

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG HÀ NỘI
Website: <http://fbu.edu.vn>

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
CÔNG THÔNG TIN
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	3
1.3.1	Thuật ngữ và viết tắt	3
1.3.2	Biểu tượng.....	4
II	DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CÔNG THÔNG TIN DÀNH CHO SINH VIÊN	4
2.1	Xem thông tin sinh viên.....	4
2.2	Đề xuất cập nhật thông tin sinh viên	6
2.3	Xem Kết quả học tập	7
2.4	Lịch theo tuần	8
2.5	Lịch theo tiến độ	10
2.6	Lịch toàn trường	11
2.7	Thông tin điểm danh.....	12
2.8	Xem kết quả rèn luyện.....	12
2.9	Xem chương trình khung phải hoàn thành	13
2.10	Đăng ký học phần.....	14
2.11	Tra cứu công nợ.....	16
2.12	Phiếu thu tổng hợp.....	17
2.13	Phiếu thu.....	18
2.17	Xem tài liệu bài giảng.....	20
2.18	Xem đề cương môn học	22
2.19	Làm bài kiểm tra	24
2.20	Ý kiến của sinh viên.....	27
III	DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CÔNG THÔNG TIN DÀNH CHO PHỤ HUYNH..	30
3.1.	Hướng dẫn truy cập	30
3.2.	Tra cứu thông tin.....	31
3.3.	Tra cứu văn bằng	34

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

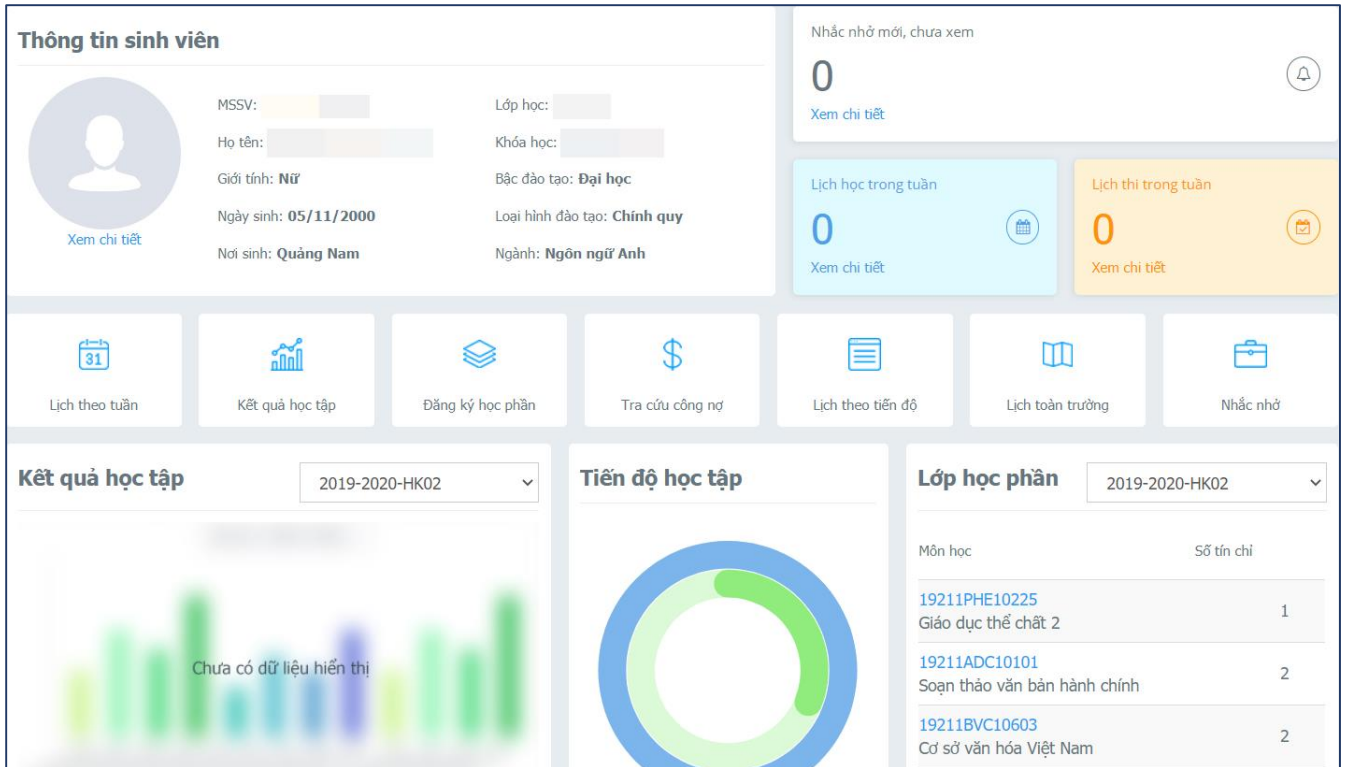
Cách vào màn hình: NSD dùng trình duyệt website: Google Chrome, Cốc Cốc, ... Gõ vào đường dẫn: sinhvien.fbu.edu.vn

Các bước thực hiện:



Hình minh họa Màn hình Đăng nhập hệ thống

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

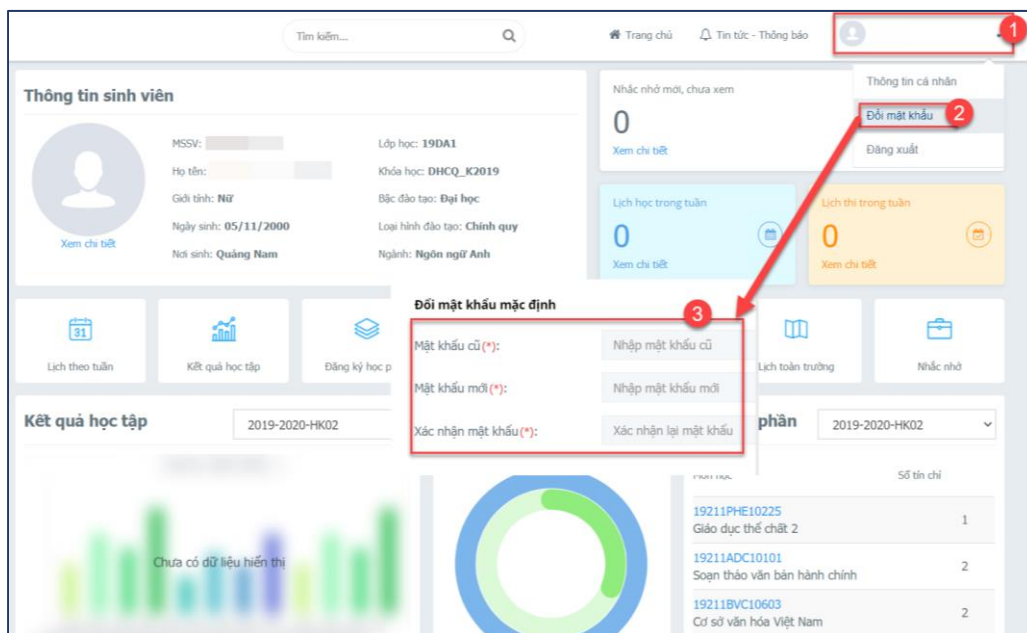


Màn hình hiển thị sau khi đăng nhập thành công



1.2 Đổi mật khẩu

Chức năng hỗ trợ NSD đổi mật khẩu tài khoản

Các bước thực hiện:



Hình 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 để phòng trường hợp không phải người dùng thực hiện yêu cầu đổi mật khẩu
 - Mật khẩu cũ: 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 phòng trường hợp NSD có sai sót trong quá trình nhập liệu
- **Bước 4:** NSD click  để lưu thông tin

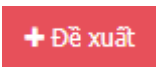

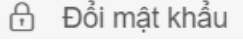

1.3 Các công cụ thường gặp

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 TNHH Tiên Bộ Sài Gòn
10.	HDSD	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	
	Button mở rộng nội dung	
	Xuất dữ liệu trên màn hình ra file excel	
	Tải file đính kèm	

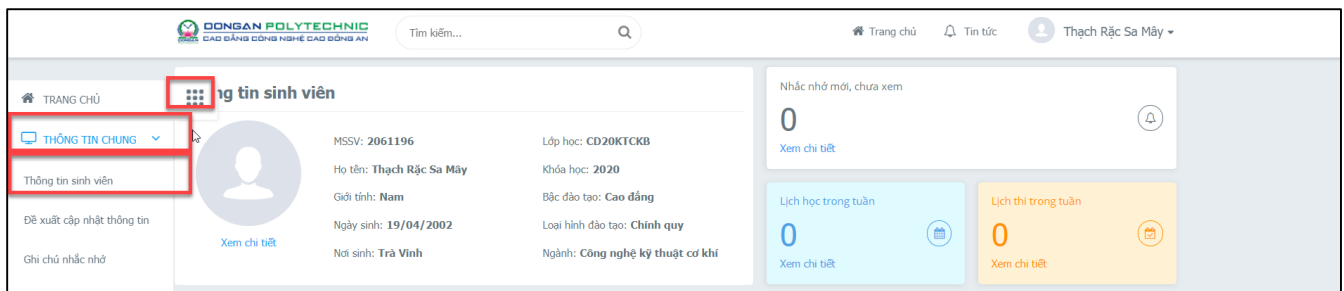
Bảng 2 Bảng biểu tượng nút hệ thống

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

2.1 Xem thông tin sinh viên

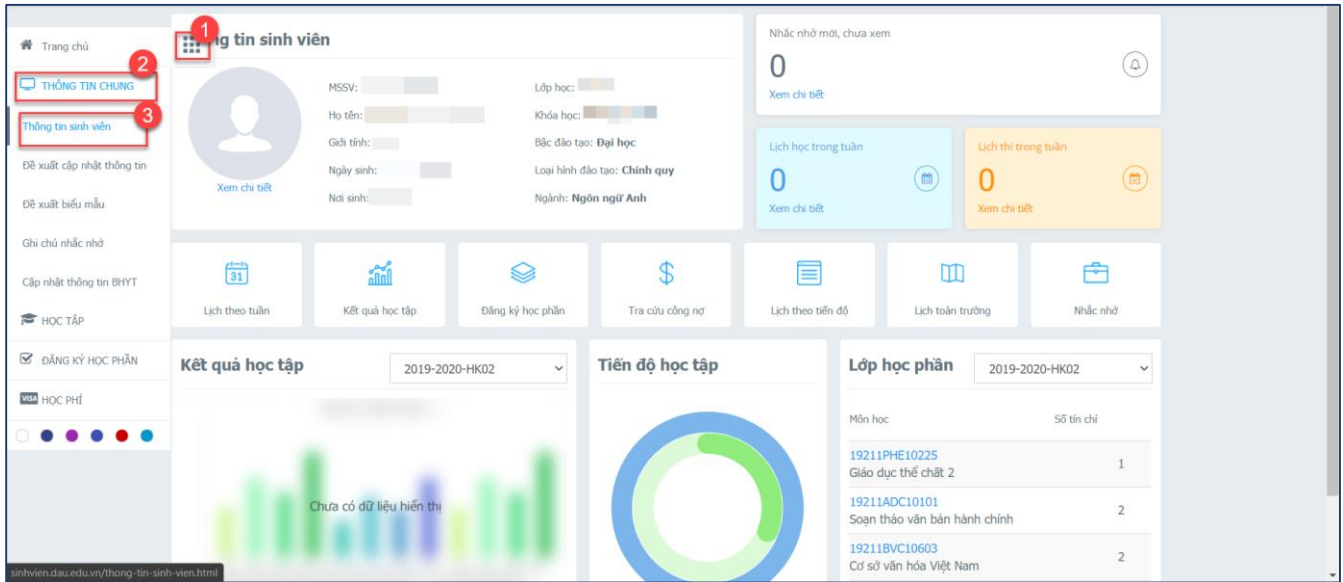
Chức năng hỗ trợ sinh viên xem thông tin cá nhân đã được khai báo trên hệ thống phần mềm của nhà trường

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






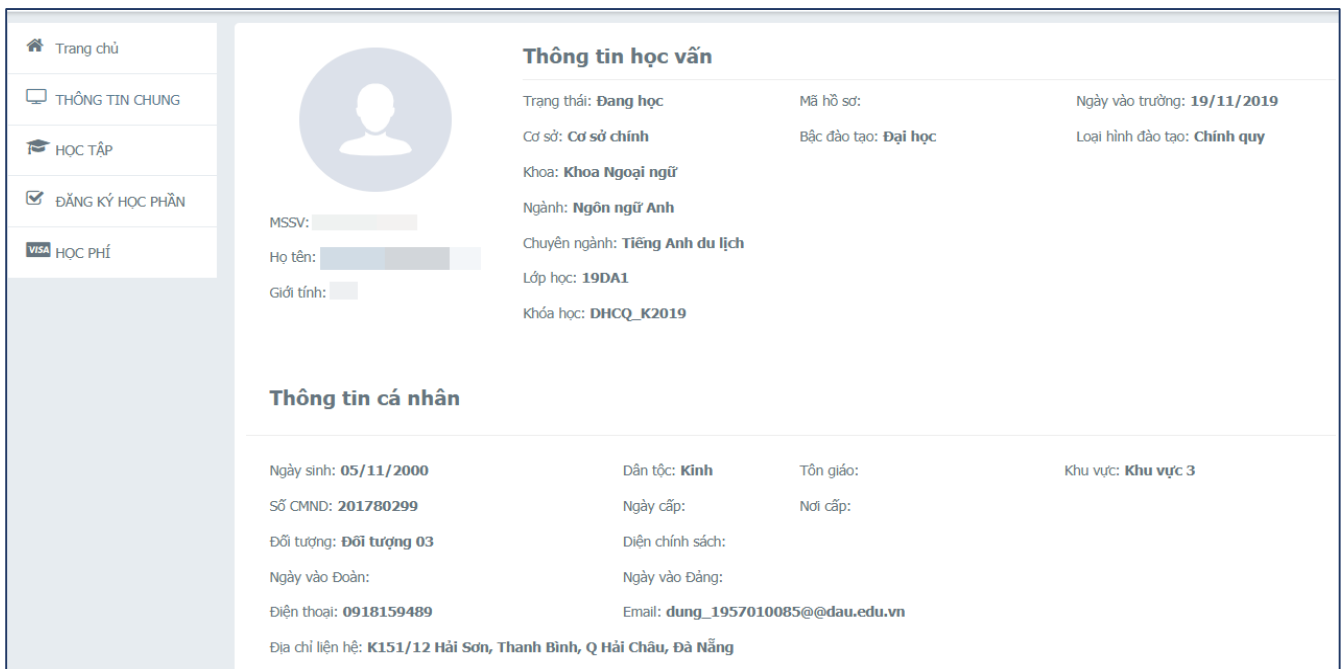
Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:



Hình minh họa thao tác xem thông tin sinh viên

- **Bước 1:** Tại màn hình DashBoard chính, NSD click nút  để hiển thị thanh chức năng
- **Bước 2:** NSD click nút 
- **Bước 3:** NSD click nút  để xem thông tin sinh viên
- Màn hình thông tin sinh viên hiển thị như sau:



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

Chức năng hỗ trợ sinh viên, trường hợp có sai sót về thông tin cá nhân, 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

The screenshot shows a student dashboard with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains several menu items, with 'THÔNG TIN CHUNG' and 'Đề xuất cập nhật thông tin' highlighted with red boxes. The main content area is divided into two sections: 'Thông tin học vấn' and 'Thông tin cá nhân'. The 'Thông tin học vấn' section displays various academic details, and the 'Thông tin cá nhân' section displays personal information.

