

PHỤ LỤC 3
HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN BÀI KHẢO SÁT NĂNG LỰC
NGOẠI NGỮ HỌC SINH LỚP 9 & 11 NĂM HỌC 2024-2025
(Đính kèm công văn số /SGDDT-GDPT ngày tháng năm 2025 của Sở GDĐT)

Trên nền tảng quản lý nội dung, quản lý học tập và giảng dạy trực tuyến LCMS i-School

I. NHỮNG LƯU Ý CHUNG:

1. Thiết bị sử dụng:

➤ Học sinh có thể sử dụng một trong các thiết bị sau để thực hiện bài khảo sát năng lực tiếng Anh:

- **Máy vi tính để bàn hoặc laptop.**

➤ Thiết bị sử dụng **phải được kết nối mạng internet** trước khi tiến hành làm bài khảo sát và duy trì kết nối trong suốt quá trình làm bài.

- Thiết bị **phải có loa nghe được bình thường** để có thể làm được bài phần “kỹ năng nghe”.

2. Yêu cầu về thiết bị sử dụng:

➤ **Hệ điều hành:** Hệ thống yêu cầu từ phiên bản **Windows 7 trở lên** đối với các dòng máy tính chạy hệ điều hành Windows.

➤ **Về trình duyệt:** **Chỉ sử dụng Chrome** để thực hiện bài khảo sát. Hệ thống hoạt động ổn định nhất trên trình duyệt Chrome (kể cả các thiết bị Macbook, iPad, iPhone, Android...).

à Nếu trên thiết bị chưa có trình duyệt Chrome, có thể **cài đặt Chrome** vào máy trước khi làm bài khảo sát. **Nên cập nhật trình duyệt Chrome phiên bản mới nhất.**

3. Các vấn đề khác:

➤ Yêu cầu **tắt hoặc xóa** các phần mềm **download tự động** để tránh ảnh hưởng đến bài khảo sát kỹ năng nghe. Máy có thể sẽ không phát được file audio khi đang chạy các phần mềm này.

- **Học sinh kiểm tra tình trạng âm thanh trên thiết bị trước khi làm bài khảo sát.**

- Kiểm tra hiển thị thời gian trên máy tính.

➤ Để phần nghe đạt hiệu quả cao hơn, học sinh nên sử dụng tai nghe (headphone) trong lúc làm bài.

