GIẢI PHÁP QUẢN LÝ TRUNG TÂM ANH NGỮ TÀI LIỆU HƯỚNG DẫN







1. HƯƠNG DẪN CÀI ĐẶT

Setup framework 4.0 trở lên nếu chua có. Link download: <u>https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=17718</u>

Installation Progress	1
Please wait while the .NET Framework is being installed.	.NE
File security verification:	_
All files were verified successfully.	
All files were verified successfully.	
All files were verified successfully. Installation progress:	c
All files were verified successfully. Installation progress: Installing_NET_Framework 4 Client Profile	C
All files were verified successfully. Installation progress: Installing .NET Framework 4 Client Profile	C
All files were verified successfully. Installation progress: Installing .NET Framework 4 Client Profile	C
All files were verified successfully. Installation progress: Installing .NET Framework 4 Client Profile	C

Microsoft NET Franceso	k 4 Setup	9.0	8.
Microsoft* .NET	Installation Is Complete		
P	Check, for more recent versions on <u>Rendoveal</u>	andata.	
		Pre	h



- Cài đặt chuong trình bằng cách nhấp đúp chuột vào file Setup.msi



Chọn Next để tiếp tục

Digalaxy EXAM.NET	- 🗆 🗙
Select Installation Folder	
The installer will install Digalaxy EXAM.NET to the following folder.	
To install in this folder, click "Next". To install to a different folder, enter it be	elow or click "Browse".
Folder:	
C:\Program Files (x86)\Digalaxy\Digalaxy EXAM.NET\	B <u>r</u> owse
	<u>D</u> isk Cost
Install Digalaxy EXAM.NET for yourself, or for anyone who uses this comp	outer:
Cancel < <u>B</u> ack	<u>N</u> ext >



₿	Digalaxy EXAM.NET	-		×
Insta	alling Digalaxy EXAM.NET			
Digalaxy	PEXAM.NET is being installed.			
Pleas	e wait			
	Cancel < <u>B</u> ack		<u>N</u> ext :	>

Việc cài đặt đã hoàn thành!





- Chạy thử chương trình (lưu ý chương trình tự kết nối đến dữ liệu mẫu qua internet, cho nên máy tính cần kết nối internet để chạy chương trình).
- Thông tin đăng nhập:
 - user: administrator
 - o pass: 123456

2. QUY TRÌNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM

- 1 Đăng nhập hệ thống.
- 2 Khai báo danh mục dùng chung.
 - Chi nhánh, dãy nhà, phòng học.
 - Trường phổ thông, nguồn tin, trạng thái học viên, lý do không học.
 - Loại giảng viên, giảng viên, Giờ rãnh giảng viên.
 - Nhóm chương trình, chương trình, cấp độ.
 - Khai báo khung giờ để sắp thời khóa biểu.
 - Và nhiều danh mục dùng chung khác cần thiết phải khai báo trước.
- 3 Lập kế hoạch tuyển sinh.
 - Lập chương trình khuyến mãi.
 - Khai báo đối tượng khuyến mãi.
 - Khai báo học phí cho từng chi nhánh riêng.
 - Mở lớp học.
- 4 Quản lý thời khóa biểu.
 - Khai báo ca học, nhóm thứ, khung giờ TKB.
 - Lập kế hoạch sắp TKB cho lớp.
 - Thời khóa biểu lớp.
 - Lịch dạy giảng viên.
 - Nội dung giáo trình dạy.
- 5 Ghi danh hồ sơ (hồ sơ mới).
- 6 Đăng ký khóa học.
 - Đăng ký học viên vào lớp học.
 - Đăng ký mua sách, thiết bị học tập.
- 7 Thu tiền học viên \rightarrow In phiếu thu.
- 8 Phân lớp học viên (bước này chỉ làm nếu ở bước 5 chưa chọn lớp học cho hồ sơ đăng ký).
- 9 Điểm danh học viên.
- 10 Nhập điểm \rightarrow In phiếu kết quả.
- 11 Giờ dạy giảng viên.



- Chấm giờ
- Tổng hợp giờ giảng.
- 11 Quản lý kho xuất nhập tồn.
 - Lập phiếu nhập.
 - Lập phiếu xuất.
 - Lập phiếu chuyển kho.
 - Xem báo cáo.
- 12 Quản lý thu chi.
 - Khai báo quyển sổ thu, chi.
 - Khai báo nhóm khoản thu, chi.
 - Khai báo khoản thu, chi.
 - Lập phiếu thu, chi.
 - Theo dõi công nợ học phí.
 - Xem báo cáo.
- 13 Cổng thông tin.
 - Tra cứu thời khóa biểu.
 - Tra cứu lịch dạy.
 - Tra cứu kết quả học tập.
 - Điểm danh trực tuyến.
- 14 Quản trị hệ thống.
 - Khai báo vai trò người dùng.
 - Khai báo người dùng.
 - Phân quyền người dùng.
 - Theo dõi nhật ký sử dụng.

3. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. Truy cập hệ thống

🔊 Đang nhại	D		6
	Tài khoản: Mật khẩu: 🔒 Đăng r	administrator *********** hập 🔇 Thoát	
	🗹 Ghi nhớ đ	āng nhập	



- Thay đổi mật khẩu, đăng nhập lại, hoặc cấu hình hệ thống thì vào đây: Digalaxy SIMA.NET 2016 - administrator Tiện ích Chăm sóc khách hàng Thời khóa biểu Kho hàng Tài chính Hệ thống Cấu hình hệ thống Ca học Học phí từng chi nhánh Giáo trình Loai giáo viên/nhân viên Nhóm thứ học Trạng thái lớp Danh mục Nội dung giáo trình Giờ rành giảng viên Giảng viên/Nhân viên chung > Giáo dục Đổi mật khẩu HÁ SÔ Đăng nhập lại xy Co., LTD Giới thiệu JẢN TRỊ TRUNG TÂM ANH NGỮ Thoát Điểm danh Đào tạo Ghi danh Mở rông Porta Thu phí Giờ day

2. Quản lý danh muc chung:

Digalaxy SIMS.NET 2016

Data Connected: SIMA-VietMy

- Thêm xóa sửa chi nhánh, dãy nhà, phòng học. Thực hiện như sau:
 - 1. Vào tab menu Danh mục chung → 2. Trụ sở chi nhánh. 0
 - 3. Nhập nội dung thêm mới vào dòng có biểu tượng * ở đầu dòng. 0
 - + Sửa dữ liệu thì sửa trực tiếp trên các dòng dữ liệu đang có.
 - 4. *Lưu ý* các danh mục phải được đánh dấu là Kích hoat, thì danh mục đó mới 0 được sử dụng, nếu danh mục nào không sử dụng thì bỏ đánh dấu này.

🎱 5🛏 Sắp tới ngày thi giữa kỳ - DRAGON FRUIT EB

JAK .

SQL Server

Lich công việc .

- 5. Nhấp chuột ra khỏi dòng đang nhập liệu \rightarrow Nút Lưu sẽ sáng lên \rightarrow nhấn nút 0 Lưu để cập nhật dữ liệu đã thêm hoặc sửa.
- 6. Chọn dòng dữ liệu cần xóa \rightarrow nhấn nút Xóa. 0
- 7. Dòng có biểu tương <mark>cái phiễu</mark> là dòng để loc dữ liêu, dòng này thường nằm đầu 0 danh sách. Gõ từ khóa vào dòng này ứng với cột cần lọc để lọc tìm dữ liệu trên danh sách.

X



Digital Galaxy Co.,LTD

	•	1	54	Văn phòng -	Trụ sở - Digalaxy SIN	1A.NET 2016 - a	dministrator			<u> </u>		×
0	Danh m	ục chung	Học viên Cl	hăm sóc khách hàng	Thời khóa biểu	Kho hàng	Tài chính	Hệ thống	Tiện ích			
Trụ sở Dãy n	u sở - Chi nhánh Phòng học Nhóm chương trình Sự nhà Khóa học chương trình			Học phí từng chi nhán	lọc phí từng chi nhánh Giáo trình Ca học Nhóm thứ học			Loại giáo viên/nhân viên				
Trườn	ig trung học	Knoa nọc	Cấp độ	Dòng có biểu ti		Giờ rành giảng t	viên Glang Vier	n/ivnan vien	chung ~			
	Thông tin trườn	ية Ig	<u> </u>	nàv là dòng loc	dữ liêu. Gố văn	7		ي ا				
Văn	phòng - Trụ sả			bản vào dòng n	ày để lọc							×
	Mã	Tên cơ	sở Địa chi	- Internet	Email	Website	Ghi d	nú Má	ặc định	Kích hoạt	TT.Hiến thị	
₩199				-								
* 748	3)			Thê	n mới				\wedge		
1	DFIO	Biên Hòa	E99 Võ Thị	0613 917 555								1
¥ 2	DKH	Đồng Khởi	323 Đồng K	0613 899 789								5
3	VTS	Võ Thị Sáu	E99 Võ Thị	0613 917 555						~		3
4	PVT	Phạm Văn Th	huận 203 Phạm V	0616 263 999						4 🗹		2
5	LTH	Long Thành	47 Tôn Đức	0616 263 777						~		4
6	COM	Company										0
7	SCH	School										0
8	IRD	Trang Dái		0613 680 111						\mathbf{r}		0
_		\frown										
8		Xoá 6)								🔕 Đố	ing
Data C	onnected: SIMA-	VietMy Form	: frmOffice					🎱 3⊨ Sắp tả	đi ngày thi giữa	a kỳ - Tiger F2	Lịch công v	iệc .::

- Làm tương tự với các danh mục khác:
 - Trường học, nguồn tin, trạng thái học viên, lý do không học.
 - Loại giáo viên, giáo viên/nhân viên.
 - Nhóm chương trình: Anh Ngữ, Phổ Thông, Nhật Ngữ, Luyện thi...
 - Và nhiều danh mục khác.

3. Lập kế hoạch tuyển sinh:

Lập chương trình khuyến mãi:

- 1. Vào tab menu Danh mục chung → 2. Khuyến mãi.
- \circ 3. Nhấn nút thêm mới → màn hình thêm mới hiển thị.
- A. Nhập mã, tên, thời gian áp dụng từ ngày nào đến này nào. Chọn cấp độ áp dụng, chọn chi nhánh áp dụng.
- 5. Nếu chương trình khuyến mãi áp dụng cho nhiều cấp độ, thì nhập chuột phải vào danh sách cấp độ.
- \circ 6. Tích chọn cấp độ áp dụng → 7. Nhấp nút Chọn.
- 8. Nhấn nút cập nhật để lưu dữ liệu.
- 9. Nhấp đúp chuột vào dòng dữ liệu cần sửa để sửa dữ liệu.
- \circ 10. Chọn dòng dữ liệu cần xóa → nhấn nút xóa.



CÔNG TY TNHH THIÊN HÀ SỐ

Digital Galaxy Co.,LTD

	₽	1	2.			Khuyến mã	i - Digalaxy SIMA	.NET 2016 - ad	ministr	ator					_		×
	Danh	mục chung	Học viên	Chăm sóc khách hàng	Thời khóa b	iếu Kh	o hàng Tài c	hính Hệ t	nống	Tiệr	n ích						
Trụ sở Dãy n	r - Chi nhánh hà	Phòng học	Nhóm chương t Chương trình	trình Học phí từng chi nhánh	h Giáo trình Ca học Loại giáo viên/nhân viên Tinh thành Thôn ấp Nhóm thứ học Quận huyện Khu vực			ip D rc Tr	Dân tộc Ngày nghi lễ Tôn giáo Khuyến mãi 2			Trạng thái học viên					
Trườn	g trung học	Khóa học	Cấp độ	Trạng thái lớp	Nội dung giáo trình Giờ rành giáng viên Giảng viên/Nhân viên Phường xã Đối tượng ư				ợng ưu đãi N	guồn tin Khuyến	i mãi theo đối tư	ợng Lý do k	hông học				
	Thông tin trư	ờng ru	ny Giáo dục ny								Danh mục chung)			5		
Khuyến mãi 💫 Khuyến mãi theo đôi tượng 🐱										×							
	Mã khuyến		Tên khuyê	ến mãi	Bắt đầu	Kết thúc	Chi nhánh	Học phí giảm	%	giảm	Số tháng g	Thời lượng	Học viên mới	Học viên củ	Kích hoạt		
999																	
* 748							Thêm mới										
1	KM-01	Khuyến mãi g	jiảm giá học phí 1	15% HÈ 2017	21/05/2017	23/08/2017	Biên Hòa			15	0		0 🖌	~	~		
12	KM-02	Giảm giá cho	học viên nữ CN n	nới Phạm Văn Thuận	01/03/2017	01/03/2018	Phạm Văn T			15	0		0 🔽		V		
-	-																
1	2)	1	10														
	Thêm 📙	ີ ເທ	Xoá													🔕 Đ	óng
Data C	onnected: SIM	A-VietMy Form	: frmPromotionTr	raining								2 1	► Sắp tới ngày th	ni giữa kỳ - SWEI	DEN P3	ich công i	việc .:!

