CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP GIÁO DỤC ASC

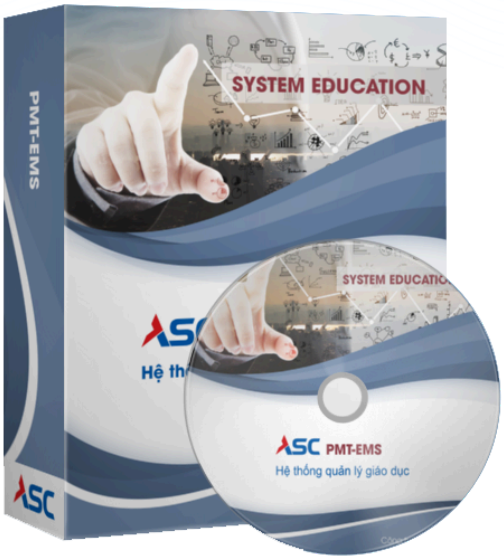
Địa chỉ: 02 Nguyễn Thế Lộc, Phường Bảy Hiền, TP.HCM

Điện thoại: (08) 66 797 357 - (08) 66 854 797

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

PHẦN MỀM PMT - EMS

CỔNG 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 CỔNG 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 CỔNG 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 nằm 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

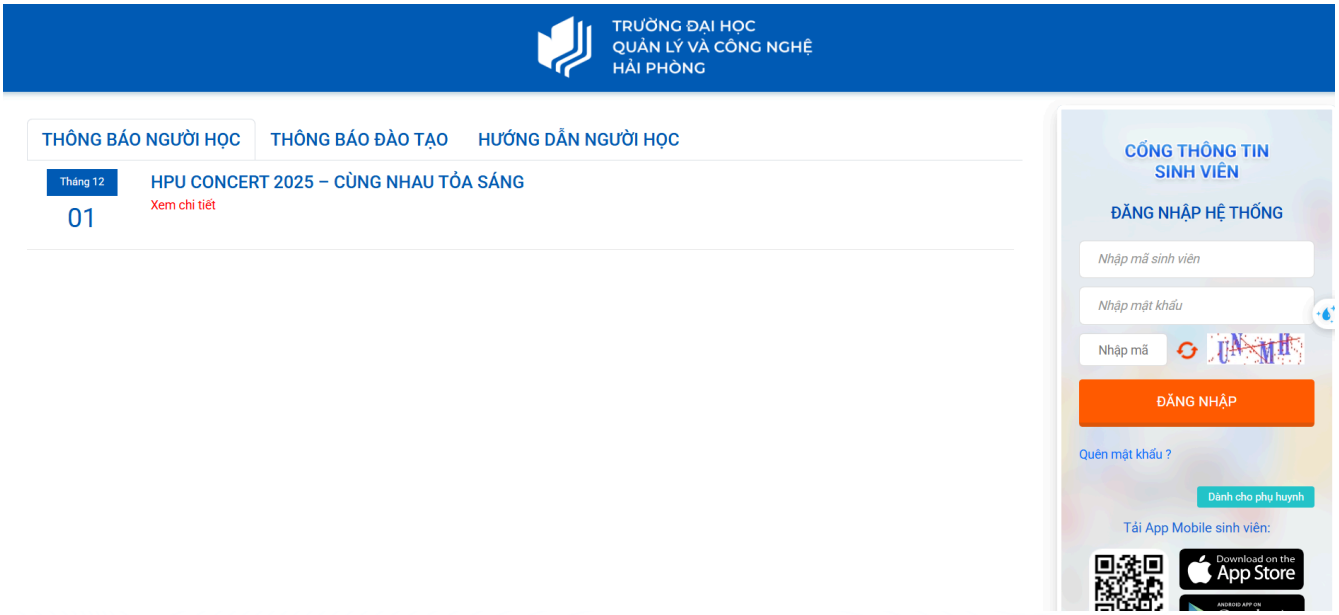
Biểu tượng	Diễn giải	Ghi chú
+ Đề xuất	Thêm đề xuất	
Lưu đề xuất	Lưu dữ liệu	
	Tìm kiếm dữ liệu	
Xóa	Xóa	
Xem	Xem nội dung	
Đổi mật khẩu	Button Đổi mật khẩu	
	Button mở rộng nội dung	
Xuất excel	Xuất dữ liệu trên màn hình ra file excel	
	Tải file đính kèm	

Bảng 2 Bảng biểu tượng nút hệ thống

I.2 Đăng nhập

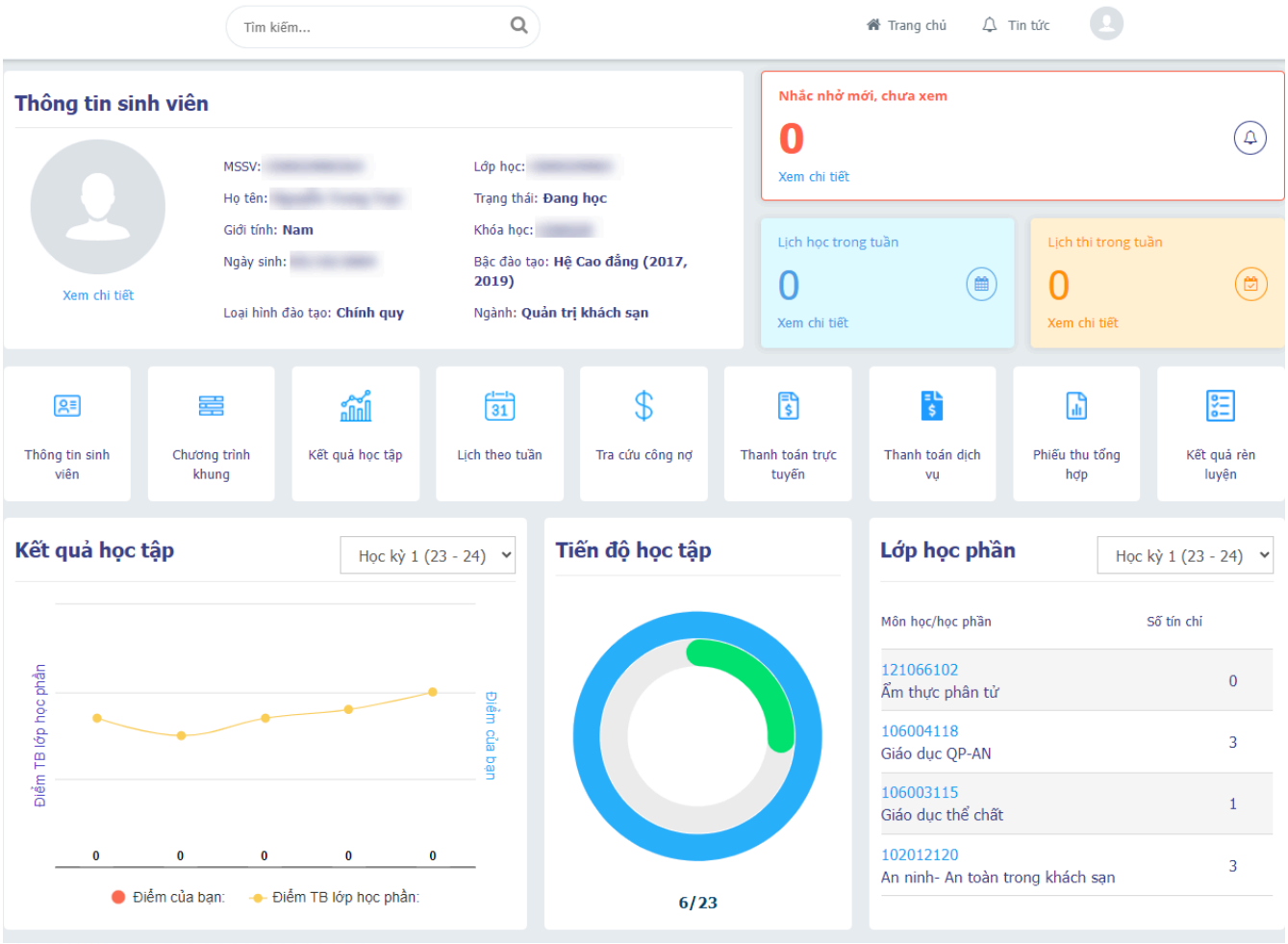
Cách vào màn hình: NSD dùng trình duyệt website: Google Chrome, Cốc Cốc, … Gõ vào đường dẫn:

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

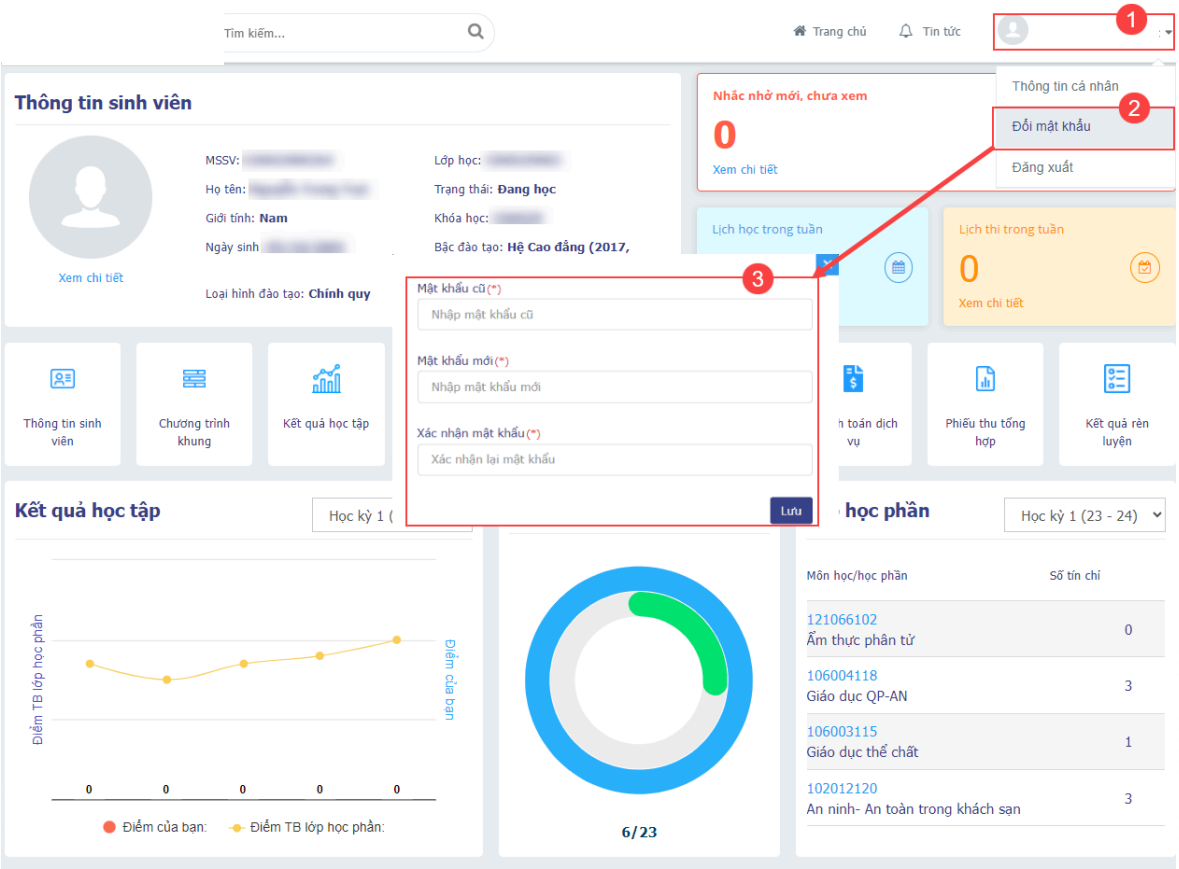


Màn hình hiển thị sau khi đăng nhập thành công

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 Đổi mật khẩu

- **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 Lưu để lưu thông tin

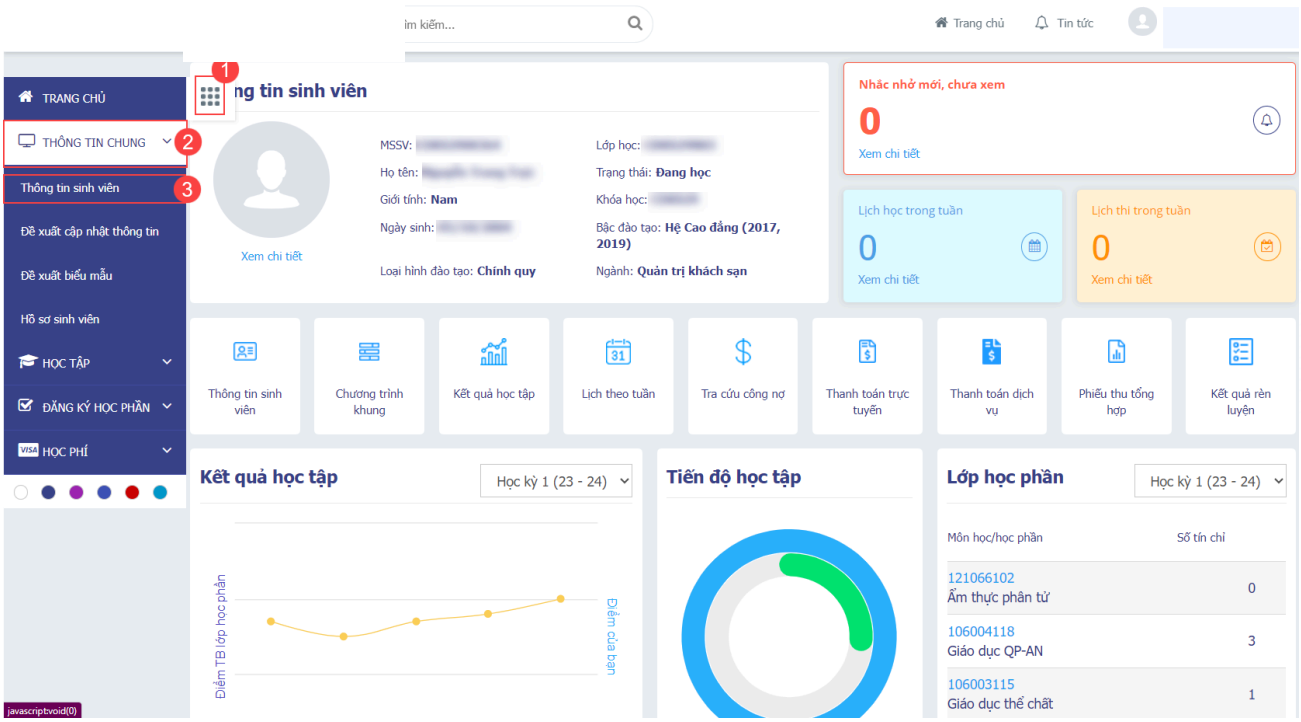
II DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CỔNG THÔNG TIN DÀNH CHO SINH VIÊN

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:

