

Tập sự - Hồ sơ thi

☐☐ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG

Mục đích:

Hướng dẫn người dùng sử dụng chức năng [Tập sự - Hồ sơ thi] trong hệ thống quản lý của Đoàn Luật sư tỉnh Đồng Nai, bao gồm:

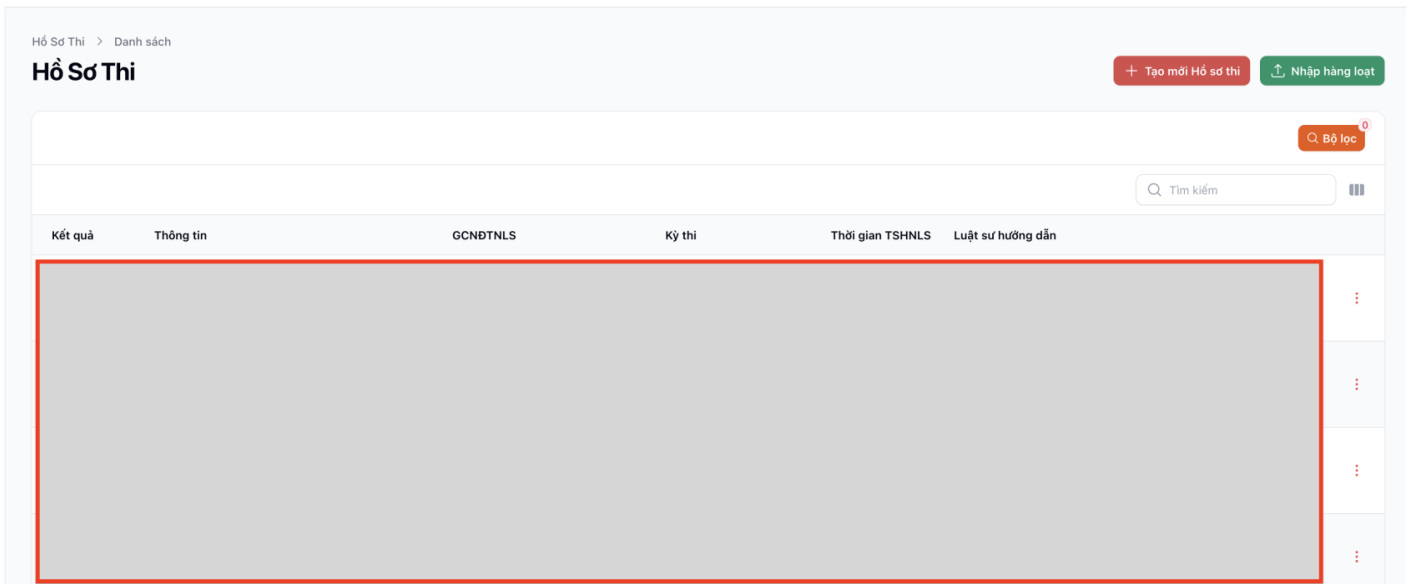
- Xem danh sách.
- Thêm mới.
- Chỉnh sửa.
- Xoá.

☐☐ 1. Đối tượng áp dụng

Chức năng này áp dụng cho: **Quản trị viên**.

☐☐ 2. Giao diện chức năng

☐☐ Tổng quan giao diện danh sách Hồ sơ thi



☐☐ 3. Các bước thực hiện

☐☐ A. Xem danh sách Hồ sơ thi

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Đăng nhập bằng tài khoản Quản trị viên	
B2	Vào menu Tập sự > Hồ sơ thi	
B3	Hệ thống hiển thị danh sách Hồ sơ thi	Có thể tìm theo Họ tên, Tên TCHNLS, Đủ điều kiện, ...