Thông tin học vấn			
Trang thái: Đang học	Mã hồ sơ: [input]	Ngày vào trường: [input]	
Cơ sở: Cơ sở 1	Bậc đào tạo: Đại học	Loại hình đào tạo: Chính quy	
Khoa: Khoa Quản trị Kinh doanh			
Ngành: Quản trị kinh doanh			
Chuyên ngành: Quản trị kinh doanh - 7340101			
Lớp học: DHQT15A			
Khóa học: 2019 - 2020			

Thông tin cá nhân			
Ngày sinh: [input]	Dân tộc: Kinh	Tôn giáo: Không	Khu vực: Khu vực 2 nông thôn
Số CMND: [input]	Ngày cấp: [input]	Nơi cấp: [input]	
Đổi tương: [input]	Diện chính sách: [input]		

Hình minh họa thao tác vào màn hình

Các bước thực hiện:

Cập nhật thông tin sinh viên Lưu 2

1

Thông tin cá nhân | **Bằng cấp** | **Quan hệ gia đình**

Ngày sinh (*) 19/06/2001 | Dân tộc Kinh | Tôn giáo Không | Giới tính Nam Nữ

Nơi sinh Tỉnh/ Thành phố (*) Tỉnh Phú Yên | Nơi sinh Huyện/ Quận (*) Huyện Phú Hòa | Nơi sinh Xã/ Phường Tp.HCm

Số CMND (*) | Ngày cấp (*) | Nơi cấp (*) Chọn

Địa chỉ Email (*) | Số điện thoại (*) 0968082803 | Số ĐTDĐ hoặc cơ quan

Nguyên quán (*) Phú Yên | Địa chỉ nơi thường trú (*) đội 11, thôn Nho Lâm, xã Hòa Quang Nam, huyện Phú Hòa, tỉnh P

Địa chỉ nơi đang cư ngụ (*) đội 11, thôn Nho Lâm, xã Hòa Quang Nam, huyện Phú Hòa, tỉnh P | Địa chỉ cơ quan số nhà, đường, xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố

Ngày vào Đoàn | Ngày vào Đảng | Khu vực tuyển sinh 4.00 | Đối tượng ưu tiên Chọn

Năm tốt nghiệp THPT | Trường tốt nghiệp THPT

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 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**


Trang chủ	19111EDS10340 - 19DA1	Giáo dục quốc phòng 3	3					✓	6,60	7,00
THÔNG TIN CHUNG	4	19111PHE10138 - 15DH	Giáo dục thể chất 1	1				✓	7,00	6,00
HỌC TẬP	5	19111SPT21704 - 19DA1	Luyện âm	2				✓	7,40	7,70
Kết quả học tập	6	19111LSP20104 - 19DA1	Nghe - Nói 1	2				✓	5,20	5,50
Lịch theo tuần	7	19111GRA20104 - 16TA2	Ngữ pháp 1	3				✓	2,00	4,90
Lịch theo tiến độ	8	19111GRA20204 - 19DA1	Ngữ pháp 2	3				✓	5,00	6,40
Lịch toàn trường	9	19111SRU10705 - 19DA1	Phương pháp học đại học và nghiên cứu khoa học	2				✓	6,00	6,80
Tự đánh giá kết quả rèn luyện	10	19111SH000140 - 19DA1	Sinh hoạt lớp HK1	0				✓		0,00
ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	11	19111BIN10129 - 19DA1	Tin học cơ bản	2				✓	5,20	6,90
VISA HỌC PHÍ										

Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học	Tin chỉ	Điểm chuyên cần		Quá trình LT Hệ số 1	TL/BTL	Được dự thi cuối kỳ	Cuối kỳ	Vắng thi	Điểm TBHP 10
				1	2						
2019-2020-HK01											
1	19111EDS10140 - 19DA1	Giáo dục quốc phòng 1	3					✓	7,00		7,00
2	19111EDS10240 - 19DA1	Giáo dục quốc phòng 2	2					✓	6,80		7,00
3	19111EDS10340 - 19DA1	Giáo dục quốc phòng 3	3					✓	6,60		7,00
4	19111PHE10138 - 15DH	Giáo dục thể chất 1	1					✓	7,00		6,00
5	19111SPT21704 - 19DA1	Luyện âm	2					✓	7,40		7,70
6	19111LSP20104 - 19DA1	Nghe - Nói 1	2					✓	5,20		5,50
7	19111GRA20104 - 16TA2	Ngữ pháp 1	3					✓	2,00		4,90
8	19111GRA20204 - 19DA1	Ngữ pháp 2	3					✓	5,00		6,40
9	19111SRU10705 - 19DA1	Phương pháp học đại học và nghiên cứu khoa học	2					✓	6,00		6,80
10	19111SH000140 - 19DA1	Sinh hoạt lớp HK1	0					✓			0,00

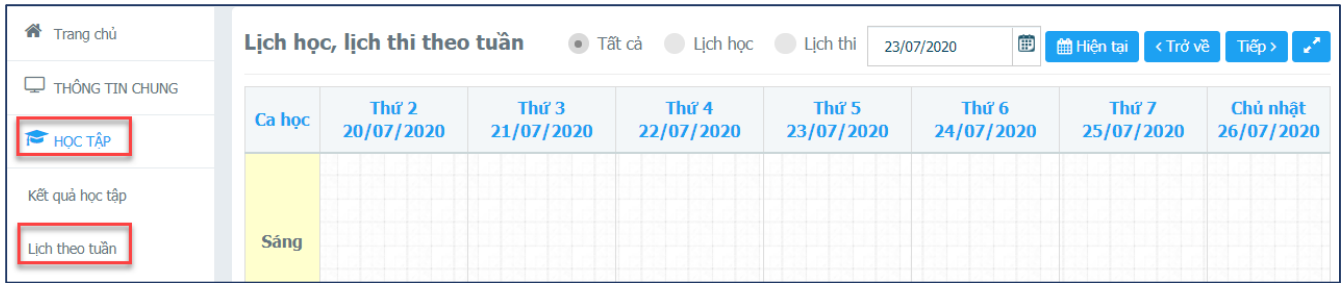
Hình minh họa thao tác xem kết quả

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

2.4 Lịch theo tuần

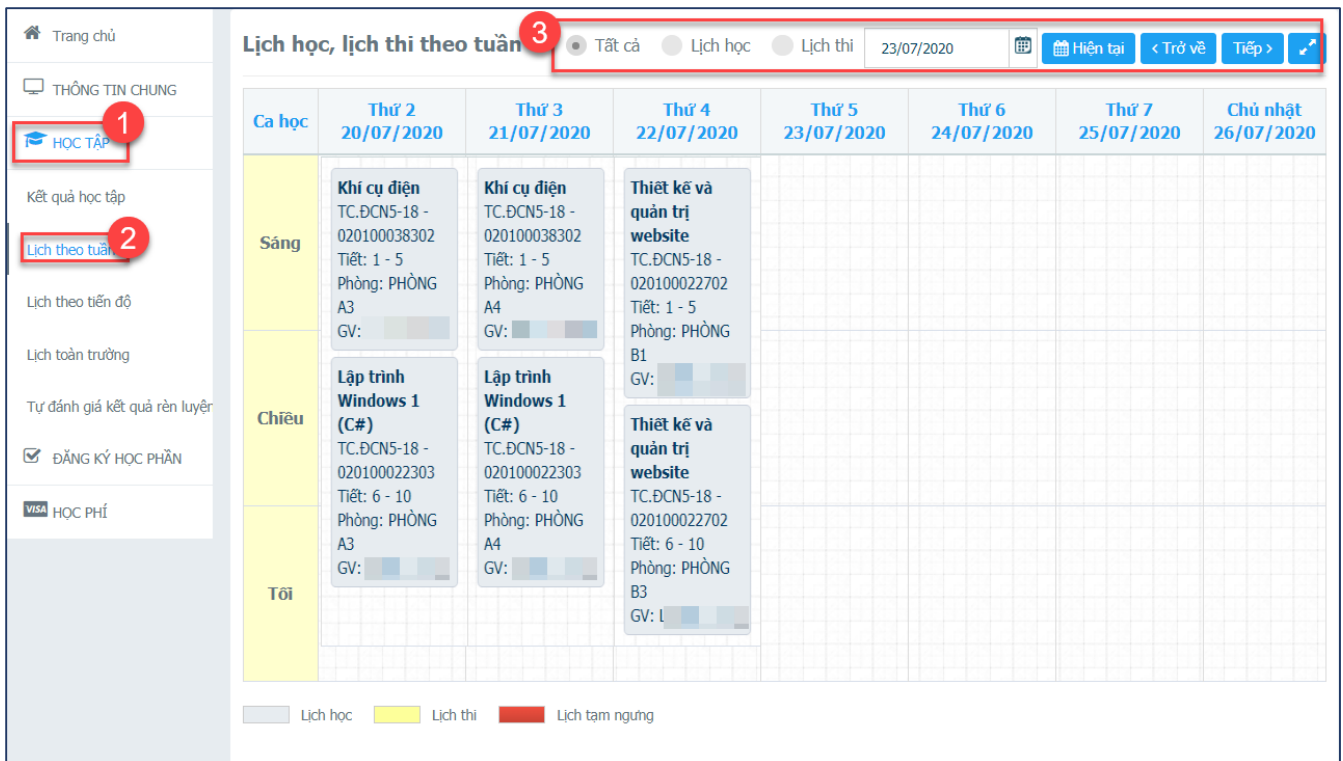
Chức năng hỗ trợ sinh viên xem lịch học, lịch thi theo tuần, lịch đã tạm ngưng của Giảng viên

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






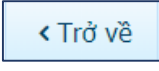

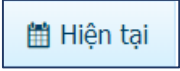
Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:



Hình minh họa thao tác xóa đề xuất dạy bù

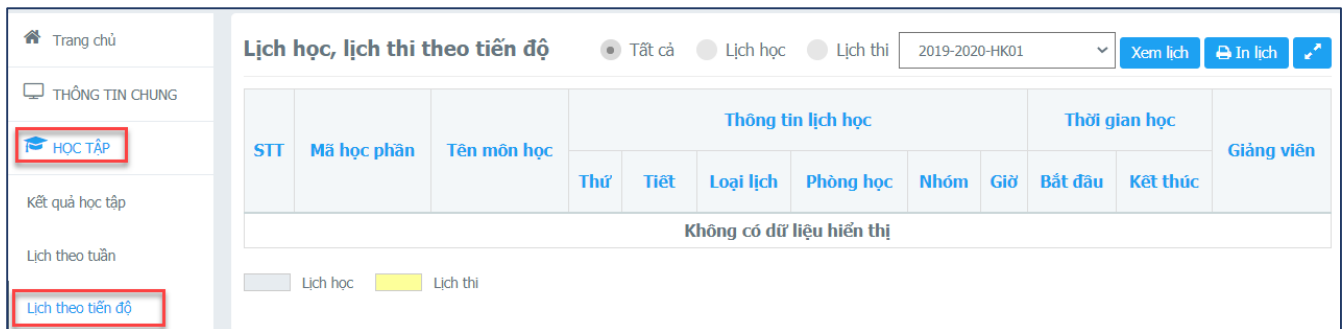
- **Bước 1:** Tại màn hình DashBoard, NSD click nút 
- **Bước 2:** NSD click nút 
- **Bước 3:**
 - Tại màn hình lịch theo tuần, hệ thống sẽ mặc định hiển thị theo thời điểm hiện tại. Ví dụ: Thời điểm NSD click xem lịch là ngày 23/07/2020, thì hệ thống sẽ mặc định load lịch tuần từ 20/07/2020 – 26/07/2020
 - 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