Chương trình khuy	/ến mãi				×
Mã khuyến mãi	км-02 4		Nhóm CT:	Anh Văn	
Tên khuyến mãi	Giảm giá cho học viên n	ữ CN mới Phạm Vă	Chương trình:	Kindergarten	
Chi nhánh:	Phạm Văn Thuận	4	Cấp độ:	Kindergarten 1	4
Tiền KM:		Học viên mới	Ngày bắt đầu:	01/03/2017	
% Khuyến mãi:	15 💟	🗹 Học viên củ	Ngày kết thúc:	01/03/2018	4 🖌
Số tháng KM:	4 🗹	Tất cả			
Số giờ KM:		🗹 Kích hoạt			
Chọn	Mã cấp độ Tên cấp độ	Nhóm chư Thờ	i lượng Tháng	Học phí	
🕑 Làm lại	8 Cập nhật	Thêm liên tục	Nạp lại F Thêm F Xóa Đóng Ctrl+	5 8 X	🔦 Trở về



Chọn	ı cấp độ				
Nhó Chư	m CT: 'ơng trình:	Anh Văn Kindergarten			Q
	Chọn	Mã cấp độ	Tên Cấp độ	Nhóm Chương trình	Thời lượng
1		Kinder 1	Kindergarten 1	Kindergarten	25,50
2		Kinder 2	Kindergarten 2	Kindergarten	25,50
3	~	Kinder 3	Kindergarten 3	Kindergarten	25,50
14	_ 🗸	ünder 4	Kindergarten 4	Kindergarten	25,50
5		Ginder 5	Kindergarten 5	Kindergarten	25,50
6		Kinder 6	Kindergarten 6	Kindergarten	25,50
7		Kinder 7	Kindergarten 7	Kindergarten	25,50
8		Kinder 8	Kindergarten 8	Kindergarten	25,50
9		Kinder 9	Kindergarten 9	Kindergarten	25,50
10		Kinder 10	Kindernarten 10	Kindergarten	7 25.50 💟
				(🔶 Chọn 😣 Đóng

- Khai báo đối tượng khuyến mãi:

- \circ 1. Vào tab Danh mục chung → 2. Đối tượng khuyến mãi.
- O 3. Nhập dữ liệu cần thêm mới vào dòng có biểu tượng *, sau đó nhấp chuột ra khỏi dòng đang thêm, hoặc sửa này. → nút Lưu sẽ sáng lên.
- 4. Nhấn nút Lưu để cập nhật dữ liệu đã thêm mới hoặc sửa.

		-	a.		Khuyến r	nãi theo đối tượng	ı - Digalaxy SIN	IA.NET 2016 -	administrato	r			_		Х
0	Danh r	mục chung	Học viên	Chăm sóc khách hàng	Thời khóa biểu	Kho hàng	Tài chính	Hệ thống	Tiện ích						
Trụ si Dãy r Trười	ở - Chi nhánh Ihà ng trung học	Phòng học Khóa học	Nhóm chương tr Chương trình Cấp độ	ình Học phí từng chi nhánh Trạng thái lớp	Giáo trình Nội dung giáo tr	Ca học Nhóm thứ học Giờ rành giáng	Loại giáo v viên ^{Giảng} viêr	iên/nhân viên /Nhân viên	Tinh thành Quận huyện Phưởng xã	Thôn ấp Khu vực Đối tượng ưu đãi	Dân tộc Ng Tôn giáo Kh Nguồn tir Kh	ày nghi lễ uyến mãi 2 uyến mãi theo đôi tượng	Trạng thái h ý do không	ọc viên học	
	Thông tin trườ	ing 😼			Giáo dục			r <u>u</u>			Danh mục c	nung		5	
Khu	yến mãi theo	đôi tượng 👔	3												×
	Mã đối tượ		Tên đố	ii tượng KM	Tiền khư	vế % Khuyến	. Kích hoạt								<u> </u>
₽)99			_	_				_							
* 743		3		Thêm mới				-							
1	CÐ_01	HV giối - Hạn	gI			1	0 🗸								
2	CÐ_02	HV giói - Hạn	g II				5 🗸								
3	CĐ_03	HV giối - Hạn	g III				3 🗸								
4	CÐ_04	Anh/Chi/Em r	uột cùng học				5 🗸								
5	CÐ_05	Con Giáo Viêr	1			1	5 🗸	10							
• 6	CÐ_06	Con CBNV NF	nă Nước			1	0	1							
7	CU_07	Học viên củ	-			10	5 🗹								
8	NH_02	Cháu Nhân việ	iên			10									
9	KH 03	Hoc dur thinh				10									
11	KH 04	Phiếu Quả Tă	ing 5%			10	5 🗸								
12	KH 05	Phiếu Quả Tă	ing 10%			1	0 🗸								
13	- KH_06	Phiếu Quà Tặ	ing 15%			1	5 🗸								
1	111.01	DL:02 TE	200/			-									
		Xoá												😢 f	Đóng
Data C	Connected: SIMA	A-VietMy Form	: frmPromotionOb	oject							🎱 2 - Sắp tới	ngày thi giữa kỳ - VENE2	UELA P3	Lịch công	việc .::

- Khai báo học phí áp dụng cho từng chi nhánh:

- \circ 1. Vào tab Danh mục chung → 2. Học phí từng chi nhánh.
- \circ 3. Chọn điều kiện lọc → nhấn nút Tìm kiếm để tải dữ liệu.



- 4. Nhập học phí áp dụng trên lưới dữ liệu theo từng cấp độ, từng chi nhánh.
- 5. Nhấn cập nhật để lưu dữ liệu.

Lưu ý. nếu không khai báo học phí riêng cho từng chi nhánh, thì chương trình sẽ lấy học phí đã khai báo trong danh mục Cấp độ để tính toán lúc đăng ký học viên.

				Bảng học ph	í theo chi nhánh	- Digalaxy SIMA	A.NET 2016 - a	dministrator			<u> </u>		×
Danh	mục chung	Học viên	C	năm sóc khách hàng	Thời khóa biểu	Kho hàng	Tài chính	Hệ thống	Tiện ích				
Trự sở - Chi nhánh Phòng học Nhóm chương trình Học phí từng chi nhánh Qiáo trình Ca học Loại giáo viên/nhân viên Dây nhà Chương trình Trạng thải lớp Nội dung giáo trình Nhóm thứ học Trưởng trung học Khóa học Cãp độ Trạng thải lớp Nội dung giáo trình													
Thông tin trường s													
Bảng học phí theo chỉ nhánh 🔀										×			
Tîm kiếm		+											
Nhóm CT:	Anh Văn				CẤP ĐỘ						Chi n	iánh	
Chương trình:	Chon			Mã	Tên	Thời lượng	Chi phí	Biên Hòa	Đong Khởi	Võ Thị Sáo	Phạm Văn	Long Thành	
Cấn đô:	Chon		₩995										
cap dọ.	chộn		1	Kinder 1	Kindergarte	25,50	2300000	2.500.000	2.600.000	2.700.000	2.800,000		
		5	2	Kinder 2	Kindergarte	25,50	2300000	1					
🔍 Tîm kiếm	Câo	nhât	3	Kinder 3	Kindergarte	25,50	2300000	4					
\sim		/	4	Kinder 4	Kindergarte	25,50	2500000	2.600.000	2.600.000	4			
	Đóng		5	Kinder 5	Kindergarte	25,50	2500000						
			6	Kinder 6	Kindergarte	25,50	2500000						
			7	Kinder 7	Kindergarte	25,50	2700000		-				
			8	Kinder 8	Kindergarte	25,50	2700000						
			9	Kinder 9	Kindergarte	25,50	2700000						_
			10	Kinder 10	Kindergarte	25,50	2900000						
			▶ 11	Kinder 11	Kindergarte	25,50	2900000						_
12 Kinder 12 Kindergarte 25,50 2900000									1				
5.100.000,0 5.20									5.200.000,0	2.700.000,0	2.800.000,0	0,0	
					1	1							>
Data Connected: SIM	A-VietMy Form	: frmTraining	Level_0	Office					🎱 1🛏 Sắp tới n	ngày thi giữa kỳ	- SWEDEN P3	Lịch công v	iệc .::

Quản lý lớp học:

- \circ 1. Vào tab Thời khóa biểu → 2. Lớp học.
- 3. Nhấn nút Thêm để thêm dữ liệu.
- A. Nhập đầy đủ các thông tin cần thiết của lớp học cần mở mới: mã lớp, tên lớp, cấp độ, chi nhánh,... Lưu ý: cần tích vào Kích hoạt thì lớp này mới hoạt động.
- 5. Thông tin về thời khóa biểu: ngày bắt đầu, kết thúc, ca, thứ, phòng học,... có thể để trống và khi lập kế hoạch TKB sẽ tự động cập nhật lại thông tin này.
- 6. Thông tin lớp học trước đó: đây là thông tin không bắt buộc, mục đích để khi in mẫu thông tin học viên có hiện thị thông tin lớp học tiếp theo trong mẫu in.
- 7. Nhấn nút Lưu để cập nhật dữ liệu.
- \circ 8. Chọn dòng cần xóa → nhấp nút Xóa để xóa lớp học.



Digital Galaxy Co.,LTD

	~			Lớp học -	Digalaxy SIM	A NET 2016	- administrato	r			_3		×
R	Danh mục chu	ung Học vi	ên Chăm	sóc khách hàng	Thời kł	nóa biếu	Kho hàng	Tài chính	Hệ thống	Tiện	rích		
	1		v	X	1	1							
Lớp họ Kế	khung Kế hoạch giờ dạy sắp TKB hoạch đào tạo s	TKB của Lịch g lớp viế Thời kho	jiảng Nội dung ền giảng dạ á biểu r) Chấm giờ Tố y giảng giả s Giờ dạy	ng hợp Tiếr ở giảng giảng giảng viên	n độ 1 dạy 54							
Lớp l	Lớp học 🔀												
	Mã lớp	Tên lớp	Chi nhánh	Cấp độ	Ngày BĐ	Ngày KT 🔺	Ca học	Nhóm thứ	Phòng học	Kích h	Trạng thái	Si số	
₩195	1								1				
453	0316-PINEAPPLE 5	PINEAPPLE	Long Thành	IC Pre-Inter	08/03/2017	05/05/2017	17h45 - 19h15	Thứ 2,4,6	Aukland	~	Đang học	9	
454	1016-FROG 2	FROG B2	Long Thành	Bambi 2	11/02/2017	06/05/2017	15h30 - 17h00	Thứ 7,CN	Yale	~	Đang học	10	
455	1116-Galilei 2	GALILEI 2	Đồng Khởi	Kindergarten 2	04/03/2017	06/05/2017	15h00 - 16h30	Thứ 7,CN	Saigon	~	Đang học	7	
456	0416-Sapota 6	SAPOTA PrB	Phạm Văn	IC Pre-Inter	09/03/2017	06/05/2017	19h30 - 21h00	Thứ 3,5,7	Arizona	~	Dự kiến k	4	
457	0715 - Orange 29	Orange - PM1	Võ Thị Sáu	IELTS Pre-M	04/12/2016	07/05/2017		Thứ 7,CN	Amsterdam	~	Đang học	8	
458	0116-Avocado 6	AVOCADO PrB	Phạm Văn	IC Pre-Inter	10/03/2017	08/05/2017	17h45 - 19h15	Thứ 2,4,6	Texas	~	Dự kiến k	4	
459	1216-Pearl 4	Pearl T4	Đồng Khởi	Teddy 4	09/03/2017	09/05/2017	17h45 - 19h15	Thứ 3,5	Sydney	~	Dự kiến k	6	
460	0114-Pony 10	Pony M2	Võ Thị Sáu	Movers 2	17/02/2017	10/05/2017	17h45 - 19h15	Thứ 4	Soul	~	Đang học	10	
461	0114 - Tiger 10	Tiger F2	Võ Thị Sáu	Flyers 2	16/02/2017	10/05/2017	17h45 - 19h15	Thứ 3,5	Berlin	~	Đang học	9	
462	0317-Hawking 1	Hawking 1	Tráng Dài	Kindergarten 1	13/03/2017	10/05/2017	17h45 - 19h15	Thứ 2,4	Cancer	~	Dự kiến m	11	
463	0317-Pecan 1	Pecan BA	Tráng Dài	IC Beginner A	13/03/2017	10/05/2017	19h30 - 21h00	Thứ 2,4,6	Pisces	~	Dự kiến m	17	
464	0317-Amstrong 1	Amstrong 1	Tráng Dài	Kindergarten 1	13/03/2017	10/05/2017	17h45 - 19h15	Thứ 2,4	Gemini	~	Dự kiến m	7	
465	0911-LA B	LAB	Long Thành	School 1	08/09/2016	11/05/2017	09h00 - 10h30	Thứ 5	Họa Mi 2	~	Đang học	0	
466	0116 - Monkey 9	Monkey M1	Võ Thị Sáu	Movers 1	13/02/2017	11/05/2017	17h45 - 19h15	Thứ 2,4,6	Manila	~	Đang học	6	
	6	8	>									2.5	
8	Lưu 🔂 Thêm	Xoá	ノ									🔕 Đố	ng
Data Co	onnected: SIMA-VietM	y Form: frmClas	s				0	2⊷ Sắp tới nga	ày thi giữa kỳ	- VENEZUE	ELA P3 Li	ch công vi	ệс .:!

