

CÔNG TY TNHH VIETSOFT



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
PHÂN HỆ
QUẢN LÝ THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC

Hung Yên - 2017

MỤC LỤC

PHẦN I: HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT	4
I.1. Ngôn ngữ lập trình.....	4
I.2. Yêu cầu phần cứng	4
I.3. Hướng dẫn cài đặt.....	4
PHẦN II: HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP VÀ GIỚI THIỆU TỔNG QUAN.....	5
1. Đăng nhập chương trình.....	5
2. Giới thiệu tổng quan.....	6
PHẦN III: QUY TRÌNH TÓM TẮT NHẬP DỮ LIỆU	9
1. Khai báo hệ thống	9
2. Khai báo và tiến hành nhập các danh mục cho hệ thống.....	9
3. Quản lý thiết bị - đồ dùng dạy học.....	9
4. In báo cáo	9
5. Mô tả sự ràng buộc dữ liệu trong hệ thống	10
PHẦN IV. HƯỚNG DẪN CÁC CHỨC NĂNG TRONG HỆ THỐNG	11
1. MENU HỆ THỐNG.....	11
1.1. Thiết lập tham số hệ thống.....	11
1.2. Quản lý người dùng	12
1.3. Thiết lập lại giá trị khởi tạo mã cá biệt	13
1.4. Sao lưu cơ sở dữ liệu	13
1.5. Phục hồi cơ sở dữ liệu	13
1.6. Xóa sạch cơ sở dữ liệu.....	14
2. MENU KHAI BÁO.....	15
2.1. Danh mục chung.....	15
2.2. Danh mục thiết bị dạy học theo chuẩn của Bộ GD & ĐT.....	16
2.3. Danh mục thiết bị dạy học của trường.....	18
2.4. Đơn vị tính.....	19

2.5. Nhập danh mục thiết bị dạy học từ Excel.....	20
2.6. Danh sách giáo viên.....	20
3. DANH MỤC THIẾT BỊ	22
3.1. Nhập tăng thiết bị dạy học	22
3.2. Nhập tăng thiết bị dạy học theo phòng học chức năng.....	26
3.3. Theo dõi sử dụng, điều chuyển thiết bị.....	26
3.4. Ghi nhận thiết bị dạy học hỏng.....	28
3.5. Báo mất thiết bị dạy học	29
3.6. Đề nghị - Dự toán (gồm 3 mục).....	30
3.7. Sửa chữa thiết bị dạy học.....	32
3.8. Thanh lý thiết bị dạy học	33
4. MENU MƯỢN TRẢ.....	34
4.1. Lịch mượn phòng chức năng	34
4.2. Giáo viên mượn trả thiết bị dạy học	36
4.3. Xem nhật ký mượn trả thiết bị dạy học	38
5. BÁO CÁO	39
5.1. Thống kê & Báo cáo	39
5.2. Báo cáo Sở.....	43
6. TRA CỨU	43
6.1. Tìm kiếm thiết bị dạy học	43
6.2. Tìm kiếm mượn trả thiết bị dạy học	46
7. TRỢ GIÚP	47

PHẦN I: HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT

I.1. Ngôn ngữ lập trình

Hệ thống được xây dựng trên nền tảng ASP.NET với ngôn ngữ C#. Cơ sở dữ liệu của hệ thống sử dụng là Microsoft SQL Server 2014.

I.2. Yêu cầu phần cứng

- + CPU: P.IV trở lên.
- + RAM: ít nhất 512 MB.
- + Đĩa cứng (ổ C:): Tối thiểu trống 2Gb.
- + Hệ điều hành: Windows, thấp nhất là Service Pack 2

I.3. Hướng dẫn cài đặt

Xem tài liệu cài đặt riêng.

PHẦN II: HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP VÀ GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

1. Đăng nhập chương trình

Bước 1: Chọn trường học mà bạn cần quản lý thiết bị.

Bước 2: Đăng nhập vào hệ thống với:

Tên đăng nhập: *admin*

Mật khẩu: *12345*

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HƯNG YÊN
Hệ thống quản lý thiết bị

ĐĂNG NHẬP

(Có thể nhập một phần tên trường, ví dụ: Mỹ Hào)

Trường THPT Kim Động x

admin

.....

Ghi nhớ đăng nhập trong 7 ngày

Quên mật khẩu?

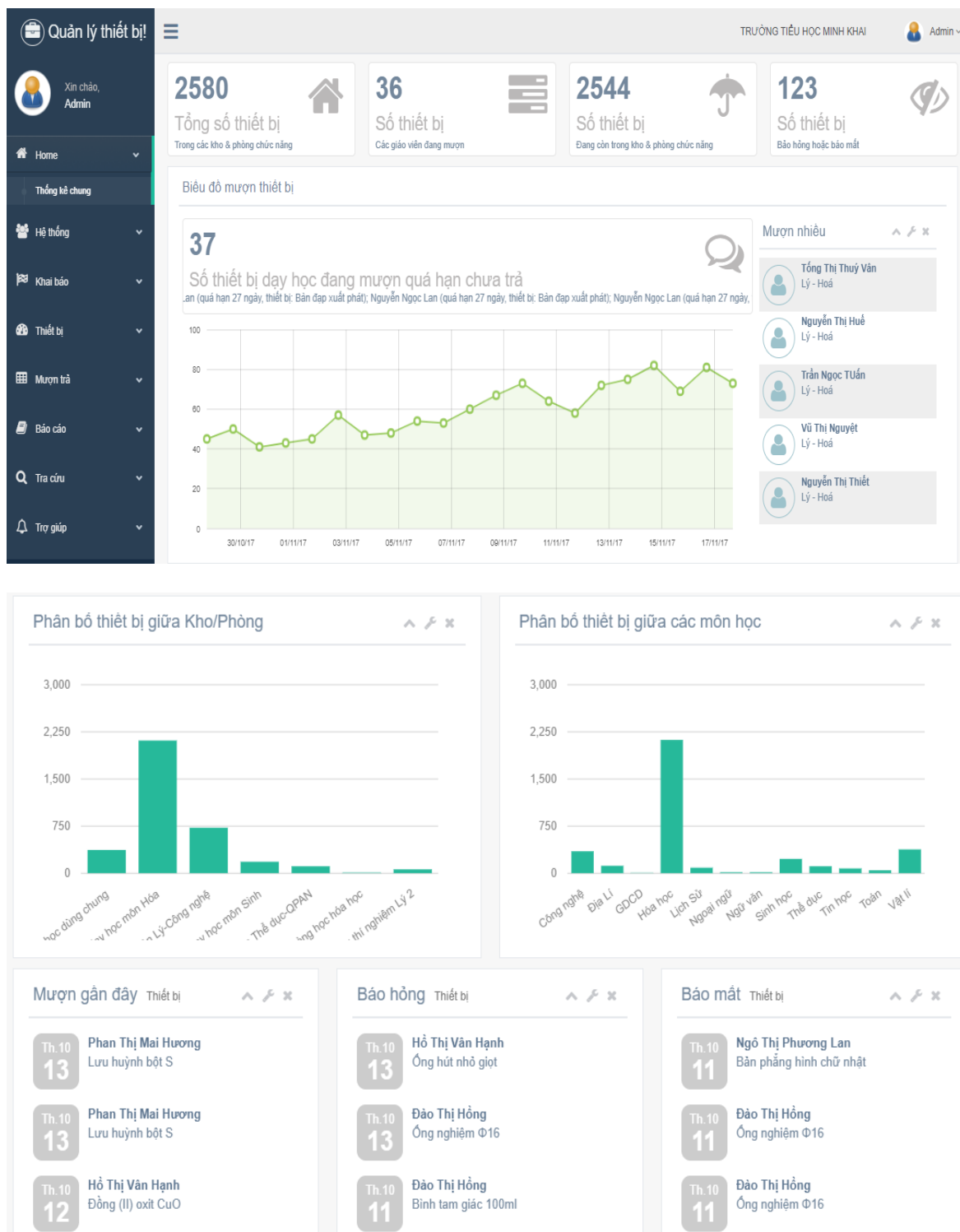
🔑 Quản lý thiết bị!

© 2010-2017 by VietSoft.edu.vn!

- Ghi nhớ đăng nhập trong 7 ngày: người sử dụng (sau đây viết tắt là NSD) tích chọn thì mật khẩu được lưu trữ, lần sau không phải khai báo lại trong vòng 7 ngày. Ngược lại, mỗi lần đăng nhập phải khai báo tên đăng nhập và mật khẩu.

- Sau khi khai báo thông tin đầy đủ, NSD nhấn nút hoặc phím **Enter** thì chương trình chính thức hoạt động.

Màn hình chính của chương trình:

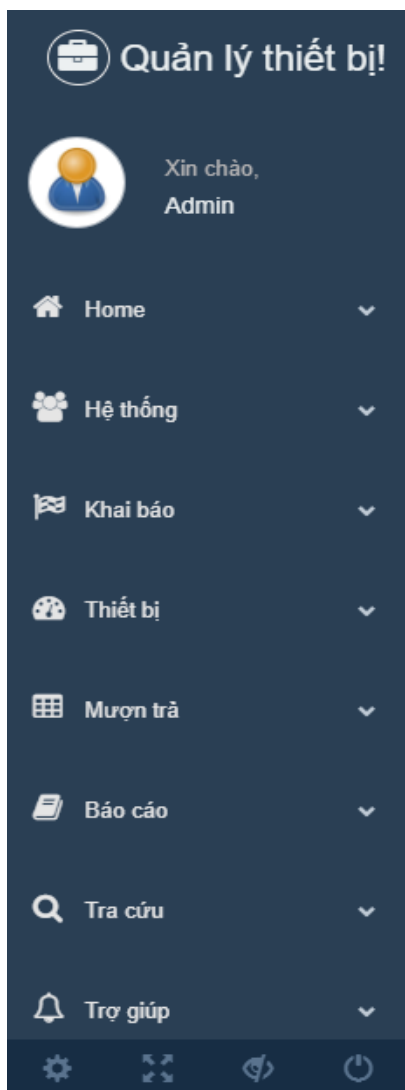


Giao diện chính của Website Quản lý thiết bị trường học

2. Giới thiệu tổng quan

Giao diện website được chia làm 03 phần chính: menu chương trình, thanh trạng thái và phần hiển thị.

A. Bên trái là Menu chính chứa các modul chính của chương trình:



+ **1. Home:** gồm những **Thông kê chung** về số lượng mỗi loại thiết bị theo kho, phòng chức năng, môn học,...; thống kê giáo viên đang mượn trả thiết bị dạy học, các giáo viên mượn nhiều nhất, giáo viên mượn quá hạn,...

+ **2. Hệ thống:** gồm các chức năng thiết lập tham số hệ thống, quản lý người dùng, thiết lập lại giá trị khởi tạo mã cá biệt, sao lưu cơ sở dữ liệu, phục hồi cơ sở dữ liệu và xóa sạch cơ sở dữ liệu.

+ **3. Khai báo:** là chức năng liên quan đến việc cập nhật, bổ sung, điều chỉnh danh mục. NSD được phép chỉnh sửa cũng như thêm mới danh mục, tuy nhiên, do các bảng danh mục trong phần này đã được chuẩn hóa trước khi đưa chương trình vào sử dụng nên NSD không nên điều chỉnh các thông tin trong phần này.

+ **4. Thiết bị:** Cho phép NSD thực hiện các chức năng nhập tăng thiết bị vào các kho hoặc vào

các phòng học chức năng, theo dõi sử dụng, điều chuyển thiết bị, ghi nhận thiết bị hỏng, báo mất thiết bị, thanh lý, theo dõi sửa chữa thiết bị và lập các phiếu đề nghị - dự toán...

+ **5. Mượn trả:** Là chức năng liên quan đến việc mượn trả phòng học chức năng, mượn trả thiết bị dạy học của từng giáo viên và nhật ký mượn trả thiết bị ...

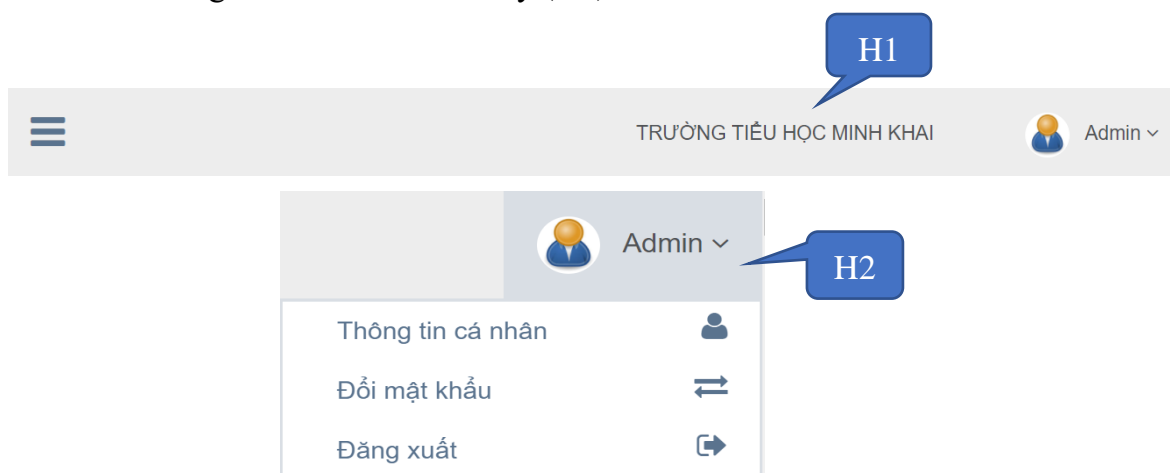
+ **6. Báo cáo:** là chức năng tạo các báo cáo từ dữ liệu đã đăng nhập vào chương trình, bao gồm: Sổ sách thiết bị, Báo cáo thiết bị, Thống kê thiết bị...

+ **7. Tra Cứu:** là chức năng hỗ trợ NSD trong việc tra cứu thông tin về thiết bị (theo tên thiết bị, theo ký hiệu thiết bị...), tìm kiếm mượn trả thiết bị dạy học theo tên giáo viên, tổ bộ môn...

+ **8.Trợ giúp:** là chức năng hỗ trợ NSD trong suốt quá trình làm việc với chương trình. Tình trạng chương trình giúp tìm ra các lỗi của chương trình. Trợ giúp trực tuyến giúp người dùng hiểu thêm các chức năng khi cần và thông tin về chương trình giúp xác định phiên bản chương trình đang sử dụng.

B. Ở phía trên cùng của Website là thanh trạng thái (H1):

Gồm tên đơn vị đang sử dụng và thông tin cá nhân của người đang sử dụng như tên đăng nhập, quyền hạn, trạng thái hoạt động,... Người dùng có thể đổi mật khẩu hoặc đăng xuất tài khoản tại đây (H2).



C. Ở giữa là màn hình hiển thị chính của website

Tất cả các chức năng mà người dùng thực hiện sẽ hiển thị ở phần này của website.



PHẦN III: QUY TRÌNH TÓM TẮT NHẬP DỮ LIỆU

1. Khai báo hệ thống

- a) Thiết lập tham số hệ thống
- b) Quản lý người dùng
- c) Thiết lập lại giá trị khởi tạo mã cá biệt
- d) Sao lưu cơ sở dữ liệu
- e) Phục hồi cơ sở dữ liệu
- f) Xóa sạch cơ sở dữ liệu.

2. Khai báo và tiến hành nhập các danh mục cho hệ thống

- a) Danh mục Nguồn vốn và nhập các nguồn vốn dùng để mua TSCĐ và thiết bị, đồ dùng dạy học.
- b) Danh mục lý do tăng, lý do giảm trang thiết bị.
- c) Danh mục phân nhóm thiết bị dạy học, danh mục đơn vị tính cho từng thiết bị.
- d) Danh mục trang thiết bị dạy học tối thiểu quy chuẩn của Bộ giáo dục cho từng cấp học, lớp học...
- e) Danh mục phòng học chức năng. Nhập tên các phòng chức năng của trường.
- f) Danh mục tổ chuyên môn. Nhập tên các tổ chuyên môn của trường.
- g) Danh mục giáo viên. Nhập dữ liệu về toàn bộ Giáo viên của trường (Họ tên, ngày sinh, giới tính, Tổ CM ...).

