

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG NHẬP ĐIỂM

(cập nhật ngày 23 tháng 11 năm 2023)

1) Thông tin về hệ thống

- Địa chỉ truy cập: <https://nhapdiem.sgu.edu.vn>
- Đối tượng sử dụng: Giảng viên và các Khoa
- Tài khoản đăng nhập:
 - + GV sử dụng tài khoản giống với tài khoản tại trang <https://thongtindaotao.sgu.edu.vn>
 - + Khoa sử dụng tài khoản do P. Đào tạo đã gửi qua email đơn vị.
- Chức năng chính: Hiện nay, hệ thống có các chức năng chính như sau
 - + In bảng ghi điểm theo nhóm thi (dạng PDF và dạng Excel)
 - + Nhập điểm cho từng sinh viên trong nhóm thi.
 - + Nhập điểm theo file (excel).
 - + In bảng ghi điểm đã có đủ điểm để kí nộp.
 - + Nhập điểm quá trình của các nhóm học (bao gồm hệ số các cột điểm và điểm sinh viên)

2) Hướng dẫn sử dụng các chức năng cụ thể

2.1. Đăng nhập

Giảng viên đăng nhập bằng tài khoản dùng chung tại trang web <https://thongtindaotao.sgu.edu.vn> để đăng nhập vào hệ thống này (giống khi GV đăng nhập xem thời khóa biểu)

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN
PHÒNG ĐÀO TẠO

QUẢN LÝ NHẬP ĐIỂM

Trang chính Đăng nhập

Đăng nhập

Mã giảng viên:

Password:

Giới thiệu

- Trang web hỗ trợ nhập điểm quá trình, điểm thi.
- Giảng viên (GV) đăng nhập bằng tài khoản dùng chung với Cổng thông tin đào tạo chính quy tại trang web <https://thongtindaotao.sgu.edu.vn> (giống khi GV xem thời khóa biểu)
- Nếu quên mật khẩu thì GV sử dụng chức năng quên mật khẩu tại trang web <https://thongtindaotao.sgu.edu.vn> (hoặc liên hệ P. Đào tạo để reset lại mật khẩu và cập nhật email).
- GV xem hướng dẫn nhập điểm tại đây: [HuongDan.docx](#)
- Trong quá trình nhập điểm, nếu cần hỗ trợ hoặc đóng góp ý kiến xin liên hệ Th. Thành (0937324778).

Nếu GV quên mật khẩu, vui lòng đề nghị phục hồi qua phòng Đào tạo hoặc sử dụng chức năng Quên mật khẩu tại trang web <https://thongtindaotao.sgu.edu.vn>.

2.2. Màn hình nhập điểm chính



Danh sách các học phần

[Quản lý cột điểm quá trình](#)

#	Mã học phần	Tên học phần	Nhóm	Loại điểm	HS Điểm QT (%)	Thực hiện
1	841047	Công nghệ phần mềm	07	DQT	40	Nhập điểm Xuất BGD [excel] Khóa điểm In Bảng điểm [pdf]

2.3 Quản lý cột điểm quá trình

Trước khi nhập được điểm, GV cần thiết lập các cột điểm quá trình cho từng học phần/nhóm lớp:

- Từ màn hình chính chọn nút “Quản lý cột điểm quá trình”.
- GV nhập tên và hệ số điểm cho từng cột điểm (Cột điểm Chuyên cần (cột 1) có hệ số là 10%).
- Lưu ý: tổng hệ số điểm các cột điểm phải bằng với hệ số điểm quá trình của học phần (cột trạng thái hiển thị icon màu xanh).

Quản lý các cột điểm quá trình các học phần giảng dạy

- Nhập hệ số các cột điểm là số nguyên dương, ví dụ: 10, 20, 30, 40 và tổng hệ số không vượt quá hệ số điểm quá trình của học phần.
- Cột điểm Chuyên cần (cột 1): 10%.
- Sau khi GV nhập tên và hệ số cột điểm, hệ thống sẽ tự động lưu.
- Nếu không có cột điểm thì bỏ trống tên và cột điểm = 0

TT	Mã HP/ Tên HP	Nhóm	Hệ số ĐQT (%)	Cột 1		Cột 2		Cột 3		Cột 4		Cột 5		Trạng thái
				Tên	Hệ số (%)	Tên	Hệ số (%)	Tên	Hệ số (%)	Tên	Hệ số (%)	Tên	Hệ số (%)	
1	841047 Công nghệ phần mềm	07	50	Ch. Cđ	10	Th. Trì	10	Projec	30		0		0	✔

[Quay lại nhập điểm](#)

Danh sách có 1 nhóm.