- NSD click nút  để hiển thị lịch ở tuần trước
- NSD click nút  để hiển thị lịch ở tuần kế tiếp
- NSD click nút  để hiển thị lịch ở tuần hiện tại

2.5 Lịch theo tiến độ

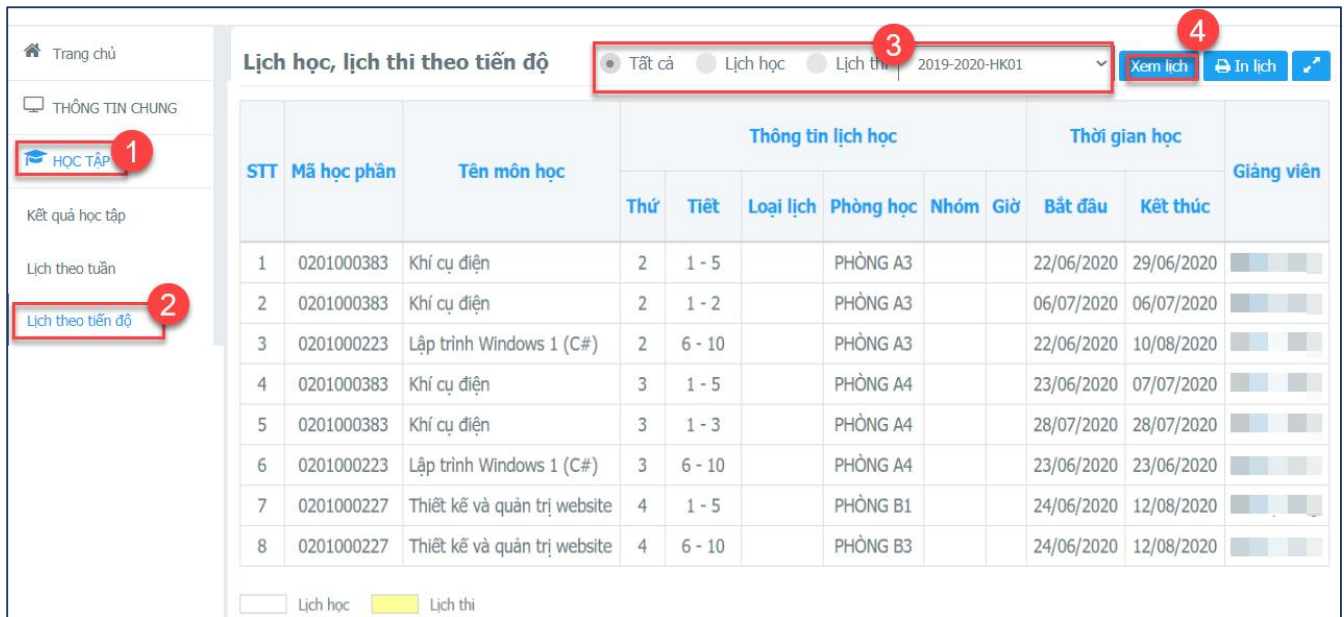
Chức năng hỗ trợ Sinh viên xem lịch học, lịch theo theo tiến độ học tập

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



Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:



Hình minh họa thao tác xem lịch theo tiến độ

- **Bước 1:** Tại màn hình Dashboard, NSD click nút 
- **Bước 2:** NSD click nút 

- **Bước 3:** NSD chọn:
 - o **Lịch:** NSD chọn lịch cần xem
 - o **Đợt:** NSD chọn tiến độ học kỳ cần xem
- **Bước 4:** NSD click nút [Xem lịch](#)

2.6 Lịch toàn trường

Chức năng hỗ trợ Sinh viên xem lịch theo LHP của toàn trường

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

STT	Mã LHP	Tên môn học	Lớp học	Lịch học				Thời gian học		Tên phòng	Giảng viên
				Thứ	Tiết	Số TC	Nhóm	Bắt đầu	Kết thúc		
1	MAX32801	3Ds Max	17DH1	2	1 - 5	3		24/08/2020	07/09/2020	403 (403)	
2	MAX32801	3Ds Max	17DH1	2	1 - 5	3	1	14/09/2020	19/10/2020	207 (207)	

Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:

STT	Mã LHP	Tên môn học	Lớp học	Lịch học				Thời gian học		Tên phòng	Giảng viên
				Thứ	Tiết	Số TC	Nhóm	Bắt đầu	Kết thúc		
1	MAX32801	3Ds Max	17DH1	2	1 - 5	3		24/08/2020	07/09/2020	403 (403)	
2	MAX32801	3Ds Max	17DH1	2	1 - 5	3	1	14/09/2020	19/10/2020	207 (207)	
3	MAX32801	3Ds Max	17DH1	2	1 - 5	3	2	14/09/2020	19/10/2020	207 (207)	
4	MAX32802	3Ds Max	17DH2	4	1 - 5	3		26/08/2020	16/09/2020	207 (207)	
5	MAX32802	3Ds Max	17DH2	4	1 - 5	3	1	23/09/2020	28/10/2020	207 (207)	
6	MAX32802	3Ds Max	17DH2	4	1 - 5	3	2	23/09/2020	28/10/2020	207 (207)	
7	AID21001	Adobe InDesign	17DH1	3	1 - 5	3	1	25/08/2020	20/10/2020	207 (207)	
8	AID21001	Adobe InDesign	17DH1	3	1 - 5	3	2	25/08/2020	20/10/2020	207 (207)	
9	AID21002	Adobe InDesign	17DH2	5	1 - 5	3	1	27/08/2020	22/10/2020	207 (207)	

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](#)

2.7 Thông tin điểm danh

Chức năng hỗ trợ sinh viên xem thông tin điểm danh

Cách vào chức năng: Màn hình DashBoard → Học tập → Thông tin điểm danh

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học/học phần	TC	Số tiết nghỉ có phép	Số tiết nghỉ không phép
HK 1 (2020-2021)					
1	040200049901	Pháp luật	2	0	0
2	040200141701	Giáo dục chính trị	4	0	0
3	040200019503	An toàn lao động	1	0	0
4	040200053001	Tiếng Nhật 1	6	0	0
5	040200005101	Tin học	3	6	0

Hình minh họa thao tác vào chức năng

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
HK 1 (2020-2021)					
1	040200049901	Pháp luật	2	0	0
2	040200141701	Giáo dục chính trị	4	0	0
3	040200019503	An toàn lao động	1	0	0
4	040200053001	Tiếng Nhật 1	6	0	0
5	040200005101	Tin học	3	6	0
6	040200026103	Vẽ kỹ thuật	2	0	0
7	040200022303	Nguyên lý - Chi tiết máy	2	0	0
HK 2 (2020-2021)					
TỔNG:				9	6

Hình minh họa thao tác xem thông tin điểm danh

- **Bước 1:** NSD chọn học kỳ cần xem thông tin điểm danh
- **Bước 2:** NSD xem các kết quả thông tin điểm danh

2.8 Xem kết quả rèn luyện

Chức năng hỗ trợ sinh viên xem kết quả rèn luyện

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

STT	Ngày vi phạm	Nội dung	Hình thức	Ghi chú	Điểm Cộng/Trừ
HK 1 (2020-2021)					
		Điểm rèn luyện	70,00		
		Xếp loại	Khá		
HK 2 (2020-2021)					
		Điểm rèn luyện	80,00		
		Xếp loại	Tốt		

Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:

STT	Ngày vi phạm	Nội dung	Hình thức	Ghi chú	Điểm Cộng/Trừ
HK 1 (2020-2021)					
		Điểm rèn luyện	70,00		
		Xếp loại	Khá		
HK 2 (2020-2021)					
		Điểm rèn luyện	80,00		
		Xếp loại	Tốt		

Hình minh họa thao tác xem kết quả rèn luyện

- **Bước 1:** NSD chọn học kỳ cần xem kết quả rèn luyện
- **Bước 2:** NSD xem các kết quả rèn luyện hiển thị trên màn hình

2.9 Xem chương trình khung phải hoàn thành

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

STT	Mã môn học	Tên môn học	Mã học phần	Học phần	Số TC/DVHT	Số tiết LT	Số tiết TH	Đạt
Học kỳ 1					14			
Học phần bắt buộc					14			
1	BIN101	Tin học cơ bản	0301BIN101		2	15	15	✓
2	EDS101	Giáo dục quốc phòng 1 *	0301EDS101		3	45	0	✓
3	EDS102	Giáo dục quốc phòng 2 *	0301EDS102		2	30	0	✓
4	EDS103	Giáo dục quốc phòng 3 *	0301EDS103		3	0	45	✓
5	GRA201	Ngữ pháp 1	0301GRA201		3	45	0	✗



Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:

STT	Mã môn học	Tên môn học	Mã học phần	Học phần	Số TC/DVHT	Số tiết LT	Số tiết TH	Đạt
Học kỳ 1					14			
Học phần bắt buộc					14			
1	BIN101	Tin học cơ bản	0301BIN101		2	15	15	✓
2	EDS101	Giáo dục quốc phòng 1 *	0301EDS101		3	45	0	✓
3	EDS102	Giáo dục quốc phòng 2 *	0301EDS102		2	30	0	✓
4	EDS103	Giáo dục quốc phòng 3 *	0301EDS103		3	0	45	✓
5	GRA201	Ngữ pháp 1	0301GRA201		3	45	0	✗
6	GRA202	Ngữ pháp 2	0301GRA202		3	45	0	✓
7	LSP201	Nghe - Nói 1	0301LSP201		2	30	0	✓
8	PHE101	Giáo dục thể chất 1 *	0301PHE101		1	0	20	✓
9	SH0001	Sinh hoạt lớp HK1 *	0301SH0001		0	3	0	
10	SPT217	Luyện âm	0301SPT217		2	30	0	✓
11	SRU107	Phương pháp học đại học và nghiên cứu khoa học	0301SRU107		2	30	0	✓
Học kỳ 2					19			
Học phần bắt buộc					19			

Hình minh họa thao tác xem chương trình khung

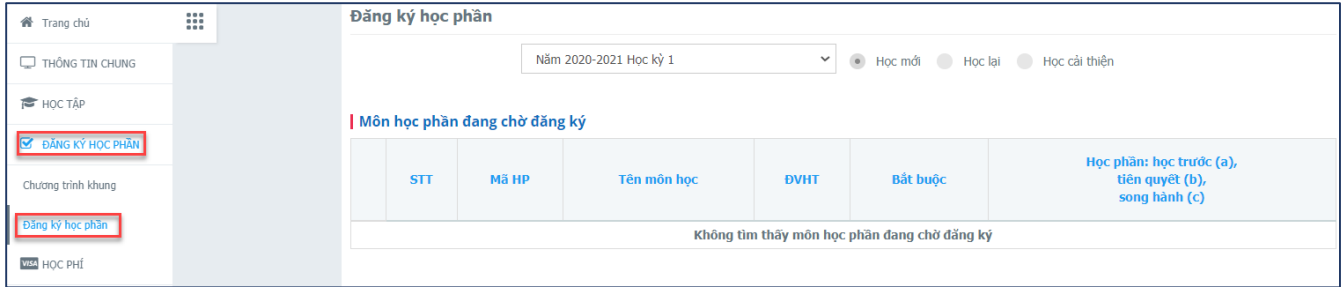
- Tại màn hình xem chương trình khung:

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

2.10 Đăng ký học phần

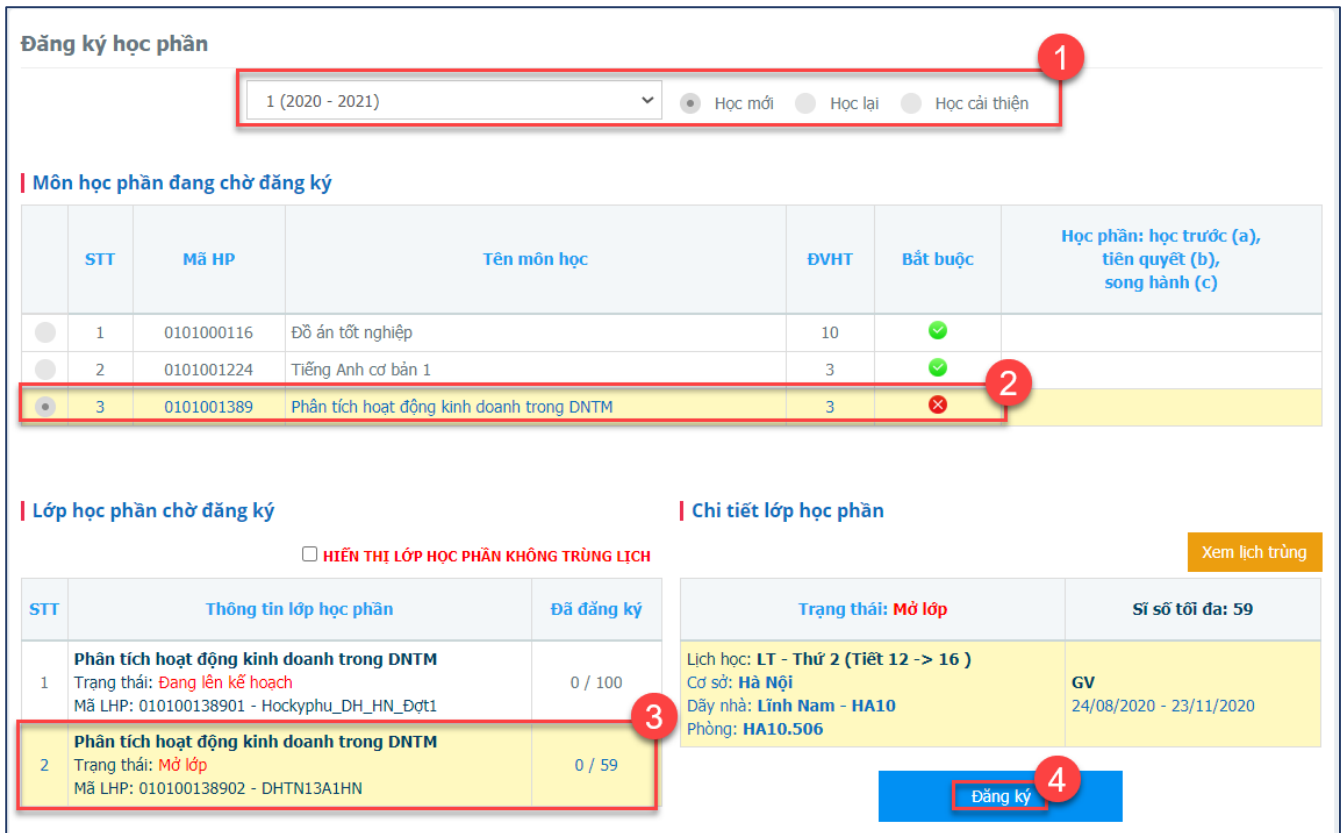
Chức năng hỗ trợ sinh viên đăng ký mới học phần, hoặc xem lại danh sách môn học đã đăng ký

