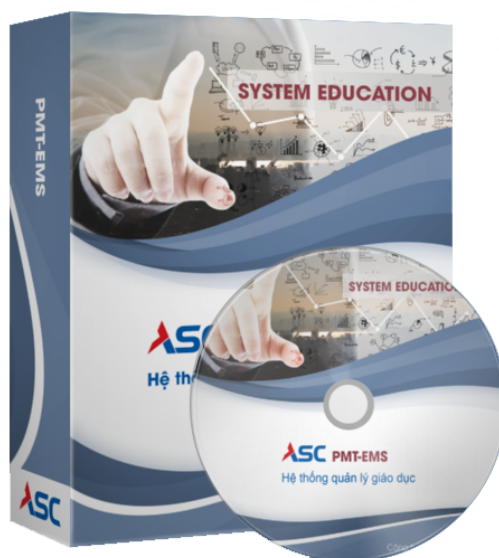


TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

PHẦN MỀM PMT - EMS

CÔNG THÔNG TIN SINH VIÊN



Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Hải phòng, ngày 01 tháng 12 năm 2025

MỤC LỤC

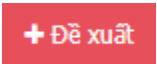
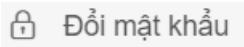
I	GIỚI THIỆU CƠ BẢN.....	2
1.1	Các công cụ thường gặp.....	2
1.1.1	Biểu tượng.....	2
1.2	Đăng nhập.....	3
1.3	Đổi mật khẩu.....	4
II	DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CÔNG THÔNG TIN DÀNH CHO SINH VIÊN.....	6
2.1	Xem thông tin sinh viên.....	6
2.2	Đề xuất cập nhật thông tin sinh viên.....	7
2.3	Đề xuất biểu mẫu.....	9
2.4	Hồ sơ sinh viên.....	11
2.5	Xem Kết quả học tập.....	12
2.6	Lịch theo tuần.....	13
2.7	Lịch theo tiến độ.....	15
2.8	Thông tin điểm danh.....	17
2.9	Xem kết quả rèn luyện.....	18
2.10	Xem lịch thi.....	19
2.11	Xem chương trình khung phải hoàn thành.....	20
2.12	Thanh toán dịch vụ.....	22
2.13	Phiếu thu trực tuyến.....	23
2.14	Tra cứu công nợ.....	23
2.15	Phiếu thu tổng hợp.....	25
2.16	Thanh toán trực tuyến.....	25
III	DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CÔNG THÔNG TIN DÀNH CHO PHỤ HUYNH.....	26
3.1.	Hướng dẫn truy cập.....	26
3.2.	Tra cứu thông tin.....	26
3.3.	Tra cứu văn bằng.....	30
3.4.	Thanh toán học phí.....	32

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

I.1 Các công cụ thường gặp

I.1.1 Biểu tượng

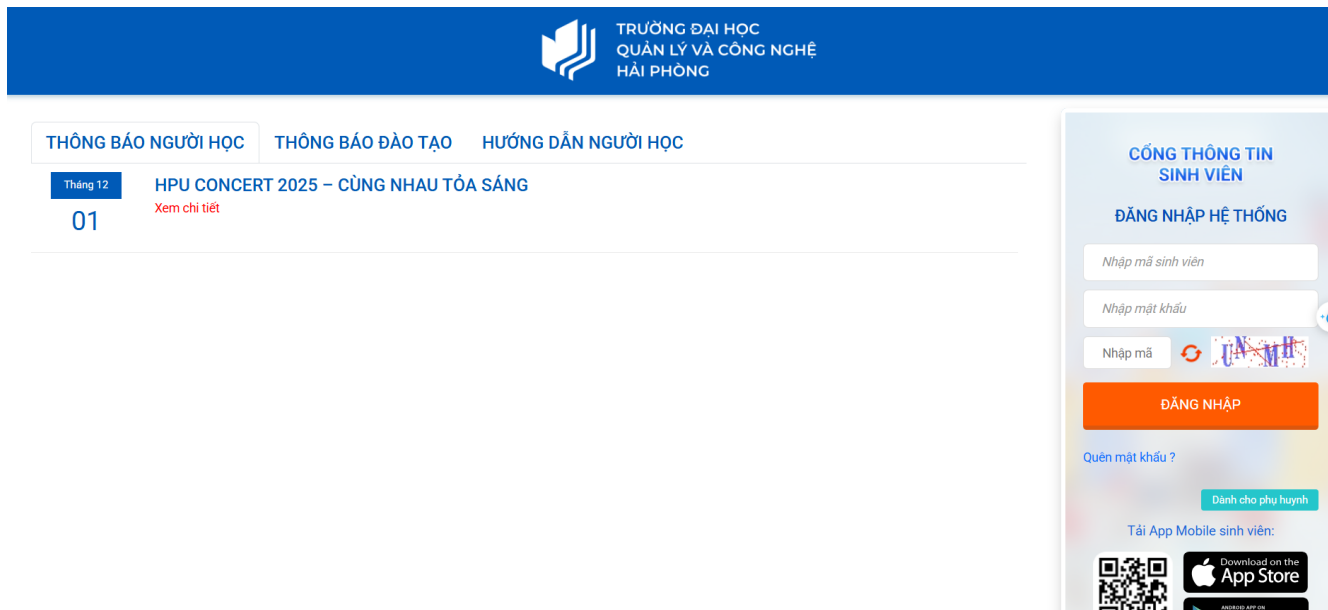
Biểu tượng	Diễn giải	Ghi chú
	Thêm đề xuất	
	Lưu dữ liệu	
	Tìm kiếm dữ liệu	
	Xóa	
	Xem nội dung	
	Button Đổi mật khẩu	
	Button mở rộng nội dung	
	Xuất dữ liệu trên màn hình ra file excel	
	Tải file đính kèm	

Bảng 2 Bảng biểu tượng nút hệ thống

I.2 Đăng nhập

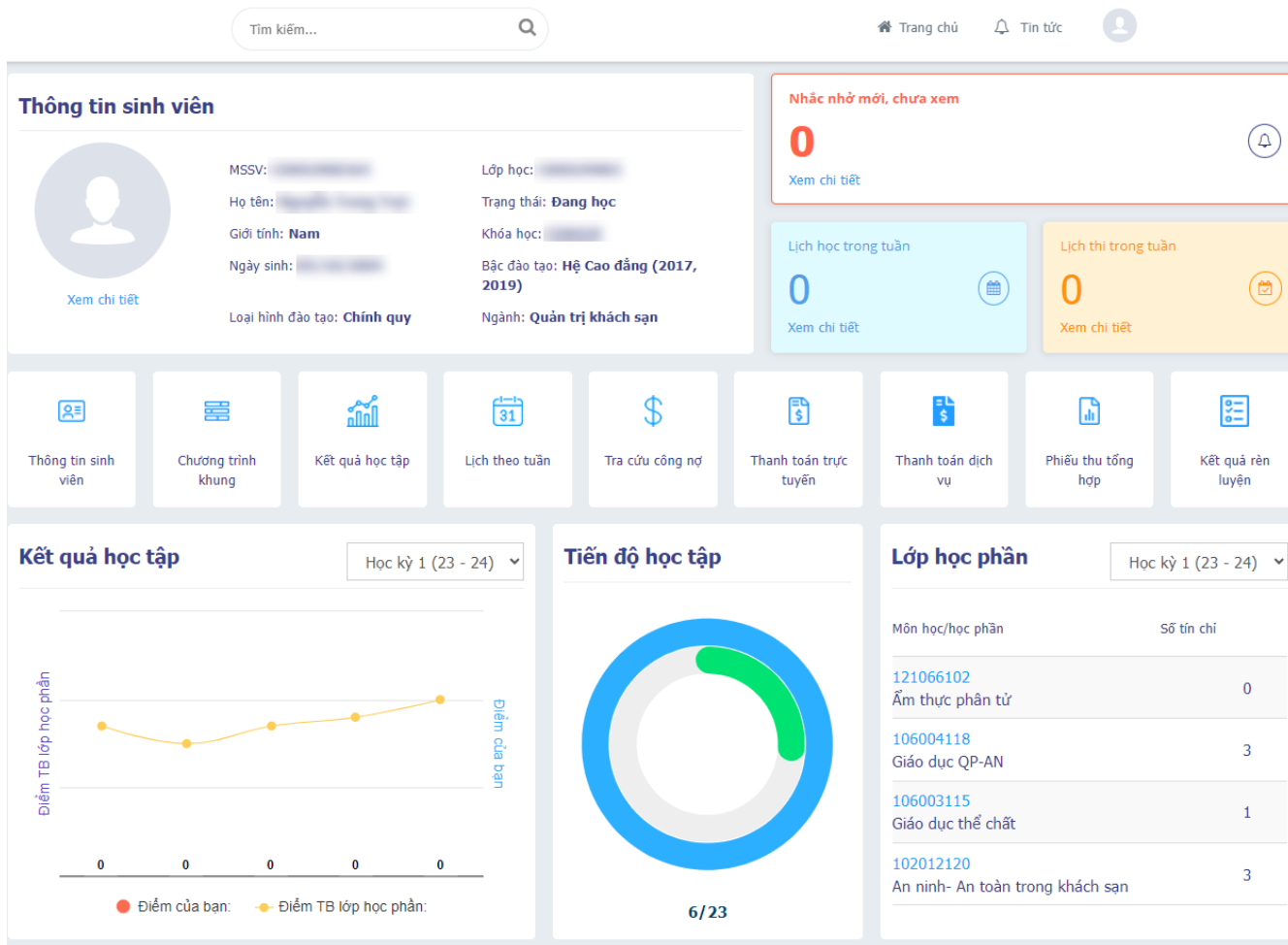
Cách vào màn hình: NSD dùng trình duyệt website: Google Chrome, Cốc Cốc, ... Gõ vào đường dẫn:

Các bước thực hiện: <https://sinhvien.hpu.edu.vn/>



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 và nhập mã xác nhận (Nếu lần đầu đăng nhập thì mật khẩu)
- **Bước 3:** NSD click nút **ĐĂNG NHẬP** để đăng nhập vào hệ thống

