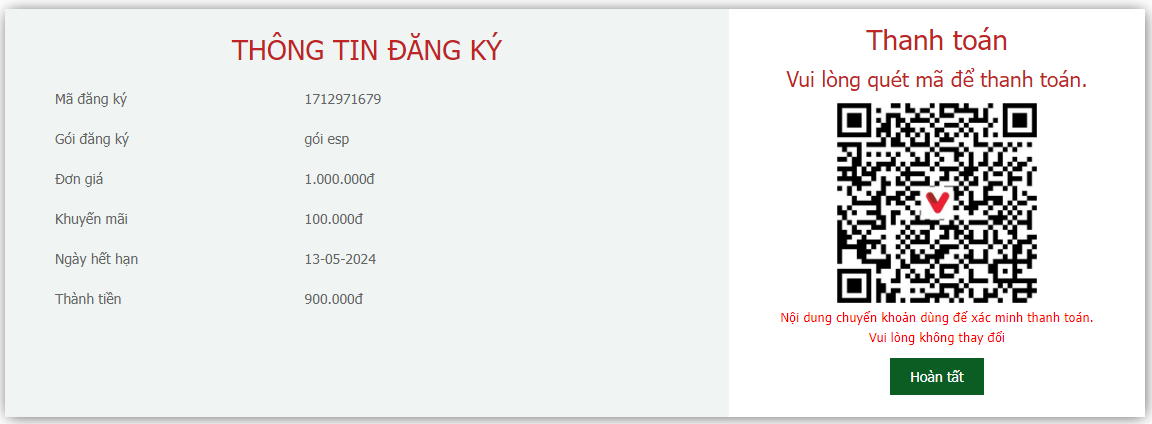
1. **Quản lý thêm gói**: quản lý thực hiện thêm gói vào hệ thống.
2. **Đăng nhập tài khoản**: người dùng cần đăng nhập tài khoản.
3. **Đăng ký gói**: người dùng thực hiện đăng ký gói được chọn.
4. **Quản lý xác nhận hoặc từ chối:** quản lý thực hiện xác nhận hoặc từ chối người dùng đăng ký gói.

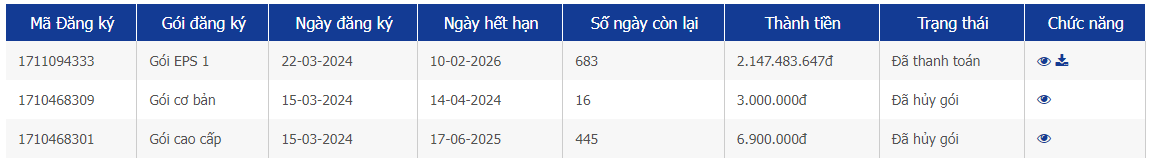
## Đăng ký gói (học viên)





****

****

****

**Diễn giải:**

1. **Chọn gói đăng ký**: chọn đăng ký gói.
2. **Đăng ký**: chọn một gói đăng ký.
3. **Xác nhận đăng ký**: xác nhận đăng ký một gói
4. **Quét QR thanh toán:** quét mã QR thanh toán gói cước.
5. **Xem chi tiết:** thực hiện xem chi tiết gói cước đã đăng ký.
6. **Tải hóa đơn:** tải xuống hóa đơn điện tử

