

## HƯỚNG DẪN

### SỬ DỤNG PHẦN MỀM SỔ LIÊN LẠC ĐIỆN TỬ SMS

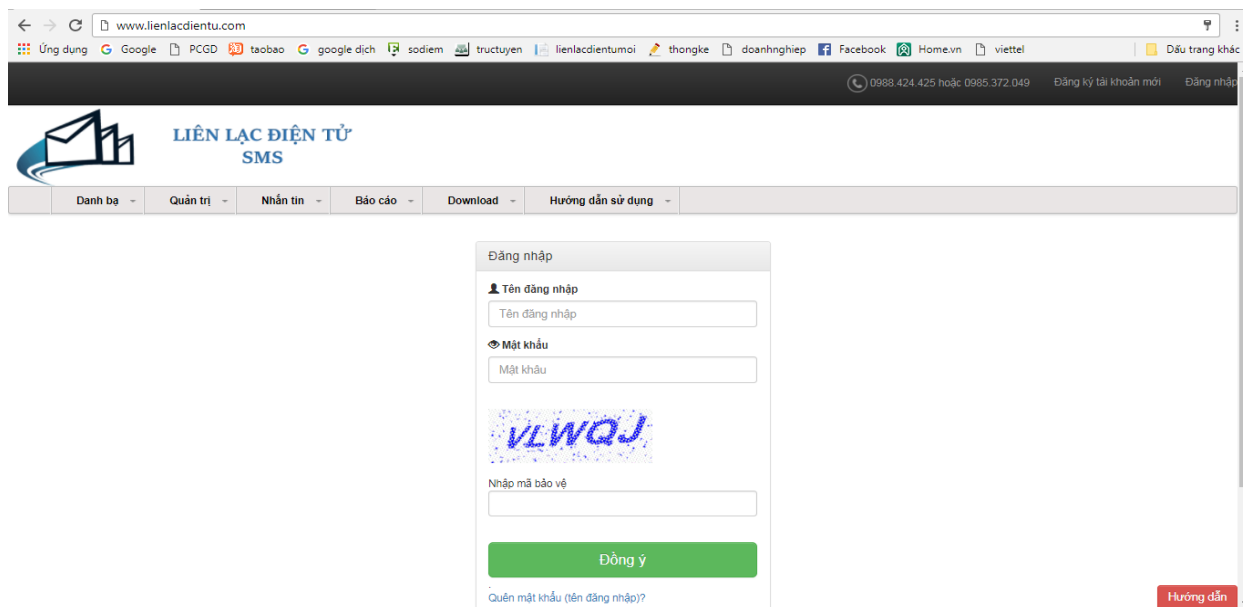
#### I. Chuẩn bị điều kiện

1. Máy tính nối mạng Internet
2. Trình duyệt web: Mozilla Firefox; Google Chrome hoặc Cococ. Người sử dụng (NSD) nên dùng trình duyệt **Google Chrome**
3. Được công ty VNSMS cung cấp **tên đăng nhập** và **mật khẩu** chương trình

#### II. Hướng dẫn sử dụng Phần mềm Sổ Liên lạc điện tử SMS

##### 1. Đăng nhập chương trình

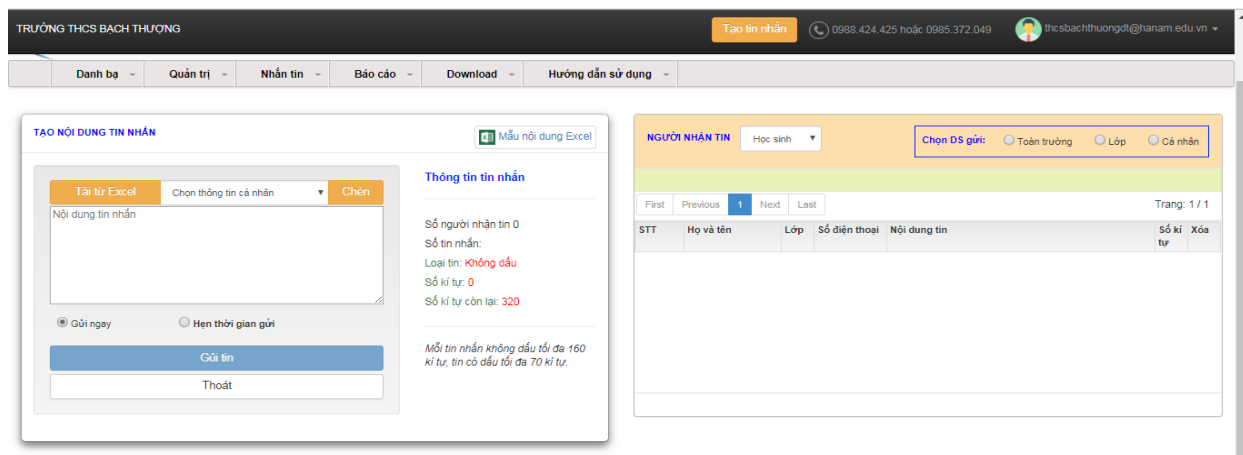
NSD vào web bằng trình duyệt **Google Chrome** hoặc trình duyệt bất kì  
Tại thanh địa chỉ, NSD nhập <http://www.lienlacdientu.com>. Xuất hiện cửa sổ