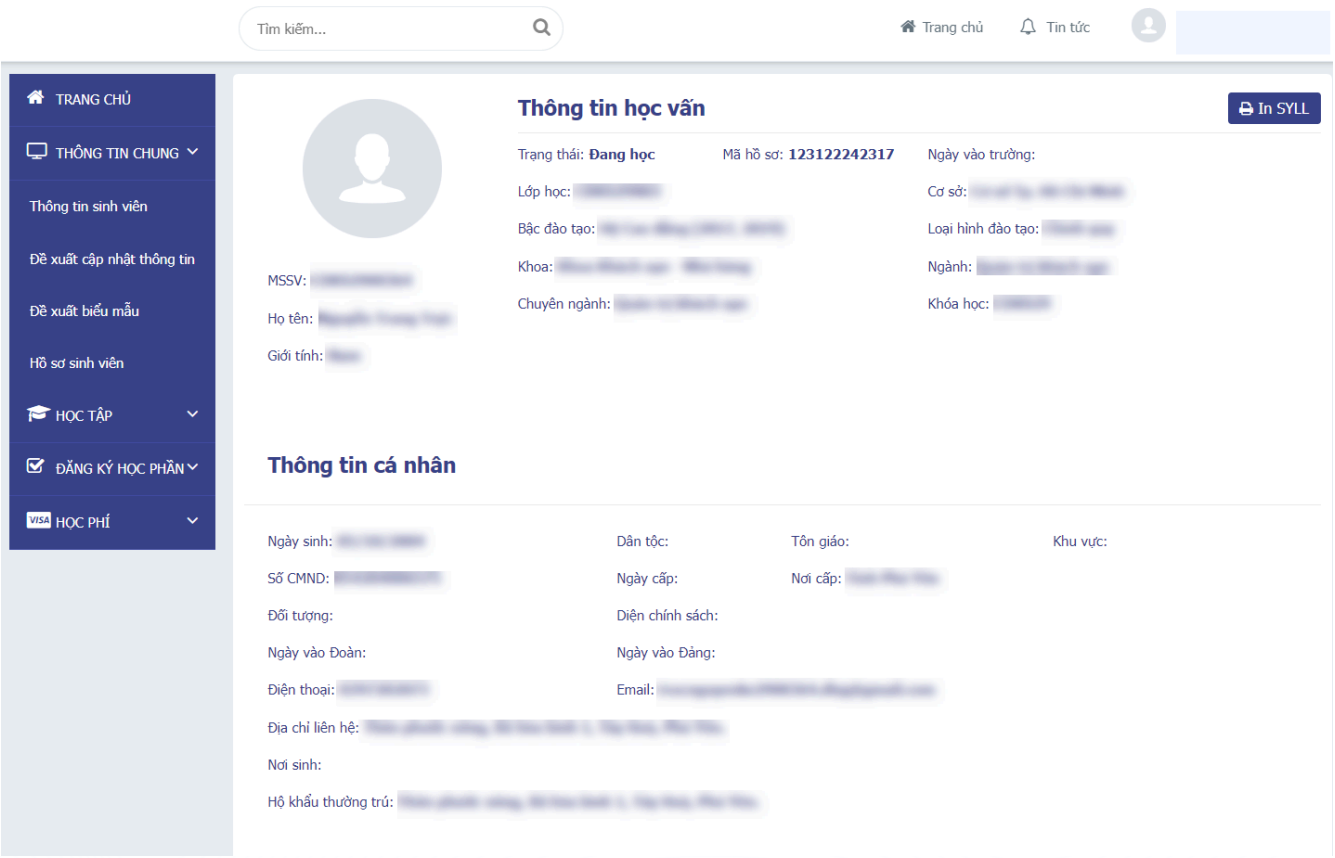


Hình minh họa đường dẫn chức năng Thông tin sinh viên

- **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:

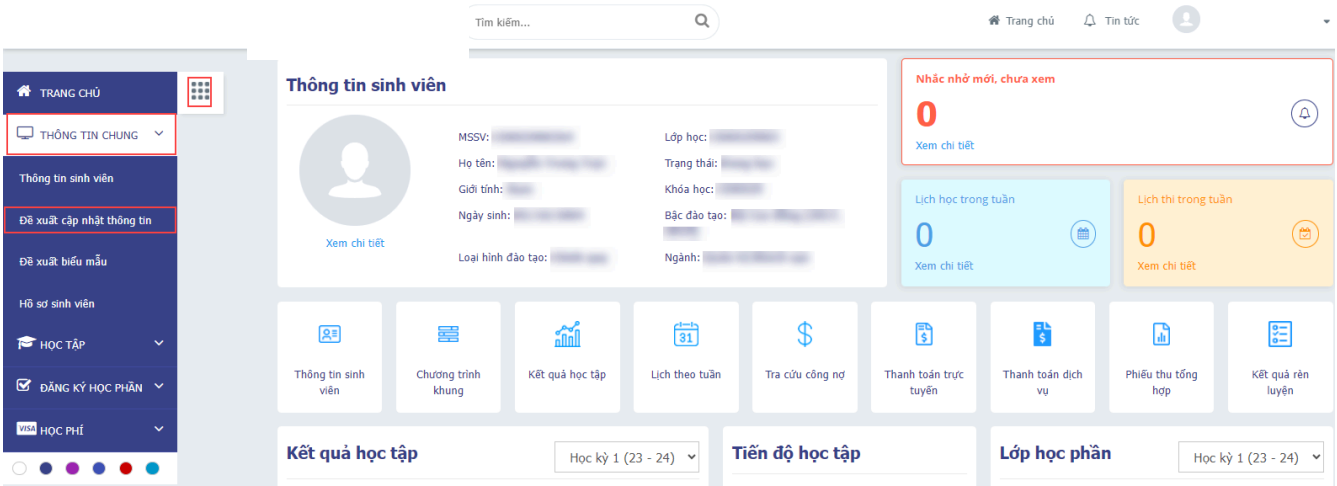


Hình minh họa thông tin sinh viên

II.2 Đề xuất cập nhật thông tin sinh viên

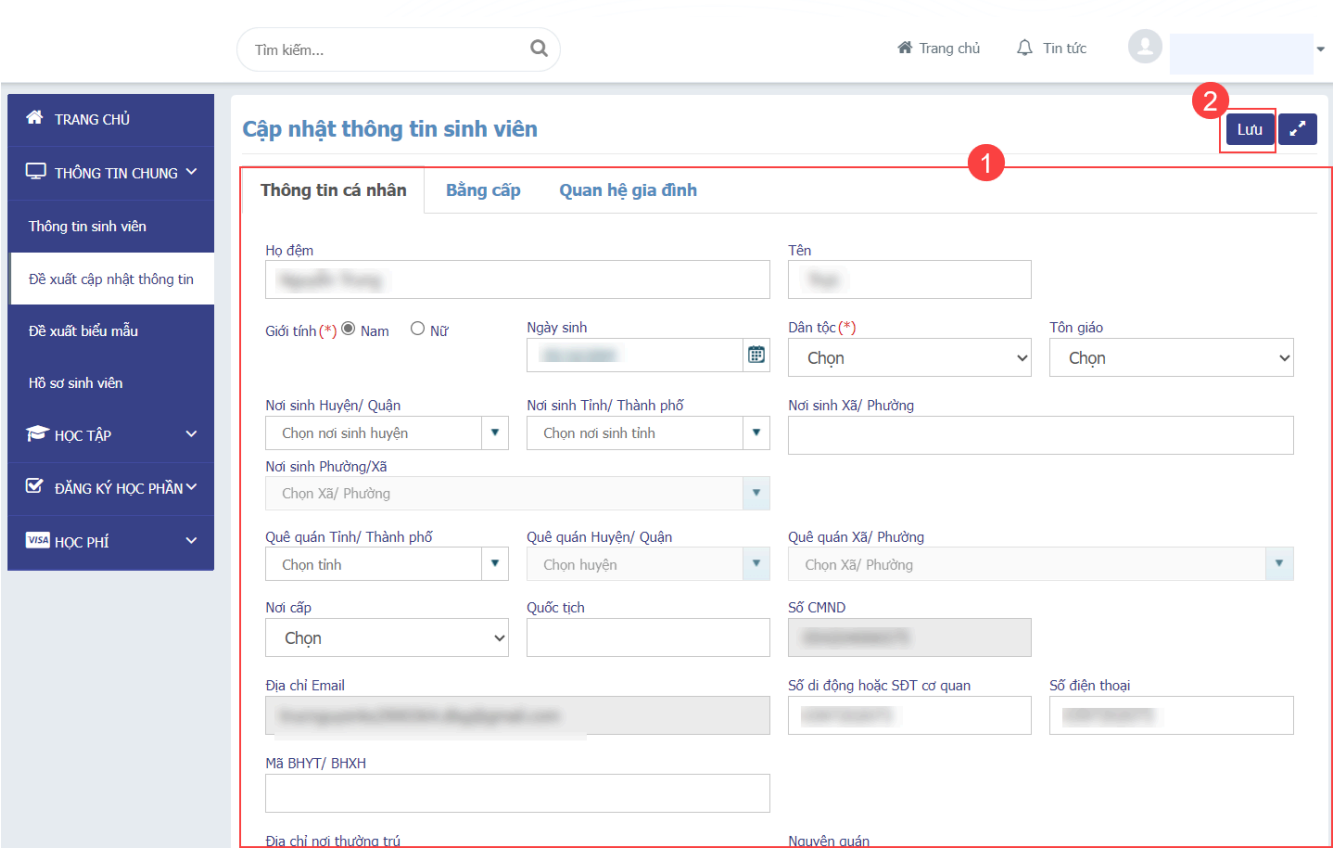
Chức năng này nhà trường sẽ tạo đợt đề xuất cập nhật thông tin cho sinh viên đối với các thông tin cần thiết. Khi có đợt đề xuất thì sinh viên vào cập nhật.

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



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

Các bước thực hiện:



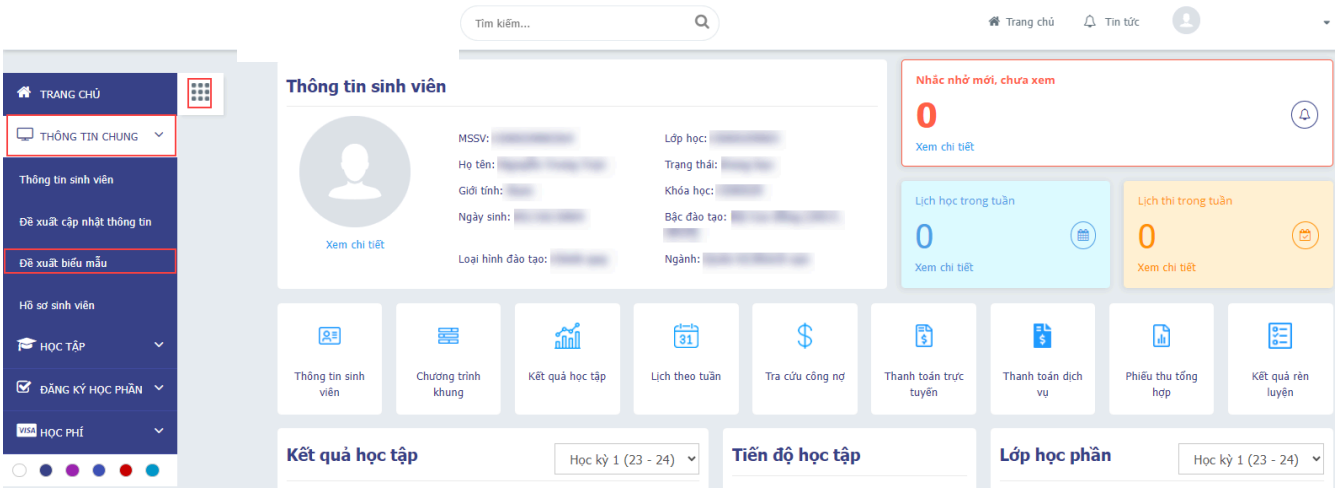
Hình minh họa thao tác Đề xuất cập nhật thông tin

- **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

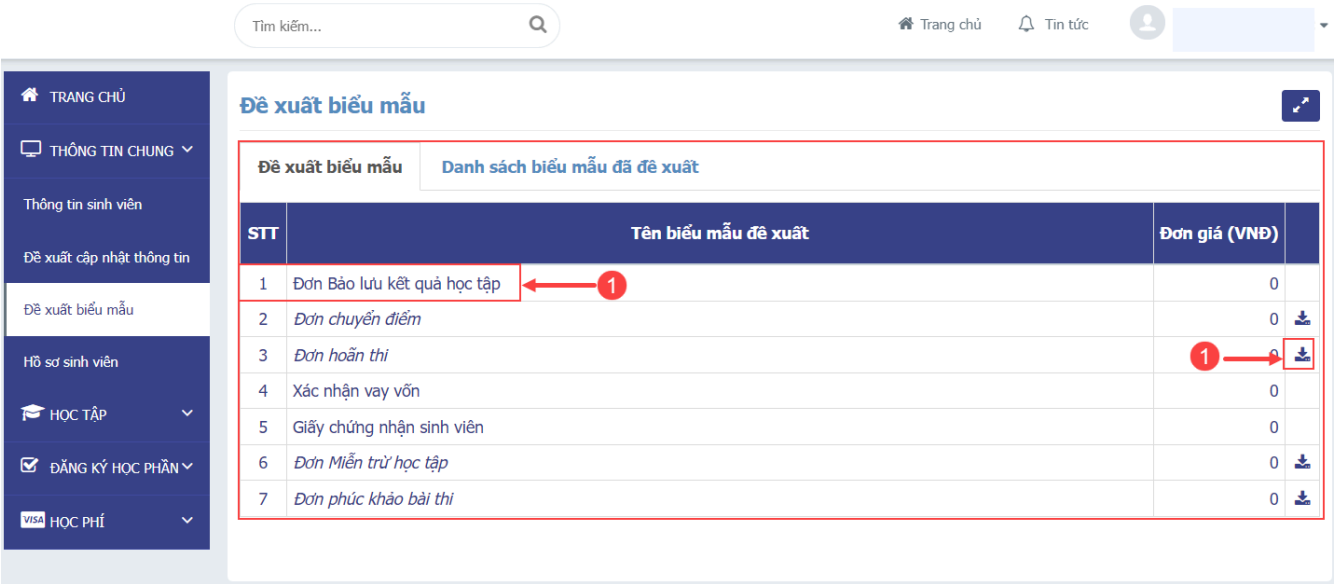
Chức năng hỗ trợ sinh viên sinh viên đề xuất các giấy tờ như: Giấy xác nhận vay vốn, giấy xác nhận sinh viên, bảng điểm,...Tùy từng loại giấy tờ sẽ có phí hoặc không có phí hoặc sinh viên có thể tự tải xuống một số loại giấy tờ.

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

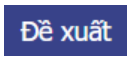


Hình minh họa đường dẫn chức năng Đề xuất biểu mẫu

Các bước thực hiện:



- **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.

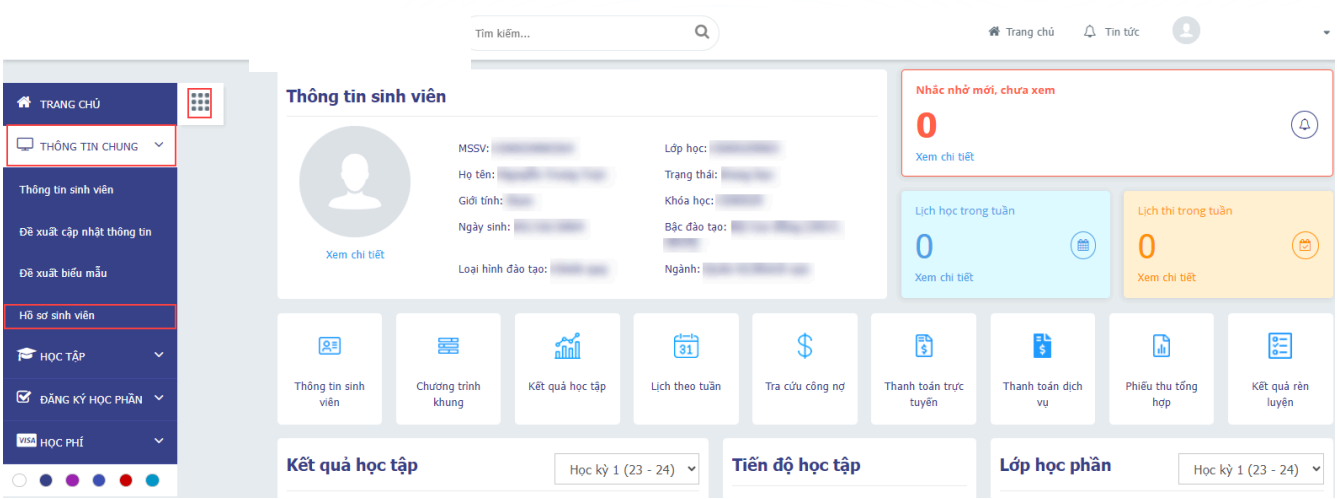
- **Bước 3:** NSD click nút 

. Ngoài ra NSD có thể xem được các đơn đã đề xuất bằng cách chọn Tab Danh sách biểu mẫu đã đề xuất.