4. Hotline hỗ trợ kỹ thuật:

Liên hệ tới số hotline: 18006242

5. Nhóm Zalo hỗ trợ thầy cô phụ trách kỹ thuật tại từng trường:

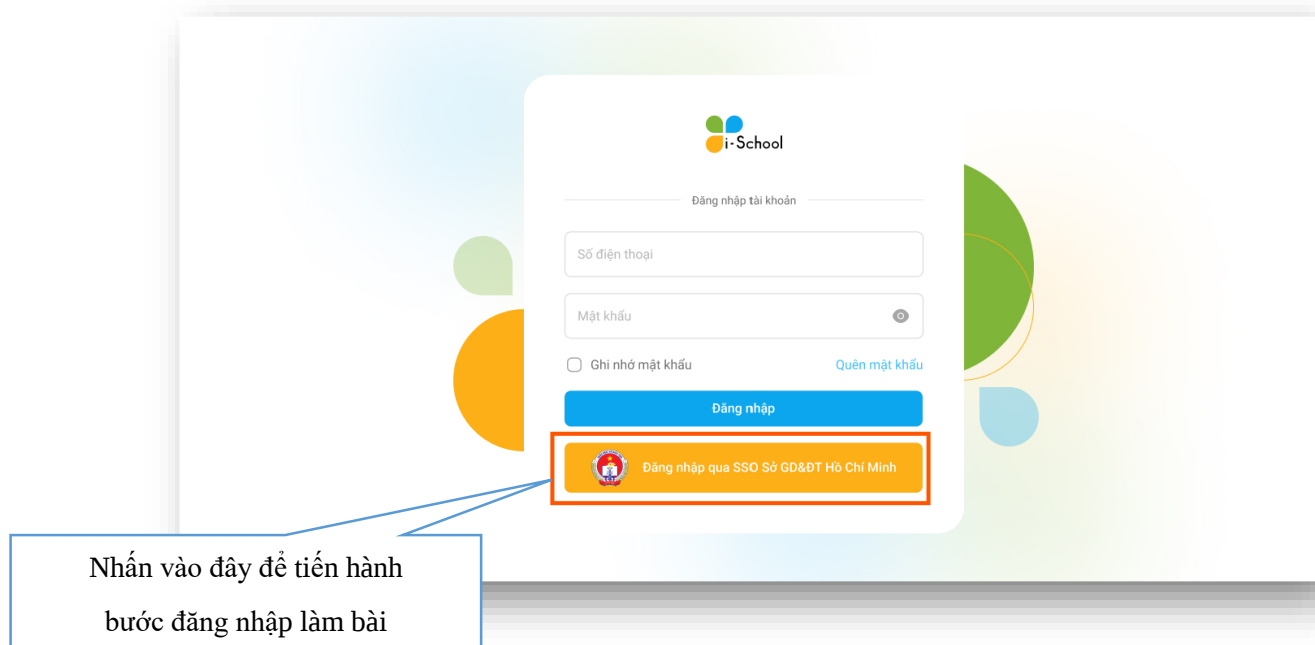


II. HƯỚNG DẪN HỌC SINH LÀM BÀI KHẢO SÁT:

- **BƯỚC 1: TRUY CẬP WEBSITE** <http://khaosatngoingu.hcm.edu.vn>.

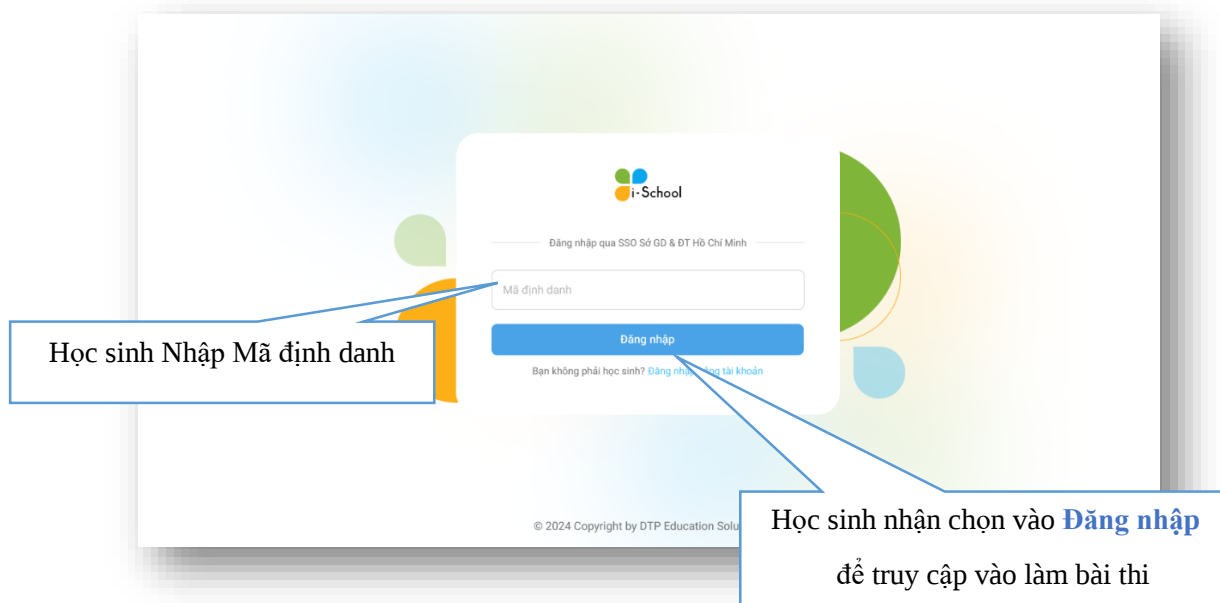
- **BƯỚC 2: ĐĂNG NHẬP**

2.1. Học sinh chọn “**Đăng nhập qua SSO Sở GD&ĐT Hồ Chí Minh**”



Hình 01.1. Minh họa bước đăng nhập qua SSO Sở

2.2. Tiến hành nhập thông tin “Mã định danh” và nhấn nút “Đăng nhập”



Hình 01.2. Minh họa bước nhập mã định danh

2.3. Khi đó, học sinh sẽ được điều hướng sang giao diện Đăng nhập của Sở, học sinh nhập lại Mã số định danh cá nhân và Mật khẩu, sau đó nhấn nút “Đăng nhập”



