

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**

**CÔNG THÔNG TIN SINH VIÊN**

Đối tượng người dùng: **Sinh viên**

## MỤC LỤC

I	GIỚI THIỆU CƠ BẢN .....	1
1.1	Đăng nhập .....	1
1.2	Đổi mật khẩu.....	2
1.3	Các công cụ thường gặp .....	4
1.3.1	Thuật ngữ và viết tắt .....	4
1.3.2	Biểu tượng.....	4
II	DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CÔNG THÔNG TIN DÀNH CHO SINH VIÊN .....	5
2.1	Xem thông tin sinh viên.....	5
2.2	Đề xuất cập nhật thông tin sinh viên .....	6
2.3	Xem thông báo – Nhắc nhở từ nhà trường .....	8
2.4	Kết quả học tập .....	8
2.5	Lịch theo tuần .....	9
2.6	Lịch theo tiến độ .....	11
2.7	Lịch toàn trường .....	11
2.8	Thông tin điểm danh.....	12
2.9	Kết quả rèn luyện.....	13
2.10	Xem chương trình khung.....	14
2.11	Đăng ký học phần.....	14
2.12	Đăng ký môn học điều kiện.....	16
2.13	Đăng ký thi lại .....	17
2.14	Tra cứu công nợ.....	18
2.15	Phiếu thu tổng hợp.....	19

# I GIỚI THIỆU CƠ BẢN

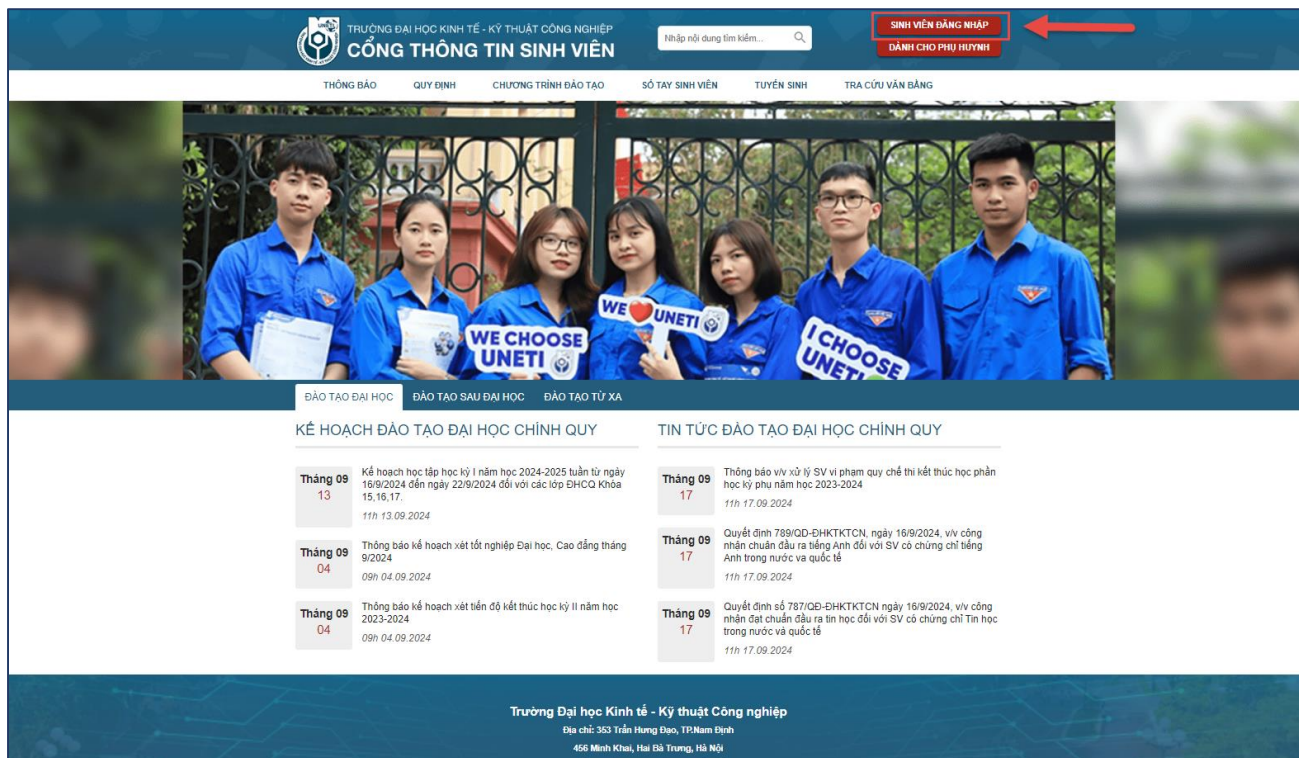
Tài liệu này được xây dựng nhằm mục đích phục vụ cho công việc hướng dẫn sử dụng chi tiết thao tác các chức năng quản trị Cổng thông tin sinh viên

## 1.1 Đăng nhập

Cách vào màn hình: **NSD dùng trình duyệt website: Google Chrome, Cốc Cốc, ...**

**Truy cập vào đường dẫn: <https://sinhvien.ascvn.com.vn/>**

Các bước thực hiện:

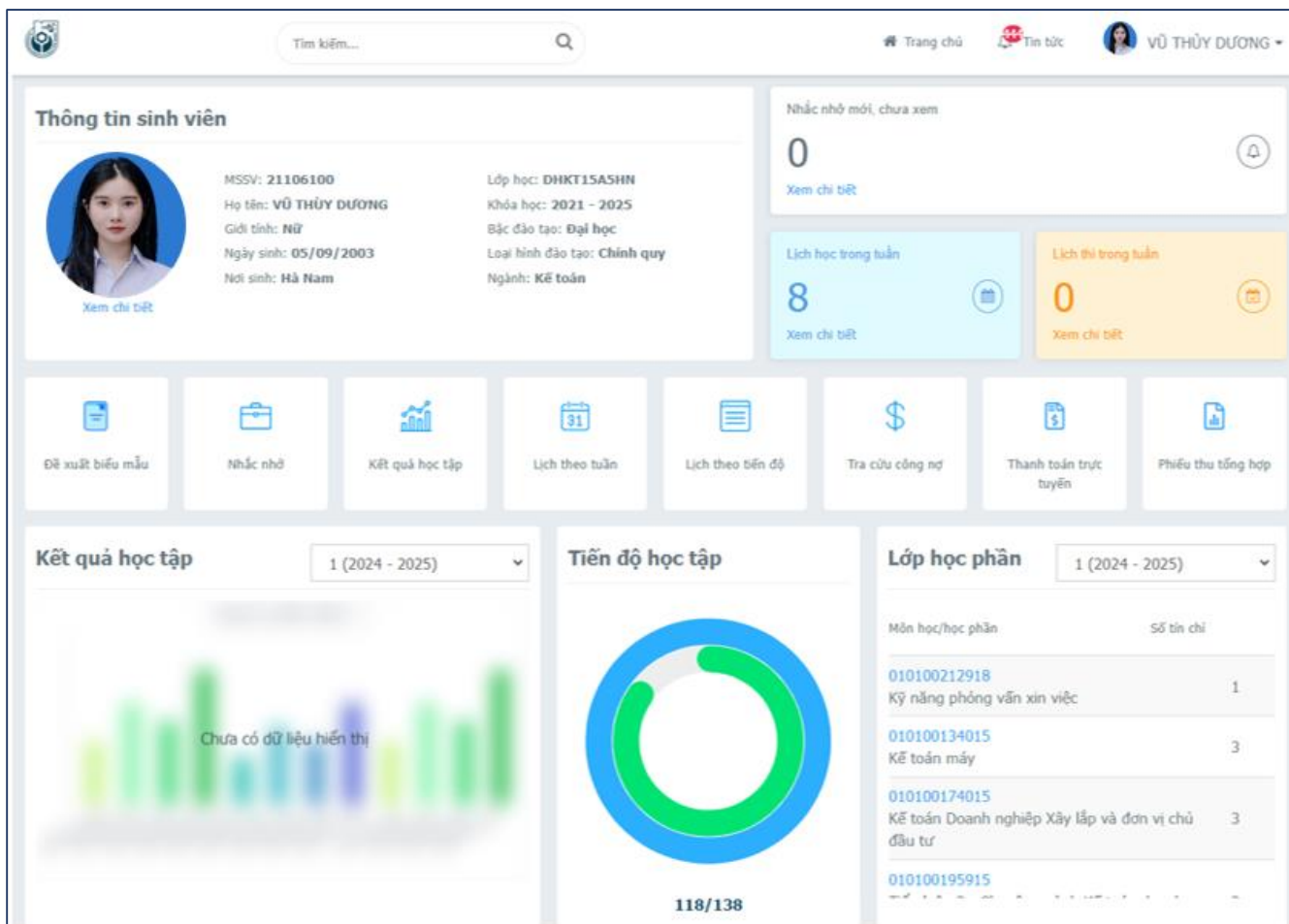


Hình 1 Hình minh họa Màn hình Đăng nhập hệ thống



Hình 2 Hình minh họa Màn hình Đăng nhập hệ thống

- **Bước 1:** NSD nhập click nút **SINH VIÊN ĐĂNG NHẬP**
- **Bước 2:** NSD nhập thông tin Username – tương ứng là mã sinh viên
- **Bước 3:** NSD nhập mật khẩu
- **Bước 4:** NSD click nút **ĐĂNG NHẬP** để đăng nhập vào hệ thống

