HƯỚNG DẪN DÀNH CHO ADMIN (BAN GIÁM HIỆU) SỬ DỤNG ỨNG DỤNG **H2SCHOOL**

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TÍNH NĂNG "QUẢN LÝ HỌC TẬP"

Sau khi đăng nhập ứng dụng H2School bằng tài khoản Admin, tại trang chính của ứng dụng H2School, tìm chọn mục "Quản lý học tập" và xem các tính năng sau

i. Sổ liên lạc (trao đổi với phụ huynh)

- Hiện thị thông tin danh sách sổ liên lạc.

| 1 | Dashboard | | | | | | | | | | |
|----------|-----------------------|---|-----|-------------------|--------------|-------------|------------|--------------|-----------------------------|-------------------|------------|
| 盦 | Quần lý trường học | > | Qui | ản lý sổ liên lạc | dd/mm/yyyy | ọn học ký 🗸 | Chọn lớp | Chọn chươn | g trình ~ Q Tìm kiểm | | |
| 1 | Quản lý đào tạo | > | STT | Học sinh | CHƯƠNG TRÌNH | LOP HỌC | NGÂY TẠO | GIÁO VIÊN | NHẬN XẾT CỦA GV | Ý KIÊN PH | THAO TÁC |
| ٨ | Quản lý thông báo | > | 1 | Nguyễn Thanh Hoài | Ngữ Văn | 6D | 20/07/2024 | Phạm Kim Anh | test | | |
| ۵ | Quản lý học tập | > | | | | | | | | | |
| | Sổ liên lạc phụ huynh | | + | 1 > | | | | | 1 - 10 | của 10 Quản lý số | liên lạc 🗸 |
| | Quản lý học phí | > | | | | | | | | | |
| A | Quản lý dinh dưỡng | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

- Lọc và tìm kiếm đối tượng cần tìm nhanh chóng.

| H | Dashboard | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|----|---------|------------------|--------------|-------------|--------------|--------------|------------------------|---------------------|----------------|----------|
| 盦 | Quản lý trường học | Bu | ớc 1: C | uản lý số liên k | ddimmiyyyy 🗖 | Chọn học kỹ | X 🖌 Chọn lớp | X 🗸 Chọn ch. | rong tn¥h≁ Q, Tim kiểm | - | Bước 2: | Tim kiểm |
| | Quản lý dào tạo | > | STT | HỌC SINH | MÔN HỌC | LỚP HỌC | NGÂY TẠO | GIÁO VIÊN | NHẬN XẾT CỦA GV | Ý KIÉN PH | THAO TẮC | |
| ٨ | Quản lý thông bảo | > | 1 | Nguyễn Thanh Hoá | I Ngữ Văn | 6D | 20/07/2024 | Pham Kim Anh | test | | | |
| ß | Quản lý học tập | 2 | | | | | | | | | | |
| | Báng điểm đánh giá đinh kỳ cấp tiểu học | • | + | 1 + | | | | | 14 | 10 của 10 Quản lý s | ồ liên lạc 🗸 🗸 | |
| | Số liên lạc | | | | | | | | | | | |
| | Quản lý học phí | > | | | | | | | | | | |
| ⊨ #I | Quán lý bán trú | > | | | | | | | | | | |
| ŵ | Đồng bộ dữ liệu | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| titinala | icns.net.9406/hortap/ht_solienlar | | | | | | | | | | | |

TitKul

- Thêm thông tin cho sổ liên lạc, điền đầy đủ thông tin rồi lưu lại để giữ thông tin.