Hình 01.3. Minh họa bước đăng nhập trên trang đăng nhập của Sở

2.4. Sau khi đăng nhập thành công, học sinh sẽ được điều hướng vào giao diện Học sinh

BƯỚC 3: LÀM BÀI

- Vào [Thông tin tài khoản](#) để kiểm tra thông tin trước khi làm bài.
- Chọn vào tab **Nhiệm vụ** => Xuất hiện bài Khảo sát
- Chọn bài Khảo Sát Năng Lực Tiếng Anh được giao
- Nhấn vào nút “[Bắt đầu làm bài](#)” (Lưu ý, nút bắt đầu làm bài chỉ được mở và cho phép học sinh thực hiện trong khuôn khổ thời gian kỳ khảo sát diễn ra).
- Lưu ý: Học sinh chỉ được làm bài 01 lần duy nhất



Hình 02. Minh họa bước chọn bài khảo sát



Hình 03. Minh họa giao diện bước bắt đầu làm bài

BUƯỚC 4. NỘP BÀI

Khi Học sinh làm xong bài thi, Học sinh nhấn nút **Submit** bên phải màn hình để nộp bài.



Hình 07. Minh họa giao diện nộp bài



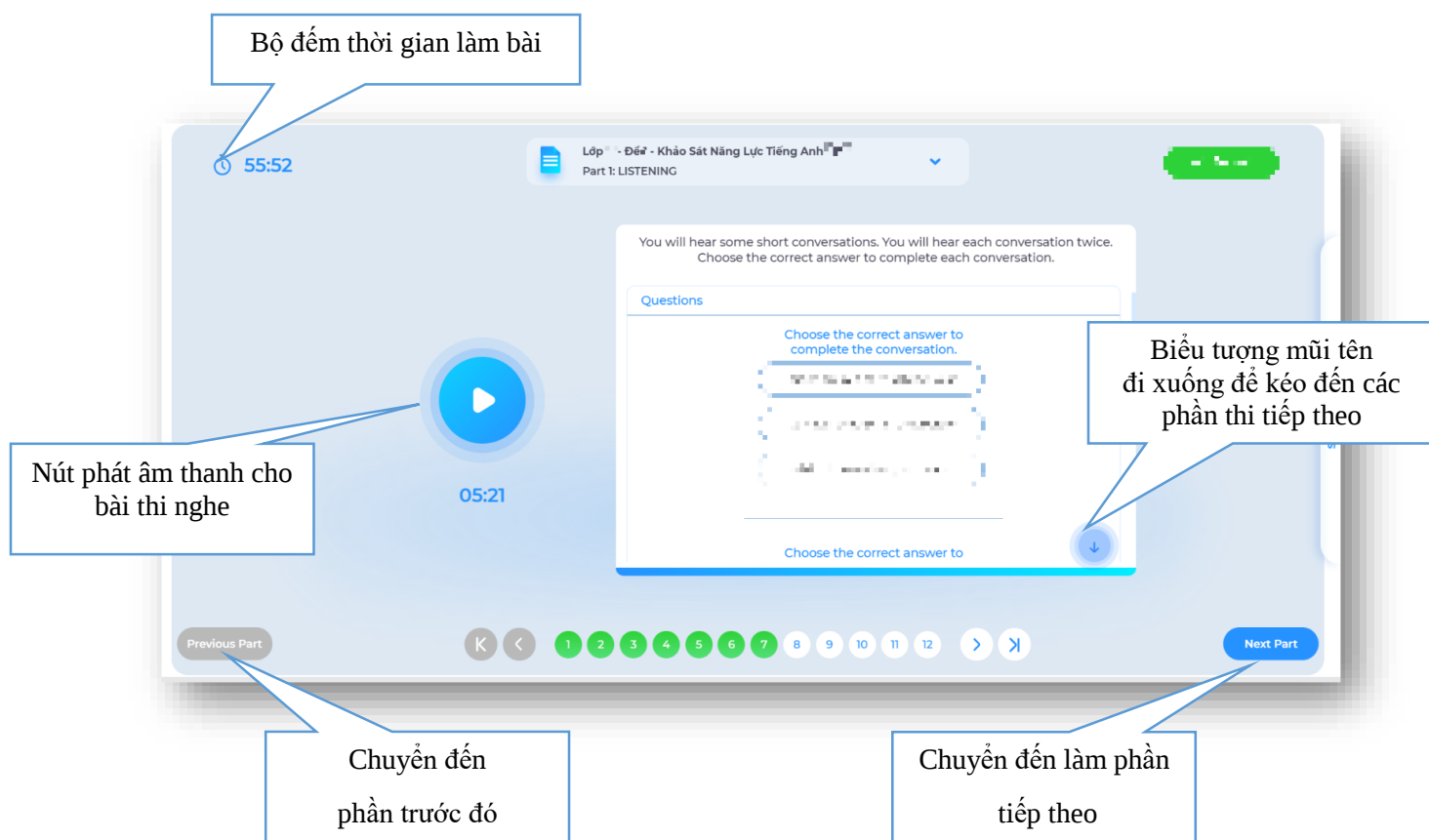