2.4 Nhập điểm quá trình cho từng nhóm

- Từ màn hình chính xem các học phần, chọn nút Nhập điểm theo từng học phần. (Nếu chưa thấy nút Nhập điểm có nghĩa là GV chưa thiết lập đúng các cột điểm của học phần đó).

Nhập điểm quá trình

- Nhập điểm là số (có 1 số lẻ), ví dụ: 9, 9.1 hoặc 91 (hệ thống tự chuyển về 9.1).
- Sinh viên vắng ở một cột điểm: nhập điểm 0
- Sinh viên vắng cả học phần: chọn vào ô Vắng
- Nhấn phím TAB hoặc ENTER để chuyển qua ô điểm kế tiếp.
- Sau khi GV nhập vào ô điểm, hệ thống sẽ tự cập nhật và lưu điểm quá trình.

Học phần: 841047 - Công nghệ phần mềm, nhóm: 07

Xuất BD [excel]

Nhập điểm từ Excel

Khóa và Nộp điểm

#	Mã SV	Họ lót	Tên	Vắng	Ch. Cần (10%)	Th. Trình (10%)	Project (30%)	Điểm QT	Ghi chú
1	3120410024	Trương Hồ	An	<input type="checkbox"/>	1.0	1.0	1.0	1.0	
2	3121560010	Nguyễn Quốc	Anh	<input type="checkbox"/>	1.0	1.0	1.0	1.0	
3	3120480015	Trần Phạm Ngọc	Ánh	<input type="checkbox"/>	1.0	1.0	1.0	1.0	
4	3120410048	Huỳnh Gia	Bảo	<input checked="" type="checkbox"/>	0.0	0.0	0.0	0.0	

- GV nhập điểm số vào từng ô, hệ thống tự cập nhật điểm QT.
- GV chọn vào ô Vắng khi sv vắng tất cả các cột điểm của học phần (nếu SV đã có điểm QT > 0 thì không chọn được ô Vắng).

2.5 Nhập điểm từ file Excel

Hệ thống khuyến nghị GV sử dụng chức năng này để nhập điểm lên hệ thống hơn chức năng nhập thủ công. GV thực hiện như sau:

- Từ màn hình nhập điểm của học phần, chọn nút Nhập điểm từ Excel.
- GV tải bảng ghi điểm excel về máy tính cá nhân.
- Nhập điểm từng cột, bỏ trống cột điểm QT (cột cuối).
- Nếu SV vắng tất cả các cột điểm, thì GV nhập chữ “v” vào cột điểm QT (cột cuối).

	A	B	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH				CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM					
2		TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN				Độc lập - Tự do - Hạnh phúc					
3											
4		BẢNG ĐIỂM QUÁ TRÌNH									
5		Học kì 1, năm học 2023-2024									
6											
7		Học phần: 841047 - Công nghệ phần mềm - Nhóm: 07						Số tín chỉ: 4			
8		Giảng viên: 10011 - Cao Minh Thành						Hệ số điểm quá trình: 0.5 (50%)			
9											
10								Các điểm bộ phận			Điểm quá trình (0.5)
11	STT	Mã MH	Mã SV	Họ lót	Tên	Mã Lớp	Ch. Cần	Th. Trình	Project		
12							0,1	0,1	0,3		
13	1	841047	3120410024	Trương Hồ	An	DCT1208	1	1	1		
14	2	841047	3121560010	Nguyễn Quốc	Anh	DKP1211	1	1	1		
15	3	841047	3120480015	Trần Phạm Ngọc	Ánh	DTU1202	1	1	1		
16	4	841047	3120410048	Huỳnh Gia	Bảo	DCT1201	0	0	0 v		
17	5	841047	3121410073	Nguyễn Hữu	Bảo	DCT1213	7,5	8,5	10		
18	6	841047	3121410082	Nguyễn Thanh	Bình	DCT1213	10	5,7	8,7		
19	7	841047	3120410077	Huỳnh Thanh	Danh	DCT12010	10	7	8,7		
20	8	841047	3120410083	Nguyễn Văn	Dũng	DCT1205	7,5	8,5	10		
21	9	841047	3120410097	Đỗ Tô Thảo	Duyên	DCT1207	10	5,7	8,7		

- GV không thay đổi cấu trúc bảng tính.