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




Hình minh họa thao tác vào chức năng

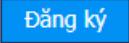
Các bước thực hiện:

































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 **NSD chọn:** Học mới, học lại hoặc học cải thiện để đăng ký học phần
- **Màn hình Môn học phần đang chờ đăng ký:** Hiện 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:** Hiện thị danh sách môn học đã đăng ký trong học kỳ
 - o NSD click nút **Xem** để xem chi tiết môn học

○ NSD click nút  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 
- Sau khi đăng ký thành công, NSD có thể xem danh sách những LHP đã đăng ký

Lớp học phần đã đăng ký trong học kỳ này 													
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		
2	PHE103	Giáo dục thể chất 3	19DA1	1		560.000			Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch		
3	PEM101	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	19DA1; 19DA2	2		1.120.000			Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch		
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		
5	LSP204	Nghe - Nói 4	19DA1	2		1.120.000			Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch		
6	LSP205	Nghe - Nói 5	19DA1	2		1.120.000			Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch		
7	CFL101	Ngoại ngữ 2 học phần 1	19DA1	2		1.120.000			Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch		
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		
9	FEO328	Tổ chức lễ hội và sự kiện	19DA1	2		1.120.000			Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch		
10	WRI202	Viết 2	19DA1	2		1.120.000			Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch		

Hình minh họa danh sách lớp học phần đã đăng ký

- NSD click nút  để xem chi tiết
- NSD click nút  để hủy LHP
- NSD click nút  để in danh sách

2.11 Tra cứu công nợ

Chương trình hỗ trợ Sinh viên tra cứu công nợ

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 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

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
- NSD click nút **In công nợ** để in công nợ từ web sang bảng cứng

2.12 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

Trang chủ	Phiếu thu tổng hợp						
THÔNG TIN CHUNG	STT	Số phiếu	Mã hóa đơn	Ngày thu	Số tiền	Đơn vị thu	HĐĐT
HỌC TẬP	1	92193	20HP-0005933	04/07/2020 16:09	889.800	Trần Thị Thảo Vân	Chi tiết
ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	2	130231	20HP-0005933	04/07/2020 16:09	5.634.000	Trần Thị Thảo Vân	Chi tiết
VISA HỌC PHÍ							
Tra cứu công nợ							
Phiếu thu tổng hợp							

Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:

Trang chủ	Phiếu thu tổng hợp						
THÔNG TIN CHUNG	STT	Số phiếu	Mã hóa đơn	Ngày thu	Số tiền	Đơn vị thu	HĐĐT
HỌC TẬP	1	92193	20HP-0005933	04/07/2020 16:09	889.800	Trần Thị Thảo Vân	Chi tiết
ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	2	130231	20HP-0005933	04/07/2020 16:09	5.634.000	Trần Thị Thảo Vân	Chi tiết
VISA HỌC PHÍ							
Tra cứu công nợ							
Phiếu thu tổng hợp							
Số phiếu: 92193		Mã hóa đơn: 20HP-0005933		Ngày thu: 04/07/2020 16:09			
STT	Mã	Nội dung thu	Học kỳ	Số tiền (VNĐ)			
1	01	Bảo hiểm tai nạn	2020-2021	25.000			
2	02	Khám sức khỏe	2020-2021	30.000			
3	03_2021_T01_T12_21	Bảo hiểm y tế (01/01/2021-31/12/2021)	2020-2021	604.800			
4	04-TV-HK1-2021	Thư viện HK1/2020-2021	2020-2021	50.000			
5	05-GTGN2021-1	Giấy thi, giấy nhập HK1/2020-2021	2020-2021	40.000			
6	06	Thẻ sinh viên	2020-2021	40.000			
7	07_2021_1	Tài liệu học tập đầu khóa NH 2020-2021	2020-2021	100.000			
TỔNG:				889.800			
							In phiếu thu

Hình minh họa thao tác xem và in phiếu thu

- **Bước 1:** Tại màn hình Phiếu thu tổng hợp, NSD click nút **Chi tiết** để xem chi tiết phiếu thu
- **Bước 2:** NSD click nút **In phiếu thu** để thực hiện in phiếu

2.13 Phiếu thu

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

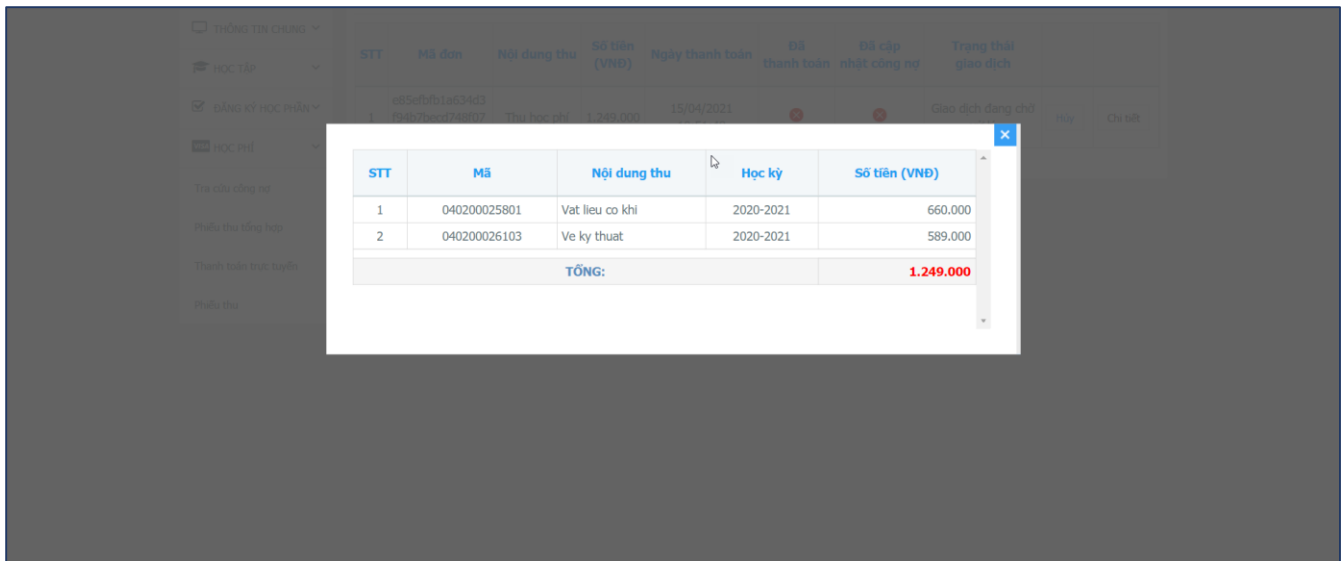
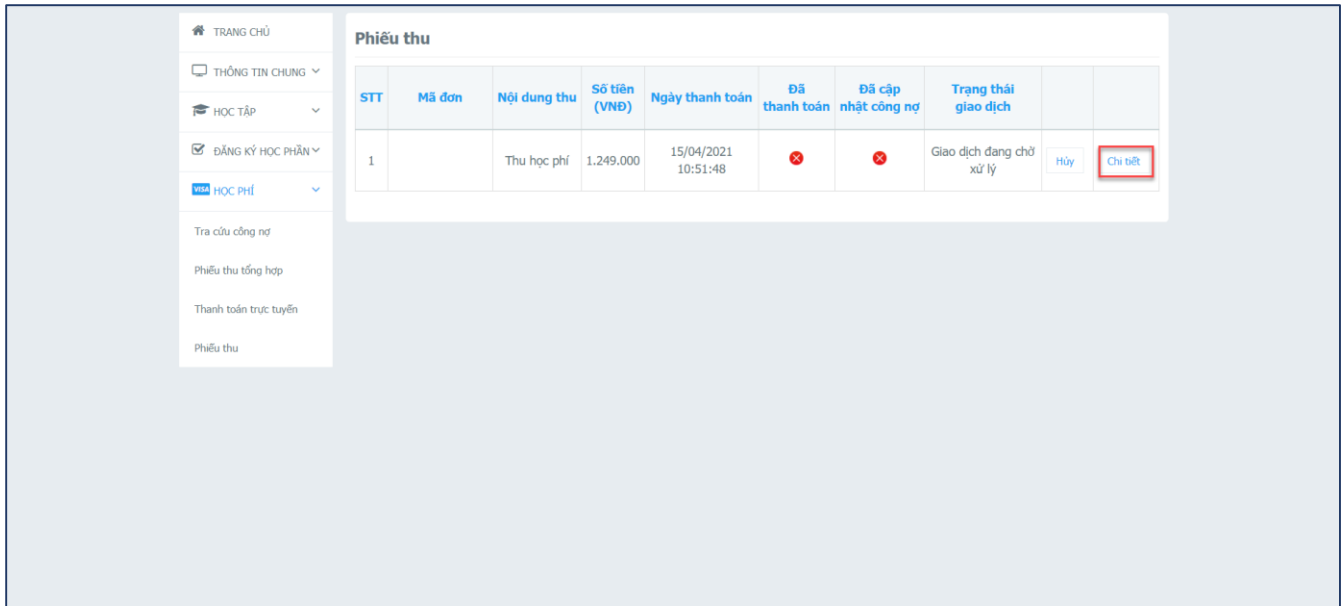
Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard → Học phí → Phiếu thu

TRANG CHỦ	Phiếu thu								
THÔNG TIN CHUNG									
HOC TẬP									
ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN									
HOC PHÍ									
Trà cứu công nợ									
Phiếu thu tổng hợp									
Thanh toán trực tuyến									
Phiếu thu									

STT	Mã đơn	Nội dung thu	Số tiền (VNĐ)	Ngày thanh toán	Đã thanh toán	Đã cập nhật công nợ	Trạng thái giao dịch		
1		Thu học phí	1.249.000	15/04/2021 10:51:48	✘	✘	Giao dịch đang chờ xử lý	Hủy	Chi tiết

Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:



Hình minh họa thao tác xem và in phiếu thu

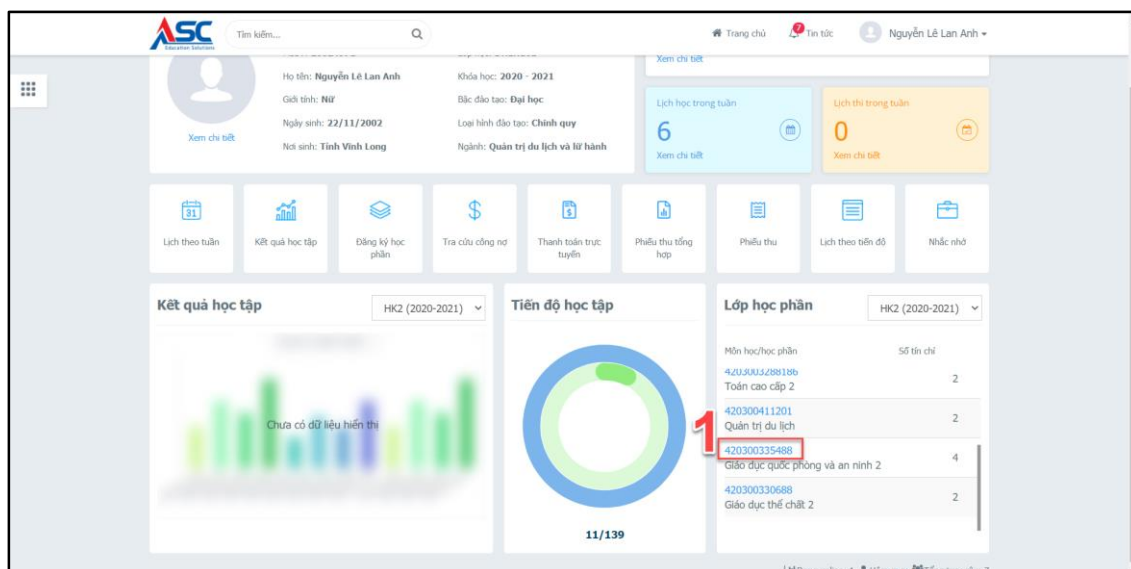
- **Bước 1:** Tại màn hình Phiếu thu, NSD click nút **Chi tiết** để xem chi tiết phiếu thu
- **Bước 2:** NSD xem chi tiết phiếu thu hiển thị sau khi chọn

2.17 Xem tài liệu bài giảng

Chức năng cho phép sinh viên, xem được tài liệu bài giảng do giảng viên soạn và thêm cho lớp học phần mà sinh viên đó hiện đang học.