Chi tiết lớp họ	C					×
Mã Lớp:	0116 - Bunny 7 4	Tên Lớp	Bunny S3		Tên ngắn:	Bunny S3
Định mức:		Ngày bắt đầu:	20/02/2017		Trạng thái:	Dự kiến khai giảng lại 🛛 📓
Nhóm CT:	Anh Văn 🗧	Thi giữa kỳ:			Khung nội dung	:53
Chương trình:	Starters	Ngày kết thúc	15/05/2017	5	Lớp học tru	rðc
Cấp độ:	Starsers 3	Chi nhánh:	Võ Thị Sáu	Sec.	Nhóm CT:	Anh Văn 🛛 🔓
Chi nhánh:	Võ Thị Sáu 🛛	Dãy nhà:	Võ Thị Sáu	2	Chương trình:	Starters 🔄
Giảng viên 1:	Nguyễn Thị HảiÂu 🛛 🗧	Phòng học:	Canberra		Cấp độ:	Starters 2
Giáng viên 2:	Chọn	Ca học:	17h45 - 19h15		Chi nhánh:	Võ Thị Sáu 🛛
🗸 Kích hoạt		Thứ:	Thứ 2		Lớp học:	Bunny S2
🕜 Làm lại				\bigcirc		🥱 Trở về

4. Quản lý thời khóa biểu:

- Khai báo ca học:

- 1. Vào tab Danh mục chung \rightarrow 2. Ca học.
- 3. Nhấn nút Thêm để thêm dữ liệu.



O 4. Nhập đầy đủ thông tin: tên ca, thời gian (thời gian hiển thị), giờ bắt đầu, giờ kết thúc (giờ bắt đầu kết thúc này dùng để kiểm tra trùng ca khi sắp TKB), thời lượng (thời lượng để tính giờ dạy giáo viên) → nhấn nút Cập nhật.

(Ca học - Digalaxy SIMA.NET 2016 - administrator —													
	Danh mụ	c chung	Học viên C	hăm sóc khách	hàng 1	īhời khóa biểu	Kho hàng	Tài chính	Hệ thống	Tiện ích				
Trụ sở Dãy n	r - Chi nhánh hà	Phòng học Khóa học	Nhóm chương trìn Chương trình	h Học phí từng Trang thái lới	lọc phí từng chi nhánh Giáo trình Ca học L Nhóm thứ học Irang thái lớp Nội dung giáo trình				viên/nhân viên n/Nhân viên	Danh mục				
Trươn	g trung học Thông tin trưởng	1 5	Cap dọ			5	chung 🗸							
Cah											X			
cum	Tên ca học	Buối	Thời gian	Giờ bắt đầu	Giờ kết thứ	ic Thời lương	Măc định	Kich boat	TT biển thị					
₩195	ren ca nộc	Buoi	morgian	Gio Dat Gua	OID NEC UIC	ic monaging								
* 748		1			Thêm mới									
1	07h00 - 08h3	Sáng	07h00 - 08	07:00:00	08:35:00	90		~	1		=			
2	07h50 - 09h4	Sáng	07h50 - 09	07:50:00	09:44:00	90		~	2					
3	08h00 - 09h3	Sáng	08h00 - 09	08:00:00	09:29:00	90		~	3					
4	08h15 - 09h0	Sáng	08h15 - 09	08:00:00	08:44:00	45		~	4		_			
▶ 5	08h00 - 11h0	Sáng	🔽 08h00 - 11	08:00:00	11:00:00	180			5					
6	09h00 - 10h3	Sáng	09h00 - 10	09:00:00	10:29:00	90		~	6					
7	09h15 - 10h0	Sáng	09h15 - 10	09:00:00	09:44:00	45		~	7					
8	09h30 - 11h0	Sáng	09h30 - 11	09:30:00	11:00:00	90		~	8					
9	09h45 -10h30	Sáng	09h45 -10h	09:45:00	10:29:00	45		~	9					
10	09h50 - 11h2	Sáng	09h50 - 11			90		~	10					
11	13h30 - 15h0	Chiêu	13h30 - 15	13:30:00	14:59:00	90		~	11					
12	14h00 - 15h3	Chiêu	14h00 - 15	14:00:00	15:29:00	90		~	12					
12-	14h30 - 16h0	Chiêu	14h30 - 16	14:30:00	16:00:00	90		~	13					
8	Thêm	Luu	🖇 Xoá							🔇 Đ	óng			
Data C	onnected: SIMA-V	/ietMy Form:	frmLearningSessio	n			🕘 3 🛏 Sắp	tới ngày thi giữ	a kỳ - Tiger F2	Lịch công t	viêc .::			

Chi tiết ca h	ÕC				×
Tên ca:	08h00 - 11h00		Thời gian:	08h00 - 11h00	
Bắt đầu:	8:00 SA		Kết thúc:	11:00 SA	
Thời lượng()	ohút)	180 💟	thứ tự:		5 💟
Buổi	Sáng		🗹 Kích hoạt		
Ghi chú:					
🕼 Làm lại	Cập nhật	D Thế	im liên tục	(Trở về

Khai báo nhóm thứ:

- \circ 1. Vào tab Danh mục chung → 2. Nhóm thứ học.
- 3. Nhập dữ liệu vào dòng có dấu * để thêm mới.



Lưu ý: Tên nhóm thứ có thể gõ tùy ý. Thứ (nhóm thứ) phải gõ theo định dạng là danh sách các thứ cách nhau dấu phẩy ",". Tính từ thứ 2 đến chủ nhật tương ứng là số từ 2 đến 8. Ví dụ ta có nhóm thứ 3, thứ 5, chủ nhật ta khai báo như sau: 3,5,8

- A. Khi thêm hoặc sửa dữ liệu, lưu ý tích Kích hoạt thì dữ liệu này mới được sử dụng.
- o 5. Sau khi thêm hoặc sửa, nhấp chuột ra khỏi dòng dữ liệu đang thao tác → nút Lưu sẽ sáng lên → nhấp vào nút Lưu này để cập nhật dữ liệu.

R	₽			Nhóm thứ học	c - Digalaxy	SIMA.NET 2016	- administrator		_		×
	Danh m	ục chung	Học viên	Chăm sóc khác	h hàng	Thời khóa biểu	Kho hàng	Tài chính	Hệ thống	Tiện ích	
Trụ sở Dãy nh Trườn	- Chi nhành nà g trung học	Phòng học Khóa học	Nhóm chương t Chương trình Cấp độ	rình Học phí từn Trạng thái l	ng chi nhánh lớp	Giáo trình Nội dung giáo tr	Ca học Nhóm thứ học inh Giờ rann gian	Loại giác Giảng việ) viên/nhân viên ên/Nhân viên	Danh mục chung v	
	Thông tin trườn	ng 😼				Giáo dục			r ₂	<u>a</u>	
Nhón	n thứ học 🔝										×
	Mã nhóm thứ	Tên	nhóm thứ	Thứ	Mô tả	Kích hoạt	Thứ tự				
₩995											
@748	3		>	Thêm mới							
1	2	Thứ 2,4,6		2,4,6			1				
2	3	Thứ 2,5,7		2,5,7			2				=
3	4	Thứ 3,5,7		3,5,7		~	3				
4	5	Thứ 2,4		2.4		✓ 4	4				
▶ 5	6	Thứ 2,6		2,6			5				
6	7	Thứ 4,6		4,6			6				
7	8	Thư 3,4		3,4			/				
8	9	Thứ 3,5		3,5		V	8				
9	10	Thức 5.7		5,7		×	9				
10	12	Thứ 6.7		5,7		×	10				
12	12	Thứ 7.CN		7.8		~	12				
12	14	Thứ 2		2		~	12				
0		Xoá		-						🔞 Đ	óng

- Quản lý khung giờ TKB: khung giờ là sự kết hợp giữa ca học và nhóm thứ, tức là mỗi nhóm thứ có những ca học nào. Và ta có nhiều khung giờ danh cho các nhóm đào tạo khác nhau như Anh Ngữ, Phổ Thông, Lịch Thi,... Cách làm như sau:
 - \circ 1. Vào tab Thời khóa biểu → 2. Khung giờ dạy.
 - \circ 3. Chọn khung giờ → 4. Nhấn nút Tìm kiếm để tải dữ liệu.
 - 5. Bảng dữ liệu hiển thị với cột là các nhóm thứ, dòng là các ca học. Ta nhập số tự nhiên vào các ô dữ liệu, tại mỗi ô nếu có giá trị >0 thì nghĩa là nhóm thứ đó sẽ có những ca học đó, và được sắp xếp theo thứ tự từ lớn đến nhỏ trong bảng khung giờ (sẽ nhìn thấy ở bước tiếp theo trong phần Lập kế hoạch TKB).
 - o 6. Nhấn nút Cập nhật để lưu dữ liệu.





- Lập kế hoạch sắp TKB: từ kết quả khung giờ đã tạo, ta sẽ có một bảng biểu để quản lý thời khóa biểu của lớp, cách làm như sau:
 - \circ 1. Vào tab Thời khóa biểu → 1. Kế hoạch sắp TKB.
 - 2. Chọn khung giờ, hoặc các điều kiện lọc (hoặc có thể không chọn).
 - S. Chọn thời gian từ ngày đến ngày. Khi chọn điều kiện này thì các TKB nào còn rơi vào giai đoạn này sẽ được hiển thị.
 - 4. Nhấn vào nút Tìm kiếm để tải dữ liệu kế hoạch TKB.
 - 5. Nhấn nút Thêm, hoặc đúp chuột vào các ô trống tại ví trí cần thêm thời khóa biểu trên lưới dữ liệu để tạo thêm kế hoạch mới cho một lớp học vào vị trí đó.
 - \circ 6. Với các ô dữ liệu đang có sẵn thì ta nhấp đúp chuột vào đó để chỉnh sửa.
 - Màn hình chi tiết kế hoạch TKB xuất hiện, ta chọn và nhập các giá trị cần thiết:
 - Chọn lớp học, phòng học.
 - Chọn ca học → nhóm thứ sẽ được lọc lại theo ca học (từ việc lập khung giờ ta có mỗi ca học sẽ có những nhóm thứ nào) → chọn nhóm thứ.
 - Chọn thời điểm bắt đầu học → hệ thống tự tính ra ngày kết thúc dựa vào thời lượng đã cấu hình trong danh mục Cấp độ → ta cũng có thể điều chỉnh lại ngày kết thúc theo ý muốn.
 - 7. Chọn giảng viên (nếu có nhiều giảng viên thì chọn giảng viên 1,2,3...).



Lưu ý: danh sách giáo viên sẽ được hệ thống chọn lọc lại từ dữ liệu theo các tiêu chi sau:

- 1. Giáo viên phải dạy được cấp độ của lớp này (đã thêm cấp độ dạy được cho giáo viên trong phần danh mục giáo viên).
- 2. Giáo viên phải hoàn toàn chưa có ca dạy nào vào ca học, nhóm thứ trong giai đoạn từ ngày đến ngày đang chọn. Để kiểm tra trùng lặp lịch đã sắp như vậy cần tạo lịch chi cho các kế hoạch đã sắp.
- 3. Tương tự giáo viên đó phải rãnh vào thời gian đó. Thời gian rãnh giáo viên được cấu hình trong danh mục chung.
- o 8. Khi nhiều giảng viên, ta chọn cách sắp là luân viên → lúc này khi tạo ra TKB thì các giáo viên sẽ được luân phiên bố trí vào.

Lưu ý: Nếu chỉ có một giáo viên, thì ta cũng phải chọn cách sắp ở bước này.

- 9. Nếu không tích ở bước 8, thì ở bước này ta phải chỉ định thứ cụ thể cho từng giáo viên, nhập số tự nhiên từ 2 8 tương ứng từ thứ 2 đến chủ nhật. Một giáo viên dạy 2 thứ trở lên thì nhập các thứ cách nhau dấy phẩy (ví dụ: 4,6).
- 10. Sau khi nhập đầy đủ thông tin, ta có quyền quyết định có hay không cập nhật lại các thông tin lịch về cho danh mục lớp học bằng cách tích vào chỗ này.
- 11. Nhấn nút Cập nhật để lưu dữ liệu.
- o 12. Nhập chuột phải lên ô kế hoạch đã tạo → chọn menu Tạo lịch chi tiết: thời khóa biểu chi tiết của lớp, của giảng viên sẽ được tạo ra từ kế hoạch này.

