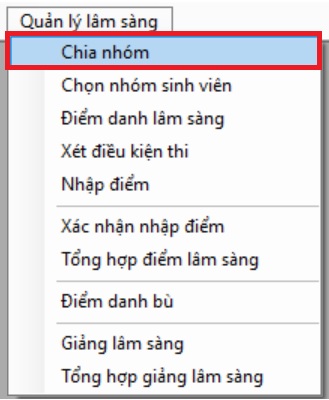
|  |  |
| --- | --- |
| **BỆNH VIỆN BẠCH MAI TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI** | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|  | Hà Nội, ngày......tháng ......năm 2023 |

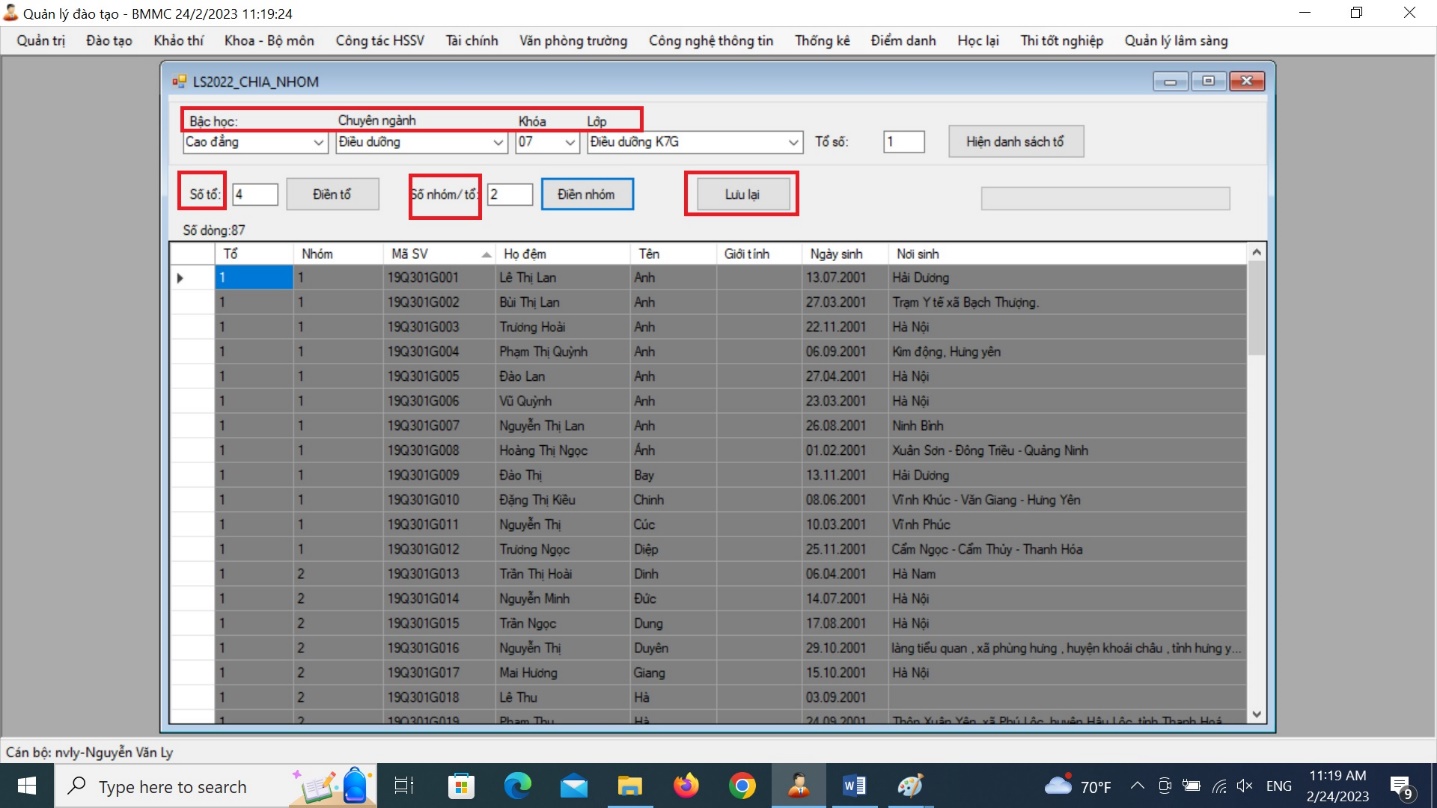
**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG QUẢN LÝ LÂM SÀNG**

1. **Chia tổ, chia nhóm**

Bước 1: Chọn “ Quản lý lâm sàng/ Chia nhóm”

Bước 2: Chọn “Chuyên ngành/Khóa/Lớp/ Số tổ (Điền)/ Số nhóm/ Lưu lại”

