

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÀN HÌNH QUẢN LÝ

Honki de Nihongo là một sản phẩm mà đội ngũ công ty chúng tôi đã dày công nghiên cứu và phát triển nhằm mục đích phục vụ tốt hơn nhu cầu học tập cũng như sử dụng tiếng Nhật đối với người học.

Chúng tôi đã tạo ra một chuỗi những ứng dụng khác nhau thuộc ứng dụng Honki de Nihongo mang tên: HonkideNihongo Basic1, HonkideNihongo Basic 2, 毎日テスト～日本語マスター～(DailyTest)...

Với mục tiêu đưa ra là sẽ giúp mọi người tiếp cận được với tiếng Nhật một cách chân thực nhất ngay từ những kiến thức cơ sở đầu tiên.

Với ứng dụng Honki học viên có thể học bất cứ nơi đâu, bất cứ thời gian nào, học hoàn toàn miễn phí và không có quảng cáo làm phiền. Điều đặc biệt là chúng tôi đã hiểu thấu sự tương tư trăn trở của các giáo viên, nhà quản lý về chất lượng học tập của học viên mình, liệu các em có chăm học hay không, hiệu quả học tập ra sao, đặc biệt là với các bài kiểm tra giáo viên không phải mất nhiều thời gian để chấm bài kì công nữa... Tất cả sẽ được giải quyết và thể hiện lên trên Màn hình quản lý.

Và dưới đây, chúng tôi sẽ hướng dẫn các bạn cách sử dụng hiệu quả Màn hình quản lý. Hi vọng thông qua bài hướng dẫn này các bạn có thể sử dụng một cách dễ hiểu và hiệu quả nhất!

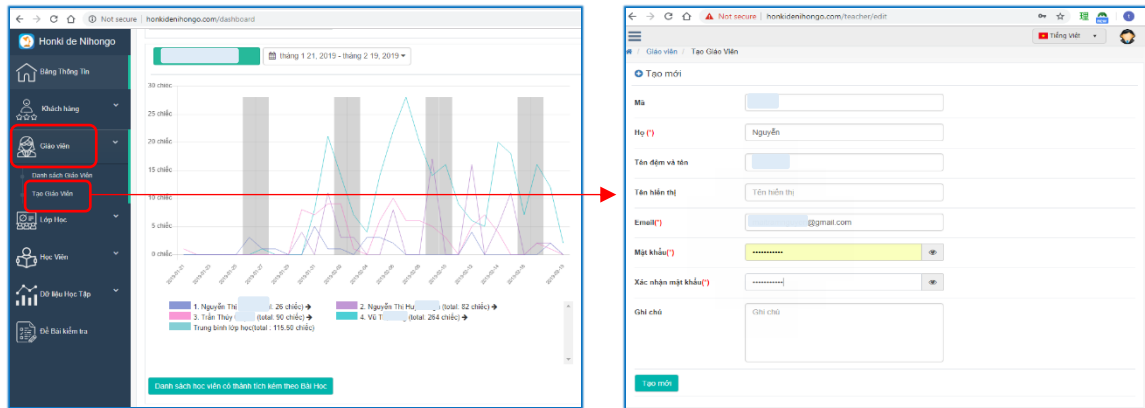
Mục lục

I.	Đăng ký học viên:	1
1.	Tạo mới Giáo Viên	1
2.	Tạo mới Lớp Học	1
3.	Tạo mới Học Viên	2
II.	Xem dữ liệu học tập app Basic của học viên:	4
a)	Thông tin chung:	5
b)	Khái quát:	6
c)	Tiến triển tổng quát:	7
d)	Dữ liệu theo bài học:	8
e)	Push notification	9
III.	Xem kết quả kiểm tra app DailyTest trên Màn Hình Quản Lý:	10
a)	Cách xem Mã Kiểm Tra:	10
b)	Cách xem Kết quả kiểm tra:	11

I. Đăng ký học viên:

1. Tạo mới Giáo Viên

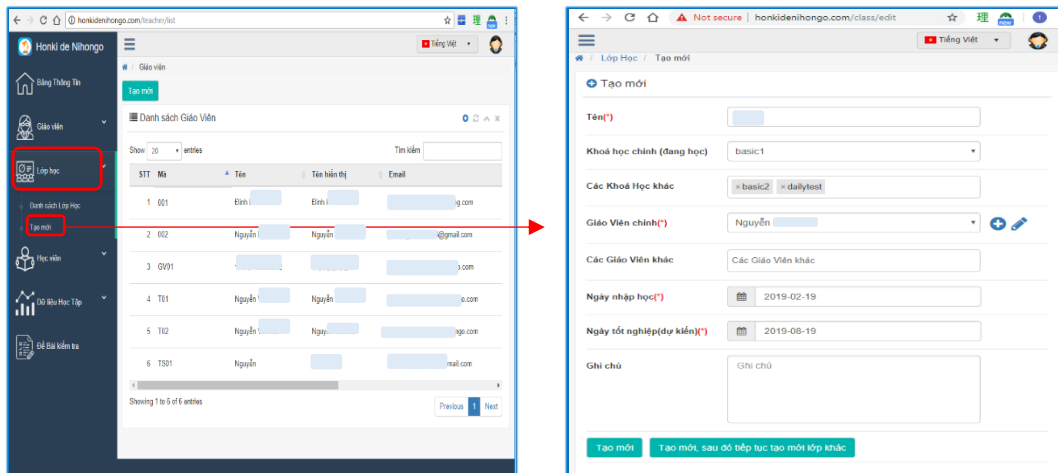
- Click vào menu “Giáo viên” bên tay trái sẽ hiển thị 2 mục nhỏ là “Danh mục giáo viên” và “Tạo mới”.