The screenshot shows the login page of the website. The browser address bar displays [www.lienlacdientu.com](http://www.lienlacdientu.com). The page features the company logo and name "LIÊN LẠC ĐIỆN TỬ SMS". A navigation menu includes "Danh bạ", "Quản trị", "Nhắn tin", "Báo cáo", "Download", and "Hướng dẫn sử dụng". The main content area is titled "Đăng nhập" and contains the following fields and elements:

- Tên đăng nhập:** A text input field with the placeholder "Tên đăng nhập".
- Mật khẩu:** A text input field with the placeholder "Mật khẩu" and a visibility toggle icon.
- Security Code:** A CAPTCHA image showing the characters "VLWQJ" and a text input field with the placeholder "Nhập mã bảo vệ".
- Đồng ý:** A green button to submit the login information.
- Quên mật khẩu (tên đăng nhập?):** A link below the login button.
- Hướng dẫn:** A red button in the bottom right corner.

NSD **nhập tên, mật khẩu** và nhập mã bảo vệ sau đó chọn nút **Đồng ý** xuất hiện chương trình Sổ Liên lạc điện tử SMS (hình dưới đây)



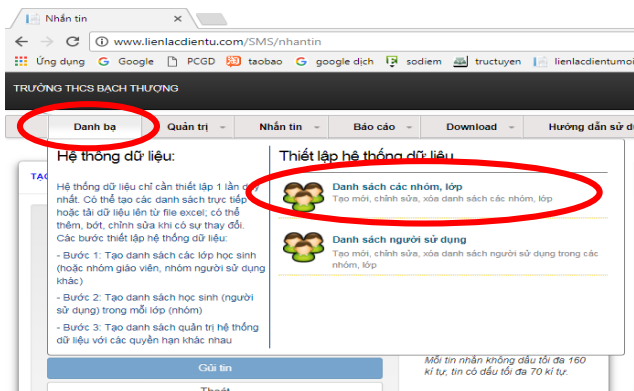
The screenshot shows the "TAO NỘI DUNG TIN NHẮN" (Create Message Content) page. The page header includes the user's name "TRƯỜNG THCS BẠCH THƯỢNG", a "Tạo tin nhắn" button, and contact information "0988.424.425 hoặc 0985.372.049" and "thsbachthuongdt@hanam.edu.vn". The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is divided into two panels:

- TAO NỘI DUNG TIN NHẮN:** This panel includes a "Tải từ Excel" button, a "Chọn thông tin cá nhân" dropdown, and a "Chèn" button. It features a large text area for "Nội dung tin nhắn" and a "Gửi tin" button. Below the text area are radio buttons for "Gửi ngay" (selected) and "Hẹn thời gian gửi". A "Thoát" button is at the bottom. To the right, there is a "Thông tin tin nhắn" section with the following details:
  - Số người nhận tin: 0
  - Số tin nhắn: 0
  - Loại tin: Không dấu
  - Số kí tự: 0
  - Số kí tự còn lại: 320A note at the bottom states: "Mỗi tin nhắn không dấu tối đa 160 kí tự, tin có dấu tối đa 70 kí tự."
- NGƯỜI NHẬN TIN:** This panel shows a dropdown menu for "Học sinh" and a "Chọn DS gửi:" section with radio buttons for "Toàn trường", "Lớp", and "Cá nhân". Below this is a table with columns: "STT", "Họ và tên", "Lớp", "Số điện thoại", "Nội dung tin", "Số kí tự", and "Xóa". The table is currently empty. Navigation controls include "First", "Previous", "1", "Next", and "Last". The page number "Trang: 1 / 1" is shown in the top right.