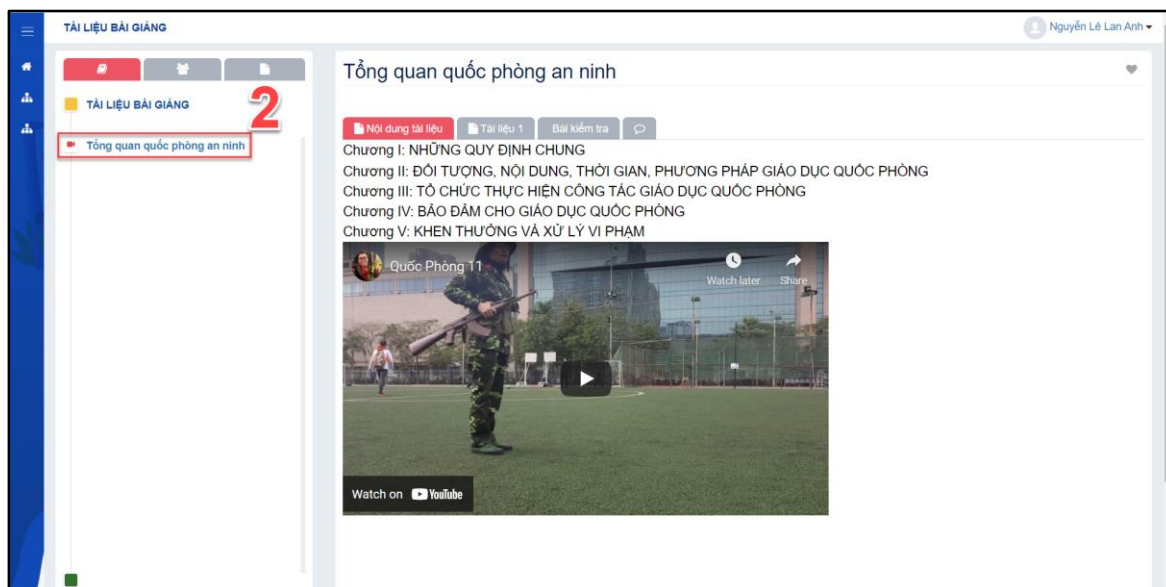
Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Tại màn hình thông tin sinh viên, người dùng nhấp chuột trái vào mã lớp học phần cần xem tài liệu



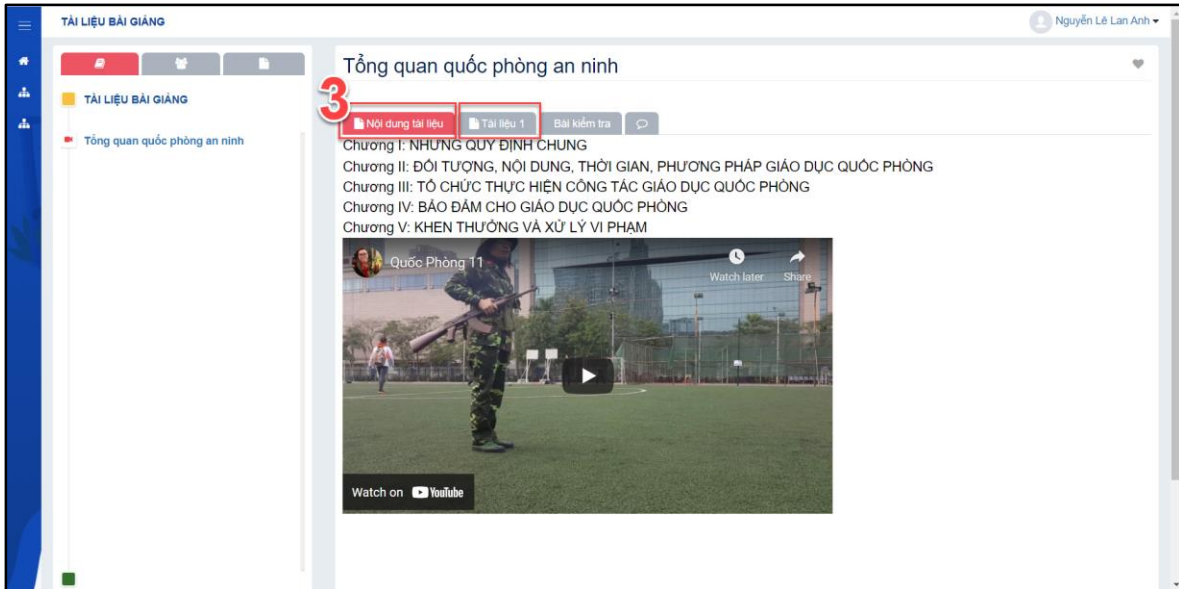
Hình minh họa màn hình thông tin sinh viên

- **Bước 2:** Người dùng nhấp chuột trái vào tên tài liệu bài giảng như hình minh họa sau

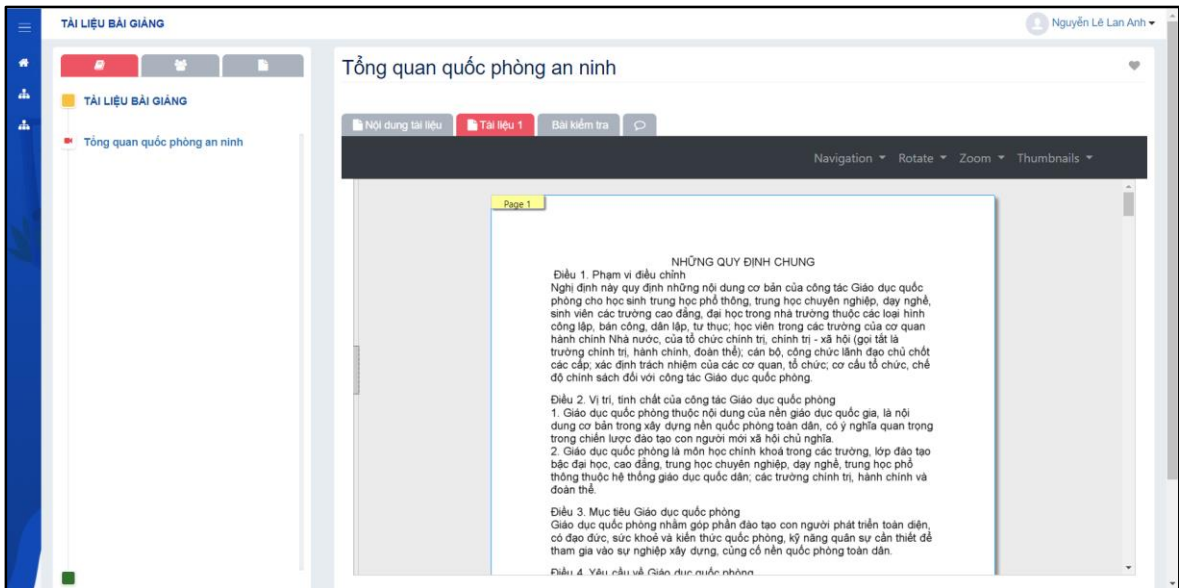


Hình minh họa màn hình xem tài liệu bài giảng

- **Bước 3:** Người dùng nhấp chuột trái vào **Nội dung tài liệu** và **Tài liệu 1** để xem nội dung tài liệu bài giảng mà giảng viên đã đăng.



Hình minh họa màn hình xem nội dung tài liệu bài giảng



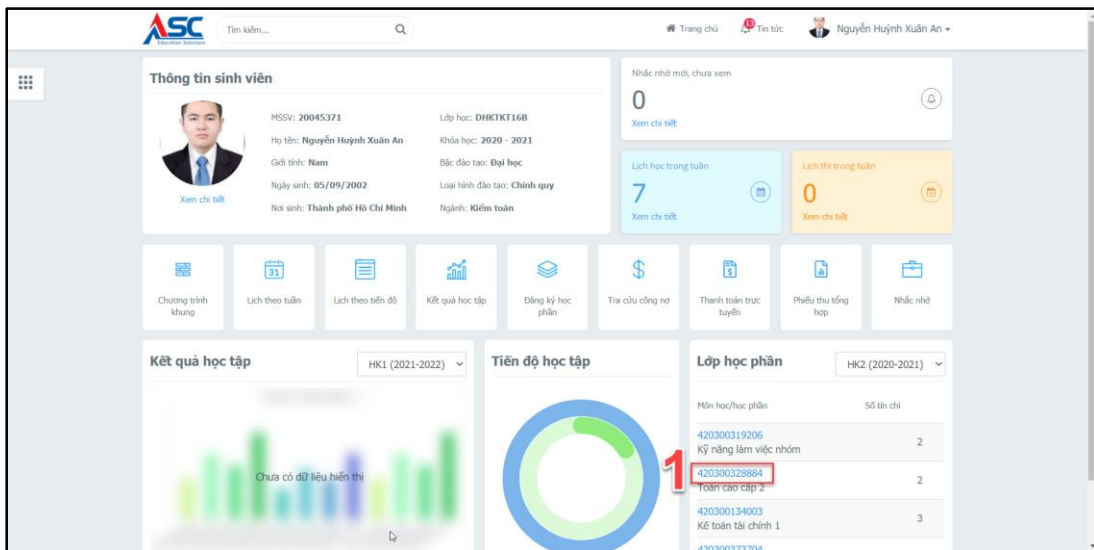
Hình minh họa màn hình xem nội dung tài liệu bài giảng

2.18 Xem đề cương môn học


Chức năng cho phép sinh viên, xem được tài liệu đề cương môn học do giảng viên soạn và thêm cho lớp học phần mà sinh viên đó hiện đang học.

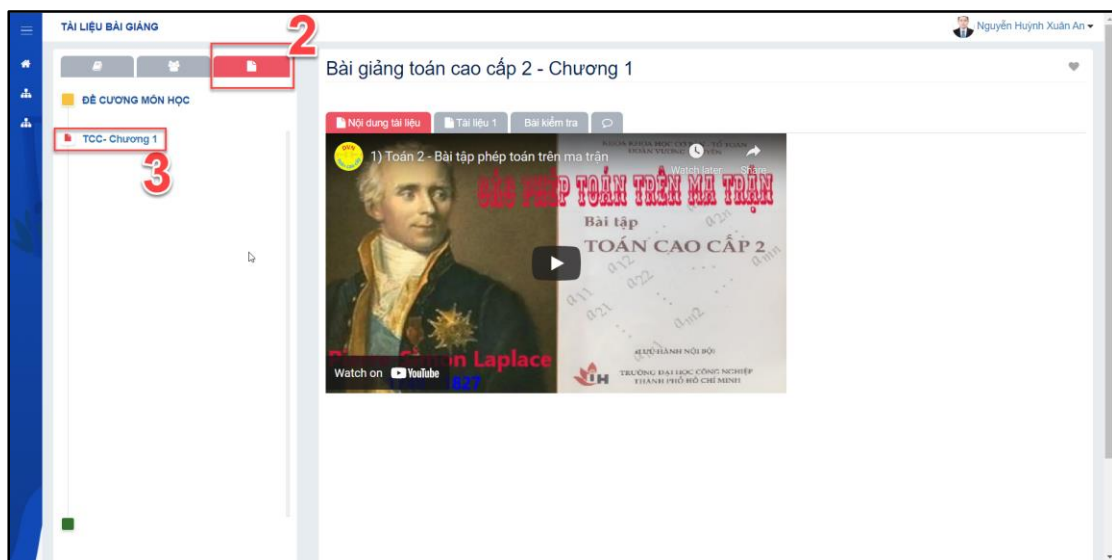
Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Tại màn hình thông tin sinh viên, người dùng nhấp chuột trái vào mã lớp học phần cần xem đề cương môn học



Hình minh họa màn hình thông tin sinh viên

- **Bước 2:** Tại màn hình tài liệu bài giảng, người dùng nhấp chuột trái vào  để vào xem đề cương môn học
- **Bước 3:** Người dùng nhấp chuột trái vào đề cương môn học được giảng viên thêm vào cho lớp học phần để xem chi tiết



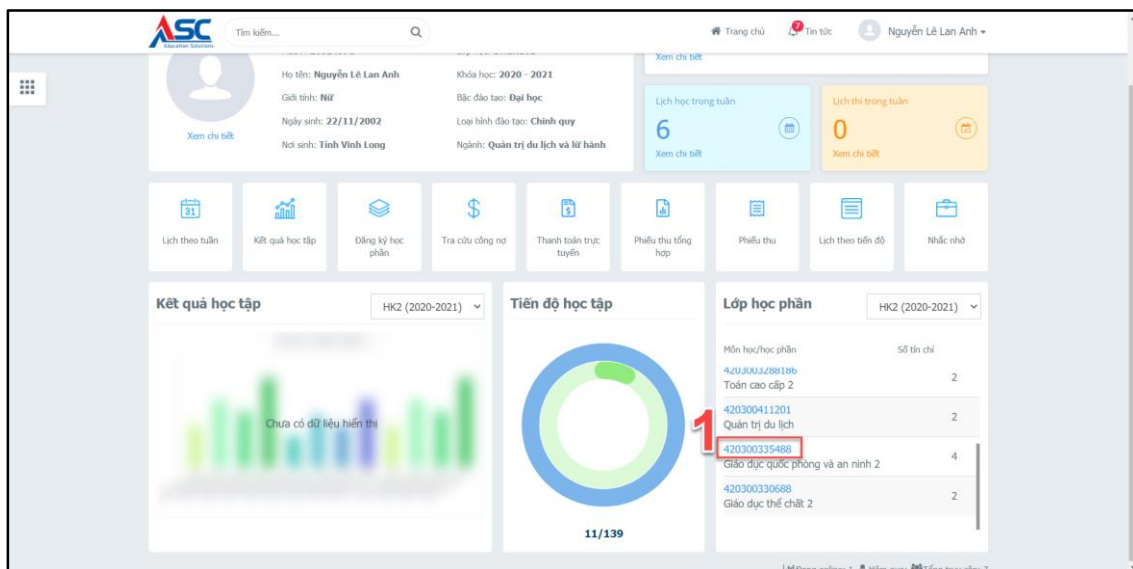
Hình minh họa màn hình xem đề cương môn học

2.19 Làm bài kiểm tra

Chức năng này cho phép sinh viên làm các bài kiểm tra do giảng viên chuẩn bị và thêm vào lớp học phần mà sinh viên đang học.

