

Giáo viên, Lãnh đạo, người được gán duyệt đề

Hướng dẫn trộn đề thi

Trộn đề từ Word hoặc cấu trúc đề (chỉ từ Bộ chọn), soạn câu trên web, lọc Tất cả/Của tôi, gửi duyệt đề chung trường và chia sẻ chủ động.

Cập nhật: 28/07/2026

Mở Trộn đề thi



1

Vào menu và chọn năm học

Trong menu giảng dạy, mở **Trộn đề thi**. Chọn đúng **năm học** đang làm việc trên thanh trên. Trang có các tab: **Của tôi**, **Được chia sẻ với tôi**, **Ngân hàng câu hỏi**, **Cấu trúc đề**; người được cấp quyền còn thấy tab **Duyệt đề trường**.



Chưa chọn năm học thì chưa tải được danh sách lần trộn hay ngân hàng câu hỏi.

Trộn đề từ Word



2

Tải đề gốc, chọn số mã đề và trộn

Tab **Của tôi** → **Trộn đề mới** (hộp thoại **Trộn đề từ Word**). Chọn **Dạng đề in** (đề 2025 ba phần, tiếng Anh 9, hoặc tiếng Anh 6–8), **Loại đề** và phần còn lại của tiêu đề. Bước 1: **Tải file mẫu Word** – đề 2025 là **mẫu bảng hai cột** (nhấn câu / nội dung + đáp án, có công thức nhúng); tiếng Anh 9/6–8 đủ phần như đề mẫu. Bước 2: chọn file Word **.docx** của mình (ưu tiên bảng hai cột; cũng nhận PHẦN I/II/III với '#' trước phương án đúng).

Điền **môn học (in đề)**, **thời gian**, **số mã đề** (tối đa 50). Trong **Tuỳ chọn đảo**: đề 2025 có đảo câu Phần I–II, đảo A–D Phần I, và (tuỳ chọn) đảo câu Phần III – Phần II không đảo ý a–d; đề tiếng Anh đảo câu các phần khác đọc/điền từ, kèm đảo A–D trong mỗi câu. Gói ZIP gồm Word từng mã đề và Excel đáp án. Trong **Đầu trang in**, có thể nhập **cơ quan chủ quản**, **tên trường** (luôn in hoa trên file xuất), **năm học** (mặc định theo năm đang chọn; cơ quan/trường gợi ý từ lần trộn trước của bạn), và bật/tắt dòng họ tên–số báo danh. Cụm «(Đề gồm n trang)» lấy số trang của Word khi mở hoặc in file (in nghiêng, cỡ 12 – không nhập tay). Với dạng tiếng Anh: có thể bật/tắt và sửa **ghi chú cuối đề** (hai dòng về tài liệu / giám thị) – chỉ hiện trên file xuất. Phạm vi **Cá nhân (điểm thường xuyên)** = dùng ngay, không cần duyệt. Bấm **Trộn đề** → khi trạng thái **Sẵn sàng**, mở **Chi tiết** → **Tải gói đề (ZIP)**.

💡 Đề bảng (mẫu đề 2025): công thức nhúng trong Word gốc được giữ trên file Word xuất. Công thức soạn trên web (ngân hàng) xuất thành ảnh công thức. Đề tiếng Anh: phần đọc hiểu và điền từ chỉ đảo đáp án trong câu, không đổi thứ tự câu.

Sửa đáp án sau khi trộn



3

Đề cá nhân – sửa đáp án không trộn lại

Khi đã trộn (và có thể đã in) mà phát hiện đáp án sai, mở **Chi tiết** lần trộn → **Sửa đáp án**. Chọn đáp án đúng theo nội dung trên mã tham chiếu; hệ thống tự cập nhật mọi mã đề đã đảo A–D / thứ tự câu. Bấm **Lưu và xuất lại đáp án** để tạo lại file Excel trong gói ZIP. **Không** đổi đề Word đã trộn – chỉ sửa bảng đáp án để chấm máy đúng.