## 2. Khai báo thông tin hệ thống (Bắt buộc)

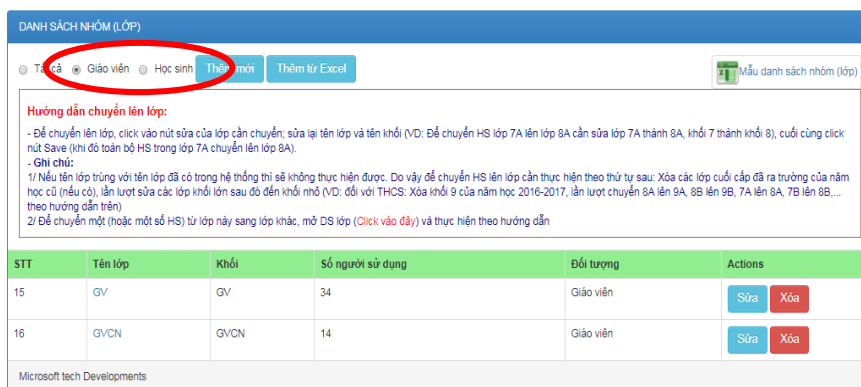
### a) Khai báo nhóm đối tượng sử dụng

**Bước 1:** NSD chọn Danh bạ / Danh sách các nhóm, lớp



### Xuất hiện cửa sổ

**Bước 2:** NSD chọn nhóm đối tượng cần khai báo bằng cách bấm chuột vào các đối tượng tương ứng (**Giáo viên hoặc Học sinh**) sau đó chọn nút **Thêm mới**



### Xuất hiện cửa sổ

Thêm (sửa) mới nhóm (lớp)

Tên lớp (nhóm)

Đối tượng:

Khối

**Bước 3:** NSD nhập thông tin nhóm vào các ô tương ứng.

*VD1: Nhóm hs lớp 9A*  
Tên lớp (nhóm) : 9A  
Đối tượng: Học sinh  
Khối: 9

*VD2: Nhóm GV tổ khối 2*

Tên lớp (nhóm) : GV khối 2

Đối tượng: Giáo viên

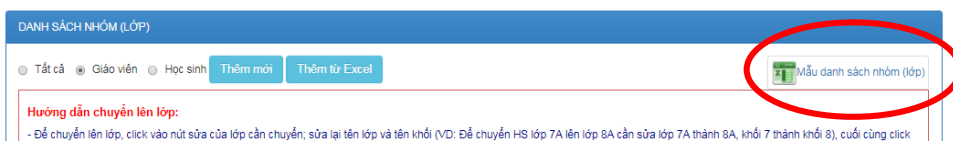
Khối: GV

*(Lưu ý: Mỗi lớp là 1 nhóm; nhóm có cùng tên với lớp. VD trường có lớp 1A; 1B; 2A; 2B NDS phải lập 4 nhóm với các tên 1A; 1B; 2A; 2B)*

Sau đó NSD chọn nút **Save**. kết thúc bằng nút **Close**.

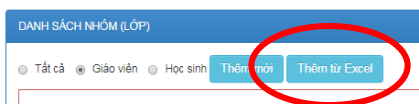
**Cách 2:** Khai báo nhóm đối tượng sử dụng bằng cách danh sách có sẵn.

**Bước 1:** NSD download mẫu danh sách nhóm (lớp) ở góc phải màn hình



**Bước 2:** Nhập dữ liệu vào mẫu vừa download về

**Bước 3:** Chọn nút thêm từ Excel



**Bước 4:** Chọn Save

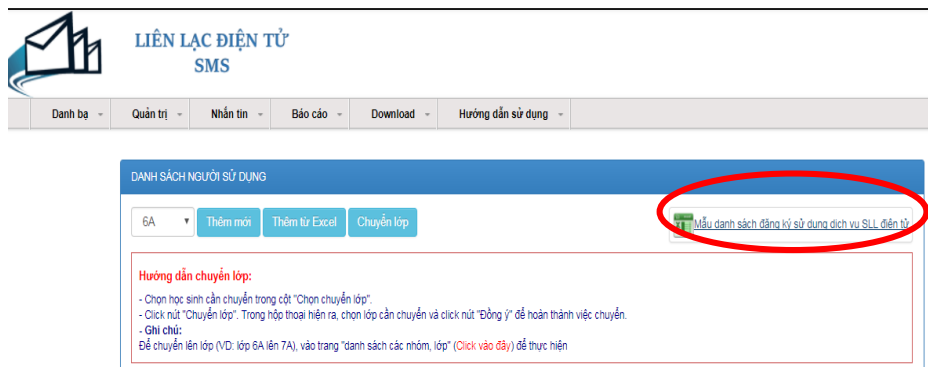
**b) Nhập số điện thoại Học sinh, giáo viên, số điện thoại người dùng**

**Cách 1:** Nhập từ Excel

**Bước 1:** NSD chọn Danh bạ / Danh sách người sử dụng



Xuất hiện cửa sổ



**Bước 2:** NSD download mẫu danh sách đăng ký sử dụng dịch vụ SLL điện tử bằng cách chọn **Mẫu danh sách** ở bên phải màn hình.