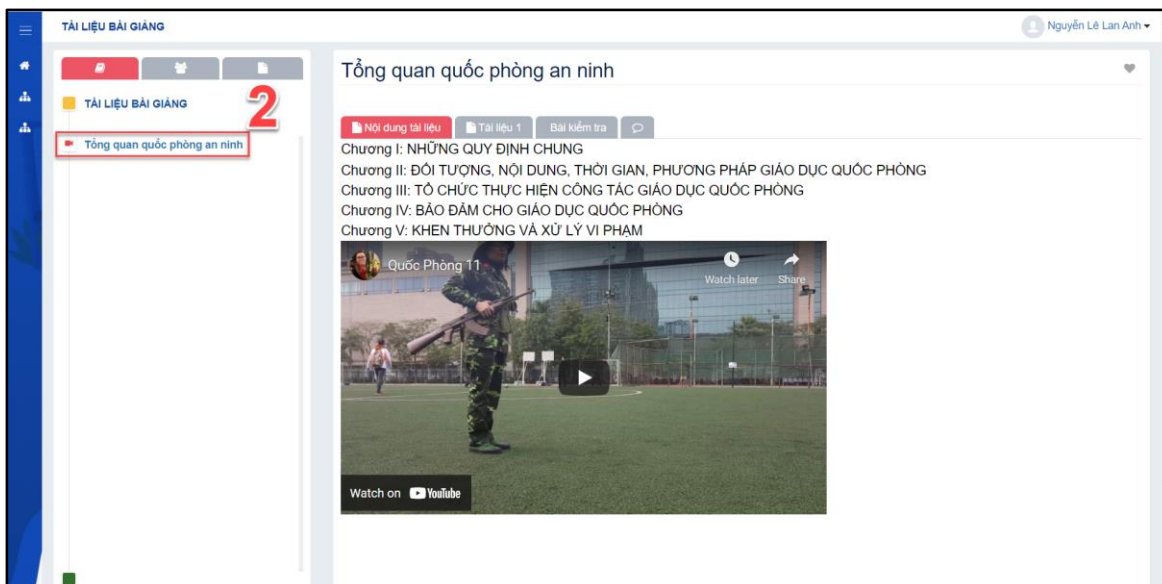
Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Tại màn hình thông sinh viên, người dùng nhấp chuột trái vào mã lớp học phần cần xem tài liệu



Hình minh họa màn hình thông tin sinh viên

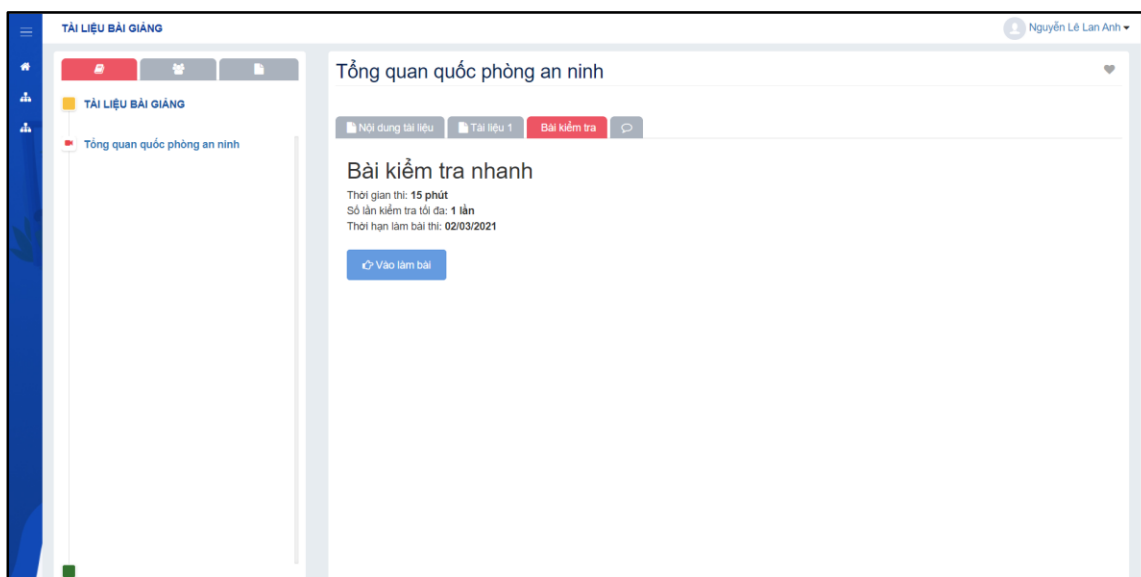
- **Bước 2:** Người dùng nhấp chuột trái vào tên tài liệu bài giảng như hình minh họa sau



Hình minh họa màn hình xem tài liệu bài giảng

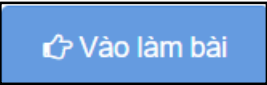
- **Bước 3:** Người dùng nhấp chuột trái vào

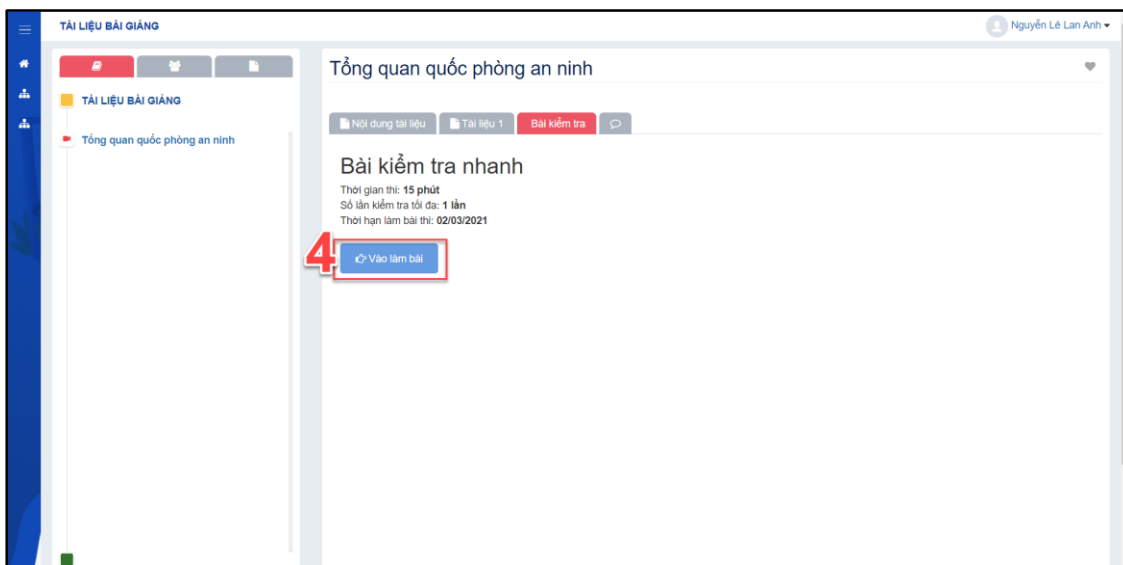
Bài kiểm tra



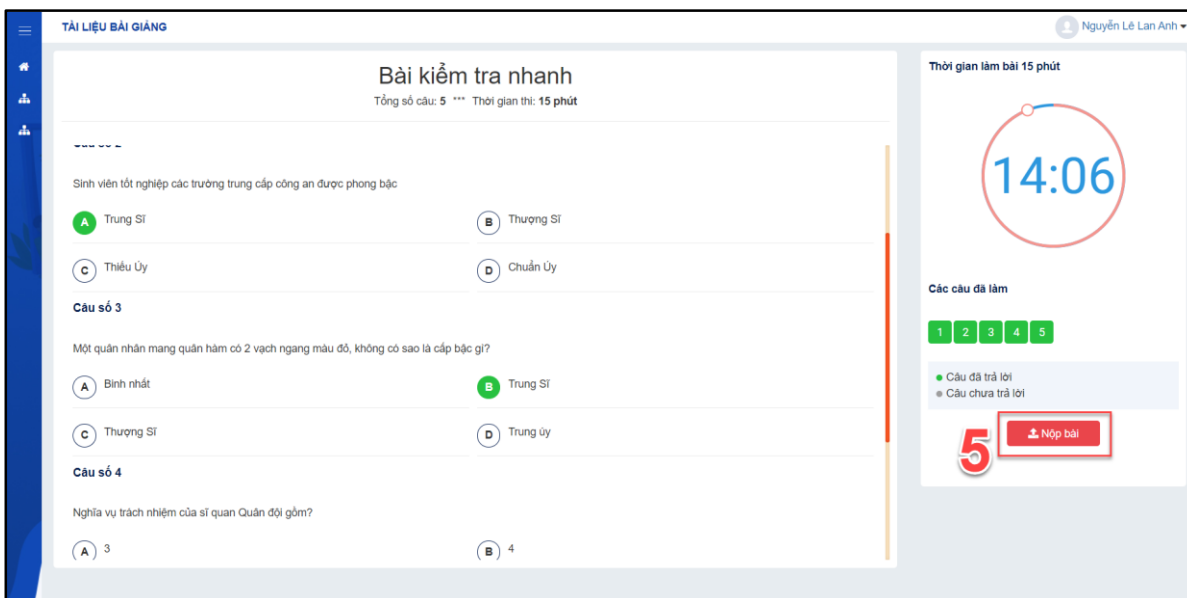
Hình minh họa màn hình làm bài kiểm tra

Lưu ý: Sinh viên đọc kỹ các thông tin chi tiết của đề bài kiểm tra về thời gian thi, số lần kiểm tra tối đa, và thời hạn làm bài thi để chủ động hơn trong việc làm bài kiểm tra.

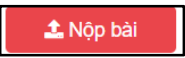
- **Bước 4:** Người dùng nhấp vào  để bắt đầu làm bài kiểm tra

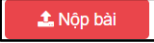


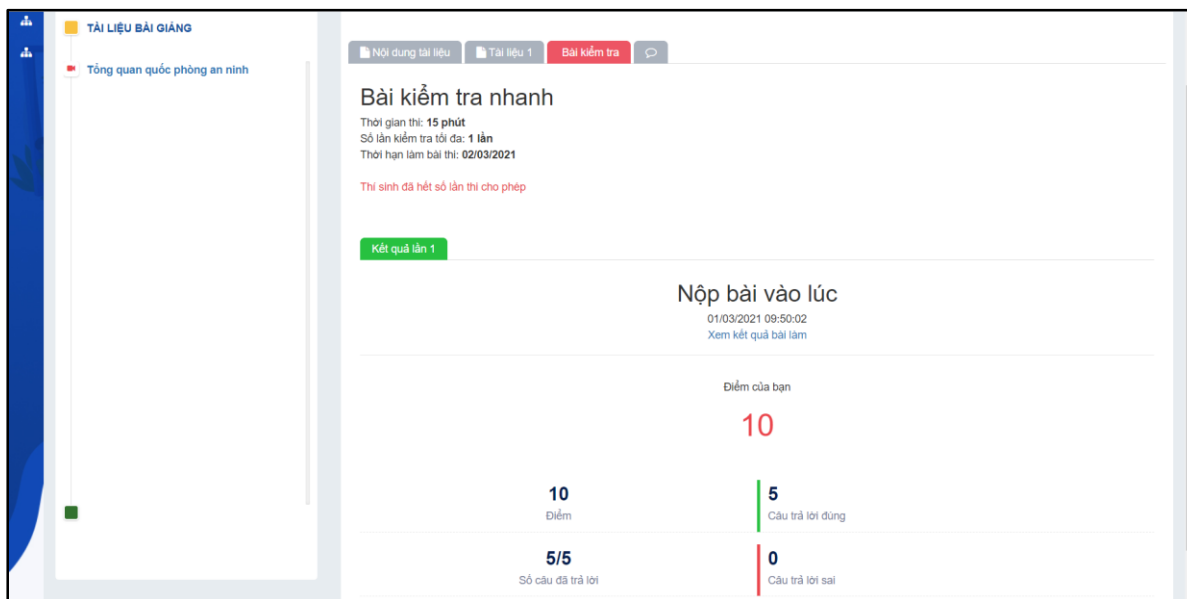
Hình minh họa màn hình vào làm bài kiểm tra



Hình minh họa màn hình làm bài kiểm tra

- **Bước 5:** Sau khi đã trả lời đầy đủ tất cả câu hỏi trong bài kiểm tra, người dùng nhấp chuột trái vào  để nộp lại bài kiểm tra để hệ thống tính điểm cho bài kiểm tra

Lưu ý: Trường hợp sinh viên không nhấn nút  hoặc không làm kịp hệ thống sẽ tự động thu bài và chấm điểm dựa trên số câu đã làm được khi hết thời gian làm bài