| Dashboard | | | | | | | | | | |
|---|---|------|--|---|---------------------------------------|---------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------|---------------|
| | | | | | | | | | | |
| Quản lý trường học | > | Quản | i lý sổ liên lạc | dd/mm/yyyy | Chọn học kỳ | X 🗸 Chọn là | p X Y Chọn ch | ương tri k h~ Q. Tim kiến | n 🕂 Thêm mới | |
| Cuán lý dáo tạo | > | STT | HOC SINH | MÔN HỌC | I OF HOC | NGÂY TẠO | GIÁO VIÊN | NHÂN XẾT CỦA GV | Ý KIÊN PH | THAO TÁC |
| Quản lý thông báo | > | 1 | have a Thank Had | Nation | en l | 20/07/2024 | Bham Kim Anh | test | THE TH | |
| Quản lý học tập | > | 1 | Nguyen Trann Hoa | ngu van | 60 | 2020772024 | Phạm Sim Ann | 1031 | | U.S. |
| Báng điểm đành giá đình kỳ cấp tiểu học | 8 | ÷ | 1 > | | | | | 1 | - 10 của 10 Quản lý | sổ liên lạc 🗸 |
| Số liên lạc | | | | | | | | | | |
| Quản lý học phí | > | | | | | | | | | |
| Quản lý bán trú | > | | | | | | | | | |
| Đồng bộ dữ liệu | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | Π | hêm mới | Bước 1: (| Chọn ngày | | | | v | 1 |
| | | - | hêm mới | Bước 1: cần hiện | Chọn ngày thông báo | | | | Х | 1 |
| | | П | hê m mới Trao đối giữa gia | Bước 1: cần hiện cinh và nhà trường | Chọn ngày thông báo | | | | × | ěr. |
| | | Т | hêm mới Trao đói giữa gia Thời gian | Bước 1: cần hiện cính và nhà trườn y | Chọn ngày thông báo | | | | × | ŝn |
| | | П | hêm mởi Trao đối giữa gia Thời gian | Bước 1: (cần hiện cính và nha trường dd/mm/yyyy | Chọn ngày thông báo | | | | × | an |
| | | П | hêm mới Trao đói giữa gia Thời gian Học kỳ | Bước 1: cần hiện đinh và nhà trươn đơ/mm/yyyy | Chọn ngày thông báo | Ĺά | p.hoc | | х | ne |
| Bước 2: Chọn hợ | ọc kỳ | П | nêm mới Trao đối giữa gia Thời gian Học kỳ Chọn học kỳ | Bước 1: cần hiện dinh và nhà trườn dư/mm/yyyy | Chọn ngày thông báo | | o học thọn lớp | | × | en |
| Bước 2: Chọn h | ọc kỳ | | hêm mới Trao đối giữa gia Thời gian Học kỳ Chọn học kỳ Chương trình | Bước 1: cần hiện dinh và nhà trườn dư/mm/yyyy | Chọn ngày thông báo | Já | n học Họn lớp là viên | | × × •) | en Buve |
| Bước 2: Chọn h Bước 4: Chọn chu | ọc kỳ ương | | hêm mối Trao tối giữa gia Thời gian Học kỳ Chọn học kỳ Chương trình Chọn chương tr | Bước 1: (cần hiện dinh và nhà trườn dư/mmyyyy | Chọn ngày thống bảo D X X | v C | o học Xiọn lóp Xiọn giao viên | | × | n Burd |
| Bước 2: Chọn h Bước 4: Chọn chư trình dạy học | ọc kỳ ương | | hêm mới Trac đối giữa gia Thời gian Học kỳ Chạn học kỳ Chương trình Chạn chương trình Học sinh | Bước 1: (cần hiện dinh và nhà trườn dư/mmyyyy | Chọn ngày thống bảo | | o học Nọn lớp Nọn giao viên | | × × • • • | n Burd |
| Bước 2: Chọn h 3ước 4: Chọn cht rình dạy học ước 6: Chọn học | ọc kỳ ương : sinh | | hêm mối Trao đối giữa gia Thời gian Học kỳ Chạn học kỳ Chương trình Chạn chương tr Học sinh | Bước 1: cần hiện cần hiện dinh và nhà trưởn dơ/mmỳyyy | Chọn ngày thống bảo | v Gia v | b học Thọn lớp Thọn giao viên | | × × • | n Burd |
| Bước 2: Chọn h Bước 4: Chọn chủ trình dạy học Bước 6: Chọn học | ọc kỳ ương : sinh | | hêm mối Trao đối giữa gia Thời gian Hạc kỳ Chọn học kỳ Chụơng trình Chọn chương tr Hạc sinh Chọn học kỳ Nhận xét từ giáo | Bước 1: cần hiện cản hiện dinh và nhà tưởng dơ/mmyyyy inh | Chọn ngày thông bảo | | o học Thơn lớp Nơn giao viện | | × × • | Burd |
| Bước 2: Chọn h Bước 4: Chọn chủ trình dạy học Bước 6: Chọn học Bước 7: Điền | ọc kỳ ương sinh | | hêm mối Trao đối giữa gia Thời gian Học kỳ Chọn học kỳ Chụơng trình Chọn chương tr Học sinh Chọn học kỳ Nhận xét từ giáo | Bước 1: cần hiện cản hiện dinh và nhà trưởn đưmmyyyy inh viện viện viện | Chọn ngày thông bảo | | o học Trọn lớp Iròn giao viên | | × × • | Burd |
| Bước 2: Chọn h Bước 4: Chọn chủ trình dạy học Bước 6: Chọn học Bước 7: Điền xét của giáo v | ọc kỳ ương : sinh nhận riên | | hêm mối Trao đối giữa gia Thời gian Hạc kỳ Chọn học kỳ Chụn chương trình Chọn chương trì Hạc sinh Chọn học kỳ Nhận xét từ giáo | Bước 1: cần hiện cản hiện dinh và nhà trưởn dơ/mmyyyy inh viên viên | Chọn ngày thông bảo | | o học Trọn lớp Trọn giao viên | | × × • | Burd |
| Bước 2: Chọn h Bước 4: Chọn chủ trình dạy học Bước 6: Chọn học Bước 7: Điền xét của giáo v | ọc kỳ ương c sinh nhận riên | | hêm mối Trao đổi giữa gia Thời gian Học kỳ Chọn học kỳ Chụơng trình Chọn chương tr Học sinh Chọn học kỳ Nhận xết từ giáo Giao viên nhận s | Bước 1: cần hiện cản hiện dinh và nhà trưởng dơmmyyyy inh viên viên viên | Chọn ngày thống bảo × × | | o học Nọn lớp Trọn giao viên | | × × • × • | Burd |
| Bước 2: Chọn ho ước 4: Chọn chu inh dạy học rớc 6: Chọn học Bước 7: Điền xết của giáo v | ọc kỳ ương : sinh nhận riên | | hêm mối Trao đổi giữa gia Thời gian Học kỳ Chạn học kỳ Chạn học kỳ Chạn chương trình Chạn chương trì Học sinh Chạn học kỳ Nhận xết từ giáo Giao viên nhận : | Bước 1: i cần hiện dinh và nhà trườn dơ/mmyyyy inh viên viên | Chọn ngày thông bảo × × | | o học Shọn lớp Đơn giao viên | × HJy & Lu | | Burd |