****

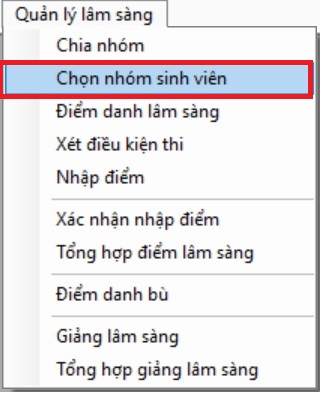
****

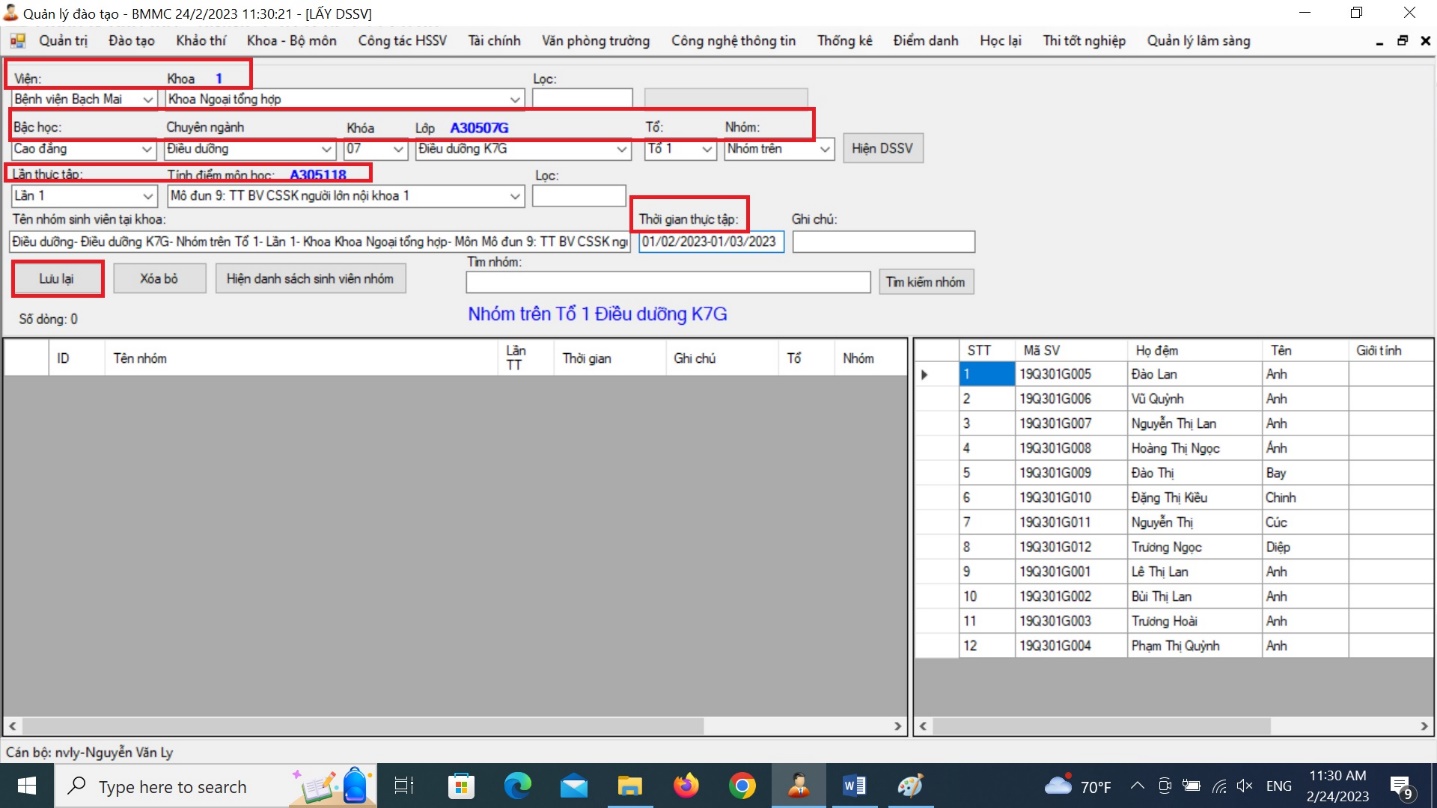
1. **Chọn nhóm sinh viên**

**Bước 1:** Kích chọn “Chọn nhóm sinh viên”

**Bước 2:**

Chọn “ Bệnh viện/ Khoa/ Bậc học/ Chuyên ngành/ Khoa/ Lớp/ Tổ/ Nhóm/ Lần/ Môn thực tập/ Thời gian thực tập/Lưu lại”