3. Quản lý thiết bị - đồ dùng dạy học

- a) Nhập thiết bị dạy học: nhập các thông tin về nơi sử dụng thiết bị (Nhà học, phòng ban...) và tiến hành nhập thông tin các thiết bị dạy học.
- b) Giáo viên có thể đăng ký lịch mượn, trả phòng học chức năng và mượn, trả các thiết bị dạy học.
- c) Đánh dấu thiết bị đồ dùng bị hỏng để đánh dấu các thiết bị đã hỏng.
- d) Thanh lý thiết bị, đồ dùng để thanh lý các thiết bị đã hỏng.

4. In báo cáo

Các mục báo cáo, thống kê do hệ thống tự động tổng hợp, người sử dụng chỉ cần chọn lựa các mục cần xem thông tin và kết xuất ra excel.

5. Mô tả sự ràng buộc dữ liệu trong hệ thống

a) Theo dõi sử dụng, điều chuyển thiết bị.

Thiết bị có thể chuyển từ bộ môn này qua bộ môn khác. Hoặc từ phòng học chức năng vào kho thiết bị của nhà trường và ngược lại.

- Vậy khi chuyển thiết bị xong thì khi in báo cáo thiết bị phải về đúng kho mã NSD đã chuyển.
- Đồng thời thêm 1 mẫu giấy ký xác nhận: Ai là người điều chuyển và chuyển cho ai nhận thiết bị sau khi điều chuyển. Thêm mẫu giấy xác nhận điều chuyển chi tiết của từng thiết bị.

b) Ghi nhận thiết bị dạy học hỏng.

- Những thiết bị hỏng hóc cần được ghi nhận hỏng để có thể đề nghị sửa chữa hoặc thanh lý chúng.
- Chức năng này giúp ghi nhận thiết bị do ai làm hỏng, ai phát hiện, ai xử lý, nguyên nhân hỏng,...

c) Chức năng ghi giảm thiết bị dạy học.

Những thiết bị đã hỏng – không sử dụng và không sửa chữa được chờ thanh lý thì hiện thị toàn bộ ở chức năng này.

d) Đề nghị - Dự toán.

NSD có thể lập phiếu đề nghị cấp trang thiết bị ở chức năng **Lập phiếu đề nghị cấp trang bị**. Những thiết bị báo hỏng ở menu trên sẽ hiển thị mã cá biệt tại chức năng **Lập phiếu đề nghị sửa chữa** hoặc **Lập phiếu đề nghị thanh lý**. Những thiết bị đã được lập phiếu đề nghị sửa chữa thì mới có thể ghi nhận sửa chữa ở chức năng **Sửa chữa thiết bị dạy học**. Còn những thiết bị đã được lập phiếu đề nghị thanh lý thì mới được ghi nhận thanh lý được ở chức năng **Thanh lý thiết bị dạy học**.

e) Chức năng báo cáo khấu hao thiết bị

Chỉ cần có mục chọn thiết bị của trường, có tên thiết bị, số lượng, đơn giá, ngày nhập thiết bị, nơi nhập, số chứng từ, năm nhập...Sau đó có cột năm thực hiện tính khấu hao, cột nhập giá trị khấu hao để động cho NSD có thể tự nhập giá trị.

PHẦN IV. HƯỚNG DẪN CÁC CHỨC NĂNG TRONG HỆ THỐNG

1. MENU HỆ THỐNG

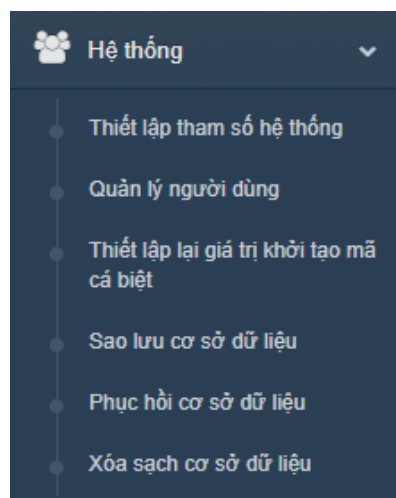
1.1. Thiết lập tham số hệ thống

Mục đích: Thiết lập các thông tin cần thiết của đơn vị sử dụng.

Cách thức: NSD chọn **Hệ thống**\ **Thiết lập tham số hệ thống**.

Bước 1: NSD điền đủ thông tin vào các ô trống trên giao diện **Thiết lập tham số hệ thống**.

Bước 2: Chọn **Đồng ý**



Thiết lập tham số hệ thống

Mã trường *	<input type="text" value="66651511"/>
Đơn vị cấp trên *	<input type="text" value="PHÒNG GD & ĐT HUYỆN KHOÁI CHÂU"/>
Tên trường *	<input type="text" value="THPT Khoái Châu"/>
Địa chỉ	<input type="text" value="TT Khoái Châu - Khoái Châu - Hưng yên"/>
Tên trường viết tắt trong báo cáo	<input type="text" value="THPT Khoái Châu"/>
Cấp trường	<input type="text" value="Cấp (2,3)"/>
Hiệu trưởng	<input type="text" value="Nguyễn Thị Hoa"/>
Phụ trách kế toán	<input type="text" value="Trần Thị Thu"/>
Phụ trách thiết bị	<input type="text" value="Mai Thị Tươi"/>

- Chương trình thông báo “Cập nhật thành công”.

 Hệ thống Quản lý thiết bị by Công ty TNHH VietSoft - S

1.2. Quản lý người dùng

Mục đích: Quản trị viên có thể quản lý được các người dùng trong hệ thống website bằng cách thêm người dùng, cấp quyền hoặc chỉnh sửa quyền cho người dùng; NSD có thể chỉnh mật khẩu hay thông tin cá nhân của mình.

Cách thức: NSD chọn *Hệ thống\Quản lý người dùng*.

- Bước 1: NSD nhấn chuột vào nút **Thêm người dùng** (H1)

- Bước 2: Một giao diện “Thông tin người dùng hiện ra”, NSD điền thông tin người dùng cần thêm mới vào hệ thống (H2)

- Bước 3: NSD nhấn chuột vào nút **Thêm mới** (H3)

Mã người dùng	Hình ảnh	Họ tên
1		Admin

Thông tin người dùng

Tên tài khoản

Mật khẩu

Họ tên

Email

Chọn ảnh

Admin User

Đóng lại Thêm mới

Thông tin người dùng

user1

.....

User1

user1@gmail.com

Chọn ảnh

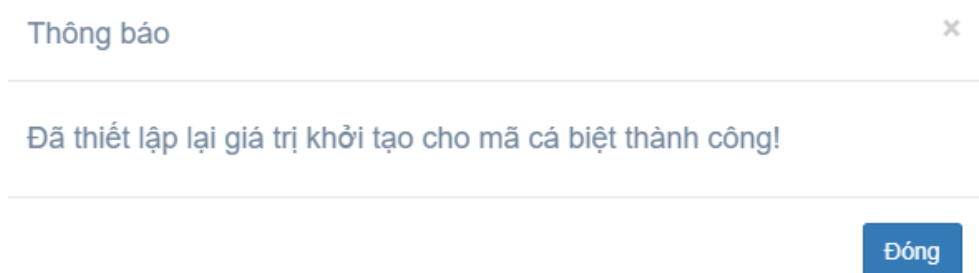
Admin User

Đóng lại Thêm mới

1.3. Thiết lập lại giá trị khởi tạo mã cá biệt

Mục đích: Thiết lập lại giá trị khởi tạo mã cá biệt cho mỗi thiết bị.

Cách thức: NSD chọn *Hệ thống\Thiết lập lại giá trị khởi tạo mã cá biệt*. Sau đó, hệ thống sẽ tự động thiết lập lại giá trị khởi tạo mã cá biệt cho tất cả các thiết bị hiện có và đưa ra thông báo sau:



1.4. Sao lưu cơ sở dữ liệu

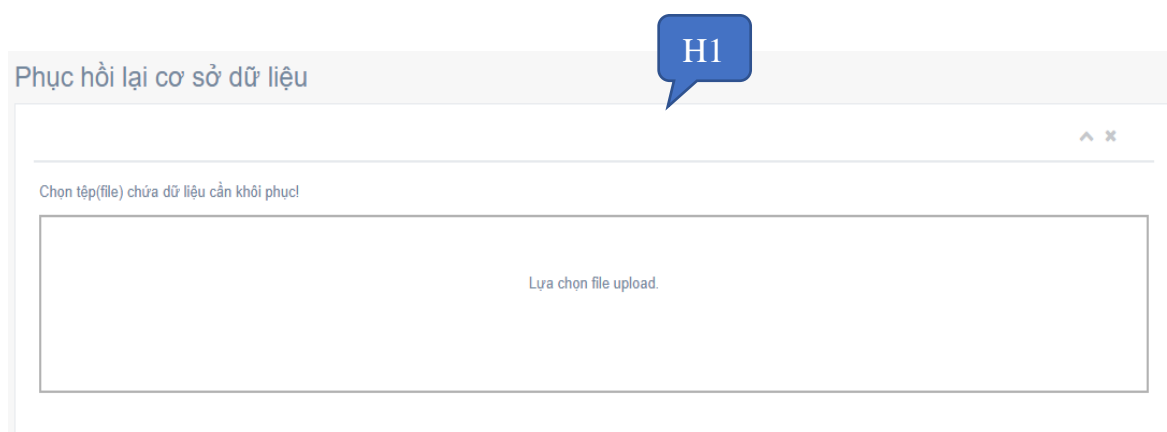
Mục đích: Sao lưu lại cơ sở dữ liệu của toàn hệ thống.

Cách thức: NSD chọn *Hệ thống\Sao lưu cơ sở dữ liệu*. Sau đó, hệ thống sẽ tự động tải xuống máy tính của NSD tệp chứa cơ sở dữ liệu hiện tại của hệ thống.

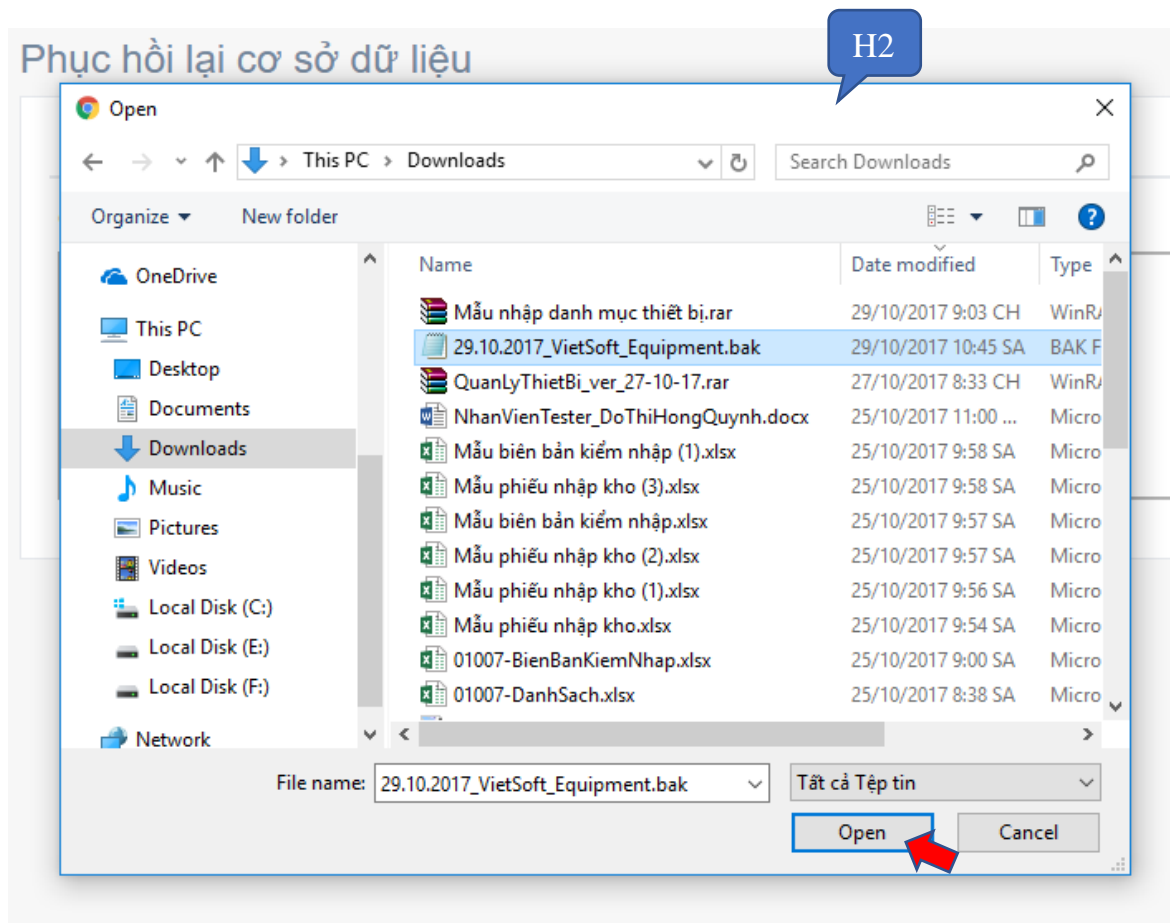
1.5. Phục hồi cơ sở dữ liệu

Mục đích: Phục hồi lại cơ sở dữ liệu của toàn hệ thống.

Cách thức: NSD chọn *Hệ thống\Phục hồi cơ sở dữ liệu*. Hiện thị giao diện sau (H1):



Tiếp theo, NSD nhấn chuột vào cùng *Lựa chọn file upload*. Hiện thị hộp thoại như hình H2. NSD chọn tệp chứa dữ liệu cần khôi phục, sau đó nhấn nút *Open*. Khi đó, hệ thống sẽ tự động tải dữ liệu từ tệp đó lên và cập nhật lại theo cơ sở dữ liệu mới.



1.6. Xóa sạch cơ sở dữ liệu

Mục đích: Xóa sạch cơ sở dữ liệu

Cách thức: NSD chọn *Hệ thống* \ *Xóa sạch cơ sở dữ liệu*.

Hệ thống đưa ra thông báo sau:



NSD nhấn nút **OK** nếu muốn xóa cơ sở dữ liệu, nếu không thì nhấn nút **Đóng**.

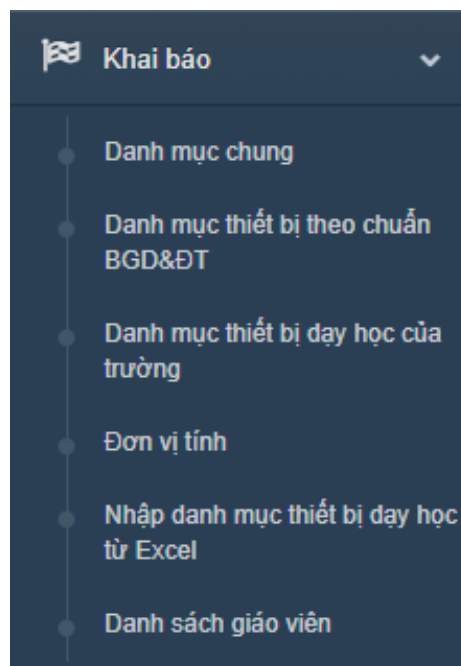
2. MENU KHAI BÁO

2.1. Danh mục chung

Mục đích: Khai báo danh mục dùng chung cho quản lý thiết bị

Cách thức: NSD chọn **Khai báo**Danh mục chung.