# Tài liệu tham khảo

## Quy trình xem tài liệu tham khảo

Quản lý tạo tài liệu

Quản lý tạo danh mục tài liệu

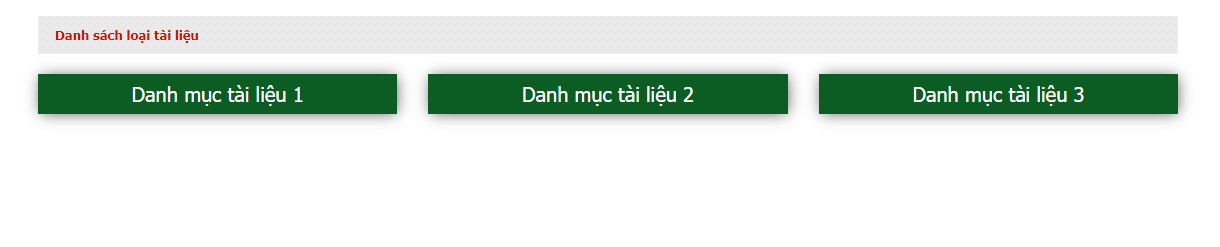
Đăng ký gói

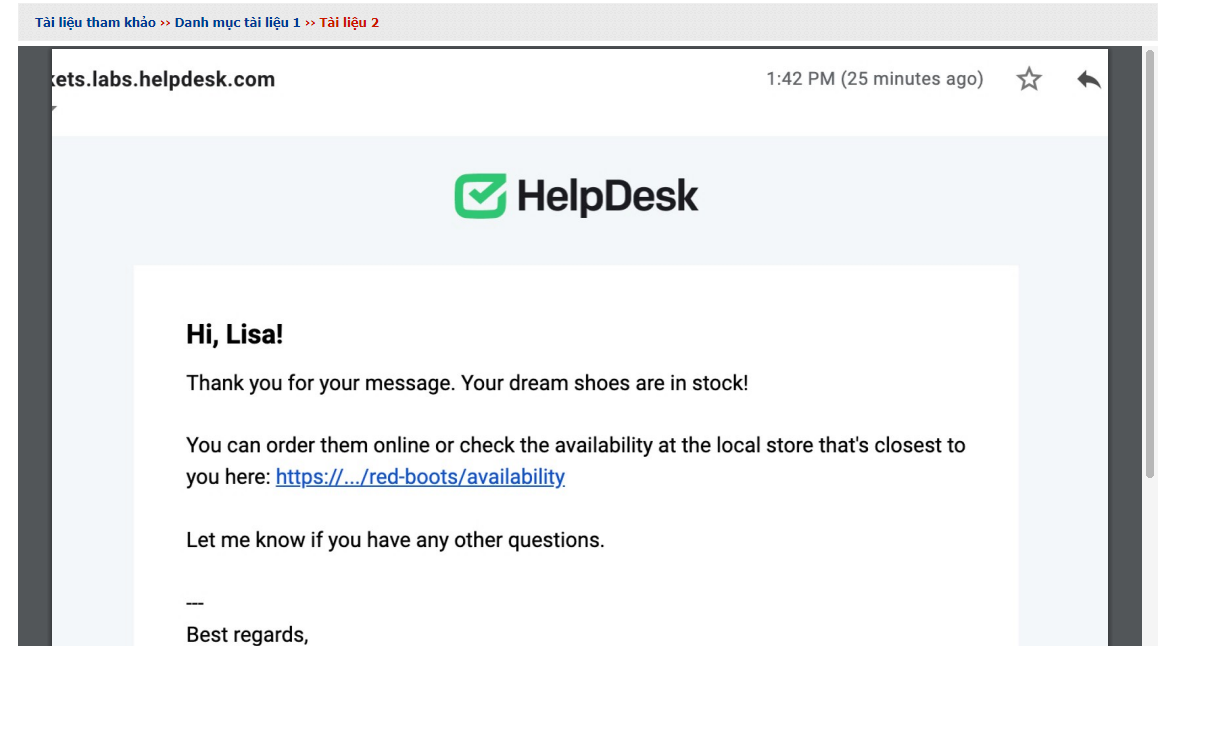
Xem tài liệu

**Diễn giải:**

1. **Quản lý tạo danh mục tài liệu**: quản lý thực hiện tạo danh mục tài liệu tham khảo.
2. **Quản lý tạo tài liệu**: quản lý tạo tài liệu tham khảo dựa trên danh mục đã tạo.
3. **Đăng ký gói**: thực hiện theo quy trình đăng ký gói.
4. **Xem tài liệu**: học viên cần chọn tài liệu để xem.

## Xem tài liệu tham khảo (học viên)



 **Diễn giải:**

1. **Chọn danh mục**: chọn danh mục tài liệu.
2. **Chọn tài liệu**: chọn tài liệu cần xem.