- Chọn “Tạo mới” để tạo thêm giáo viên.
 - Sau khi chọn “Tạo mới” sẽ hiển thị Bảng nhập thông tin giáo viên để người tạo nhập vào. Trên Bảng thông tin cần nhập các thông tin như: Mã, Họ, Tên đệm và tên, Tên hiển thị, Email, Mật Khẩu, Xác Nhận Mật Khẩu và Ghi Chú(nếu có).
 - Sau khi nhập xong tất cả các thông tin, chọn “Tạo mới”.
- Vậy là đã xong bước Tạo mới Giáo Viên.

2. Tạo mới Lớp Học

- Click vào menu “Lớp học” bên tay trái sẽ hiển thị 2 mục nhỏ là “Danh sách Lớp học” và “Tạo mới”.
 - Chọn “Tạo mới” để tạo thêm Lớp Học.
 - Sau khi chọn “Tạo mới” sẽ hiển thị bảng nhập thông tin Lớp Học để người tạo nhập. Trên bảng thông tin trên cần nhập: Tên, Khóa học chính, Các khóa học khác, Giáo Viên chính, Các Giáo Viên khác, Ngày nhập học, Ngày tốt nghiệp(dự kiến), Ghi chú.
 - Sau khi nhập xong tất cả thông tin, chọn “Tạo mới”.
- Vậy là đã xong bước Tạo mới Lớp Học.

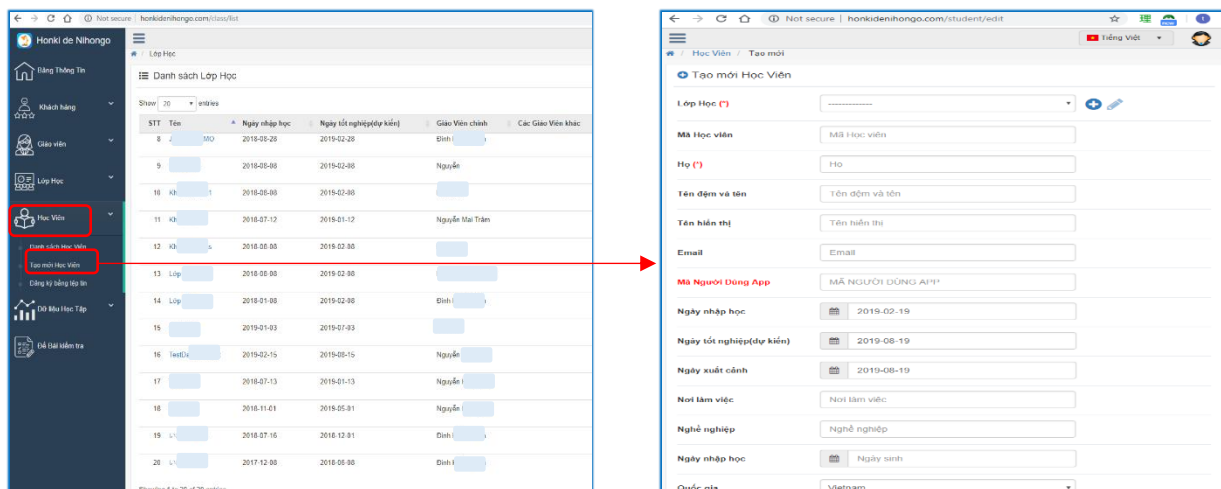


3. Tạo mới Học Viên

Sau khi đã tạo Giáo Viên và Lớp Học người dùng có thể dễ dàng tạo được Học Viên vào lớp có sẵn.