II.4 Hồ sơ sinh viên

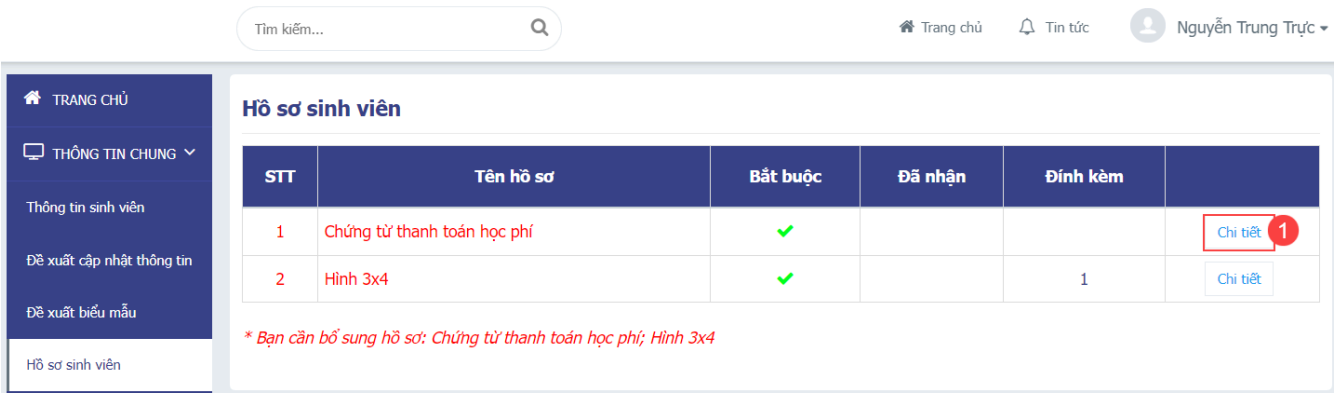
Chức năng hỗ trợ Sinh viên xem các hồ sơ cần nộp sau khi nhập học. Sinh viên có thể tải file lên (nếu chưa nộp).

Cách vào chức năng: Màn hình DashBoard Thông tin chung Hồ sơ sinh viên



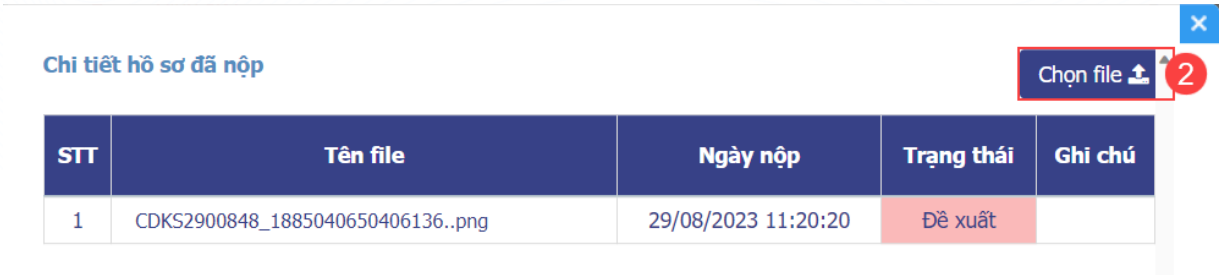
Hình minh họa đường dẫn chức năng Hồ sơ sinh viên

Các bước thực hiện:



Hình minh họa thao tác xem Hồ sơ sinh viên

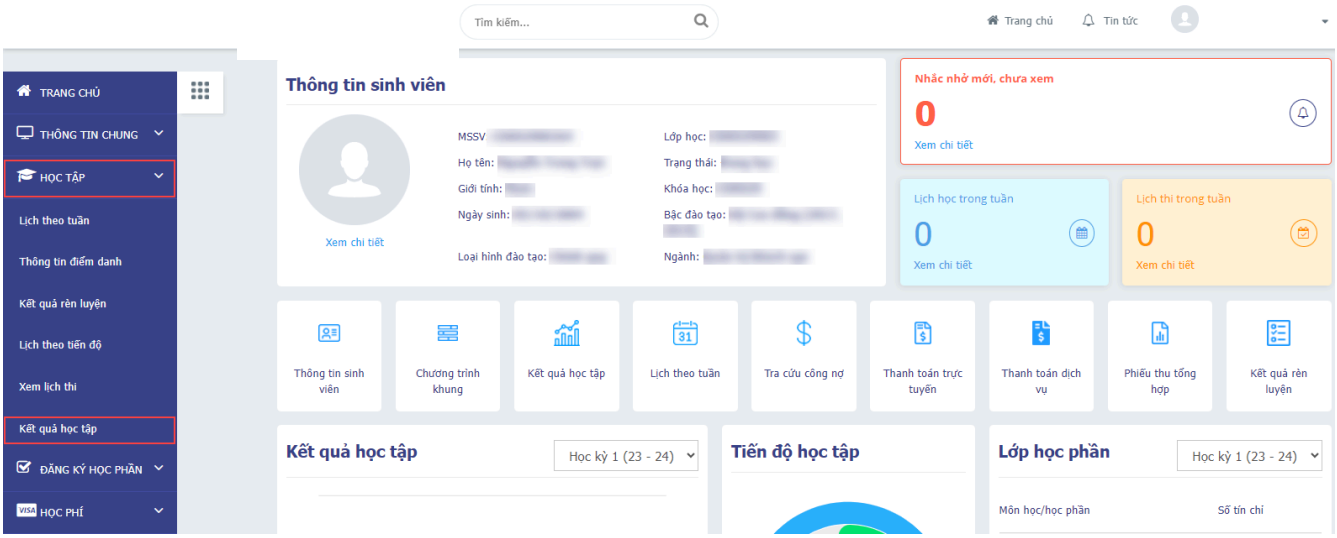
- **Bước 1:** NSD click Chi tiết tại dòng hồ sơ cần bổ sung.
- **Bước 2:** Hiện thị popup. NSD click nút Chọn file sau đó chọn đường dẫn tới file. Sau khi cập nhật file thì sẽ hiện tại file, ngày nộp và trạng thái.



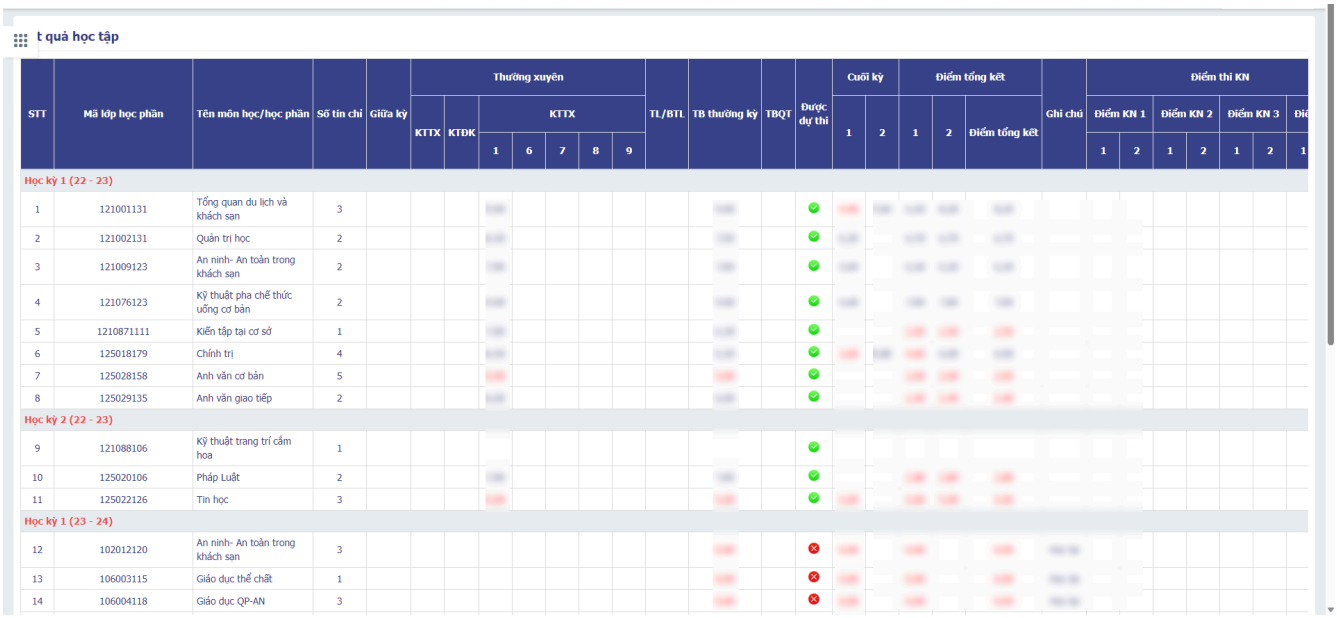
II.5 Xem Kết quả học tập

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 minh họa đường dẫn chức năng Kết quả học tập



Hình minh họa thao tác xem kết quả học tập

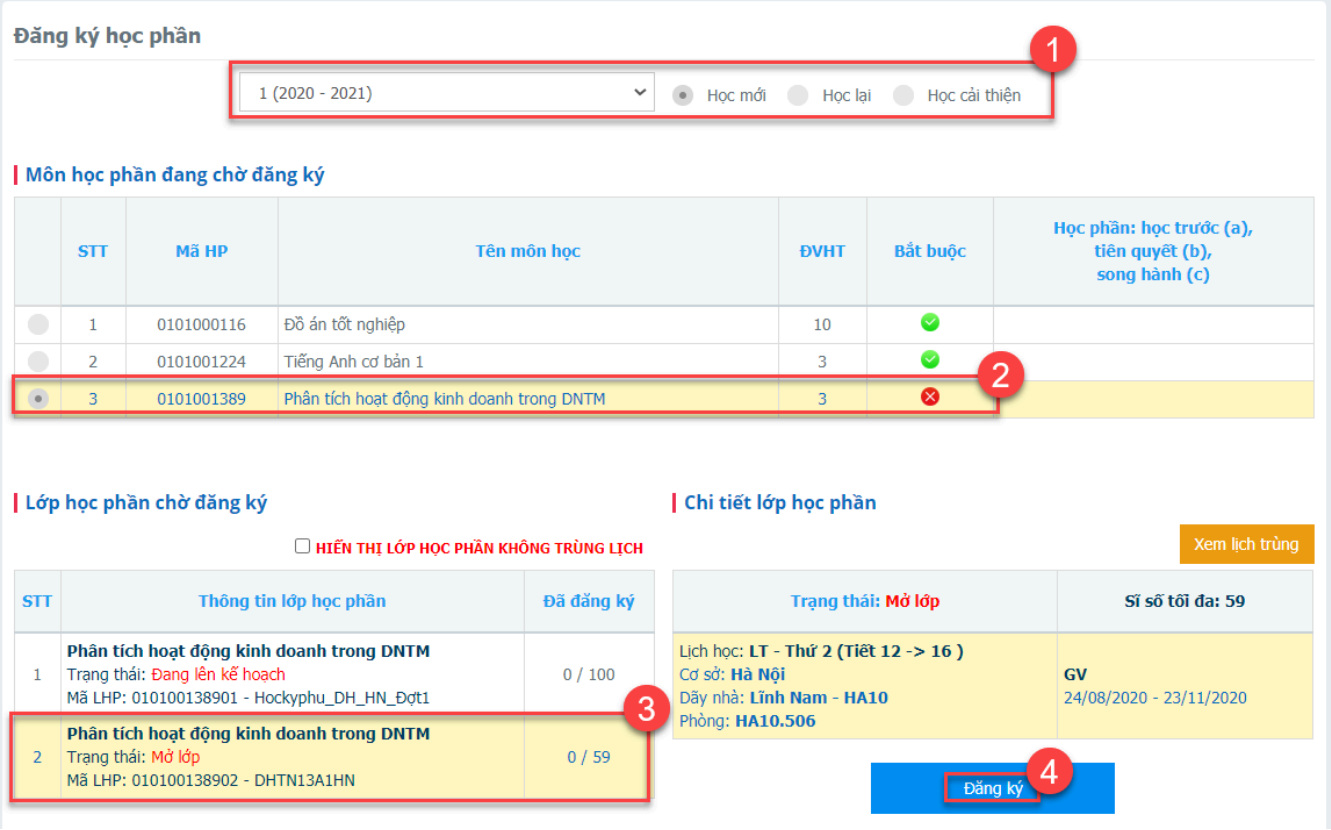
II.6 Đăng ký học phần

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 27 Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:



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	Đọc 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

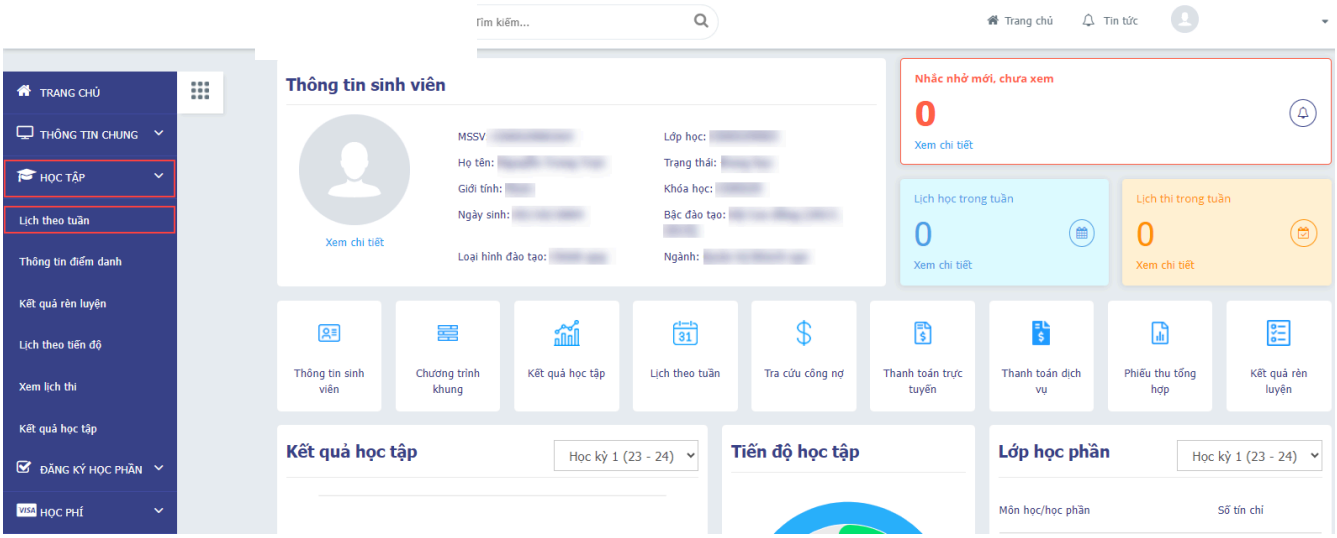
Hình 29 Hình minh họa danh sách lớp học phần đã đăng ký

- 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.