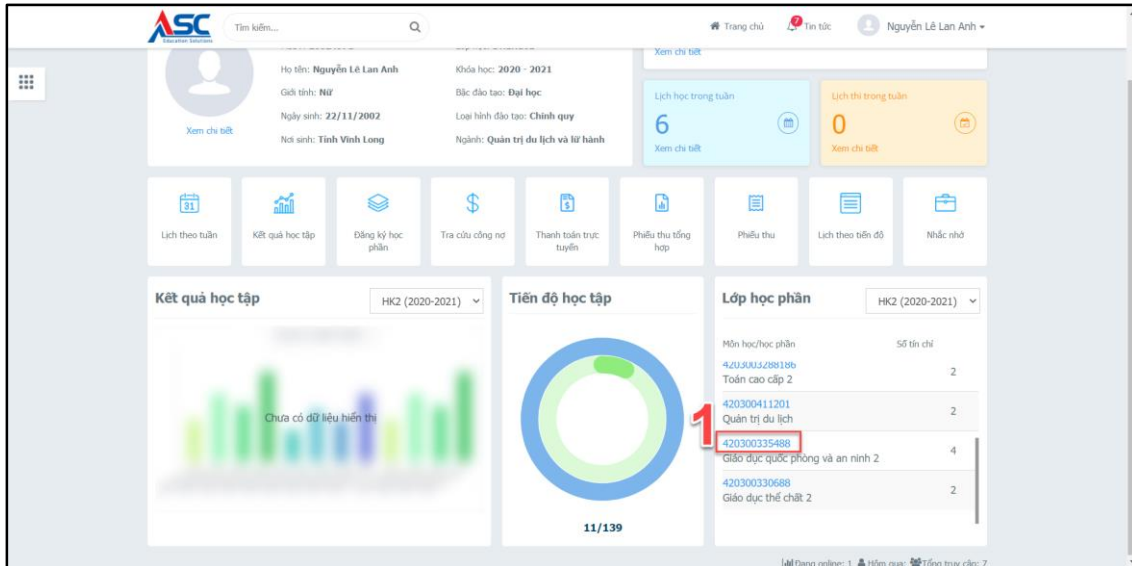
Hình minh họa màn hình kết quả bài kiểm tra

2.20 Ý kiến của sinh viên

Trong quá trình đọc tài liệu và làm bài kiểm tra sinh viên có chưa hiểu nội dung nào hoặc có ý kiến về tài liệu bài giảng hoặc bài kiểm tra, sinh viên có thể để lại ý kiến của mình để giảng viên xem xét hoặc sinh viên có thể trao đổi học tập với nhau ở phần này.

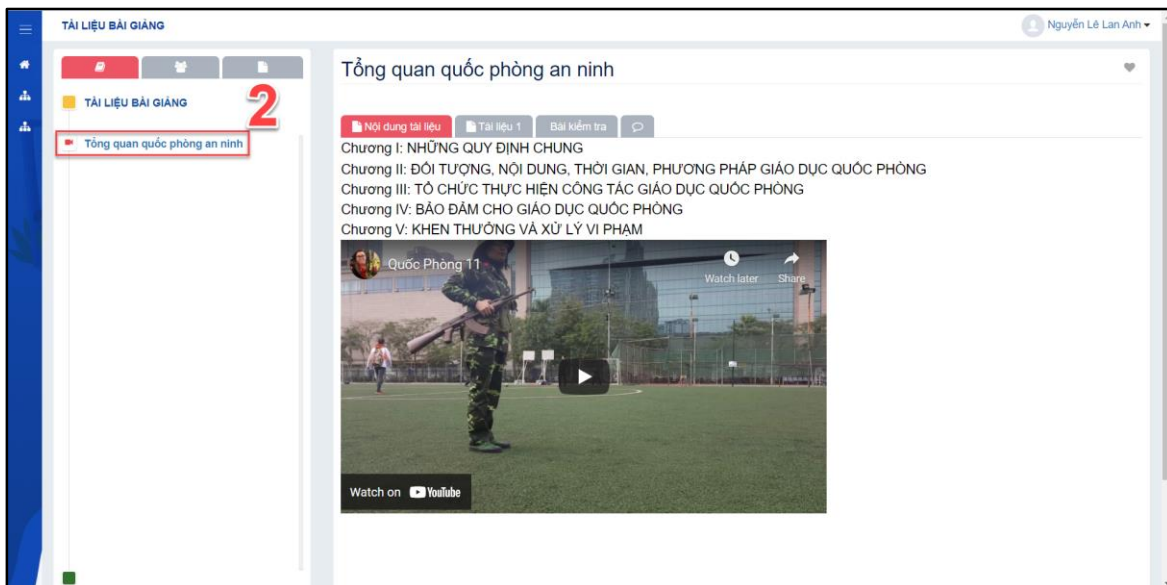
Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Tại màn hình thông sinh viên, người dùng nhấp chuột trái vào mã lớp học phần cần xem tài liệu




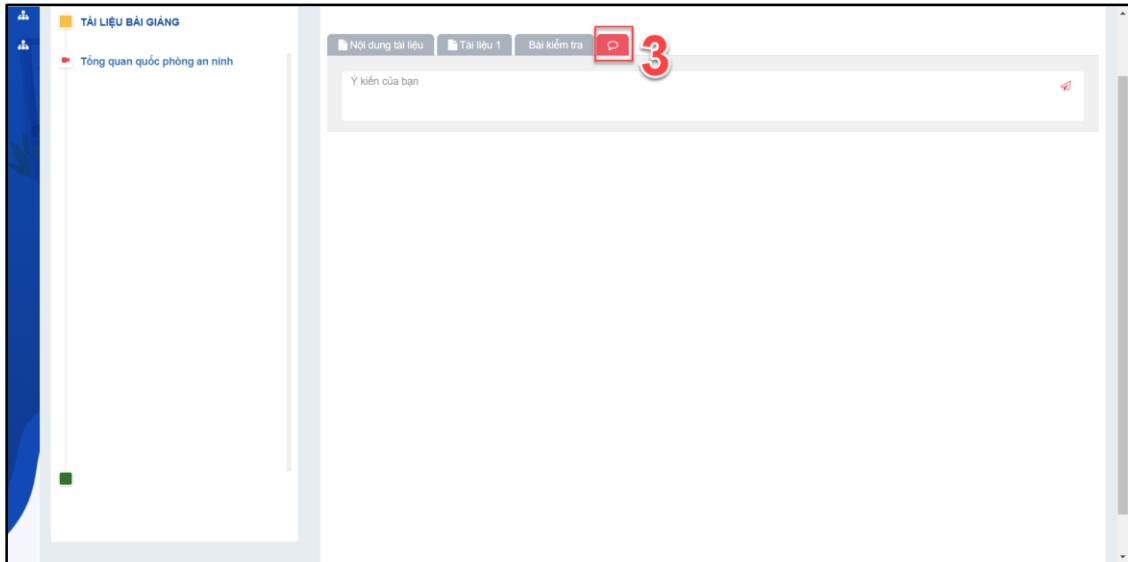
Hình minh họa màn hình thông tin sinh viên

- **Bước 2:** Người dùng nhấp chuột trái vào tên tài liệu bài giảng như hình minh họa sau




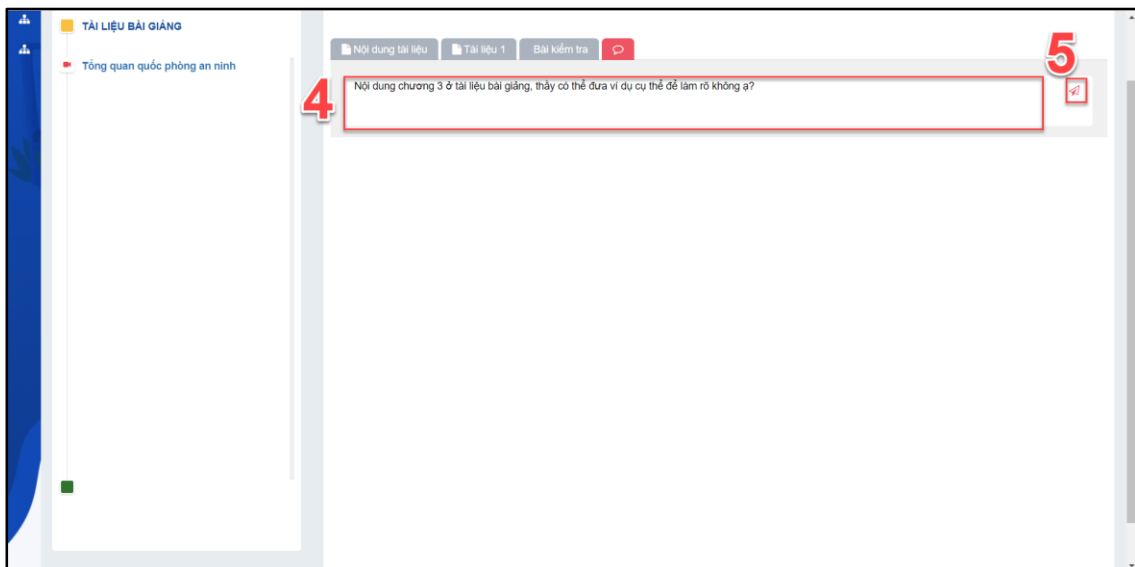
Hình minh họa màn hình xem tài liệu bài giảng

- **Bước 3:** Người dùng nhấp chuột trái vào 

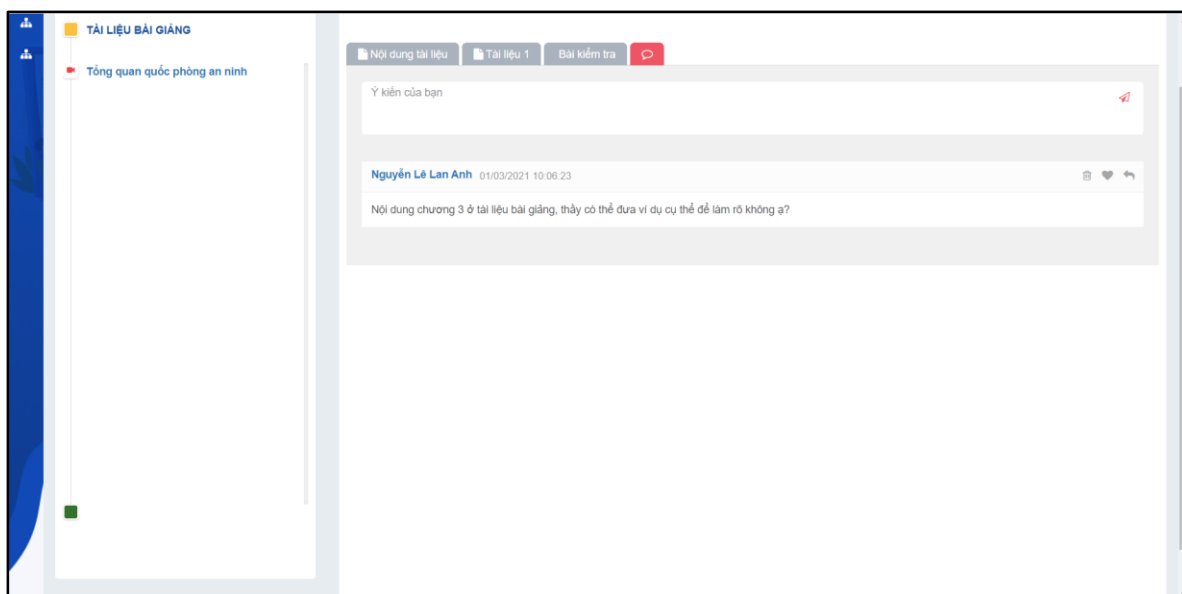


Hình minh họa màn hình ý kiến của sinh viên

- **Bước 4:** Người dùng nhập nội dung ý kiến của mình vào khung như hình minh họa
- **Bước 5:** Người dùng nhấp chuột trái vào nút  để thực hiện gửi ý kiến đến cho giảng viên.



Hình minh họa màn hình nội dung ý kiến của sinh viên



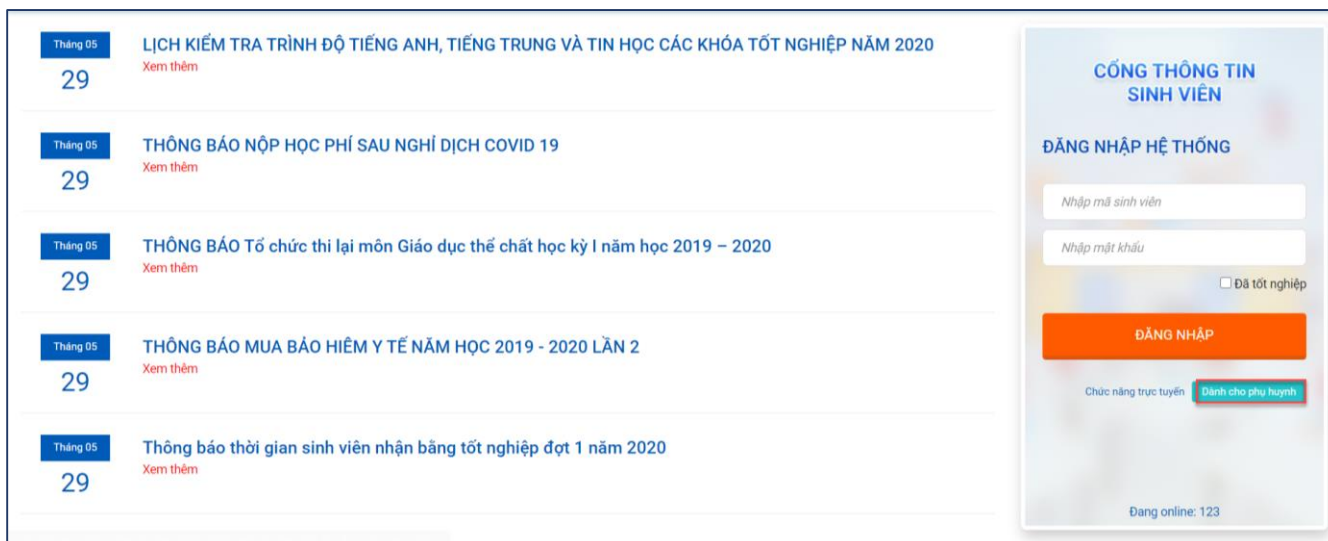
Hình minh họa màn hình đăng thành công ý kiến về tài liệu bài giảng

III DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CÔNG THÔNG TIN DÀNH CHO PHỤ HUYNH

3.1. Hướng dẫn truy cập

Chức năng hỗ trợ phụ huynh tra cứu thông tin của sinh viên: tra cứu văn bằng, tra cứu công nợ.