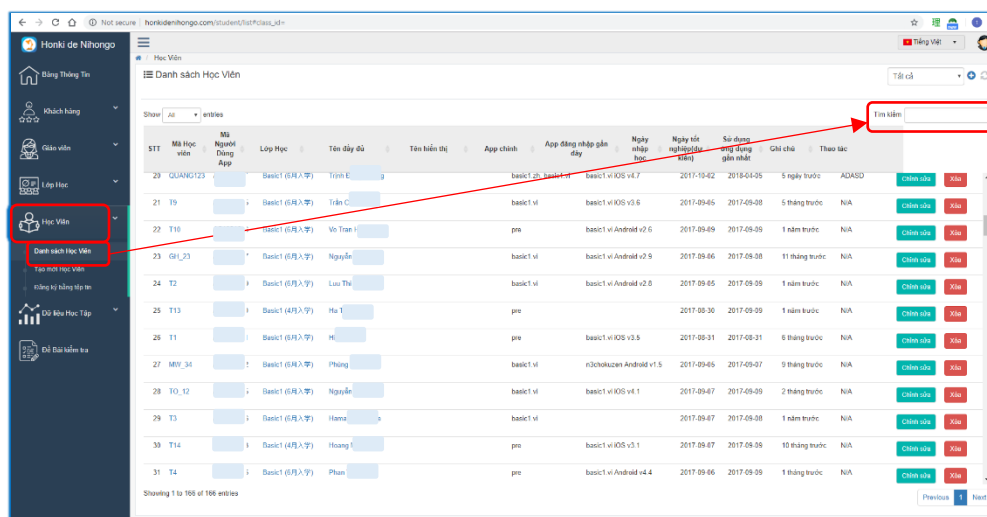
- Click vào menu “Học Viên” ở bên tay trái màn hình sẽ hiển thị 3 mục nhỏ là “Danh Sách Học Viên”, “Tạo mới Học Viên” và “Đăng ký bằng tệp tin”.
- Chọn vào mục “Tạo mới Học Viên” để tạo học viên mới.
- Sau khi chọn vào “Tạo mới” sẽ hiển thị Bảng nhập thông tin Học Viên, người dùng phải nhập đầy đủ những thông tin cần thiết để đăng ký học viên. Những thông tin bao gồm:
 - + Lớp học: Chọn lớp học đã tạo ở trên hoặc chọn lớp học có sẵn
 - + Mã: Mã số riêng của học viên do giáo viên tự quy ước đặt (không bắt buộc điền)
 - + Họ: Họ của Học Viên (bắt buộc điền)
 - + Tên đệm và tên: Tên đệm và tên của học viên (bắt buộc điền)
 - + Nickname: Tên hoặc biệt danh riêng do giáo viên đặt cho học viên để dễ quản lý trên Màn Hình Quản lý (không bắt buộc điền).
 - + Email: Email của học viên (không bắt buộc điền)
 - + App chính: Ứng dụng chính mà học viên đang sử dụng
 - + Mã Người Dùng App: Tương ứng với Mã Học Viên trên thiết bị học tập mà học viên đang sử dụng (nằm trong mục Thông Tin Cá Nhân) (bắt buộc điền).
 - + Ngày nhập học: Ngày học viên bắt đầu khóa học (không bắt buộc điền)
 - + Ngày tốt nghiệp (dự kiến): thời gian dự định kết thúc khóa học
 - + Nơi làm việc: cơ quan/tổ chức nơi mà học viên đang học tập/công tác (không bắt buộc điền)
 - + Nghề nghiệp: công việc hiện tại của học viên (không bắt buộc điền)
 - + Quốc gia: Đất nước học viên đang sống tại (mặc định là Việt Nam)
 - + Ghi chú: những lưu ý hoặc đánh giá về học viên (không bắt buộc điền)

- Sau khi đã nhập đầy đủ thông tin học viên chọn “Tạo mới”.



Vậy là đã hoàn thành bước tạo mới học viên. Người dùng có thể xác nhận lại học viên mình đã đăng ký bằng cách:

- **Cách 1:** Vào menu “Học Viên” ở bên tay trái màn hình và chọn “Danh sách Học Viên” và tìm kiếm trong đó.
- **Cách 2:** Từ “Danh sách Học Viên” ở trên, chọn vào ô “Tìm kiếm” và nhập Mã/Tên/Mã Người Dùng App” thì cũng dễ dàng tìm thấy được học viên đã đăng ký đó.



Trong trường hợp khi đăng ký thông tin học viên bị sai và muốn thay đổi thông tin của học viên, người dùng có thể dễ dàng thao tác như sau:

- Click vào menu “Học Viên” ở bên tay trái màn hình và chọn vào mục “Danh sách Học Viên”.
- Sau khi mở ra màn hình “Danh sách Học Viên”, xác định học viên muốn chỉnh sửa thông tin và chọn nút “Chỉnh sửa” tương ứng với hàng của học viên đó.

Sau khi Chọn nút “Chỉnh sửa”, người dùng có thể chỉnh sửa lại thông tin học viên cho chính xác.

STT	Mã Học viên	Mã Người Dùng App	Lớp Học	Tên đầy đủ	Tên hiển thị	App chính	App đang nhập gần đây	Ngày nhập học	Ngày sử dụng gần nhất	Số dụng ứng dụng gần nhất	Ghi chú	Thao tác
29	QUANG123		Basic1 (6月入学)	Trần Thị Huệ		basic1 vi	basic1 vi iOS v4.7	2017-10-02	2018-04-05	5 ngày trước	ADASU	Chỉnh sửa Xóa
21	T9		Basic1 (6月入学)	Trần C.		basic1 vi	basic1 vi iOS v3.6	2017-09-05	2017-09-08	5 tháng trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa
22	T10		Basic1 (6月入学)	Vũ Trần		pre	basic1 vi Android v2.6	2017-09-09	2017-09-09	1 năm trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa
23	Q1_21		Basic1 (6月入学)	Nguyễn Thị Huệ		basic1 vi	basic1 vi Android v2.9	2017-09-06	2017-09-08	11 tháng trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa
24	T2		Basic1 (6月入学)	Lưu Thị		basic1 vi	basic1 vi Android v2.8	2017-09-05	2017-09-09	1 năm trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa
25	T13		Basic1 (6月入学)	Hà T		pre		2017-08-30	2017-09-09	1 năm trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa
26	T1		Basic1 (6月入学)	N/A		pre	basic1 vi iOS v3.5	2017-08-31	2017-08-31	6 tháng trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa
27	M01_34		Basic1 (6月入学)	Phùng		basic1 vi	n3chokuzen Android v1.5	2017-09-05	2017-09-07	9 tháng trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa
28	T0_12		Basic1 (6月入学)	Nguyễn		basic1 vi	basic1 vi iOS v1.1	2017-09-07	2017-09-09	2 tháng trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa
29	T3		Basic1 (6月入学)	Hama		basic1 vi		2017-09-07	2017-09-08	1 năm trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa
30	T14		Basic1 (6月入学)	Huang		pre	basic1 vi iOS v3.1	2017-09-07	2017-09-09	10 tháng trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa
31	T4		Basic1 (6月入学)	Phan		pre	basic1 vi Android v4.4	2017-09-06	2017-09-09	1 tháng trước	N/A	Chỉnh sửa Xóa