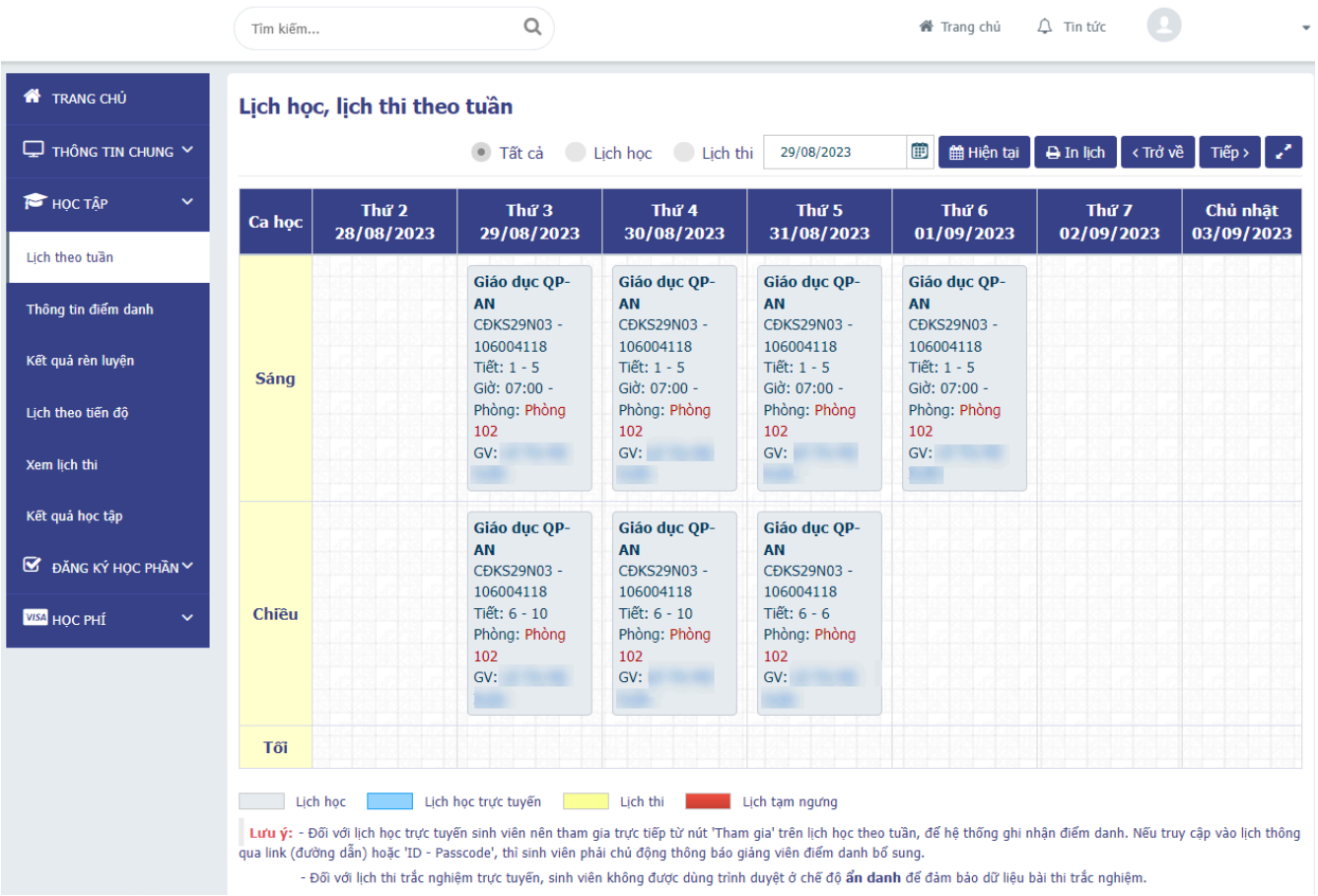
Cách vào chức năng: Màn hình DashBoard Học tập Lịch theo tuần



Hình minh họa đường dẫn chức năng Lịch theo tuần

Mô tả thao tác:

- 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 ‹ Trở về 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

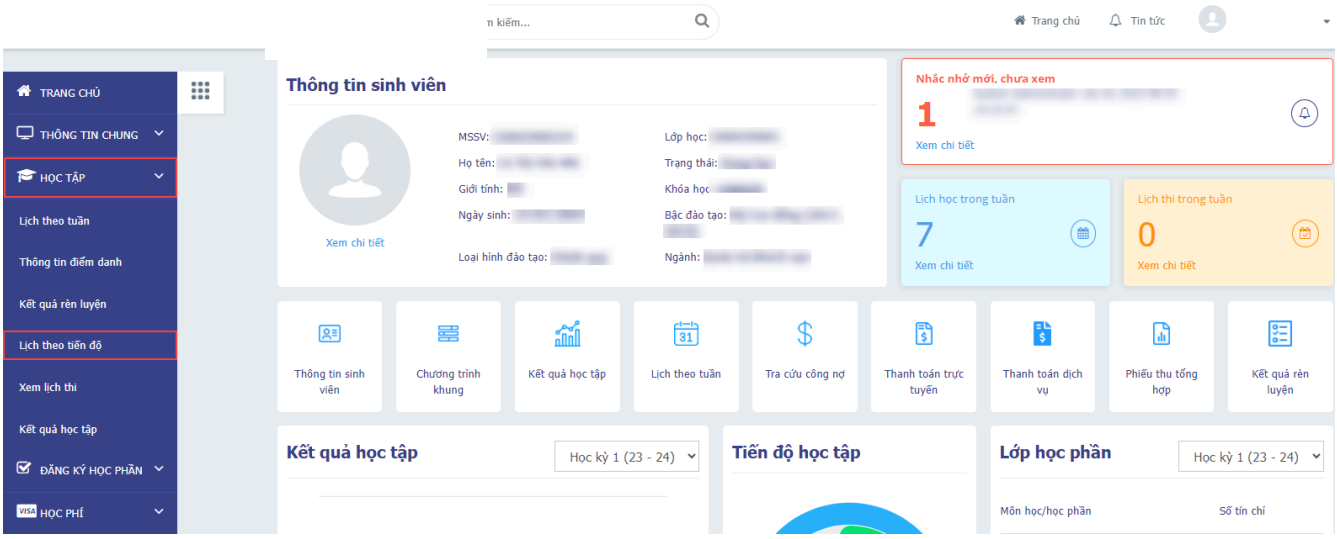


Hình minh họa chức năng xem Lịch học, lịch thi theo tuần

II.8 Lịch theo tiến độ

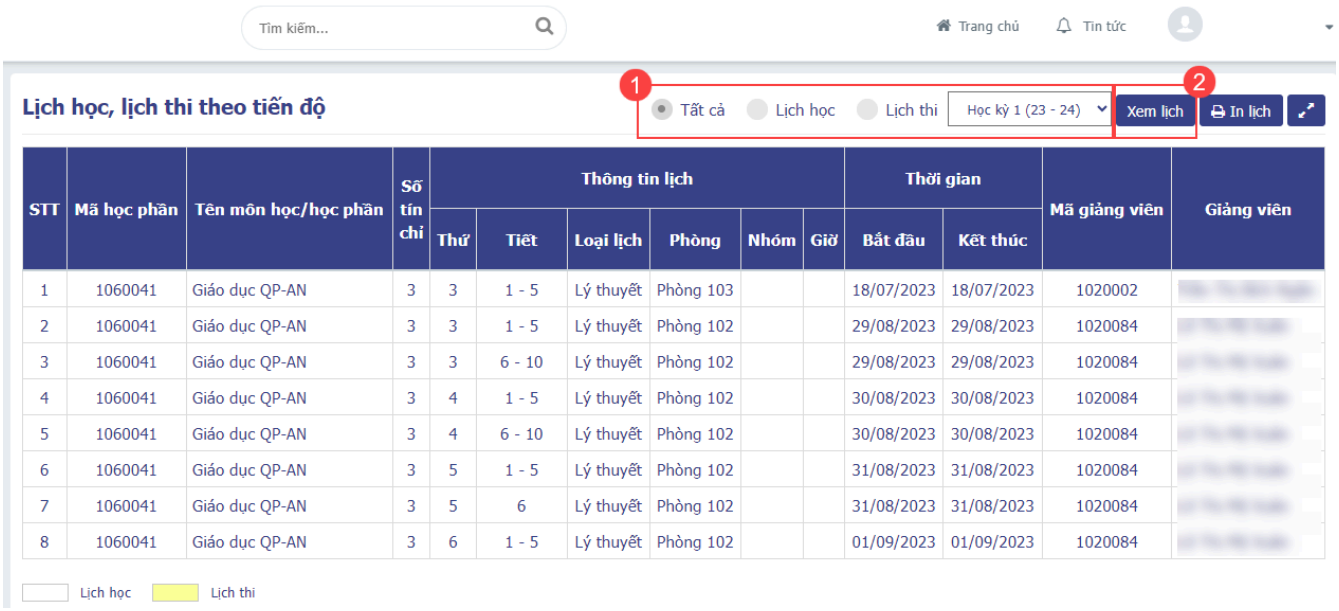
Chức năng hỗ trợ Sinh viên xem lịch học, lịch theo theo tiến độ học tập

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



Hình minh họa đường dẫn chức năng 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	Kết thúc		
1	1060041	Giáo dục QP-AN	3	3	1 - 5	Lý thuyết	Phòng 103			18/07/2023	18/07/2023	1020002	
2	1060041	Giáo dục QP-AN	3	3	1 - 5	Lý thuyết	Phòng 102			29/08/2023	29/08/2023	1020084	
3	1060041	Giáo dục QP-AN	3	3	6 - 10	Lý thuyết	Phòng 102			29/08/2023	29/08/2023	1020084	
4	1060041	Giáo dục QP-AN	3	4	1 - 5	Lý thuyết	Phòng 102			30/08/2023	30/08/2023	1020084	
5	1060041	Giáo dục QP-AN	3	4	6 - 10	Lý thuyết	Phòng 102			30/08/2023	30/08/2023	1020084	
6	1060041	Giáo dục QP-AN	3	5	1 - 5	Lý thuyết	Phòng 102			31/08/2023	31/08/2023	1020084	
7	1060041	Giáo dục QP-AN	3	5	6	Lý thuyết	Phòng 102			31/08/2023	31/08/2023	1020084	
8	1060041	Giáo dục QP-AN	3	6	1 - 5	Lý thuyết	Phòng 102			01/09/2023	01/09/2023	1020084	

Hình minh họa thao tác xem Lịch theo tiến độ

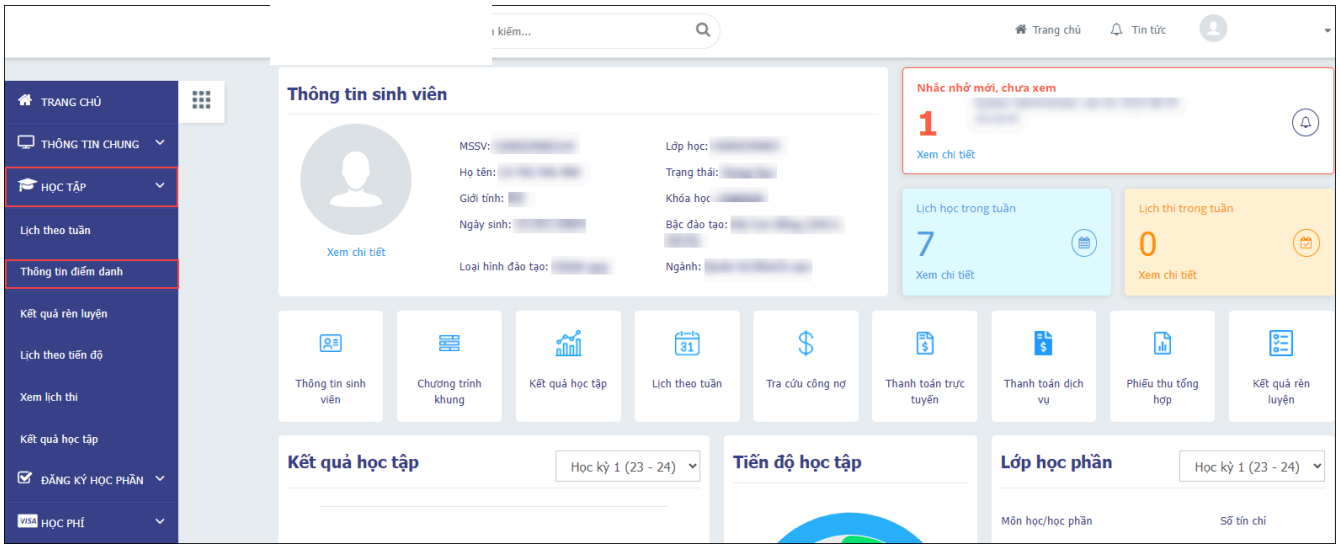
- **Bước 1:** NSD chọn:
    - *o* **Lịch:** NSD chọn lịch cần xem
    - *o* **Đợt:** NSD chọn tiến độ học kỳ cần xem

- **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:

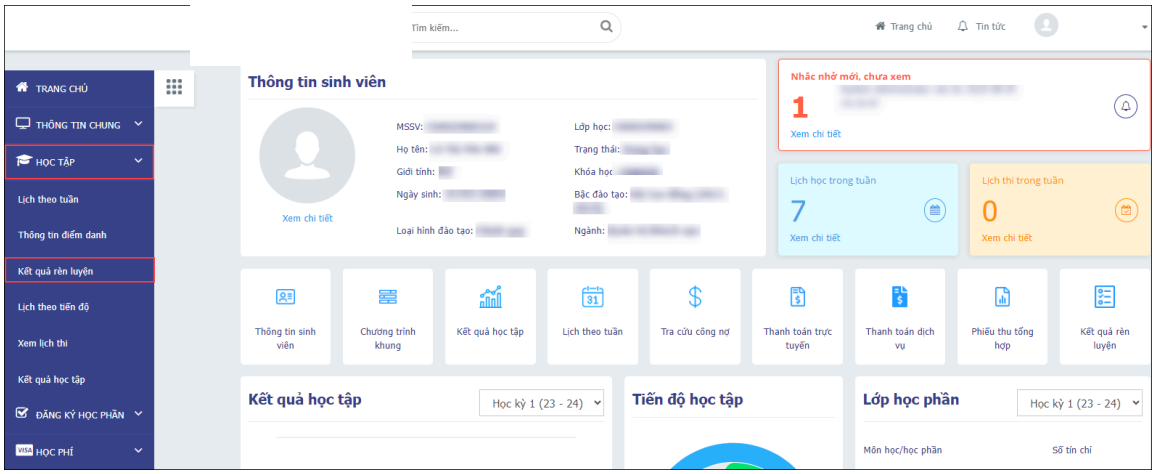
Hình minh họa thao tác xem thông tin điểm danh