💡 Đề **Cá nhân (điểm thường xuyên)**: giáo viên tạo đề được sửa đáp án sau khi trộn. Nếu cần đổi nội dung câu trên giấy, hãy sửa nguồn rồi **Trộn lại**.

4

Đề chung trường – quyền theo trạng thái duyệt

Đề chung **chưa gửi duyệt** hoặc **bị từ chối**: giáo viên tạo đề có thể **Sửa đáp án** hoặc sửa nguồn rồi **Trộn lại** trước khi **Gửi duyệt**. Đề đang **Chờ duyệt**: không sửa đáp án – chờ kết quả duyệt. Đề đã **Duyệt**: chỉ **lãnh đạo** (hoặc người được bật **Duyệt đề**) được **Sửa đáp án** để chỉnh file chấm máy, vẫn giữ nguyên đề đã phát hành.

Đề chung trường và duyệt



5

Gửi duyệt đề dùng chung toàn trường

Khi tạo lần trộn, chọn phạm vi **Đề chung trường**. Sau khi trộn xong (trạng thái **Sẵn sàng**), mở chi tiết → **Gửi duyệt**. Lần trộn chuyển **Chờ duyệt** và không sửa nội dung cho đến khi có kết quả.



Đề **Cá nhân (điểm thường xuyên)** không cần gửi duyệt – tải gói đề ngay sau khi trộn.

6

Duyệt hoặc từ chối (người có quyền)

Lãnh đạo / quản trị viên hệ thống, hoặc giáo viên được bật **Duyệt đề** tại **Phân quyền duyệt nội dung**, mở tab **Duyệt đề trường** → **Duyệt**. Có thể **Duyệt** (phát hành) hoặc **Từ chối** kèm lý do. Không tự duyệt đề do chính mình gửi.

Chia sẻ chủ động



7

Chia sẻ đề cá nhân cho đồng nghiệp

Chỉ đề phạm vi **Cá nhân (điểm thường xuyên)** mới chia sẻ được. Mở **Chi tiết** → **Chia sẻ**, chọn giáo viên rồi xác nhận. Người nhận xem và tải ở tab **Được chia sẻ với tôi** (chỉ đọc, không sửa / không xóa).

Hệ thống **không** tự đưa đề vào tổ chuyên môn – chỉ chia sẻ khi bạn chủ động chọn người.

Ngân hàng câu hỏi



8

Thêm chủ đề, thêm câu và nhập Word

Tab **Ngân hàng câu hỏi**. Lọc **Phạm vi**: **Tất cả** (mặc định – xem cả trường) hoặc **Của tôi**. Dùng **Thêm chủ đề** để tạo nhãn chủ đề (tự do theo môn). **Thêm câu**: chọn **dạng đề** (đề 2025 ba phần, tiếng Anh 9, hoặc tiếng Anh 6–8), rồi chọn **khối câu** khớp dạng đó và chủ đề, rồi lưu.

Mọi giáo viên cùng năm học có thể **Xem** câu của đồng nghiệp (chỉ đọc). **Sửa / Xóa** chỉ cho người tạo hoặc lãnh đạo. Có thể **chọn nhiều câu** rồi **Xóa đã chọn**; câu đang khớp dòng cấu trúc đề **không** hiện để chọn / không xóa được.

Nhập Word: chọn **dạng đề** (đề 2025 ba phần, tiếng Anh 9, hoặc tiếng Anh 6–8), tải **mẫu Word** tương ứng, chỉnh nội dung rồi nhập (gắn chủ đề). Đề tiếng Anh dùng mẫu booklet và đánh dấu đáp án bằng **#A. ... #D.** cho câu trắc nghiệm. Với **tiếng Anh 6–8**, câu **tự luận** (mục Write...) cũng được đưa vào ngân hàng (không đáp án chấm máy). Với **tiếng Anh 9**, phần Writing **không** đưa vào ngân hàng. Chọn đúng dạng trước khi nhập – sai dạng sẽ không nhận diện được khối câu. Nhập lại cùng nội dung vào cùng chủ đề **không** tạo bản trùng.