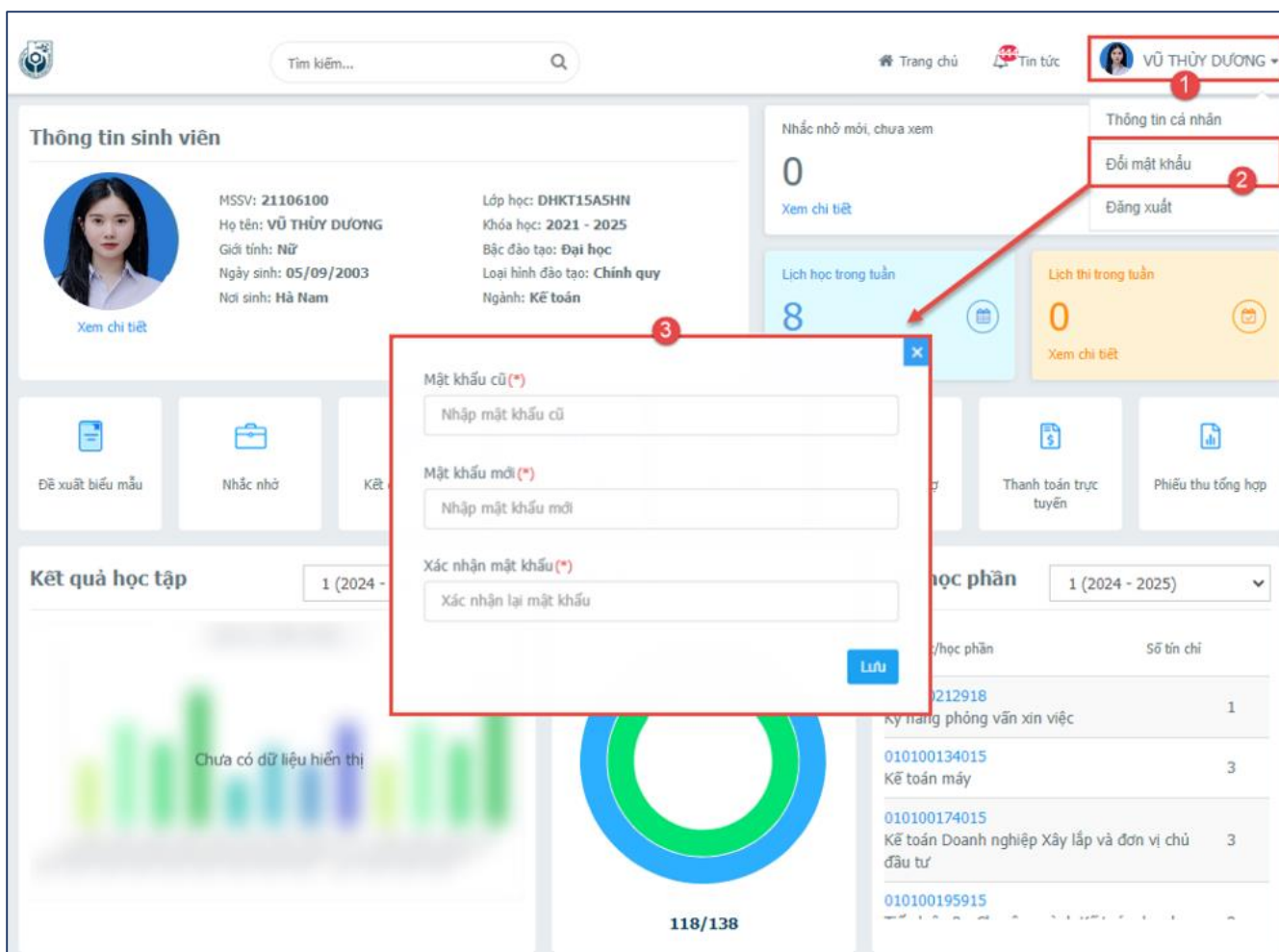


Hình 3 Màn hình hiển thị sau khi đăng nhập thành công

## 1.2 Đổi mật khẩu

Chức năng hỗ trợ NSD đổi mật khẩu tài khoản

**Các bước thực hiện:**



Hình 4 Hình minh họa thao tác thay đổi mật khẩu

- **Bước 1:** NSD click vào biểu tượng Họ và tên
- **Bước 2:** NSD click
- **Bước 3:** Tại Pop – up đổi mật khẩu, NSD nhập các thông tin:
  - Mật khẩu cũ: Mật khẩu đang sử dụng. Yêu cầu này nhằm nâng cao tính bảo mật đề phòng trường hợp không phải người dùng thực hiện yêu cầu đổi mật khẩu
  - Mật khẩu mới: Nhập mật khẩu mới – Mật khẩu mà NSD muốn đổi thành
  - Nhập lại mật khẩu: Xác nhận lại mật khẩu mới vừa nhập để đảm bảo tính chính xác của mật khẩu sắp thay đổi. Yêu cầu này để đề phòng trường hợp NSD có sai sót trong quá trình nhập liệu.
- **Bước 4:** NSD click  để lưu thông tin

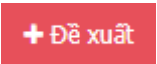




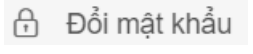
### 1.3 Các công cụ thường gặp




#### 1.3.1 Thuật ngữ và viết tắt

STT	Thuật ngữ	Diễn giải
1.	Click	Ấn phím chuột
2.	Link	Liên kết
3.	Textbox	Khung cho phép người dùng nhập dữ liệu
4.	Button	Nút để người dùng click chuột
5.	Website	Trang web
6.	Popup	Hộp thoại
7.	NQT	Người quản trị
8.	NSD	Người sử dụng
9.	ASC	Công ty Cổ phần Tiến Bộ Sài Gòn
10.	HSDS	Hướng dẫn sử dụng

Bảng 1 Bảng thuật ngữ

#### 1.3.2 Biểu tượng

Biểu tượng	Diễn giải	Ghi chú
	Thêm đề xuất	
	Lưu dữ liệu	
	Tìm kiếm dữ liệu	
	Xóa	
	Xem nội dung	
	Button Đổi mật khẩu	

Biểu tượng	Diễn giải	Ghi chú
	Button mở rộng nội dung	
	Xuất dữ liệu trên màn hình ra file excel	
	Tải file đính kèm	

Bảng 2 Bảng biểu tượng nút hệ thống

## II DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CÔNG THÔNG TIN DÀNH CHO SINH VIÊN

### 2.1 Xem thông tin sinh viên

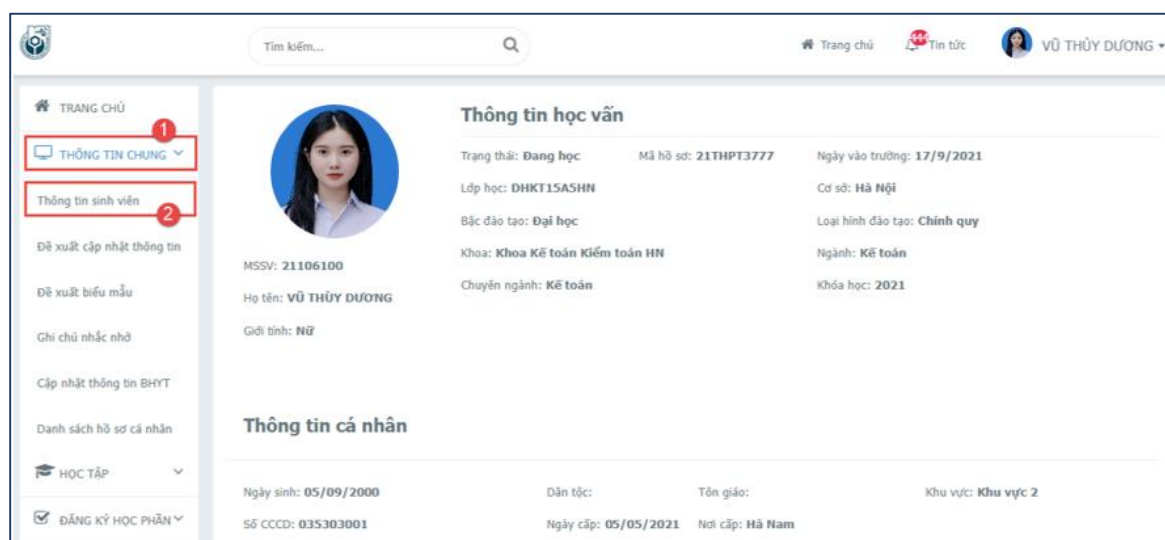
Chức năng hỗ trợ sinh viên xem thông tin cá nhân đã được khai báo trên hệ thống phần mềm của nhà trường.