₹		Kế ho	ạch sắp TKB - [Digalaxy SIMA.NET 2016 - admir	nistrator	- 0	×
Danh muc chung	Học viên Chă	m sóc khách hàng	Thời khó	a biểu 🔍 Kho hàng Tài d	nính Hệ thống Tiện ích		
	ia Lich giống Nếi dựn			8			
giờ dạy sắp TKB lớp	viên giảng tiện di Thời khoả biểu	ay giảng gi	ờ giảng giảng d	o ay			
Kế hoạch sắp TKB	Thoi khoa bieu	dio uặy	giang vien	<u>E.</u>			X
Tîm kiếm	Ŧ×						
Khung giờ: Ngoại ngữ	Thứ	Ca học	Thời gian	Paris	Canberra	Washington	
Nhóm CT: Anh Văn		15h20 - 16h55	15h20 - 16h55				
Chương trình:Chọn	2 💽 Thứ 3	17h45 - 19h15	17h45 - 19h15	Turkey S4 (Lý Xuân Trường) (23/03/17 - 01/01/00 - 06/06/17)	Faraday 1 (Ngô Thủy Tiên) (14/03/17 - 01/01/00 - 16/05/17	Lion M3 (Bussey Tristram) (21/02/17 - 01/01/00 - 23/05/17	0
Chi nhánh: Võ Thi Sáu				Đã tạo lịch	Đã tạo lịch	Đã tạo lịch	
Lớp học:Chọn	\checkmark	07h00 - 08h35	07h00 - 08h35				
Từ ngày: 22/03/2017 Đến ngày:	3	09h00 - 10h30	09h00 - 10h30	5		Special IC - Phuc (Võ Trọng Nguyễn Phong) (07/11/16 - 01/01/00 - 16/05/17 6 Đã tao lịch)
	hâm 5	09h50 - 11h25	09h50 - 11h25				
Dóng		13h30 - 15h00	13h30 - 15h00				
	Thứ 4	15h20 - 16h55	15h20 - 16h55				
		Ш		Dory T3		Horse F1 (Lê Thị Mỹ Trinh, Civilla John) (30/11/16 - 06/01/17 - 10/05/17	
Data Connected: SIMA-VietMy Form:	: frmTrainingPlan				🎱 1🛏 Sắp tới ngày th	giữa kỳ - SWEDEN P3 Lịch côn	ig việc 🔡



KẾ HOẠCH GIẢNG	DẠY			×
Nhóm CT:	Anh Văn 🗧	Chi nhánh:	Võ Thị Sáu	
Chương trình:	IC	Dãy nhà:	Võ Thị Sáu	
Cấp độ:	IC Elementary A	Phòng học:	Washington	
Chi nhánh:	Võ Thị Sáu 🗧	Ca học:	09h00 - 10h30	
Lớp học:	Special IC - Phuc	Thứ:	Thứ 4	
Từ ngày:	07/11/2016	10 p nhật lạ	ai ngày, phòng cho lớp	
Đến ngày:	16/05/2017	Xếp luân pł	niên giáo viên 8	
Giảng viên 1:	Võ Trọng Nguyễn Phong	🏾 💁 Thứ dạy GV1	: 4	$ \land $
Giảng viên 2	Chọn 7	Thứ dạy GV2	:	(9)
Giảng viên 3:	Chon	Thứ dạy GV3	:	
Nội dung khác:				
	11			\sim
🕜 Làm lại	Cập nhật Thêm liên tục			👆 Trở về

-			Kế hoạch sắ	p TKB - Digalax	vy SIMA.NET 2016 - adm	inistrat	tor		-		×
Da	nh mục chung Học viên	Chăm s	óc khách hàng	Thời khóa b	iếu Kho hàng	Tài chír	nh Hệ thống	Tiện ích			
Lớp học Khung giờ dạy Kế hoạch đào	Kế hoạch v sắp TKB tạo sa Thời khoá b	g Nội dung giảng dạy iểu 5	Chấm giờ Tố giảng già Giờ dạy g	ng hợp Tiến đặ giảng giáng dặ giảng viên) 99 12						
Kế hoạch sắp	ТКВ 🗵	-									×
Tîm kiếm											
Khung giờ:	Ngoại ngữ 🔹 👻	Thứ	Ca học	Thời gian	India		Pacific			Arctic	
Nhóm CT:	Chọn 🔻										
Chương trình:	Chọn	Thứ 2	17h45 - 19h15	17h45 - 19h15							
Cấp độ:	Chọn	Thu 5									
Chi nhánh:	Chọn 🔻										
Lớp học:	Chọn 👻				CD ADE 742 D		CDADE 742		CDA	DE 747 4	
Từ ngày:	12/03/2017 -		07h00 - 08h35	07h00 - 08h35	(Bloxham Russell)		(McNorgan Jona	athan)	(Plu	mb Grant)	17/
Đến ngày:	-				(14/05/10 - 01/01/00 - 1	- T	Thêm kế hoạch học	F8 //	(14/05/10-0	1/01/00	1//
C Tîm kiế	ếm Thêm Đóng	Thứ 4	09h00 - 10h30	09h00 - 10h30	GRADE 6A 10-B (McNorgan Jonath, (14/09/16 - 01/02/17 - 3	4 T × ×	Thêm kế hoạch thi Kóa Sửa	F4 F2 7)	GRA (Bloxh (14/09/16 - 0	ADE 7A5-A nam Russe 1/01/00 - 1	≡ 17/0
			09h50 - 11h25	09h50 - 11h25	Da táo ici	ו (🗐	Tạo lịch chi tiết Kuất excel Ctri	12 +E			
			13h30 - 15h00	13h30 - 15h00	GRADE 10A1-B (Sean Leman Simo (14/09/16 - 01/01/00 - 1	۲ 🕑 ٤	Nạp lại Đóng Ctrl	F5 +X	GRAI (16/09/16 - 0	DE 10A5-A 0 1/01/00 - (07/(
Data Connected:	SIMA-DEMO Form: frmTraining	Plan					🎱 6⊨ Sắp tới ngày th	ni giữa kỳ - M	ongolia K0	Lịch công	việc 👫



- <u>Quản lý TKB của lớp</u>: từ kế hoạch sắp TKB ta tạo lịch chi tiết lớp học, sau đó ta tiếp tục quản lý TKB lớp như sau:
 - \circ 1. Vào tab Thời khóa biểu → 2. TKB của lớp
 - 3. Chọn các điều kiện lọc.
 - Lưu ý cần chọn từ ngày tới ngày để tìm nhanh hơn.
 - Có thể tùy chọn hiện thị hay không hiển thị nội dung lịch dạy trong lịch, nội dung này được lập trong phần danh mục Nội dung giáo trình.
 - Khi tích Hiển thị tất cả các ngày, thì lịch sẽ hiển thị cả những ngày không có lớp nào học. Ta có thể sử dụng tính năng này xem lịch, sao đó nhấp chuột phải vào những ô trống này để bố trí lịch mới cho lớp.
 - 4. Nhấn nút Tìm kiếm để tải dữ liệu.
 - 5. Nhấn nút Thêm mới để tạo thêm ô lịch chi tiết cho một lớp. Hoặc có thể nhấp chuột phải vào một vị trí trống nào đó để tạo mới lịch.
 - \circ 6. Nhấp chuột phải vào ô lịch cần xóa → chọn menu Xóa để xóa dữ liệu.
 - o 7. Nhấp chuột phải vào ô lịch cần sửa → chọn menu Sửa để sửa dữ liệu (có thể nhấp đúp chuột cho thao tác này).
 - Nhấp chuột phải vào lưới dữ liệu → chọn menu Xóa tất cả → tất cả lịch chi tiết đang nhìn thấy trên lưới này sẽ bị xóa hết (chức năng này dùng để xóa nhanh lịch cả trung tâm hoặc cả lớp nào đó. Cần lưu ý chọn điều kiện lọc chính xác → tìm kiếm → sau đó xóa tất cả).

* Thời khoả biểu lớp - Digalaxy SIMA.NET 2016 - administrator - - X Danh mục dụng Học viện Chẳm sốc khách bảng Thời khoả biểu lớp - Digalaxy SIMA.NET 2016 - administrator - - X													
Danh mục chung Học viên	Ch	ăm sóc khách	hàng (Thờ	i khóa biểu 1	Kho hàng	Tài chính	Hệ thống	Tiện ích					
Lớp học Khung Kế hoạch giờ dạy sắp TKH Kế hoạch đào tạo co nởi khoá	ng Nội c giảng piếu	dung g day rs G	giờ Tống hợp giờ giảng y lờ dạy giảng việ	Tiến độ giảng dạy n s									
Thời khoá biểu lớp 🗵												×	
Tim kiếm 🕂													
Nhóm CT: 🗛 Văn 🗸			L	ÓP HỌC			23/04	24/04	25/04	26/04	_		
Chương trìnhChon		Tên lớp	Bât đầu	Kết thúc	Ca học		Chú Nhật	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4			
Cấp độ:Chon 🔻	₩ 195												
Chi nhánh:Chọn													
Lớp học:		82							Odo				
Ca học:Chọh	16	Brazil PO	. 16/03/2017	03/06/2017	17h45 - 19h15				(NGỌC)				
12/04/2017 -								and the second second					
Cơ hiến thị nội dung dạy	17	Bunny S3	20/02/2017	15/05/2017	17h45 - 19h15			Canberra (H.ÂU)		Canberra (JOY)			
Hến thị tất cả ngày	> 18	Citron PM1	07/02/2017	04/05/2017	19h30 - 21h00				A Thêm Xóa	F8 5 F4	7		
☐ In G Thêm	19	Date IA	20/02/2017	19/04/2017	17h45 - 19h15				🎻 Sửa Xoá tất	F2 :å 8	2		
	20	Date IB	24/04/2017	23/06/2017	17h45 - 19h15			Madrid (DANH AN)	 In Or Angelai 	el Ctrl+E Ctrl+P F5		-	
	٩								💿 Đóng	Ctrl+X			
Data Connected: SIMA-DEMO Form: frmSchedu	leOfClas	is						🎱 1 n Hết hạ	n bảo lưu học phí - Hà Th	Lan Oanh I	ich công	việc 📲	



- Quản lý Lịch giảng viên:

- \circ 1. Vào tab Thời khóa biểu → 2. Lịch giảng viên.
- 3. Chọn các điều kiện lọc.
 - Lưu ý cần chọn từ ngày tới ngày để tìm nhanh hơn.
 - Có thể tùy chọn hiện thị hay không hiển thị nội dung lịch dạy trong lịch, nội dung này được lập trong phần danh mục Nội dung giáo trình.
 - Khi tích Hiển thị tất cả các ngày, thì lịch sẽ hiển thị cả những ngày không có lịch dạy nào.
- 4. Nhấn nút Tìm kiếm để tải dữ liệu.
- Lưu ý: nếu muốn hiệu chỉnh lịch giáo viên, phải quay lại làm trong chức năng Quản lý TKB lớp.

-	 Lich aiàng viên - Digalaxy SIMA.NET 2016 - administrator Dash mur chung Hon viên Chất biến Thời biến Thời biến Thời biến Thời biến Thời biến Thời biến 													
Da	nh mục chung	Học viên	Chăn	n sóc khách hàng 🛛 Th	ời khóa biểu 🚺 🛛	Kho hàng T	ài chính	Hệ thống	Tiện ích					
Lớp học Khung giờ dạy Kế hoạch đào	Löp học Khung Kế hoạch TKB của lựch giáng Nội dụng Jiế phọc Khung Kế hoạch TKB của lựch giáng Nội dụng Jiế phọc Khung Kế hoạch TKB của lựch giáng Nội dụng Kế hoạch đảo tạo ra Thời tiếu ra Năm giới Tổng họp Tiến độ Ciố đạy giáng viện ra Thời tiếu ra Năm giới trang viện ra													
Lịch giảng viên 🗵														
Tîm kiếm	Tim kēm 4													
Nhóm CT: Anh Văn - Giảng Viện Ca học Thứ 2 Thứ 2 Thứ 4 Thứ 5														
Chương trình:	Chương trình:													
Cấp độ: <u>+Chọn-</u> ♥ 195														
Chi nhánh:	Cap do: Chon- Chi nhánh: Chi nhánh: Chi nhánh: Chi nhánh: Dăng Khái 19h30 - 21h00 STARFRUIT BA NewYork													
Lớp học:	Chọn	*	129	Phan Thị Dung	Phạm Văn Thuận	17h45 - 19h15	PAPA	(A PrB						
Ca học: Giáng viên:	Chọn 3	*	130	Phan Thị Dung	Trắng Dài	19h30 - 21h00						Pe		
Giảng viên	O Trơ giảng (Tất cả	>13:	Hoàng Thị Kim Dung	Đồng Khởi	17h45 - 19h15			ſ					
Từ ngày:	12/04/2017	*	132	Lại Ngọc Kha	Võ Thị Sáu	17h45 - 19h15			Canada F1 Madrid		Canada F1 Madrid	D		
Đến ngày:	2/05/2017	•	133	Lại Ngọc Kha	Võ Thị Sáu	19h30 - 21h00	Onic	n I1 ul	Kumquat PM2 Berlin	Onion I1 Soul	Kumquat PM2 Berlin	Strav C		
	Có hiến thị lội	dung dạy	134	Lại Ngọc Kha	School	13h30 - 15h00								
6		ngay	135	Lại Ngọc Kha	School	15h00 - 16h30								
4 Im Kie		bong	136	Phạm Đỗ Duy Khang	Võ Thị Sáu	17h45 - 19h15			Passion EA		Austria K4 Rome			
			137	Phạm Đỗ Duy Khang	Võ Thị Sáu	19h30 - 21h00			Citron PM1 Amsterdam	Strawberry EA Ottawa	Pear PrB London	Po L		
			138	Phạm Đỗ Duy Khang	Phạm Văn Thuận	15h00 - 16h30						-		
			•									▶ .		
Data Connected:	SIMA-DEMO Form	: frmSchedule	OfTeach	er					🎱 1⊨ Hết	hạn bảo lưu học phí - Hả	à Thị Lan Oanh Lị	ch công việc 🤞		

5. Ghi danh hồ sơ học viên:

- Mỗi hồ sơ học viên sẽ được ghi nhận một lần. Sau đó sẽ được sử dụng để đăng ký học cho tất cả các lần tiếp theo và tất cả các nghiệp vụ phát sinh khác như thu tiền, bán sách, nhắc việc, ...
 - \circ 1. Vào tab menu Học viên → 2. Hồ sơ học viên.



S. Chọn các điều kiện tìm kiếm để lọc dữ liệu hồ sơ (để tìm các hồ sơ đã tạo trước đó).

Lưu ý: Có thể chọn tất cả thì ta <mark>nhấn F12 để reset</mark> điều kiện tìm kiếm.