Bộ lọc danh sách: **Phạm vi**, **Khối câu**, **Chủ đề**, **Kho câu** (Tất cả hoặc **Bộ chọn để trộn**) – cùng khi soạn câu. Khi trộn từ **Cấu trúc đề**, hệ thống chỉ rút từ **Bộ chọn để trộn** (xem bước dưới), theo phần / loại câu.



Mỗi giáo viên quản lý câu của mình trong năm học đang chọn; cả trường xem chung ngân hàng. Nội dung câu và phương án: nút Σ (công thức), nút ảnh (hình PNG/JPG ≤ 5 MB). Bấm công thức đã chèn để sửa; vẫn gõ được \$...\$.

9

Bộ chọn để trộn

Trộn theo cấu trúc **chỉ** lấy câu trong **Bộ chọn để trộn** của bạn (năm học đang chọn) – không rút thẳng cả ngân hàng trường.

Câu **của bạn** (đang dùng) **tự** thuộc bộ chọn – không cần đánh dấu. Với câu của đồng nghiệp: chọn phạm vi **Tất cả**, mở câu cần dùng → **Đưa vào bộ chọn** (nhấn **Trong bộ chọn**; bấm lại để **Bỏ khỏi bộ chọn**). Trên bộ lọc **Kho câu**, chọn **Bộ chọn để trộn** để chỉ xem kho sẽ dùng khi trộn.

Thiếu câu cho một phần: mở ngân hàng → **Đưa vào bộ chọn** → quay lại trộn. Không cần duyệt từng câu mới để cả trường xem – ngân hàng đã dùng chung theo năm học.

 Dùng khi trộn để theo cấu trúc. Câu đã lưu trữ không còn trong bộ chọn.

10

Đoạn văn dùng chung (điền chỗ trống / đọc hiểu)

Trong tab **Ngân hàng câu hỏi**, chọn mục **Đoạn văn** để xem danh sách đoạn. Lọc **Phạm vi**: **Tất cả** hoặc **Của tôi** (giống danh sách câu). **Thêm đoạn** để tạo đoạn điền chỗ trống hoặc đọc hiểu; **Xem** / **Sửa** / **Xóa** trên từng dòng (chỉ người tạo hoặc lãnh đạo được sửa/xóa; không xóa được đoạn đang gắn câu).

Có thể **chọn nhiều đoạn** rồi **Lưu trữ hàng loạt** (ẩn khỏi danh sách đang dùng) hoặc **Xóa hàng loạt**. Xóa bị chặn nếu đoạn còn gắn câu – khi đó nên **Lưu trữ** thay vì xóa.

Khi thêm câu khối điền chỗ trống / đọc hiểu, chọn đoạn đã tạo rồi gắn thứ tự trong đoạn. Khi trộn từ cấu trúc đề, cả cụm đoạn + câu được giữ nguyên – không tách rời câu khỏi đoạn. Đoạn không đánh dấu riêng vào bộ chọn: vào kho trộn qua các câu gắn đoạn.

Khối câu theo dạng đề



11

Chọn đúng khối khi soạn

Khi **Thêm câu**, chọn **dạng đề** rồi **khối câu** khớp mẫu in: đề 2025 dùng **Phần I / II / III**; tiếng Anh 9 dùng các khối trên mẫu (phát âm, sắp xếp, ngữ pháp, điền chỗ trống, đọc hiểu, câu nghĩa gần nhất); tiếng Anh 6–8 dùng ngữ pháp/nghe chữ, điền chỗ trống, đọc hiểu, sắp xếp, **tự luận**. Không còn chọn các loại TestPro ngoài ba dạng đề này.