****

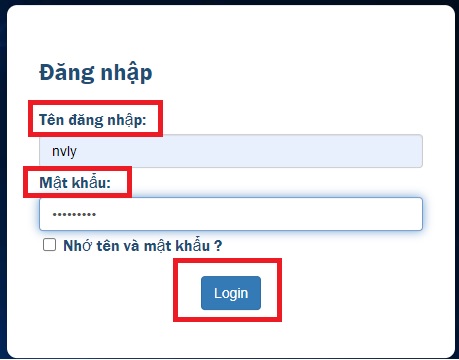
****

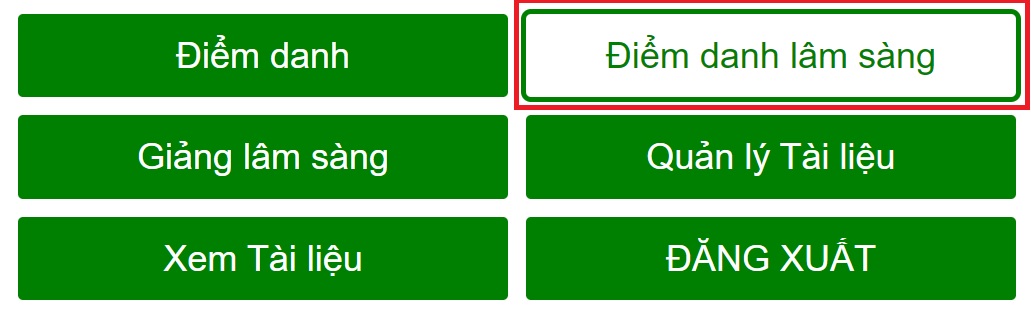
1. **Điểm danh lâm sàng**

**Bước 1:**

* Đăng nhập vào website trường <http://bmmc.edu.vn>. Kích chọn “Giảng viên”
* Sau đó phần mềm hiện bảng đăng nhập tài khoản phần mềm quản lý đào tạo (tài khoản do nhà trường cấp) kích chọn “Login”
* Bảng lựa chọn chức năng xuất hiện, chọn “Điểm danh lâm sàng”





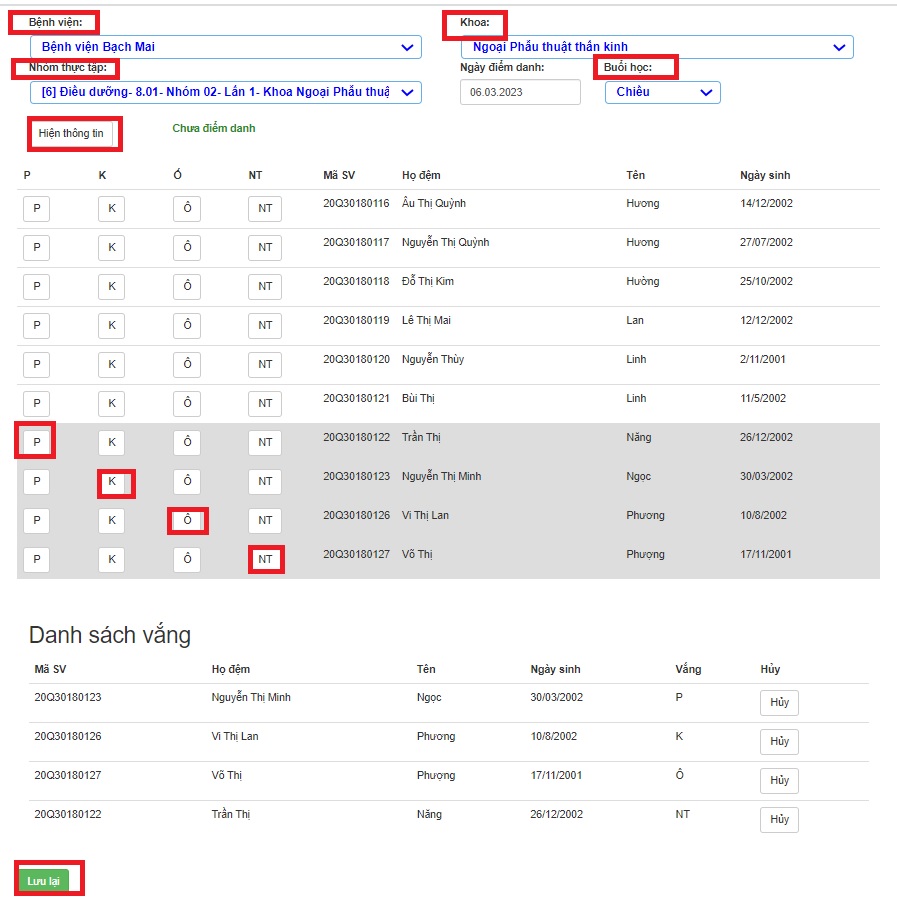


**Bước 2: Điền các thông tin buổi học**

Chọn “ Bệnh viện/ Khoa/ Nhóm thực tập/ Buổi học/ Hiện thông tin”