- Sửa thông tin cho sổ liên lạc, điền đầy đủ thông tin trống hay thông tin cần thay đổi rồi lưu lại để giữ thông tin.

| 12 | Dashboard | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|------|-------------------|--------------|-------------|-----|----------|--------|-----------------|----------------|-------------------|-------------|-----|
| Ê | Quản lý trường học | > | Quản | lý số liên lạc | dd/mm/yyyy 🗖 | Chọn học kỳ | ×× | Chọn lớp | × • | Chọn chương trê | th⊷ Q Tím kiểm | + Thêm mới | | |
| 1 | Quản lý cáo tạo | > | STT | HỌC SINH | MÔN HỌC | Lớp Học | NG | AY TẠO | GIÁO | VIÊN NH | ÁN XÉT CỦA GV | Ý KIÉN PH | THAO 1 | rác |
| | Quản lý thông bác | > | 1 | Nguyễn Thanh Hoài | Ngữ Văn | 6D | 20/ | 07/2024 | Pham K | lm Anh | test | | 0 | |
| ی | Quản lý học tập | > | | | | | | | | | | | | |
| | Báng điểm đánh giá định kỳ cấp tiểu học | | * | 1 > | | | | | | | 1. | 10 của 10 Quản lý | sổ liên lạc | × |
| | Sổ liên lạc | | | | | | | | | | | | | |
| | Quần lý học phí | > | | | | | | | | | | | | |
| F | Quản lý bán trù | > | | | | | | | | | | | | |
| Ê | Đồng bộ dữ liệu | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| titical d | dos pet 9406/boctan/bt-solieplac | | | | | | | | | | | | | |