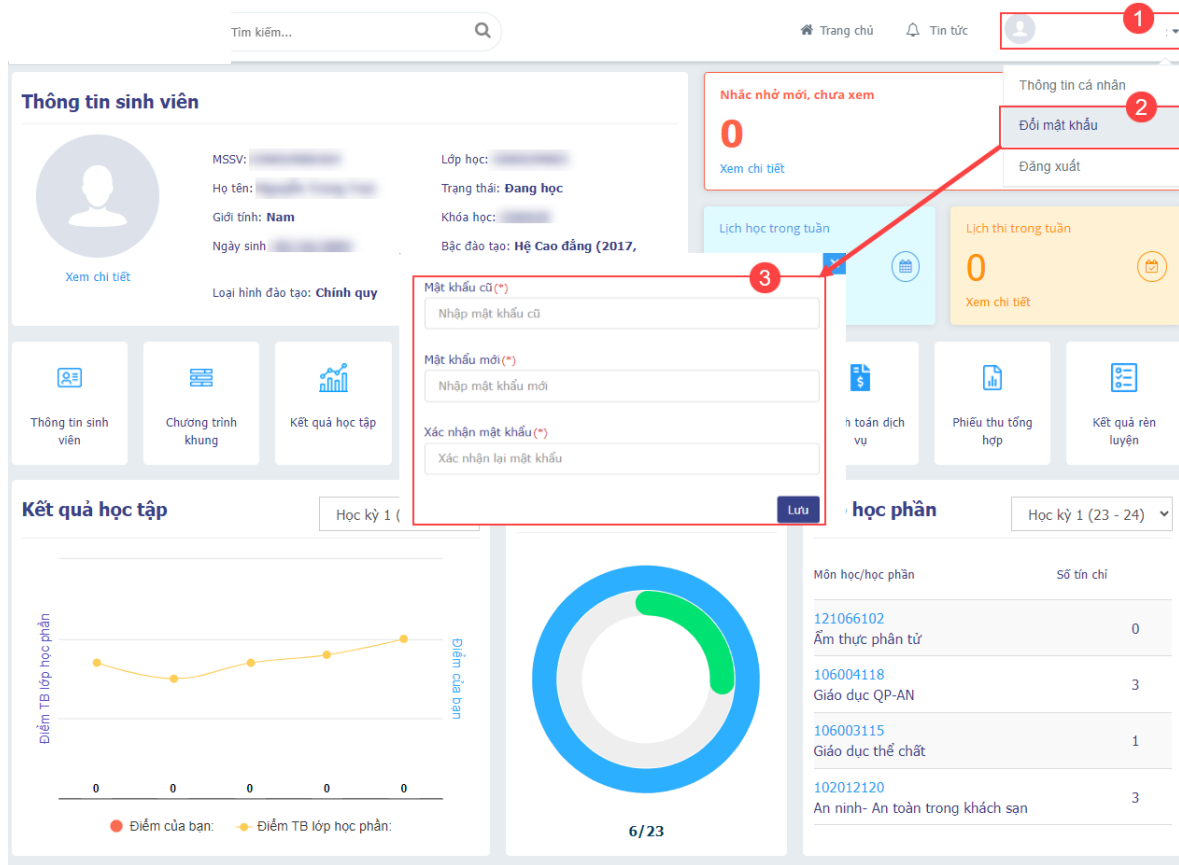


Màn hình hiển thị sau khi đăng nhập thành công

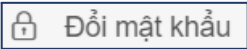
I.3 Đổi mật khẩu

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:
 - o Mật khẩu cũ: Mật khẩu đang sử dụng.
 - o Mật khẩu mới: Nhập mật khẩu mới – Mật khẩu mà NSD muốn đổi
 - o Nhập lại mật khẩu: Xác nhận lại mật khẩu mới vừa nhập.
- **Bước 4:** NSD click  để lưu thông tin

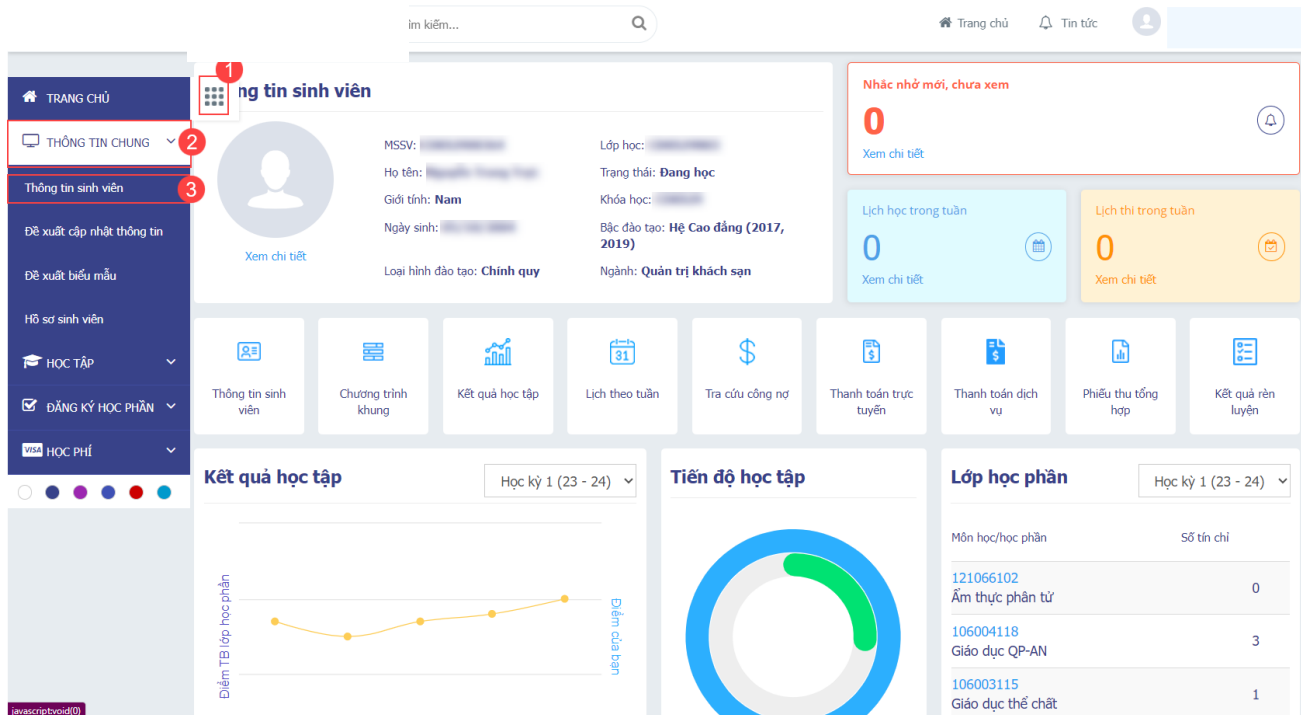
II DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CÔNG THÔNG TIN DÀNH CHO SINH VIÊN

II.1 Xem thông tin sinh viên

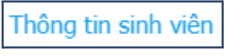
Chức năng hỗ trợ sinh viên xem thông tin cá nhân đã được khai báo trên hệ thống phần mềm của nhà trường

Cách vào màn hình: Màn hình Dashboard □ Thông tin chung □ Thông tin sinh viên

Các bước thực hiện:



Hình minh họa đường dẫn chức năng 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:

Tìm kiếm...

Trang chủ

Tin tức

TRANG CHỦ

THÔNG TIN CHUNG

Thông tin sinh viên

Đề xuất cập nhật thông tin

Đề xuất biểu mẫu

Hồ sơ sinh viên

HOC TẬP

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

VISA HOC PHÍ

Thông tin học vấn

In SYLL

Trạng thái: **Đang học**

Mã hồ sơ: **123122242317**

Ngày vào trường:

Lớp học:

Cơ sở:

Bậc đào tạo:

Loại hình đào tạo:

Khoa:

Ngành:

Chuyên ngành:

Khóa học:

MSSV:

Họ tên:

Giới tính:

Thông tin cá nhân

Ngày sinh:

Dân tộc:

Tôn giáo:

Khu vực:

Số CMND:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Đổi tương:

Diện chính sách:

Ngày vào Đoàn:

Ngày vào Đảng:

Điện thoại:

Email:

Địa chỉ liên hệ:

Nơi sinh:

Hộ khẩu thường trú:

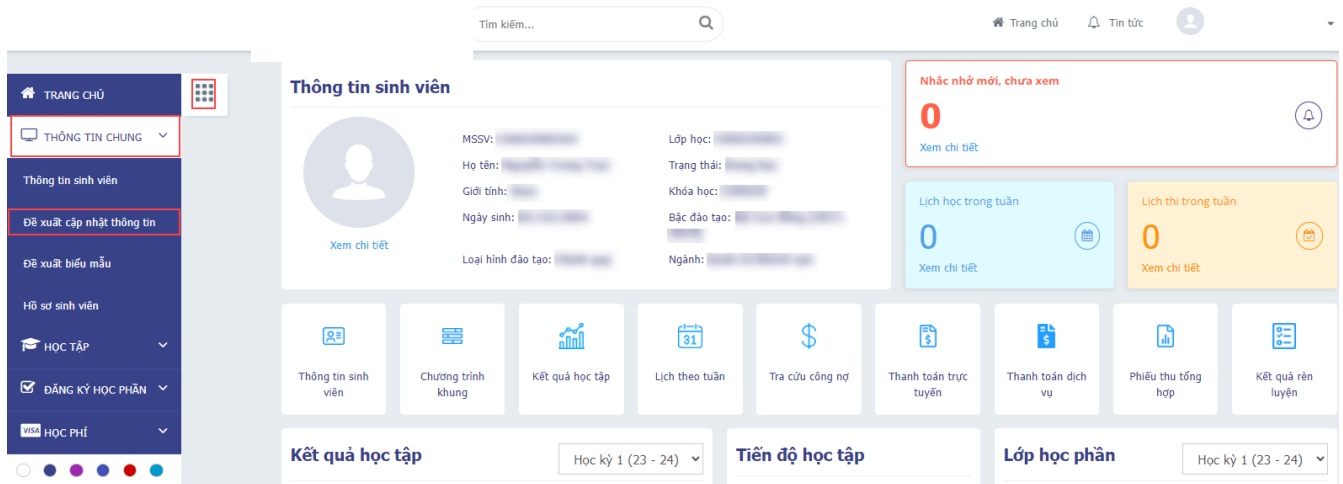
Hình minh họa thông tin sinh viên

II.2 Đề xuất cập nhật thông tin sinh viên

Chức năng này nhà trường sẽ tạo đợt đề xuất cập nhật thông tin cho sinh viên đối với các thông tin cần thiết. Khi có đợt đề xuất thì sinh viên vào cập nhật.

