

# Phân h? Phòng Công tác sinh viên

- [KHỞI TẠO SỰ KIỆN \(GENERAL\)](#)
- [CÀI ĐẶT XUẤT BẢN SỰ KIỆN LÊN TRANG EVENT \(WEBSITE\)](#)
- [CÀI ĐẶT PHIÊN LÀM VIỆC \(SESSION\)](#)
- [CÀI ĐẶT DANH SÁCH ĐĂNG KÝ SỰ KIỆN \(REGISTRATION\)](#)
- [CÀI ĐẶT DANH SÁCH THÀNH VIÊN ĐĂNG KÝ](#)

# KH?I T?O S? KI?N (GENERAL)

**Bước 1:** Vào menu chọn **News & Event** => chọn **Events** => chọn **Add**

ID	NAME	TYPE	START DATE	END DATE	REGISTRATION	CHECKIN	STATUS	ACTIONS
EVE-000116	HIẾN MÁU TÌNH NGUYỆN - TRAO GIỌT MÁU HỒNG, GỬI TRỌN YẾU THƯƠNG	Workshops	03/12/25	03/12/25	43	0	Publish	[Edit] [Delete]
EVE-000118	CHƯƠNG TRÌNH WORKSHOP: CHANGE YOURSELF - CHĂM SÓC SỨC KHỎE TOÀN DIỆN	Workshops	27/11/25	27/11/25	51	0	Publish	[Edit] [Delete]
EVE-000120	STUDY TOUR - CHƯƠNG TRÌNH THAM QUAN NAB INNOVATION CENTRE VIETNAM	Tours	02/12/25	02/12/25	30	0	Publish	[Edit] [Delete]
EVE-000115	GIẢI MARATHON QUỐC TẾ TP HỒ CHÍ MINH TECHCOMBANK 2025	Athletics	07/12/25	07/12/25	10	0	Publish	[Edit] [Delete]
EVE-000114	CHƯƠNG TRÌNH TRI ÂN NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM 20/11 - "MÙA GIEO HẠT"	Ceremonies	20/11/25	20/11/25	151	0	Publish	[Edit] [Delete]
EVE-000117	GIẢI BÓNG ĐÁ SINH VIÊN UMT LẦN THỨ 1, NĂM 2025	Student Organizations	25/11/25	04/12/25	1	0	Publish	[Edit] [Delete]
EVE-000119	[UMT x TOPCV] CAREER IN JAPAN 2025 - CƠ HỘI ĐỂ BẠN CHẠM GẮN TỚI GIÁC MƠ SỰ NGHIỆP TẠI NHẬT BẢN	Student Career Development	21/11/25	14/12/25	0	0	Publish	[Edit] [Delete]
EVE-000113	UMT Orientation 2025 - Chương trình Info Session	Workshops	24/09/25	24/09/25	0	0	Publish	[Edit] [Delete]
EVE-000112	[UMT ORIENTATION 2025]- Perspectives on Career Planning, Career Adaptability, and Employability	Workshops	25/09/25	25/09/25	0	0	Publish	[Edit] [Delete]
EVE-000111	[UMT ORIENTATION 2025]- KỶ NGUYỄN VƯỜN MINH: UMTERS ĐỒNG HÀNH CÙNG SỰ PHÁT TRIỂN CỦA TP.HCM SAU SÁP NHẬP	Workshops	25/09/25	25/09/25	0	0	Publish	[Edit] [Delete]
EVE-000110	[UMT ORIENTATION 2025]-THAM QUAN LỮ ĐOÀN 125 - VÙNG 2 HẢI QUẢN:	Workshops	17/09/25	17/09/25	113	0	Publish	[Edit] [Delete]

**Bước 2:** Chú ý các tab thông tin

**General:** Thông tin cơ bản của sự kiện

**Website:** Đường link sự kiện, hình ảnh đại diện và nội dung mô tả sự kiện

**Sessions:** Các phiên làm việc trong một sự kiện

**Registration:** Danh sách người đăng ký tham gia sự kiện

**Registration Response:** Danh sách các kết quả khảo sát (nếu có) từ người đăng ký sự kiện trong trường hợp sự kiện có dùng các custom field để thu thập thêm thông tin người dùng

**Check-ins:** Danh sách người đến dự sự kiện

**New Event ID** Events

General Website Sessions Registration Registration Response Check-ins

**New Event** [Save]

**Key information**

ID: [Text Field] Required

Name: [Text Field]

Type: [Dropdown: Workshops] Audience type:  Domestic  International

Category: [Dropdown: Events] Feature event:

**Stream this event online**

Do you want to stream this event?