**Bước 3:** Mở tập tin vừa download (**Mau danh sach HS dang ky su dung dich vu SLL dien tu**); nhập dữ liệu theo yêu cầu

VD:

STT	Họ và tên đệm	Tên	Ngày sinh	Lớp	Khối	Số điện thoại
1	Nguyễn Văn	Minh	03/11/2000	9A	9	0916496397

Lưu ý:

- **Cột họ và tên đệm:** có thể nhập đủ cả tên. VD: Nguyễn Văn Minh
- **Ngày sinh:** Có thể bỏ qua. Nếu lớp có nhiều hs trùng họ tên thì phải nhập cả ngày sinh.

- **Lớp, Khối:** phải nhập trùng với khai báo Nhóm (đã làm ở phần a: VD: 1A; Khối:1).
- **Danh sách này có thể chứa hs toàn trường (DS nhập lần lượt các lớp).**

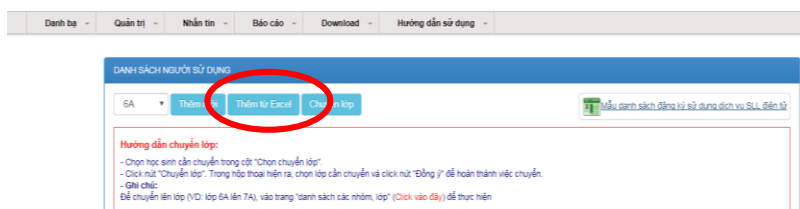
#### Bước 4. Cập nhật dữ liệu vào phần mềm

NSD chọn Danh bạ / danh sách người sử dụng

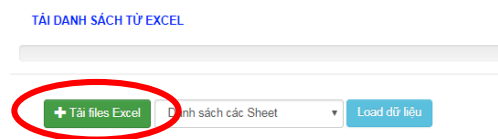


Xuất hiện màn hình

NSD chọn nút **Thêm từ Excel**

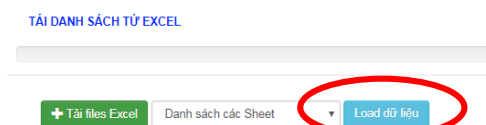


Chọn **Tải files Excel**

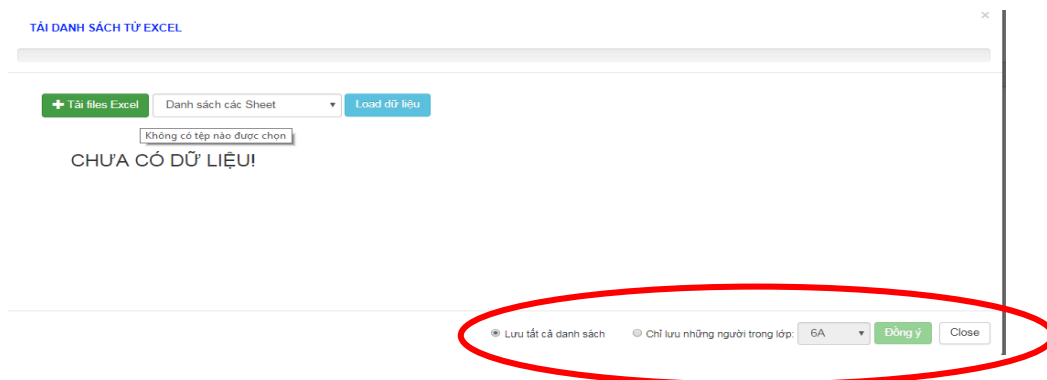


NSD tìm đến file Excel chứa danh sách đối tượng tham gia SLL/ chọn nút Open

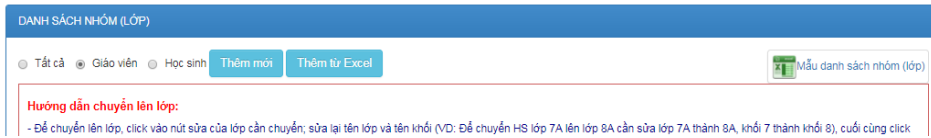
NSD chọn nút **Load dữ liệu**



Tại phần cuối màn hình NSD lựa chọn các mục tương ứng. Chọn **Đồng ý** và kết thúc bằng **Close**