Cách vào màn hình: **Màn hình Dashboard** □ **Thông tin chung** □ **Đề xuất cập nhật thông tin**

7



Hình minh họa đường dẫn chức năng Đề xuất cập nhật thông tin

Các bước thực hiện:

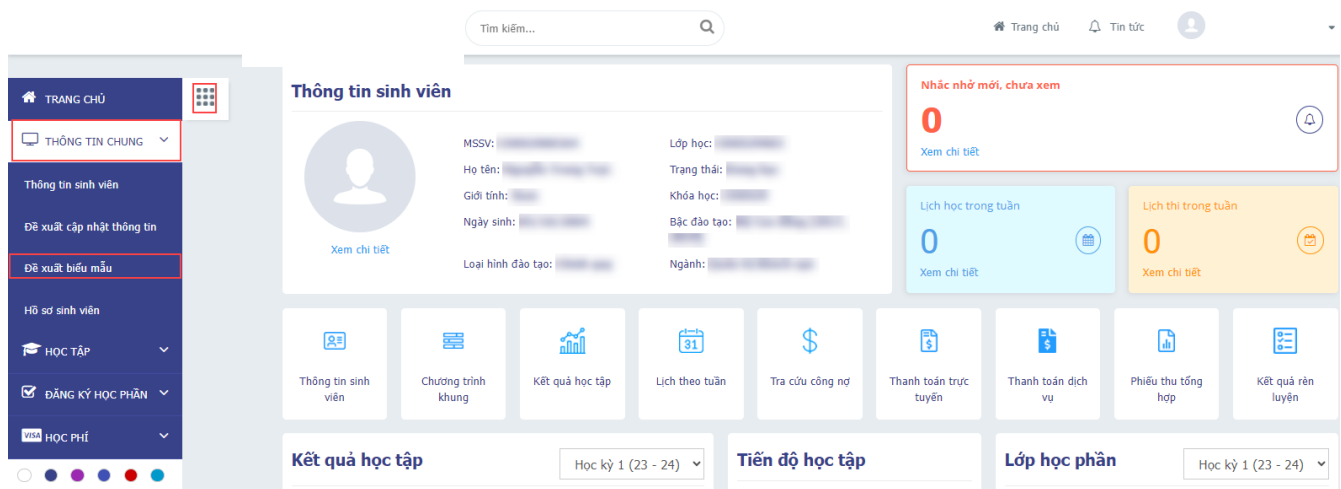
Hình minh họa thao tác Đề xuất cập nhật thông tin

- **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.

II.3 Đề xuất biểu mẫu

Chức năng hỗ trợ sinh viên sinh viên đề xuất các giấy tờ như: Giấy xác nhận vay vốn, giấy xác nhận sinh viên, bảng điểm,...Tùy từng loại giấy tờ sẽ có phí hoặc không có phí hoặc sinh viên có thể tự tải xuống một số loại giấy tờ.

Cách vào màn hình: Màn hình Dashboard □ Thông tin chung □ Đề xuất biểu mẫu



Hình minh họa đường dẫn chức năng Đề xuất biểu mẫu

Các bước thực hiện:

Tìm kiếm...

Trang chủ

Tin tức

TRANG CHỦ

THÔNG TIN CHUNG

Thông tin sinh viên

Đề xuất cập nhật thông tin

Đề xuất biểu mẫu

Hồ sơ sinh viên

HOẠT ĐỘNG

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

HOẠT ĐỘNG

Đề xuất biểu mẫu

Danh sách biểu mẫu đã đề xuất

STT	Tên biểu mẫu đề xuất	Đơn giá (VNĐ)	
1	Đơn Bảo lưu kết quả học tập	0	
2	Đơn chuyển điểm	0	
3	Đơn hoãn thi	0	
4	Xác nhận vay vốn	0	
5	Giấy chứng nhận sinh viên	0	
6	Đơn Miễn trừ học tập	0	
7	Đơn phúc khảo bài thi	0	

- **Bước 1:** NSD Chọn đơn do nhà trường in. Hoặc chọn đơn tự tải về để điền thông tin.
- **Bước 2:** Nếu chọn đơn do nhà trường in, popup hiện lên và NSD nhập thông tin. Nếu đơn từ có tính phí thì sẽ tính theo: Số lượng * đơn giá.

ĐĂNG KÝ BIỂU MẪU ĐỀ XUẤT

Tên biểu mẫu đề xuất: (*)
Đơn Bảo lưu kết quả học tập

Năm học đề xuất: (*)
2023

Số lượng: (*)
1

Ghi chú: !!Nhập lý do bảo lưu, Họ tên người liên hệ - Mỗi liên hệ với SV - Số điện thoại. Không nhập đủ thông tin sẽ không giải quyết!!

Thông tin yêu cầu

Đề xuất

- **Bước 3:** NSD click nút **Đề xuất**. Ngoài ra NSD có thể xem được các đơn đã đề xuất bằng cách chọn Tab Danh sách biểu mẫu đã đề xuất.

Đề xuất biểu mẫu

Đề xuất biểu mẫu

Danh sách biểu mẫu đã đề xuất

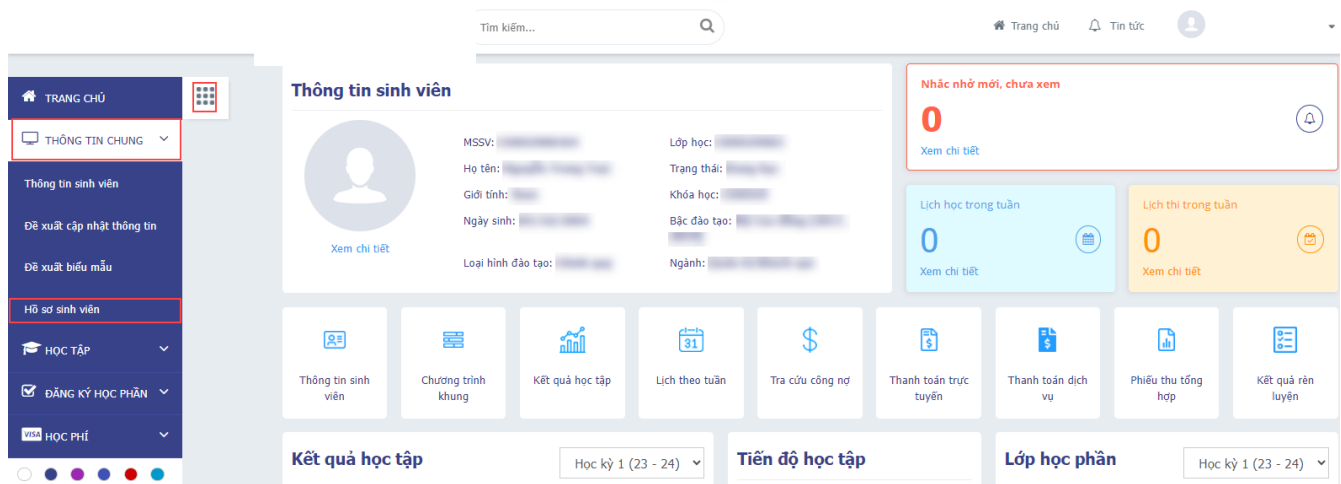
Chọn dòng để xem thêm thông tin đề xuất

STT	Tên biểu mẫu đề xuất	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngày, giờ đề xuất	Trạng thái	Ngày, giờ giải quyết	
1	Xác nhận vay vốn	1	0	0	29/08/2023 - 11:07	Chờ duyệt		

II.4 Hồ sơ sinh viên

Chức năng hỗ trợ Sinh viên xem các hồ sơ cần nộp sau khi nhập học. Sinh viên có thể tải file lên (nếu chưa nộp).

Cách vào chức năng: **Màn hình Dashboard** □ **Thông tin chung** □ **Hồ sơ sinh viên**



Hình minh họa đường dẫn chức năng Hồ sơ sinh viên

Các bước thực hiện:

Tìm kiếm...

Trang chủ

Tin tức

Nguyễn Trung Trực

TRANG CHỦ

THÔNG TIN CHUNG

Thông tin sinh viên

Đề xuất cập nhật thông tin

Đề xuất biểu mẫu

Hồ sơ sinh viên

Hồ sơ sinh viên

STT	Tên hồ sơ	Bắt buộc	Đã nhận	Đính kèm	
1	Chứng từ thanh toán học phí	✓			Chi tiết 1
2	Hình 3x4	✓		1	Chi tiết

* Bạn cần bổ sung hồ sơ: Chứng từ thanh toán học phí; Hình 3x4

Hình minh họa thao tác xem Hồ sơ sinh viên

- **Bước 1:** NSD click Chi tiết tại dòng hồ sơ cần bổ sung.
- **Bước 2:** Hiện thị popup. NSD click nút **Chọn file** sau đó chọn đường dẫn tới file. Sau khi cập nhật file thì sẽ hiện tại file, ngày nộp và trạng thái.

Chi tiết hồ sơ đã nộp

Chọn file

STT	Tên file	Ngày nộp	Trạng thái	Ghi chú
1	CDKS2900848_1885040650406136..png	29/08/2023 11:20:20	Đề xuất	

II.5 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**

Hình 27 Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:

Đăng ký học phần

Năm 2020-2021 Học kỳ 1 ☒ 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
1	Phân tích hoạt động kinh doanh trong DNTM Trạng thái: Đang lên kế hoạch Mã LHP: 010100138901 - Hockphu_DH_HN_Đợt1	0 / 100
2	Phân tích hoạt động kinh doanh trong DNTM Trạng thái: Mở lớp Mã LHP: 010100138902 - DHTN13A1HN	0 / 59

Chi tiết lớp học phần

Trạng thái: **Mở lớp** **Sĩ số tối đa: 59**

Lịch học: **LT - Thứ 2 (Tiết 12 -> 16)**
Cơ sở: **Hà Nội**
Đầy nhà: **Lĩnh Nam - HA10**
Phòng: **HA10.506**

GV
24/08/2020 - 23/11/2020

Đăng ký

Hình 28 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:** 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

- NSD click nút **Xem** để xem chi tiết môn học
- 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

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	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

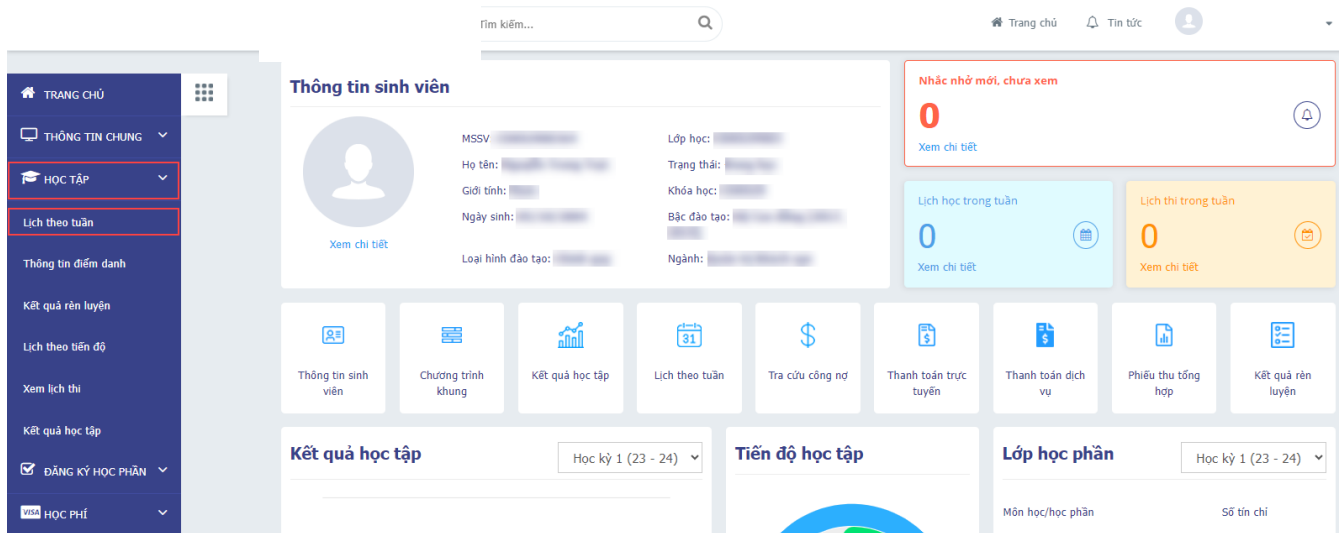
Hình 29 Hình minh họa danh sách lớp học phần đã đăng ký

- NSD click nút **Xem** để xem chi tiết
- NSD click nút **Hủy** để hủy LHP
- NSD click nút **🖨** để in danh sách

II.7 Lịch theo tuần

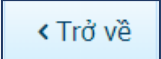
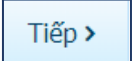
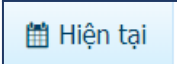
Chức năng hỗ trợ sinh viên xem lịch học, lịch thi theo tuần.