Team meeting

Streaming provider: [Dropdown]

Change meeting options

### Bước 3.1: Tab **General**:

- Phần **Key Information**:

**Name:** Tên sự kiện

**Type:** Loại sự kiện

**Category:** Phân loại sự kiện

**Originated:** Đơn vị tổ chức

**Audiencetype:** Sự kiện trong nước hay có tính quốc tế

**Audiences:** đối tượng được đăng ký tham dự sự kiện

**Feature event:** Đây có phải là sự kiện nổi bật ở UMT

**Enable multi-attendee:** Có cho phép người đi cùng với người đăng ký sự kiện không?

**Allow anonymouse registrations:** Có cho phép đăng ký tham gia mà không cần đăng ký trên website

**Registration end date:** Ngày kết thúc đăng ký

**Closed Message:** Thông báo khi sự kiện đã qua ngày đăng ký

**Behavior Score:** Sự kiện này có tính điểm rèn luyện không?

**Tags:** thẻ phân loại

### Key information

ID  Required

Name

Type  Audience type  Domestic  International

Category  Feature event

Originated  Orientation Week

Registrations end date  Allow anonymous registrations

Behavior Score

Audiences

Student [+ Add Intake](#) [+ Add School](#) [+ Add Program](#)

Tags

0 like 0 registration 0 check-in

- Phần **Location**:

**Maximum event capacity:** Sức chứa tối đa của sự kiện. Dùng để giới hạn người đăng ký sự kiện

**Campus:** Campus nơi tổ chức sự kiện

**Location:** Địa điểm

**Building:** Tòa nhà

**Room:** Phòng tổ chức

**Layout:** Khu vực tổ chức

**Other address:** Địa điểm khác (Trường hợp chỉ muốn nhập một địa chỉ duy nhất. Áp dụng với các sự kiện đi bên ngoài như tham quan một địa điểm, công ty,...)

## Location

Maximum event capacity

Campus

Campus HỒ CHÍ MINH ✕ ▾

Location

Đường 60CL, P.Cát Lái, Tp. T... ✕ ▾

Building

Tòa nhà Sáng Tạo ✕ ▾

Room

Hội trường tầng 9 ✕ ▾

Layout

▾

- Phần **Schedule**:

**Start date:** Ngày giờ bắt đầu

**End date:** Ngày giờ kết thúc

**Timelines:** Thêm nhiều lịch trình theo các mốc thời gian ấn định trước

Start: Thời gian bắt đầu

End: Thời gian kết thúc

Description: Nội dung

### Schedule

Start date   🕒 End date   🕒

Timelines

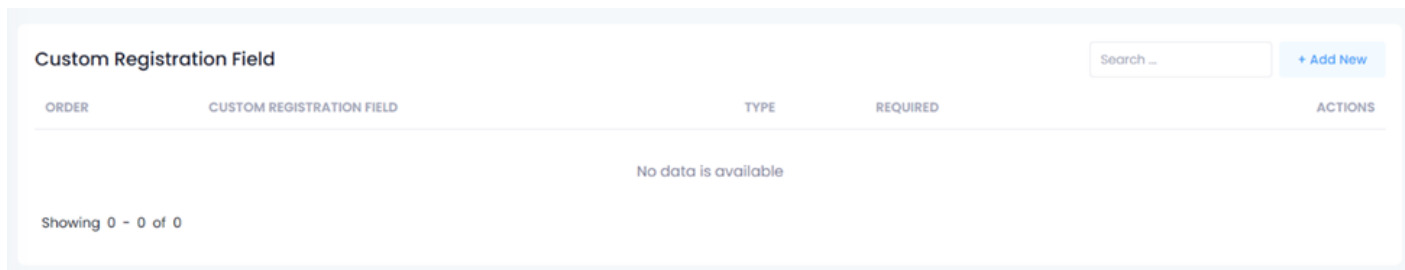
Start	End	Description
<span>+</span> <input type="text" value="--:-- --"/> <span>🕒</span>	<input type="text" value="--:-- --"/> <span>🕒</span>	<input type="text"/>

- Phần **Custom Registration Field**:

Nhấn **Add new**

**Order:** Vị trí câu khảo sát trên form đăng ký

**Form Field:** Lựa chọn câu khảo sát ở ngân hàng câu khảo sát (Custom Fields)



ORDER	CUSTOM REGISTRATION FIELD	TYPE	REQUIRED	ACTIONS
No data is available				

Showing 0 - 0 of 0



**New Form Field**

Order

Form Field

Bạn biết đến sự kiện này qua kênh truyền thông nào?