Hình 08. Minh họa bước hoàn tất nộp bài

Lưu ý:

- Học sinh chỉ được nộp bài khi đã hoàn thành tất cả câu hỏi trong đề thi.
- Khi bộ đếm thời gian thông báo hết giờ. Hệ thống sẽ ghi nhận lại kết quả làm bài của HS cho dù HS có nộp bài hay không.

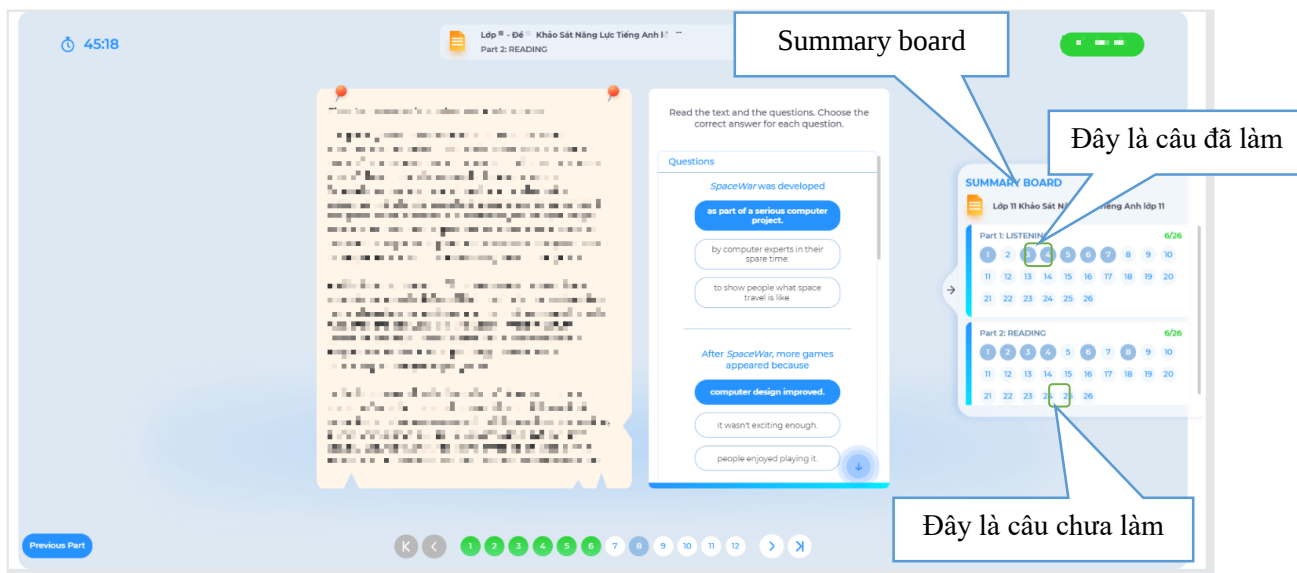
III. CÁC LƯU Ý KHI LÀM BÀI:

- **Bộ đếm thời gian:** Thể hiện thời gian đếm ngược từ lúc bắt đầu đến kết thúc bài kiểm tra
- **Nút phát âm thanh** (nằm bên trái màn hình): dành cho bài thi nghe
- **Hình ảnh** (nằm bên trái màn hình): Dành cho bài thi đọc
- Học sinh có thể nhấp vào chuột trái để phóng to hình ảnh cho bài đọc khi cần
- **Previous Part** (phía góc trái màn hình): Quay lại bài phía trước đó
- **Next Part** (Phía cuối màn hình tay phải): Chuyển sang phần tiếp tục
- Biểu tượng mũi tên đi xuống: Học sinh sử dụng để kéo xuống các câu hỏi tiếp theo của phần bài thi.