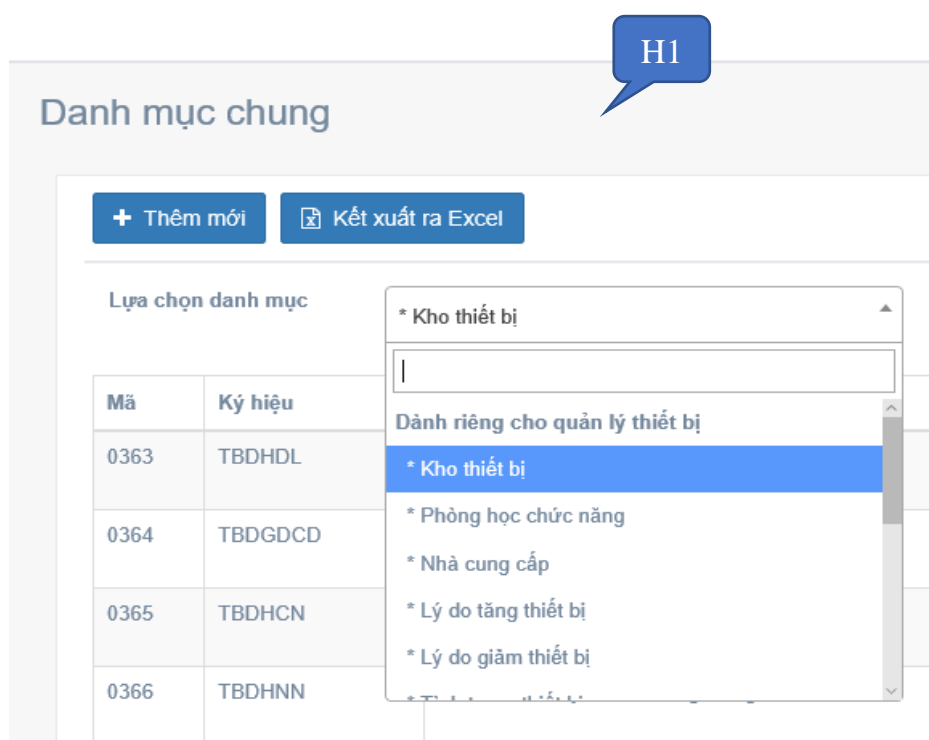
Phần này gồm có 2 danh mục sau:



*Dùng riêng cho quản lý thiết bị: NSD có thể khai báo Kho thiết bị, Phòng học chức năng, Nhà cung cấp...

*Hệ thống: NSD có thể khai báo Bộ môn-Tổ, Môn học, Lớp học...

Để khai báo Kho thiết bị, NSD chọn mục **Dùng riêng cho Thiết bị/ Kho thiết bị**, tại đây NSD nhấn nút **Thêm mới**.(H1)



Một giao diện mới hiện ra (H2). NSD thực hiện các bước sau ở giao diện hình H2.

Bước 1: NSD nhập **Ký hiệu kho**

Bước 2: NSD nhập vào **Tên gọi** của kho

Bước 3: NSD nhấn nút **Thêm**



The screenshot shows a web form titled "Cập nhật danh sách - Kho thiết bị" (Update list - Equipment warehouse). The form has three input fields: "Ký hiệu *" (Symbol), "Tên gọi *" (Name), and "Ghi chú" (Note). Below the fields are two buttons: "Thêm" (Add) and "Làm lại" (Reset). A blue speech bubble with "H2" points to the top right corner of the form.

Các mục còn lại NSD khai báo tương tự như khai báo Kho Thiết bị

2.2. Danh mục thiết bị dạy học theo chuẩn của Bộ GD & ĐT

Mục đích: Ghi nhận danh sách các thiết bị theo tiêu chuẩn của Bộ GD & ĐT.

Cách thức: NSD chọn **Khai báo \ Danh mục thiết bị dạy học theo chuẩn của Bộ GD & ĐT.**

Thanh chọn **Lựa chọn môn học** gồm danh sách các môn học trong chương trình đào tạo tương ứng của các cấp đào tạo.

Danh mục thiết bị theo chuẩn BGD&ĐT

H1

+ Thêm mới

✓ Cập nhật sử dụng

📄 Kết xuất ra Excel

Trung học cơ sở

Lựa chọn môn học

Mã	Phân loại	
3001	Trang thiết bị	* Dùng chung
3002	Trang thiết bị	* Toán
3003	Trang thiết bị	* Vật lí
3004	Trang thiết bị	* Hóa học
		* Sinh học
		* Công nghệ

NSD chọn nút **Thêm mới** (ở hình H1), xuất hiện giao diện sau:

Cập nhật thông tin về thiết bị dạy học

Tên thiết bị *	<input type="text" value="Tên thiết bị"/>
Tên viết tắt	<input type="text" value="Tên viết tắt"/>
Ký hiệu	<input type="text" value="PTDC1012"/> Đơn vị tính * <input type="text" value="Quyển"/>
TBDH dùng cho môn *	<input type="text" value="Thiết bị dùng chung"/>
Quản lý thiết bị *	<input type="text" value="Đăng ký quản lý mã cá biệt"/>
Phân loại *	<input type="text" value="Tranh, ảnh"/>
	<input checked="" type="radio"/> TBDH thuộc danh mục tối thiểu theo QĐ của Bộ GD <input type="radio"/> TBDH nhà trường tự trang bị ngoài danh mục
Dùng cho khối lớp *	<input type="text" value="Dùng cho khối lớp"/>
Đặc tính *	<input type="text" value="Đặc tính"/>
Tài liệu, phụ tùng kèm theo	<input type="text" value="Tài liệu, phụ tùng kèm theo"/>

Thêm

Làm lại

Bước 1: NSD nhập các thông tin: *Tên thiết bị, Tên viết tắt, Ký hiệu, Đơn vị tính..*

Bước 2: NSD chọn *Thêm*

Lưu ý: Trong mục Quản lý thiết bị NSD có thể chọn một trong 3 chức năng: *Đăng ký mã cá biệt, Chỉ quản lý số lượng, Tiêu hao.*

2.3. Danh mục thiết bị dạy học của trường

Mục đích: Ghi nhận danh sách các thiết bị của trường và lọc các thiết bị theo từng cấp học trong danh mục.

Cách thức: NSD chọn *Khai báo\ Danh mục thiết bị dạy học của trường, sau đó làm tương tự như phần Danh mục thiết bị dạy học theo chuẩn của Bộ GD & ĐT.*

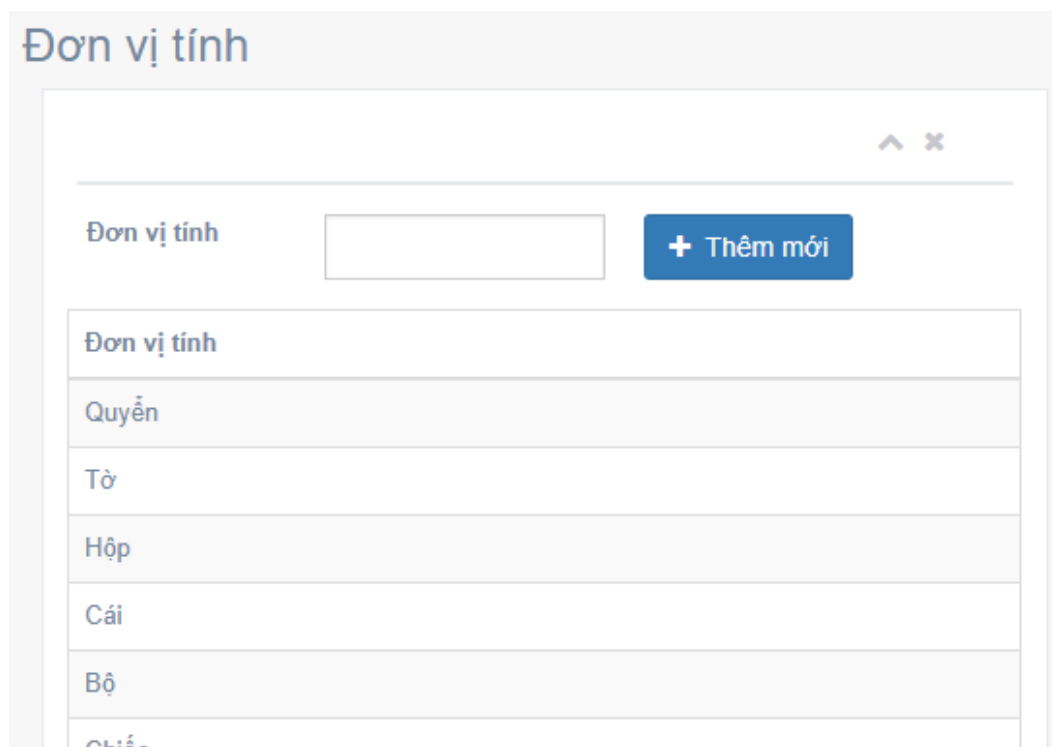
Mã	Phân loại	K	Dùng cho khối lớp	Sừ dụng	Sửa	Xóa
5025	Tranh, ảnh	P * Dùng chung	10	<input checked="" type="checkbox"/>		
5026	Tranh, ảnh	P * Toán	11	<input checked="" type="checkbox"/>		
5039	Dụng cụ	P * Vật lí	10,11,12	<input checked="" type="checkbox"/>		
5040	Dụng cụ	P * Hóa học	12	<input checked="" type="checkbox"/>		
5041	Dụng cụ	P * Sinh học	10,11,12	<input checked="" type="checkbox"/>		
5042	Dụng cụ	P * Công nghệ	10,11,12	<input checked="" type="checkbox"/>		

NSD cần chú ý: Nếu trong phần khai báo **Hệ thống\Thiết lập tham số hệ thống** ta chọn mã cấp học nào thì chương trình sẽ lọc các thiết bị tối thiểu của cấp học tương ứng. Ví dụ: Tại phần **Hệ thống\Thiết lập tham số hệ thống** ta chọn mã cấp trường là thì phần danh mục sẽ chỉ xuất hiện các thiết bị thuộc cấp trường này.

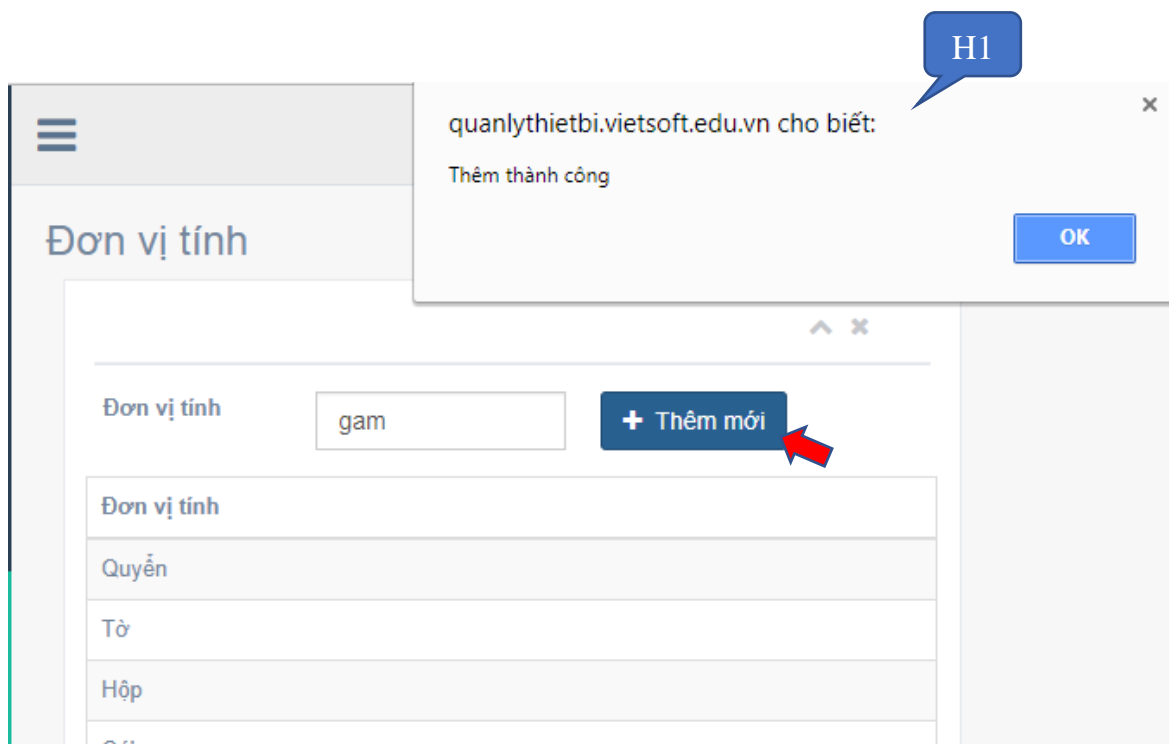
2.4. Đơn vị tính

Mục đích: Dùng để khai báo danh sách đơn vị tính của các loại thiết bị dạy học.

Cách thức: NSD chọn *Khai báo\Đơn vị tính*



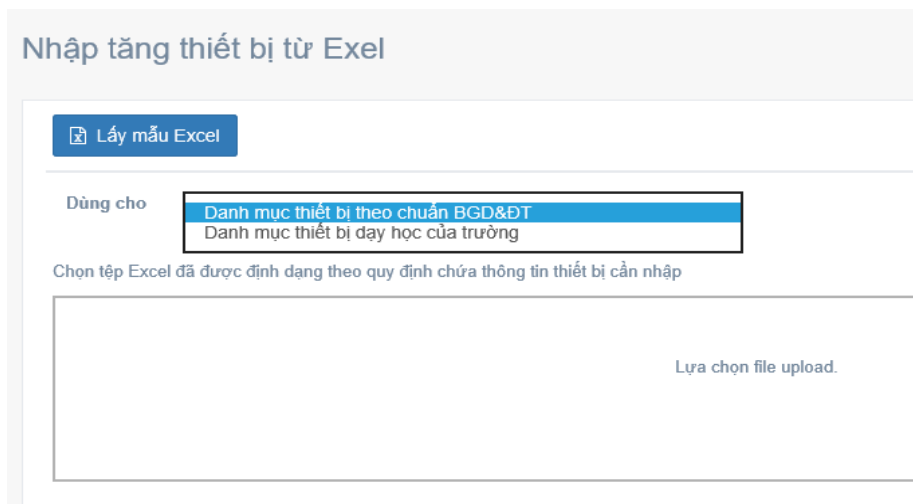
Để thêm một đơn vị tính vào danh sách, NSD nhập tên của đơn vị tính vào ô **Đơn vị tính** rồi nhấn nút **Thêm mới**. Hệ thống thông báo: “Thêm thành công”. (hình H1)



2.5. Nhập danh mục thiết bị dạy học từ Excel

Mục đích: Dùng để nhập danh sách thiết bị từ file Excel

Cách thức: NSD chọn *Khai báo\Nhập danh mục thiết bị dạy học từ Excel*



Nhập tăng thiết bị từ Excel

Lấy mẫu Excel

Dùng cho

- Danh mục thiết bị theo chuẩn BGD&ĐT
- Danh mục thiết bị dạy học của trường

Chọn tệp Excel đã được định dạng theo quy định chứa thông tin thiết bị cần nhập

Lựa chọn file upload.

Bước 1: NSD chọn **Lấy mẫu Excel** để tải về mẫu danh sách thiết bị của hệ thống. NSD mở tệp này ra và có thể cập nhật lại danh sách các thiết bị này theo đúng định dạng của mẫu và lưu lại.

Bước 2: NSD chọn loại danh mục thiết bị muốn nhập ở mục **Dùng cho**.