Close Save

- Phần **Speaker**:

Nhấn **Add new** để thêm diễn giả?

**Speaker ID:** Lựa chọn diễn giả trong danh sách diễn giả có trên hệ thống. Nếu chưa có thì tạo mới ở mục [Event Settings](#)

**Start Date:** Ngày giờ bắt đầu diễn thuyết của diễn giả tại sự kiện.

**End Date:** Ngày giờ kết thúc diễn thuyết của diễn giả tại sự kiện.

**Description:** Mô tả khác

Nhấn **Save** để thêm diễn giả vào sự kiện. Một sự kiện có thể thêm nhiều diễn giả, các diễn giả được thêm ở mục General là cơ sở để phân bổ vào các Sessions (phiên làm việc) ở Tab Sessions

**Speakers** Search ... [+ Add New](#)

NAME	START TIME	END TIME	DESCRIPTION	ACTIONS
No data is available				

Showing 0 - 0 of 0

**New Speaker** ✕

---

Speaker ID

Start date  02:22 PM

End date  02:22 PM

Description

S? ki?n sau khi **Save** s? ? tr?ng th?i draft, nh?n nút **Publish** ?? hi?n th? s? ki?n ? trang. Nh?n **Unpublish** khi mu?n t?t hi?n th? s? ki?n.

# CÀI ??T XU??T B??N S? KI?N LÊN TRANG EVENT (WEBSITE)

## Bước 3.2: Tab Website:

**Event Url:** Đường dẫn website (hệ thống tự động tạo)


**Readable Event ID:** Tên gợi nhớ của sự kiện (duy nhất). Được sử dụng để tối ưu SEO

**Short Description:** Mô tả ngắn về sự kiện. Mô tả này được sử dụng khi hiển thị ở chia sẻ (Share), thêm vào lịch (Calendar), ...

**Banner (1280x450):** Hình đại diện của sự kiện, hình hiển thị chính. Hình ảnh này có kích thước tối thiểu 1280 x 450px (pixel) để đảm bảo chất lượng tốt nhất.

### *\*Chú ý*

*- Hình ảnh cần kích thước ??n m?c t?i thi?u nh?t ?? ??m b?o t?c ?? t?i trang. T?i ?u nh?t hình ảnh d??i 400kb.*

*- Tr??ng h?p n?i dung ???c sao chép (copy) t? các trình soạn thảo văn bản nh? Word, ho?c các website khác, thì khi paste (dán) vào n?i dung ? mô t? thì c?n xóa ??nh d?ng. ?? th?c hi?n vi?c này, ch?n n?i dung c?n xóa ??nh nh?n => nh?n vào icon  các n?i dung s? tr? v? tr?ng thái m?c ??nh. S? d?ng các công c? s? n có ? khung nh?p li?u ?? ??nh d?ng l?i n?i dung mong mu?n.*

**Description:** Nội dung chi tiết sự kiện.



# CÀI ??T PHIÊN LÀM VI?C (SESSION)

## Bước 3.3: Tab **Session**:

- Thêm phiên làm vi?c

### Ch?n **Add new**

General Website Sessions Registration Registration Response Check-ins

CHƯƠNG TRÌNH TRI ÂN NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM 20/11 - "MÙA GIEO HẠT"