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



Hình minh họa đường dẫn chức năng Lịch theo tuần

Mô tả thao tác:

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

Tìm kiếm...

Trang chủ

Tin tức

TRANG CHỦ

THÔNG TIN CHUNG

HỌC TẬP

Lịch theo tuần

Thông tin điểm danh

Kết quả rèn luyện

Lịch theo tiến độ

Xem lịch thi

Kết quả học tập

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

VISA HỌC PHÍ

Lịch học, lịch thi theo tuần

Tất cả

Lịch học

Lịch thi

29/08/2023

Hiện tại

In lịch

< Trở về

Tiếp >

Ca học	Thứ 2 28/08/2023	Thứ 3 29/08/2023	Thứ 4 30/08/2023	Thứ 5 31/08/2023	Thứ 6 01/09/2023	Thứ 7 02/09/2023	Chủ nhật 03/09/2023
Sáng		Giáo dục QP-AN CDKS29N03 - 106004118 Tiết: 1 - 5 Giờ: 07:00 - Phòng: Phòng 102 GV:	Giáo dục QP-AN CDKS29N03 - 106004118 Tiết: 1 - 5 Giờ: 07:00 - Phòng: Phòng 102 GV:	Giáo dục QP-AN CDKS29N03 - 106004118 Tiết: 1 - 5 Giờ: 07:00 - Phòng: Phòng 102 GV:	Giáo dục QP-AN CDKS29N03 - 106004118 Tiết: 1 - 5 Giờ: 07:00 - Phòng: Phòng 102 GV:		
Chiều		Giáo dục QP-AN CDKS29N03 - 106004118 Tiết: 6 - 10 Phòng: Phòng 102 GV:	Giáo dục QP-AN CDKS29N03 - 106004118 Tiết: 6 - 10 Phòng: Phòng 102 GV:	Giáo dục QP-AN CDKS29N03 - 106004118 Tiết: 6 - 6 Phòng: Phòng 102 GV:			
Tối							

Lịch học

Lịch học trực tuyến

Lịch thi

Lịch tạm ngưng

Lưu ý: - Đối với lịch học trực tuyến sinh viên nên tham gia trực tiếp từ nút 'Tham gia' trên lịch học theo tuần, để hệ thống ghi nhận điểm danh. Nếu truy cập vào lịch thông qua link (đường dẫn) hoặc 'ID - Passcode', thì sinh viên phải chủ động thông báo giảng viên điểm danh bổ sung.

- Đối với lịch thi trắc nghiệm trực tuyến, sinh viên không được dùng trình duyệt ở chế độ ẩn danh để đảm bảo dữ liệu bài thi trắc nghiệm.

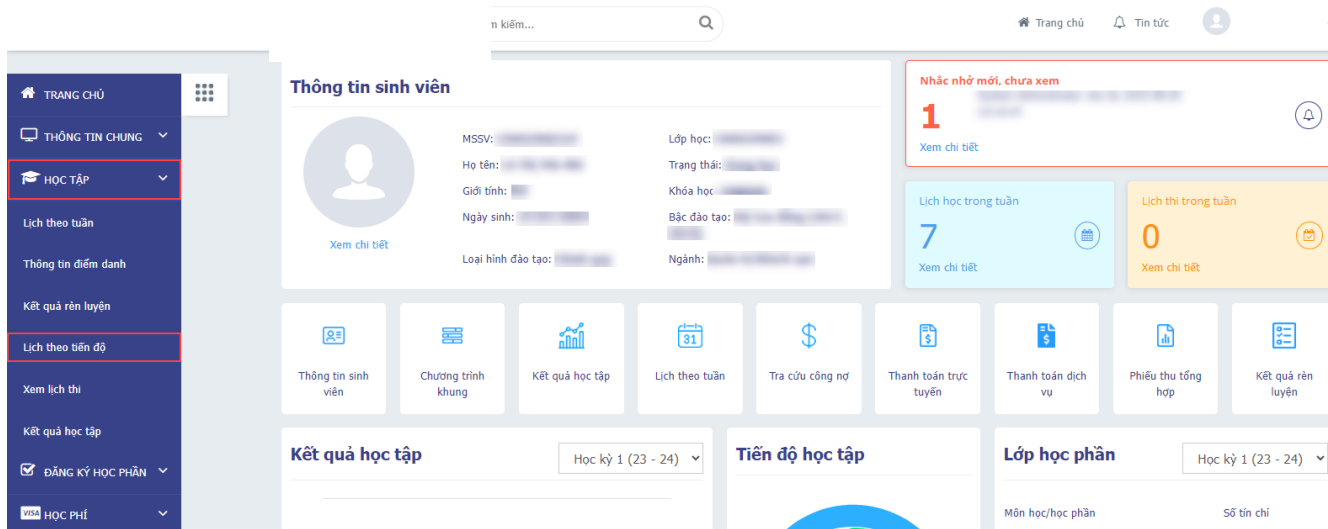
Hình minh họa chức năng xem Lịch học, lịch thi theo tuần

II.8 Lịch theo tiến độ

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

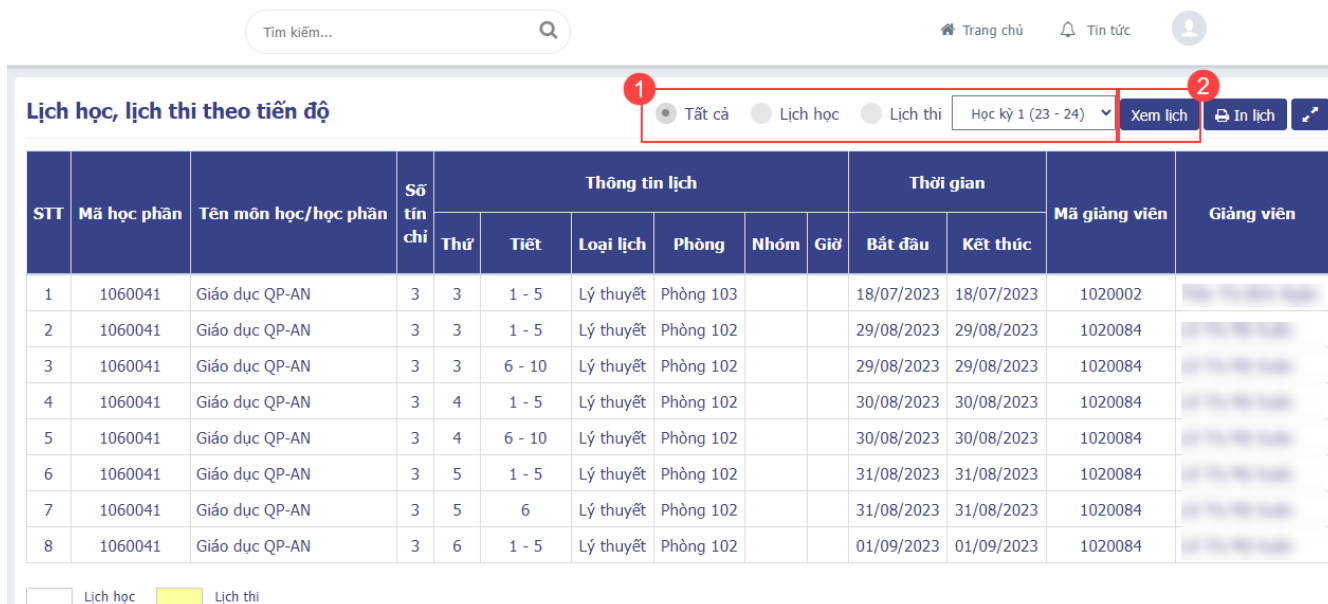
Cách vào chức năng: **Màn hình Dashboard** □ **Học tập** □ **Lịch theo tiến độ**

17



Hình minh họa đường dẫn chức năng Lịch theo tiến độ

Các bước thực hiện:



Hình minh họa thao tác xem Lịch theo tiến độ

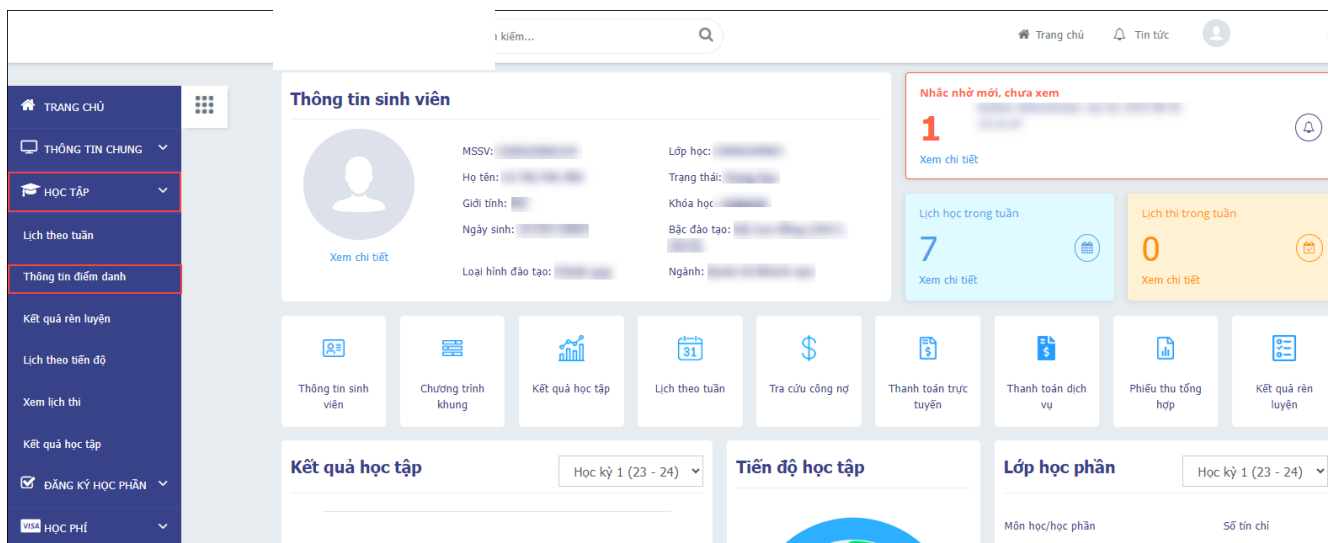
- **Bước 1:** NSD chọn:
 - o **Lịch:** NSD chọn lịch cần xem
 - o **Đợt:** NSD chọn tiến độ học kỳ cần xem

- **Bước 2:** NSD click nút [Xem lịch](#)

II.9 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



Hình minh họa đường dẫn chức năng Thông tin điểm danh

Các bước thực hiện:

TRANG CHỦ

THÔNG TIN CHUNG

HỌC TẬP

Lịch theo tuần

Thông tin điểm danh

Kết quả rèn luyện

Lịch theo tiến độ

Xem lịch thi

Kết quả học tập

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Tìm kiếm...