**Bước 3:** Kích chọn sinh viên nghỉ (P: Phép; K: Không phép; Ô: Ốm; NT: Nghỉ trực)

**Bước 4**: Lưu lại/ Chốt danh sách

****

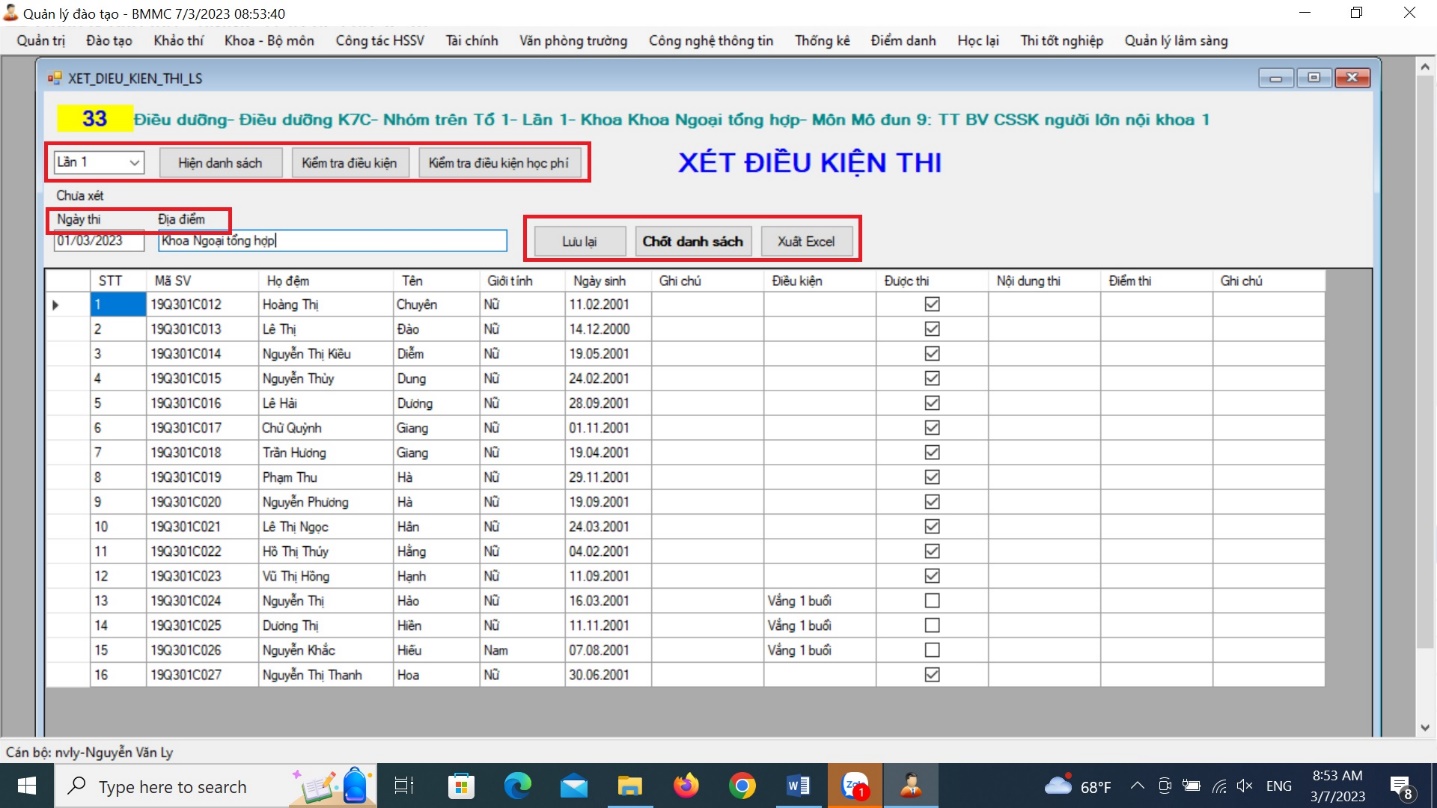
1. **Xét điều kiện thi**

**Bước 1:** Chọn “ Khoa xét điều kiện thi”

**Bước 2:** Chọn “Viện/ Khoa/ Bậc học/ Chuyên ngành/ Khoa/ Lớp/ Xét điều kiện thi”

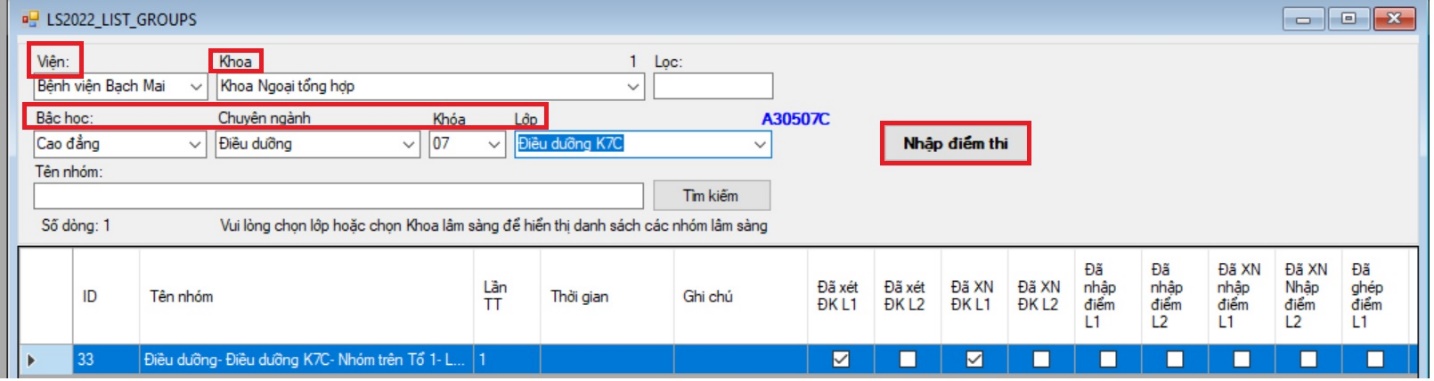
****

**Bước 3:** Chọn “Lần thi/ Hiện danh sách/ Kiểm tra điều kiện/ Kiểm tra điều kiện thi học phí (Nếu cần)/ Điền thông tin ngày thi/ Địa điểm thi/ Lưu lại/ Chốt danh sách/ Xuất Excel