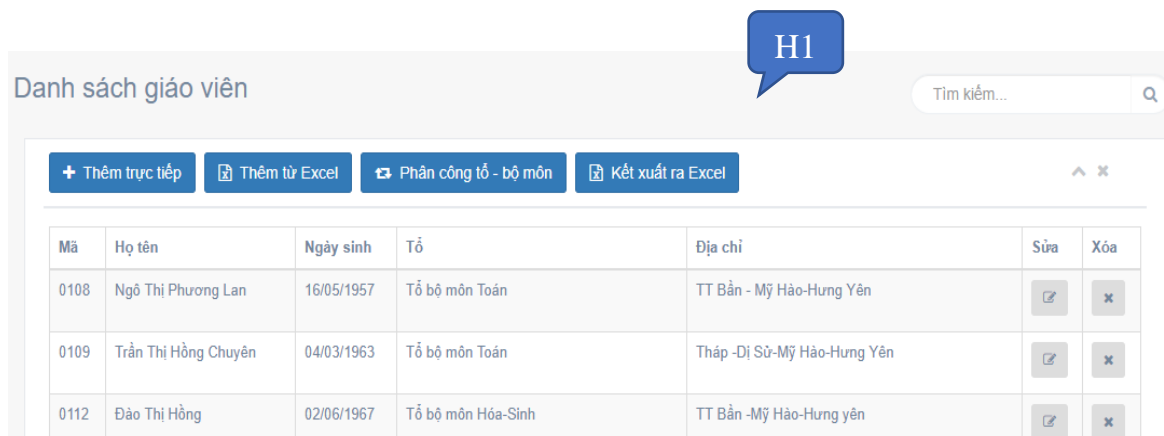
Bước 3: NSD nhấn chuột vào vùng **Lựa chọn file upload**

Bước 4: Hiện thị hộp thoại chọn file, NSD chọn file excel vừa chỉnh sửa rồi nhấn nút **Open**.

2.6. Danh sách giáo viên

Mục đích: Dùng để cập nhật danh sách CBGV và phân công vào Tổ-bộ môn.

Cách thức: NSD chọn *Khai báo\ Danh sách giáo viên*



H1

Danh sách giáo viên

Thêm trực tiếp Thêm từ Excel Phân công tổ - bộ môn Kết xuất ra Excel

Tìm kiếm...

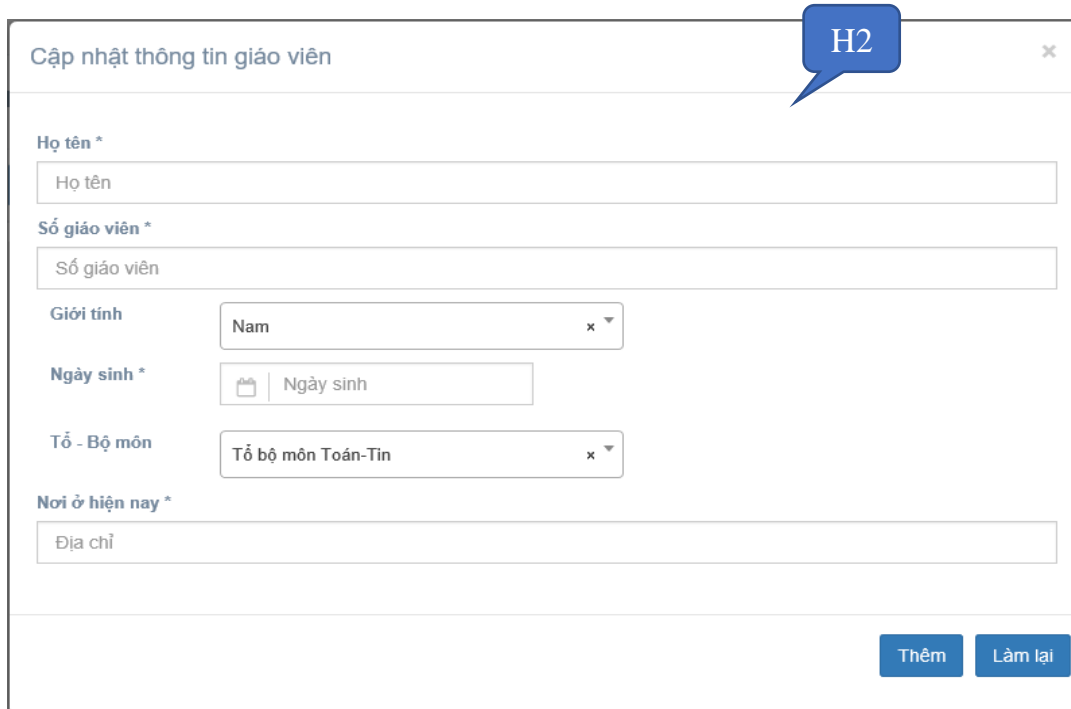
Mã	Họ tên	Ngày sinh	Tổ	Địa chỉ	Sửa	Xóa
0108	Ngô Thị Phương Lan	16/05/1957	Tổ bộ môn Toán	TT Bản - Mỹ Hào-Hưng Yên		
0109	Trần Thị Hồng Chuyên	04/03/1963	Tổ bộ môn Toán	Tháp -Dị Sử-Mỹ Hào-Hưng Yên		
0112	Đào Thị Hồng	02/06/1967	Tổ bộ môn Hóa-Sinh	TT Bản -Mỹ Hào-Hưng yên		

1/ Nhập trực tiếp giáo viên

Bước 1: NSD nhấn nút **Thêm trực tiếp** ở hình H1.

Bước 2: Giao diện như hình H2 xuất hiện, NSD nhập các thông tin vào đây.

Bước 3: Nhấn nút **Thêm** (ở hình H2)



The screenshot shows a form titled "Cập nhật thông tin giáo viên" (Update teacher information). It contains several input fields: "Họ tên *" (Last name), "Số giáo viên *" (Number of teachers), "Giới tính" (Gender) with a dropdown menu showing "Nam", "Ngày sinh *" (Date of birth) with a date picker, "Tổ - Bộ môn" (Department) with a dropdown menu showing "Tổ bộ môn Toán-Tin", and "Nơi ở hiện nay *" (Current address) with a text input field. At the bottom right, there are two buttons: "Thêm" (Add) and "Làm lại" (Reset). A blue callout bubble labeled "H2" points to the top right corner of the form.

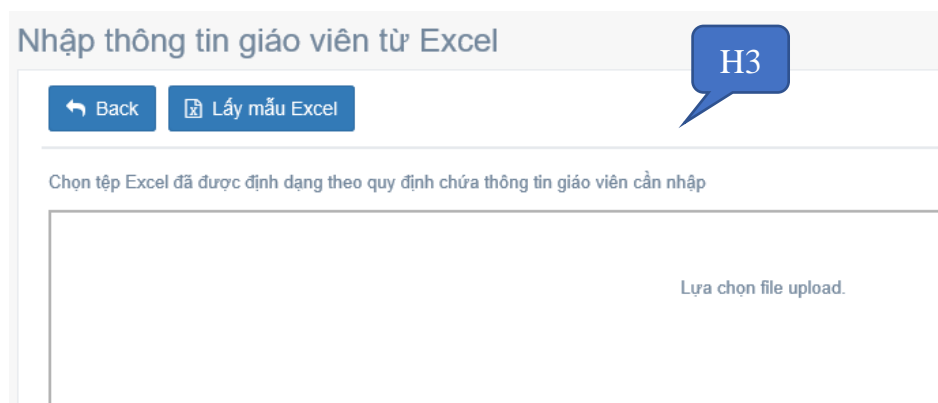
2/ Thêm từ file excel

B1: NSD nhấn nút **Thêm từ Excel** ở hình H1

B2: NSD chọn **Lấy mẫu Excel** để tải về mẫu danh sách giáo viên của hệ thống. NSD mở tệp này ra và có thể cập nhật lại danh sách giáo viên này theo đúng định dạng của mẫu và lưu lại.

B3: NSD nhấn chuột vào vùng **Lựa chọn file upload.** (hình H3)

B4: Hiện thị hộp thoại chọn file, NSD chọn file excel vừa chỉnh sửa rồi nhấn nút **Open.**



The screenshot shows a dialog box titled "Nhập thông tin giáo viên từ Excel" (Import teacher information from Excel). It has two buttons at the top: "Back" and "Lấy mẫu Excel". Below the buttons, there is a text prompt: "Chọn tệp Excel đã được định dạng theo quy định chứa thông tin giáo viên cần nhập" (Select an Excel file that has been formatted according to the requirements and contains the teacher information to be imported). At the bottom, there is a large empty area with the text "Lựa chọn file upload." (Select file to upload). A blue callout bubble labeled "H3" points to the top right corner of the dialog box.

3/ Phân công GV vào Tổ bộ môn

NSD chọn **Phân công Tổ-Bộ môn** ở hình H1. Xuất hiện giao diện sau:

Phân công giáo viên vào Tổ - Bộ môn

Danh sách giáo viên chưa phân tổ		Tổ bộ môn Toán
<input checked="" type="checkbox"/> Ngô Thị Phương Lan	<input type="checkbox"/> Nguyễn Thị Lệ Xuân	
<input type="checkbox"/> Trần Thị Hồng Chuyên	<input type="checkbox"/> Phạm Thị Tuyết Lan	
<input type="checkbox"/> Đinh Văn Chuẩn	<input type="checkbox"/> Lê Thị Huệ	
	<input type="checkbox"/> Lưu Thị Kim Tuyền	
	<input type="checkbox"/> Nguyễn Thị Thắm	

NSD tích chọn giáo viên ở cột bên trái và kích nút **Chuyển phải** để thêm vào tổ bộ môn tương ứng. Ngược lại, NSD có thể tích chọn giáo viên ở cột bên phải và nhấn nút **Chuyển trái** nếu muốn loại giáo viên đó ra khỏi tổ.

3. DANH MỤC THIẾT BỊ

3.1. Nhập tăng thiết bị dạy học

Mục đích: Ghi nhận tăng thiết bị dạy học.

Cách thức: Người sử dụng kích chọn chức năng trong menu **Thiết bị \ Nhập tăng thiết bị dạy học**, màn hình giao diện nhập thiết bị có dạng như sau.

Nhập tăng thiết bị cho kho

Ngày lập:
 tới ngày:
 Kho nhập:

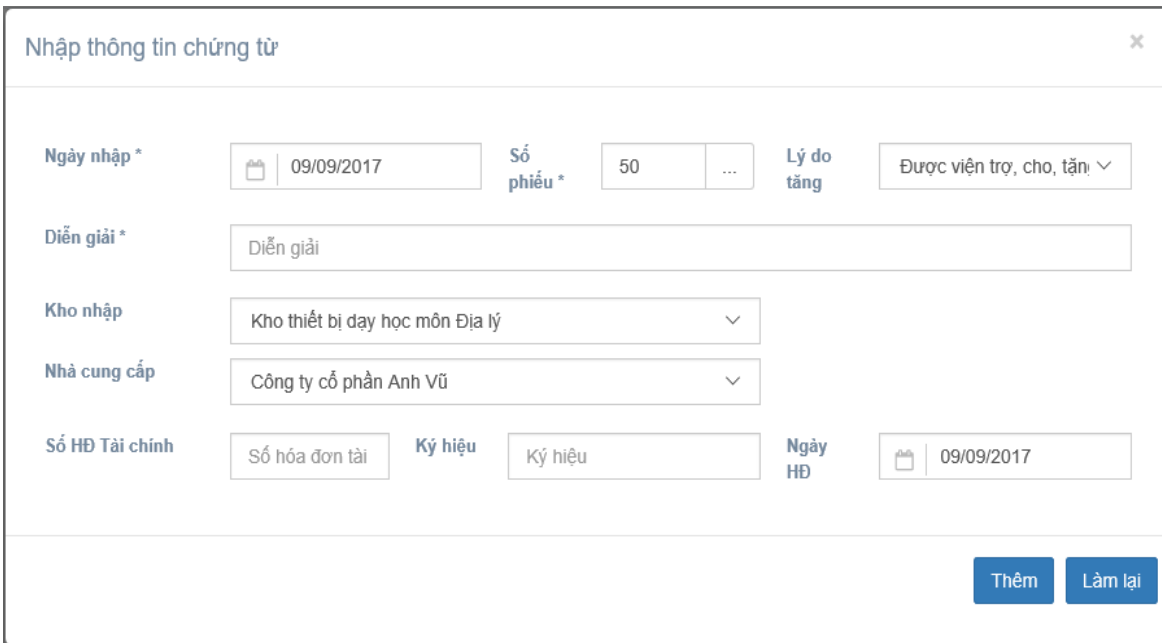
Số chứng từ:
 đến số:

Mã	Ngày lập	Số phiếu	Kho Phòng chức năng	Nhập từ Xuất cho	Diễn giải	Chi tiết	Kết xuất nhập	Kết xuất kiểm	Sửa	Xóa
0000000080	27/08/2017	32	Kho thiết bị dạy học môn Địa lý	Công ty cổ phần Anh Vũ	Vật tư thiết bị này được cấp từ từ UBND tỉnh Hưng yên nhân ngày thành lập trường	<input type="button" value="Chi tiết"/>	<input type="button" value="Xuất nhập"/>	<input type="button" value="Kiểm tra"/>	<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="button" value="Xóa"/>
0000000081	08/08/2017	34	Kho thiết bị dạy học môn Địa lý	Công ty cổ phần Anh Vũ	Mua sắm mới	<input type="button" value="Chi tiết"/>	<input type="button" value="Xuất nhập"/>	<input type="button" value="Kiểm tra"/>	<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="button" value="Xóa"/>
0000000088	12/09/2017	36	Kho thiết bị dạy học môn Địa lý	Công ty cổ phần Anh Vũ	Được cấp mới theo quyết định của UBND tỉnh	<input type="button" value="Chi tiết"/>	<input type="button" value="Xuất nhập"/>	<input type="button" value="Kiểm tra"/>	<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="button" value="Xóa"/>
0000000090	22/09/2017	43	Kho thiết bị dạy	Công ty cổ	Nhận thiết bị dạy học theo biên	<input type="button" value="Chi tiết"/>	<input type="button" value="Xuất nhập"/>	<input type="button" value="Kiểm tra"/>	<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="button" value="Xóa"/>

Danh sách các thiết bị có thể được liệt kê theo tiêu chí lọc của người dùng bằng cách NSD nhập các giá trị để xác định biểu thức lọc, sau đó kích chọn chức năng **Liệt kê**. (ở hình H1).

NSD có thể thêm mới thiết bị dạy học bằng cách thêm các hóa đơn nhập tăng thiết bị dạy học. Với mỗi hóa đơn này NSD phải thêm một hoặc nhiều chi tiết hóa đơn cho nó, tương ứng với mỗi chi tiết hóa đơn là một loại thiết bị được thêm mới. Mỗi loại thiết bị này gồm một hoặc nhiều thiết bị, để phân biệt được từng thiết bị đó ta cần đánh mã cá biệt cho chúng. Ngoài ra, NSD có thể kết xuất phiếu nhập, kết xuất phiếu kiểm, sửa và xóa các hóa đơn nhập thiết bị dạy học.


Thêm mới thiết bị: Để thêm mới thiết bị, NSD kích chọn chức năng **Thêm mới** (ở hình H1), giao diện chọn thêm thiết bị có các thông tin sau đây:



Ngày nhập *	<input type="text" value="09/09/2017"/>	Số phiếu *	<input type="text" value="50"/>	Lý do tăng	<input type="text" value="Được viện trợ, cho, tặng"/>
Diễn giải *	<input type="text" value="Diễn giải"/>				
Kho nhập	<input type="text" value="Kho thiết bị dạy học môn Địa lý"/>				
Nhà cung cấp	<input type="text" value="Công ty cổ phần Anh Vũ"/>				
Số HĐ Tài chính	<input type="text" value="Số hóa đơn tài"/>	Ký hiệu	<input type="text" value="Ký hiệu"/>	Ngày HĐ	<input type="text" value="09/09/2017"/>

B1. Nhập các thông tin tương ứng với các trường

B2. Chọn **Thêm**

Tiếp đó phải thêm chi tiết chứng từ bằng cách nhấn vào nút **Chi tiết**  ở mỗi dòng hóa đơn (ở hình H1). Giao diện “Chi tiết hóa đơn” hiện ra (như hình H2).