Trang chủ

Tin tức

Lê Thị Yến Nhi

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	% vắng
Học kỳ 1 (22 - 23)						
1	121009123	An ninh- An toàn trong khách sạn	2	0	0	0,0%
2	125028158	Anh văn cơ bản	5	0	0	0,0%
3	125018179	Chính trị	4	0	0	0,0%
4	121076123	Kỹ thuật pha chế thức uống cơ bản	2	0	0	0,0%
5	121001131	Tổng quan du lịch và khách sạn	3	0	0	0,0%
Học kỳ 2 (22 - 23)						
Học kỳ 1 (23 - 24)						
Học kỳ 2 (23 - 24)						
TỔNG:				0	0	

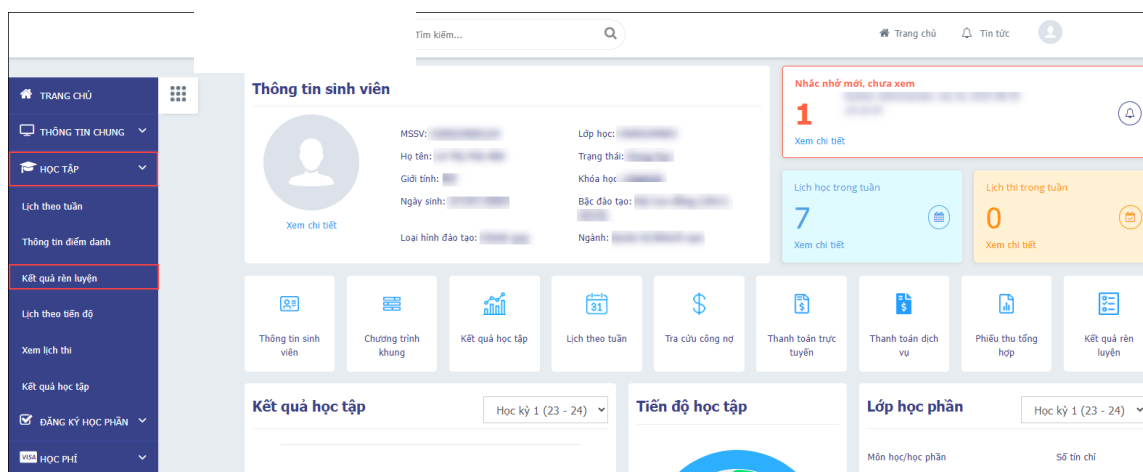
Hình minh họa thao tác xem thông tin điểm danh

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

II.10 Xem kết quả rèn luyện

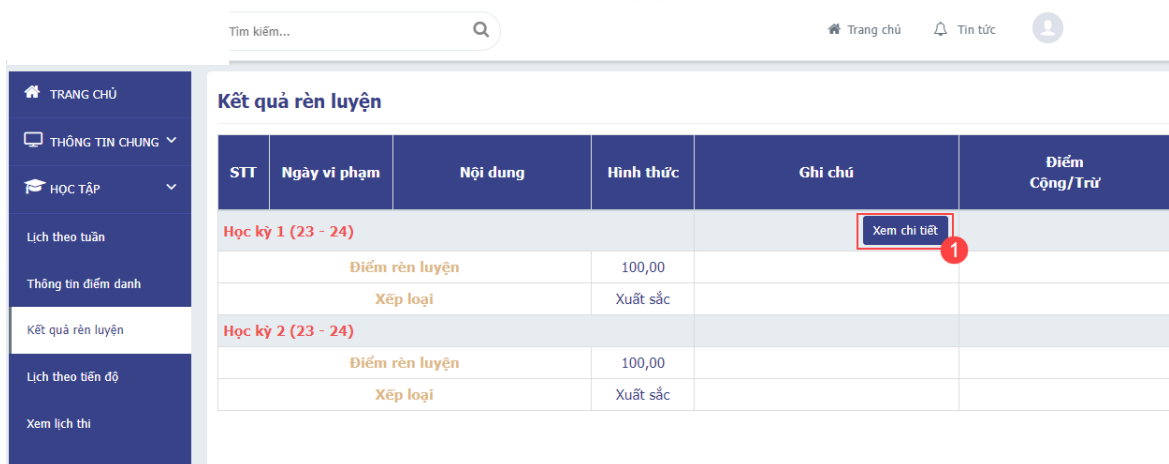
Chức năng hỗ trợ sinh viên xem kết quả rèn luyện

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



Hình minh họa đường dẫn chức năng Kết quả rèn luyện

Các bước thực hiện:



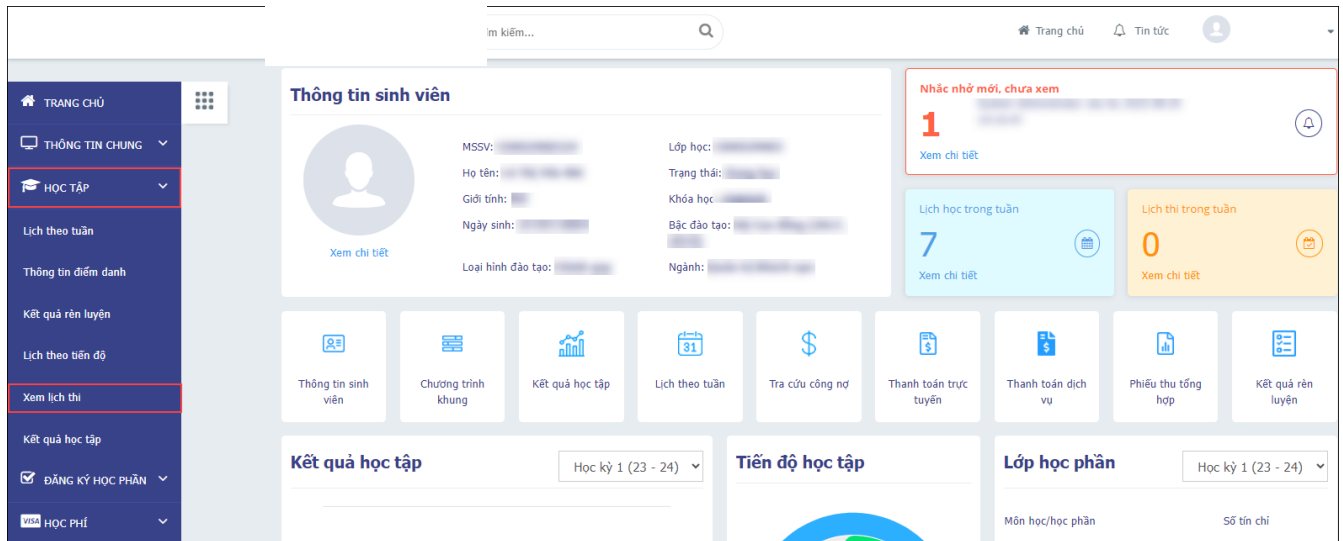
Hình minh họa thao tác xem Kết quả rèn luyện

- **Bước 1:** NSD chọn **Xem chi tiết** sẽ được chuyển qua Tab chi tiết phiếu đánh giá rèn luyện.

II.11 Xem lịch thi

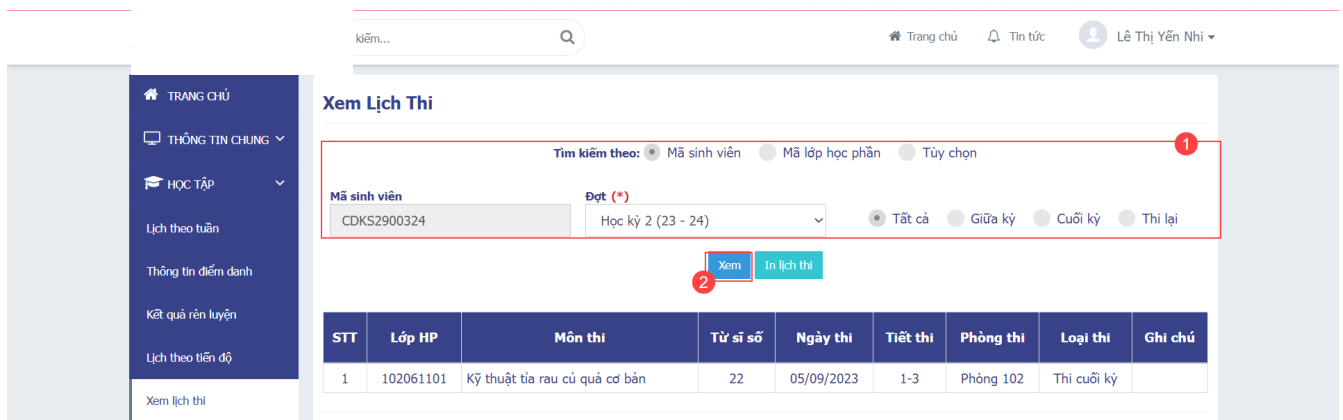
Chức năng hỗ trợ sinh viên xem các lịch thi.

Cách vào chức năng: **Màn hình Dashboard** □ **Học tập** □ **Xem lịch thi**



Hình minh họa đường dẫn chức năng Xem lịch thi

Các bước thực hiện:



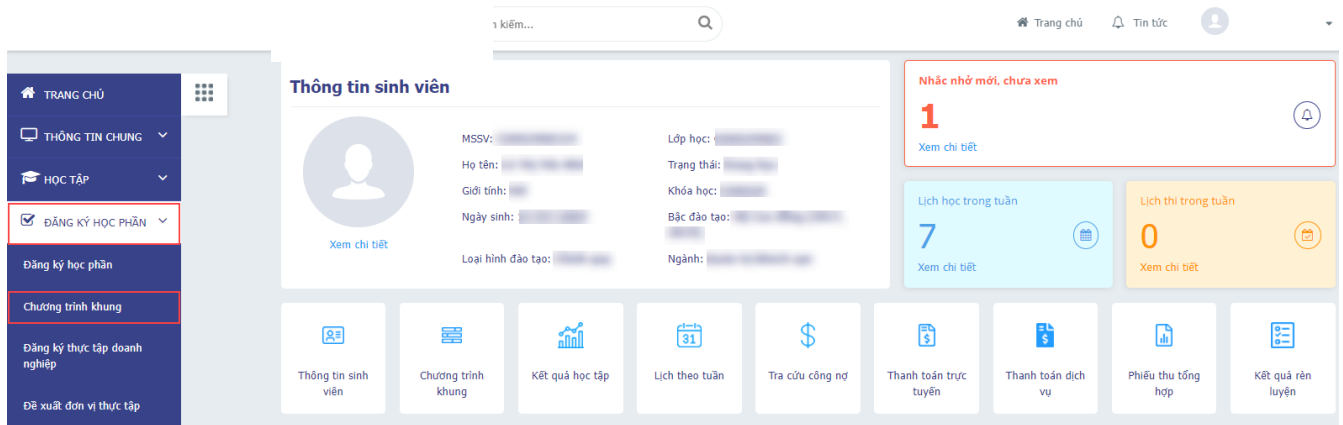
Hình minh họa thao tác Xem lịch thi

- **Bước 1:** NSD chọn đợt và các options mong muốn
- **Bước 2:** NSD click chọn **Xem**

II.12 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**



Hình minh họa đường dẫn chức năng Chương trình khung

Các bước thực hiện:

Tìm kiếm...