**Cách vào màn hình: Màn hình DashBoard → Thông tin chung → Thông tin sinh viên**



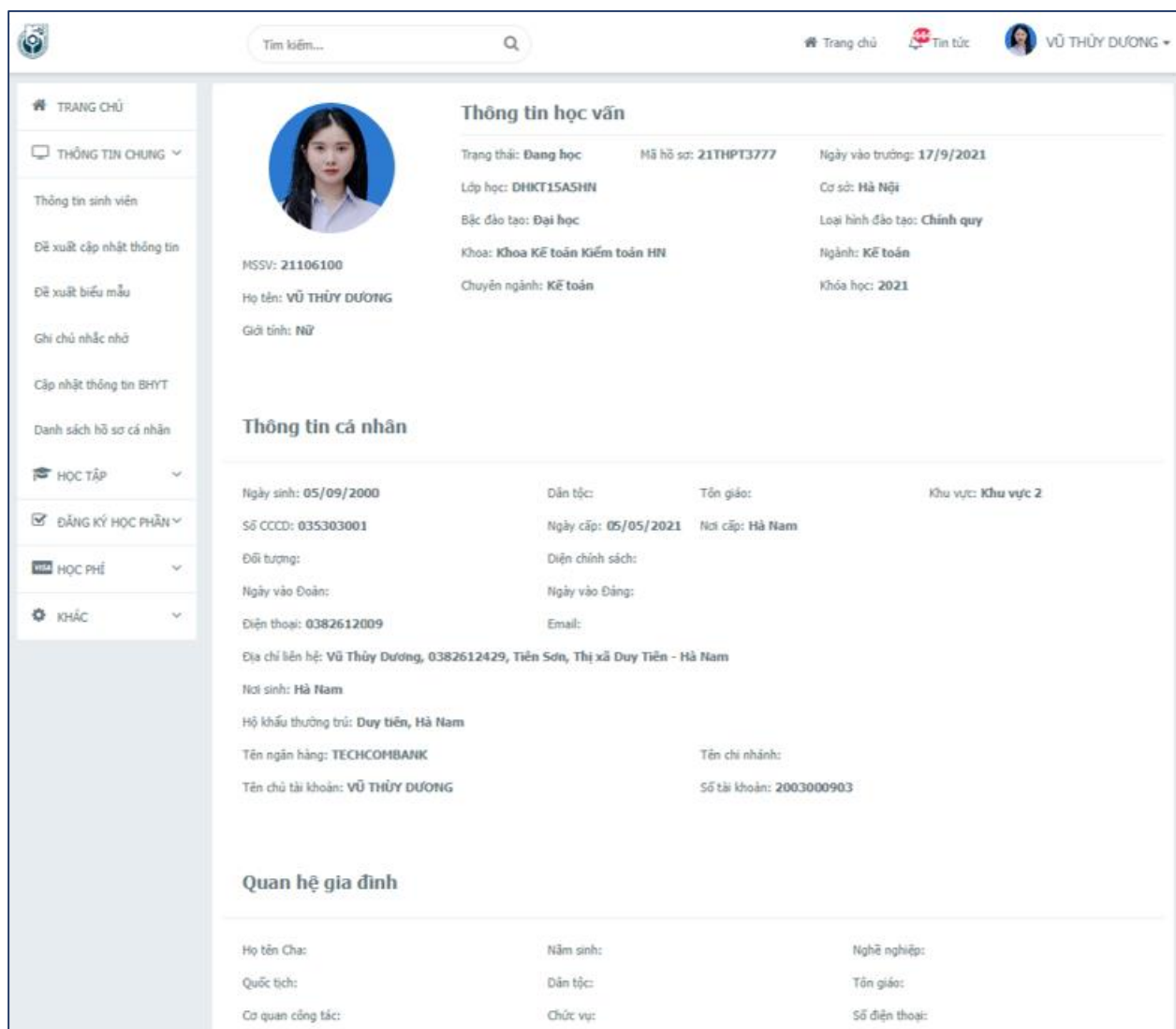
Hình 5 Hình minh họa thao tác vào chức năng

### Các bước thực hiện:



Hình 6 Hình minh họa thao tác xem thông tin sinh viên

- **Bước 1:** NSD click nút 
- **Bước 2:** NSD click nút  để xem thông tin sinh viên
- Màn hình thông tin sinh viên hiển thị như sau:



The screenshot displays the student information page for Vũ Thủy Dương. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes a search bar, user name 'VŨ THỦY DƯƠNG', and navigation icons for 'Trang chủ' and 'Tin tức'.
- Left Sidebar:** Contains navigation options: 'TRANG CHỦ', 'THÔNG TIN CHUNG', 'Thông tin sinh viên', 'Đề xuất cập nhật thông tin', 'Đề xuất biểu mẫu', 'Ghi chú nhắc nhở', 'Cập nhật thông tin BHYT', 'Danh sách hồ sơ cá nhân', 'HỌC TẬP', 'ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN', 'HỌC PHÍ', and 'KHÁC'.
- Profile Section:** Features a profile picture and basic information: MSSV: 21106100, Họ tên: VŨ THỦY DƯƠNG, Giới tính: NỮ.
- Thông tin học vấn (Academic Information):**
  - Trạng thái: Đang học | Mã hồ sơ: 21THPT3777 | Ngày vào trường: 17/9/2021
  - Lớp học: DHKT15ASHN | Cơ sở: Hà Nội
  - Bậc đào tạo: Đại học | Loại hình đào tạo: Chính quy
  - Khoa: Khoa KẾ toán Kiểm toán HN | Ngành: KẾ toán
  - Chuyên ngành: KẾ toán | Khóa học: 2021
- Thông tin cá nhân (Personal Information):**
  - Ngày sinh: 05/09/2000 | Dân tộc: | Tôn giáo: | Khu vực: Khu vực 2
  - Số CCCD: 035303001 | Ngày cấp: 05/05/2021 | Nơi cấp: Hà Nam
  - Đổi tương: | Điện chính sách: |
  - Ngày vào Đoàn: | Ngày vào Đảng: |
  - Điện thoại: 0382612009 | Email: |
  - Địa chỉ liên hệ: Vũ Thủy Dương, 0382612429, Tiên Sơn, Thị xã Duy Tiên - Hà Nam
  - Nơi sinh: Hà Nam
  - Hộ khẩu thường trú: Duy Tiên, Hà Nam
  - Tên ngân hàng: TECHCOMBANK | Tên chi nhánh: |
  - Tên chủ tài khoản: VŨ THỦY DƯƠNG | Số tài khoản: 2003000903
- Quan hệ gia đình (Family Relations):**
  - Họ tên Cha: | Năm sinh: | Nghề nghiệp: |
  - Quốc tịch: | Dân tộc: | Tôn giáo: |
  - Cơ quan công tác: | Chức vụ: | Số điện thoại: |

Hình 7 Hình minh họa thông tin sinh viên

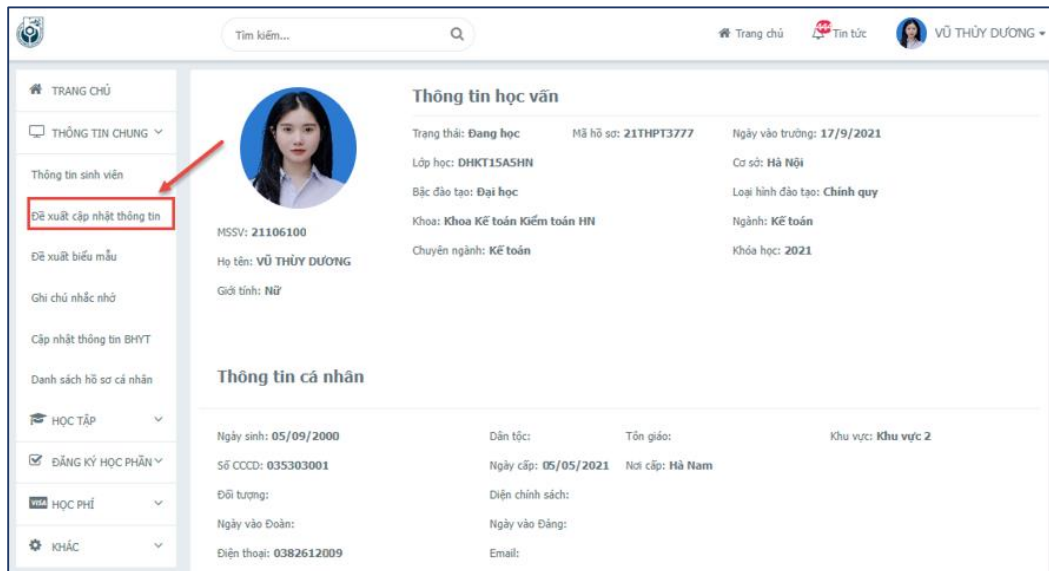
- **Lưu ý:** Thông tin học sinh/sinh viên là do nhà trường cập nhật, nếu thông tin có sai sót hay thiếu thì sinh viên liên hệ Phòng Công tác HSSV để được hỗ trợ cập nhật

## 2.2 Đề xuất cập nhật thông tin sinh viên

Trường hợp có sai sót về thông tin cá nhân, sinh viên có thể sử dụng chức năng này để đề xuất cập nhật, chỉnh sửa.