H2

Chi tiết hóa đơn Thiết bị » Nhập tăng thiết bị dạy học theo

Thông tin chứng từ ^ x

Ngày nhập: 27/08/2017 *Số phiếu:* 32 *Lý do tăng:* Được viện trợ, cho, tặng

Diễn giải: Vật tư thiết bị này được cấp từ UBND tỉnh Hưng yên nhân ngày thành lập trường

Kho nhập: Kho thiết bị dạy học môn Địa lý

Nhập từ: Công ty cổ phần Anh Vũ

Số HĐ Tài chính: KTCV9 *Ký hiệu:* HMTVC *Ngày HĐ:* 30/09/2017

← Back
+ Thêm mới
^ x

Mã	Mã thiết bị	Ký hiệu	Thiết bị dạy học	Đơn vị	Số lượng	Giá có Vat	Thành tiền	Mã cá biệt	Sửa	Xóa
6120	1228	THTD1004	Bài thể dục phát triển chung lớp 4 (vươn thở, tay, chân, lưng - bụng, toàn thân, thăng bằng, nhảy và điều hoà)	Bộ	4	30000	122400			
6121	1407	THTH2005	Bộ thiết bị dạy phép cộng, phép trừ	Bộ	3	35300	105900			
6124	1406	THTH2004	Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	Bộ	4	33000	138600			

NSD nhấn vào nút **Thêm mới** ở hình H2 để thêm chi tiết cho hóa đơn đó. Xuất hiện giao diện sau:

H3

Nhập chi tiết hóa đơn x

Chọn môn học: Môn chung x
 Thiết bị: Lựa chọn thiết bị

Số lượng *: Số lượng
 Đơn giá *: Đơn giá

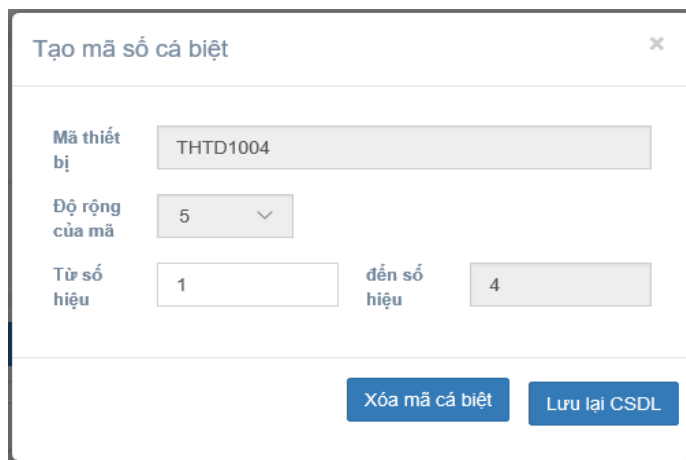
Đơn vị tính *: ▼
 Quản lý thiết bị *: ▼

Vat(%): Vat(%)
 Thành tiền *: Thành tiền

Thêm
Làm lại

Sau khi điền hết các thông tin phù hợp vào giao diện này, NSD nhấn **Thêm** để lưu lại chi tiết hóa đơn này. Một hóa đơn có thể có nhiều chi tiết hóa đơn. Tiếp theo để các thiết bị vừa mới được thêm vào này có thể cho giáo viên mượn, trả được thì ta cần phải **đăng ký mã cá biệt** cho từng thiết bị đó.

Đăng ký mã cá biệt: Để đăng ký mã cá biệt, NSD kích chọn nút **Mã cá biệt** ở mỗi dòng chi tiết hóa đơn, sau đó hiện ra giao diện “Tạo mã số cá biệt” sau đây:



Hệ thống sẽ tự sinh ra mã cá biệt cho mỗi thiết bị này, NSD có thể thay đổi số hiệu của mã cá biệt bằng cách nhập số và ô “Từ hiệu số”, hoặc chỉ cần nhấn nút **Lưu lại CSDL** để lưu mã cá biệt cho từng thiết bị đó.

Chú ý: Thiết bị sau khi đánh mã cá biệt mới có thể được mượn

Kết xuất phiếu nhập, Kết xuất phiếu kiểm:

NSD có thể kết xuất phiếu nhập hoặc phiếu kiểm bằng cách nhấn nút ở dòng hóa đơn tương ứng muốn in ra. Ví dụ phiếu kết xuất như sau:

PHÒNG GD & ĐT HUYỆN KHOÁI CHÂU

THPT Khoái Châu

-----o0o-----

Mẫu số 04A

Ban hành theo QĐ 15/2016 của Bộ trưởng

Bộ Tài Chính

Số phiếu: 32

PHIẾU NHẬP KHO

Ngày 27/08/2017

Nhập tại kho: Kho thiết bị dạy học môn Địa lý

Theo hóa đơn số: KTCV9

ngày: 27/08/2017

của: Công ty cổ phần Anh Vũ

Diễn giải: Vật tư thiết bị này được cấp từ UBND tỉnh Hưng yên nhân ngày thành lập trường

TT	Tên thiết bị dạy học, quy cách	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Bài thể dục phát triển chung lớp 4 (vươn thở, tay, chân, l-ung - bụng, toàn thân, thăng bằng, nhảy và điều hoà)	Bộ	4	30000	122400
2	Bộ thiết bị dạy phép cộng, phép trừ	Bộ	3	35300	105900
3	Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	Bộ	4	33000	138600
4	Sơ đồ thiết bị điều chế axit clohidric	Bộ	5	20000	100000
Cộng tiền					466900

Bảng chữ :

Kèm theo chứng từ gốc

Ngàytháng.....năm.....

Người giao

Thủ kho

Phụ trách kế toán

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

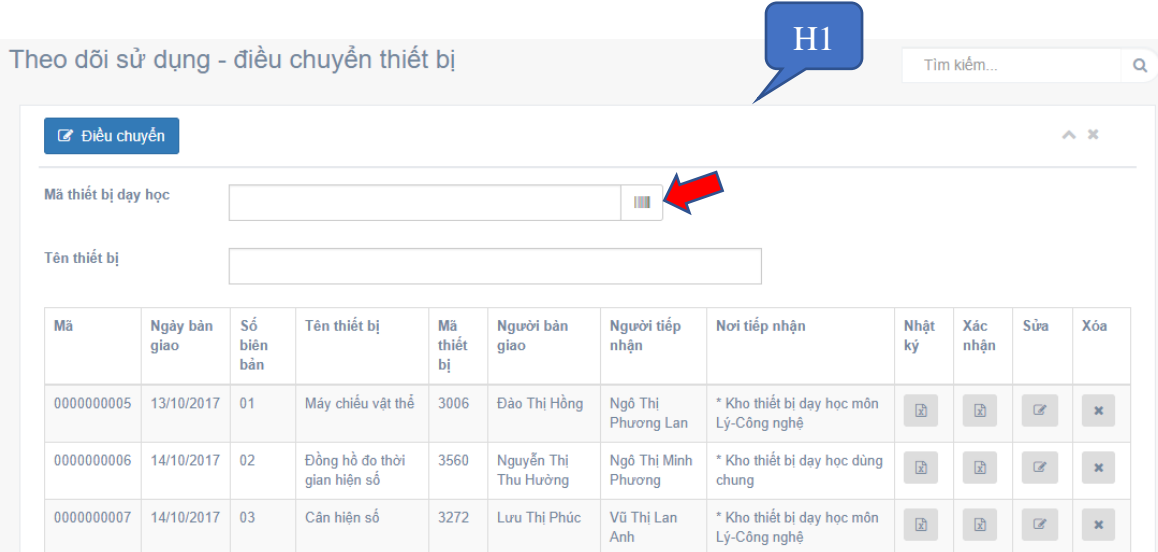
3.2. Nhập tăng thiết bị dạy học theo phòng học chức năng

Tương tự như nhập tăng thiết bị dạy học.

3.3. Theo dõi sử dụng, điều chuyển thiết bị

Mục đích: Theo dõi các thiết bị trong kho và ghi nhận việc điều điều chuyển thiết bị từ kho này sang kho khác.


Cách thức: NSD chọn chức năng trong menu **Thiết bị/ Theo dõi sử dụng, điều chuyển thiết bị**. Xuất hiện giao diện sau (H1):

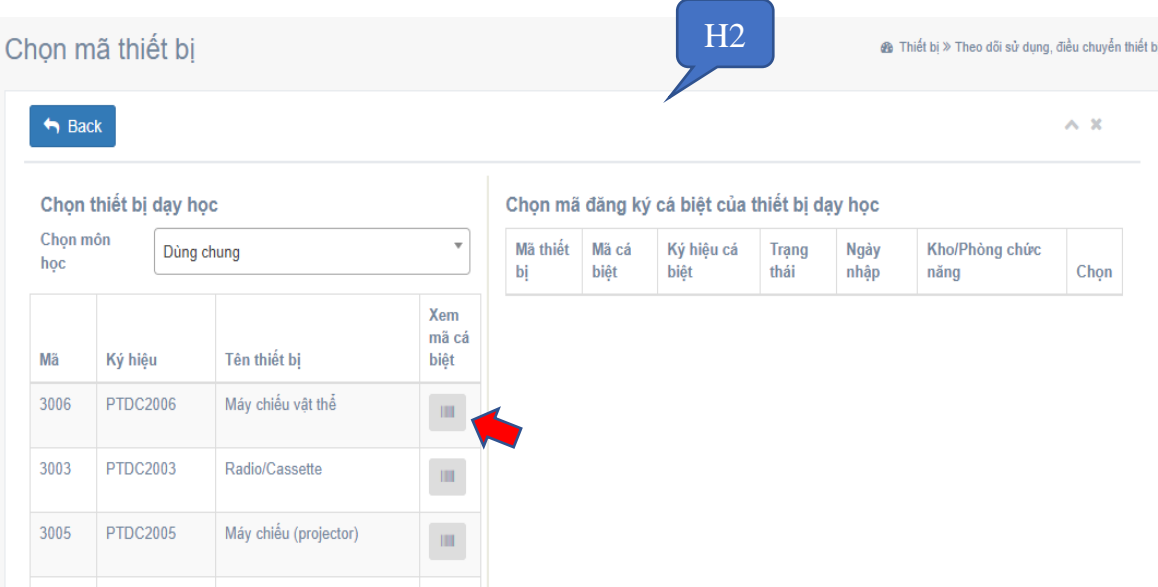


The screenshot shows the 'Theo dõi sử dụng - điều chuyển thiết bị' interface. It features a search bar at the top right with the text 'Tìm kiếm...'. Below the search bar is a blue button labeled 'Điều chuyển'. The main area contains two input fields: 'Mã thiết bị dạy học' and 'Tên thiết bị'. Below these is a table with the following columns: Mã, Ngày bàn giao, Số biên bản, Tên thiết bị, Mã thiết bị, Người bàn giao, Người tiếp nhận, Nơi tiếp nhận, Nhật ký, Xác nhận, Sửa, and Xóa. The table contains three rows of data:

Mã	Ngày bàn giao	Số biên bản	Tên thiết bị	Mã thiết bị	Người bàn giao	Người tiếp nhận	Nơi tiếp nhận	Nhật ký	Xác nhận	Sửa	Xóa
0000000005	13/10/2017	01	Máy chiếu vật thể	3006	Đào Thị Hồng	Ngô Thị Phương Lan	* Kho thiết bị dạy học môn Lý-Công nghệ				
0000000006	14/10/2017	02	Đồng hồ đo thời gian hiện số	3560	Nguyễn Thị Thu Hương	Ngô Thị Minh Phương	* Kho thiết bị dạy học dùng chung				
0000000007	14/10/2017	03	Cân hiện số	3272	Lưu Thị Phúc	Vũ Thị Lan Anh	* Kho thiết bị dạy học môn Lý-Công nghệ				

Các bước thực hiện:


B1. Nhấn vào nút  tương ứng ở ô **Mã thiết bị dạy học** (Hình H1). Xuất hiện giao diện sau: (H2)



The screenshot shows the 'Chọn mã thiết bị' interface. It has a 'Back' button at the top left. The interface is divided into two main sections. The left section is titled 'Chọn thiết bị dạy học' and includes a dropdown menu for 'Chọn môn học' with the value 'Dùng chung'. Below this is a table with columns: Mã, Ký hiệu, Tên thiết bị, and Xem mã cá biệt. The table contains three rows:

Mã	Ký hiệu	Tên thiết bị	Xem mã cá biệt
3006	PTDC2006	Máy chiếu vật thể	
3003	PTDC2003	Radio/Cassette	
3005	PTDC2005	Máy chiếu (projector)	

B2. Chọn môn học có thiết bị cần điều chuyển ở thanh **Chọn môn học** (hình H2).

B3. Nhấn chọn nút  ở dòng loại thiết bị cần điều chuyển (hình H2), khi đó danh sách các thiết bị của loại thiết bị vừa chọn hiện ra như sau:




H3

Chọn mã thiết bị Thiết bị > Theo dõi sử dụng, điều chuyển thiết bị





[← Back](#) ^ x

Chọn thiết bị dạy học

Chọn môn học:

Mã	Ký hiệu	Tên thiết bị	Xem mã cá biệt
3006	PTDC2006	Máy chiếu vật thể	
3003	PTDC2003	Radio/Cassette	
3005	PTDC2005	Máy chiếu (projector)	

Chọn mã đăng ký cá biệt của thiết bị dạy học

Mã thiết bị	Mã cá biệt	Ký hiệu cá biệt	Trạng thái	Ngày nhập	Kho/Phòng chức năng	Chọn
3005	8247	PTDC2005-00002	Đang trong kho		Kho thiết bị dạy học môn Lý-Công nghệ	
3005	8248	PTDC2005-00003	Đang trong kho		Kho thiết bị dạy học môn Lý-Công nghệ	
3005	8249	PTDC2005-00004	Đang trong kho		Kho thiết bị dạy học môn Lý-Công nghệ	
3005	8250	PTDC2005-00005	Đang trong kho		Kho thiết bị dạy học môn Lý-Công nghệ	

B4. Tích vào ô **Chọn** tương ứng với thiết bị cần điều chuyển (hình H3). Sau đó, thông tin tự động được điền đủ vào các ô như hình sau:

H4

Theo dõi sử dụng - điều chuyển thiết bị

[📄 Điều chuyển](#)

Mã thiết bị dạy học: 

Tên thiết bị:

B5. NSD nhấn nút **Điều chuyển** (hình H4), xuất hiện hộp thoại sau:

Cập nhật thông tin về đơn vị nhận thiết bị dạy học ✕

Thiết bị điều chuyển **Máy chiếu vật thể**

Ngày bàn giao* **Số biên bản***

Người bàn giao*

Người tiếp nhận*

Chuyển tới*

Tình trạng thiết bị*

Ghi chú

B6. NSD điền các thông tin phù hợp vào giao diện trên, sau đó nhấn nút **Thêm**. Như vậy là NSD đã thực hiện việc điều chuyển một thiết bị dạy học thành công.

3.4. Ghi nhận thiết bị dạy học hỏng

Mục đích: Ghi nhận các thiết bị bị hỏng khi thực hiện kiểm kê thiết bị theo định kỳ hoặc trong quá trình sử dụng phát hiện hỏng.