- **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

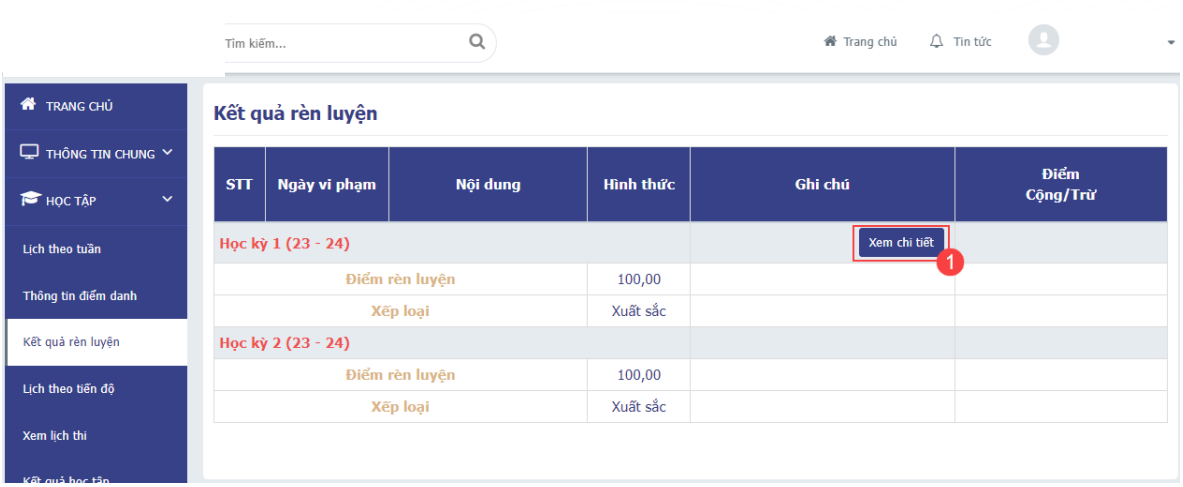
Chức năng hỗ trợ sinh viên xem kết quả rèn luyện

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:



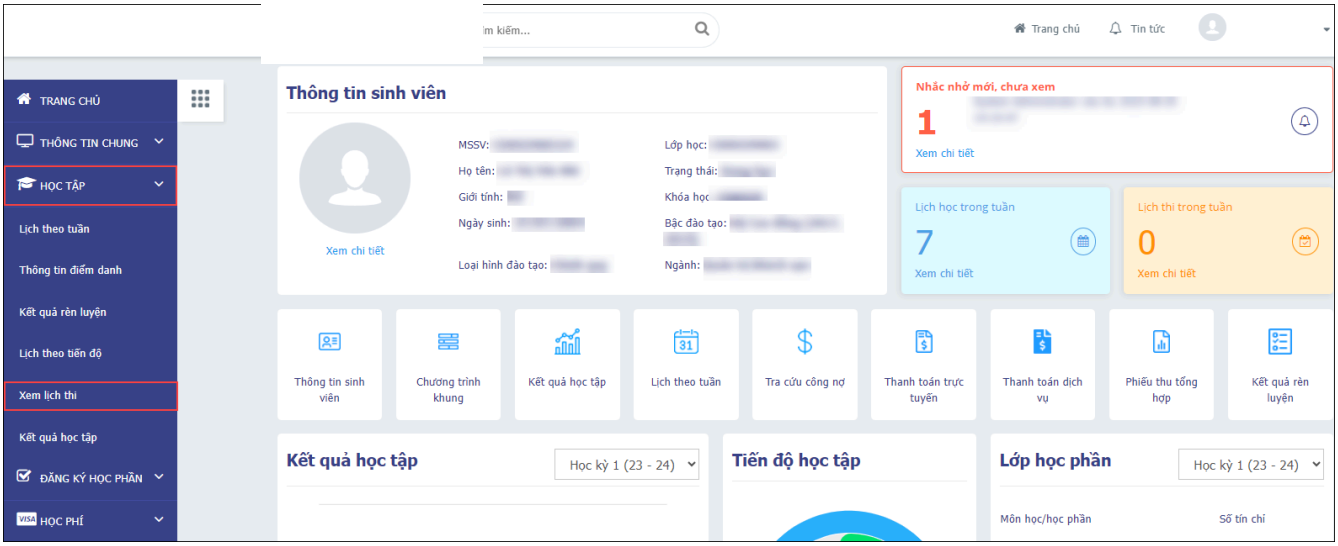
Hình minh họa thao tác xem Kết quả rèn luyện

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

II.11 Xem lịch thi

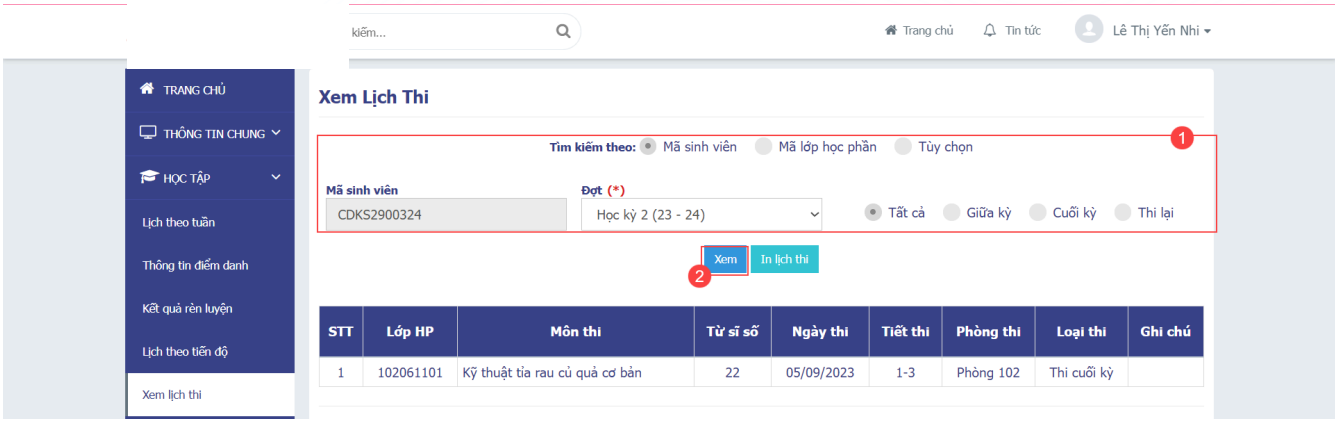
Chức năng hỗ trợ sinh viên xem các lịch thi.

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:



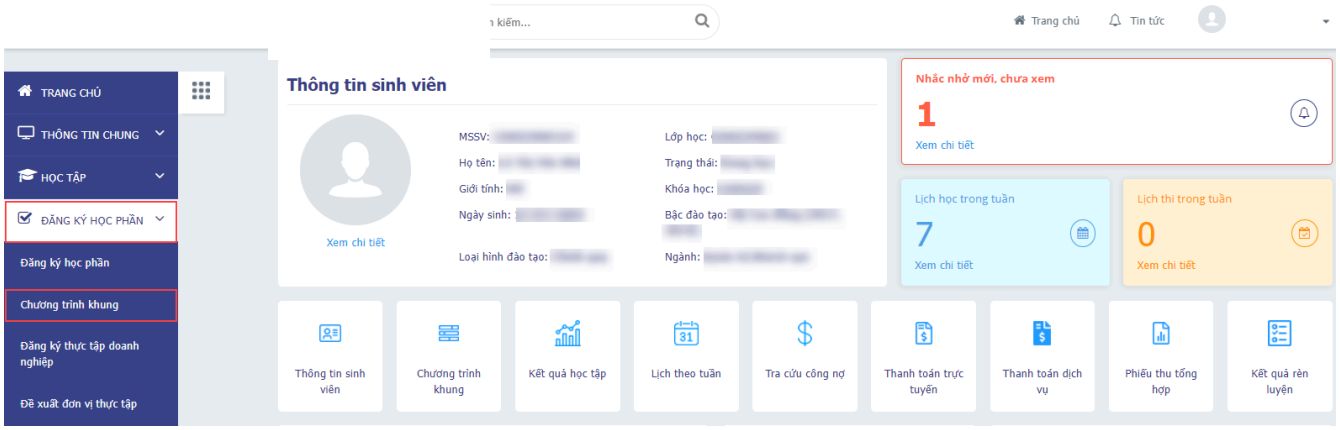
Hình minh họa thao tác Xem lịch thi

- **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:

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	Ẩm thực phân tử *	1210661		0	15	0	0		
Học kỳ 2				9					
Học phần bắt buộc				9					
1	Kỹ thuật tỉa 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					

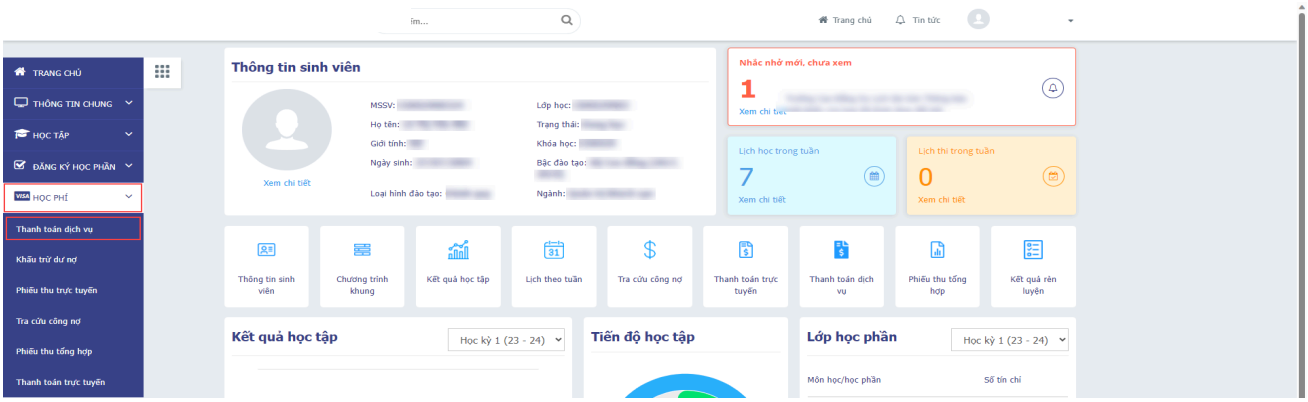
Hình minh họa thao tác xem Chương trình khung

- Tại màn hình xem chương trình khung:
    - NSD click nút In để in chương trình khung.
    - 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

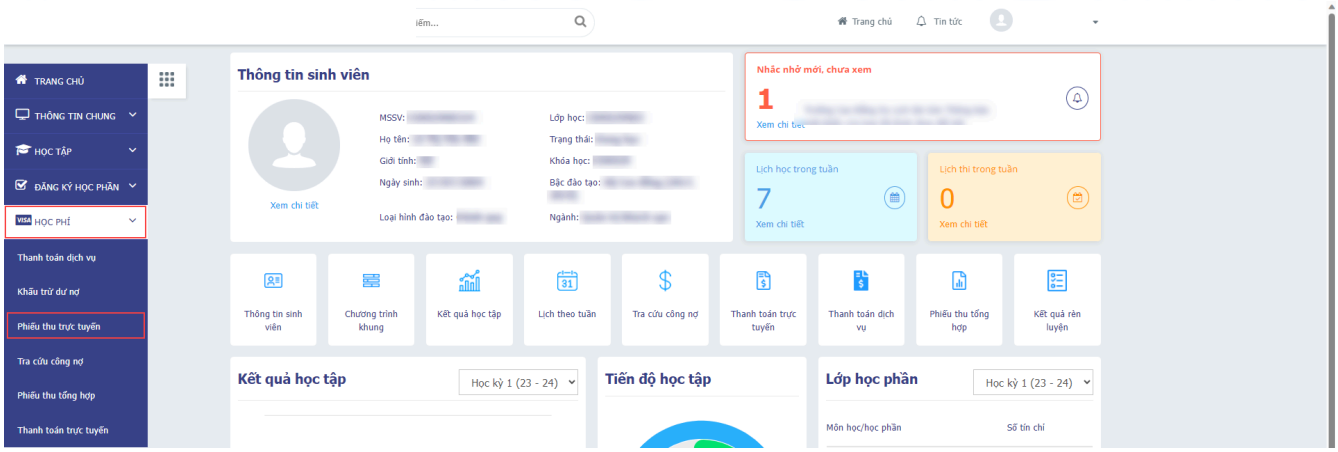


Hình minh họa đường dẫn chức năng Thanh toán dịch vụ

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

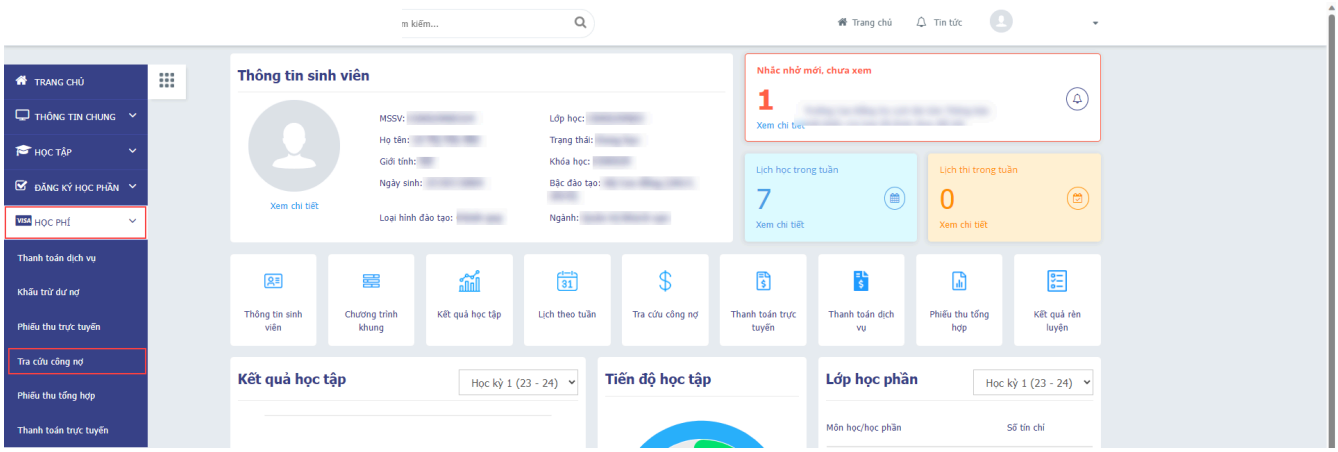


Hình minh họa đường dẫn chức năng Phiếu thu trực tuyến

II.15 Tra cứu công nợ

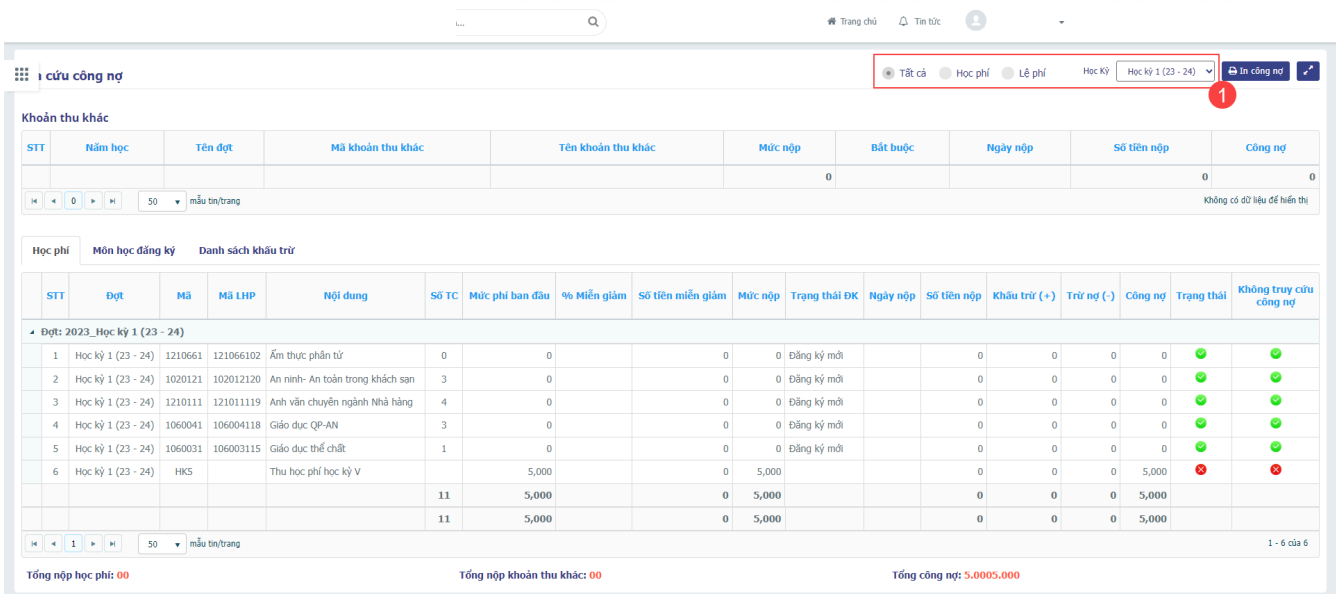
Chức năng hỗ trợ sinh viên tra cứu công nợ.