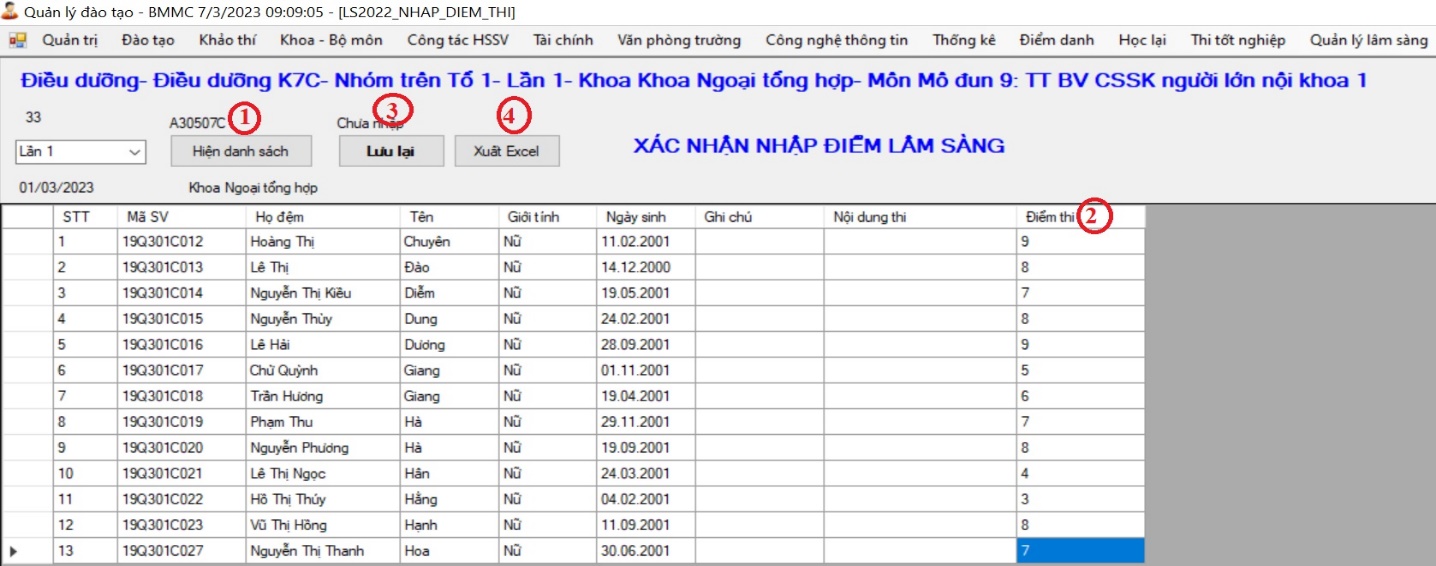


1. **Nhập điểm**

**Bước 1:** Chọn “ Viện/ Khoa/ Bậc học/Chuyên ngành/Khoa/Lớp/Nhập điểm thi”

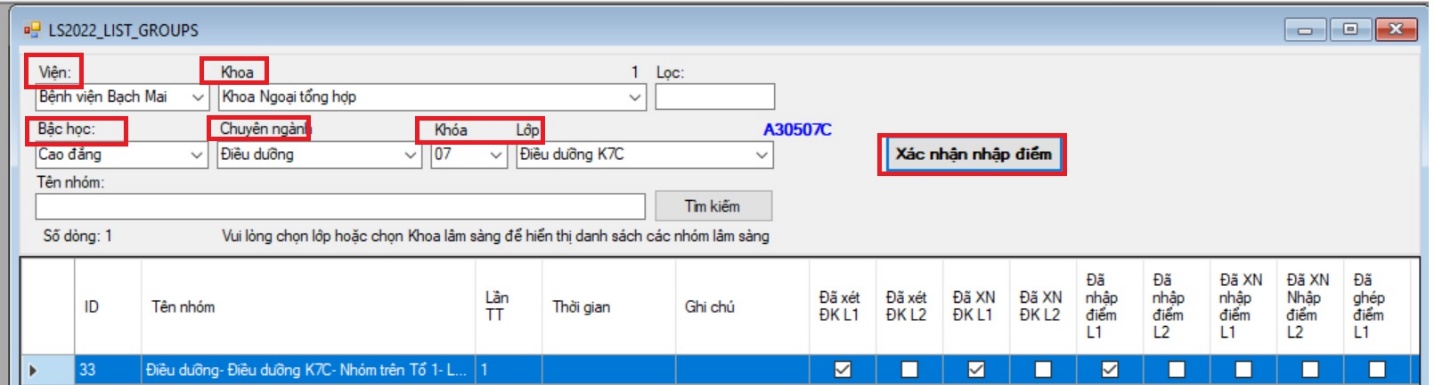
****

**Bước 2: Chọn “ Hiện danh sách”/Điểm thi/ Lưu lại/ Xuất Excel (Nếu cần)**

****

1. **Xác nhận điểm thi**

**Bước 1:** Chọn “Viện/ Khoa/ Bậc học/ Chuyên ngành/ Khoa/ Lớp/ Xác nhận nhập điểm”

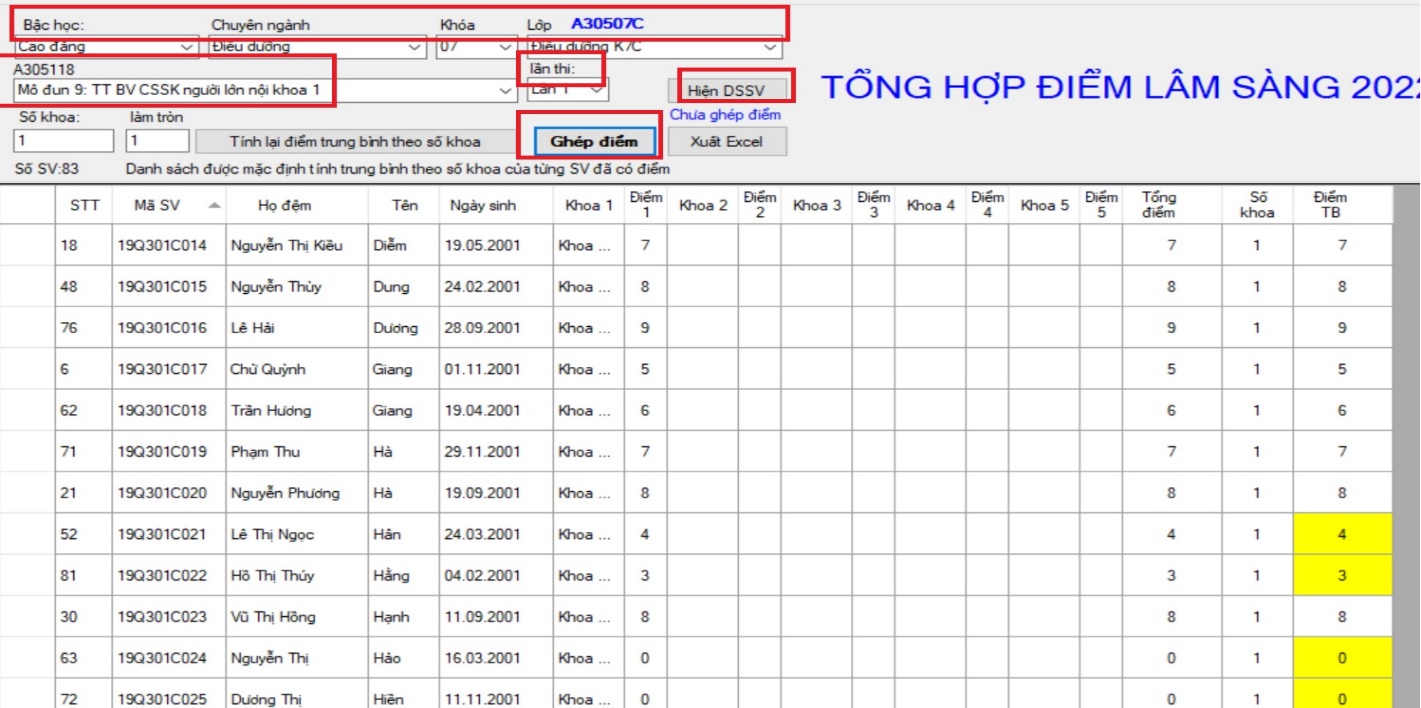


**Bước 2:** Chọn “ Lần/ Hiện danh sách/ Xác nhận/ Xuất Excel”

****

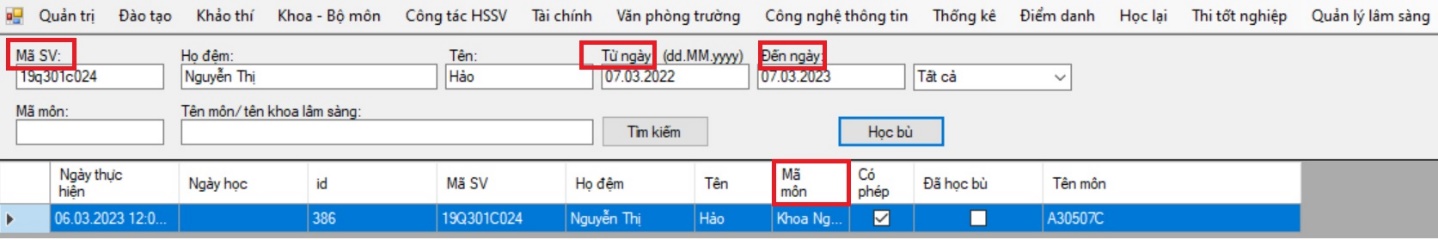