**Cách vào màn hình: Màn hình DashBoard → Thông tin chung → Đề xuất cập nhật thông tin**



Hình 8 Hình minh họa thao tác vào màn hình

**Các bước thực hiện:**

The screenshot shows the 'Cập nhật thông tin sinh viên' form. It has a title bar with a 'Lưu' button and a refresh icon. The form is divided into three tabs: 'Thông tin cá nhân' (selected), 'Bảng cấp', and 'Quan hệ gia đình'. The 'Thông tin cá nhân' tab contains the following fields: 'Họ đệm' (VŨ THŨY), 'Tên' (DƯƠNG), 'Dân tộc' (Chon), 'Giới tính' (Nam, Nữ), 'Ngày sinh' (05/09/2000), 'Tôn giáo' (Chon), 'Nơi sinh Huyện/ Quận' (Chon nơi sinh huyện), 'Nơi sinh Tỉnh/ Thành phố' (Hà Nam), 'Nơi sinh Xã/ Phường' (Chon Xã/ Phường), 'Ngày cấp (\*)' (05/05/2021), 'Nơi cấp (\*)' (Hòa Bình), 'Nơi cấp CMND (\*)', 'Quốc tịch', 'Số CMND (\*)' (035303001), 'Địa chỉ Email', 'Số di động hoặc SĐT cơ quan', 'Số điện thoại' (0382612429), 'Mã BHYT/ BHXH', 'Địa chỉ nơi thường trú' (Duy Tiên, Hà Nam), 'Nguyên quán' (số nhà, đường, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố), 'Địa chỉ cơ quan' (số nhà, đường, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố), and 'Địa chỉ nơi đang cư ngụ' (Vũ Thủy Dương, 0382612429, Tiên Sơn, Thị xã Duy Tiên - Hà Nam).

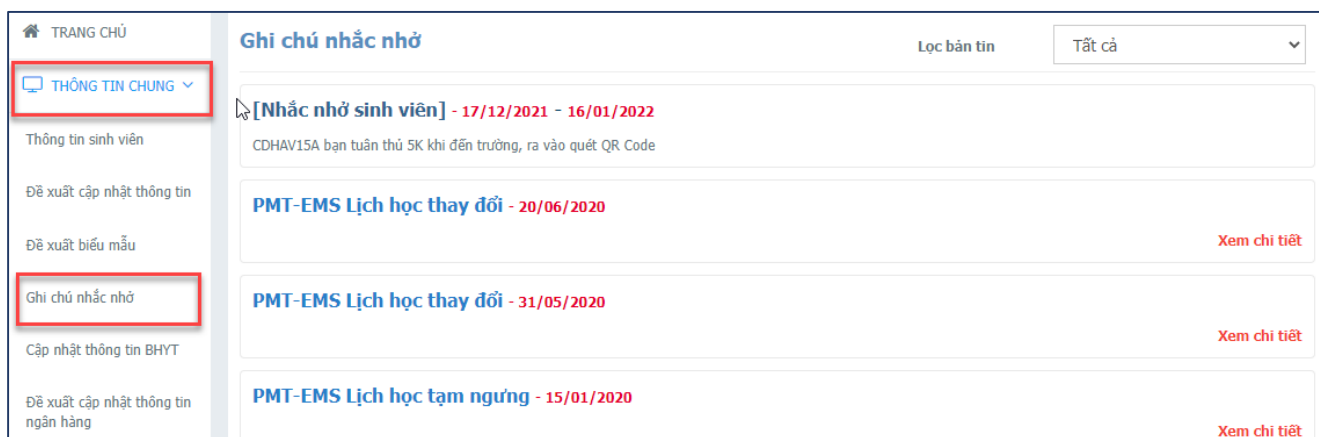
Hình 9 Hình minh họa thao tác đề xuất cập nhật thông tin cá nhân

- **Bước 1:** Tại màn hình Cập nhật sinh viên, sinh viên chỉnh sửa/cập nhật thêm những thông tin bị sai sót
- **Bước 2:** NSD click nút **Lưu** để thực hiện lưu dữ liệu.

### 2.3 Xem thông báo – Nhắc nhở từ nhà trường

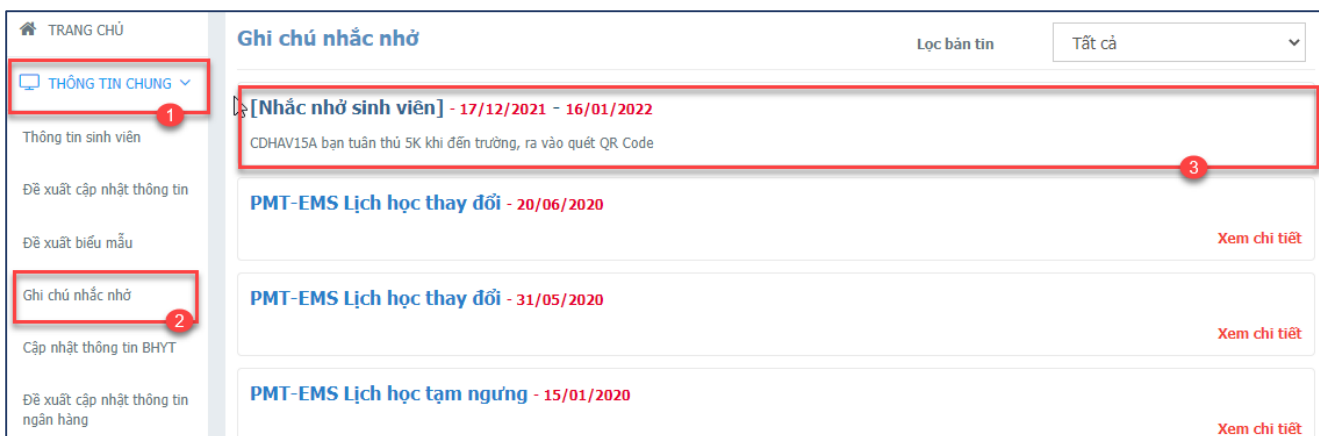
Chức năng hỗ trợ sinh viên xem thông báo nhắc nhở từ nhà trường

**Cách vào màn hình: Màn hình DashBoard → Thông tin chung → Ghi chú nhắc nhở**



Hình 10 Hình minh họa thao tác vào chức năng

### Các bước thực hiện:



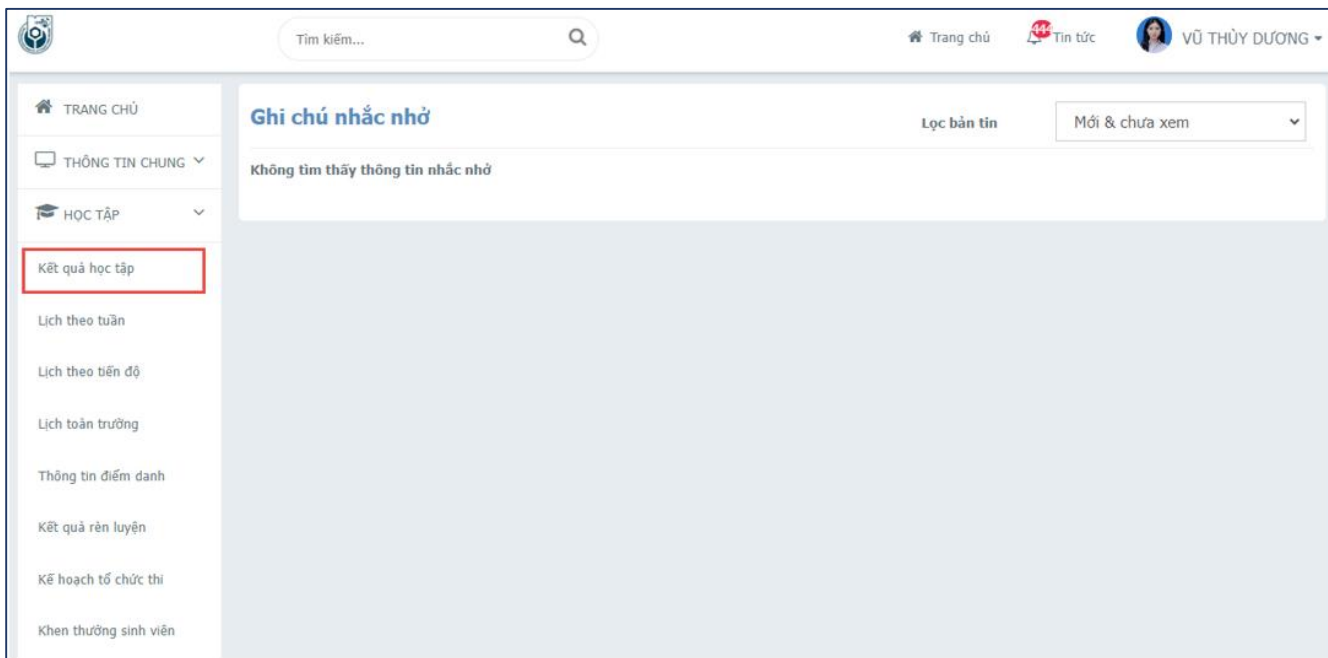
Hình 11 Hình minh họa thao tác xem thông báo từ nhà trường

- **Bước 1:** Tại màn hình Dashboard, NSD click nút **THÔNG TIN CHUNG**
- **Bước 2:** NSD click nút **Ghi chú nhắc nhở** để hiển thị danh sách thông báo, nhắc nhở
- **Bước 3:** NSD click vào tiêu đề các thông báo để xem nội dung chi tiết.