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

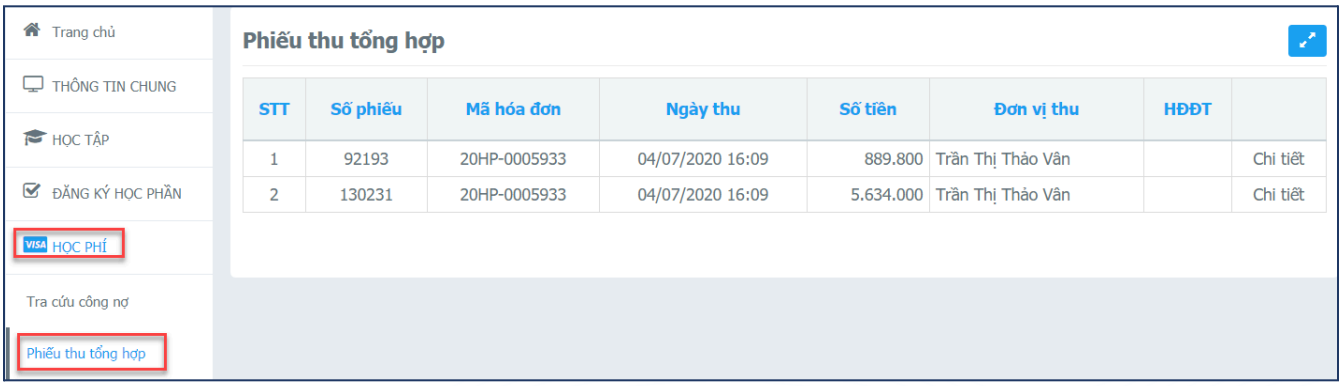
- **Bước 1:** Tại màn hình tra cứu công nợ, NSD chọn:
  - *o* **Tất cả:** NSD chọn xem tất cả các công nợ
  - *o* **Học phí:** NSD chọn xem công nợ là học phí
  - *o* **Lệ phí:** NSD chọn xem công nợ là lệ phí
  - *o* **Học kỳ:** NSD chọn học kỳ để tra cứu

- NSD click nút In công nợ để in công nợ

II.16 Phiếu thu tổng hợp

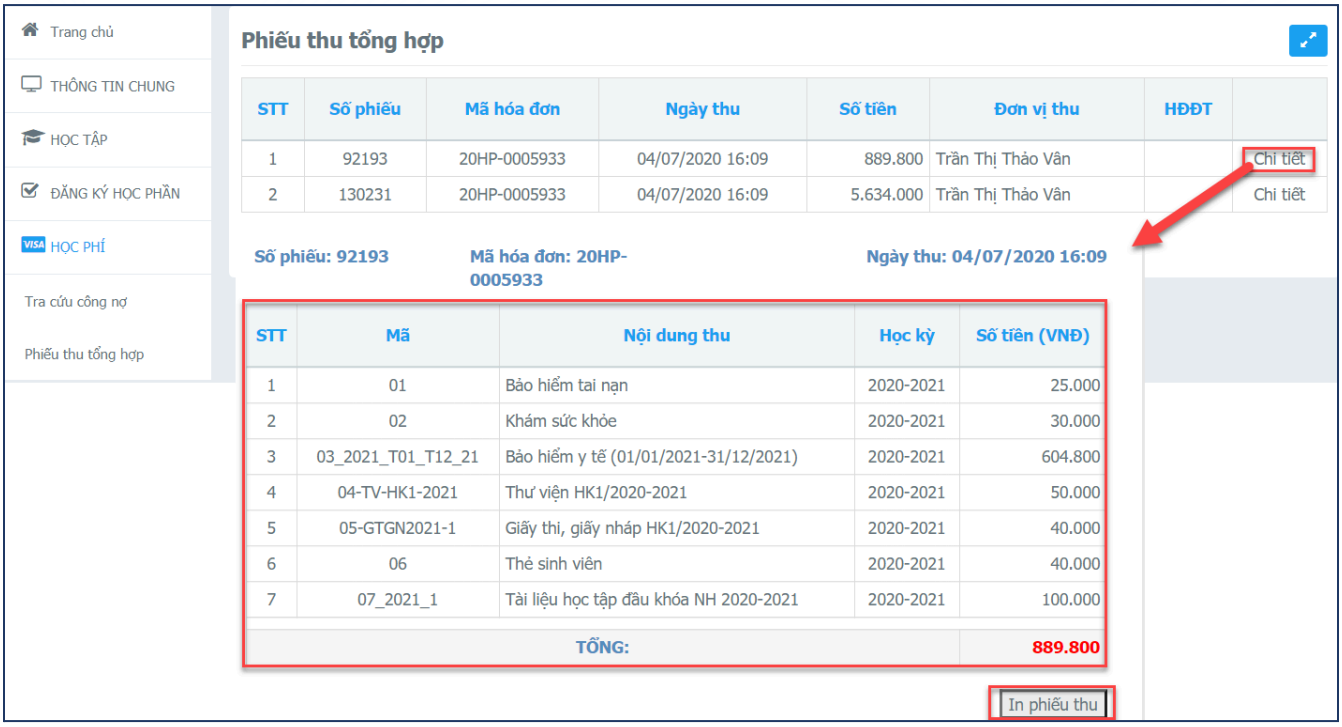
Chức năng hỗ trợ NSD tra cứu các phiếu thu đã nộp

Cách vào chức năng: Màn hình DashBoard Học phí Phiếu thu tổng hợp



Hình 32 Hình minh họa thao tác vào chức năng

Các bước thực hiện:



Hình 33 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

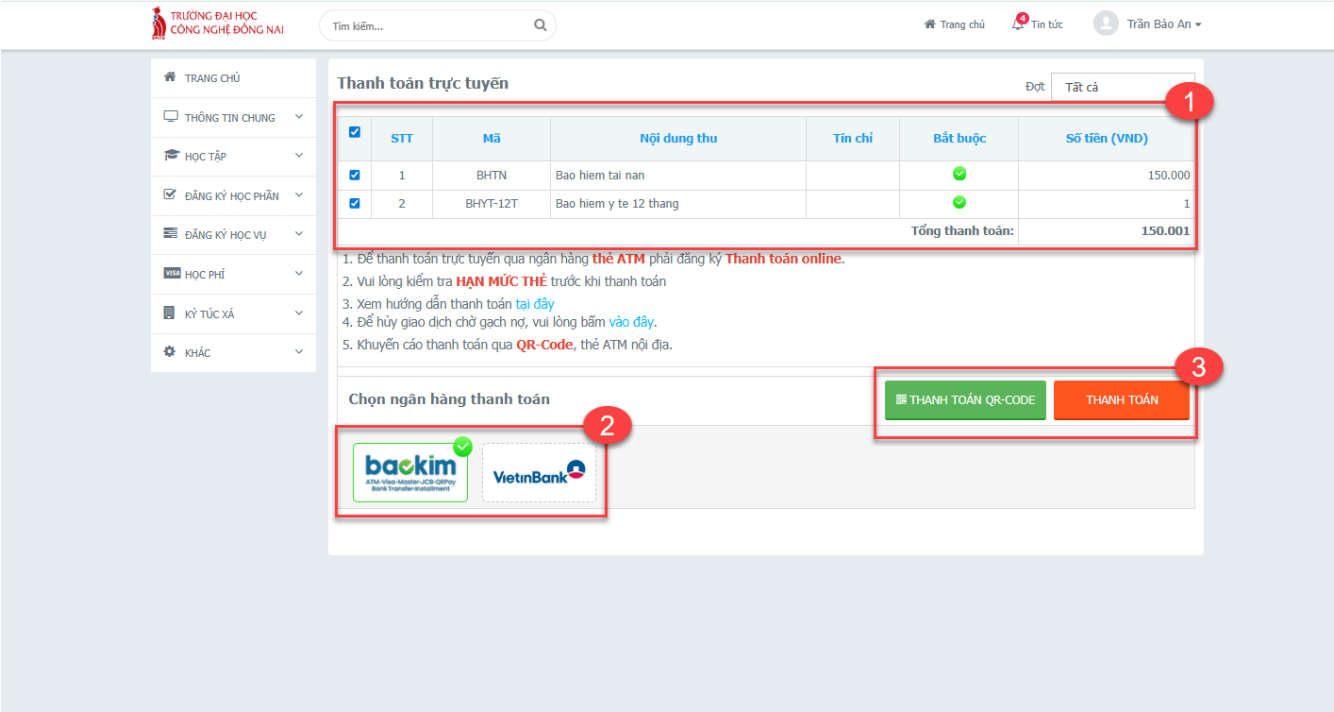
- **Bước 2:** NSD click nút In phiếu thu để thực hiện in phiếu

II.17 Thanh toán trực tuyến

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

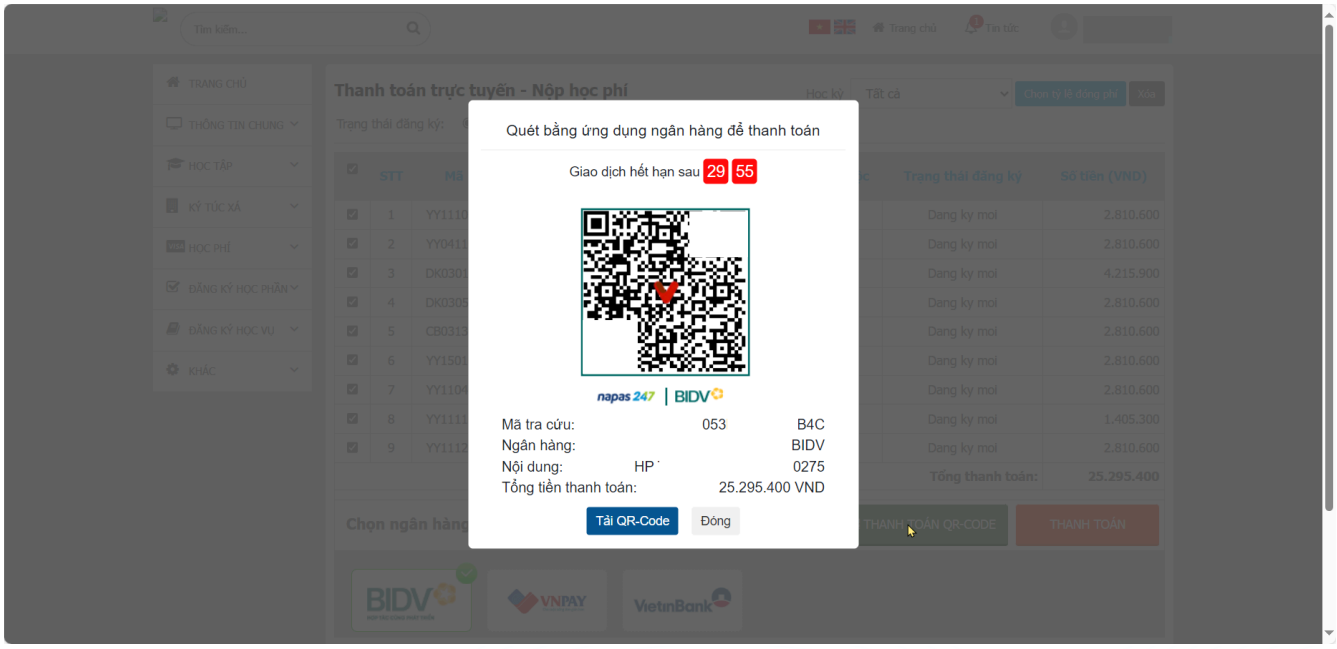
Cách vào chức năng: Màn hình DashBoard Học phí Thanh toán trực tuyến – Nộp học phí

- **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

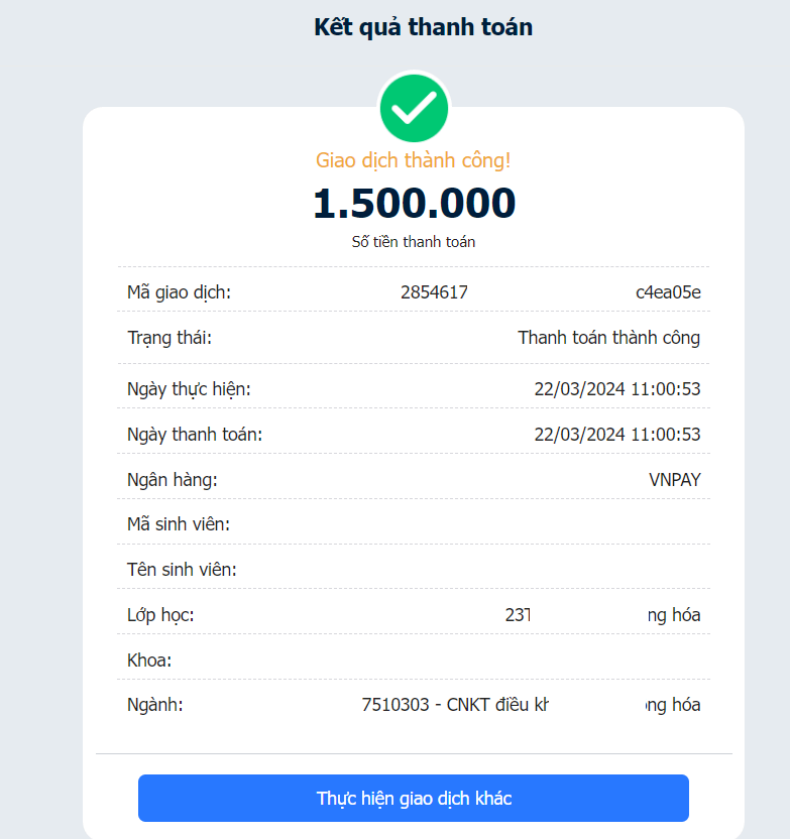


Trường hợp 1: Nhấn THANH TOÁN QR-CODE, Sinh viên/Học viên thực hiện tiếp tục đến **bước 4A**

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



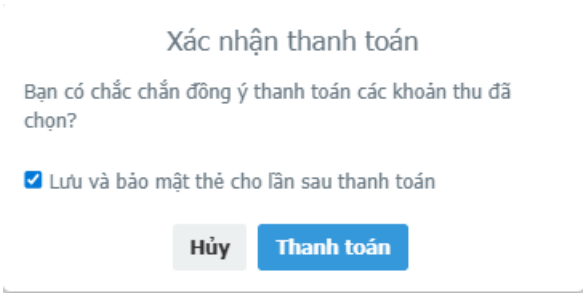
- **Bước 5A:** Thực hiện thanh toán (*Thực hiện trên app mobile banking*)
- **Bước 6A:** Kiểm tra giao dịch và kết thúc