**Cách 2:** NSD có thể nhập trực tiếp Đối tượng sử dụng SLL điện tử bằng cách chọn nút Thêm mới và làm theo hướng dẫn



### 3. Nhắn tin (Chỉ thực hiện được khi NSD đã thực hiện đủ mục 1,2)

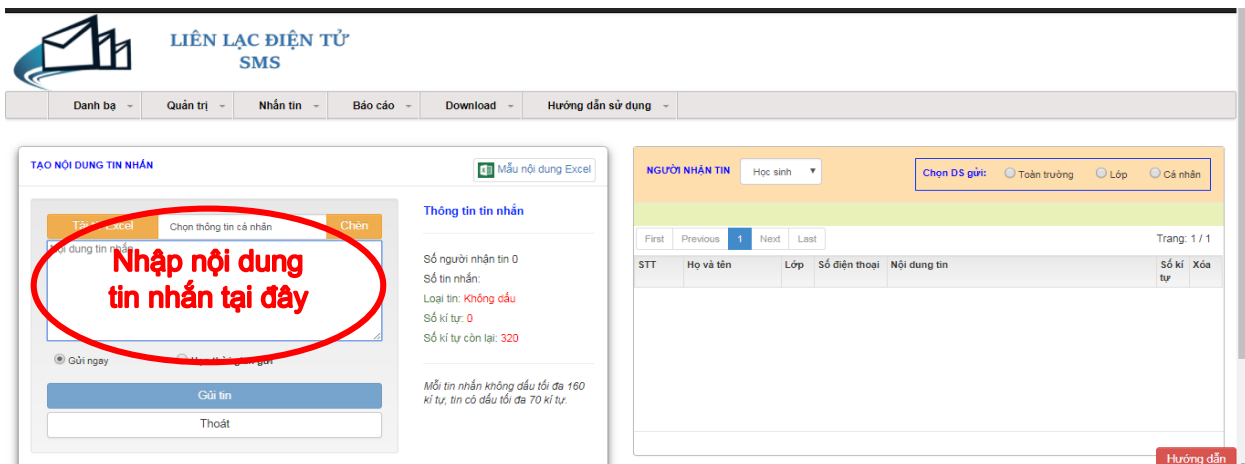
#### a) Nhắn tin cùng nội dung

#### Bước 1: NSD chọn chức năng Nhắn tin

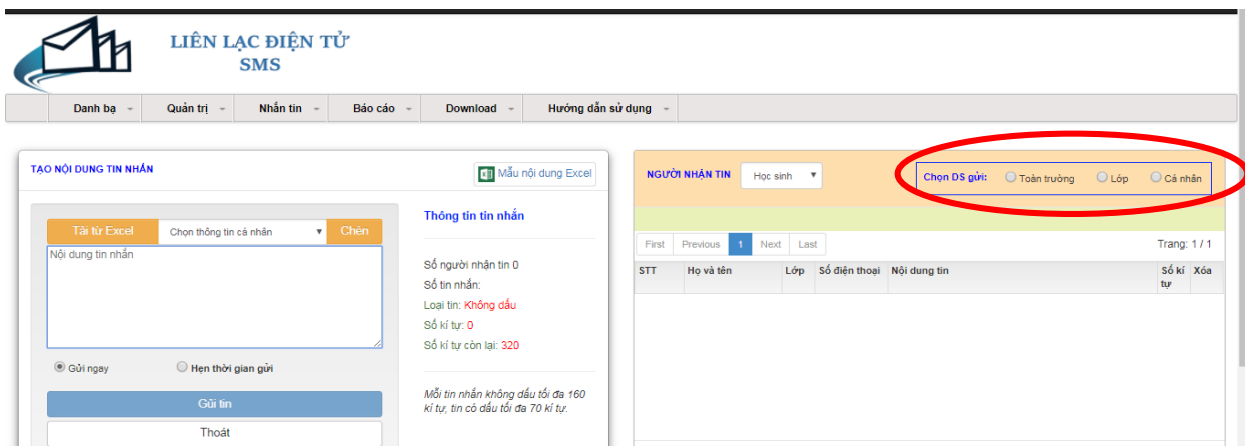


Xuất hiện cửa sổ cho phép gõ nội dung tin nhắn. (Tin nhắn không quá 160 kí tự không dấu và 70 kí tự có dấu)