### 2.4 Kết quả học tập

Chức năng hỗ trợ sinh viên xem điểm của từng môn học

## Cách vào chức năng: **Màn hình Dashboard → Học tập → Kết quả học tập**



Hình 12 Hình minh họa thao tác vào chức năng

## Các bước thực hiện:

The screenshot shows the 'Kết quả học tập' page with a table of student performance data. The table has columns for STT, Mã lớp học phần, Tên môn học/học phần, Số tín chỉ, and performance metrics for 'Thường xuyên' (LT Hệ số 1) and 'Thực hành' (Giữa kỳ, Cuối kỳ). Summary statistics are provided at the bottom of the table.

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học/học phần	Số tín chỉ	Thường xuyên					Giữa kỳ	Thực hành					Cuối kỳ	Điểm tổng kết	Thang điểm 4	Điểm chữ	Xếp loại	Ghi chú
				LT Hệ số 1						1	2	3	4	5						
				1	2	3	4	5												
<b>HK1 (2019-2020)</b>																				
1	420300068596	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin	5	10,00	8,00	9,00		8,50						5,00	6,90	2,50	C+	Trung bình		
2	420300158201	Ngữ âm thực hành	3	9,00	9,00	10,00		9,50						9,00	9,20	4,00	A+	Xuất sắc		
3	420300324222	Giáo dục quốc phòng và an ninh 1	4											7,50	7,50	3,00	B	Khá		
4	420300330722	Giáo dục thể chất 1	2											6,50	6,50	2,50	C+	Trung bình		
5	420300396801	Ngữ pháp	3	9,50	8,50			9,50						7,50	8,40	3,50	B+	Khá		
Điểm trung bình học kỳ hệ 10: 7,90		Điểm trung bình học kỳ hệ 4: 3,18																		
Điểm trung bình tích lũy: 7,90		Điểm trung bình tích lũy (hệ 4): 3,18																		
Tổng số tín chỉ đã đăng ký:		Tổng số tín chỉ tích lũy: 11																		
Tổng số tín chỉ đạt: 11		Tổng số tín chỉ nợ tính đến hiện tại: 0																		
Xếp loại học lực tích lũy: Khá		Xếp loại học lực học kỳ: Khá																		

Hình 13 Hình minh họa thao tác xem kết quả

- **Bước 1:** NSD click nút [Kết quả học tập](#)
- **Bước 2:** Kết quả học tập của sinh viên sẽ được hiển thị bên phải màn hình, trường hợp cần phóng to màn hình hiển thị, NSD click nút

## 2.5 Lịch theo tuần

Chức năng hỗ trợ sinh viên xem lịch học, lịch thi theo tuần, lịch đã tạm ngưng của Giảng viên




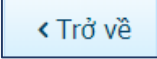
## Cách vào chức năng: **Màn hình Dashboard** → **Học tập** → **Lịch theo tuần**

### Các bước thực hiện:

The screenshot displays the NSD dashboard with the following elements:

- Search Bar:** "Tìm kiếm..."
- Navigation:** "Trang chủ", "Tin tức", and user profile "VŨ THÙY DƯƠNG".
- Left Menu:** "TRANG CHỦ", "THÔNG TIN CHUNG", "HỌC TẬP" (highlighted with a red box and '1'), "Kết quả học tập", "Lịch theo tuần" (highlighted with a red box and '2'), "Lịch theo tiến độ", "Lịch toàn trường", "Thông tin điểm danh", "Kết quả rèn luyện", "Kế hoạch tổ chức thi", "Khen thưởng sinh viên", "ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN", "HỌC PHÍ", "KHÁC".
- Calendar Header:** "Lịch học, lịch thi theo tuần", "Tất cả", "Lịch học", "Lịch thi", "18/11/2024", "Hiện tại", "In lịch", "< Trở về", "Tiếp >".
- Calendar Grid:**
  - Sáng (Saturday):**
    - Thứ 2 (18/11/2024): **Kế toán máy** (DHKT15ASHN - 010100134015, Tiết: 3 - 6, Phòng: https://meet.google.com/vwx-jywy-hrq, GV: Nguyễn Thị Hằng)
    - Thứ 3 (19/11/2024): **Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam** (DHKT15A9HN - 010100153822, Tiết: 4 - 6, Phòng: https://meet.google.com/abr-gmxi-wfq, GV: Nguyễn Thị Thu Hà)
    - Thứ 4 (20/11/2024): **Thực hành phân tích BCTC** (DHKT15A5HN - 010100174415, Tiết: 1 - 6, Phòng: https://meet.google.com/osr-ypfc-dce, GV: Nguyễn Thị Ngọc Lan)
  - Chiều (Sunday):**
    - Thứ 3 (19/11/2024): **Thực hành thuế và Kế toán thuế** (DHKT15ASHN - 010100174515, Tiết: 7 - 9, Phòng: https://meet.google.com/bmj-twjn-qum, GV: Vũ Thị Thanh Tâm)
    - Thứ 4 (20/11/2024): **Tiểu luận 2 : Chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp** (DHKT15ASHN - 010100195915, Tiết: 7 - 9, Phòng: https://meet.google.com/fja-nmoh-hks, GV: Nguyễn Thị Tô Phương)
    - Thứ 5 (21/11/2024): **Thực hành phân tích BCTC** (DHKT15A5HN - 010100174415, Tiết: 10 - 12, Phòng: https://meet.google.com/osr-ypfc-dce, GV: Nguyễn Thị Ngọc Lan)
- Legend:** "Lịch học lý thuyết" (grey), "Lịch học thực hành" (green), "Lịch học trực tuyến" (blue), "Lịch thi" (yellow), "Lịch tạm ngưng" (red).

Hình 14 Hình minh họa thao tác xóa đề xuất dạy bù

- **Bước 1:** Tại màn hình Dashboard, NSD click nút  , chọn tính năng 
- **Bước 2:**
  - o Tại màn hình lịch theo tuần, hệ thống sẽ mặc định hiển thị theo thời điểm hiện tại. Ví dụ: Thời điểm NSD click xem lịch là ngày 23/07/2020, thì hệ thống sẽ mặc định load lịch tuần từ 20/07/2020 – 26/07/2020
  - o Trường hợp NSD cần chọn thời điểm để xem lịch. NSD click  để hiển thị lịch. Sau đó, NSD click chọn ngày chính xác để xem như hình trên
  - o NSD click nút  để hiển thị lịch ở tuần trước

- NSD click nút **Tiếp >** để hiển thị lịch ở tuần kế tiếp
- NSD click nút **Hiện tại** để hiển thị lịch ở tuần hiện tại

## 2.6 Lịch theo tiến độ

Chức năng hỗ trợ Sinh viên xem lịch học, lịch theo tiến độ học tập

**Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Học tập → Lịch theo tiến độ**

**Các bước thực hiện:**

STT	Mã học phần	Tên môn học/học phần	Số tín chỉ	Thông tin lịch			Thời gian		Mã giảng viên	Giảng viên		
				Thứ	Tiết	Loại lịch	Phòng	Nhóm			Giờ	Bắt đầu
1	4203000597	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	4	8 - 11	Thực tuyến			22/09/2021	22/09/2021	01100007	Nguyễn Trung Nhân
2	4203000597	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	3	12 - 15	Thực tuyến			05/10/2021	05/10/2021	01100007	Nguyễn Trung Nhân
3	4203000597	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	6	4 - 6	Thực tuyến			08/10/2021	08/10/2021	01017004,01100007	Bùi Quốc Ân, Nguyễn Trung Nhân
4	4203000597	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	CN	5 - 6		A3.01		10/10/2021	10/10/2021	01100007	Nguyễn Trung Nhân
5	4203000597	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	6	7 - 9	Thực tuyến			15/10/2021	15/10/2021	01100007	Nguyễn Trung Nhân
6	4203000597	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	6	1 - 5		A3.01		05/11/2021	05/11/2021	01100007	Nguyễn Trung Nhân
7	4203003196	Giao tiếp kinh doanh	3	3	1 - 3		B4.05		04/01/2022	04/01/2022	01100007	Nguyễn Trung Nhân
8	4203003285	Kế toán cơ bản	3	3	4 - 6	Thực tuyến			24/08/2021	02/11/2021	01100007	Nguyễn Trung Nhân
9	4203003285	Kế toán cơ bản	3	6	4 - 6	Thực tuyến			19/11/2021	19/11/2021	01100007	Nguyễn Trung Nhân