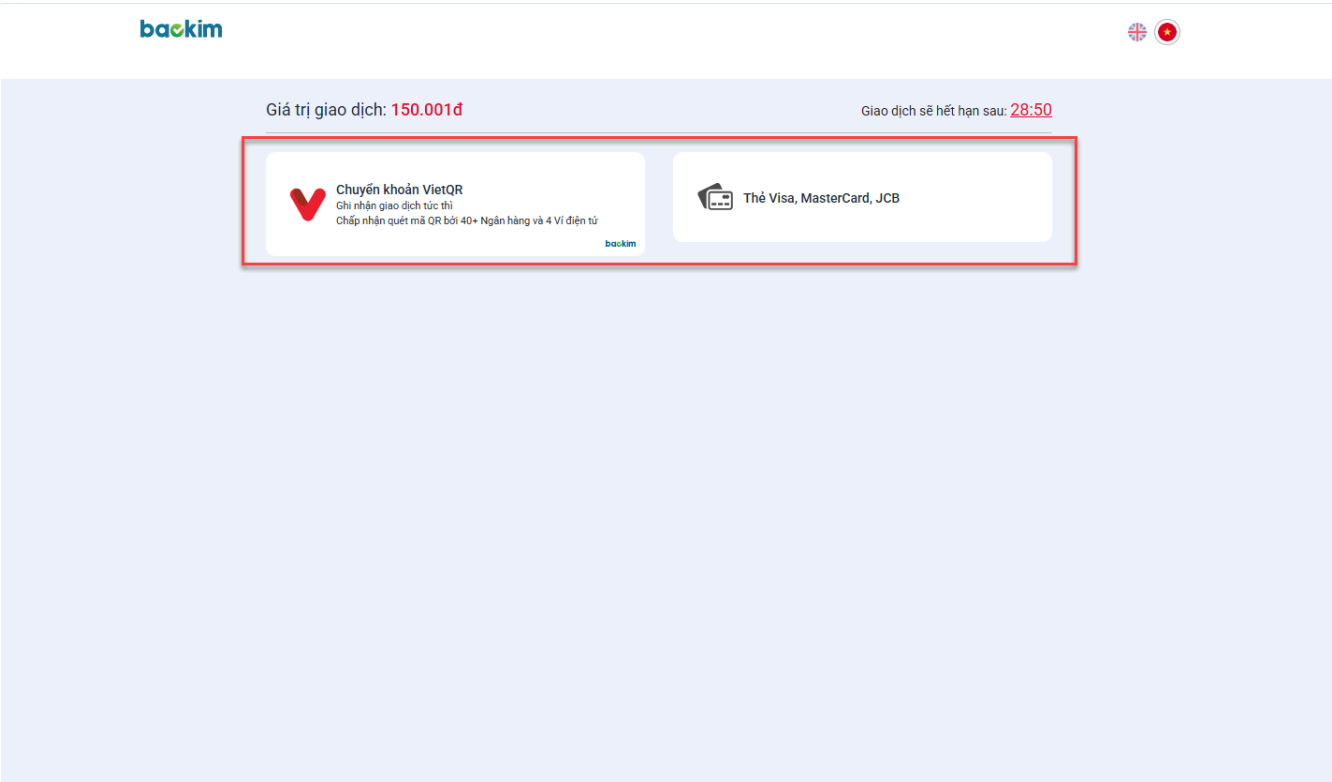
Trường hợp 2: Nhấn

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

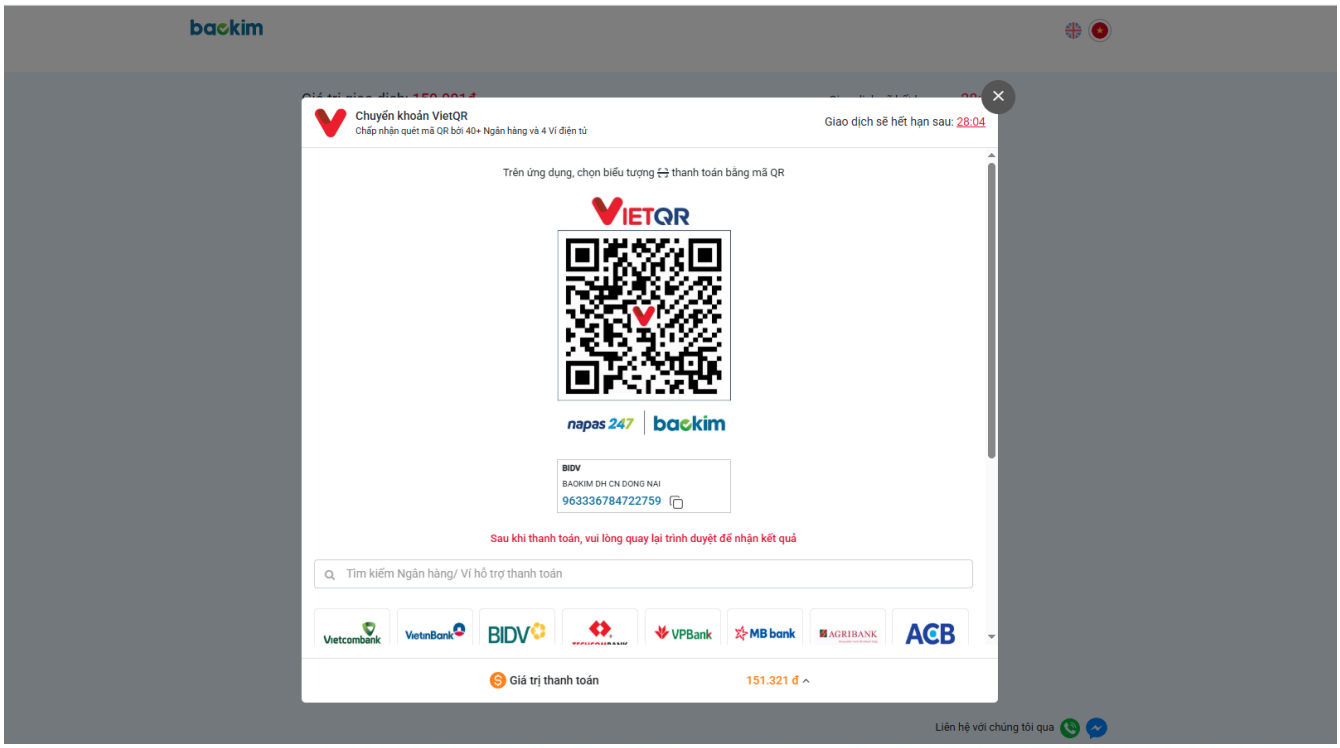
- **Bước 4B:** Xác nhận thanh toán

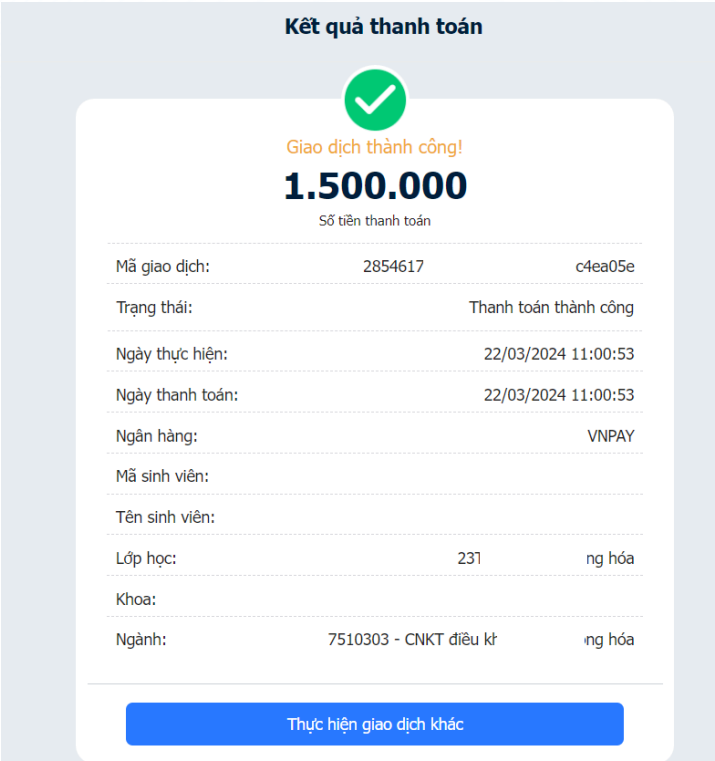


- **Bước 5B: Chọn Phương thức thanh toán**



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

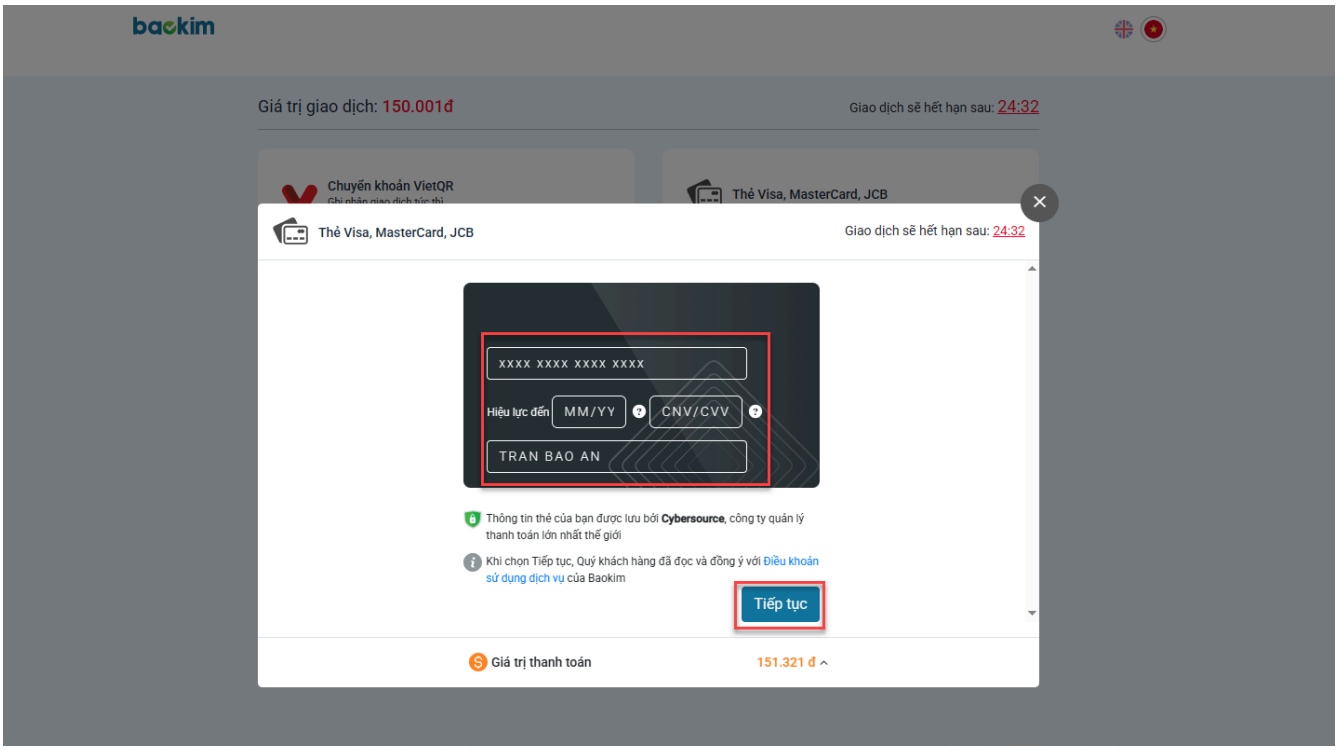




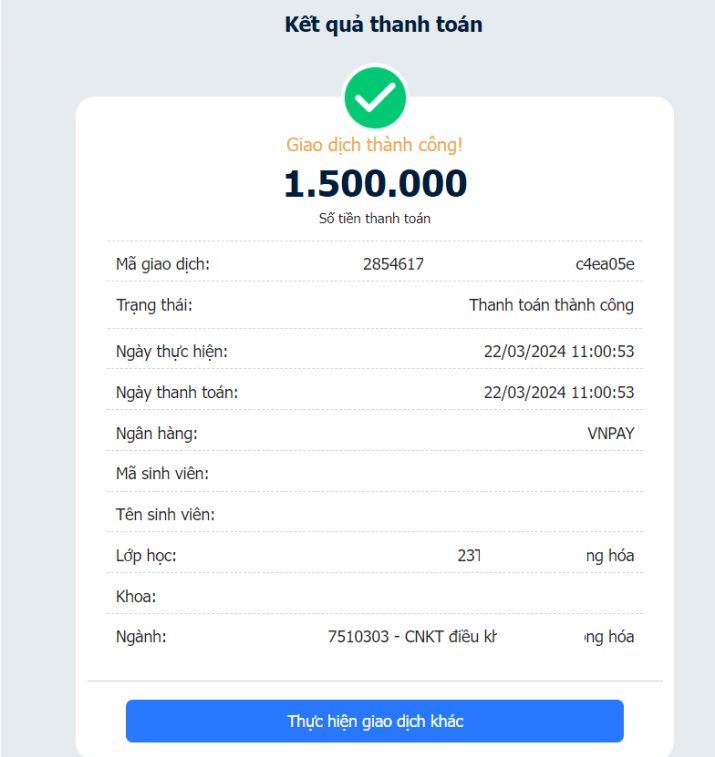
- **Nếu chọn phương thức Thẻ Visa, MasterCard**