1. **Tổng hợp điểm lâm sàng**

**Bước 1: Chọn** “ Bậc học/ Chuyên ngành/ Khóa/ Lớp/ Mô đun/ Lần/ Hiện DSSV/Ghép điểm/ Xuất Excel”

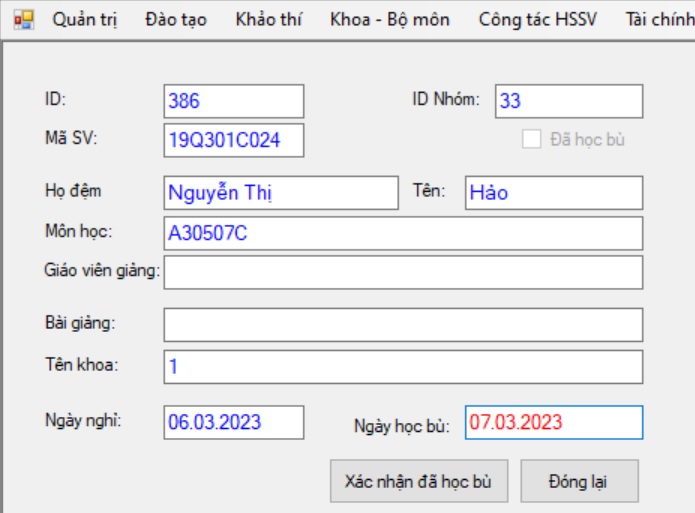
****

1. **Điểm danh bù**

**Bước 1:** “ Chọn “Mã SV/ Điền khoản thời gian/ Tìm kiếm”



**Bước 2: Tích chọn** “ Học bù/ Xác nhận học bù”

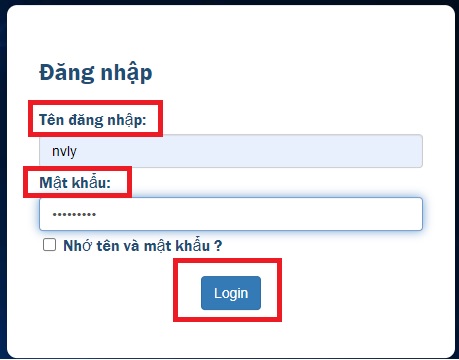
****

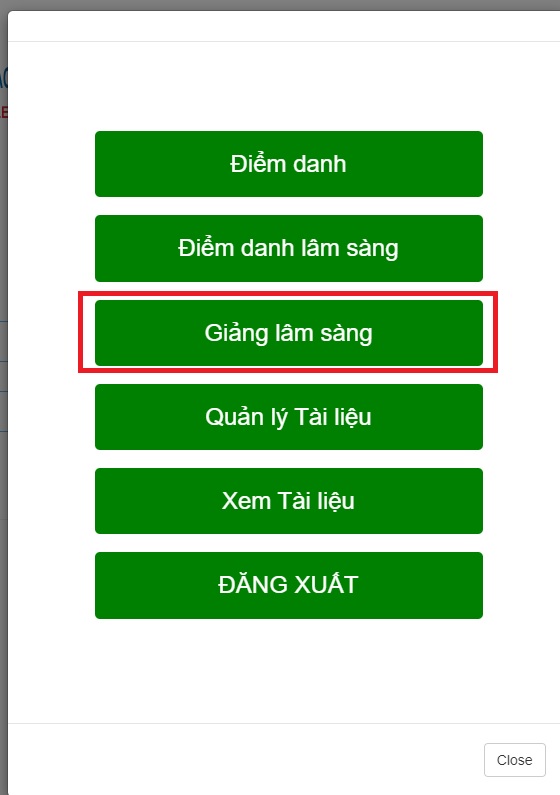
1. **Giảng lâm sàng, chấm thi**
   1. **. Đăng nhập hệ thống:**