- 4. Nhấn nút Tìm kiếm để lọc dữ liệu.
- 5. Nhấn nút Thêm để tạo hồ sơ học viên mới.
- 6. Nhập thông tin hồ sơ học viên:
 - Họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính,...
 - Chọn chương trình (có thể chọn hoặc không chọn cấp độ) đăng ký học.
 - Chọn chi nhánh đăng ký, nguồn tin.
 - Mã học viên sẽ tự sinh ra khi chọn chương trình và chi nhánh (sau đó cũng có thể tự sửa lại mã này).
 - Chọn nhân viên tư vấn \rightarrow để sau này thống kê báo cáo huê hồng.
- \circ 7. Nhấn nút Cập nhật → để lưu hồ sơ học viên và đóng màn hình này lại.
- o 8. Nhấn nút Cập nhật & đăng ký học → để lưu hồ sơ, đóng màn hình này và chuyển sang màn hình đăng ký khóa học mới.
- 9. Nhấn nút Đăng ký học → để mở màn hình đăng ký khóa học mới cho học viên (không lưu hồ sơ học viên).
- 10. Thông tin lịch hẹn học viên.
- 11. Thông tin lịch sử (nhật ký) liên quan tới học viên này: thông tin này tự động sinh ra khi thao tác trên hồ sơ học viên. Ngoài ra người cũng cũng có thể tự thêm mới một dòng lịch sử cho hồ sơ.
- 12. Thông tin lịch sử đăng ký học: đây là tất cả các khóa học mà học viên đã đăng ký học.



Digital Galaxy Co.,LTD

♥	Hồ sơ học viên - Digalaxy SIMA.NET 2016 - administrator – C X														
N	anh muc chung	a Hoc viêr		hăm sóc khách hà	na Thời k	hóa biểu	Kho hàng	Tài chính	ł	Hê thống	Tiên ích				
	· •		1	1. (~									
8, %			Y		5	5 📍	Tống hợp hoàn	phí							
Hồ sơ Đăng l	ký Tổ chức Tr	ống hợp thông	Điểm c	danh Điểm thi	Hoàn phí Bả	o lưu 👝	Tống hợp bảo lu	ru học phí							
học viên học viê	ên lớp học Học viên	tin học viên	Điểm da	nh s. Học tập s.	họ	c phí Ouvất	định	F .							
	nộc viên	עי	Dielli ua	nin niệc tập và		Quyer	Uİ III	עי							
Ho sơ học việ	en 🛛														
TÌM KIẾM - DANH SÁCH HỌC VIÊN Mỹ Sự là đặn Tận Ngày tạo Hộ Ngày niệt Cị Điện Hoại Nguĩa tạo Nư trung Nư đặng kiện															
Nhóm CT:	Anh Văn			Mã SV	Họ đệm	Tên	Ngày tạo HS	Ngày sinh	Gi	Điện thoại	Nguồn tin	Trạng t	NV tư vấn	Nơi đăng	k
Chương trình:	Chan		₩995												
chuong unn:	Crion		1	DNII20161090	Hồ Thị	Ngơi	19/11/2016	21/01/1982	Nữ	0909949609	Others	Đăng ký	Vũ Thị Minh	Võ Thị Sáu	
Cấp độ:	Chọn	3	2	DKH-12-00001	TVDT	DKH	19/11/2016	19/11/2016	Nữ		Others	Đang học	Nguyễn Th	Đồng Khởi	
Chi nhánh:	Chọn		3	PVT-12-00001	TVDT	PVT	19/11/2016	19/11/2016	Nữ		Others	Đang học	Nguyễn Th	Phạm Văn T	T.
Lớp học:	Chon		4	VTS-12-00001	TVDT	VTS	19/11/2016	19/11/2016	Nữ		Others	Đang học	Nguyễn Th	Võ Thị Sáu	
Từ khoá:			5	LTH-12-00001	TVDT	LTH	19/11/2016	19/11/2016	Nữ		Others	Đang học	Nguyễn Th	Long Thàn	h
			6	DNII20161136	Phạm Thị Thu	Tâm	19/11/2016	20/03/1973	Nữ	0982010203	Others	Đăng ký	Vũ Thị Minh	Võ Thị Sáu	
Ngay sinh tư:		<u>×</u>	7	DNII20161010	Mai Thanh	Xuân	19/11/2016	16/01/1997	Nữ	01232848014	Others	Đăng ký	Vũ Thị Minh	Võ Thị Sáu	
Đến ngày:		2	8	DNII20161021	Hà Duy	Đấng	19/11/2016	20/09/1983	Nam	0989366876	Others	Đăng ký	Vũ Thị Minh	Võ Thị Sáu	
Ngi ghi danh:	Chon		9	DNIII20140256	Trần Phúc	Đạt	19/11/2016	15/12/2003	Nam	0983999945	Friends, Family	Đăng ký	Huỳnh Thị	Long Thàn	h
	- Chộn		▶ 10	DNIII20160318	Lê Quang	Huy	19/11/2016	17/01/2001	Nam	0918221512	Others	Đang học	Huỳnh Thị	Long Thàn	h
Ngay dang ky	τυ:	<u> </u>	11	DNIII20140127	Vũ Thị Kim	Ngân	19/11/2016	29/10/2002	Nữ	0913874687	Friends, Family	Đang học	Huỳnh Thị	Long Thàn	n
Den ngay:		<u></u> ⊻	12	DNIII20150153	Lê Hồ Hữu	Nghĩa	19/11/2016	28/09/2003	Nữ	01223092853	Friends, Family	Đang học	Huỳnh Thị	Long Thàn	n
Ngày tạo hồ sự	a từ:		13	DNIII20150132	Đỗ Trọng	Nhân	19/11/2016	05/01/2002	Nam	0967879098	Friends, Family	Đang học	Huỳnh Thị	Long Thàn	n
Đến ngày:			14	DNIII20140180	Trần Quỳnh	Như	19/11/2016	22/02/2002	Nữ	0908966023	Friends, Family	Đang học	Huỳnh Thị	Long Thàn	n
			15	DNIII20140128	Trần Vũ Yến	Oanh	19/11/2016	11/02/2002	Nữ	0916815379	Friends, Family	Đang học	Huỳnh Thị	Long Thàn	n
Trạng thái:	Chọn		16	DNIII20150450	Võ Lê Nam	Phương	19/11/2016	26/01/2002	Nữ	0963204203	Friends, Family	Đang học	Huỳnh Thị	Long Thàn	n
Tim kill		7)	17	DNIII20140294	Đỗ Ngọc	Thùy	19/11/2016	11/11/2004	Nữ	0933704765	Flyers	Đang học	Huỳnh Thị	Long Thàn	n
Tim kiel		inem	<		~		Ш							>	
Data Connected:	SIMA-VietMy	Form: frmStude	ent							2 1=	Sắp tới ngày thi	giữa kỳ - SV	VEDEN P3 L	ich côna viê	c .::

Hồ sơ học viên								- = x
THÔNG TIN SINH VI	ÊN							
	Mã số:	DNII20161890				Ngày sinh:	21 - 1 - 19	982 - 🌀
	Họ và tên:	Hồ Thị	Ngơi	🔿 Nam	Nữ	Điện thoại:	0909949609	
-	Nickname:	6	Địa chi: Hiệp	Hòa		Email:		
	Chương trình	n: IC 🗸	Cấp độ:	-Chọn	*	Facebook:		
	Trạng thái:	Đăng k	Lý do không học	Chọn	*	Nguồn tin:	Others	-
	Trường:	Chọn	Lớp/ngành:			NV tư vấn:	Vũ Thị Minh Ngạ	ic 🔹
			Nơi ghi danh:	Võ Thị Sáu	•	NV tư vấn 2:	Chọn	
Ghi chú: Nhung(tư v Thông tin khác	/ấn) ch hẹn Lịch s	ứ lịch sử đăng ký						*
Nautài liân ba:		1 12 Diân tha	ai:		Dia chi:			
Ho và tên cha:		Nghề ng	hiên:		Địa chỉ:			
Ho và tên me:		Nghê ng	hiệp:		Địa chi:			
🏵 Làm lại 🕀	9 Thêm đăng ký	học 7 Cập nhật	Cập nhật và đăr	ng ký học	Thêm liên tục			Trở về

Lưu ý: nếu ta chọn bước 8 hoặc bước 9 thì tiếp theo sẽ là đăng ký khóa học (như phần tiếp theo bên dưới đây).



6. Đăng ký khóa học:

- Đăng ký học viên vào lớp học (khóa học mới).
 - 1. Vào tab menu Học viên \rightarrow 2. Đăng ký khóa học.
 - 3. Chọn các điều kiện lọc để tìm kiếm thông tin đã đăng ký học trước đó.
 - Có thể nhấn F12 để bỏ các điều kiện lọc về trạng thái chọn tất cả.
 - Có thể chọn những hồ sơ chưa xếp cấp độ, hoặc có thể chọn những hồ sơ chưa xếp lớp học cụ thể.
 - \circ 4. Nhấn nút Tìm kiếm → để lọc thông tin.
 - \circ 5. Nhấn nút Thêm → để tạo mới đăng ký khóa học cho hồ sơ.
 - O Có thể thao tác dữ liệu bằng menu nhanh: chọn dòng cần thao tác → nhấp chuột phải → chọn chức năng:
 - 6. Đăng ký mới: nghĩa là tạo mới đăng ký khóa học cho dòng hồ sơ đang chọn.
 - 7. Sửa đăng ký: để sửa thông tin đăng ký đang chọn.
 - 8. Xóa đăng ký: xóa thông tin đăng ký đang chọn.
 - 9. Nhập tên hoặc mã học viên để tìm kiếm và chọn lại học viên khác cho việc thêm mới đăng ký khóa học.

Lưu ý: đang sửa đăng ký thì không thể chọn lại hồ sơ học viên khác.

- Chọn các thông tin đăng ký:
 - 10. Chọn chương trình, cấp độ, chi nhánh, lớp học → thông tin học phí, thời lượng học, thời lượng lớp đó đã học sẽ hiển thị. (ở bước này cũng có thể không cần chọn lớp học).
 - 11. Có thể sửa lại thông tin cá nhân như số điện thoại, trường, tư vấn viên nếu có thay đổi.
- o 12. Các chương trình khuyến mãi hợp lệ cho cấp độ này, ở chi nhánh này, ở thời điểm này sẽ hiển thị → tích vào dòng nào được áp dụng cho lần đăng ký này → hệ thống tự động tính ra học phí đã giảm.
- o 13. Để đăng ký thiết bị mà học viên cần mua luôn lúc đăng ký: chọn Chi nhánh,
 kho hàng → 14. Tích chọn vào các sách thiết bị cần xuất kho cho học viên này →
 hệ thống tự động tính ra tiền và lập phiếu xuất kho.
- Sau khi hoàn tất các thông tin, nhấn nút để cập nhật dữ liệu, có 3 cách sau:
 - 15. Cập nhật: để lưu thông tin đăng ký và đóng màn hình này lại.



- 16. Cập nhật & thu phí: lưu thông tin đăng ký → đồng thời mở màn hình thu tiền để người dùng lập phiếu thu.
- 17. Thu phí: nút này chỉ sử dụng khi đang xem hoặc sửa thông tin đăng ký cũ, mục đích là đóng màn hình này (không cập nhật) → sau đó mở màn hình thu tiền để thu tiền học viên.