Sessions

ID	NAME	TYPE	START DATE	END DATE	CHECK-IN COUNT	ACTIONS
No data is available						

Showing 0 - 0 of 0

**Name:** Tên chuyên đề

**Type:** Loại chuyên đề

**Session objectives:** Mục tiêu chuyên đề

**Session prerequisite:** Điều kiện tiên quyết cần có (không bắt buộc)

**Schedule:** thời gian diễn ra chuyên đề

Start date: Ngày giờ bắt đầu

End date: Ngày giờ kết thúc

**Location:** Địa điểm diễn ra chuyên đề (Áp dụng khi có một chuyên đề tổ chức khác nơi diễn ra sự kiện)

**Session summary:** giới thiệu ngắn về chuyên đề

**Description:** Mô tả chi tiết về chuyên đề

Sessions > New Session Save

### Key information

ID

Name

Type

Session objectives

Session prerequisite

0 registration 0 check-in

### Schedule

Start date  --:-- -- 🕒

End date  --:-- -- 🕒

### Location

Campus

### Description

Session summary

Description

- Thêm diễn giả cho chuyên đề bằng cách chọn mục **Speakers**. Nhấn nút **Add new** => làm tương tự page **Website**

## Speakers

+ Add New

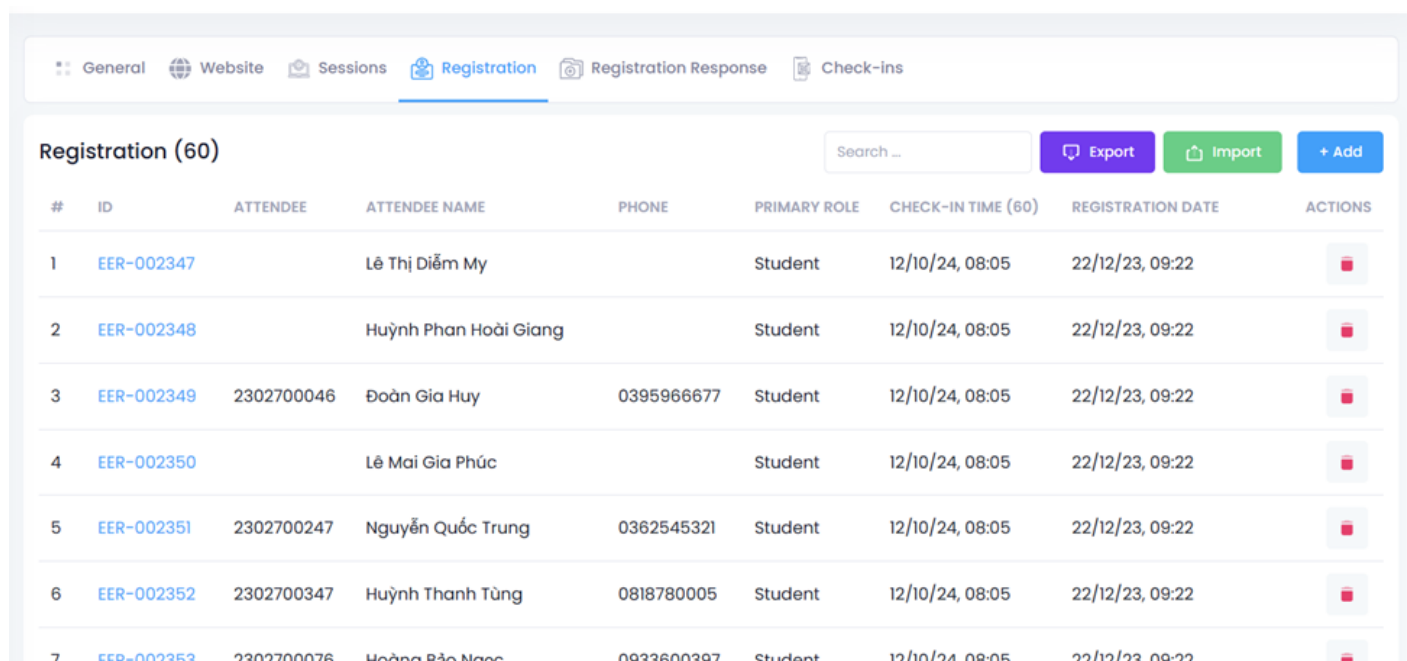
NAME	START TIME	END TIME	DESCRIPTION	ACTIONS
No data is available				