| _ | • | | | |
|---|----|---|---|---|
| Т | It | Κ | u | L |
| _ | _ | | | _ |

| | _ | | | | | | | |
|--|---------------|------------------------------------|------------|----------------|------|-----------------|-------|-------------------------|
| | Chỉnh sửa | Bước 1: Chọn n cần hiện thông l | gày báo | | | | × | |
| | Trac dối giữa | gia dinh và nhà trường | | | | | ân | |
| | Thời gian | dd/mm/yyyy | | | | | | |
| | Học kỳ | | | Lớp học | | | - I - | |
| Bước 2: Chọn học kỳ 💳 | Chọn học k |) | × • | Chọn lớp | | × • | ┣╋ | Bước 3: Chọn lớp |
| | Chương trìn | h | | Giáo viên | | | | |
| Bước 4: Chọn chương 📩 | Chọn chươ | ng trinh | × • | Chọn giáo viên | | × × | | Bước 5: Chọn giáo viên |
| | Học sinh | | | | | | | |
| Bước 6: Chọn học sinh 💳 | Chọn học k | 9 | × • | | | | 1 | |
| | Nhận xết từ g | giáo viên | | | | | | |
| Bước 7: Điền nhận 📥 xét của giáo viên | Giào viên n | hận xét tại đãy | | | | | | |
| | | | | | ×Hûy | 🕼 Lưu thông tir | | 💼 Bước 8: Lưu thông tin |
| | | | | | | | | |

- Xóa thông tin bữa ăn nếu chắn xóa dữ liệu đó.

| | Dashboard | | | | | | | | | | |
|---------|--|---|-----|-------------------|------------|-------------|--------------|--------------|---------------------------------|---------------------|--------------|
| <u></u> | Quân lý trường học | > | Qu | ản lý số liên lạc | dd/mm/yyyy | Chọn học ký | X Y Chọn lớp | X 🗸 Chọn chi | ương tri h hy Q Tim kiểm | + Thêm mới | |
| 1 | Quản lý dào tạo | > | STT | Học sinh | MÔN HỌC | LỚP HỌC | NGÂY TẠO | GIÁO VIÊN | NHẬN XẾT CỦA GV | Ý KIÉN PH | THAO TÁC |
| ٠ | Quản lý thông báo | > | 1 | Nguyễn Thanh Hoà | I Ngữ Văn | 6D | 20/07/2024 | Phạm Kim Anh | test | | |
| ŵ | Quản lý học tập | > | | | | | | | | | |
| | Báng điểm đánh giá định kỳ cấp tiểu học | | ٠ | 1 > | | | | | 1-1 | 10 của 10 Quản lý s | ồ liên lạc 🗸 |
| | Sổ liên lạc | | | | | | | | | | |
| 3 | Quản lý học phí | > | | | | | | | | | |
| H | Quán lý bán trú | > | | | | | | | | | |
| 2 | Đồng bộ dữ liệu | | | | | | | | | | |

| Xác | : nhận | | | × |
|-------|--------------------|------------------|------------|------------|
| Bạn c | ó chắc muốn xóa mụ | ục sổ liên lạc r | này không? | ř |
| 1 | | | Hủy bỏ | Chắc chắn |
| Hoai | Ngu van | UU | 20/07/2024 | Phạm Kim A |