■

☐☐ Tìm kiếm Hồ sơ thi

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Nhấn vào nút Bộ lọc để mở rộng khung tìm kiếm	
B2	Nhập từ khoá hoặc các thông tin cần tìm kiếm	Có thể tìm theo Họ tên, Tên TCHNLS, Đủ điều kiện, ...
B3	Nhấn vào nút Áp dụng bộ lọc để lọc danh sách Hồ sơ thi	
B4	Nhấn vào liên kết Đặt lại để xoá toàn bộ điều kiện tìm kiếm	

Bộ lọc
[Đặt lại](#)

Từ khóa

0 Ký tự

Kết quả

Chọn một tùy chọn

Họ & tên

Chọn một tùy chọn

TCHN TSHNLS

Chọn một tùy chọn

Ngày tạo

[Áp dụng bộ lọc](#)
[Bộ lọc](#)

Có thể tìm kiếm nhanh bằng cách nhập nội dung cần tìm kiếm vào ô tìm kiếm ngay trên danh sách Hồ sơ thi

x

Bộ lọc hoạt động
Tìm kiếm: cao
x

Kết quả	Hình đại diện	Họ & tên	Ngày sinh	Chứng nhận bằng Luật	GCNĐTNLS	TSHNLS	Thời gian TSHNLS	Luật sư hướng dẫn	Em
Chưa xác nhận		Cao							

Đang hiển thị 1 kết quả
Mỗi trang 50

B. Thêm mới Hồ sơ thi

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Nhấn nút "Tạo mới Hồ sơ thi"	Nằm ở góc trên bên phải danh sách
B2	Nhập thông tin LSTS, Phí thi, Ngày thi	Các trường bắt buộc có dấu (*) Đối với Luật sư tập sự, chỉ được chọn với các điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> Có "Số quyết định" và "Ngày cấp quyết định" nhỏ hơn ngày hiện tại 1 năm Chưa nộp hồ sơ hoặc hồ sơ trước của LSTS đó "Không đạt" LSTS đó không trượt 3 lần trước đó
B3	Nhấn "Tạo" để hoàn tất	Nếu nhập thiếu, hệ thống sẽ báo lỗi

Minh họa form thêm mới Hồ sơ thi

Tạo Hồ Sơ Thi

Hồ sơ
+ Tạo hồ sơ luật sư tập sự

Luật sư tập sự*

Chọn một tùy chọn

Phi thi

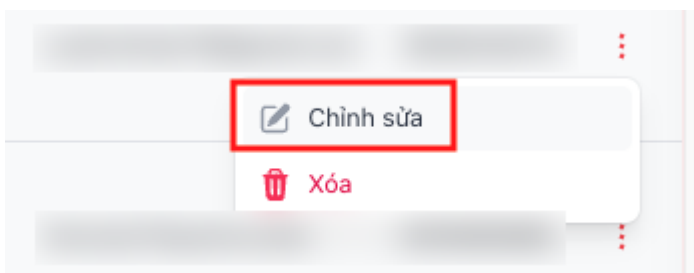
Ngày thi*

Tạo
Quay lại

☐ C. Sửa thông tin Hồ sơ thi

Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Tìm Hồ sơ thi cần sửa	Dùng ô tìm kiếm trên danh sách
B2	+ Nhấn vào nút (...) ở cuối dòng -> Chỉnh sửa (⇐) + Nhấn trực tiếp ở dòng cần chỉnh sửa	- Nếu không thấy nút (...) hãy kéo chuột đến cuối dòng - Chỉ chỉnh sửa khi kết quả Chưa xác nhận - Kết quả chỉ chỉnh sửa 1 lần thành Không đạt hoặc Đạt
B3	Cập nhật thông tin	Có thể chỉnh sửa từng trường
B4	Nhấn " Lưu thay đổi "	