# Đề kiểm tra

## Quy trình đăng ký gói

Quản lý thêm đề kiểm tra theo gói

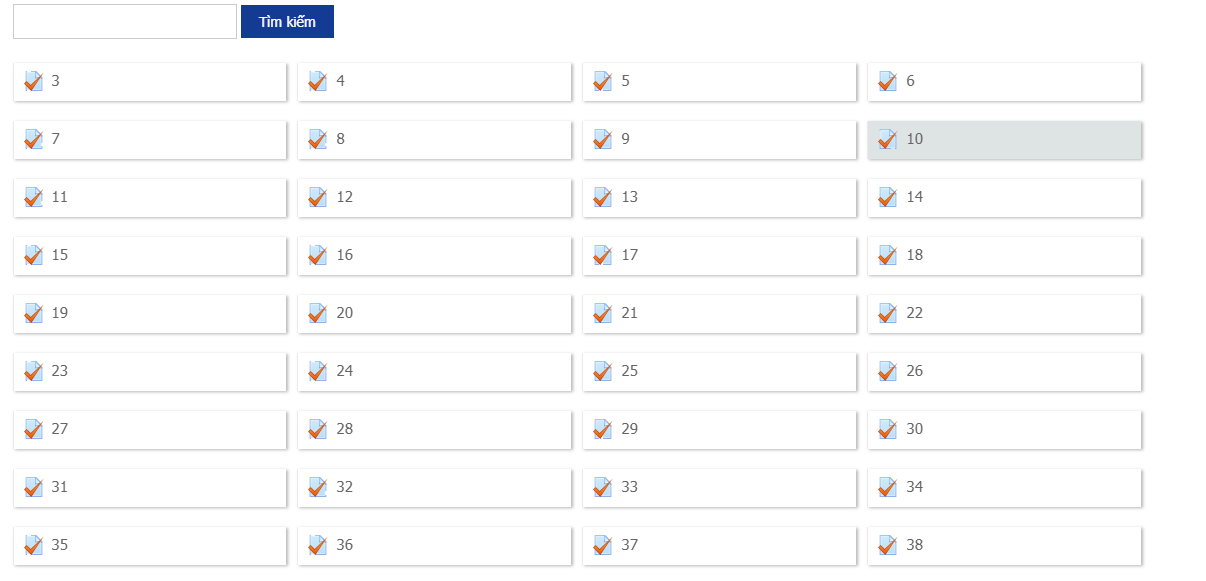
Đăng ký gói

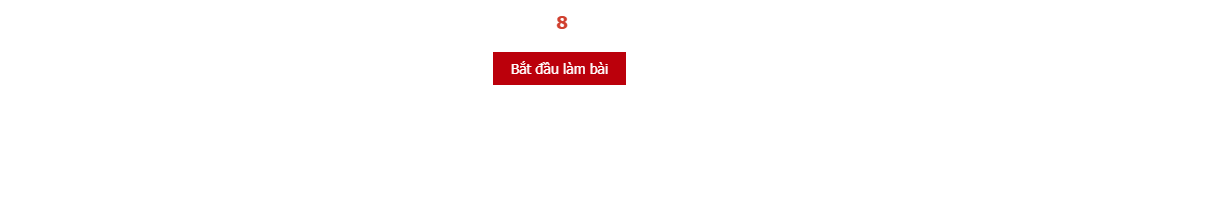
Thực hiện bài kiểm tra

**Diễn giải:**

1. **Quản lý thêm gói**: quản lý thực hiện thêm gói vào hệ thống.
2. **Đăng ký gói**: người dùng thực hiện theo quy trình đăng ký gói.
3. **Thực hiện bài kiểm tra:** người dùng thực hiện bài kiểm tra.

## Thực hiện bài kiểm tra (học viên)





**Diễn giải:**

1. **Quản lý chọn đề kiểm tra**: người dùng chọn một đề kiểm tra.
2. **Bắt đầu làm bài**: người dùng thực hiện đề kiểm tra đã chọn.

# Quản lý chứng chỉ

## Quy trình cấp chứng chỉ

Học viên thi cuối kì đạt

Quản lý cấp chứng chỉ

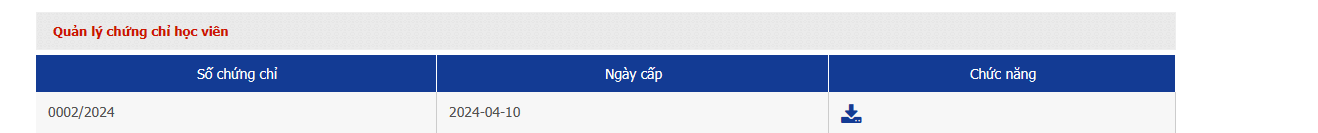
Quản lý tạo chữ ký số cho chứng chỉ

Học viên tải chứng chỉ

**Diễn giải:**

1. **Học viên thi cuối kì đạt:** khi học viên thi cuối kì có kết quả thi trên 50% số điểm thì hệ thống sẽ tự động hiển thị học viên đó trong danh sách học viên có thể cấp chứng chỉ.
2. **Quản lý cấp chứng chỉ:** quản lý chọn học viên cấp chứng chỉ hoặc cấp cho tất cả theo lớp.
3. **Quản lý tạo chữ ký số cho chứng chỉ:** quản lý tạo chữ ký số cho chứng chỉ đã cấp.
4. **Học viên tải chứng chỉ:** học viên thực hiện tải chứng chỉ nếu đã được cấp chứng chỉ có chữ ký số.

## Quản lý chứng chỉ (học viên)



**Diễn giải:**

1. **Tải chứng chỉ:** học viên thực hiện tải xuống chứng chỉ khi đã được cấp chứng chỉ