Hình 15 Hình minh họa thao tác xem lịch theo tiến độ

- **Bước 1:** Tại màn hình Dashboard, NSD click nút **HỌC TẬP**
- **Bước 2:** NSD click nút **Lịch theo tiến độ**
- **Bước 3:** NSD chọn:
  - **Lịch:** NSD chọn lịch cần xem
  - **Đợt:** NSD chọn tiến độ học kỳ cần xem
- **Bước 4:** NSD click nút **Xem lịch**

## 2.7 Lịch toàn trường

Chức năng hỗ trợ Sinh viên xem lịch theo LHP (lớp học phần) của toàn trường

**Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Học tập → Lịch toàn trường**

## Các bước thực hiện:

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học/học phần	Lớp học	Khoa	Lịch học				Thời gian học		Tên phòng	Giảng viên
					Thứ	Tiết	Số TC	Nhóm	Bắt đầu	Kết thúc		
1	420300304404	CAD trong điều khiển tự động	DHD115A	Khoa Công nghệ Điện	4	1 - 5	2		18/08/2021	25/08/2021	A1.01 (A1.01)	Dương Miên Anh
2	420300304404	CAD trong điều khiển tự động	DHD115A	Khoa Công nghệ Điện	2	4 - 6	2		23/08/2021	25/10/2021	A1.02 (A1.02)	Dương Miên Anh
3	420300304404	CAD trong điều khiển tự động	DHD115A	Khoa Công nghệ Điện	3	2 - 4	2		02/11/2021	02/11/2021	A1.02 (A1.02)	Dương Miên Anh

Hình 16 Hình minh họa thao tác xem lịch toàn trường

- **Bước 1:** NSD nhập thông tin để tìm lịch: **Bậc, Đợt, Lớp, Mã Môn/Tên môn**
- **Bước 2:** NSD click nút **Xem**

## 2.8 Thông tin điểm danh

Chức năng hỗ trợ sinh viên xem thống kê điểm danh theo lớp học phần, tổng số tiết nghỉ có phép/không phép.

**Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Học tập → thông tin điểm danh**

**Các bước thực hiện:**

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học/học phần	TC	Số tiết nghỉ có phép	Số tiết nghỉ không phép
<b>HK1 (2019-2020)</b>					
1	420300068596	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin	5	0	0
2	420300158201	Ngữ âm thực hành	3	0	0
3	420300396801	Ngữ pháp	3	0	0
4	420300324222	Giáo dục quốc phòng và an ninh 1	4	0	0
5	420300330722	Giáo dục thể chất 1	2	0	0
6	SHCN4T126	Sinh hoạt chủ nhiệm (chung)	1	0	0
<b>HK2 (2019-2020)</b>					
<b>HK1 (2020-2021)</b>					
<b>HK1 (2021-2022)</b>					
<b>TỔNG:</b>				<b>0</b>	<b>0</b>

Hình 17 Hình minh họa thao tác vào chức năng

- Tại màn hình xem Thông tin điểm danh, NSD click vào học kì để xem thông tin điểm danh

## 2.9 Kết quả rèn luyện

Chức năng hỗ trợ Sinh viên xem kết quả rèn luyện theo từng học kì

**Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Học tập → Kết quả rèn luyện**

**Các bước thực hiện:**

STT	Ngày vi phạm	Nội dung	Hình thức	Ghi chú	Điểm Cộng/Trừ
<b>HKI (2019-2020)</b>					
		Điểm rèn luyện	78,00		
		Xếp loại	Khá		
<b>HKII (2019-2020)</b>					
		Điểm rèn luyện	76,00		
		Xếp loại	Khá		

Hình 18 Hình minh họa thao tác xem kết quả rèn luyện

- Tại màn hình xem Kết quả rèn luyện, NSD click chọn học kì để xem điểm theo từng học kì

## 2.10 Xem chương trình khung

Chức năng hỗ trợ Sinh viên xem Chương trình khung trong suốt quá trình học tập. Sinh viên phải hoàn thành các môn trong chương trình khung để đạt điều kiện xét tốt nghiệp



**Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Đăng ký học phần → Chương trình khung**

### 2.10.1 Các bước thực hiện:

STT	Tên môn học/Học phần	Mã Học phần	Học phần	Số TC	Số tiết LT	Số tiết TH	Nhóm tự chọn	Số TC bắt buộc của nhóm	Đạt
Học kỳ 1				11					
Học phần bắt buộc				11					
1	Chứng chỉ tin học *	4203000245		0	0	0	0		
2	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác – Lênin	4203000685		5	75	0	0		✓
3	Ngữ âm thực hành	4203001582		3	45	0	0		✓
4	Giáo dục Quốc phòng và An ninh 1 *	4203003242		4	60	0	0		✓
5	Giáo dục thể chất 1 *	4203003307		2	0	60	0		✓
6	Ngữ pháp	4203003968		3	45	0	0		✓
7	Chứng chỉ C Ngoại ngữ 2 *	4203004327		0	0	0	0		

Hình 19 Hình minh họa thao tác xem chương trình khung

- Tại màn hình xem chương trình khung:

- NSD click nút  để in chương trình khung từ web sang bản cứng
- NSD click nút  để hiển thị tất cả chương trình khung

## 2.11 Đăng ký học phần

Chức năng hỗ trợ sinh viên đăng ký mới học phần, hoặc xem lại danh sách môn học đã đăng ký

**Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Đăng ký học phần → Đăng ký học phần**

STT	Mã HP	Tên môn học	ĐVHT	Bắt buộc	Học phần: học trước (a), tiên quyết (b), song hành (c)
Không tìm thấy môn học phần đang chờ đăng ký					

Hình 20 Hình minh họa thao tác vào chức năng

**Các bước thực hiện:**



**Đăng ký học phần**

1 (2020 - 2021)  Học mới  Học lại  Học cải thiện

**Môn học phần đang chờ đăng ký**

STT	Mã HP	Tên môn học	ĐVHT	Bắt buộc	Học phần: học trước (a), tiên quyết (b), song hành (c)
1	0101000116	Đồ án tốt nghiệp	10	✓	
2	0101001224	Tiếng Anh cơ bản 1	3	✓	
3	0101001389	Phân tích hoạt động kinh doanh trong DNTM	3	✗	

**Lớp học phần chờ đăng ký**  HIỂN THỊ LỚP HỌC PHẦN KHÔNG TRÙNG LỊCH [Xem lịch trùng](#)

STT	Thông tin lớp học phần	Đã đăng ký	Trạng thái: Mở lớp	Số số tối đa: 59
1	<b>Phân tích hoạt động kinh doanh trong DNTM</b> Trạng thái: <b>Đang lên kế hoạch</b> Mã LHP: 010100138901 - Hockyphu_DH_HN_Đợt1	0 / 100	Lịch học: <b>LT - Thứ 2 (Tiết 12 -&gt; 16 )</b> Cơ sở: <b>Hà Nội</b> Đầy nhà: <b>Linh Nam - HA10</b> Phòng: <b>HA10.506</b>	GV 24/08/2020 - 23/11/2020
2	<b>Phân tích hoạt động kinh doanh trong DNTM</b> Trạng thái: <b>Mở lớp</b> Mã LHP: 010100138902 - DHTN13A1HN	0 / 59		

[Đăng ký](#)

Hình 21 Hình minh họa thao tác đăng ký học phần

- **Bước 1:** Tại màn hình đăng ký học phần, NSD chọn:
  - o **Tiến độ:** NSD chọn tiến độ để đăng ký học phần
  - o **Hình thức đăng ký học:** Học mới, học lại hoặc học cải thiện để đăng ký học phần
- Màn hình **Môn học phần đang chờ đăng ký:** Hiển thị danh sách môn học được mở trong học kỳ để đăng ký, NSD click vào môn học để thực hiện đăng ký
- Màn hình **Lớp học phần đã đăng ký:** Hiển thị danh sách môn học đã đăng ký trong học kỳ
  - o NSD click nút [Xem](#) để xem chi tiết môn học
  - o NSD click nút [Hủy](#) để thực hiện hủy môn học đã đăng ký
- **Bước 2:** NSD chọn môn học theo chương trình khung
- **Bước 3:** NSD chọn lớp học phần
- **Bước 4:** Tại cột Chi tiết học phần, NSD xem thông tin LHP đã chọn, sau đó click nút [Đăng ký](#)
- Sau khi đăng ký thành công, NSD có thể xem danh sách những LHP đã đăng ký

STT	Mã LHP	Tên môn học	Lớp học dự kiến	ĐVHT	Nhóm TH	Học phí	Hạn nộp	Thu	Trang thái ĐK	Ngày ĐK	Trang Thái LHP		
1	REA202	Độc 2	19DA1	2		1.120.000		✘	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
2	PHE103	Giáo dục thể chất 3	19DA1	1		560.000		✘	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
3	PEM101	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	19DA1; 19DA2	2		1.120.000		✘	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
4	CMS101	Kỹ năng giao tiếp - văn hóa ứng xử và Truyền thông	19DA1; 19DA2	2		1.120.000		✘	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
5	LSP204	Nghe - Nói 4	19DA1	2		1.120.000		✘	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
6	LSP205	Nghe - Nói 5	19DA1	2		1.120.000		✘	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
7	CFL101	Ngoại ngữ 2 học phần 1	19DA1	2		1.120.000		✘	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
8	TPS211	Tâm lý khách du lịch và kỹ năng giao tiếp	19DA1	3		1.680.000		✘	Đăng ký mới	20/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
9	FEO328	Tổ chức lễ hội và sự kiện	19DA1	2		1.120.000		✘	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
10	WRI202	Viết 2	19DA1	2		1.120.000		✘	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy

Hình 22 Hình minh họa danh sách lớp học phần đã đăng ký

- NSD click nút [Xem](#) để xem chi tiết thông tin LHP
- NSD click nút [Hủy](#) để hủy LHP
- NSD click nút [In](#) để in danh sách các LHP

## 2.12 Đăng ký môn học điều kiện

Chức năng hỗ trợ NSD tự đăng ký môn học nằm ngoài chương trình khung

**Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Đăng ký học phần → Đăng ký môn học điều kiện**

The screenshot shows a student dashboard with the following elements:

- Header:** "Thông tin sinh viên" (Student Information) and "Ngân hàng" (Bank).
- Student Info:** MSSV: 19108100193, Lớp học: DHTN13A1HN, Họ tên: Phạm Việt Sơn, Khóa học: 2019, Giới tính: Nữ, Ngày sinh: 01/01/2000, Nơi sinh: TP Hà Nội.
- Course Info:** Khóa học: 2019, Học phí: 1.120.000, Loại hình đào tạo: Chính quy đợt 1, Ngân: Tài chính - Ngân hàng.
- Statistics:** "Nhắc nhở mới, chưa xem" (0), "Lịch học trong tuần" (0), "Lịch thi trong tuần" (0).
- Navigation Menu:**
  - TRANG CHỦ
  - THÔNG TIN CHUNG
  - HOC TẬP
  - ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN** (Expanded menu)
    - Chương trình khung
    - Đăng ký học phần
    - Đăng ký môn học điều kiện** (highlighted)
    - Đăng ký thi lại
- Dashboard Widgets:** Kết quả học tập, Lịch theo tuần, Lịch theo tiến độ, Đăng ký học phần, Lịch toán trường, Đề xuất biểu mẫu, Nhắc nhở.

Hình 23 Hình minh họa các vào chức năng

## Các bước thực hiện:

**Đăng ký môn học điều kiện**

Hockyphu (2019 - 2020)

Học mới
  Học lại

**Môn học/học phần đang chờ đăng ký**

STT	Mã học phần	Tên môn học/học phần	Điểm tổng kết	TC	Bắt buộc	học phần: học trước (a), tiên quyết (b), song hành (c)
1	0101000718	Giáo dục thể chất 1	6,50		✔	
2	0101000564	Kinh tế vi mô	4,10	2	✔	
3	0101000565	Kinh tế vĩ mô	6,70	2	✔	
4	0101001200	Kỹ năng giải quyết vấn đề và làm việc nhóm	7,40	2	✔	
5	0101000576	Nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác- Lênin 1	4,10	2	✔	
6	0101000577	Nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác- Lênin 2	4,20	3	✔	
7	0101001072	Nhập môn tin học	5,20	3	✔	
8	0101001109	Tài chính - Tiền tệ	6,90	3	✔	
9	0101001102	Xác suất thống kê	4,10	3	✔	

**Lớp học phần chờ đăng ký**

HIỂN THỊ LỚP HỌC PHẦN KHÔNG TRÙNG LỊCH

STT	Thông tin lớp học phần	Đã đăng ký
1	<b>Kinh tế vi mô</b> Trạng thái: <b>Đã khóa</b> Mã lớp học phần: 010100056401 - Hockyphu_DH_Dot1_HN; Hockyphu_DH_Dot2_HN	88 / 101
2	<b>Kinh tế vi mô</b> Trạng thái: <b>Mở lớp</b> Mã lớp học phần: 010100056403 - Hockyphu_DH_Dot1_HN; Hockyphu_DH_Dot2_HN	0 / 101

**Chi tiết lớp học phần**

Xem lịch trùng

Trạng thái: <b>Mở lớp</b>	Sĩ số tối đa: <b>101</b>
Lịch học: <b>LT - Thứ 7 (Tiết 1 -&gt; 3)</b> Cơ sở: <b>Hà Nội</b> Dãy nhà: <b>Minh Khai</b> Phòng: <b>HA1.201</b>	<b>GV: Trần Tuệ An</b> 08/08/2020 - 05/09/2020
Lịch học: <b>LT - Thứ 7 (Tiết 4 -&gt; 6)</b> Cơ sở: <b>Hà Nội</b> Dãy nhà: <b>Minh Khai</b> Phòng: <b>HA1.204</b>	<b>GV: Trần Tuệ An</b> 08/08/2020 - 05/09/2020

Đăng ký

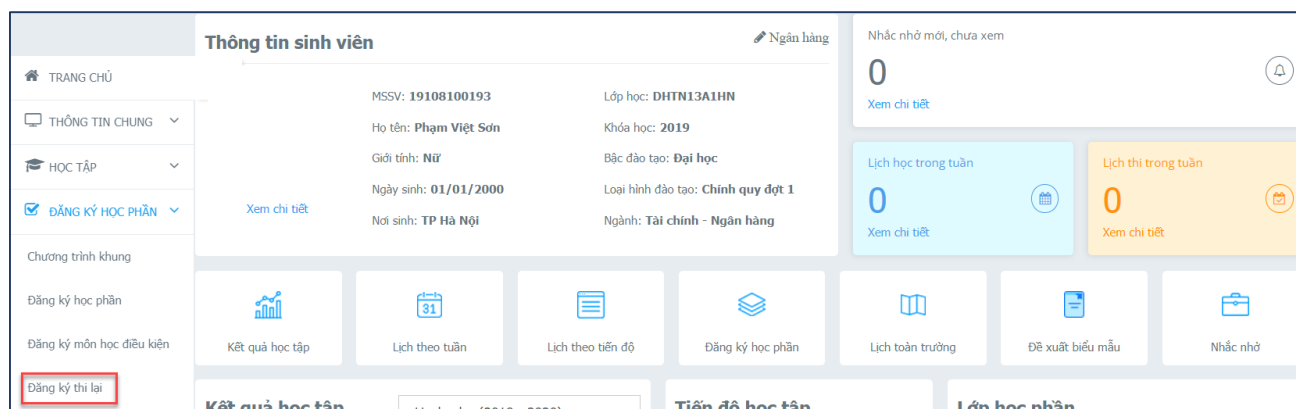
Hình 24 Hình minh họa đăng ký môn học điều kiện

- **Bước 1:** NSD chọn đợt đăng ký môn học
- **Bước 2:** NSD chọn môn học phần để đăng ký học phần
- **Bước 2:** NSD chọn lớp được mở
- **Bước 3:** NSD click nút Đăng ký để thực hiện đăng ký