Hình 04. Minh họa bài thi nghe

- **Summary Board:** Phía bên phải màn hình: Bảng tóm tắt các câu hỏi, tổng số câu hỏi của từng phần, và số câu hỏi Học sinh đã làm. Học sinh nên xem lại Summary Board trước khi nộp bài để đảm bảo Học sinh đã làm đầy đủ tất cả các câu và không bỏ sót phần thi.



Hình 05. Minh họa bài thi đọc

IV. KHẮC PHỤC SỰ CỐ KHI LÀM BÀI:

1. Gián đoạn vì đường truyền Internet:

Học sinh trong quá trình làm bài bị tự thoát ra do mất internet hoặc thoát khỏi trang thi mà quên chưa nộp bài. Học sinh có hai phương án xử lý:

- Phương án 1: Học sinh có thể quay lại đăng nhập lại như Bước 1 và Bước 2 rồi ấn vào **Tiếp tục** để hoàn thiện bài làm.



Hình 06. Minh họa khắc phục sự cố

- Phương án 2: Học sinh có thể quay lại đăng nhập lại như Bước 1 và Bước 2 rồi ấn vào **Làm lại từ đầu** để làm lại bài. **Lưu ý:** Khi chọn hình thức này, tất cả đáp án của các câu hỏi đã trả lời trước đó sẽ không được lưu.

2. Lỗi đăng nhập của Học sinh (Học sinh không đăng nhập được vào hệ thống do sai thông tin hoặc tài khoản) + Đổi mật khẩu:

- Liên hệ với các thành viên ban hỗ trợ kỹ thuật (Phân Lưu ý chung).

3. Hạn chế việc submit ngoài ý muốn:

- Hệ thống đã xây dựng các tính năng hết thời gian làm bài thì hệ thống sẽ tự nộp bài, và học sinh phải làm hết câu hỏi trong bài thì mới được nộp bài.

4. Làm bài khảo sát lại:

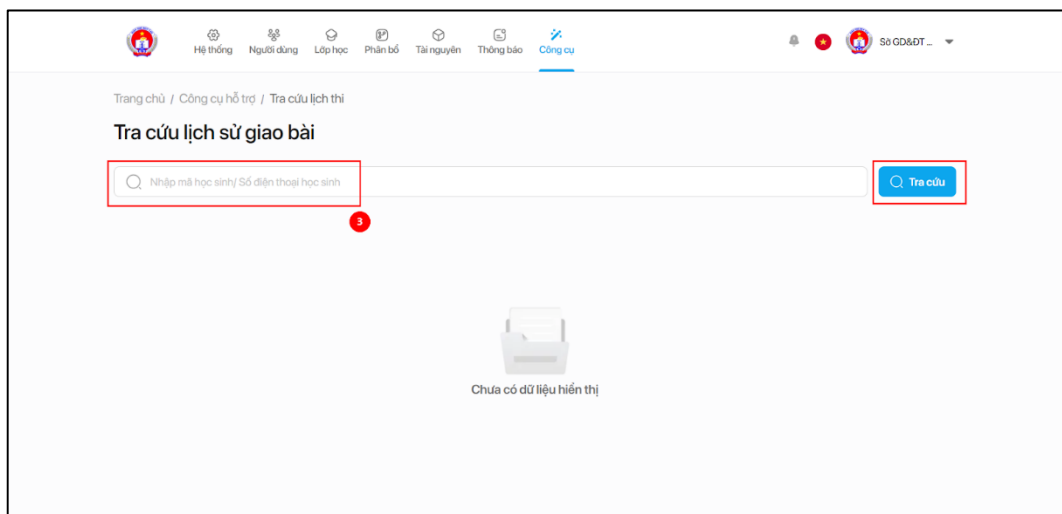
- Đối với kỳ Đánh giá năng lực do Sở Hồ Chí Minh Tổ chức, mỗi học sinh chỉ được nộp bài 1 lần duy nhất. Nếu vì lý do khách quan nào đó, nhà trường cho phép Học sinh làm bài lại thì có thể sử dụng chức năng hủy kết quả thi hiện có để học sinh tiến hành làm lại.

