**HƯỚNG DẪN THI TRỰC TUYẾN**

- Học viên nhận lịch thi từ thông báo của Trung tâm;

- Để dự thi, học viên cần có thiết bị cần thiết như: máy vi tính, máy tính bảng, điện thoại thông minh … Các thiết bị này phải có cài đặt ứng dụng dạy học trực tuyến Google meeting có camera và có kết nối internet;

- Thực hiện việc đổi tên hiển thị của Email để CBCT dễ quản lý, điểm danh khi vào phòng thi (cách đổi tên như sau: đăng nhập vào tài khoản email của cá nhân => chọn mục “**Quản lý tài khoản**” => vào mục “**Thông tin cá nhân**” => chọn mục “**Tên**” và nhập Họ tên đầy đủ và chọn “**Lưu**”;

- Đăng nhập vào phòng thi theo địa chỉ được cung cấp trước 15 phút để cán bộ coi thi duyệt danh sách vào phòng thi. Học viên phải vào đúng địa chỉ phòng thi theo danh sách đã được công bố;

- Bật camera, bật loa để nghe cán bộ coi thi phổ biến thông tin và tắt micro để tránh gây nhiễu âm thanh;

- Chuẩn bị trước giấy làm bài theo mẫu, điền đầy đủ thông tin vào mẫu giấy làm bài; học viên nên sử dụng giấy A4 (nếu có);

- Đặt tên file bài làm theo cấu trúc: **STT-** **Họ và tên - KTTDN**;

- Học viên làm bài thi trên giấy A4 hoặc giấy học sinh (lưu ý không dùng giấy màu làm bài để khi scan hoặc chụp ảnh bài thi không bị đen), đánh số vào góc cuối bên phải từng trang, scan **(**khuyến nghị nên dùng phần mềm FAST SCANNER-Có file hướng dẫn gửi học viên trước kỳ thi**)** hoặc chụp ảnh bài làm nén lại thành 01 file, đặt tên file theo quy định và gửi về địa chỉ email **cea@qnu.edu.vn** đúng thời gian quy định;

- Nộp bài xong phải chờ cán bộ coi thi kiểm tra xác nhận đã nhận bài mới thoát khỏi phòng thi;

- Trình giấy tờ tùy thân có ảnh để cán bộ coi thi kiểm tra khi được yêu cầu;

- Trường hợp ốm đau, mất điện, mất kết nối internet, học viên cần thông báo ngay cho cán bộ coi thi (qua số điện thoại của cán bộ coi thi công bố tại phòng thi trước khi bắt đầu thi) để được bố trí thi ở buổi thi khác.

**--- Hết ---**