### 2.13 Đăng ký thi lại

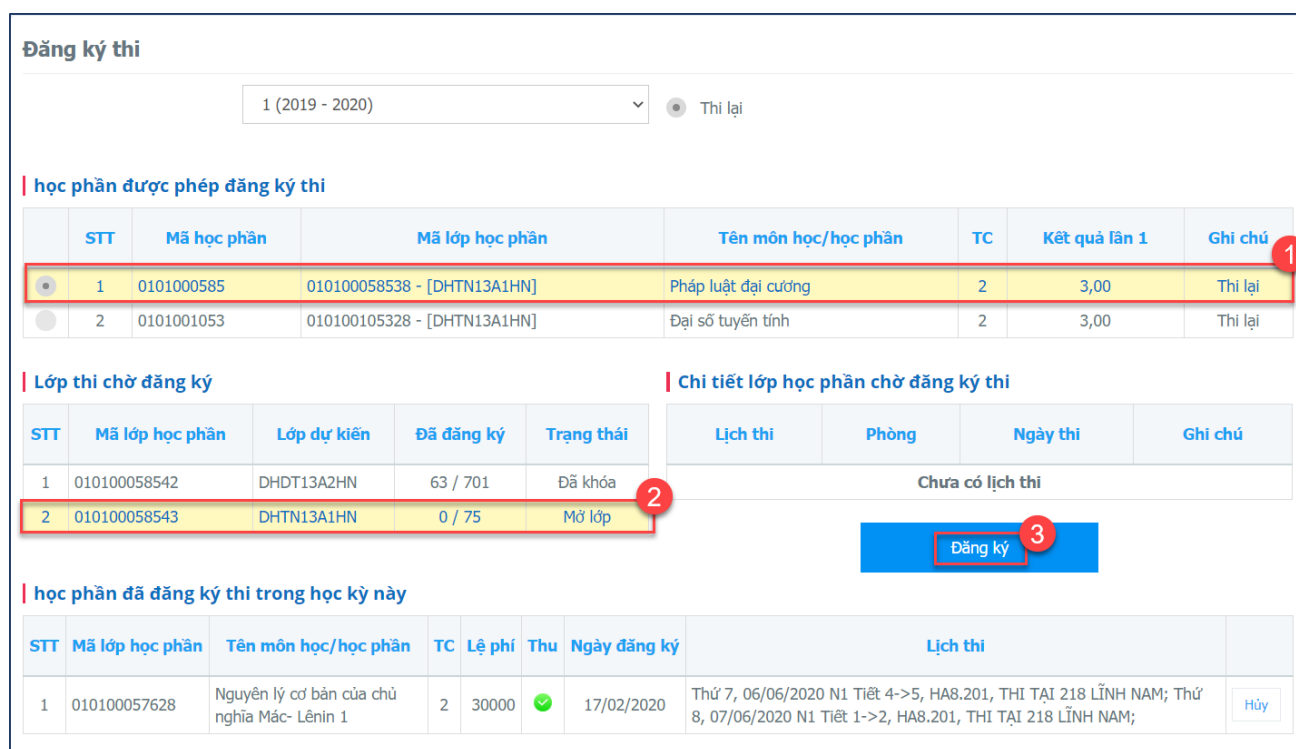
Chức năng hỗ trợ NSD tự đăng ký thi lại

**Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Đăng ký học phần → Đăng ký thi lại**



Hình 25 Hình minh họa các vào chức năng

## Các bước thực hiện:



Hình 26 Hình minh họa thao tác đăng ký thi lại

- **Bước 1:** NSD chọn môn học phần để đăng ký thi lại
- **Bước 2:** NSD chọn lớp được mở
- **Bước 3:** NSD click nút **Đăng ký** để thực hiện đăng ký

## 2.14 Tra cứu công nợ

Tính năng hỗ trợ Sinh viên tra cứu công nợ trong quá trình học.

**Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Học phí → Tra cứu công nợ**

STT	Mã	Nội dung thu	Số Tín chỉ	Trạng thái đăng ký	Số tiền (VNĐ)	Đã nộp (VNĐ)	Khấu trừ (VNĐ)	Công nợ (VNĐ)	Trạng thái
1	BIN101	Tin học cơ bản	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
2	LSP201	Nghe - Nói 1	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
3	GRA201	Ngữ pháp 1	3	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
4	GRA202	Ngữ pháp 2	3	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
5	SH0001	Sinh hoạt lớp HK1	0	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp

Hình 27 Hình minh họa thao tác vào chức năng

**Các bước thực hiện:**

STT	Mã	Nội dung thu	Số Tín chỉ	Trạng thái đăng ký	Số tiền (VNĐ)	Đã nộp (VNĐ)	Khấu trừ (VNĐ)	Công nợ (VNĐ)	Trạng thái
1	PHE102	Giáo dục thể chất 2	1	Đăng ký học lại	0	0			Đã nộp
2	ADC101	Soạn thảo văn bản hành chính	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
3	BVC106	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
4	LAW101	Pháp luật đại cương	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
5	PHI101	Triết học Mác - Lênin	3	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
6	LSP202	Nghe - Nói 2	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
7	LSP203	Nghe - Nói 3	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
8	PHO220	Ngữ âm - Âm vị học	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
9	REA201	Độc 1	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
10	SH0002	Sinh hoạt lớp HK2	0	Đăng ký học lại	0	0			Đã nộp
11	WRI201	Viết 1	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
12	BIN101	Tin học cơ bản	2	Đăng ký học lại	0	0			Đã nộp
13	EDS101	Giáo dục quốc phòng 1	3	Đăng ký học lại	0	0			Đã nộp

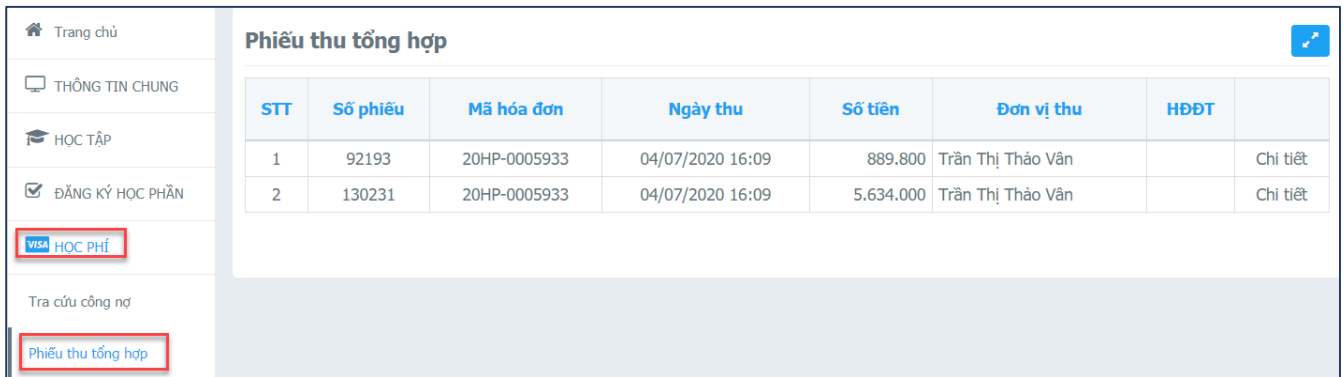
Hình 28 Màn hình minh họa thao tác tra cứu công nợ

- Tại màn hình tra cứu công nợ, NSD chọn:
  - o **Học kỳ:** NSD chọn học kỳ để tra cứu
  - o **Tất cả:** Hiện thị tất cả công nợ của sinh viên từ khi bắt đầu học cho đến thời điểm hiện tại
- NSD click nút để in công nợ từ web sang bản cứng

**2.15 Phiếu thu tổng hợp**

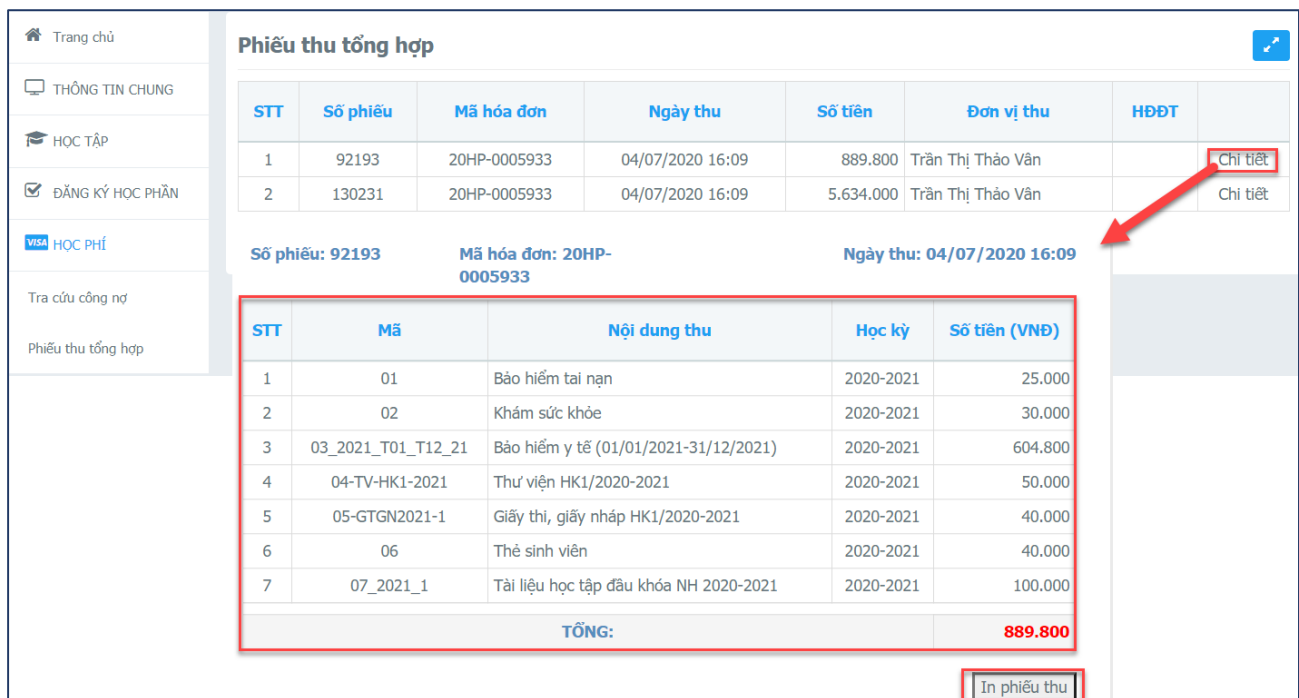
Chức năng hỗ trợ NSD tra cứu các phiếu thu đã nộp

**Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Học phí → Phiếu thu tổng hợp**



Hình 29 Hình minh họa thao tác vào chức năng

**Các bước thực hiện:**



Hình 30 Hình minh họa thao tác xem và in phiếu thu

- **Bước 1:** Tại màn hình Nhập điểm cuối kỳ, NSD click nút [Chi tiết](#) để xem chi tiết phiếu thu
- **Bước 2:** NSD click nút [In phiếu thu](#) để thực hiện in phiếu