Dâng ký học viên - Digalaxy SIMA.NET 2016 - administrator — 🗆 🗙															
Danh mục ch	ung H	loc viên) Ch	ăm sóc khách hàng	Thời khóa biểu	Kho hàr	ng Tài chính	Hệ thống	Tiện ích						
3 A A		-		> 🔚	<u> </u>										
2	<u> </u>		-		🥹 🕥 🐃	Tông hợp hơ	ban phi								
Hồ sơ Đăng ký Tổ chứ học viện khóa học đo học	c Tổng hợp t tin học v	thông /iên	Điểm da	anh Điểm thi H	loàn phí Bảo lưu 🕁 học phí	Tống hợp bả	ào lưu học phí								
Hot viên		rs E	Diếm dan	h 😼 Học tập 😼	Quyết	t định	9								
Đăng ký học viên 🔀															×
Tîm kiếm	-	<u> </u>													
Nhóm CT: Anh Văn							SINH VIÊN					Đ	ÁNG KÝ		<u> </u>
Chương trình:Chọn				Chọn Mã HV	Họ đệm	Tên	Ngày tạo HS	Ngày sinh	Điện thoại HS	Ghi chú	Lần 🔺	Ngày ĐK	Chương trình	NV tư vấn	
Cấp độ:Chọn			9 195	DNIT201401	555 La Quíão	1 have	25/11/2016	27/07/2000	0000463470			22/02/2017	Charlens	Džas VČ N	-
Chi nhánh:Chọn	1		1	DNI201403	588 Hà Uyên	Nhi	25/11/2016	13/01/2010	01689701063		1	02/03/2017	Bambi Teddy	Đặng Vũ N	
Lớp học:Chọn			+ 3	PVT-09-00	113 Lý Qùynh	Hương	25/11/2016	16/11/1996	01234123452		1	21/02/2017	IC	Lê Tuý Ngân	
Từ khoá:		3	4	PVT-09-00	115 Hoàng Minh	Quân	13/12/2016	10/09/1	Đăng ký mới 🛛 🌀		1	21/02/2017	IC	Lê Tuý Ngân	
Ngi ghi danh: Pham Vă	n Thuận		5	PVT-02-000	022 Trần Ngọc	Hân	26/11/2016	29/04/2 📎	Sửa đăng ký	7)	1	02/03/2017	Bambi Teddy	Đặng Vũ N	
Naty dăna bi từ: 20/0	2/2017		6	DNI201605	523 Ngô Trần Hải	An	26/11/2016	30/12/2	Xóa <mark>8</mark> F4		1	22/02/2017	Bambi Teddy	Đặng Vũ N	
Đến ngày: 22/03	8/2017		/	PVT-02-000	032 Pham Viêt	Phúc	26/11/2016	03/02/2	Cạp nhật F6	mềm cũ	1	02/03/2017	Bambi Teddy	Đặng Vũ N	
Naturtas hã sự từ			9	DNI20150	131 Nguyễn Lê Kim	Trang	26/11/2016	08/12/2	Nạp lại F5	phần	1	21/02/2017	Starters	Đặng Vũ N	
Đến ngày:	- 1		10	DNI201407	775 Nguyễn Thị Ph	Uyên	29/11/2016	07/10/2	Xuất excel Ctrl+E	ọc phí	1	26/02/2017	IELTS	Nguyễn T	
Hoc viên ch	ra xếp cấp đ	iô 🔤	11	DNI201605	500 Tống Hữu	Thọ	04/03/2017	04/01/2	Chọn		1	04/03/2017	Bambi Teddy	Lê Tuý Ngân	
Học viên ch	ra xếp lớp		12	DNI201604	1/ Nguyen Ngọc	Phương	29/11/2016	19/06/2	Bỏ chọn	n	1	02/03/2017	Starters	Le Tuý Ngân	
(4)	5		15	DNI201505	586 Nguyễn Phùng	. Tiên	01/12/2016	18/01/2	Đóng Ctrl+X	phần	1	22/02/2017	Movers	Lê Tuý Ngân	
Tim kiëm	l Thêm	_	15	DNI201600	082 Vũ Quốc	Đạt	01/12/2016	22/11/2005	0918707307 đón	ıg phần mềm cũ	1	22/02/2017	Movers	Lê Tuý Ngân	
📝 Sứa 🎗	Xoá		16	DNI201505	582 Hoàng Thu	Hiền	09/12/2016	20/07/2008	0988184994		1	06/03/2017	Starters	Đặng Vũ N	
🔚 Câp nhật	Đóng		17	DNI201602	271 Võ Thi Naoc	Linh	09/12/2016	26/08/2004	0919622829 Đã	đóna học phí cũ	1	24/02/2017	Ket	Lê Tuý Noân	
			<											-	,
Data Connected: SIMA-Vieth	ly Form: frn	nRegister	rLearning	9						2 1	⊷ Sắp tới r	ngày thi giữa kỳ	- SWEDEN P3	Lịch công v	iệc .:!
ob		1-21												5	5
chộn thống t	n uang	I KV								-	-			<u> </u>	
Họ và tên: 🤇	Trần N	gọc H	lân		9		Mã số:	PVT-0	2-00022	Tra cứu					
Naży sinh:	20/04/	2010		Giới tính	NIT NIT	_	I do hor:	_		-	Na	w đ hứ:	02/02/20	17	
Ngay Silli.	29/04/	2010		GIOT CITI			Lop nộc.				inga	iy u.ky.	02/03/20	17	
Nhóm CT:	Anh Và	ăn			~		Trường:	Cho	on		Lớp	/ngành:			
Chương trình:	Bambi	Tedd	v		- /		Diân thoa	i HS. 0003	2552190			-			5
	Dambi	-	,				Diện tribạ	II H5. 0903	0000109				1		
Cap dọ:	Bambi	2			1	0	NV tư vấr	n: Đặng) Vũ Ngọc Thi	uỳ Linh			(11	
Chi nhánh:	Phạm \	Văn T	huận	1			NV tư vấr	n 2:Cho	n				1		
Lớp học:	WHALE	E B2					Ghi chú:						~		
Thời gian học:	36	Đâ	i hoc	· 🛛 🖓 (Còn lai 36										
Herebé			- 1100			2				1	-				-
Học phi:		3.	570.0	00			Chi nhánh	n: Biên	Hòa	- (13	⊻)			
Chon	Khuyến	n mãi		% MG	Tiền giảm		Kho hàng	: Kho	Hàng Tổng	1					
	Phiếu Qu	ś.		15	0			Chan	Mã bàng	Tên bà	00	CS Lorge		Ciá	
	Phiếu Qu	ià		20	0			Chộn	Manang	renna	ng	Soluong		Jia	
	Phiấu Qu	13		25	0		₩999	\frown							
	Dhiếu Qu	.2		20	0		1		FF1_HWB	First Frier	nd		1	90000	
	Filled Qu	Ja		30	0		► 2		FF1_SB	First Frier	nd		1	65000	
	SV Trướn	ng		35	U		3	14	FF1_WB	First Frier	nd		1	45000	
12	Con/Chá	au c		30	0	=	4		FF1_CD	First Frier	nd		1	10000	
	Con/Chá	iu c		20	0				10.000						
	Học Viên	cũ		5	0										
Giảm tiền:			178.0	00 🔽 = %	5 🔽		-		1		1	-			
Tống tiên:		3.	392.0	00 🔄 🗖	Nhân học		1	5	16		1	17			
ing som		-				E	Cập n	hật 🕽 🗄	Cập nhật và t	thu phí		Thu phí		Đóng	
						1.000		-		-	1	/	11 S S S S S S S S S S S S S S S S S S		-



7. Quản lý thu phí:

- Tổng hợp tìm kiếm phiếu thu, thêm xóa sửa phiếu thu: Ta thực hiện như sau:
 - \circ 1. Vào tab menu Tài chính → 2. Tổng hợp thu.
 - 3. Chọn các điều kiện lọc để tìm kiếm thông tin phiếu.
 - Có thể nhấn F12 để bỏ các điều kiện lọc về trạng thái chọn tất cả.
 - Lưu ý chọn chi nhánh ở trên, là chi nhánh của lớp mà học viên đang học.
 Nếu phiếu thu cho những học viên chưa xếp lớp thì không nên chọn trường này khi tìm phiếu.
 - Chi nhánh ở dưới là Chi nhánh thu: nghĩa là nơi lập phiếu thu tiền này.
 - \circ 4. Nhấn nút Tìm kiếm → để lọc thông tin.
 - \circ 5. Nhấn nút Thêm → để tạo phiếu thu mới.
 - \circ 6. Chọn dòng phiếu thu cần sửa → nhấn nút Sửa → sửa thông tin phiếu thu.
 - \circ 7. Chọn dòng phiếu thu cần xóa → nhấn nút Xóa → xóa phiếu thu đang chọn.
 - o 8. Tích chọn vào dấu tích này, để đánh dấu các phiếu thu cần in danh sách → nhấp chuột phải lên dữ liệu → 10. Chọn menu Danh sách phiếu → Chọn mẫu.
 - 9. Ta có thể quét tô chọn các dòng cần in → nhấp chuột phải → chọn menu Chọn hoặc Bỏ chọn → để chọn nhiều dòng dữ liệu một lúc.

~							Tổng	g hợp thu - Diga	alaxy SIMA.NET 2016 - administrator				<u> </u>		×
	Danh mục chung	Học viê	'n	Chă	m sóc k	hách hàng	Thorn	hóa biếu K	tho hàng (Tài chính 1) Hệ thống	Tiện ích					
Nhóm khoản t	nu Nhóm khoản chi			6	60			Tổng hợp thu							
Khoản thu	Khoản chi	Tài khoản			-	41		Tổng hợp chi							
Số thu	Số chi		Phiếu	thu I	Phiếu d	hi Phiếu đ	nuyến	Tống hợp chuyến	Danh sách Danh sách nợ Tốn khoản pôp bọc phí tiếp mụa bàng th	ig hợp Bảng ki u chi tiết thu	ê chi Thống kê				
	Danh mục	F 24	congr	néb	Thu ch	ni n	51 F21	2.1. 7	Báo cáo	a can accure	Fy -				
Tổng hợp th	1U 🔀														×
Tîm kiếm			*	~	\sim	20	< _								
Nhóm CT:	Anh Văn		P Ch	i nh	ánh củ	ùa lớp.	2	PHIẾU T	HU			SIN	H VIÊN		<u>^</u>
Chương trình	:Chon		Kh	i họ n thì	c viên	đã phân tược	Jày thu	Số tiên	Lý do thu	Họ đệm	Tên	Lớp	Cấp độ	Chương t	rìni
Cấp đô:	Chon			p un	more										_
Chi nhánh:	Chon		.	2	1	000657	13/03/2	100.000	Lệ phí XL IELTS	Nguyễn Minh	Tuyền		IELTS Exam	IELTS	
	Chộn			2		000658	13/03/2	4.750.000	Lệ phí thi IELTS	Bùi Xuân	Lộc				
Lop nộc:	Cnon	3		3		000367	13/03/2	225.000	Hàng đã xuất: [PX-01885] -Straight F	TVDT	PVT				
NV tư vấn:	Chọn	6		4	•	000128	13/03/2	5.640.000	Học phí lớp đặc biệt, 12 giờ giáo viên V	Lý Bích	Hạnh				
Tiên mặt	🔿 Chuyển khoản	🔿 Tấ cả		5		000129	13/03/2	3.570.000	Học phí lớp Bambi 1	Lê hoàng	Thêm	F8	Bambi 1	Bambi Ter	ddy
Nhóm k thu:	Chon	B		6	V	000659	13/03/2	50.000	Lệ phi XL Teen + IC	Trần Thị 🐨	Vás	EA			
Milon Kichu.	chộn			7		000130	13/03/2	2.770.000	Học phi lớp Pecan BA	Vó Bich	Cân a billio	F4	IC Beginner A	IC	
Khoan thu:	Chọn		<u> </u>	Chi	nhánl	h lập phi	ếu thu:	500.000	Học phi lớp IC Beginner A	Phạm Th	Sua phieu	F2	IC Beginner A	IC	
Từ ngày:	13/03/2017			use	r ở ch	i nhánh i	nào thu	3.594.000	Học phi lớp DOLPHIN S2	Nguyen	Danh sách phi	ếu thu 🔸	Danh sác	h phiếu	
Đến ngày:	12/04/2017			the	o chí r	nhánh đó	1 4012/2	3.705.000	Hoc philop DOLPHIN S2	Nguyên	Xuất excel	Ctrl+E	Theo sổ t	hu 10	
Chi nhánh th	u:Chon	V				000661	13/03/2	4 750 000	Lê obî thi TELTS	Lutu Pha	Nạp lại	F5	Theo ngà	у	
Sidema	O Dhiffis house	O Tất cả		12		000662	13/03/2	3.008.000	Hoc phi lớp Puppy B1: Hàng đã xuất: [Nouvễ	Chon		Bambl	Bambi Ter	ddy
Ju uụng		- Hat da		14		000299	13/03/2	120,000	Hàng đã xuất: [PX-01892] -áo thun đó	Lê Ngu	Bồ chon		Movers 1	Movers	s
4Tim k	iếm Thê	m phiếu 5		15		000300	13/03/2	3.105.000	Hoc phí lớp IC Beginner A; Hàng đã xu	Trần Thi			IC Beginner A	IC	
				16		000663	13/03/2	200.000	Lệ phí thi thử IELTS (Writing + Speaking)	Lưu Phạ 🙆	Đóng	Ctrl+X			
Sửa ph	niếu 🚺 🕷 🗴	(oá 7		17		000368	13/03/2	3.392.000	Học phí lớp AVOCADO PrB	Lê Văn	Minh	AVOCADO Pri	B IC Pre-Inte	IC	
8	Đóng							2.782.364							
			<					Ш						1	>
Data Connected	d: SIMA-DEMO For	m: frmReceip	ptList	1							🎱 6 🛏 Sắp tới ng	ày thi giữa kỳ -	Mongolia K0	Lịch công v	/iệc .::



- Lập phiếu thu học phí: có 3 cách lập phiếu thu mới như sau:
 - Cách 1: vào Tổng hợp thu rồi nhấn nút Thêm mới (đã hướng dẫn ở trên).
 - \circ Cách 2: vào tab menu Tài chính → Phiếu thu tổng hợp.
 - Cách 3: vào tab menu Học viên → Đăng ký khóa học → tìm tới dòng đăng ký cần thu → Xem chi tiết thông tin đăng ký. Ở màn hình này ta nhấn nút Thêm phiếu thu (lúc này hệ thống tự động lập phiếu thu cho hồ sơ học viên đang chọn).
 - Nhập đầy đủ thông tin phiếu thu:
 - 1. Chọn quyển sổ → Số phiếu sẽ tự động nhảy theo quyển sổ, theo quy tắc số bắt đầu kết thúc đã cấu hình trong danh mục Quyển sổ thu.
 - 2. Nhập tên, hoặc mã số học viên → nhấn phím tab tới: lúc này hệ thống từ dò tìm học viên theo tên hoặc mã đã nhập. Nếu tìm không thấy thì hệ thống tự động mở màn hình tìm kiếm học viên.

Lưu ý: cũng có thể chủ động nhấn nút Tìm kiếm để tra cứu học viên.