Ưu tiên tên khối tiếng Việt trên giao diện – không cần nhớ mã kỹ thuật. Khi trộn từ cấu trúc đề, chọn cùng dạng đề in.

12

Gạch chân và sắp xếp câu

Khối có **gạch chân** (ví dụ phát âm khác trên đề tiếng Anh 9): trong ô soạn, đánh dấu đoạn cần gạch chân; đáp án A–D khớp với các đoạn đó.

Khối **Sắp xếp lại câu (hội thoại)**: nhập các câu theo thứ tự gốc; khi trộn, hệ thống đảo thứ tự phương án A–D (không đảo nội dung câu gốc trên đề in).

13

Không hỗ trợ nghe hiểu có file âm

Hiện **không** có loại câu nghe hiểu hay tải file nghe. Trên đề tiếng Anh 6–8, phần nghe in **chữ** (không file nghe). Soạn đề nghe có audio bằng công cụ khác ngoài **Trộn đề thi**.

Cấu trúc đề và trộn từ Bộ chọn



Tạo cấu trúc rời trộn / xuất

Tab **Cấu trúc đề**. Lọc **Phạm vi**: **Tất cả** hoặc **Của tôi**. **Tạo cấu trúc**: chọn **dạng đề in**, đặt tên, rồi thêm **dòng cấu trúc**: đề 2025 – **Phần I / II / III** và **số câu**; tiếng Anh – từng **loại câu** (phát âm, ngữ pháp, điền chỗ trống, đọc hiểu, ...) và số câu. Với **tiếng Anh 6–8** có thêm dòng **Tự luận**, đếm theo **số câu**. Với đọc hiểu / điền chỗ trống, số trên dòng đếm theo **đoạn** (cụm câu gắn đoạn). Có thể bấm **Điền mẫu** để điền số gợi ý rồi chỉnh lại.

Trên danh sách cấu trúc, bấm **Trộn đề**. Hệ thống chỉ lấy câu trong **Bộ chọn để trộn** của bạn. Với mỗi dòng cấu trúc: xem ứng viên khớp phần / loại câu; có thể tìm, lọc chủ đề, nhóm theo đoạn; **tick** tập hợp hơn hoặc không tick để dùng **toàn bộ** ứng viên. Số ứng viên hiệu lực phải $\geq$ **số câu** trên dòng – thiếu thì không trộn được dòng đó (dùng **Thêm câu từ ngân hàng...** → **Đưa vào bộ chọn** rồi quay lại).

Nếu kho vừa đủ hoặc hẹp (ít hơn gấp đôi số cần mỗi mã), hiện cảnh báo **Pool hẹp** – các mã đề có thể giống nhau; vẫn được trộn sau khi xác nhận. Chọn số mã đề, phạm vi đề, **dạng đề in** khớp dòng cấu trúc, và (tùy chọn) **Đầu trang in** → **Trộn và xuất**. Mỗi mã ưu tiên **khác câu / đoạn** với mã trước; nếu kho hết thì hệ thống **tái dùng** và hiện cảnh báo. Gói đề xuất hiện ở tab **Của tôi** để tải như lần trộn từ Word.

🔗 Chưa đủ câu trong bộ chọn cho một phần → mở ngân hàng, **Đưa vào bộ chọn**, rồi trộn lại. Cảnh báo Pool hẹp / tái dùng xem thêm ở **Chi tiết** lần trộn.

Bước tiếp theo

Đã nắm trộn đề từ Word, ngân hàng, bộ chọn, cấu trúc đề và duyệt đề trường. Xem thêm hướng dẫn liên quan:

[Chấm bài thi →](#)

[Hướng dẫn giáo viên →](#)

[Quản lý nội dung & phân quyền duyệt →](#)

[Chức danh giáo viên →](#)

[Bắt đầu sử dụng QLTH →](#)

[Xem tất cả hướng dẫn →](#)