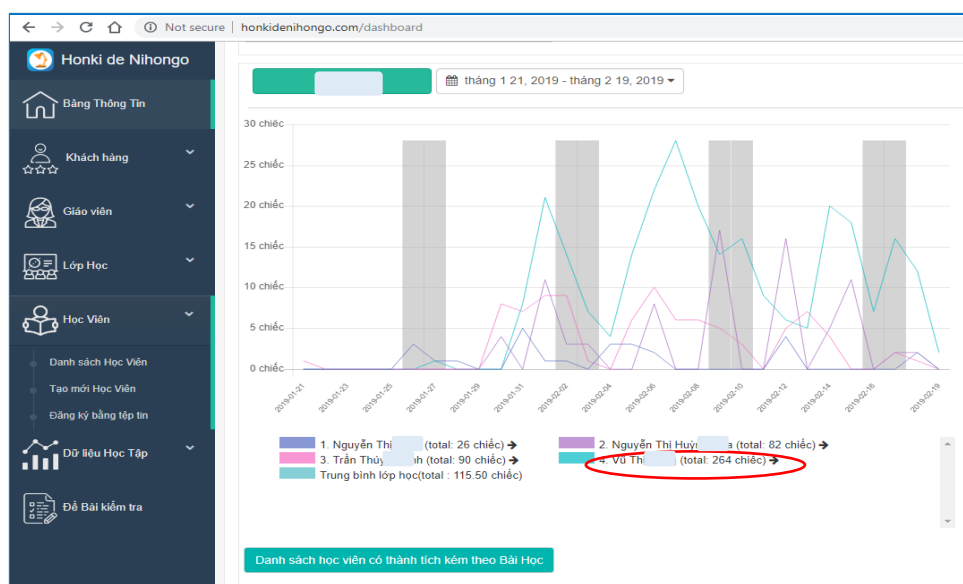
II. Xem dữ liệu học tập app Basic của học viên:

Có 2 cách xem dữ liệu của học viên.

Cách 1:

Vào Màn hình quản lý → Bảng thông tin sẽ hiện danh sách các lớp học. Chọn đến lớp học tương ứng sẽ hiện biểu đồ thành tích học tập của học viên (cụ thể là biểu đồ huy hiệu mà học viên đã đạt được trong một thời gian tương đương trong 1 tuần, 1 tháng, 6 tháng hoặc một phạm vi bất kỳ). Phía dưới là danh sách học viên được sắp xếp từ trên xuống dưới theo số lượng huy hiệu tăng dần. Sau tên học viên có gắn một dấu mũi tên, bấm chọn vào dấu mũi tên tương ứng của học viên muốn xem dữ liệu →

Vào màn hình chi tiết Học viên.



hình của

a) Thông tin chung:

Sẽ hiện khái quát các thông tin của học viên như:

- + Tổ chức: tên tổ chức học viên đang theo học
- + Họ tên: họ tên học viên
- + Tên tài khoản đăng nhập: Tên đăng nhập vào app sử dụng
- + Mã Người Dùng App: **hiển thị trên thiết bị học**
- + Email: email của học viên
- + Họ tên: họ tên học viên
- + Bài học hiện tại: bài học sau cùng mà học viên học trên app
- + Huy hiệu của bài học hiện tại: số lượng huy hiệu mà học viên đã đạt được trong bài học hiện tại
- + Sử dụng ứng dụng gần nhất: thời gian học viên truy cập vào app lần gần nhất
- + Thay đổi thời gian thiết bị trong 7 ngày gần nhất: nhiều học viên muốn thay đổi tùy ý thời gian trong thiết bị của mình nhằm gian lận thời gian học, rút ngắn thời gian chờ đợi, giáo viên có thể kiểm tra liệu học viên của mình có tùy ý thay đổi hay không tại đây.
- + Hôm qua: thời gian học ngày hôm qua
- + Hôm qua(trung bình lớp): thời gian học trung bình của lớp vào ngày hôm trước
- + 7 ngày gần nhất: thời gian học trong một tuần gần nhất của học viên
- + 7 ngày gần nhất(trung bình lớp): thời gian học trung bình của lớp trong một tuần gần nhất

The screenshot shows the 'Thông tin chung' (General Information) page for a student named Vũ. The page is part of the Honkidenhongo.com/studer interface. The left sidebar contains navigation links: Bảng Thông Tin, Khách hàng, Giáo viên, Lớp Học, Học Viên, Dữ liệu Học Tập, and Đề Bài kiểm tra. The main content area displays the following information:

- Tổ chức:** [Redacted]
- Họ tên:** Vũ [Redacted]
- Tên tài khoản đăng nhập:** [Redacted]
- Mã Người Dùng App:** 74
- Email:** [Redacted]@mail.com (Google)
- Họ tên:** [Redacted]
- Bài học hiện tại:** 13. Ý Muốn
- Huy hiệu của bài học hiện tại:** 3/16, 3/16, 2/16, 0/16
- Sử dụng ứng dụng gần nhất:** 2 giờ trước
- Thay đổi thời gian thiết bị trong 7 ngày gần nhất:** Không
- Hôm qua:** 1giờ 8phút
- Hôm qua(trung bình lớp):** 27 phút
- 7 ngày gần nhất:** 13giờ 53phút
- 7 ngày gần nhất(trung bình lớp):** 4giờ 35phút

At the bottom of the page, there are buttons for 'Export current PDF', 'Add page PDF', 'Export all pages PDF', and 'Reset PDF'. A 'Gửi Tin Nhắn' (Send Message) button is also present in the bottom right corner.

b) Khái quát:

Từ màn hình Khái quát, giáo viên hoặc người quản lý có thể nắm bắt được tình hình học tập cụ thể của học viên.

Ở màn hình này bao gồm danh sách tất cả các bài học cùng với số huy hiệu mà học viên đạt được của từng phần trong từng bài học cụ thể.

Mỗi bài học sẽ có phần Luyện tập, trong đó bao gồm các phần: Từ Vựng, Câu Văn và Ngữ Pháp.

Số ngôi sao của mỗi phần tương ứng với tỉ lệ huy hiệu học viên đã đạt được. Đạt được 4 ngôi sao của phần nào nghĩa là học sinh đã đạt được tất cả huy hiệu của phần đó.

Trong trường hợp giáo viên hoặc người quản lý muốn xem chi tiết học viên đã đạt được huy hiệu ở phần nào và ở bài học nào thì có thể bấm chọn vào bài học ấy để biết cụ thể hoặc có thể xem ở phần Dữ liệu theo bài học.

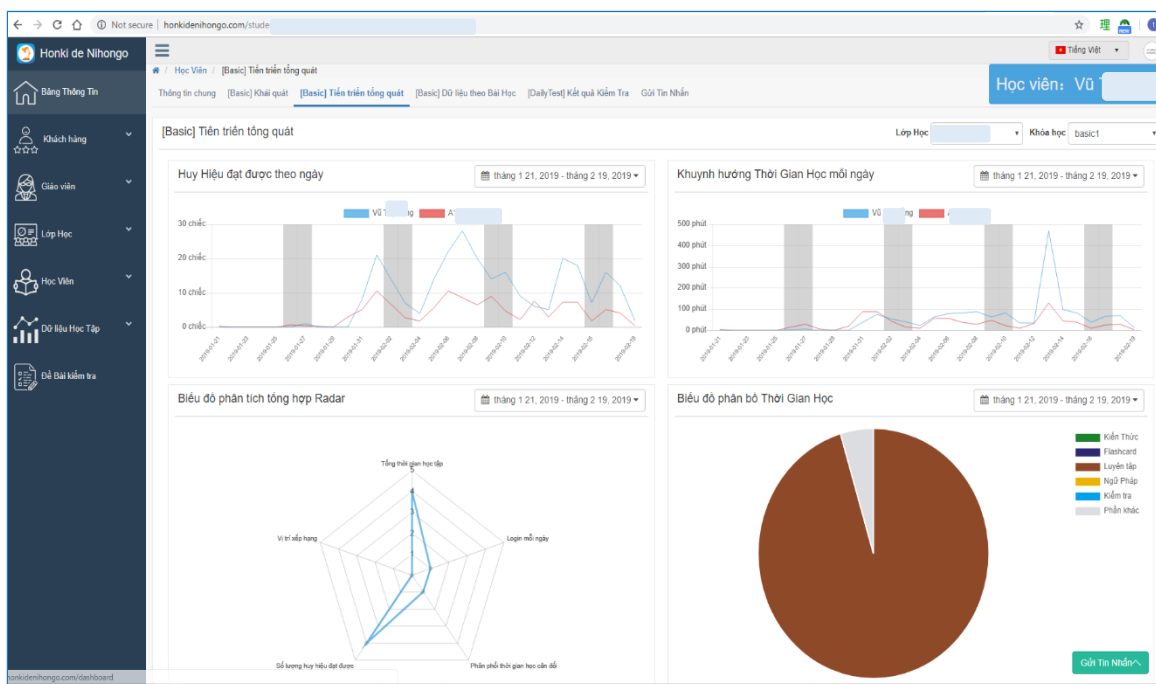
The screenshot shows the 'Honkide Nihongo' student interface. The main content area is titled '[Basic] Khái quát' (Overview). It displays a table with columns for 'Bài học' (Lesson), 'Từ vựng' (Vocabulary), 'Câu văn' (Sentences), and 'Ngữ pháp' (Grammar). Each row represents a lesson, and the cells contain star ratings indicating progress. The lessons listed are: 0. Chuẩn bị, 1. Tự Giới Thiệu, 2. Đồ Vải, 3. Nơi Chỗ, 4. Thời Gian, 5. Đi Lại, 6. Hành Động, 7. Cho & Nhận, 8. Tính Từ, 9. Thích & Ghét, and 10. Tổng Tập. The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Bảng Thông Tin', 'Khách hàng', 'Giáo viên', 'Lớp Học', 'Học Viên', 'Dữ Liệu Học Tập', and 'Bài Bài Kiểm Tra'. The top right shows the user's name 'Học viên: VU' and a language dropdown set to 'Tiếng Việt'.