Tải điểm quá trình lên từ file [excel]

- GV thiết lập các cột điểm quá trình trước.
- GV tải file bảng ghi điểm [excel].
- GV nhập điểm là số (có 1 số lẻ).
- GV nhập đủ các cột điểm, để trống cột Điểm QT (cột cuối).
- GV không thay đổi cấu trúc bảng tính excel.
- GV chọn tải bảng điểm từ file lên hệ thống.

Học phần: 841047 - Công nghệ phần mềm, nhóm: 07

Xuất Bảng ghi điểm [excel]

Tải bảng điểm từ tập tin excel lên hệ thống:

Choose File  bangdiem_841047_07_2023-11-23.xlsx

Tải lên

- GV tải file excel đã nhập điểm, lưu ý chọn đúng file điểm của học phần, nhóm lớp.
- Hệ thống sẽ có thông báo cập nhật điểm thành công hoặc không thành công.

Trang chính [Nhập điểm](#) [Hướng dẫn](#) [Thoát](#) [Admin](#)

Hệ thống đã cập nhật điểm cho 75 sv.

Nhập điểm quá trình

- Nhập điểm là số (có 1 số lẻ), ví dụ: 9, 9.1 hoặc 91 (hệ thống tự chuyển về 9.1).
- Sinh viên vắng ở một cột điểm: nhập điểm 0
- Sinh viên vắng cả học phần: chọn vào ô Vắng
- Nhấn phím TAB hoặc ENTER để chuyển qua ô điểm kế tiếp.
- Sau khi GV nhập vào ô điểm, hệ thống sẽ tự cập nhật và lưu điểm quá trình.

Học phần: 841047 - Công nghệ phần mềm, nhóm: 07

[Xuất BD \[excel\]](#) [Nhập điểm từ Excel](#) [Khóa và Nộp điểm](#)

Thông báo nhập điểm thành công

Trang chính [Nhập điểm](#) [Hướng dẫn](#) [Thoát](#) [Admin](#)

Hệ thống không cập nhật được điểm, GV xem lại file bảng ghi điểm [excel]

Nhập điểm quá trình

- Nhập điểm là số (có 1 số lẻ), ví dụ: 9, 9.1 hoặc 91 (hệ thống tự chuyển về 9.1).
- Sinh viên vắng ở một cột điểm: nhập điểm 0
- Sinh viên vắng cả học phần: chọn vào ô Vắng
- Nhấn phím TAB hoặc ENTER để chuyển qua ô điểm kế tiếp.
- Sau khi GV nhập vào ô điểm, hệ thống sẽ tự cập nhật và lưu điểm quá trình.

Học phần: 841047 - Công nghệ phần mềm, nhóm: 07

[Xuất BD \[excel\]](#) [Nhập điểm từ Excel](#) [Khóa và Nộp điểm](#)

Thông báo nhập điểm không thành công

2.6. Khóa điểm

- Từ màn hình xem danh sách học phần, chọn nút Khóa điểm theo từng nhóm học.
- Lưu ý: GV kiểm dò điểm trước khi khóa điểm, sau khi khóa điểm xong, GV sẽ không thể cập nhật điểm cho SV (GV liên hệ admin để mở khóa điểm).

2.7 In bảng điểm

- Từ màn hình xem danh sách học phần, GV chọn nút In bảng điểm [pdf] theo từng nhóm học.
- GV kí tên và nộp về Bộ môn.

3) Liên hệ hỗ trợ

- Trong quá trình nhập điểm, GV cần hỗ trợ, hoặc đóng góp ý kiến để hoàn thiện hơn trang web xin liên hệ Thầy Thành – Phó Trưởng phòng Đào tạo, SĐT/Zalo: 0937324778.
- Trong quá trình nâng cấp hệ thống server đào tạo và các trang web đi kèm, một số lỗi khách quan về độ trễ/phản hồi chậm từ server xin thầy (cô) thông cảm.