**Truy cập vào website** [**http://bmmc.edu.vn**](http://bmmc.edu.vn)

* Đăng nhập vào website trường <http://bmmc.edu.vn>. Kích chọn “Giảng viên”
* Sau đó phần mềm hiện bảng đăng nhập tài khoản phần mềm quản lý đào tạo (tài khoản do nhà trường cấp) kích chọn “Login”
* Bảng lựa chọn chức năng xuất hiện, chọn “Giảng lâm sàng”







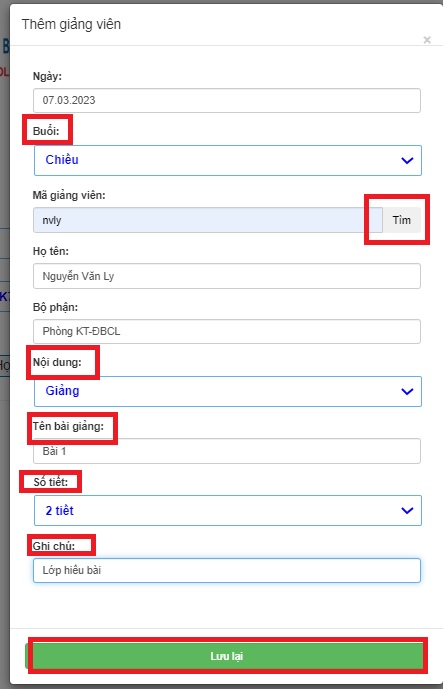
**9.2. Giảng lâm sàng**

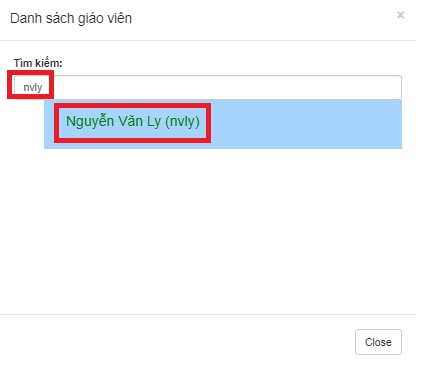
* Chọn “Bệnh viện/ Khoa/ Nhóm thực tập/Thêm giảng viên”