Cách thức: NSD chọn chức năng trong menu **Thiết bị \ Ghi nhận thiết bị dạy học hỏng**. Xuất hiện giao diện sau (hình H1):

Ghi nhận thiết bị dạy học hỏng H1

Thông tin tìm kiếm các thiết bị dạy học hỏng

Từ ngày Tới ngày Tên thiết bị

Mã cá biệt Ký hiệu thiết bị

Danh sách các thiết bị dạy học đã ghi nhận hỏng

Mã	Ngày	Số phiếu	Tên thiết bị dạy học	Ký hiệu thiết bị	Mã cá biệt	Giá tiền	Người phát hiện	Nguyên nhân hỏng	Khôi phục
6795	13/10/2017		Ống hút nhỏ giọt	PTHH2015	PTHH2015-00058	0	Hồ Thị Vân Hạnh	Ghi nhận giáo viên làm mất hỏng thiết bị dạy học	<input type="button" value="↗"/>
7016	13/10/2017		Ống nghiệm Ø16	PTHH2011	PTHH2011-00191	0	Đào Thị Hồng	Ghi nhận giáo viên làm mất hỏng thiết bị dạy học	<input type="button" value="↗"/>
6296	11/10/2017		Bình tam giác 100ml	PTHH2026	PTHH2026-00007	0	Đào Thị Hồng	Ghi nhận giáo viên làm mất hỏng thiết bị dạy học	<input type="button" value="↗"/>

Đầu tiên, NSD nhấn chuột vào nút **Báo hỏng** (hình H1). Hiện thị giao diện sau:

Bước 1: Thực hiện lần lượt các bước như trong giao diện (hình H2) đã chỉ dẫn.

Bước 2: NSD nhấn nút **Lưu CSDL**.

Như vậy là NSD đã thực hiện xong việc báo hỏng một thiết bị dạy học.

3.5. Báo mất thiết bị dạy học

Mục đích: Ghi nhận các thiết bị bị mất

Cách thức: NSD chọn chức năng trong menu **Thiết bị/ Báo mất thiết bị dạy học**

Mã cá biệt	Ngày	Số phiếu	Tên thiết bị dạy học	Ký hiệu thiết bị	Mã cá biệt	Giá tiền	Người phát hiện	Nguyên nhân hỏng	Khôi phục
0010	10/11/2017		Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	THTH2004	0010	20000	Đào Thu Lê	Ghi nhận giáo viên làm mất hỏng thiết bị dạy học	
0094	09/01/2017	03	Ti vi	THDC2004	0094	67000	Đào Anh Hiền	Chưa rõ	
5371	09/09/2017		Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	THTH2001	5371	33000	Đào Văn Tú	Ghi nhận giáo viên làm mất hỏng thiết bị dạy học	

Đề ghi nhận báo mất thiết bị NSD chọn **Báo mất**. Hiển thị giao diện sau:

Thiết bị » Báo mất thiết bị dạy học

Back Thêm thiết bị Lưu CSDL

Bước 1: Nhập danh sách các thiết bị dạy học đã ghi nhận mất

Mã cá biệt	Thiết bị dạy học	Thành tiền	Xóa
------------	------------------	------------	-----

Bước 2: Nhập thông tin khác

Ngày phát hiện* Số biên bản

Người phát hiện* Nguyễn Thị Thanh Huyền x

Nguyên nhân mất*

Bước 1: NSD thực hiện đúng các bước như trong giao diện đã hướng dẫn

Bước 2: NSD chọn **Lưu CSDL**.

Như vậy là NSD đã thực hiện việc báo mất một thiết bị dạy học.

3.6. Đề nghị - Dự toán (gồm 3 mục)

3.6.1. Lập phiếu đề nghị cấp trang thiết bị.

Mục đích: Lập phiếu đề nghị cấp trang bị, lập phiếu đề nghị sửa chữa, lập phiếu đề nghị thanh lý

Cách thức: NSC chọn chức năng **Thiết bị/Đề nghị - Dự toán/ Lập phiếu đề nghị cấp trang bị**, màn hình giao diện nhập thiết bị có dạng như sau. (H1)

Thiết bị » Đề nghị - Dự toán » Lập phiếu đề nghị cấp trang bị

Danh sách phiếu đề nghị cấp trang bị mới H1

Liệt kê Thêm mới

Ngày lập tới ngày

Số chứng từ đến số

Mã	Ngày lập	Số phiếu	Đơn đề nghị	Diễn giải	Chi tiết	Kết xuất phiếu	Sửa	Xóa
0000000006	09/06/2017	01	Tổ bộ môn Khoa học Tự Nhiên	Theo yêu cầu mới				
0000000007	09/12/2017	02	Tổ bộ môn Văn - Sử	Thiếu thiết bị dạy học				
0000000009	29/09/2017	03	Tổ bộ môn Khoa học Xã hội	Thiếu thiết bị dạy học				

NSD chọn chức năng **Thêm**. Hiện thị giao diện “Nhập thông tin chứng từ” (H2), NSD điền đầy đủ thông tin vào giao diện này và nhấn nút **Thêm**.

The screenshot shows a form titled "Nhập thông tin chứng từ" with a close button (X) in the top right corner. A blue callout bubble labeled "H2" points to the form. The form contains the following fields:

- Ngày nhập ***: 09/09/2017
- Số phiếu ***: Số phiếu
- Diễn giải ***: Diễn giải
- Đơn đề nghị**: Tổ bộ môn Toán-Tin
- Người lập**: Người lập
- Người xét duyệt**: Người xét duyệt

At the bottom right, there are two buttons: "Thêm" and "Làm lại".

Khi đó, giao diện H2 sẽ đóng lại, giao diện H1 hiển thị ra, NSD tiếp tục nhấn vào nút **Chi tiết** ở mỗi dòng thuộc giao diện H1 để thêm chi tiết hóa đơn cho mỗi hóa đơn. Tiếp đó hiển thị giao diện sau: (hình H3)

The screenshot shows a form titled "Chi tiết hóa đơn" with a search bar (Tìm kiếm...) and a close button (X) in the top right corner. A blue callout bubble labeled "H3" points to the form. The form displays "Thông tin đề nghị" with the following details:

- Ngày nhập:** 09/06/2017
- Số phiếu:** 01
- Diễn giải:** Theo yêu cầu mới
- Đơn đề nghị:** Tổ bộ môn Khoa học Tự Nhiên
- Người lập:** Nguyễn Hữu Đông
- Người xét duyệt:** Nguyễn Thanh Huệ

At the bottom left, there are two buttons: "Back" and "Thêm mới".

NSD nhấn nút **Thêm mới** (ở hình H3), xuất hiện giao diện sau:

The screenshot shows a form titled "Nhập chi tiết hóa đơn" with a close button (X) in the top right corner. A blue callout bubble labeled "H4" points to the form. The form contains the following fields:

- Chọn môn**: Môn chung
- Thiết bị**: Lựa chọn thiết bị
- Số lượng ***: Số lượng
- Giá có Vat ***: Đơn giá có Vat
- Thành tiền ***: Thành tiền

At the bottom right, there are two buttons: "Thêm" and "Làm lại".

NSD điền đủ thông tin vào giao diện rồi nhấn **Thêm** (ở hình H4). Như vậy là NSD đã thực hiện xong việc lập một phiếu đề nghị cấp trang bị.

3.6.2. Lập phiếu đề nghị sửa chữa thiết bị.

Mục đích: Lập đề nghị sửa chữa, thay thế linh kiện, phụ tùng của trang thiết bị...

Cách thức: Người sử dụng nhấn chọn chức năng trong menu **Thiết bị/ Đề nghị - Dự toán/Lập phiếu đề nghị sửa chữa**.

Các thao tác làm việc tương tự như chức năng lập phiếu đề nghị cấp trang thiết bị.

3.6.3. Lập phiếu đề nghị thanh lý

Mục đích: Lập đề nghị thanh lý các thiết bị hỏng, hết thời gian khấu hao...

Cách thức: Người sử dụng kích chọn chức năng trong menu **Thiết bị/ Đề nghị - Dự toán /Lập phiếu đề nghị thanh lý**.

Các thao tác làm việc tương tự như chức năng lập phiếu đề nghị cấp trang thiết bị.

Chú ý: **NSD chỉ có thể sửa chữa hoặc thanh lý các thiết bị đã được lập phiếu đề nghị sửa chữa hoặc thanh lý.**

3.7. Sửa chữa thiết bị dạy học

Mục đích: Sửa chữa các thiết bị dạy học hỏng

Cách thức: NSD chọn chức năng trong menu **Thiết bị/ sửa chữa thiết bị dạy học**.

Để sửa chữa thiết bị dạy học NSD chọn **Thêm mới** (H1). Hiện thị giao diện sau:

H1

Sửa chữa thiết bị dạy học Tìm kiếm...

Liệt kê **Thêm mới** **Kết xuất Excel**

Ngày ghi nhận từ Tới ngày

Mã	Ngày ghi nhận	Người phát hiện	Ký hiệu thiết bị	Tên thiết bị	Mã cá biệt	Hiện tượng hỏng hóc	Người sử lý	Sửa	Xóa
0015	08/08/2017	Hoàng Quốc Việt	THTH2001	Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	THTH2003-00003	Bị mờ	Nguyễn Hữu Đông		
0028	08/08/2017	Hoàng Quốc Việt	THDC2002	Tủ đựng thiết bị	THDC2002-00002	Bị hỏng cánh tủ	Hoàng Quốc Việt		
0018	09/08/2017	Hoàng Quốc Việt	THDC2002	Tủ đựng thiết bị	THDC2002-00003	Bị méo do va chạm mạnh	Hoàng Quốc Việt		

NSD điền đủ các thông tin cần thiết vào giao diện này (H2) và nhấn nút **Ghi vào CSDL**. Như vậy là NSD đã thực hiện việc sửa chữa một thiết bị dạy học.

3.8. Thanh lý thiết bị dạy học

Thông tin thiết bị sửa chữa

← Back Ghi vào CSDL

Thông tin thiết bị dạy học được sửa

Mã đăng ký cá biệt thiết bị dạy học

Tên thiết bị

Ngày ghi nhận Đối tượng gây sự cố

Người phát hiện

Người gây sự cố

Hiện tượng hỏng

Người giải quyết

Mục đích: Thanh lý các thiết bị dạy học

Cách thức: NSD chọn chức năng trong menu **Thiết bị/ Thanh lý các thiết bị dạy học**. Màn hình xuất hiện như sau:

Thanh lý thiết bị dạy học

Tìm kiếm...

Liệt kê Báo thanh lý Kết xuất Excel

Thông tin tìm kiếm các thiết bị dạy học thanh lý

Từ ngày Đến ngày Tên thiết bị

Mã cá biệt Ký hiệu thiết bị

Danh sách các thiết bị dạy học đã ghi nhận hỏng

Mã cá biệt	Ngày	Số phiếu	Tên thiết bị dạy học	Ký hiệu thiết bị	Mã cá biệt	Giá tiền	Người phát hiện	Nguyên nhân hỏng	Khôi phục
0031	09/01/2017	02	Tủ đựng thiết bị	THDC2002	0031		Hoàng Quốc Việt	Thiết bị cũ hỏng	

NSD chọn nút **Báo thanh lý** (ở hình H1), hiển thị giao diện sau:

Nhập thông tin các thiết bị thanh lý

Thiết bị » Thanh lý thiết bị dạy học

Back Thêm thiết bị Lưu CSDL

Bước 1: Nhập danh sách các thiết bị dạy học đã thanh lý

Mã cá biệt	Thiết bị dạy học	Thành tiền	Xóa
------------	------------------	------------	-----

Bước 2: Nhập thông tin khác

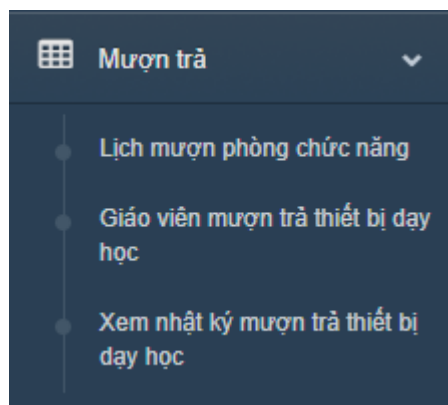
Ngày phát hiện* Số biên bản

Người phát hiện* x ▼

Lý do thanh lý*

NSD thực hiện đúng các bước như trong giao diện trên đã hướng dẫn (hình H2), sau đó nhấn nút **Lưu CSDL**. Như vậy là NSD đã thực hiện xong việc ghi nhận thanh lý một thiết bị dạy học.

4. MENU MƯỢN TRẢ



4.1. Lịch mượn phòng chức năng

Mục đích: Ghi nhận giáo viên đăng ký sử dụng các phòng học chuyên dụng (phòng học chức năng), ví dụ phòng học Ngoại ngữ, phòng thí nghiệm...

Cách thức: Người sử dụng nhấn chọn chức năng trong menu **Mượn trả/Lịch mượn phòng chức năng**, màn hình giao diện có dạng như sau:

Lịch mượn phòng học chức năng H1

Chọn khoảng thời gian (tuần) cần xem lịch Từ ngày tới ngày

Phòng học chức năng Buổi học Làm tươi lịch

Tiết	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7
1						
2						
3						

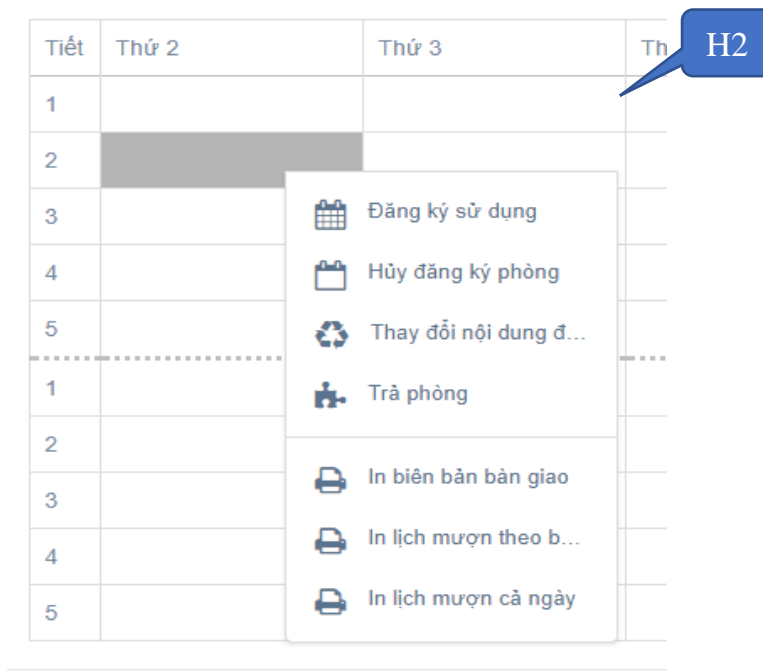
Thao tác đăng ký mượn phòng học chức năng như sau:

B1. NSD chọn phòng học chức năng và buổi học trong hộp chọn (hình H1).

B2. NSD chọn khoảng thời gian cần theo dõi: chỉ cho phép chọn tối đa 1 tuần, khoảng mốc thời gian “Tới ngày” luôn luôn là ngày cuối tuần của tuần hiện thời tính từ thời điểm “Từ ngày” (hình H1).

B3. NSD nhấn nút **Làm tươi lịch** để làm mới dữ liệu.

B4. Chọn một ô tương ứng với tiết và thứ mà giáo viên muốn mượn phòng học. Sau đó, NSD **nhấn phải chuột**, chọn **Đăng ký sử dụng**, hoặc **Hủy đăng ký phòng**, hoặc **Thay đổi nội dung...** (hình H2).