B1: Điền thông tin thẻ

B2: Nhấn



Kiểm tra giao dịch và kết thúc

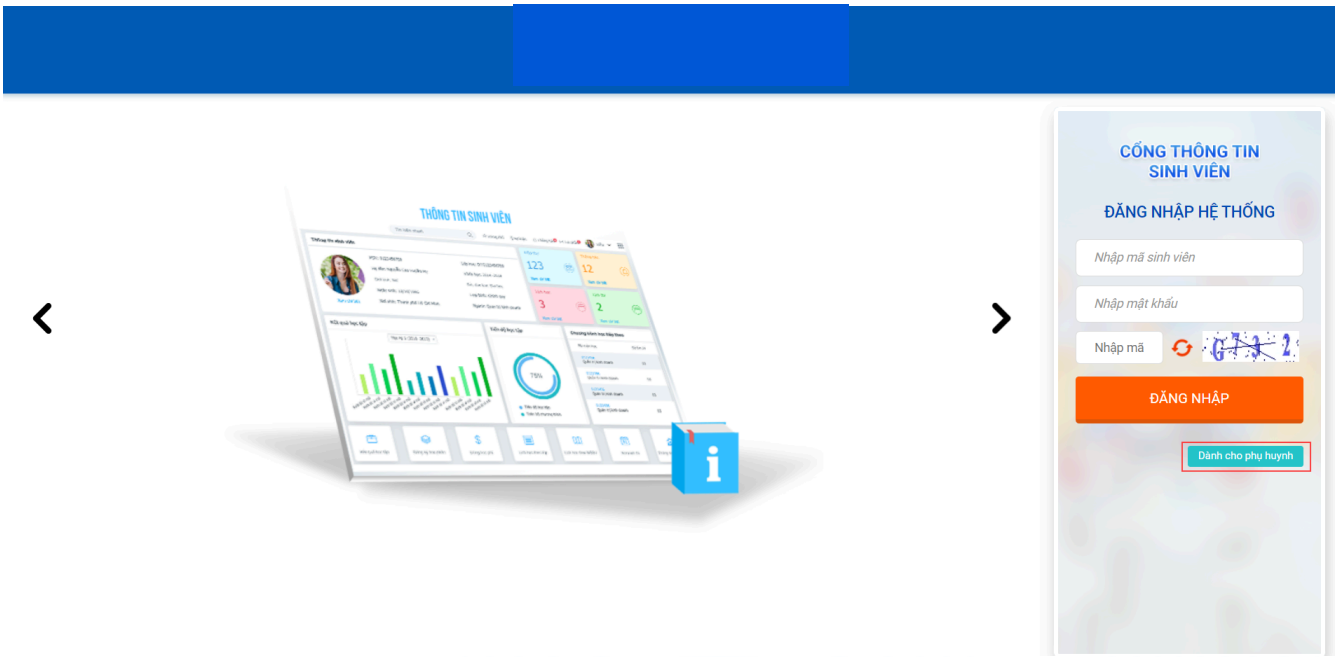


III DANH SÁCH CÁC CHỨC NĂNG CỔNG THÔNG TIN DÀNH CHO PHỤ HUYNH

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

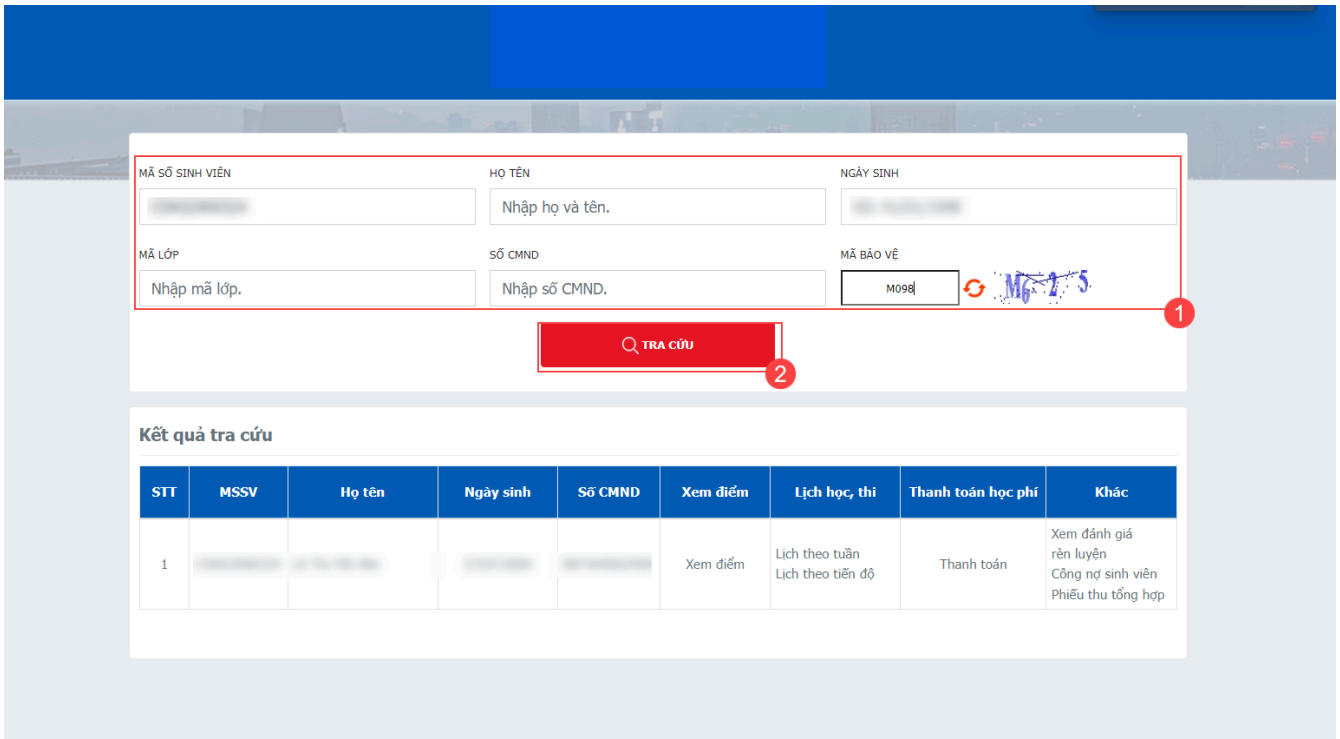
3.2. Tra cứu thông tin

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:



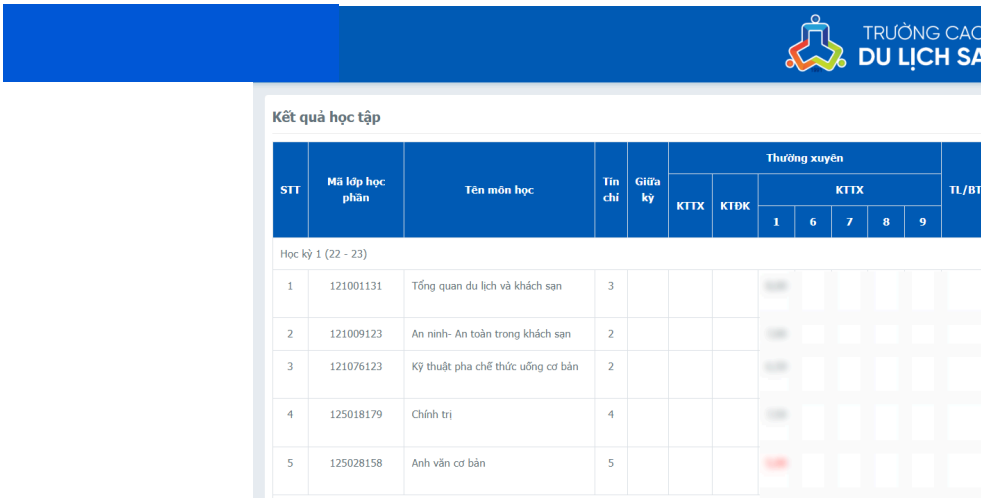
Hình minh họa thao tác tra cứu thông tin

- **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

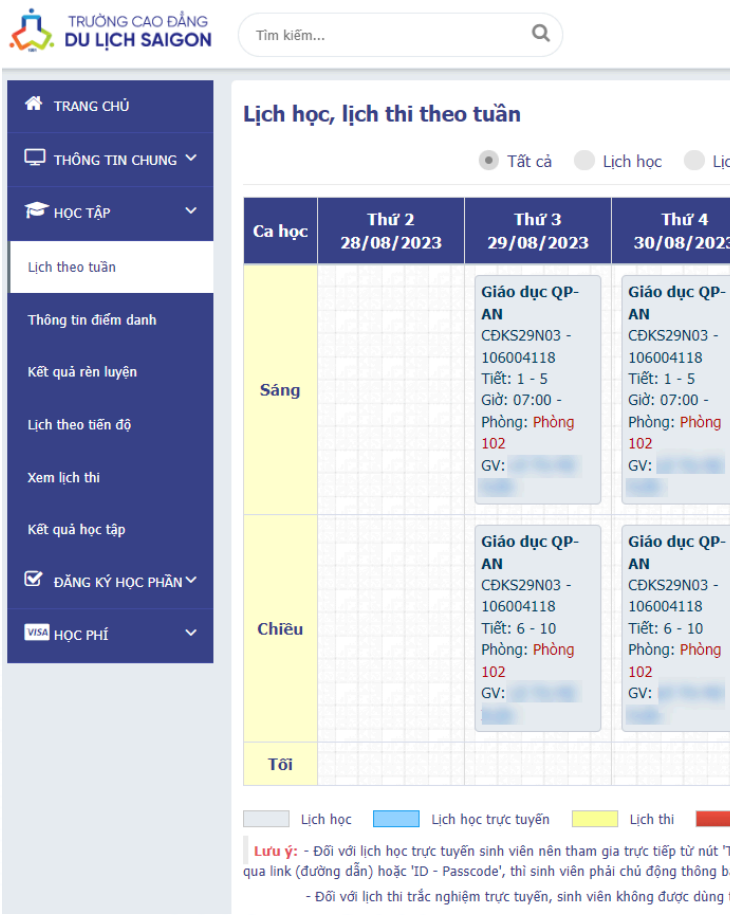
- **Bước 3:** Tại lưới thông tin sinh viên, NSD chọn các chức năng để xem:

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



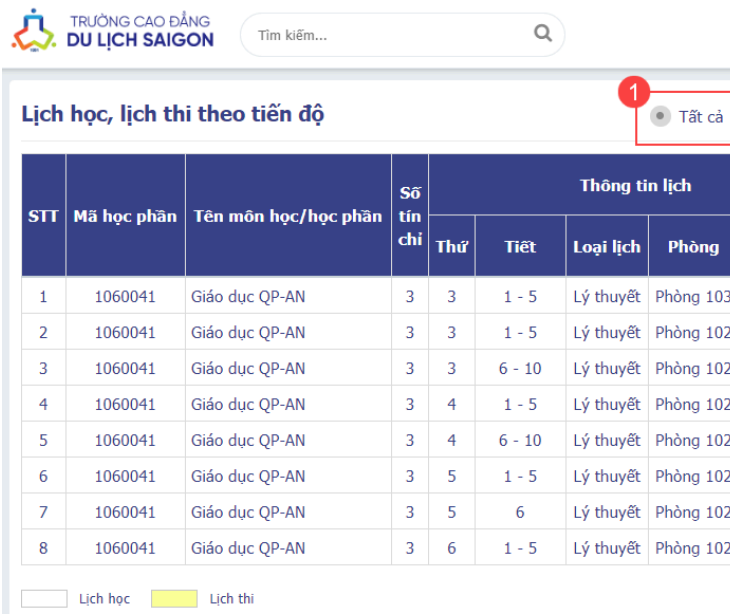
Hình minh họa điểm của sinh viên

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



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.



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

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:** Trường hợp NSD cần tra cứu phiếu thu thì click nút Phiếu thu tổng hợp

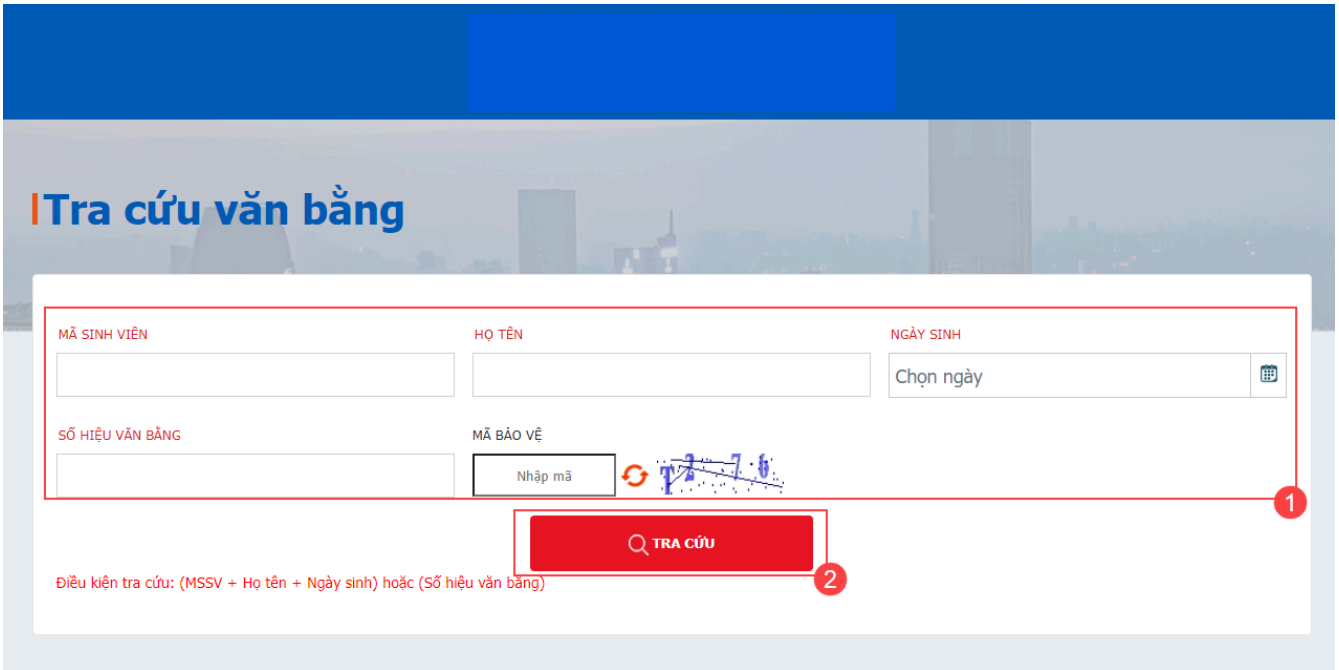
3.3. Tra cứu văn bằng

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

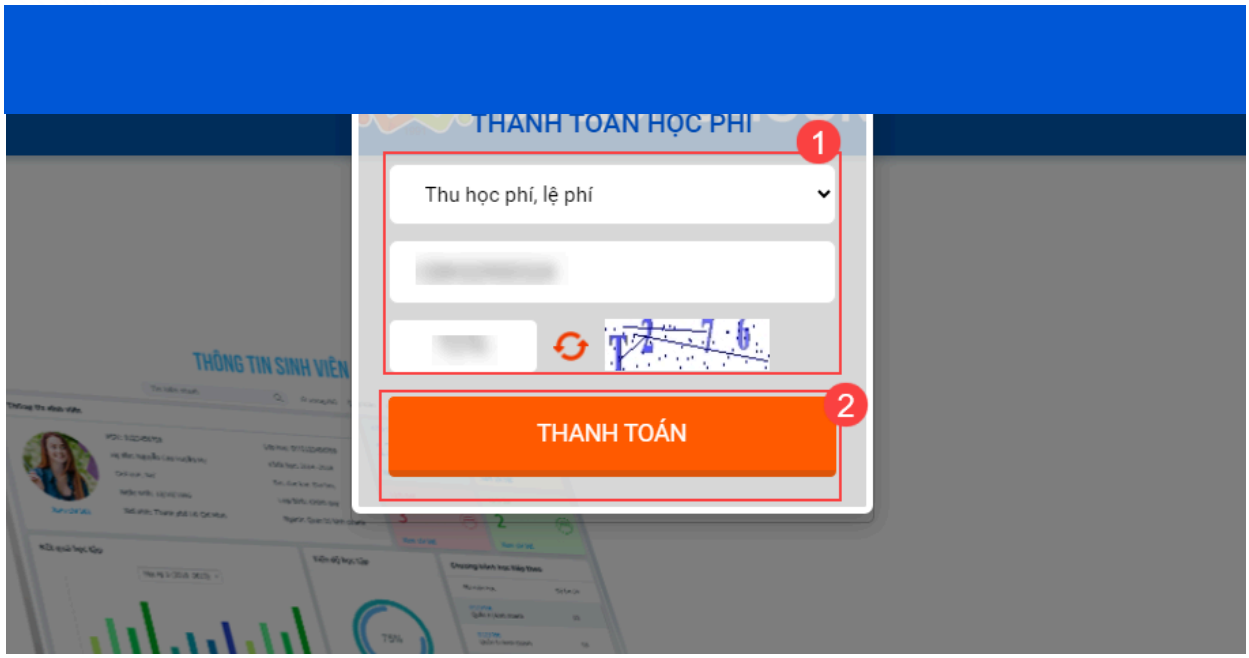
3.4. Thanh toán học phí

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