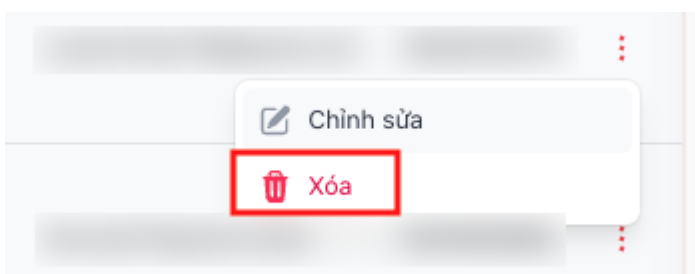
☐ Minh họa

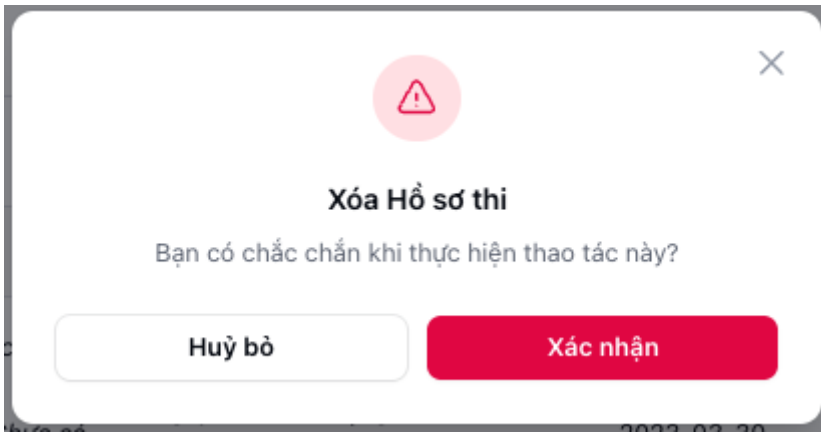


☐☐ D. Xóa Hồ sơ thi

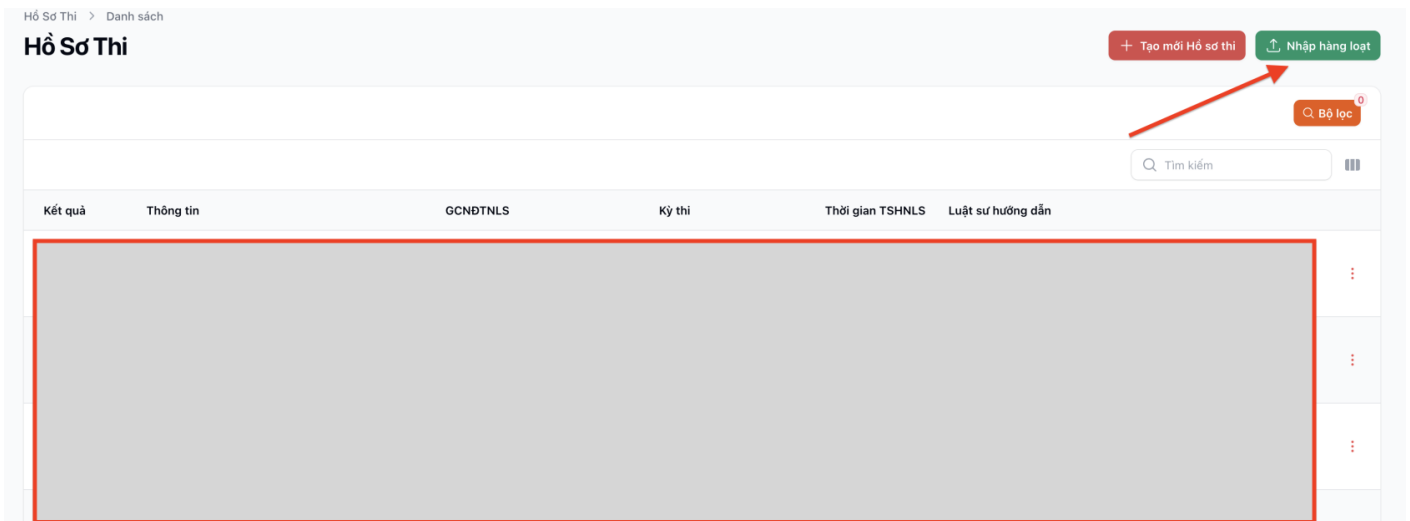
Bước	Mô tả thao tác	Ghi chú
B1	Tìm kiếm Hồ sơ thi cần xóa	
B2	Nhấn biểu tượng ☐☐ Xóa tại dòng cần xóa	Chỉ xóa khi kết quả Chưa xác nhận
B3	Xác nhận xóa khi hệ thống hỏi	Không thể khôi phục sau khi xóa
B4	Nhấn "Xác nhận xóa"	