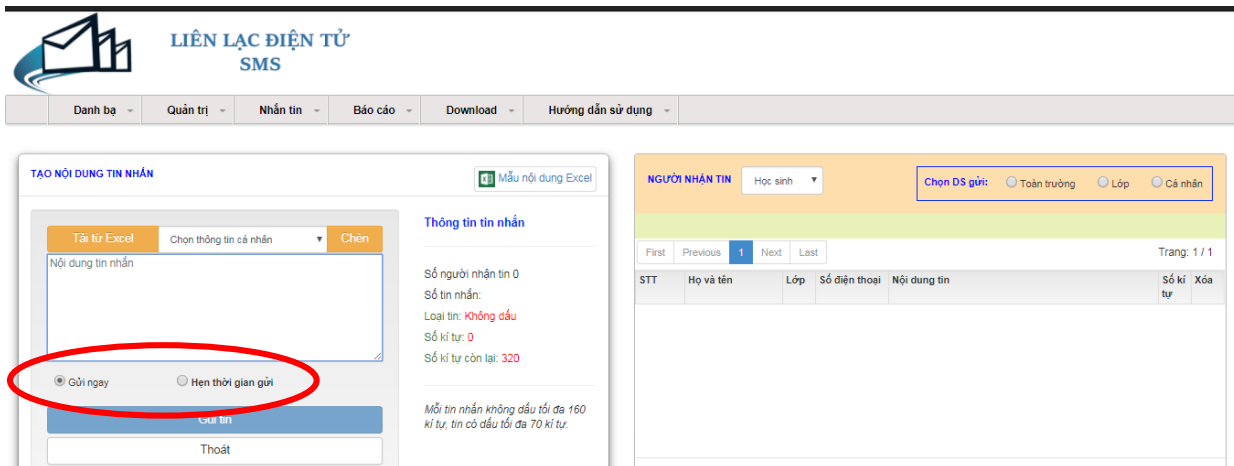
#### Bước 2: Soạn nội dung tin nhắn



#### Bước 3. Chọn đối tượng nhận tin

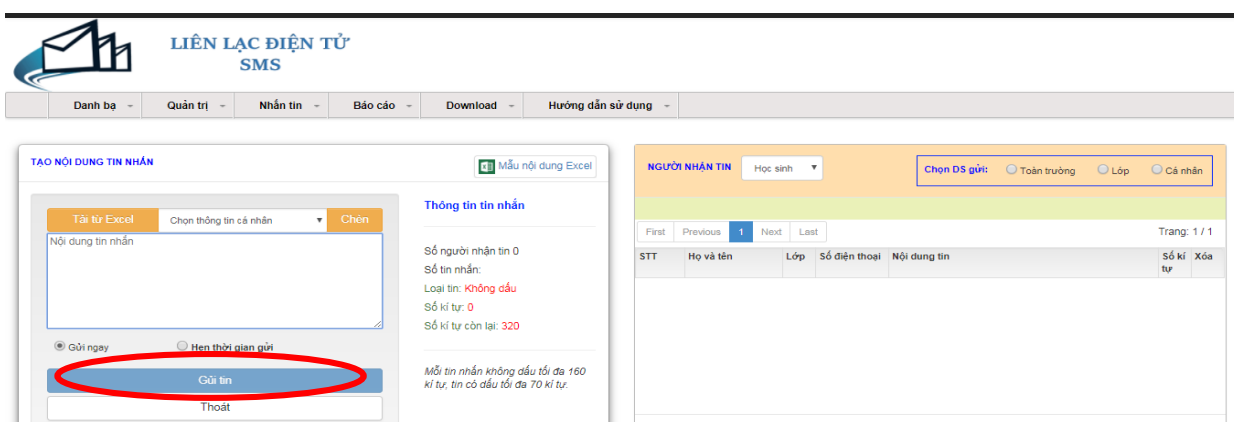


#### Bước 4. Chọn hình thức gửi



## Bước 5. Gửi tin

NSD chọn nút **Gửi tin**

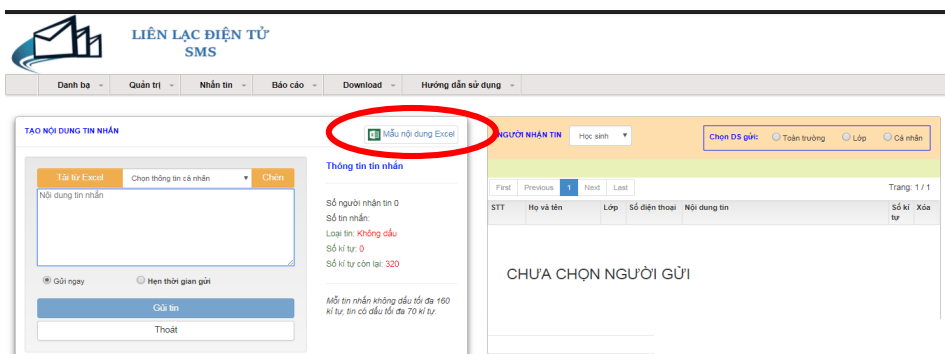


b) Nhắn tin cho nhiều người với nội dung khác nhau (VD: Bảng điểm,...)

Bước 1: NSD chọn chức năng **Nhắn tin**



Bước 2: Download mẫu nhắn tin



Bước 3. Nhập thông tin vào mẫu và ghi lại

## Danh sách

STT	Mã người sử dụng	Họ và tên đệm	Tên	Số điện thoại	Ngày sinh	Lớp	Khối	Văn	Toán	Khác
1		Nguyễn Tuấn	Anh	01667787356	29/06/2005	7A	7			
2		Cù Gia	Bảo	01644448606	04/11/2005	7A	7			
3		Nguyễn Văn	Bạo	01653892231	22/10/2005	7A	7			
4		Nguyễn Đức	Chuẩn	0984401341	25/05/2005	7A	7			
5		Đào Thị Ngọc	Diệp	0974667932	09/08/2005	7A	7			