Trang chủ

Tin tức

Lê Thị Yến Nhi

TRANG CHỦ

THÔNG TIN CHUNG

HỌC TẬP

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Đăng ký học phần

Chương trình khung

Đăng ký thực tập doanh nghiệp

Đề xuất đơn vị thực tập

VISA HỌC PHÍ

Chương trình khung

In

Print

Share

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				10					
Học phần bắt buộc				10					
1	An ninh- An toàn trong khách sạn	1020121		3	30	12	0		✗
2	Giáo dục thể chất *	1060031		1	4	52	0		✗
3	Giáo dục QP-AN *	1060041		3	36	36	0		✗
4	Tổng quan du lịch và khách sạn	1210011		3	45	13	0		✗
5	Anh văn chuyên ngành Nhà hàng	1210111		4	30	58	0		✗
6	Ấm thực phân tử *	1210661		0	15	0	0		✗
Học kỳ 2				9					
Học phần bắt buộc				9					
1	Kỹ thuật tía rau củ quả cơ bản	1020611		1	5	35	0		✗
2	Kỹ thuật chế biến món ăn Âu	1210561		5	15	130	0		✗
3	Kỹ thuật chế biến món ăn Á	1210791		3	5	80	0		✓
Tổng TC yêu cầu				19					
Tổng TC bắt buộc				19					
Tổng TC tự chọn				0					

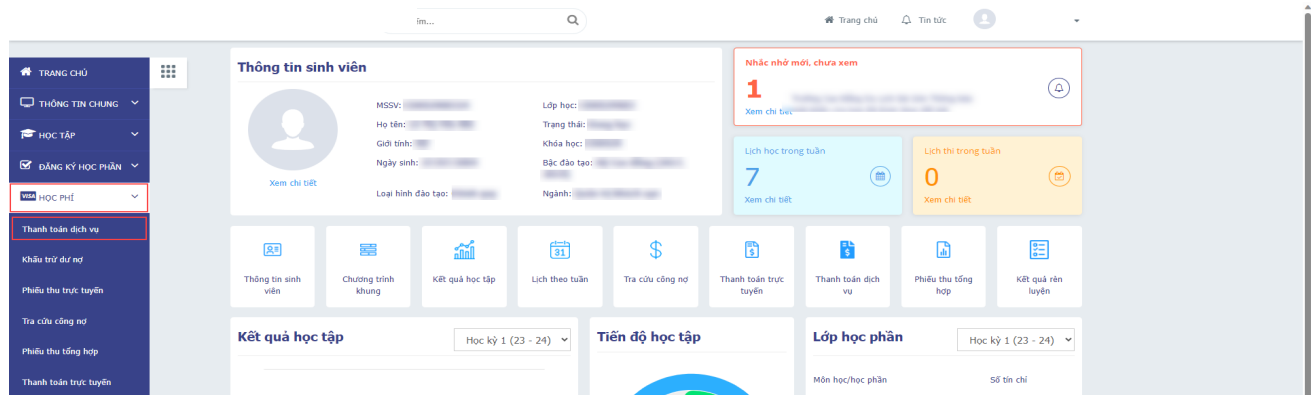
Hình minh họa thao tác xem Chương trình khung

- Tại màn hình xem chương trình khung:
 - o NSD click nút  để in chương trình khung.
 - o NSD click nút  để hiển thị tất cả chương trình khung.

II.13 Thanh toán dịch vụ

Chức năng hỗ trợ sinh viên thanh toán các loại phí dịch vụ, phí biểu mẫu đề xuất

Cách vào chức năng: **Màn hình Dashboard**  **Học phí**  **Thanh toán dịch vụ**

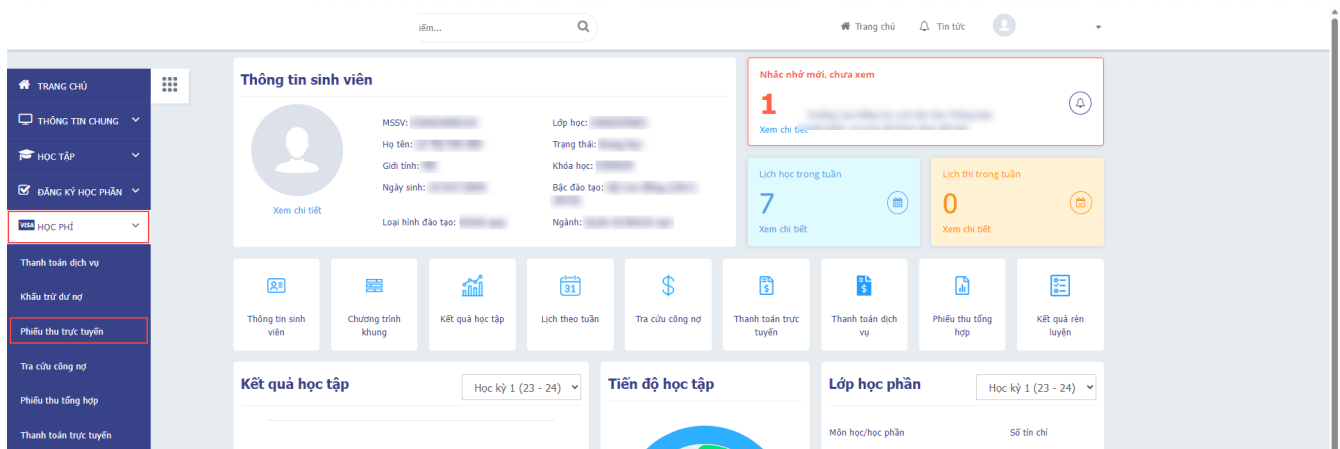


Hình minh họa đường dẫn chức năng Thanh toán dịch vụ

II.14 Phiếu thu trực tuyến

Chức năng hỗ trợ sinh viên xem các phiếu thu trực tuyến

Cách vào chức năng: **Màn hình Dashboard** ☐ **Học phí** ☐ **Phiếu thu trực tuyến**

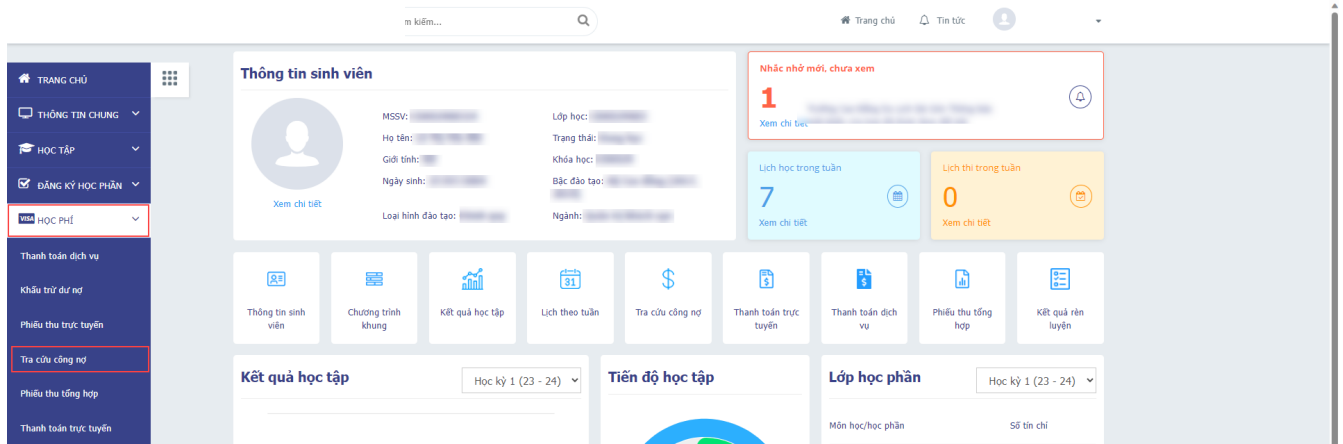


Hình minh họa đường dẫn chức năng Phiếu thu trực tuyến

II.15 Tra cứu công nợ

Chức năng hỗ trợ sinh viên tra cứu công nợ.

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



Hình minh họa đường dẫn chức năng Tra cứu công nợ

Các bước thực hiện:

Màn hình minh họa thao tác Tra cứu công nợ

- Bước 1: Tại màn hình tra cứu công nợ, NSD chọn:

- o **Tất cả:** NSD chọn xem tất cả các công nợ
- o **Học phí:** NSD chọn xem công nợ là học phí
- o **Lệ phí:** NSD chọn xem công nợ là lệ phí
- o **Học kỳ:** NSD chọn học kỳ để tra cứu

- **Bước 2:** NSD click nút **In phiếu thu** để thực hiện in phiếu

II.17 Thanh toán trực tuyến

Chức năng hỗ trợ sinh viên thanh toán học phí trực tuyến

Cách vào chức năng: Màn hình Dashboard □ Học phí □ Thanh toán trực tuyến – Nộp học phí

- **Bước 1:** Kiểm tra công nợ cần thanh toán
- **Bước 2:** Chọn ngân hàng cần thanh toán

- **Bước 3:** Nhấn **THANH TOÁN QR-CODE** hoặc nhấn **THANH TOÁN**

Thanh toán trực tuyến

STT	Mã	Nội dung thu	Tín chỉ	Bắt buộc	Số tiền (VND)
1	BHTN	Bao hiểm tai nạn		✓	150.000
2	BHYT-12T	Bao hiểm y tế 12 tháng		✓	1
Tổng thanh toán:					150.001

1. Để thanh toán trực tuyến qua ngân hàng **thẻ ATM** phải đăng ký **Thanh toán online**.
 2. Vui lòng kiểm tra **HẠN MỨC THẺ** trước khi thanh toán
 3. Xem hướng dẫn thanh toán [tại đây](#)
 4. Để hủy giao dịch chờ gạch nợ, vui lòng bấm vào [đây](#).
 5. Khuyến cáo thanh toán qua **QR-Code**, thẻ ATM nội địa.