Bài học	Từ vựng	Câu văn	Ngữ pháp
0. Chuẩn bị	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆
1. Tự Giới Thiệu	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆
2. Đồ Vải	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆
3. Nơi Chỗ	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆
4. Thời Gian	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆
5. Đi Lại	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆
6. Hành Động	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆
7. Cho & Nhận	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆
8. Tính Từ	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆
9. Thích & Ghét	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆
10. Tổng Tập	★★★★☆	★★★★☆	★★★★☆

c) Tiến triển tổng quát:

Từ màn hình Tiến triển tổng quát, giáo viên hoặc người quản lí có thể:

- + Biết được tình trạng học của học viên thông qua số huy hiệu mà học viên đã đạt được theo tuần, theo tháng hoặc 6 tháng trở lại dựa vào Biểu đồ tổng số huy hiệu đạt được theo ngày.
- + Theo dõi được thời gian học sinh đã học theo tuần, theo tháng hoặc 6 tháng trở lại dựa vào Biểu đồ khuynh hướng thời gian học mỗi ngày.
- + Nắm bắt chi tiết được thời gian học từng phần của học viên trong 1 tuần, 1 tháng hay 6 tháng gần nhất dựa vào Biểu đồ phân bố thời gian học, thời gian học của các phần như Kiến thức, Luyện tập, Trắc nghiệm sẽ được hiển thị bằng các màu tương ứng khác nhau.



d) Dữ liệu theo bài học:

Muốn tìm hiểu dữ liệu của bài học nào, giáo viên hoặc người quản lí phải chọn Khóa học và Bài học tương ứng (lựa chọn ở góc màn hình bên phải).

Trong bảng Huy hiệu của bài học hiện tại gồm có:

- + Danh mục: Các phần Luyện tập trong bài: Cơ bản - Từ đơn, Cơ bản - Câu, Nâng cao - Từ đơn, Nâng cao - Câu, Ngữ pháp.
- + Khái quát: Hình ảnh đặc trưng biểu thị cho từng loại luyện tập tương ứng
- + Tỷ lệ hoàn thành trước khi đạt được huy hiệu: Mặc định là khi học viên đạt được huy hiệu thì tỷ lệ ở đây là 100%, tương ứng với 4 sao. Trong trường hợp học sinh luyện tập nhiều nhưng vẫn chưa đạt được huy hiệu thì tỉ lệ ở đây sẽ tương ứng với phần trăm cao nhất mà học đã đạt được trong các lần luyện tập.
- + Huy hiệu của bài học hiện tại: Hiện thị huy hiệu mà học viên đã đạt được tương ứng với từng loại luyện tập. Có 4 loại huy hiệu: Hạt Giống, Mầm Non, Nụ Hoa, Hoa Sakura.
- + Thời gian học (phút): Hiện thị thời gian học ngày hôm nay, hôm qua, tuần qua, thời gian học cho đến thời gian hiện tại.
- + Kết quả kiểm tra: Chỉ hiện thị dữ liệu khi các học viên làm bài Kiểm tra của app DailyTest (hướng dẫn cụ thể ở bên dưới).

Danh mục	[Basic] Khái quát	Tỷ lệ hoàn thành trước khi đạt được Huy Hiệu	Huy hiệu của bài học hiện tại				学習時間 (分)			
			Hạt Giống	Mầm Non	Nụ Hoa	Hoa Sakura	Hôm nay	Hôm qua	7 ngày gần nhất	Toàn bộ (tổng giờ)
Cơ bản - Từ đơn	 	★★★★					0.00	0.00	0.00	6.20
Cơ bản - Từ đơn	 	★★★★					0.00	0.00	0.00	13.95
Cơ bản - Từ đơn	 	★★★★					0.00	0.00	0.00	20.72
Cơ bản - Từ đơn	 	★★★★					0.00	0.00	0.00	17.68
Cơ bản - Câu	 	★★★★					0.00	0.00	0.00	5.60
Cơ bản - Câu	 	★★★★					0.00	0.00	0.00	7.95
Cơ bản - Câu	 	★★★★					0.00	0.00	0.00	12.10
Cơ bản - Câu	 	★★★★					0.00	0.00	0.00	25.52
Miscellaneous - Từ đơn	 	★★★★					0.00	0.00	1.58	1.58

e) Push notification

(+) Tạo tin nhắn:

> To: tên học sinh

> Kiểu: Tương ứng với tình hình học tập của học viên mà đưa ra những kiểu khen, chê thích hợp. Có 4 kiểu tin nhắn: Khen_ Dùng để khen những học viên siêng học, đạt nhiều huy hiệu hoặc có thời gian học nhiều, thường xuyên. Khiển trách_ Dùng để gửi tin nhắn lưu ý đến các bạn ít học, lười học. Thôi thúc_ Dùng để khuyến khích các bạn tuy có học nhưng thời gian học chưa nhiều, hoặc còn đạt được ít huy hiệu. Khác_ Dùng để thông báo, nhắc nhở về những sai phạm trong quá trình sử dụng ứng dụng hoặc thông báo về những thay đổi, cập nhật của ứng dụng.

> Gửi bằng ngôn ngữ: Có 2 ngôn ngữ lựa chọn để nhắn tin cho học sinh gồm: Tiếng Việt và Tiếng Nhật.

> Unit: Gửi tin nhắn chung cho tất cả các bài hoặc chọn bài tùy chọn để nhắc nhở riêng.