### Lưu ý:

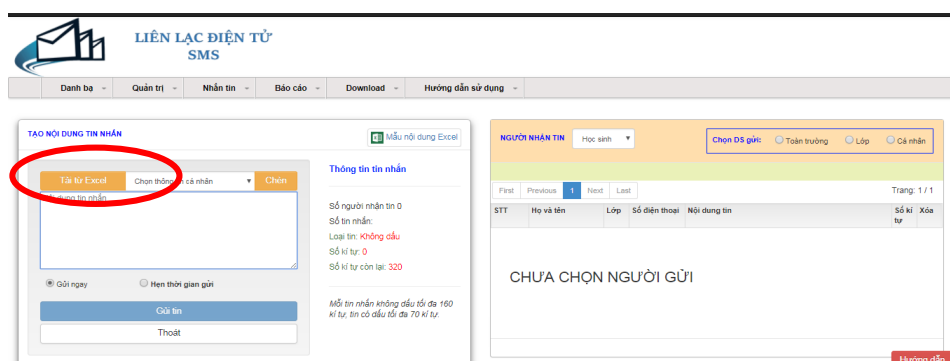
Các cột có thể bỏ qua: STT; mã người sử dụng, ngày sinh

Cột Tên có thể ghép vào Họ và tên đệm (VD: Có thể ghép Nguyễn Tuấn Anh vào cột Họ và tên đệm)

Cột Số điện thoại: Nếu trong lớp không có hs trùng họ và tên thì không cần nhập số điện thoại  
Nếu trong lớp HS trùng họ và tên thì phải nhập thêm một thông tin để phân biệt (VD: Sđt; ngày sinh,...)

### Bước 4. Tải dữ liệu đã nhập

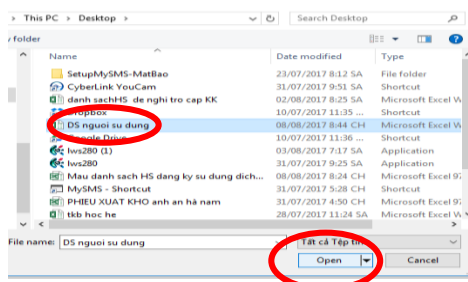
NSD chọn chức năng **Nhắn tin**, sau đó chọn **Tải từ Excel**



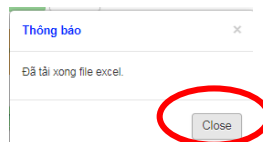
### Chọn Tải file Excel.



### Tim file NSD vừa tạo. Chọn Open



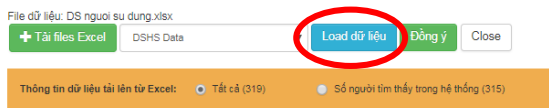
Xuất hiện thông báo. NSD chọn nút **Close**



## Chọn nút Load dữ liệu

### TÀI THÔNG TIN TỪ EXCEL

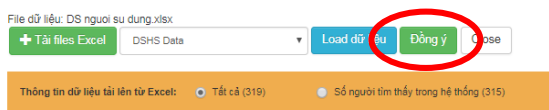
Các bước thực hiện: (1) Tải Files excel -> (2) Chọn sheet dữ liệu -> (3) Load dữ liệu -> (4) Sửa dữ liệu (nếu cần) -> (5)



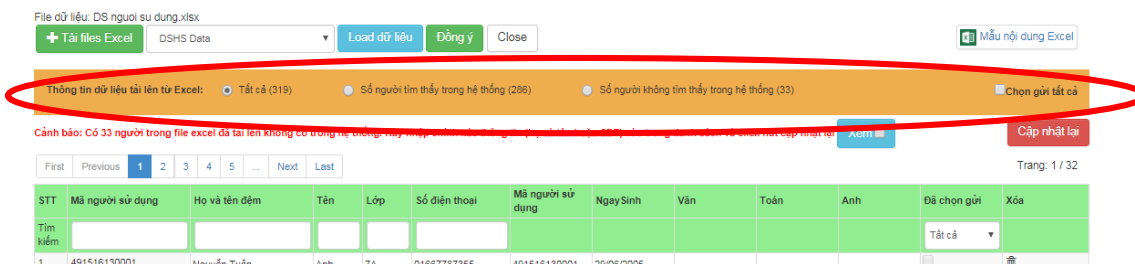
NSD chờ máy load dữ liệu xong chọn **Đồng ý**

### TÀI THÔNG TIN TỪ EXCEL

Các bước thực hiện: (1) Tải Files excel -> (2) Chọn sheet dữ liệu -> (3) Load dữ liệu -> (4) Sửa dữ liệu (nếu cần) -> (5)