Chọn ngân hàng thanh toán

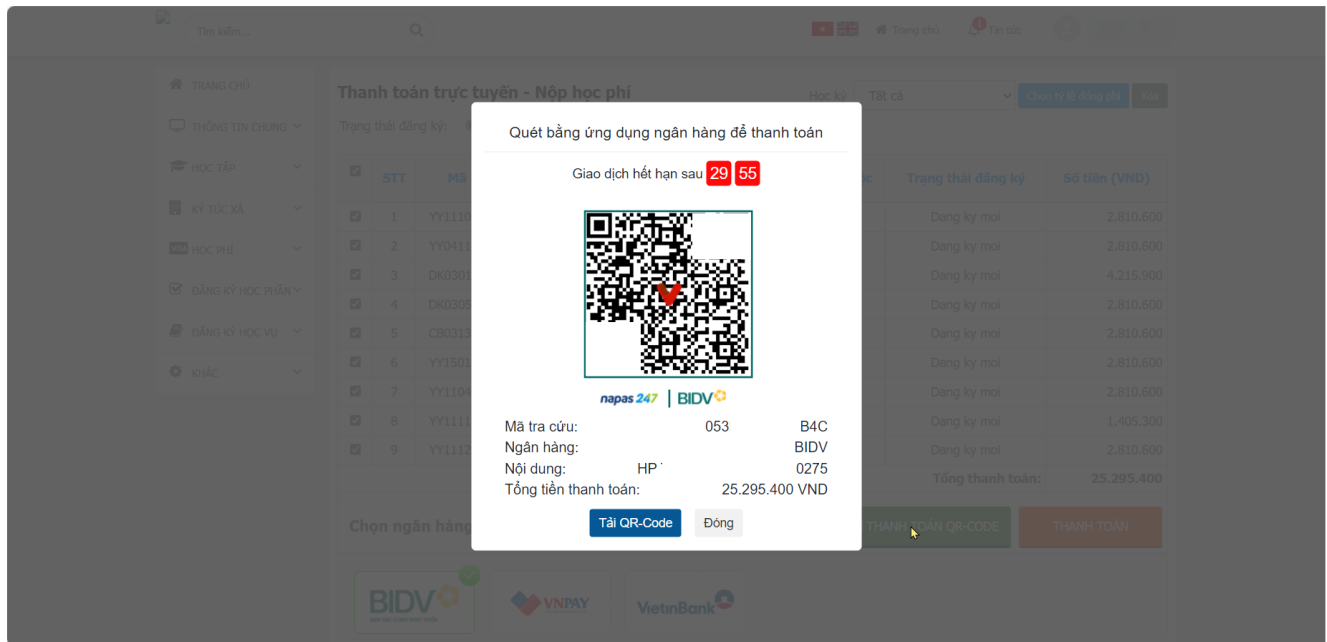
2

3

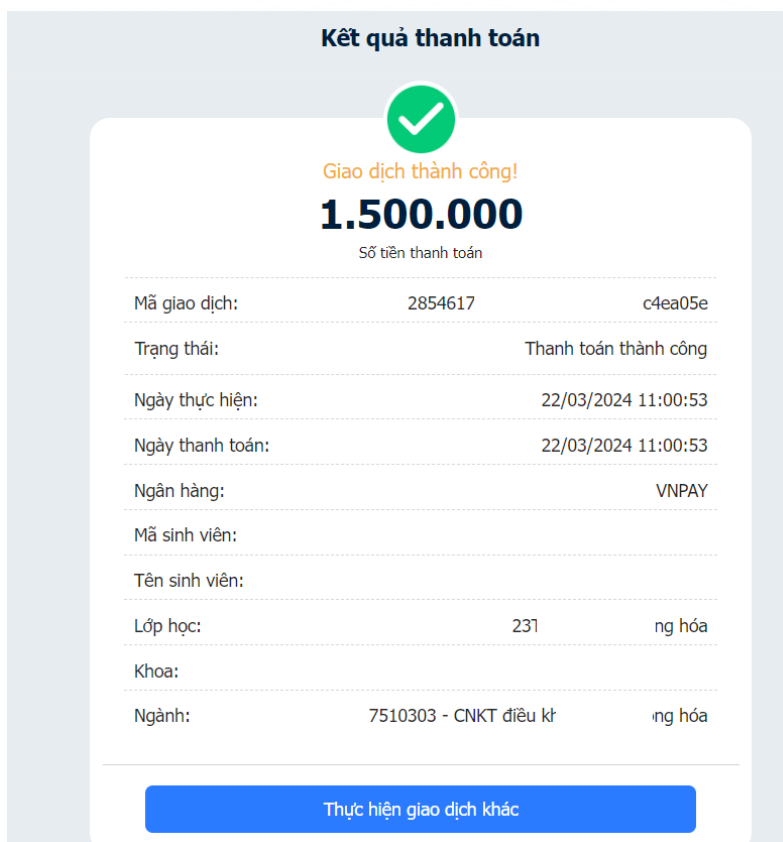
THANH TOÁN QR-CODE **THANH TOÁN**

Trường hợp 1: Nhấn **THANH TOÁN QR-CODE**, Sinh viên/Học viên thực hiện tiếp tục đến **bước 4A**

- **Bước 4A:** Sinh viên/Học viên tiến hành quét mã Qr được hiển thị trên màn hình từ App Mobile Banking



- **Bước 5A:** Thực hiện thanh toán (*Thực hiện trên app mobile banking*)
- **Bước 6A:** Kiểm tra giao dịch và kết thúc



Trường hợp 2: Nhấn

THANH TOÁN

, Sinh viên/Học viên thực hiện tiếp tục đến **bước 4B**

- **Bước 4B:** Xác nhận thanh toán

Xác nhận thanh toán

Bạn có chắc chắn đồng ý thanh toán các khoản thu đã chọn?

☒ Lưu và bảo mật thẻ cho lần sau thanh toán

- **Bước 5B:** Chọn Phương thức thanh toán

backim 🇬🇧 🇻🇳

Giá trị giao dịch: **150.001đ** Giao dịch sẽ hết hạn sau: **28:50**



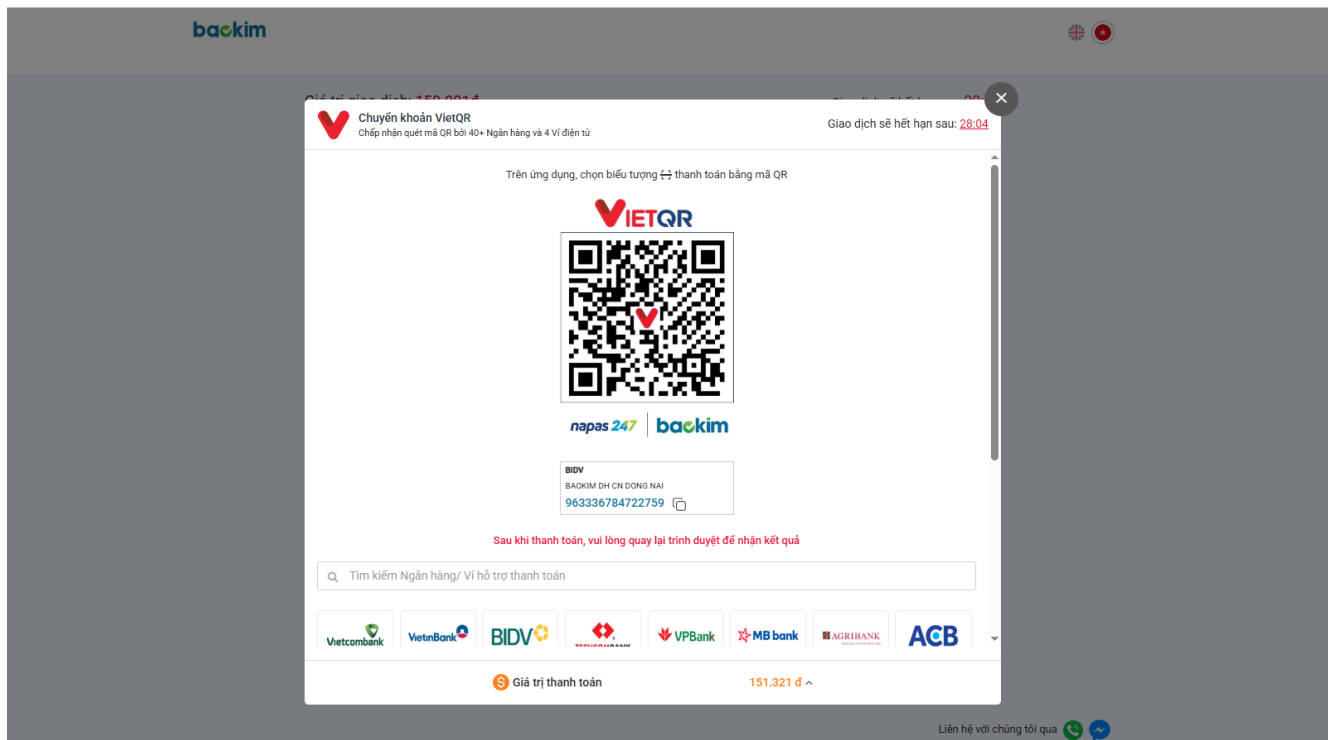
Chuyển khoản VietQR
Ghi nhận giao dịch tức thì
Chấp nhận quét mã QR bởi 40+ Ngân hàng và 4 Ví điện tử

backim



Thẻ Visa, MasterCard, JCB

- **Khi chọn chuyển khoản VietQR Quét mã VietQR**



Kết quả thanh toán

Giao dịch thành công!

1.500.000

Số tiền thanh toán

Mã giao dịch:2854617c4ea05e

Trạng thái:Thanh toán thành công

Ngày thực hiện:22/03/2024 11:00:53

Ngày thanh toán:22/03/2024 11:00:53

Ngân hàng:VNPAY

Mã sinh viên:

Tên sinh viên:

Lớp học:231ng hóa

Khoa:

Ngành:7510303 - CNKT điều ktngh hóa

Thực hiện giao dịch khác

- Nếu chọn phương thức Thẻ Visa, MasterCard

B1: Điền thông tin thẻ

B2: Nhấn

Tiếp tục

The screenshot shows the Baokim payment interface. At the top, the Baokim logo is on the left, and a close button is on the right. Below the logo, the transaction value is displayed as "Giá trị giao dịch: 150.001đ" and the estimated completion time as "Giao dịch sẽ hết hạn sau: 24:32". There are two main payment options: "Chuyển khoản VietQR" and "Thẻ Visa, MasterCard, JCB". The "Thẻ Visa, MasterCard, JCB" option is selected, and a modal window is open for card payment. The modal window has a title "Thẻ Visa, MasterCard, JCB" and a close button. It shows a card with the number "XXXX XXXX XXXX XXXX", the name "TRAN BAO AN", and the expiration date "MM/YY". Below the card, there are two informational messages: one about Cybersource and another about the terms of service. A "Tiếp tục" button is highlighted with a red box. At the bottom of the modal, the total payment amount is shown as "Giá trị thanh toán 151.321 đ ^".