Bước 1: Đăng nhập tài khoản Admin được cung cấp, chọn menu Công cụ.

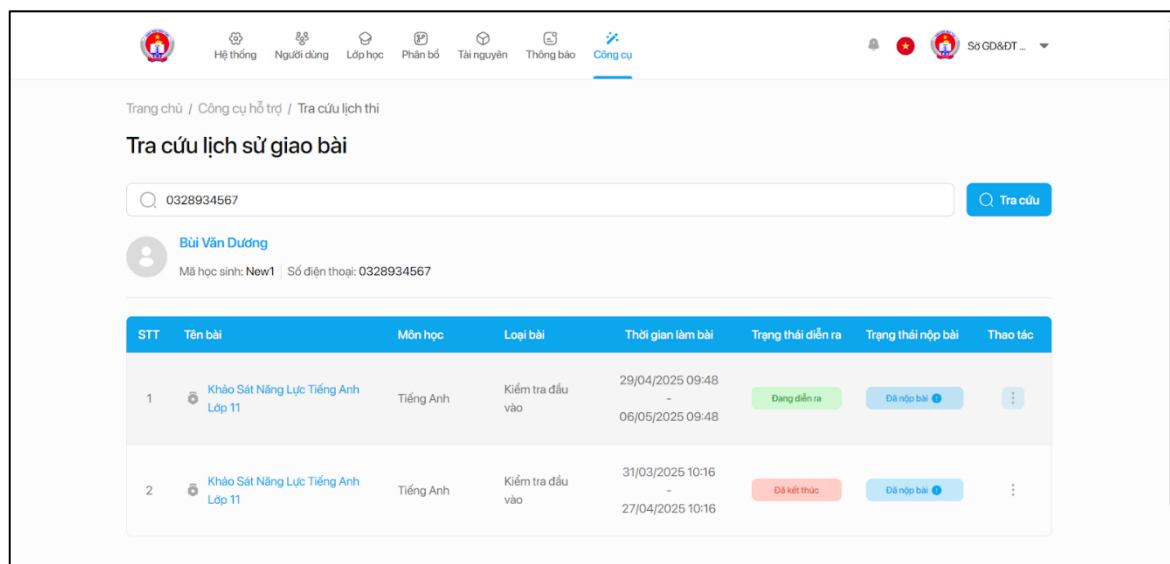
Bước 2: Chọn mục “Tra cứu lịch thi”.



Bước 3: Nhập Mã định danh hoặc Số điện thoại của học sinh cần Hủy kết quả thi hiện có và nhấn nút “Tra cứu”.



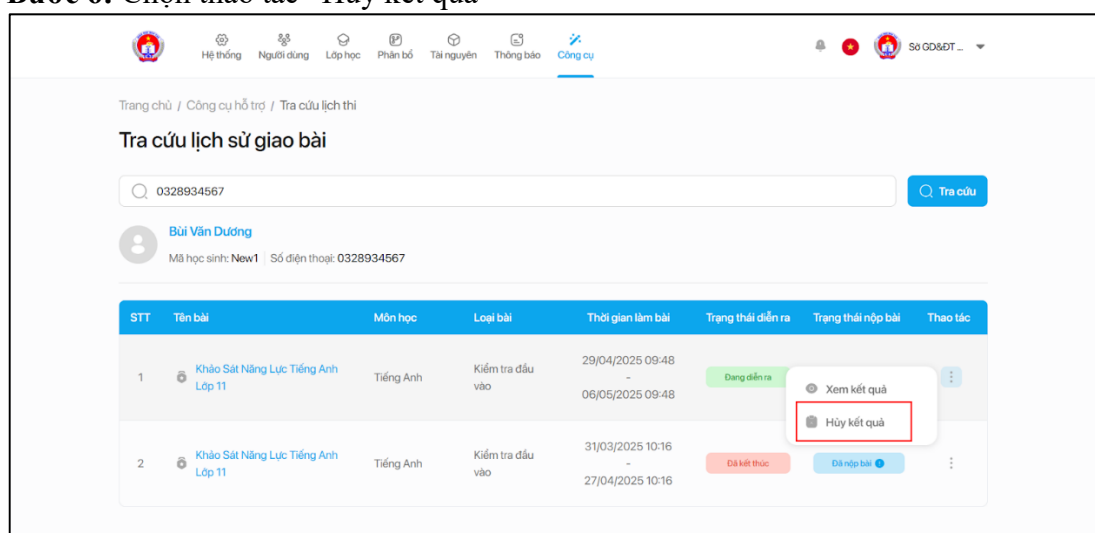
Bước 4: Khi đó, hệ thống sẽ hiển thị danh sách các bài đang được giao cho Học sinh này.