- Đăng ký sử dụng phòng học chức năng: Chọn chức năng **Đăng ký phòng học**, trong menu ngữ cảnh. Giao diện nhập đăng ký phòng học như sau:

The screenshot shows a web form titled "Đăng ký mượn phòng chức năng" (Register to borrow a functional room). The form contains the following fields and options:

- Buổi học** (Session): Sáng (Morning)
- Tiết** (Lesson): 2
- Thứ** (Day): 2
- Ngày** (Date): 10/16/2017
- Tổ - Bộ môn** (Department): Tổ bộ môn Toán (Math department)
- Giáo viên** (Teacher): Ngô Thị Phương Lan
- Lớp học** (Classroom): 10A1
- Môn học** (Subject): Toán (Math)
- Tên bài học** (Lesson name): Text input field with placeholder "Tên bài học"
- Dùng cho thí nghiệm, Thực hành (Use for experiment, Practice)

At the bottom right, there are two buttons: "Thêm" (Add) and "Làm lại" (Reset).

NSD ghi nhận các thông tin về tiết học đăng ký, chọn **Thêm** để hoàn thành việc đăng ký phòng học chức năng (hình H3).

- NSD cũng có thể thực hiện các chức năng **Hủy đăng ký phòng, Thay đổi nội dung, Trả phòng,...** bằng cách di chuyển con trỏ vào một ô của thời khóa biểu, tương ứng với từng tiết học trong tuần, nhấn chuột phải và chọn chức năng trong menu ngữ cảnh tương ứng.

4.2. Giáo viên mượn trả thiết bị dạy học

Mục đích: Ghi nhận việc giáo viên đăng ký mượn - trả thiết bị...

Cách thức: NSD chọn chức năng trong menu **Mượn trả/ Giáo viên mượn trả thiết bị dạy học**. Hiện thị một giao diện như sau:

Thông tin giáo viên mượn thiết bị dạy học

Mượn TBDH

Tổ - Bộ môn: Giáo viên: Ngày làm việc:

Danh sách các thiết bị đang mượn

Ngày mượn	Số phiếu	Thiết bị dạy học	Ký hiệu cá biệt	Ngày hạn trả	Diễn giải	Trả	Kết xuất phiếu mượn	Hủy mượn	Gia hạn mượn	Bảo mật	Bảo hỏng
09/04/2017	31	Cách đọc các từ vựng (glossary), bài hội thoại và bài đọc hiểu trong SGK	PTTA3002-00002	09/04/2017	Tiết 1 dạy cho lớp: Lớp 10; bài: Cách phát âm						
09/04/2017	31	Cách đọc các từ vựng (glossary), bài hội thoại và bài đọc	PTTA3002-00001	09/04/2017	Tiết 1 dạy cho lớp: Lớp 10; bài: Cách						

NSD nhấn nút **Mượn TBDH** (ở hình H1) để thực hiện mượn thiết bị dạy học. Hình thị giao diện sau:

Đăng ký mượn thiết bị

Mượn trả » Giáo viên mượn trả thiết bị

[Back](#) [Thêm thiết bị](#) [Thêm tiết](#) [Ghi vào CSDL](#)

Bước 1. Nhập thông tin các thiết bị mượn

Mã cá biệt	Mã thiết bị	Ký hiệu cá biệt	Tên thiết bị	Xóa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bước 2. Nhập các tiết học sử dụng thiết bị dạy học

Mã lớp	Mã môn	Tiết	Lớp	Tên bài học	Môn	Xóa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>





Bước 3. Nhập các thông tin khác

Tổ - Bộ môn: Giáo viên:

Ngày mượn: Số phiếu: Ngày hạn trả:



Ghi chú:

NSD thực hiện đúng các bước như đã hướng dẫn trong giao diện, sau đó nhấn nút **Ghi vào CSDL** (ở hình H2) để lưu lại các thông tin. Như vậy là NSD đã thực hiện xong việc mượn một thiết bị dạy học. Ngoài ra NSD có thể thực hiện một số thao tác khác ở giao diện hình H1 như sau:

- NSD có thể nhấn nút  ở dòng tương ứng để hủy mượn.
- NSD có thể nhấn nút  ở dòng tương ứng để trả thiết bị dạy học đã mượn.
- NSD có thể nhấn nút  ở dòng tương ứng để kết xuất phiếu mượn.
- NSD có thể gia hạn mượn cho giáo viên mượn thiết bị dạy học khi nhấn nút , với điều kiện NSD phải điền đủ thông tin vào các ô sau:

H3

Tổ - Bộ môn Giáo viên Ngày làm việc

- NSD có thể báo mất TBDH – nhấn nút , hoặc có thể báo hỏng TBDH – nhấn nút  cũng với điều kiện phải điền đủ thông tin vào các ô ở hình H3.

4.3. Xem nhật ký mượn trả thiết bị dạy học

Mục đích: Xem nhật ký số lần mượn và trả của từng giáo viên, từng thiết bị...

Cách thức: NSD chọn chức năng trong menu **Mượn trả\Xem nhật ký mượn trả thiết bị dạy học**.

Xem nhật ký mượn trả TBDH Tìm kiếm...

Liệt kê

Từ ngày Tới ngày Xem theo Ngày mượn

Tổ - Bộ môn Giáo viên

Mã	Tên giáo viên	Tên thiết bị dạy học	Mã TBDH	Mã cá biệt	Ngày mượn	Hẹn trả	Ngày trả	Ngày báo mất/hỏng
0000000116	Nguyễn Văn Anh	Cách đọc các từ vựng (glossary), bài hội thoại và bài đọc hiểu trong SGK	PTTA3002	PTTA3002-00001	09/04/2017	09/04/2017		
0000000117	Nguyễn Văn Anh	Cách đọc các từ vựng (glossary), bài hội thoại và bài đọc hiểu trong SGK	PTTA3002	PTTA3002-00002	09/04/2017	09/09/2017		

Tại đây NSD có thể lọc ra các thiết bị đã mượn, trả theo Ngày mượn, Ngày trả,...

Bước 1: NSD chọn Theo ngày mượn hoặc Theo ngày trả từ...

Bước 2: NSD chọn Tổ

Bước 3: Chọn Giáo viên

Bước 4: Nhấn nút **Liệt kê**

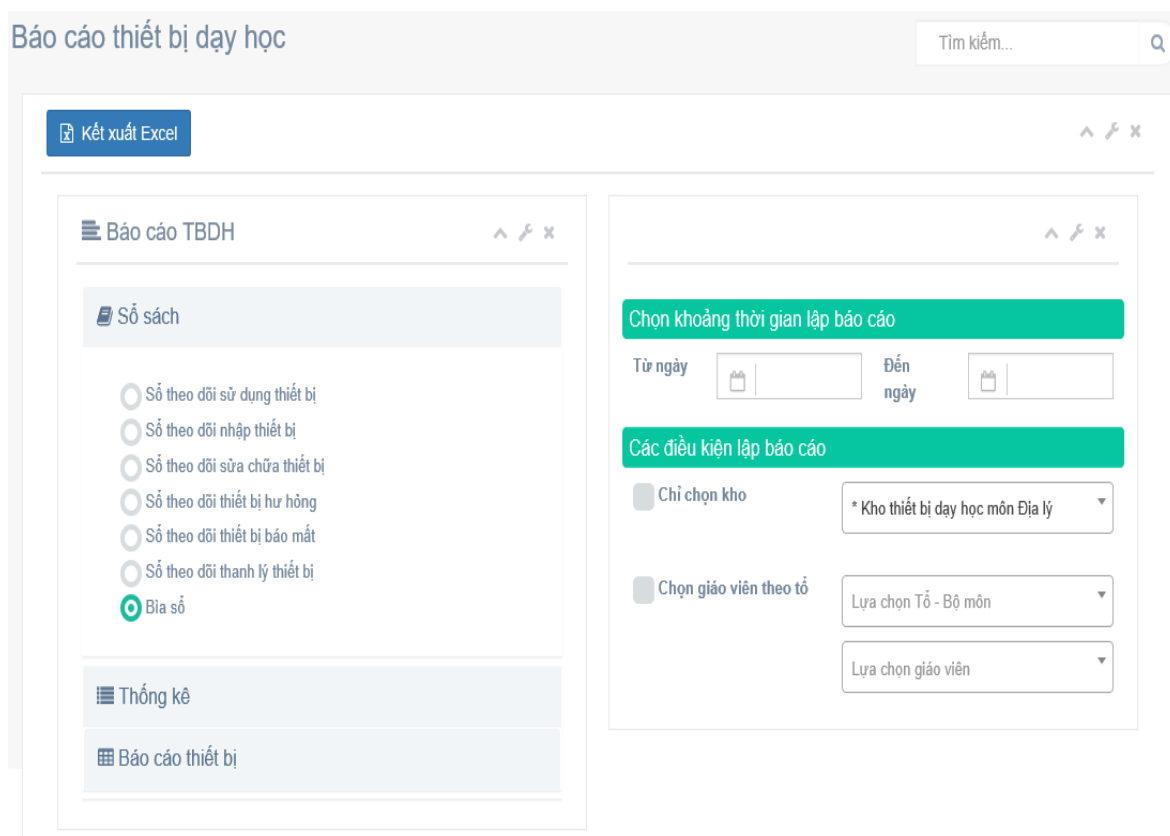
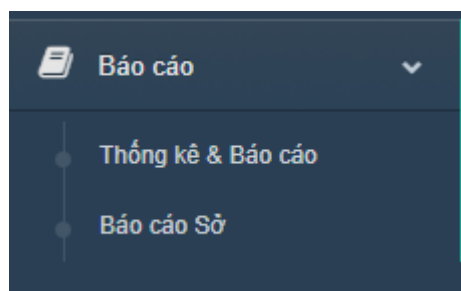
Chú ý: Chức năng này có thể lọc danh sách theo từng tổ, từng giáo viên,...

5. BÁO CÁO

5.1. Thống kê & Báo cáo

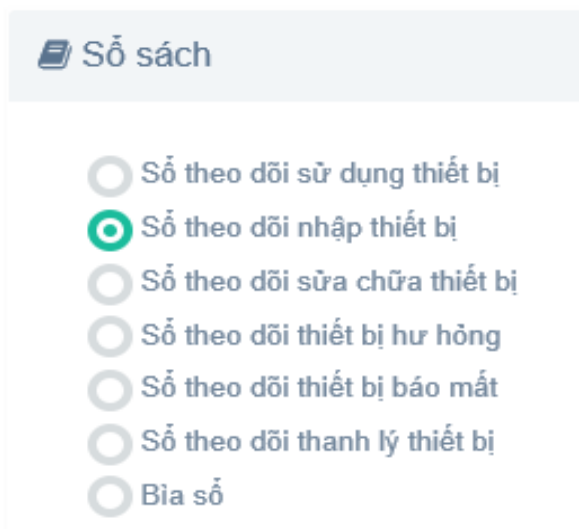
Mục đích: Cho phép NSD xuất các mẫu sổ sách, thống kê, báo cáo dùng trong quản lý Thiết bị cấp trường.

Cách thức: NSD lựa chọn các biểu mẫu cần xuất. (Các mẫu sổ sách thiết bị, các mẫu thống kê hay các mẫu báo cáo).



Để in ấn biểu mẫu sổ sách, thống kê, báo cáo nào, NSD chỉ cần **chọn vào mục sổ sách, thống kê hoặc báo cáo cần lập, và chọn các tham số về thời gian, các điều kiện lập báo cáo (nếu cần)**. Cuối cùng NSD nhấn nút **Kết xuất Excel** để tải bản báo cáo dưới dạng file excel về máy tính, khi đó NSD có thể dễ dàng in bản báo cáo này ra được.

5.1.1. Sổ sách và bìa sổ



a) Sổ theo dõi sử dụng thiết bị

Khi NSD nhấn chọn vào mục này thì hiển thị một giao diện như hình H1:

NSD chọn các thông tin phù hợp với báo cáo mà mình muốn in (có thể xem theo ngày mượn hoặc ngày trả), sau đó nhấn **OK** để hoàn tất. (hình H1)

Kết quả file excel được kết xuất :

PHÒNG GD & ĐT HUYỆN KHOÁI CHÂU

THPT Khoái Châu

-----o0o-----


Họ và tên giáo viên: Nguyễn Văn Anh

PHẢN THEO DÕI VIỆC SỬ DỤNG ĐỒ DÙNG DẠY HỌC

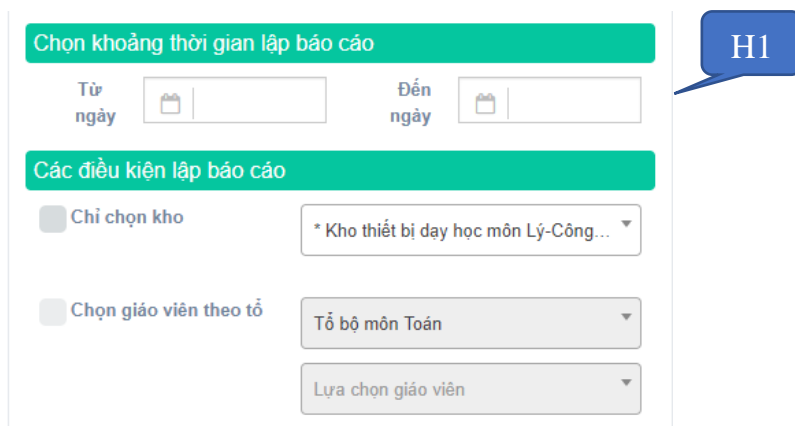
Môn: Ngoại ngữ

Ngày	Lớp	Tiết	Tên bài học	Tên thiết bị, đồ dùng dạy học	SL	Ký mượn	Ký trả	Ghi chú
04/09/2017	Lớp 10	1	Cách phát âm	Cách đọc các từ vựng (glossary), bài hội thoại và bài đọc hiểu trong SGK				
04/09/2017	Lớp 10	1	Cách phát âm	Cách đọc các từ vựng (glossary), bài hội thoại và bài đọc hiểu trong SGK				
04/09/2017	Lớp 10	1	Cách phát âm	Cách đọc các từ vựng (glossary), bài hội thoại và bài đọc hiểu trong SGK				

b) Sổ theo dõi nhập thiết bị

NSD cần chọn khoảng thời gian lập báo cáo và các điều kiện lập báo cáo (nếu có) để kết xuất được báo cáo theo yêu cầu (Hình H1). Sau đó NSD nhấn nút  để xuất báo cáo ra Excel. Hệ thống sẽ tự động tải về máy tính của NSD tệp báo cáo này (Hình H2).

Chú ý: Tất cả các báo cáo sau đều thực hiện tương tự các thao tác như trên.



Chọn khoảng thời gian lập báo cáo

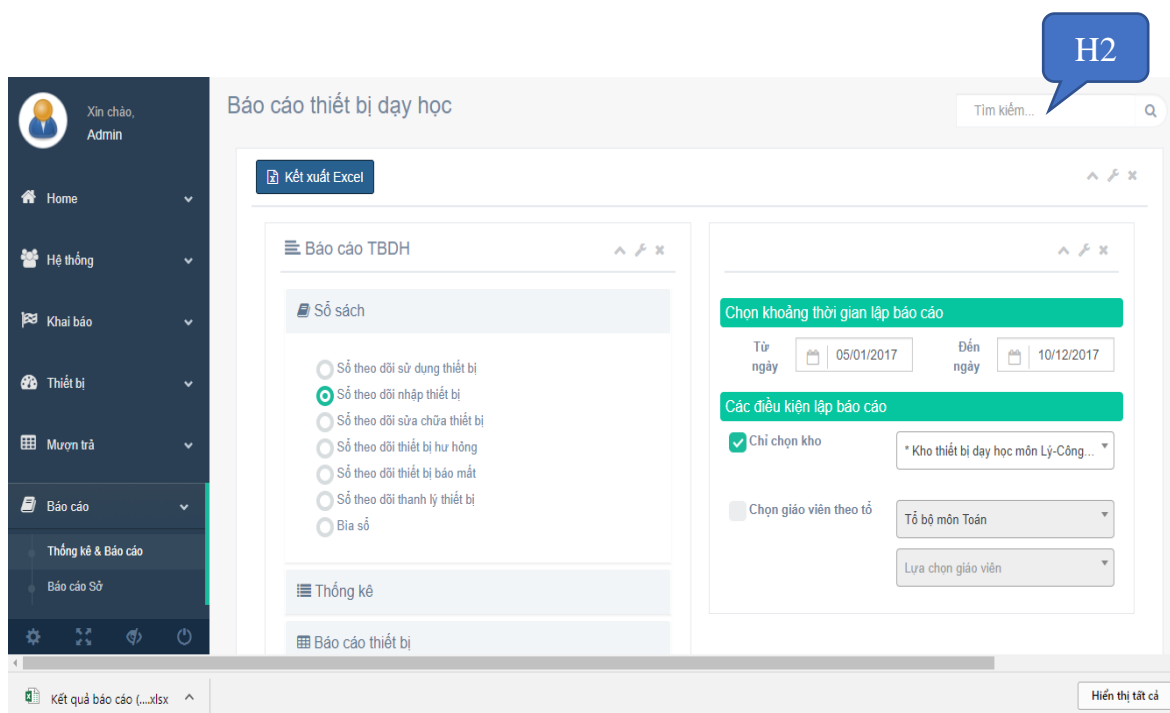
Từ ngày Đến ngày

Các điều kiện lập báo cáo

Chỉ chọn kho * Kho thiết bị dạy học môn Lý-Công...