Kiểm tra giao dịch và kết thúc

Kết quả thanh toán



Giao dịch thành công!

1.500.000

Số tiền thanh toán

Mã giao dịch:	2854617	c4ea05e
Trạng thái:	Thanh toán thành công	
Ngày thực hiện:	22/03/2024 11:00:53	
Ngày thanh toán:	22/03/2024 11:00:53	
Ngân hàng:	VNPAY	
Mã sinh viên:		
Tên sinh viên:		
Lớp học:	231	ng hóa
Khoa:		
Ngành:	7510303 - CNKT điều khiển	ng hóa

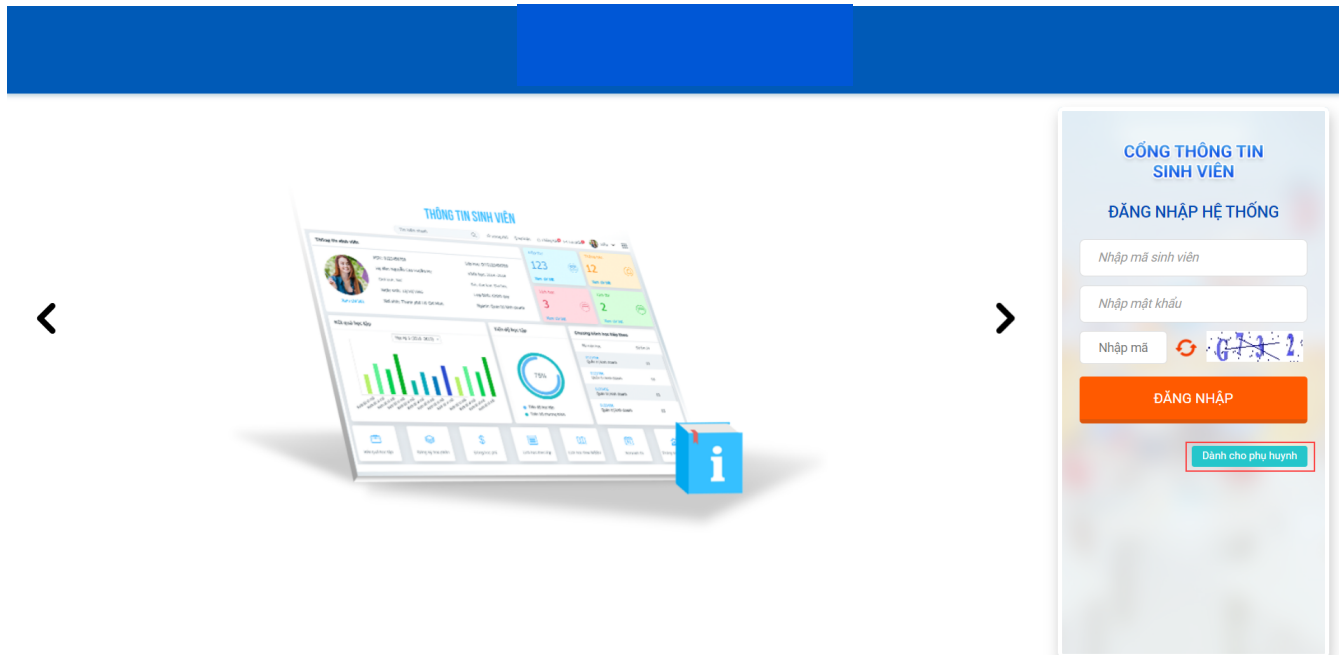
Thực hiện giao dịch khác

III DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CỔNG 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 chức năng tra cứu thông tin

Các bước thực hiện:

MÃ SỐ SINH VIÊN

HỌ TÊN

NGÀY SINH

MÃ LỚP

SỐ CMND

MÃ BẢO VỆ

Nhập mã lớp.

Nhập số CMND.

M098

TRA CỨU

Kết quả tra cứu

STT	MSSV	Họ tên	Ngày sinh	Số CMND	Xem điểm	Lịch học, thi	Thanh toán học phí	Khác
1					Xem điểm	Lịch theo tuần Lịch theo tiến độ	Thanh toán	Xem đánh giá rèn luyện Công nợ sinh viên Phiếu thu tổng hợp

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:
 - o **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	Tin chỉ	Giữa kỳ	Thường xuyên					TL/BT	
					KTTX	KTĐK	KTTX				
							1	6	7	8	9
Học kỳ 1 (22 - 23)											
1	121001131	Tổng quan du lịch và khách sạn	3								
2	121009123	An ninh- An toàn trong khách sạn	2								
3	121076123	Kỹ thuật pha chế thức uống cơ bản	2								
4	125018179	Chính trị	4								
5	125028158	Anh văn cơ bản	5								

Hình minh họa điểm của sinh viên

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

TRANG CHỦ

THÔNG TIN CHUNG

HỌC TẬP

Lịch theo tuần

Thông tin điểm danh

Kết quả rèn luyện

Lịch theo tiến độ

Xem lịch thi

Kết quả học tập

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

HỌC PHÍ

Lịch học, lịch thi theo tuần

Tất cả Lịch học Lịch thi

Ca học	Thứ 2 28/08/2023	Thứ 3 29/08/2023	Thứ 4 30/08/2023
Sáng		Giáo dục QP-AN CĐKS29N03 - 106004118 Tiết: 1 - 5 Giờ: 07:00 - Phòng: Phòng 102 GV:	Giáo dục QP-AN CĐKS29N03 - 106004118 Tiết: 1 - 5 Giờ: 07:00 - Phòng: Phòng 102 GV:
Chiều		Giáo dục QP-AN CĐKS29N03 - 106004118 Tiết: 6 - 10 Phòng: Phòng 102 GV:	Giáo dục QP-AN CĐKS29N03 - 106004118 Tiết: 6 - 10 Phòng: Phòng 102 GV:
Tối			

Lịch học

Lịch học trực tuyến

Lịch thi

Lưu ý: - Đối với lịch học trực tuyến sinh viên nên tham gia trực tiếp từ nút "Tham gia" qua link (đường dẫn) hoặc "ID - Passcode", thì sinh viên phải chủ động thông báo.

- Đối với lịch thi trắc nghiệm trực tuyến, sinh viên không được dùng...

Hình minh họa thao tác xem lịch học của sinh viên

- o **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

1

Tất cả

STT	Mã học phần	Tên môn học/học phần	Số tín chỉ	Thông tin lịch			
				Thứ	Tiết	Loại lịch	Phòng
1	1060041	Giáo dục QP-AN	3	3	1 - 5	Lý thuyết	Phòng 103
2	1060041	Giáo dục QP-AN	3	3	1 - 5	Lý thuyết	Phòng 102
3	1060041	Giáo dục QP-AN	3	3	6 - 10	Lý thuyết	Phòng 102
4	1060041	Giáo dục QP-AN	3	4	1 - 5	Lý thuyết	Phòng 102
5	1060041	Giáo dục QP-AN	3	4	6 - 10	Lý thuyết	Phòng 102
6	1060041	Giáo dục QP-AN	3	5	1 - 5	Lý thuyết	Phòng 102
7	1060041	Giáo dục QP-AN	3	5	6	Lý thuyết	Phòng 102
8	1060041	Giáo dục QP-AN	3	6	1 - 5	Lý thuyết	Phòng 102

☐ Lịch học ☐ Lịch thi

Hình minh họa thao tác xem lịch học theo tiến độ

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



Hình minh họa thao tác chức năng tra cứu văn bằng

Các bước thực hiện:

Hình minh họa thao tác tra cứu văn bằng sinh viên

- **Bước 1:** NSD nhập thông tin sinh viên và mã bảo vệ
- **Bước 2:** NSD click nút **TRA CỨU**

3.4. Thanh toán học phí

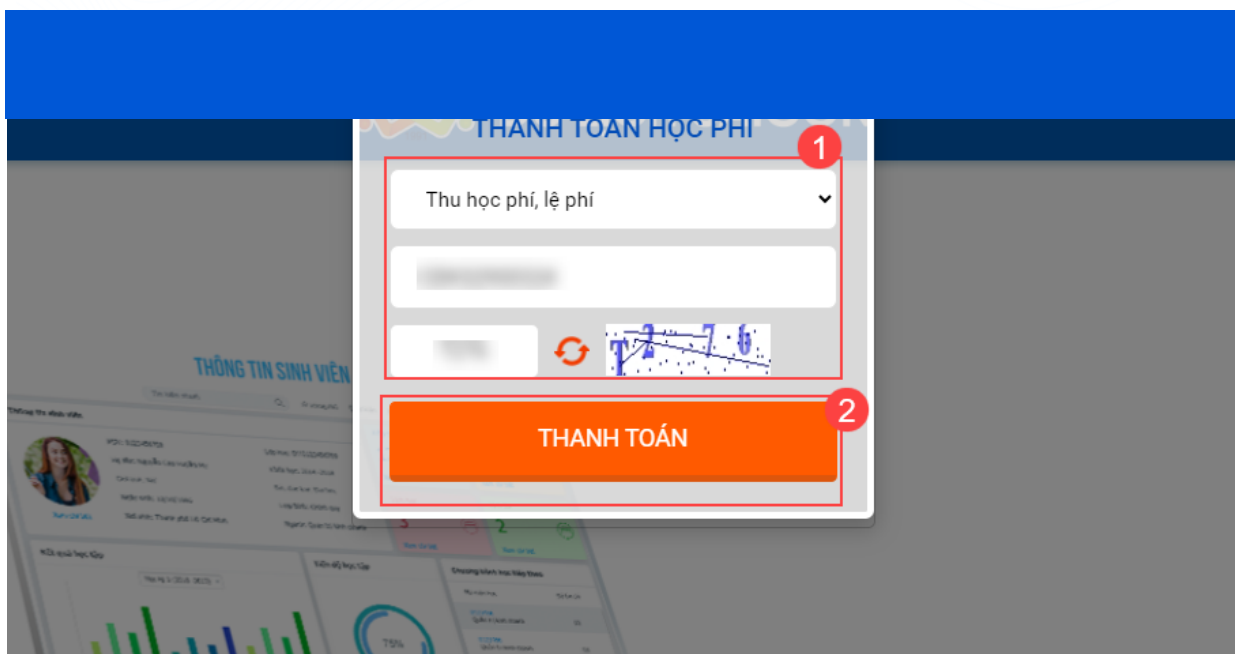
Chức năng dùng cho phụ huynh tra cứu thông tin văn bằng của sinh viên.

Cách vào màn hình: **Trang chính** □ **Dành cho phụ huynh** □ **Thanh toán học phí**



Hình minh họa thao tác chức năng thanh toán học phí

Các bước thực hiện:



Hình minh họa thao tác thanh toán học phí sinh viên

- **Bước 1:** NSD nhập thông tin sinh viên và mã bảo vệ
- **Bước 2:** NSD click nút **THANH TOÁN**