> Tùy chỉnh tin nhắn: Ở phần Kiểu tin nhắn, khi chọn Kiểu thì một loạt gợi ý được đưa ra để giáo viên hoặc người quản lý có thể dễ dàng, nhanh chóng gửi cho học viên. Nếu chọn tin nhắn gợi ý bên trên thì tại chỗ Tùy chỉnh tin nhắn sẽ hiển thị sẵn tin nhắn và chỉ cần bấm nút Gửi. Hoặc trong trường hợp giáo viên hoặc người quản lý muốn gửi tin theo ý muốn thì nhập tin nhắn vào Tùy chỉnh tin nhắn và bấm nút Gửi.

(+) Giáo viên hoặc người quản lý cũng có thể gửi tin nhắn cho cả lớp bằng cách chọn nào nút nhấn của màn hình bên phải mục Tới màn hình gửi tin nhắn cho lớp học.

Có 2 cách gửi tin nhắn cho học viên. Thứ nhất có thể gửi đồng loạt một tin nhắn cho tất cả các học sinh bằng cách chọn vào ô Tất cả, hoặc có thể gửi cho 1 hay 1 số học sinh bằng cách chọn vào ô tương ứng với học sinh đó để chắc chắn rằng học viên đã lĩnh hội được nội dung mà giáo viên/người quản lý muốn nhắn nhủ.

STT	Kiểu	Nội dung Tin Nhắn	Sent Staff	Thời gian gửi	Học Viên đọc lúc
1	Khen	その調子で練習しましょう！	Manager	Thứ tư, 7 tháng 11 năm 2018 14:53	3 tháng trước
2	Thôi thúc	Hãy cùng ôn tập những chỗ chưa hiểu nào!	Manager	Thứ tư, 7 tháng 11 năm 2018 14:50	3 tháng trước
3	Khen	Hãy cố gắng với phong độ đó nhé!	Manager	Thứ tư, 7 tháng 11 năm 2018 14:50	3 tháng trước

III. Xem kết quả kiểm tra app DailyTest trên Màn Hình Quản Lý:

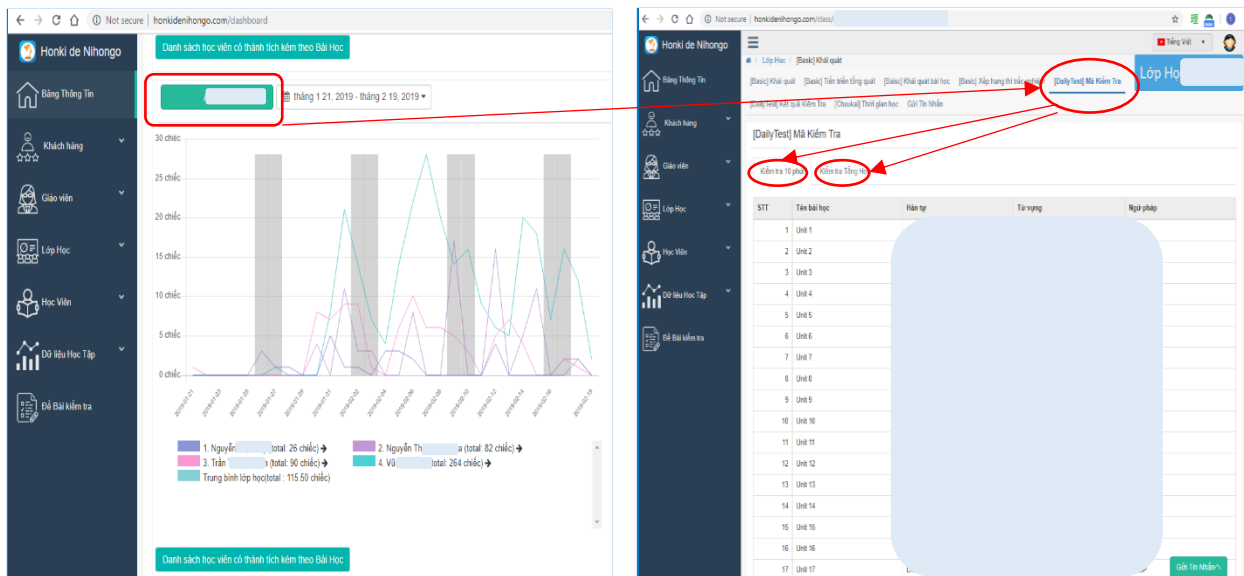
Để lớp học có thể làm được bài kiểm tra thì lớp học đó phải đăng ký khóa học Dailytest(phần đăng ký khóa học có hướng dẫn ở mục I. Đăng ký học viên).

Trước khi học viên làm bài kiểm tra, giáo viên phải cho học viên biết Mã kiểm tra để học viên nhập vào và làm bài.

a) Cách xem Mã Kiểm Tra:

Từ Màn hình chính của Màn hình quản lý → Lớp học → Danh sách lớp học → Chọn lớp học tương ứng → Chọn mục Mã kiểm tra.