Chọn giáo viên theo tổ Tổ bộ môn Toán

Lựa chọn giáo viên



Xin chào, Admin

Báo cáo thiết bị dạy học

Tìm kiếm...

Kết xuất Excel

Báo cáo TBDH

Sổ sách

- Sổ theo dõi sử dụng thiết bị
- Sổ theo dõi nhập thiết bị
- Sổ theo dõi sửa chữa thiết bị
- Sổ theo dõi thiết bị hư hỏng
- Sổ theo dõi thiết bị báo mất
- Sổ theo dõi thanh lý thiết bị
- Bia sổ

Thống kê

Báo cáo thiết bị

Chọn khoảng thời gian lập báo cáo

Từ ngày 05/01/2017 Đến ngày 10/12/2017

Các điều kiện lập báo cáo

Chỉ chọn kho * Kho thiết bị dạy học môn Lý-Công...

Chọn giáo viên theo tổ Tổ bộ môn Toán

Lựa chọn giáo viên

Kết quả báo cáo (...).xlsx

Hiển thị tất cả

c) Sổ theo dõi sửa chữa thiết bị

d) Sổ theo dõi thiết bị hư hỏng

e) Sổ theo dõi thiết bị báo mất

f) Sổ theo dõi thanh lý thiết bị

g) Bia sổ

5.1.2. Thống kê

* Mẫu chi tiết gồm có:

☰ Thống kê

Mẫu chi tiết

- Bảng kê thiết bị - Mẫu 2A
- Bảng kê thiết bị đang mượn - Mẫu 2B
- Nhật ký mượn thiết bị hàng ngày - Mẫu 2C
- Nhật ký trả thiết bị hàng ngày - Mẫu 2D
- Bảng kê thiết bị mượn quá hạn chưa trả - Mẫu 2E
- Bảng kê chi tiết nhập thiết bị - Mẫu 2G
- Bảng kê thiết bị theo môn học - Mẫu 2H
- Bảng kê thiết bị hỏng hoặc mất - Mẫu 2F
- Bảng kê thiết bị đã thanh lý - mẫu 2M

* Mẫu tổng hợp gồm có:

Mẫu tổng hợp

- Thống kê giáo viên mượn nhiều nhất - Mẫu 3A
- Thống kê thiết bị được mượn nhiều nhất - Mẫu 3B
- Tổng hợp nhập thiết bị - Mẫu 3C
- Tổng hợp thiết bị mất hoặc hỏng - mẫu 3D
- Tổng hợp thiết bị đã thanh lý - Mẫu 3E
- Thống kê mã cá biệt thiết bị theo kho
- Thống kê lịch sử điều chuyển thiết bị

5.1.3. Báo cáo thiết bị

☰ Báo cáo thiết bị

- Tổng hợp danh mục thiết bị đề nghị trang cấp - mẫu B01a-TB
- Biên bản kiểm kê thiết bị - Mẫu C53-HD
- Bảng tổng hợp thiết bị đề nghị thanh lý - Mẫu B02-TB
- Báo cáo tình hình sử dụng thiết bị - Mẫu B03-TB
- Báo cáo chi tiết sử dụng thiết bị - Mẫu B04-TB
- Báo cáo tình hình sử dụng thiết bị - Mẫu B05-TB
- Phiếu lý lịch thiết bị - Mẫu B06-TB
- Phiếu báo sử dụng thiết bị - Mẫu B07-TB
- Bảng in chi tiết thiết bị hiện có trong kỳ - Mẫu B08-TB
- Tổng hợp báo cáo khấu hao thiết bị trong kỳ - Mẫu B09-TB

5.2. Báo cáo Sở

Mục đích: Cho phép NSD xuất các mẫu sổ sách, thống kê, báo cáo dùng trong quản lý Thiết bị cấp trường lên Sở GD & ĐT.

Cách thức: NSD lựa chọn các biểu mẫu cần xuất. (Các mẫu thống kê hay các mẫu báo cáo).

Báo cáo Sở

Báo cáo

- Danh sách thiết bị theo hóa đơn
- Danh mục thiết bị
- Danh sách mượn trả thiết bị dạy học
- Danh sách mượn trả chi tiết thiết bị dạy học
- Danh sách chi tiết mã cá biệt của thiết bị dạy học

6. TRA CỨU

Mục đích: Tìm kiếm thiết bị theo các tiêu chí tìm kiếm: môn học, ngày mượn, ngày trả, giáo viên mượn, tổ-bộ môn,...

Cách thức: NSD chọn chức năng trong menu *Tra cứu*..

6.1. Tìm kiếm thiết bị dạy học

Tìm kiếm thiết bị dạy học

Tìm kiếm...

Kết xuất Excel

Lựa chọn môn học

Lựa chọn môn học

Mã	Tên	Ký hiệu	Phân loại	Môn học	Khối lớp	Số lượng	Đơn vị tính	Chi tiết
3003	Radio/Cassette	PTDC2003	Trang thiết bị	Dùng chung	10, 11, 12	4	Bộ	
3005	Máy chiếu (projector)	PTDC2005	Trang thiết bị	Dùng chung	10, 11, 12	16	Bộ	
3006	Máy chiếu vật thể	PTDC2006	Trang thiết bị	Dùng chung	10, 11, 12	2	Bộ	
3013	Phép đối xứng trục và phép đối xứng tâm	PTTH1002	Tranh, ảnh	Toán	10, 11, 12	5	Bộ	
3026	Hộp chân đế	PTTH2013	Dụng cụ thí nghiệm	Toán		3	Bộ	
3027	Bộ khung	PTTH2014	Dụng cụ thí nghiệm	Toán		3	Bộ	
3028	Bàn phẳng hình chữ nhật	PTTH2015	Dụng cụ thí nghiệm	Toán		3	Bộ	
3029	Bàn phẳng hình tam giác vuông	PTTH2016	Dụng cụ thí nghiệm	Toán		3	Bộ	










NSD có thể chọn hiển thị danh sách thiết bị theo môn học bằng cách nhấn chọn ở thanh **Lựa chọn môn học**, hoặc nhập các thông tin tìm kiếm tại ô **Tìm kiếm** để chương trình tìm lọc trong danh sách thiết bị, và trả về danh sách các kết quả thỏa mãn điều kiện.


Chức năng dùng để tìm kiếm thiết bị, đồ dùng với những lựa chọn như: phòng học, lớp, môn học, nhóm thiết bị, tên thiết bị, tình hình sử dụng, giáo viên sử dụng ...

- **Tìm kiếm:** tìm kiếm thiết bị, ở đây người sử dụng sẽ chọn các thông tin cần tìm kiếm theo như nơi sử dụng, lớp, môn học, nhóm thiết bị, tên thiết bị, tình hình sử dụng, người sử dụng... Ví dụ về một kết quả tìm kiếm được như sau:

Kết xuất Excel^ x

Lựa chọn môn học

Mã	Tên	Ký hiệu	Phân loại	Môn học	Khối lớp	Xem
1405	Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	THTH2001	Dụng cụ thí nghiệm	Toán		
1406	Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	THTH2004	Dụng cụ thí nghiệm	Toán		
1407	Bộ thiết bị dạy phép cộng, phép trừ	THTH2005	Dụng cụ thí nghiệm	Toán		
1409	Mô hình đồng hồ	THTH2007	Dụng cụ thí nghiệm	Toán		
3012	Phép tịnh tiến, về phép vị tự	PTTH1001	Tranh, ảnh	Toán	10, 11, 12	
3013	Phép đối xứng trục và phép đối xứng tâm	PTTH1002	Tranh, ảnh	Toán	10, 11, 12	
3014	Phép quay, phép dời hình và phép đồng dạng	PTTH1003	Tranh, ảnh	Toán	10, 11, 12	
3015	Bảng tổng kết các dạng đồ thị của hàm số bậc ba	PTTH1004	Tranh, ảnh	Toán	10, 11, 12	
3016	Bảng tổng kết các dạng đồ thị của hàm số bậc bốn	PTTH1005	Tranh, ảnh	Toán	10, 11, 12	

- **Xem chi tiết thiết bị:** NSD có thể xem các thông tin chi tiết về thiết bị nếu nhấn vào nút  tương ứng. Ví dụ kết quả xem chi tiết một loại thiết bị như sau:

Tìm kiếm thiết bị dạy học Q Tra cứu > Tìm kiếm thiết bị dạy học

Back
^ x

Tên thiết bị

Ký hiệu thiết bị Phân loại

Đặc tính

Ghi chú

Mã cá biệt	Thuộc kho	Tên trạng thái	Ngày nhập	Đơn vị tính	Đơn giá
PTDC2003-00002	Kho thiết bị dạy học dùng chung	Đang trong kho	18/10/2010	Bộ	0
PTDC2003-00003	Kho thiết bị dạy học dùng chung	Đang trong kho	18/10/2010	Bộ	0
PTDC2003-00004	Kho thiết bị dạy học dùng chung	Đang trong kho	18/10/2010	Bộ	0
PTDC2003-00005	Kho thiết bị dạy học dùng chung	Đang trong kho	18/10/2010	Bộ	0

1

- **Kết xuất Excel:** in kết quả tìm kiếm ra file excel. Ví dụ một số file excel được in ra như sau:

PHÒNG GD & ĐT HUYỆN KHOÁI CHÂU
THPT Khoái Châu
-----o0o-----

DANH SÁCH THIẾT BỊ TÌM ĐƯỢC
Điều kiện:

STT	Ký hiệu	Tên thiết bị dạy học	Môn học	Phân loại	Khối
1	THTD1004	Bài thể dục phát triển chung lớp 4 (vươn thở, tay, chân, 1-ung - bụng, toàn thân, thăng bằng, nhảy và điều hoà)	Thể dục	Tranh, ảnh	4
2	THTH2001	Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	Toán	Dụng cụ thí nghiệm	
3	THTH2004	Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	Toán	Dụng cụ thí nghiệm	
4	THTH2005	Bộ thiết bị dạy phép cộng, phép trừ	Toán	Dụng cụ thí nghiệm	
5	THTH2007	Mô hình đồng hồ	Toán	Dụng cụ thí nghiệm	
6	THDC2002	Tủ đựng thiết bị	Dùng chung	Trang thiết bị	
7	THDC2004	Tỉ vi	Dùng chung	Trang thiết bị	
8	PTTH1001	Phép tịnh tiến, về phép vị tự	Toán	Tranh, ảnh	10, 11, 12
9	PTTH1002	Phép đối xứng trục và phép đối xứng tâm	Toán	Tranh, ảnh	10, 11, 12
10	PTTH1003	Phép quay, phép dời hình và phép đồng dạng	Toán	Tranh, ảnh	10, 11, 12
11	PTTH1004	Bảng tổng kết các dạng đồ thị của hàm số bậc ba	Toán	Tranh, ảnh	10, 11, 12
12	PTTH1005	Bảng tổng kết các dạng đồ thị của hàm số bậc bốn	Toán	Tranh, ảnh	10, 11, 12
13	PTCD1001	Sơ đồ biểu thị tăng trưởng dân số	GDGD	Tranh, ảnh	10, 11

PHÒNG GD & ĐT HUYỆN KHOÁI CHÂU
THPT Khoái Châu
-----000-----

DANH SÁCH THIẾT BỊ TÌM ĐƯỢC

Điều kiện: Môn Toán

STT	Ký hiệu	Tên thiết bị dạy học	Môn học	Phân loại	Khối
1	THTH2001	Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	Toán	Dụng cụ thí nghiệm	
2	THTH2004	Bộ chữ số, dấu phép tính, dấu so sánh	Toán	Dụng cụ thí nghiệm	
3	THTH2005	Bộ thiết bị dạy phép cộng, phép trừ	Toán	Dụng cụ thí nghiệm	
4	THTH2007	Mô hình đồng hồ	Toán	Dụng cụ thí nghiệm	
5	PTTH1001	Phép tịnh tiến, về phép vị tự	Toán	Tranh, ảnh	10, 11, 12
6	PTTH1002	Phép đối xứng trục và phép đối xứng tâm	Toán	Tranh, ảnh	10, 11, 12
7	PTTH1003	Phép quay, phép dời hình và phép đồng dạng	Toán	Tranh, ảnh	10, 11, 12
8	PTTH1004	Bảng tổng kết các dạng đồ thị của hàm số bậc ba	Toán	Tranh, ảnh	10, 11, 12
9	PTTH1005	Bảng tổng kết các dạng đồ thị của hàm số bậc bốn	Toán	Tranh, ảnh	10, 11, 12

Ngày.....tháng.....năm.....

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

6.2. Tìm kiếm mượn trả thiết bị dạy học

NSD thực hiện thao tác tương tự như tìm kiếm thiết bị dạy học.

Ngoài ra, NSD có thể nhập các điều kiện lọc danh sách vào các ô tương ứng (ở hình dưới) để lọc danh sách thiết bị dạy học theo yêu cầu.

Xem nhật ký mượn trả thiết bị dạy học Tìm kiếm...

Liệt kê
Kết xuất Excel

Từ ngày Tới ngày Xem theo Ngày mượn

Tổ - Bộ môn Tổ bộ môn Toán-Tin Giáo viên Nguyễn Văn Hậu

Số thẻ giáo viên	Tên giáo viên	Tên thiết bị dạy học	Ký hiệu thiết bị	Mã cá biệt	Ngày mượn	Hẹn trả	Ngày trả
302944220001	Nguyễn Văn Anh	Cách đọc các từ vựng (glossary), bài hội thoại và bài đọc hiểu trong SGK	PTTA3002	PTTA3002-00001	09/04/2017	09/04/2017	
302944220001	Nguyễn Văn Anh	Cách đọc các từ vựng (glossary), bài hội thoại và bài đọc hiểu trong SGK	PTTA3002	PTTA3002-00002	09/04/2017	09/09/2017	
302944220001	Nguyễn Văn Anh	Cách đọc các từ vựng (glossary), bài hội thoại và bài đọc hiểu trong SGK	PTTA3002	PTTA3002-00003	09/04/2017	09/04/2017	
302944220001	Trần Thị Bình	Tài nguyên môi trường, ô nhiễm môi trường	PTCD1002	PTCD1002-00001	09/06/2017	09/07/2017	
302944220007	Phạm Thị Nhuận	Một số hiện vật thời kì đồ đá ở Việt Nam	PTLS1003	PTLS1003-00001	09/07/2017	09/07/2017	

7. TRỢ GIÚP

Mục đích: Nhằm hỗ trợ NSD hiểu rõ hơn các chức năng của chương trình trong quá trình làm việc. Giúp NSD biết được thông tin hiện tại phiên bản chương trình đang sử dụng .