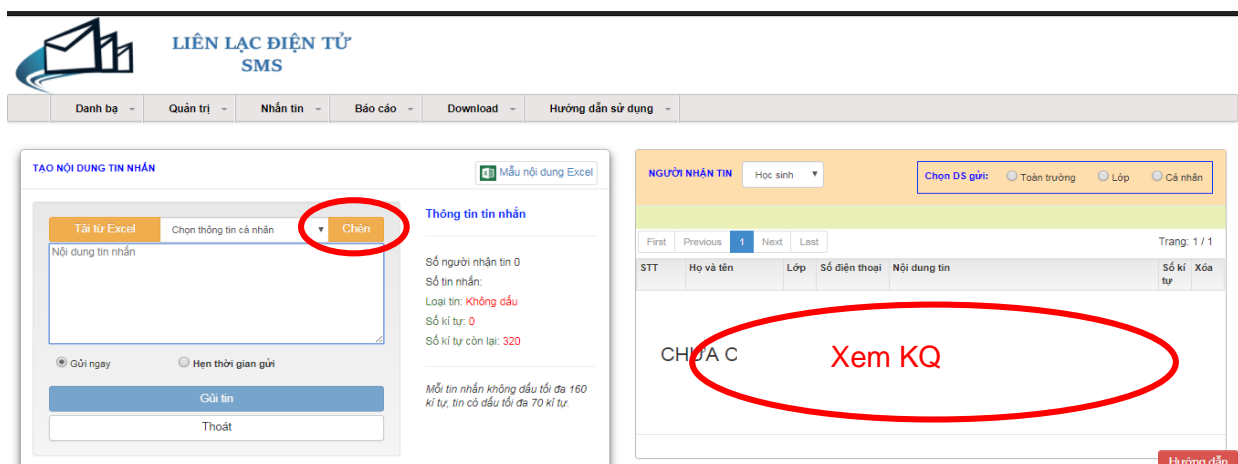


Lựa chọn một số mục tương ứng trên thanh chọn. Kết thúc bằng **Đồng ý**



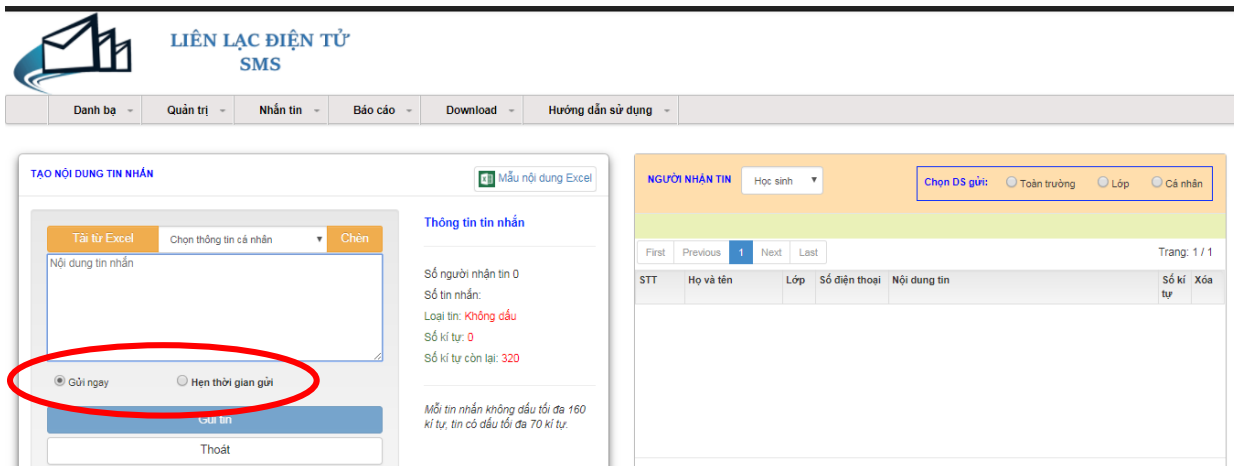
Soạn nội dung tin nhắn tại cửa sổ **Nội dung tin nhắn**, thêm điền các thông tin cần thiết (VD điểm hs,...) bằng cách bấm vào nút chèn.

Xem kết quả tin nhắn tại cửa sổ bên cạnh



**Bước 5.** Chọn hình thức gửi





## Bước 5. Gửi tin

NSD chọn nút **Gửi tin**

## 4. Kiểm soát tin đã gửi

NSD chọn **Nhắn tin/ Theo dõi gửi tin** và làm theo hướng dẫn



## 5. Trợ giúp

### Trợ giúp qua điện thoại

Số máy trợ giúp Đ/c Nguyễn Việt An - 0988.424.425 - 01235. 424.425

Đ/c Phạm Minh Nghĩa:

**Trợ giúp qua Mail:** [Nguyenvietanhm@gmail.com](mailto:Nguyenvietanhm@gmail.com)

### Trợ giúp trực tuyến:

Máy tính của NSD phải cài phần mềm TeamViewer (có thể download phần mềm này tại địa chỉ <https://www.teamviewer.com>)