Cách vào màn hình: **Trang chính → Dành cho phụ huynh**

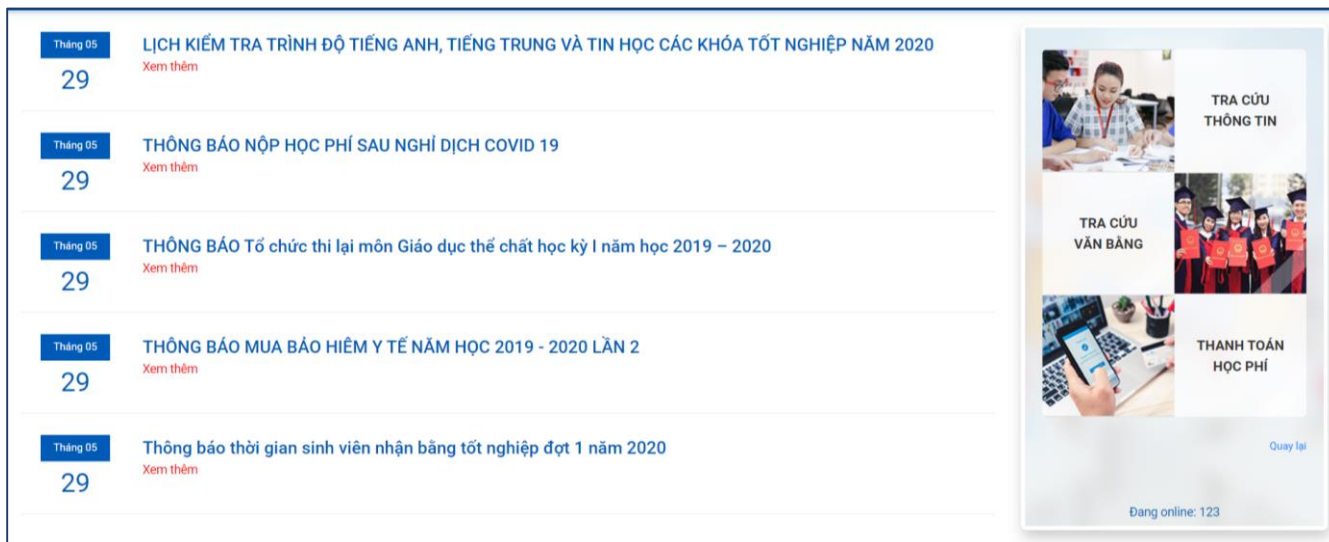


Hình minh họa thao tác truy cập dành cho phụ huynh

3.2. Tra cứu thông tin

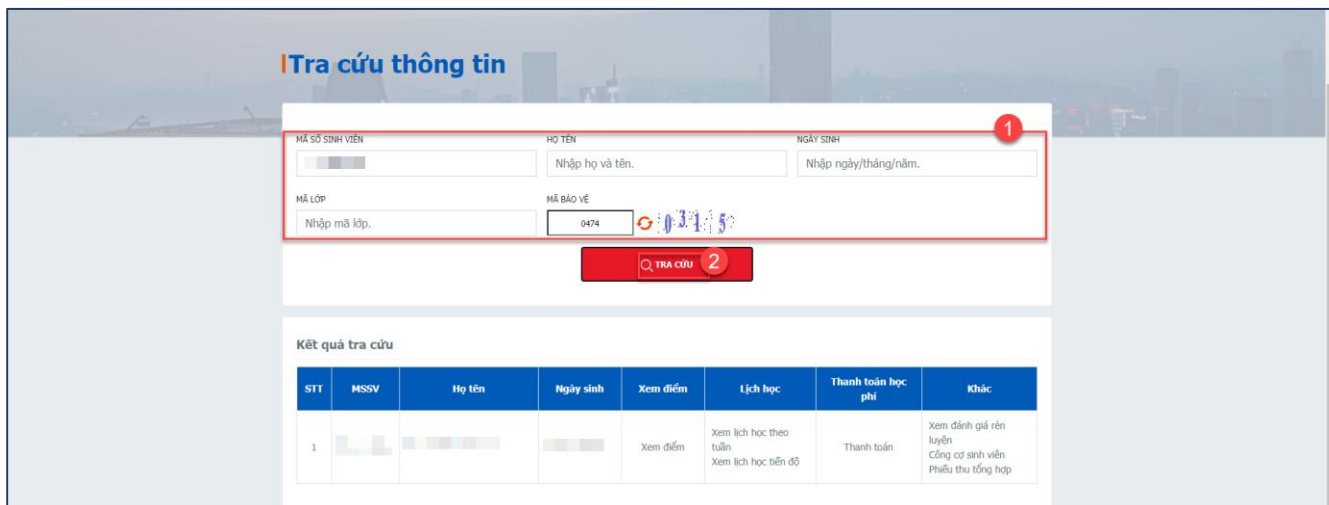
Chức năng dùng cho phụ huynh tra cứu thông tin của sinh viên: xem điểm, đánh giá rèn luyện, xem công nợ.

Cách vào màn hình: Trang chính → Dành cho phụ huynh → Tra cứu thông tin




Hình minh họa thao tác tra cứu thông tin

Các bước thực hiện:



Hình minh họa thao tác tra cứu thông tin

- **Bước 1:** Tại màn hình Tra cứu thông tin, NSD nhập các thông tin sinh viên, sau đó nhập mã Capcha bảo vệ
- **Bước 2:** NSD click nút 
- **Bước 3:** Tại lưới thông tin sinh viên, NSD chọn các chức năng để xem:

- **Xem điểm:** NSD click nút Xem điểm để xem điểm của sinh viên

Kết quả học tập									
STT	Mã lớp học phần	Tên môn học	Tín chỉ	Quá trình	Điểm TBTK	Điểm TBHP 10	Điểm TBHP 4	Điểm chữ	Xếp loại
2019-2020-HK01									
1	19111EDS10132 - 19TA2	Giáo dục quốc phòng 1	3		7,00	7,00	3,00	B	B
2	19111EDS10232 - 19TA2	Giáo dục quốc phòng 2	2		7,00	7,00	3,00	B	B
3	19111EDS10332 - 19TA2	Giáo dục quốc phòng 3	3		7,00	7,00	3,00	B	B
4	19111PHE10147 - 19TA2	Giáo dục thể chất 1	1		6,00	6,00	2,00	C	C

Hình minh họa điểm của sinh viên

- **Xem lịch học theo tuần:** NSD click nút Xem lịch học theo tuần để xem lịch học của sinh viên

Lịch học, lịch thi theo tuần							
<input checked="" type="radio"/> Tất cả <input type="radio"/> Lịch học <input type="radio"/> Lịch thi 23/07/2020 Hiện tại < Trở về Tiếp >							
Ca học	Thứ 2 20/07/2020	Thứ 3 21/07/2020	Thứ 4 22/07/2020	Thứ 5 23/07/2020	Thứ 6 24/07/2020	Thứ 7 25/07/2020	Chủ nhật 26/07/2020
Sáng	Khí cụ điện TC.ĐCNS-18 - 020100038302 Tiết: 1 - 5 Phòng: PHÒNG A3 GV:	Khí cụ điện TC.ĐCNS-18 - 020100038302 Tiết: 1 - 5 Phòng: PHÒNG A4 GV:	Thiết kế và quản trị website TC.ĐCNS-18 - 020100022702 Tiết: 1 - 5 Phòng: PHÒNG B1 GV:				
Chiều	Lập trình Windows 1 (C#) TC.ĐCNS-18 - 020100022303 Tiết: 6 - 10 Phòng: PHÒNG A3 GV:	Lập trình Windows 1 (C#) TC.ĐCNS-18 - 020100022303 Tiết: 6 - 10 Phòng: PHÒNG A4 GV:	Thiết kế và quản trị website TC.ĐCNS-18 - 020100022702 Tiết: 6 - 10 Phòng: PHÒNG B3 GV:				
Tối							

Lịch học
 Lịch thi
 Lịch tạm ngưng

Hình minh họa thao tác xem lịch học của sinh viên

- **Xem lịch học theo tiến độ:** NSD click nút Xem lịch học theo tiến độ để xem lịch học của sinh viên theo từng học kỳ

Lịch học, lịch thi theo tiến độ Tất cả Lịch học Lịch thi 2019-2020-HK01 [Xem lịch](#) [In lịch](#)

STT	Mã học phần	Tên môn học	Thông tin lịch học						Thời gian học		Giảng viên
			Thứ	Tiết	Loại lịch	Phòng học	Nhóm	Giờ	Bắt đầu	Kết thúc	
1	0201000383	Khí cụ điện	2	1 - 5		PHÒNG A3			22/06/2020	29/06/2020	
2	0201000383	Khí cụ điện	2	1 - 2		PHÒNG A3			06/07/2020	06/07/2020	
3	0201000223	Lập trình Windows 1 (C#)	2	6 - 10		PHÒNG A3			22/06/2020	10/08/2020	
4	0201000383	Khí cụ điện	3	1 - 5		PHÒNG A4			23/06/2020	07/07/2020	
5	0201000383	Khí cụ điện	3	1 - 3		PHÒNG A4			28/07/2020	28/07/2020	
6	0201000223	Lập trình Windows 1 (C#)	3	6 - 10		PHÒNG A4			23/06/2020	23/06/2020	

Hình minh họa thao tác xem lịch học theo tiến độ

- **Thanh toán:** Trường hợp có phát sinh chi phí, thì NSD click vào nút Thanh toán để thực hiện thanh toán cho sinh viên
- **Xem đánh giá rèn luyện:** NSD click vào xem đánh giá rèn luyện để xem điểm rèn luyện (nếu có)
- **Công nợ sinh viên:** NSD click vào nút Công nợ sinh viên để xem công nợ

Công nợ sinh viên

In 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
6	SPT217	Luyện âm	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
7	SRU107	Phương pháp học đại học và nghiên cứu khoa học	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
8	EDS103	Giáo dục quốc phòng 3	3	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
9	EDS102	Giáo dục quốc phòng 2	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
10	EDS101	Giáo dục quốc phòng 1	3	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
11	PHE101	Giáo dục thể chất 1	1	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
12	PHE102	Giáo dục thể chất 2	1	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
13	ADC101	Soạn thảo văn bản hành chính	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
14	BVC106	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp
15	LAW101	Pháp luật đại cương	2	Đăng ký mới	0	0			Đã nộp

Hình minh họa thao tác xem công nợ sinh viên

- **Công nợ sinh viên:** Trường hợp NSD cần tra cứu phiếu thu thì click nút **Phiếu thu tổng hợp**

3.3. Tra cứu văn bằng

Chức năng dùng cho phụ huynh tra cứu thông tin văn bằng của sinh viên.

Cách vào màn hình: Trang chính → Dành cho phụ huynh → Tra cứu văn bằng

TIN TỨC - THÔNG BÁO

- Tháng 05

LỊCH KIỂM TRA TRÌNH ĐỘ TIẾNG ANH, TIẾNG TRUNG VÀ TIN HỌC CÁC KHÓA TỐT NGHIỆP NĂM 2020

Xem thêm
- Tháng 05

THÔNG BÁO NỘP HỌC PHÍ SAU NGHỈ DỊCH COVID 19

Xem thêm
- Tháng 05

THÔNG BÁO Tổ chức thi lại môn Giáo dục thể chất học kỳ I năm học 2019 - 2020


Xem thêm
- Tháng 05

THÔNG BÁO MUA BẢO HIỂM Y TẾ NĂM HỌC 2019 - 2020 LẦN 2

Xem thêm
- Tháng 05


Thông báo thời gian sinh viên nhận bằng tốt nghiệp đợt 1 năm 2020


Xem thêm



TRA CỨU
VĂN BẰNG

TRA CỨU
THÔNG TIN





THANH TOÁN
HỌC PHÍ



Quay lại

Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:

Tra cứu văn bằng

1

MÃ SỐ SINH VIÊN	HỌ TÊN	NGÀY SINH
<input type="text"/>	<input type="text" value="Nhập họ và tên"/>	<input type="text" value="Nhập ngày/tháng/năm. ví dụ: 19/09/1990"/>
SỐ HIỆU VĂN BẰNG	MÃ BẢO VỆ	
<input type="text" value="Nhập số hiệu văn bằng"/>	<input type="text" value="3618"/>  	

2

Hình minh họa thao tác tra cứu văn bằng sinh viên

- **Bước 1:** NSD nhập thông tin sinh viên và mã Capcha
- **Bước 2:** NSD click nút