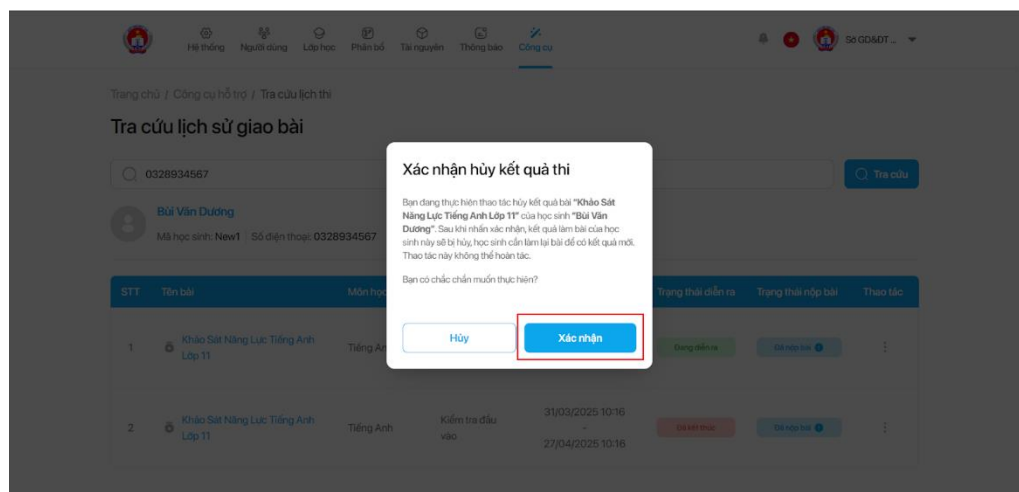
Bước 5: Chọn vào icon  tại kết quả bài thi muốn Hủy kết quả.

Lưu ý: Chức năng này chỉ hỗ trợ cho các bài thi mà Học sinh đã nộp bài (Đã có kết quả nộp bài) và bài thi chưa kết thúc.

Bước 6: Chọn thao tác “Hủy kết quả”



Bước 7: Một cửa sổ yêu cầu xác nhận Hủy kết quả của học sinh được hiển thị, nhấn nút “xác nhận” để thực hiện Hủy kết quả thi đang có của học sinh.



Bước 8: Sau khi Admin hủy kết quả thi, Học sinh sẽ được thực hiện lại bài thi miễn là còn trong thời gian cho phép làm bài

Lưu ý quan trọng: Khi học sinh chọn “Bắt đầu” làm bài, ngay lập tức hệ thống sẽ ghi nhận kết quả lần thi mới, học sinh cần trả lời lại tất cả câu hỏi của bài, nếu chỉ chọn "Làm bài" hoặc “Làm lại từ đầu” sau đó thoát ra, hệ thống sẽ tính điểm lần sau cùng là 0 điểm.

V. HƯỚNG DẪN NHÀ TRƯỜNG LẤY TÀI KHOẢN THI KHẢO SÁT

Bước 1: Nhà trường sử dụng trình duyệt web: Google Chrome, Cốc Cốc, Firefox, ... và đăng nhập theo địa chỉ <https://csdl.hcm.edu.vn/> .


ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG
 Quản lý cấp Trường

TÀI KHOẢN CỦA BẠN





THÔNG TIN ĐƠN VỊ



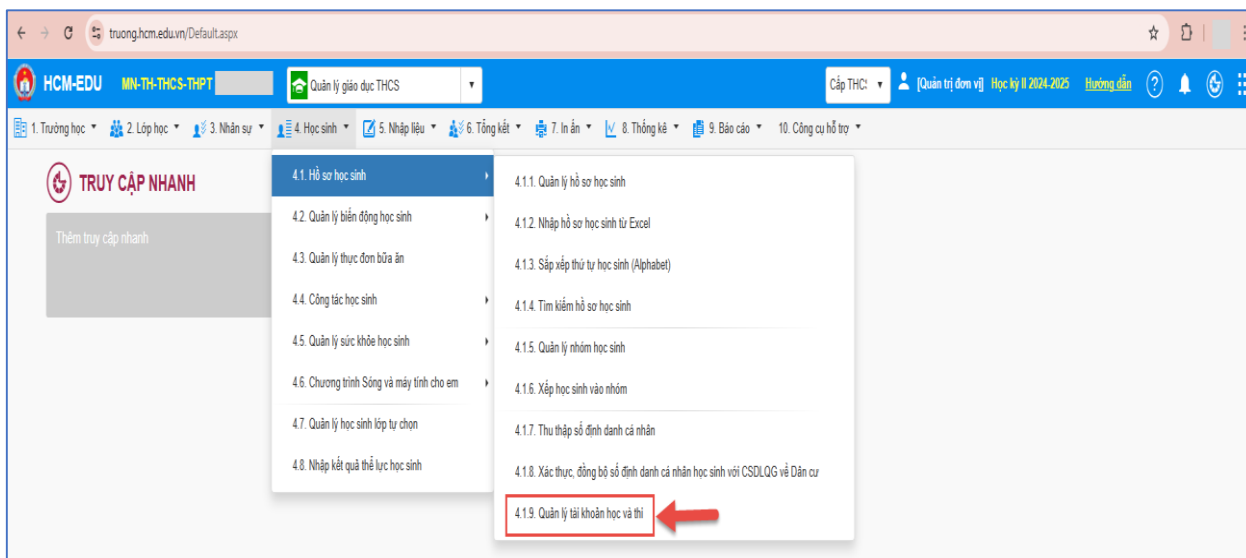






☒ Ghi nhớ tài khoản
 [Quên mật khẩu?](#)

Bước 2: Chọn vào ô phân hệ [Quản lý ...], nhập đầy đủ các thông tin tại phần [Đăng nhập hệ thống].



Bước 3: Tại phần mềm Quản lý giáo dục ... , chọn mục 4. Học sinh/4.1. Hồ sơ học sinh/4.1.9. Quản lý tài khoản học và thi.

Bước 4: Chọn [Xuất Excel] để xuất danh sách thông tin tài khoản và mật khẩu của học sinh.

1. Trường học

2. Lớp học

3. Nhân sự

4. Học sinh

5. Nhập liệu

6. Tổng kết

7. In ấn

8. Thống kê

9. Báo cáo

10. Công cụ hỗ trợ

4.1.9. Quản lý tài khoản học và thi

Tìm kiếm

Khởi tạo mật khẩu

Cập lại mật khẩu

Đồng bộ tài khoản

Xuất excel

Khối học

-Tất cả-

Lớp

-Tất cả-

Tài khoản

Họ tên

Mã định danh Bộ GD&ĐT

Mật khẩu khởi tạo

-Tất cả-

STT		Tài khoản thi sinh	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Mật khẩu khởi tạo	Giới tính	Ngày sinh	Lớp	Điện thoại liên hệ	Mã chuyển trường	Đơn vị	
1	☐		7	Trần Ngọc Khoa		Nam	10.1 (TA)				MN-TH-THCS-THPT	
2	☐		1	Trần Thị Bình		Nam	10.1 (TA)				MN-TH-THCS-THPT	
3	☐		1	Đặng Hữu Bình		Nam	10.1 (TA)				MN-TH-THCS-THPT	
4	☐		7	Trần Hữu Tú		Nam	10.1 (TA)				MN-TH-THCS-THPT	
5	☐		7	Trần Ngọc Hải		Nam	10.1 (TA)				MN-TH-THCS-THPT	

- Đối với học sinh chưa có thông tin tài khoản: nhà trường chọn nút chức năng [Đồng bộ tài khoản] để đồng bộ hồ sơ.
- Để cập nhật lại thông tin mật khẩu hoặc cấp lại mật khẩu cho học sinh, nhà trường chọn chức năng tương ứng.

VI. XEM KẾT QUẢ LÀM BÀI:

- Cấp Sở GD&ĐT: Xem kết quả trên hệ thống.
- Cấp trường: Sẽ được hỗ trợ gửi kết quả về từng trường.

----- HẾT -----