☐☐ Minh họa

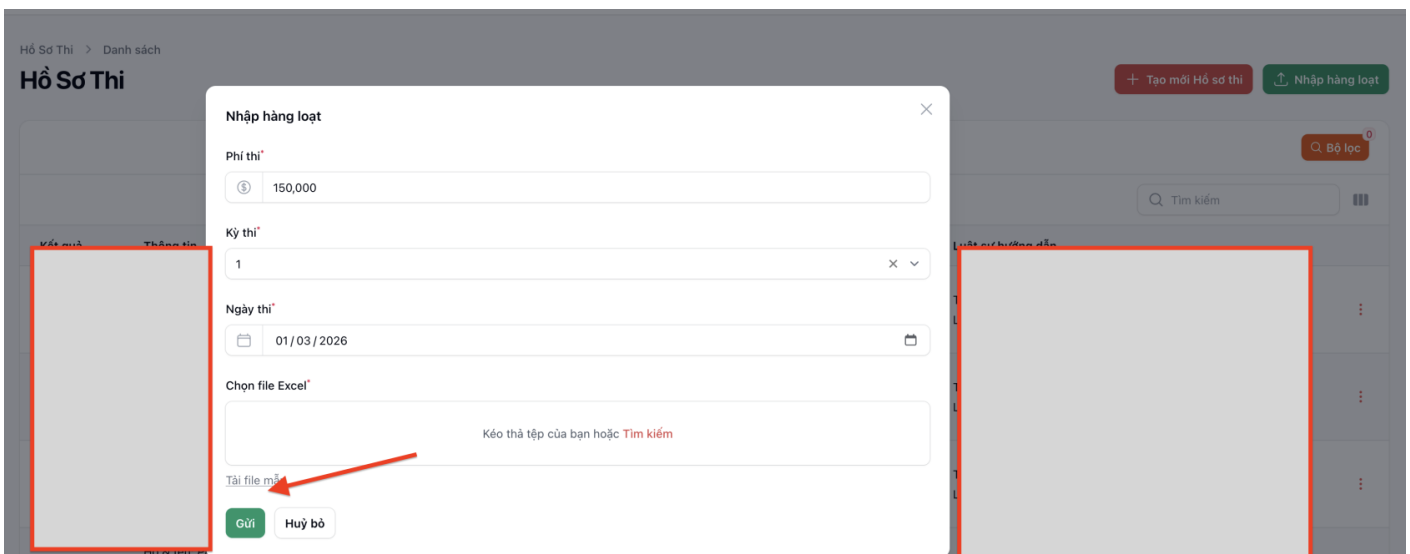




☐☐ E. Nhập Hồ Sơ Thi Hàng Loạt



Vui lòng tải tập tin mẫu về để soạn đúng cấu trúc trước khi gửi.



⚠ 4. Lưu ý

- Các trường dữ liệu bắt buộc phải được nhập đầy đủ để tránh lỗi khi lưu.
-

📄 5. Hỗ trợ kỹ thuật

- **Email:** trieu.nguyennhu@gmail.com
 - **Hotline/Zalo:** 0933 638 244 (trong giờ hành chính)
-

Revision #11

Created 16 July 2025 10:24:24 by Editor

Updated 1 March 2026 06:21:31 by Editor