- 3. Chọn chi nhánh thu: là chi nhánh lập phiếu thu này. Chọn Tài khoản: là số tiền thu sẽ được ghi tăng vào tài khoản ví tiền nào. (có thể quản lý danh mục này trong phần danh mục)
- 4. Tích chọn các nội dung cần thu đã được hệ thống tải lên.
- 5. Có thể nhập số tiền thu. Việc này cho phép lập phiếu thu với số tiền ít hơn số tiền cần thu của nội dung đó. Ví dụ như khi ta cần chia học phí ra thu thành nhiều đợt. Lúc này khi ta lập phiếu thu tiếp theo, số tiền cần thu sẽ tự động trừ đi số tiền đã thu trước đó.
- 6. Nếu nội dung thu không nằm trong danh mục đã tạo → ta tích chọn vào Thu ngoài danh mục → sau đó nhập số tiền, nội dung vào mục Tổng tiền, Lý do.
- 7. Nhấn nút Lưu phiếu thu \rightarrow Cập nhật phiếu.
- 8. Nhấn nút In phiếu → để Cập nhật phiếu, đồng thời in phiếu ra máy in.
- 9. Có thể tích chọn vào nút Thêm liên tục \rightarrow để tạo phiếu thu liên tục.
- Lưu ý: Khi sửa phiếu thu thì hệ thống ràng buộc không cho chọn lại hồ sơ học viên, vì lý do không thể sửa phiếu thu từ học viên này sang học viên khác được. Nếu trường hợp làm sai, có thể sửa phiếu sang trạng thái hủy, hoặc xóa hẳn phiếu thu này đi, lập lại phiếu thu khác.



D	i	g	i	t	а	L	G	а	I	а	х	У	С	o	,	L	т	D	
_		3	÷.,	-	-	· ·	_	_		-		'	_	_		_		_	

ΡΗΙΕ̈́υ ΤΗυ ΤΌ	NG Hợp						x
Quyến số: Sõ phiếu:	PT-VTS-2017 - Số bắt đầu: 0 000683 1 Ngày thu: 1	000001 14/03/2017 -		🔲 Đã hủy ph	iếu		
Họ và tên:	Hà Ngọc Lan Anh	Mã số:	VTS-08	-00045			2 🔍 Tra cứu
Ngày sinh:	22/08/2001 Giới tính: Nữ	Lớp học:					
7ống tiền:	6.435.000 - Bằng chữ: S	Sáu triệu bốn trăm ba	mươi lăm	ngàn đồng.			Chuyến khoản
Lý do: 6	Học phí lớp Canada 51; Hàng đã xuất: [P	X-00290] -Ielts Intro	_SB, Ielts	Chi nhánh: Vố	Thị Sáu		•
Ghi chú:	giảm 5'% hv cũ đóng canada F1 + ielts f	foundation đủ bộ		Tài khoản:C	ìhọn		3.
Nhóm khoản th	u:Chọn		- (6 Thu ngoài danh	nmục		
Chop	▼ Khoản	thu		Nhóm khoản	Số tiền dự kiến thu	số tiên thu	<u>^</u>
1 📝	Hàng đã xuất: [PX-00290] -Ielts Intro_SB,	, Ielts Intro_WB		Bán hàng	260.000	260.000	
> 2 ☑	Học phí lớp Canada F1			Học phí	6.175.000	6.175.000	=
3	4 Hàng đã xuất: [PX-01861] -Ielts Foundatio	on_SB, Ielts Foundation_	WB	Bán hàng	260.000	-	
4	Lệ phí thi IELTS			Khác	4.750.000	\ °/	
5	Lệ phí thi thử IELTS (Writing + Speaking)			Khác	200.000	$\langle \rangle$	
6	Lệ phí XL IELTS			Khác	100.000		-
🙆 Làm lại	Lưu phiếu thu 🗍 🗆 Thêm liên tục	c				G	In phiếu

báo cáo	alassand Defeats Filt					E
	ackground <u>K</u> erresn <u>F</u> ait	2 100%	€ 4 4	D D P	🍇 🖹 🖬 🕶 🕶 😵 🗸	
Vietnam - A Name(H Class(Ld	viETNAM TÂP và Tên): Trần Thị Thằm ip): Jackfruit BA Ad compt (fái tến chu): 3 105 000	I-AMERICA ED ĐOÀN GIÁO D RECEIP <i>(PHIẾU TI</i> dress(Địa chi): P.Tá	DUCATION ŲC VIỆT M T HU) m Hiệp	GROUP IŶ	Date(ngày): 13/03/2017 Code(Mã sô): PT-DKH-2 Symbol(Ký hiệu): DKH-2017 Series(Sô): 000300	7 2017 7
No. (STT)	Detail (Khoán thu)	Số lượng (Quantiny)	Đơn giá (Price)	Thành tiến (Amount)	Remarks (Ghi chú)	
1	Học phíJackfnit BA	1	2.770.000	2.770.000		
2	Straight Forward Begin_SB	1	250.000	335.000		
3	Straight Forward Begin_WB	1	25.000	335.000		
4	USB	1	60.000	335.000		
	Total(Tổng tiền thu)			3.775.000		
Inwords Remark (Ng	(Băng chữ): Ba triệu một trăm linh năm s(Ghi chú): Học viên mói, Dự kiên kha Payer Recei gười nộp tiền) (Người nh	ngàn đông. i giảng BA 10/4/2017, 1 iver iận tiền)	72-4-6, 19:30-21:1 Сазый (Thủ qu	00. er ıÿ)	Manager (Giám đốc)	
Tr	ân Thị Thăm Nguyễn Y	Yên Nhi Tuition fee will be not	n-refundable			
	website: www.vmg.edu.vn/	email: info@vm	ig.edu.vn		facebook: AnhNgıVietMy	
of 2					100% 📄 💳 🗖	_



8. Phân lớp học viên:

- Bước này chỉ thực hiện khi đăng ký khóa học mà chưa chọn lớp cho học viên.
- Cách làm như sau:
 - \circ 1. Vào tab menu Học viên → 2. Phân lớp học viên.
 - 3. Chọn cấp độ, chi nhánh (mục này bắt buộc)
 - 4. Nhấn nút Tìm kiếm để tải dữ liệu.
 - 5. Danh cách các lớp học thuộc cấp độ và chi nhánh đang chọn ở mục 3 sẽ xuất hiện → nhấp chuột chọn tới lớp học cần phân học viên vào → khi đó, danh sách học viên đã phân vào lớp được chọn sẽ hiển thị ở danh sách bên dưới.
 - o 6. Tích chọn những học sinh cần phân vào lớp → 7. nhấn nút > để bố trí những học viên này vào lớp đang chọn ở mục số 5.
 - 7. Tại cụm các nút này có thể chuyển hồ sơ vào lớp hoặc chuyển hồ sơ ra khỏi lớp đang chọn.
 - \circ 8. Nhấn nút Cập nhật → để lưu trữ thông tin.
- Lưu ý: nếu ở bước 5 (đăng ký học viên) ta đã thực hiện chỉ định lớp học rồi, thì ở bước này không cần thực hiện.

	•				Tổ c	hức lớp học	- Digala	axy SIM	A.NET 2	2016 - adı	ninistrator				<u> </u>		×
0	D	anh muc chung	Học viên	Chăm số	c khách hàng) Thời kh	nóa biểu	ı k	tho hàng) Tà	i chính H	ệ thống	Tiện íd	ı			
	%	2				6	\$	🕨 Tống	hợp hoà	in phí							
Hồ sơ học viên k	Đãng l khóa h	(y) Tổ chức Tổ ọc lớp học	ng hợp thông tin học viên	Điểm danh	Điểm thi	Hoàn phí Bải họ	o lưu 🧉 c phí	🍃 Tống	hợp bảo	lưu học p	hí			Danh	sách lớp h	ọc đang	
		Học viên	rs f	Diểm danh 😼	Học tập 😼		Qu)	/ết định			r <u>s</u>			mở ci	ùa cấp độ v	à chi	
Tổ chức	lớp h	ọc 🔀												nhánh	n đang chọ	n)	×
THÔNG TI	N HỌC	VIÊN							LÓP HO	<u>p</u> C				\sim	1		
Nhóm C	T:	Anh Văn	2	Ngày đăn	ig ký từ:					Mã L	ớp Tên l	.ớp Tỉnh	trang				
Chương	trình:	Kindergart	en 🔽	Đến ngà	y:	1.00	_		₩199			-	-	-			
Cấp đô:	/	Kindergart	en 1	N). Tîm k	iếm 4		1116-G	alilei 1 Galile	i 1 Dã hoà	in tất	5			
Nơi đặng	hí.	Đồng Khởi	3)				_	2	Tes	a Tea	t Dühoa	n tat				
nordang		Ibolig faith		1					3	0317- Pic	asso 1 Picass	o 1 Dự kiếr	n mở mới				
d	họn	Mã học viên	Họ	Tên	Giới tính	Ngày sinh	Điệi										
₩ 195																	
+1		DKH-01-00057	Nguyễn Lương	Minh Thư	Nữ	26/01/2012	0914										
2		DKH-01-00059	Lê Đoàn Minh	Khang	Nam	24/12/2012	0167							- (8	1	
3	-	DKH-01-00062	Phạm Hoài Khá	inh An	Nữ	17/03/2012	0977.	>>	<u>۱</u>						🔚 Cập nh	ât 🧕 Đ	óng
4	•	DKH-01-00063	Phạm Quang	Huy	Nam	24/08/2012	0976:			Chon	Mã học viên	Ho	Tên	Giới tính	Ngay sinh	Điện thoại	Tru
5		DKH-01-00067	Lâm Tưởng	An	Nam	08/03/2011	09136	-	ELOC		Harrige vien	Thộ -	1.0011	Giorann	rigo) onni	Diçir dibû	ind
6		DKH-01-00072	Nguyễn Vũ Hoa	ài Thương	Nữ	31/10/2012	0907:	<	1.55			Hoàng Báo	Mar	NP	17/09/2012	008060000	7
7		DKH-01-00075	Phạm Lê Đông	- Quân	Non	01/01/2013	1				DNTV20160622	Hồ Sắm	Curàna	Nam	01/03/2012	0934076770	
8		DKH-01-00079	📕 Danh sáo	ch học viêr	n đã	12/01/2013	0933	<<	2		DKH-01-00058	Pham Thảo	Naoc	Nir	27/04/2011	0949103554	1
9		DKH-01-000	👝 đăng ký	học chưa s	iếp lớp	1/11/2012	0987:	\smile	5		5141 51 55555	r nạm mao	Ngộc	THU .	2710 112011	001010000	-
10		DKH-01-00082	~			14/09/2013	0917					Dani	n sách	học viên	đã		
11		DKH-01-00084	Ng Thành	Dạt	Nam	24/12/2011	0937					phâr	n vào le	ớp đang (chọn		
12		DKH-01-00088	Hoàng Lê Bảo	Ngân	Nữ	19/11/2012						-	-				
			Ш				>		3								
Data Conne	ected:	thienhaso_SIM/	A_VietMy Form:	frmRegisterCla	ass						2	3⊷ Sắp tới ng	gày thi gi	íữa kỳ - NEW	ZEALAND P0	Lịch công	việc .::



9. Điểm danh học viên:

- Có 2 cách điểm danh: 1 là điểm danh trên phần mềm, 2 là điểm danh trực tuyến trên cổng thông tin điện tử.
- Điểm danh trên phần mềm thực hiện như sau:
 - \circ 1. Vào tab menu Học viên → 2. Điểm danh.
 - 3. Chọn các điều kiện tìm kiếm.
 - \circ 4. Nhấn nút Tìm kiếm → để lọc dữ liệu.
 - \circ 5. Nhấp chuột phải lên dữ liệu → chọn các chức năng thao tác.
 - 6. Chọn đi học tất cả.
 - 7. Chọn nghỉ học tất cả.
 - 8. Bỏ chọn đánh dấu, trạng thái như chưa điểm danh.
 - Lưu ý: Có 3 trạng thái chính của việc chuyên cần: X_Đi học, P_có phép, K_Không phép.

~						Điể	m danh - Digalaxy SIM	A.NET 201	6 - admir	istrator						_		×
	anh mục chung	g 1Học	viên	Ch	iăm sóc khách hàng	Thờ	ii khóa biểu Kho hà	ng T	ài chính	Hệ thố	ing	Tiện ích						
Hồ sơ Đăng học viên khóa h	ký Tổ chức T học lớp học	Tổng hợp thôi tin học viên	ing (Điếm d	anh Diếm thi	(S) Hoàn phí	Sảo lưu 🚈 Tổng hợp h Bảo lưu 🚈 Tổng hợp b học phí	oàn phí ảo lưu học	phí									
	Học viên		Ð)iëm dar	ĩh w Học tập w		Quyết định		r ₃									
Điểm danh	×																	×
Tîm kiếm		~															_	
Nhóm CT:	Anh Văn	\wedge				SINH V	IÊN	12/04	13/04	14/04	15/04	16/04				TÕNG		
Chương trình:	Chon				Họ đệm	Tên	Điện thoại	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	Chủ Nhật	Có mặt	CP	KP	Tống vằng	Tổng giờ h	iọc 💻
Cấn độ:	Chon			₩995														
cap uç.	Crigit	- 2		1	Nguyễn Thúy	Anh	01647199003	Х		X			2					2
Chi nhanh:	Đông Khơi	3		2	Hoàng Mai	Hân	0943015465	Х		Х		/	5 2					2
Lớp học:	Chọn			3	Đoàn Trung	Hiếu	0983884702	Х		×		/	2					2
Từ khoá:				▶ 4	Nguyễn Anh	Huy	01298950569	Х		Р			Cân nhật		12			2
Từ ngày:	12/04/2017			5	Trần Phương	khanh	0937709592	Х		Х		/ ··· ·	cáb unác		Ĩ.	_		2
ຄິດ ຄຸດວ່າ:	16/04/2017			6	Nguyễn Hữu Ho	Long	01237206190	К		К			Đi học tất	cả (P \	1		2
ben ngay.	10/04/2017	V		7	Nguyễn Thị Hải	Phương	0916160897	X		X			Nghỉ học t	tất cả	7			2
-	📃 Hiến thị tấ	ất cả ngày		8	Dương Ngọc Như	Quỳnh	01258448917	X		К			Bỏ đánh d	ấu tất (cả	8		2
6 4	$\rightarrow \epsilon$			9	Phan Nguyễn Tấn	Triều	01649532639	X		Р		8	Xuất excel	Ctr	1+E			2
Tim kië	• •	Cặp nhật	3	10	Đô Đức	Việt	01646283574	X	-	X		-	In		1			2
🗂 In	8	Đóng		11	Lê Ngọc	Anh	0967701586		X		X	20	Nan lai					2
				12	Lê Nguyên Khánh	Hưng	0903301769		X		X		radh idi		1			2
				13	Lë Ngö Bào	Ngọc	0918488450		X		X		Đóng	Ctr	÷Χ			2
				14	Ngô Đức	Tam	0918535351		X		P		2	1	-	_		2
				15	Nguyen Xuan	inai	0902553785		*		<u> </u>		2					2
				16	Bui Thị Phương	Tháo	0993005000		*		X		2					2
				17	Nguyen fran Linh	irang	0985325119		A		×.		2					-
				18	Le DUIC NOOC	Ann	0313408801					0	1					

o 9. Nhấn nút Cập nhật → lưu dữ liệu điểm danh học viên.