*Sau khi kích chọn “Thêm giảng viên” phần mềm xuất hiện hộp thoại*

* Chọn “Buổi/ (Phần mã giảng viện) kích chọn “Tìm kiếm” / tài khoản giảng viên và chọn.
* Phần nội dung chọn “Giảng/Tên bài giảng/ Số tiết/ Ghi chú (Nếu cần)/ Lưu lại”







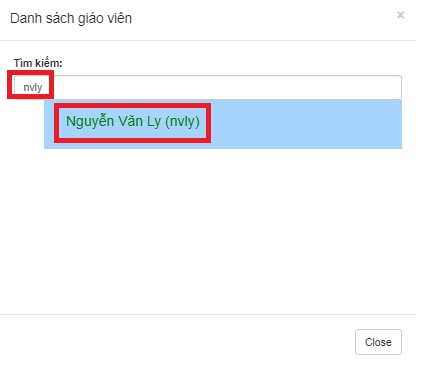
**9.3. Thi**

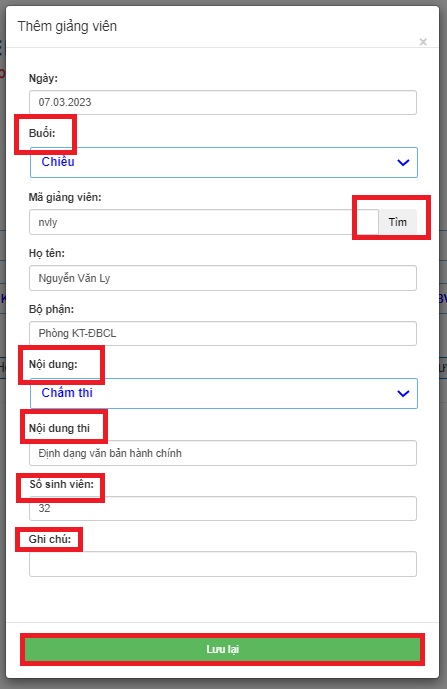
Kích chọn “Thêm giảng viên”

Chọn “Buổi/ (Mã giảng viên) Tìm kiếm (điền tài khoản giảng viên)

Chọn “Nội dung *(chấm thi)/*Nội dung thi *(Điền nội dung thi)/* Số sinh viên/ Ghi chú *(Nếu cần)/* Lưu lại”

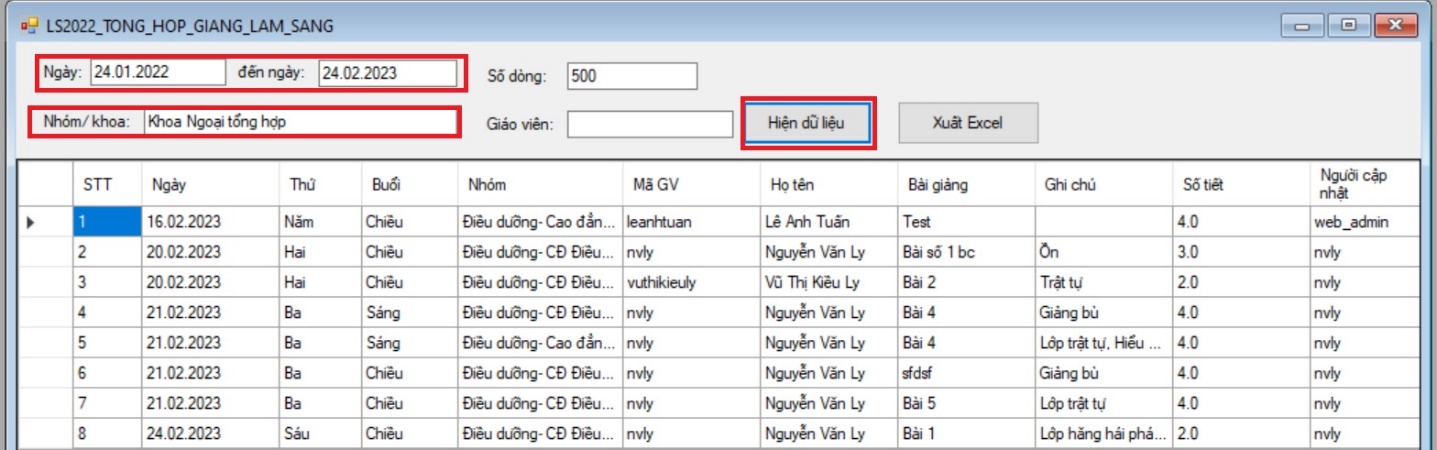
****

****

****

1. **Tổng hợp giảng lâm sàng**

Chọn “ Khoảng thời gian/ Khoa (nếu tổng hợp theo khoa)/ Hiện dữ liệu”

****

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PHÓ TRƯỞNG PHÒNG ĐẠO TẠO** |
|  | **Nguyễn Văn Đạt** |