- Phần Kiểm tra 10 phút gồm có 3 mục: Hán tự, Từ vựng, Ngữ pháp. Nhấp vào từng mục tương ứng của từng bài học để xem Mã kiểm tra. Vì khi làm bài kiểm tra 10 phút chỉ cần nhập 1 lần Mã nên ở đây Mã kiểm tra của từng phần tương ứng với mỗi bài chỉ có một.
- Phần Kiểm tra Tổng hợp gồm có 2 mục: Từ vựng và Ngữ pháp. Nhấp vào từng mục tương ứng của từng bài học để xem Mã kiểm tra. Vì mỗi khi làm bài kiểm tra Tổng hợp thì phải nhập một mã mới nên ở đây sẽ hiện ít nhất 10 mã, mỗi mã chỉ được nhập một lần nên giáo viên nên chú ý những Mã nào đã cho học viên làm rồi thì lần sau không cho nữa.



b) Cách xem Kết quả kiểm tra:

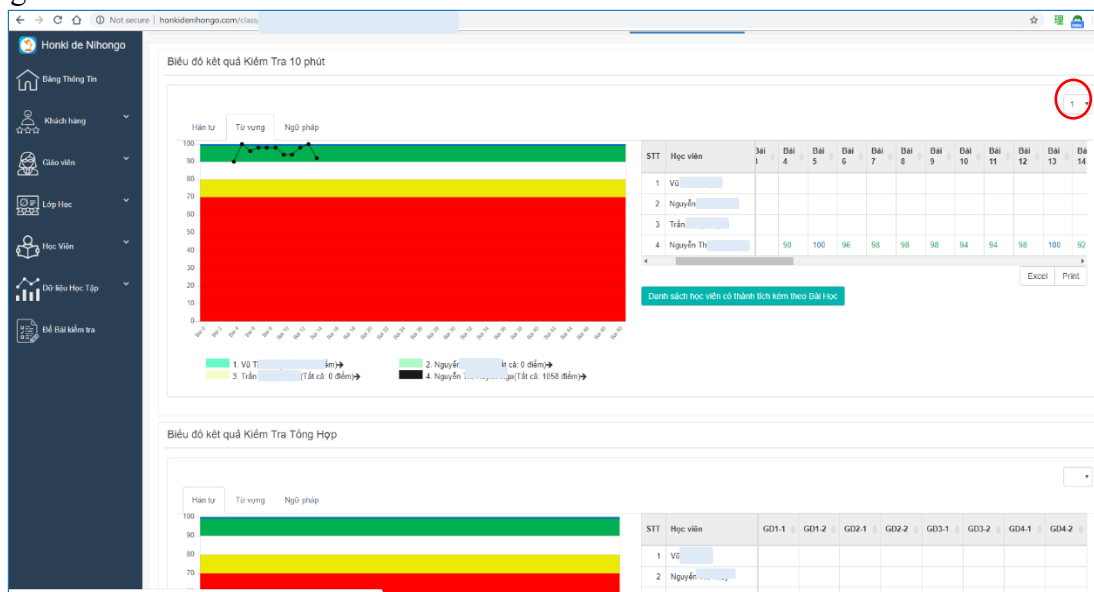
Từ Màn hình chính của Màn hình quản lý → Lớp học → Danh sách lớp học → Chọn lớp học tương ứng → Chọn mục Kết quả kiểm tra.

Phía bên trên là bảng kết quả của bài kiểm tra 10 phút. Giáo viên xem điểm các phần Hán tự, Từ vựng, Ngữ pháp bằng cách nhấp vào các mục tương ứng. Điểm số được thể hiện trên biểu đồ hình cột và trên bảng phía bên phải màn hình.

Tương tự, bảng bên dưới là bảng kết quả của bài kiểm tra Tổng hợp. Giáo viên xem điểm các phần Từ vựng, Ngữ pháp bằng cách nhấp vào các mục tương ứng. Điểm số được thể hiện trên biểu đồ hình cột và trên bảng phía bên phải màn hình.

Trong một bài kiểm tra điểm số cao nhất sẽ là 100 điểm. Riêng phần kiểm tra Ngữ pháp tổng hợp lúc chưa cộng dồn điểm chấm phần nhập liệu sẽ là 70 điểm. Sau khi chấm điểm phần nhập đáp án trả lời (30 điểm) thì tổng điểm tối đa trong bài mới được 100 điểm.

Có thể ở một bài học nhưng học viên lại làm bài kiểm tra nhiều lần, giáo viên có thể xem kết quả các lần khác nhau ở ô bên phải phía bên trên bảng điểm, số 1 tương ứng với lần 1, 2 tương ứng với lần 2...



(Biểu đồ kết quả kiểm tra)

Ngoài ra, giáo viên có thể biết được học viên đã làm đúng, làm sai ở câu nào trong bài kiểm tra bằng cách kiểm tra như sau:

Từ Màn hình kết quả ở trên → chọn vào dấu mũi tên gần sau tên học viên tương ứng sẽ vào được màn hình chi tiết của học viên → chọn Kết quả kiểm tra → Chọn bài học muốn kiểm tra kết quả ở ô Bài học góc bên phải phía trên màn hình.

Góc bên trái phía trên của màn hình có ô Số thứ tự tương ứng với số lần làm bài của học

viên khi học viên làm bài nhiều lần, giáo viên chọn lần thích hợp để xem điểm.

Với những câu trả lời đúng, nơi đáp án của câu hỏi sẽ hiện màu xanh, những câu trả lời sai sẽ hiện màu đỏ cùng với đáp án sai mà học viên đã lựa chọn.

Trên đây là hướng dẫn khái quát về cách sử dụng Màn hình quản lý, hi vọng thông qua bài viết này, giáo viên cũng như người quản lý có thể dễ dàng sử dụng hơn các ứng dụng của hệ thống Honki.