10. Quản lý điểm học viên:

- Mỗi cấp độ học theo từng chương trình đạo tạo phải có công thức tính điểm riêng. Công thức tính điểm này đã được cài đặt trừ trước. Khi tạo danh mục Cấp độ, ta phải chọn công thức tính điểm áp dụng cho cấp độ đó.
- Điểm học viên Anh Ngữ thường gồm các phần chính: Điểm giữa kỳ, Điểm cuối kỳ, Điểm bài tập về nhà, Tổng kết cuối khóa.
- Cách thực hiện như sau:
 - \circ 1. Vào tab menu Học viên → 2. Điểm thi.
 - \circ 3. Chọn các điều kiện tìm kiếm. Lưu ý: bắt buộc chọn Cấp độ.
 - \circ 4. Nhấn nút Tìm kiếm → tải dữ liệu.
 - \circ 5. Nhập điểm bằng số tự nhiên từ 0 − 100 → nút cập nhật sẽ sáng lên.
 - \circ 6. Nhấn nút Cập nhật → lưu trữ dữ liệu.
 - o 7. Tích chọn các dòng học viên cần in bảng điểm → 8. Nhấp chuột phải và chọn mẫu cần in.

♥		\frown	2			Điểm thi	Digalaxy S	SIMA.NET 20)16 - adm	inistrator									×
	Danh mục chung	Học viên	Ch	ăm sóc k	hách hàng	Thời khóa biểu	Kho hàn	g Tài c	hính	Hệ thống	Tiệr	n ích							
2 %				2	¥) (§	🚯 🛥 т	ống hợp ho	àn phí											
học viên khóa l	học lớp học tir	g nợp thông học viên	Diem da	ann	biem thi Hoan	học phí	ống hợp bả	o lưu học phí											
	Học viên	rs E	Diếm dan	ih r⊾ Họ	c tạp 🤹	Quyết đ	inh	15 <u>1</u>											
Điểm thi 🔛																			×
Tîm kiếm															_				
Nhóm CT:	Anh Văn			NHÓM		STUDENT		MIDT	RM	FINA	NL .	BC	NUS	COURSE	RESU	SUM	MARY	NOTE	
Chương trình:	Kindergarten			Chọn	Mã HV	Họ đệm	Tên	Listening	Verbal	Listening	Verbal	Homework	Participation	Midterm	Final	Total	Grade	Note	
Cấp độ:	Kindergarten 2		₩995	Å															-
Chi nhánh:	Chon	3	19	1-1	DNIII20160	Nguyen Quoc	Kiệt	18	20	10	19	5	5	18,8	64,8	93,50	Excell	3 rd rank	:
Lớp học:	Chon		20		DNIII20160	Kim Ngọc Hoàng	Mv	19	18	5 18	15	5	5	18.5	57.8	86,250	Good		
Từ khoả:		\ 7	22	7	DNIII20160	Nguyễn Xuân	Phú	le le	18	17	16	4	3	18,3	57,8	83,0	Good		
		\sim	▶ 23		LTH-01-00018	Dham Thi Anh	Thur	19	10	18	20	5	4	19	66,5	94,50	Excell	1 st rank	:
0 4 Tim kié		So phật 6	24		окн-	ap nhạt	F2	15	14					14,5		14,50	Poor		
		ap mar o	25	4	DKH- 👗 XO	ba diem	F4	18	13					15,5		15,50	Poor		
in In		Đóng	26		DNIV E Xu	uất excel Ct	trl+E	19	15					17		17,00	Poor		
			27		DKH OKH	ap lai	F5	10	10					10		13.00	Poor		
			20		DKH- D	óng Ct	rl+X	19	18					18,5		18,50	Poor		=
			30		DKH Ва	ing Kết Quả Học 1	Tập 8,	16	16					16		16,00	Poor		
			31		DNIII20109	Đỗ Minh	100	16	20	18	19	4	5	18	63,9	90,88	Excell		
			32		DNIII20160	Phạm Huy	Anh												
			33		LTH-01-00029	Nguyễn Bảo	Khánh	15	14			4	4	14,5		22,50	Poor		
			34		LTH-01-00075	Phạm An Dham An	Khöi	13	20	15	17	5	4	16,5	55,1	80,63	Good		
			35		DNIII20160	Đỗ Nhật	Minb	16	20	16	20	4	5	17.8	63	89.75	Good		
Data Connected	: thienhaso_SIMA_	VietMy Form:	frmSubj	ectMark	1							0	1 Hết hạn bả	o lưu học pł	ní - Hà Ti	ni Lan Oa	inh Li	ch công vi	êc .::



11. Giờ dạy giảng viên:

- Chấm giờ dạy giảng viên:

- \circ 1. Vào tab menu Thời khóa biểu → 2. Chấm giờ giảng.
- S. Chọn các điều kiện tìm kiếm. Lưu ý: nên chọn từ ngày đến ngày để tải dữ liệu nhanh hơn.
- o 4. Nhấn nút Tìm kiếm → tải dữ liệu.
- \circ 5. Tích chọn vào từng ô nội dung lịch → đánh dấu là có dạy.

Hoặc nhấp chuột phải để chọn các menu chức năng nhanh:

- 6. Chấm công tất cả những ô nội dung đang nhìn thấy.
- 7. Bỏ chấm công tất cả những ô nội dung đang nhìn thấy.
- \circ 8. Nhấn nút Cập nhật → lưu trữ dữ liệu chấm giờ giảng viên.

•					Chấm giờ g	iång - Digalaxy	SIMA.NET 20	16 - administrator			_		×
)anh mục chung	Học viên	Ch	năm sóc kha	ách hàng 🤇 Thời khóa biế	ếu 🚺 Kho hà	ng Tài ch	ính Hệ thống	Tiện ích				
Lớp học Khung giở dại Kế hoạch đài	Kế hoạch y sắp TKB lớp o tạo sự TI	Lịch giảng viên hời khoá biế	Nội di giảng ếu	ung Chấi dạy giả	2 Tiến độ m giờ tổng hợp Tiến độ ảng giờ giảng giảng dạy Giờ dạy giảng viên s								
Chấm giờ giả	ng 🔀												×
Tîm kiếm		1											
Nhóm CT:	Anh Văn				GIÂNG V	IÊN		11/04	12/04	13/04	TŐ	NG	
Chương trình:	Chọn			Mã GV	Tên giảng viên	ÐT	Tên lớp	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Đã dạy	Tống số	
Cấp độ:	Chọn		₩999										
Chi nhánh:	Đồng Khởi				Later and some			My Third		My Third ABCs_F:			2
Lớp học:	Chọn	3 🔽	20	VN0015	Lê Thị Hồng Nhung	0907560896	Da vinci 8	ABCs_Name:		flower, fly, foot +	2	2	
Giảng viên:	Chọn		21	VN0016	Nguyễn Thị Nhung	01667937734	Koala S1		English Time 1A _ Sb p 27 - 28 & p: 67 (Song): :	1	1	L
 Giàng viên Từ ngày: 	 Trợ giảng • 11/04/2017 	lất cả	▶ 22	VN0016	Nguyễn Thị Nhung	01667937734	Sweden K3	Project 2B _REVIEW FOR FINAL (Unit 6)	5	Project 28 _FINAL		2	2
Đến ngày:	13/04/2017	hật	23	VN0018	Nguyễn Xuân Oánh	0969799721	Raisin EB		Sửa	F2 nật F3 Traf	fic 1	1	
🗂 In	S Đối	ng lg	24	TA003	Nguyễn Đòan Quyết Tâm		Da vinci 8	My Third ABCs_Name:	 Chấm Bỏ chấ 	tất cả <mark>6</mark> s_F: mi tất cả 7 ^{ot +}	2	2	. =
			25	VN0025	Nguyễn Thanh Thảo	0987218761	Pearl T4		Xuất e	cel Ctrl+E 4: Si	3 1	1	. –
			26	VN0025	Nguyễn Thanh Thảo	0987218761	Lamb S2	English Time 1B _ Sb p: 35 & p: 67	🚱 In 🍪 Nạp lạ	i F5	1	1	
								Straightforward	😧 Đóng	Ctri+X			
											9,0	35,0	
Data Connected:	thienhaso_SIMA_Viet	My Form:	frmTea	chingCheck	ing				e 4•	- Sắp tới ngày thi giữa kỳ	- JOEY B1	Lịch công v	/iệc .:i

<u>Tổng hợp giờ giảng viên:</u>

- \circ 1. Vào tab menu Thời khóa biểu → 2. Tổng hợp giờ giảng.
- 3. Chọn các điều kiện tìm kiếm.
- o 4. Nhấn nút Tìm kiếm → tải dữ liệu.



♥					Tố	ng hợp giờ giảng	g - Digalaxy SIM	A.NET 2016 - a	administrator					×
O)anh mục chung	Học viên	Cha	ám sóc khách	hàng	Thời khóa biểu 1	Kho hàng	Tài chính	Hệ thống	Tiện ích				
Lớp học Khung giờ dạy Kế hoạch đào	Kế hoạch y sắp TKB lớp o tạo sự T	a Lịch giảng viên Thời khoá biế	Nội du giảng c ếu	ng Chấm giảng ru Giờ	t Tổng hợp giờ giảng ay giảng v	Tiến độ cảng dạy n s								
Tổng hợp giờ	giảng 🔀				\sim									×
Tîm kiếm		1												
Nhóm CT:	Anh Văn			Chọn	Branch	Mã GV	Teacher	Class	Fuel Allo	wance	Other Allowance	Total teaching hours		
Chương trình:	Chon		₩ 195		-									=
Cấn đô:	Chon		1		Đồng Khởi	VN0002	Nguyễn Trọ	Pearl T3				6		
cap dọ.	Chon		2		Đồng Khởi	VN0002	Nguyễn Trọ	Fox T3				6		
Chi nhanh:	Đông Khơi		3		Đồng Khởi	VN0046	Nguyễn Tu	Cheetah T3				1,5		
Lớp học:	Chọn	3 🔽	4		Đồng Khởi	VN0003	Nguyễn Thị	Locust M1				13,5		
Giáng viên:	Chọn		5		Đồng Khởi	VN0003	Nguyễn Thị	Locust M2				1,5		
🔿 Giảng viện		TSt ci	• 6		Đồng Khởi	VN0004	Huỳnh Hoài	Citron PB				4,5		
		arca	7		Đồng Khởi	VN0004	Huỳnh Hoài	Mandarin PrA				19,5		
Từ ngày:	12/01/2017		8		Đồng Khởi	VN0004	Huỳnh Hoài	Almond BB				12		
Đến ngày:	12/05/2017		9		Đồng Khởi	VN0004	Huỳnh Hoài	Citron PrC				10,5		
	4		10		Đồng Khởi	VN0004	Huỳnh Hoài	PEA BA				6		
I im kie	m j 🔄 j	In	11		Đồng Khởi	VN0004	Huỳnh Hoài	Belgium K5				1,5		
8	Đóng		12		Đồng Khởi	VN0004	Huỳnh Hoài	Mandarin PrB				3		
			13		Đồng Khởi	NN0001	Jedlinska B	Pythagore 3				1,5		
			14		Đồng Khởi	NN0001	Jedlinska B	Pearl T3				9		
			15		Đồng Khởi	NN0001	Jedlinska B	Stork B2				1,5		
			16		Đông Khởi	NN0001	Jedlinska B	Locust M1				7,5		
			17		Đồng Khởi	NN0001	Jedlinska B	Flamingo T4				1,5		
												1.228,5		
Data Connected:	thienhaso_SIMA_Vie	tMy Form:	frmTead	ningTimeSumr	nary						🎱 4⊨ Sắp tới ngà	v thi giữa kỳ - JOEY B1	Lich công	viêc .::



CÔNG TY TNHH THIÊN HÀ SỐ

Địa chỉ: 15, đường 43, Hiệp Bình Chánh, Thủ Đức.

Điện thoại: 08. 6283.5922

Email: thienhaso@gmail.com

Website: www.thienhaso.com

(Mr Việt: mobile: 0932 11 66 79,

email: <u>daicoviet85@yahoo.com</u>)