Showing 0 - 0 of 0

# CÀI ??T DANH SÁCH ??NG KÝ S? KI?N (REGISTRATION)

## Bước 3.4: Tab **Registration**:

- Danh sách người dùng đăng ký tham gia sự kiện



#	ID	ATTENDEE	ATTENDEE NAME	PHONE	PRIMARY ROLE	CHECK-IN TIME (60)	REGISTRATION DATE	ACTIONS
1	EER-002347		Lê Thị Diễm My		Student	12/10/24, 08:05	22/12/23, 09:22	
2	EER-002348		Huỳnh Phan Hoài Giang		Student	12/10/24, 08:05	22/12/23, 09:22	
3	EER-002349	2302700046	Đoàn Gia Huy	0395966677	Student	12/10/24, 08:05	22/12/23, 09:22	
4	EER-002350		Lê Mai Gia Phúc		Student	12/10/24, 08:05	22/12/23, 09:22	
5	EER-002351	2302700247	Nguyễn Quốc Trung	0362545321	Student	12/10/24, 08:05	22/12/23, 09:22	
6	EER-002352	2302700347	Huỳnh Thanh Tùng	0818780005	Student	12/10/24, 08:05	22/12/23, 09:22	
7	EER-002353	2302700076	Hoàng Bảo Nào	0933600397	Student	12/10/24, 08:05	22/12/23, 09:22	

- Thêm thủ công một người tham dự:

Nhấn vào nút **Add**

**Primary Role:** Đây là Student, Faculty, Parents, Staff, Pupil, Journalist hay Anonymous. Trường hợp là Student UMT thì lựa chọn danh sách sinh viên để hệ thống tìm đúng thông tin sinh viên có trên hệ thống SIS

**Name:** Họ tên người tham dự

**Phone:** Số điện thoại

**Email:** Email

Nhấn **Save Changes** để thêm đăng ký mới

## New Registration



Primary role

Student

Student Code

Search ...

### Items

- Nguyễn Trà An  
2302700317
- Phạm Văn An  
2302700238
- Trần Võ Đức An  
2302700132

Name

Phone

Email

Cancel

Save Changes

### Bước 3.5: Tab Registration Response:

General Website Sessions Registration **Registration Response** Check-ins

CHƯƠNG TRÌNH TRI ÂN NGÀY NHÀ GIÁO VIỆT NAM 20/11 - "MÙA GIEO HẠT"

Registration Responses Search

ATTENDEE	ATTENDEE NAME	CUSTOM FIELD	RESPONSE
No data is available			

Showing 0 - 0 of 0

Export

Danh sách các câu trả lời của người đăng ký tham gia sự kiện (trường hợp sự kiện có các câu hỏi khảo sát custom field).

Nhấn nút **Export** để tải danh sách kết quả khảo sát.

# CÀI ??T DANH SÁCH THÀNH VIÊN ??NG KÝ

## Bước 3.6: Tab Check-ins:

- Danh sách những thành viên đã đăng ký sự kiện và đã Check-ins thành công tại sự kiện.

Việc check-ins tại sự kiện có thể thực hiện theo các cách thức sau:

- Quét mã QR tại sự kiện để Check-ins
- Xuất trình mã QR khi đăng ký sự kiện (gửi qua email) để người tổ chức sự kiện xác nhận (Dùng các thiết bị scan mã QR để check -ins)

#	ID	ATTENDEE	ATTENDEE NAME	CHECKIN TYPE	SESSION	CHECK-IN DATE	REGISTRATION ID	ACTIONS
1	ECE-001246		Phan Vĩnh	Event check-in		01/11/24, 13:53	EER-002759	
2	ECE-001247		Trần Mộng	Event check-in		01/11/24, 13:53	EER-002768	
3	ECE-001248		Nguyễn Hải	Event check-in		01/11/24, 13:54	EER-002760	
4	ECE-001249		Phạm Quang	Event check-in		01/11/24, 13:54	EER-002756	
5	ECE-001250		Phan Hữu Bình	Event check-in		01/11/24, 13:54	EER-002761	
6	ECE-001251		Lương Quốc	Event check-in		01/11/24, 13:54	EER-002757	
7	ECE-001252		Lê Minh Trâm	Event check-in		01/11/24, 13:54	EER-002762	

- Thêm thủ công:

Nhấn vào nút **Add**

**Check-in Time:** Thời gian đến sự kiện

Registration: Mã đăng ký sự kiện (Mã này được gửi đến người đăng ký qua email dưới dạng QR Code)

## New Check-in



### Check-in Time

09/04/2024

15

:

17

### Registration

 Search ...

### Items

Nguyễn Văn A  
EER-002399

Cancel

Save Changes

Nhấn **Save Changes** để tạo Check-ins