

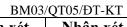
Khoa: CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

PHIẾU THEO ĐỖI TIẾN ĐỘ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1.	Tên Tổ chức/Công ty (đơn vị thực tập):						
2.	Cán bộ hướng dẫn tại đơn vị thực tập (họ tên – email):						
3.	Giả	ing viên the	o dõi/ hướng dẫn tại trường:				
4.	Sin	h viên thực	hiện:				
	Нọ	tên:	MSSV:	Lớp:	•••••		
	Ng	ành	:	•••••	•••••		
	Chu	ıyên ngành	:	•••••			
Tu	iần	Ngày	Nội dung	Nhận xét của CBHD tại đơn vị TT (Ký tên)	Nhận xét của GVHD tại trường (Ký tên)		

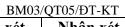


	Ngày	Nội dung	Nhận xét Nhận xét	
			•	<u> </u>
Tuần			của CBHD	của GVHD
			tại đơn vị	tại trường
			TT (Ký tên)	(Ký tên)
		22/06/2020 - 30/06/2020: training, làm quen với công việc 01/07/2020 - 0307/2020: tìm hiểu pfsense,		
		chuyển dữ liệu giữa các server trong công ty 06/07/2020: cài đặt pfsense		
		07/07/2020: test firewall, test server chay pfsense		
		08/07/2020: lắp đặt thiết bị firewall, chạy kiểm tra		
		09/07/2020: kiểm tra firewall offline		
1		10/07/2020: kết nối firewall vào hệ thống mạng nội bộ		
		11/07/2020: cập nhật các ip mới cho phòng ban trong công ty để đồng bộ với firewall mới		
		13/07/2020 - 16/07/2020: tìm hiểu, cài đặt Mdaemon		
		17/07/2020 - 18/07/2020: testing offline nội bộ Mdaemon, báo cáo cấp quản lí		
		18/07/2020: thực hiện phân quyền user cho các phòng ban trên server test		
		20/07/2020: Kiểm tra lần cuối Mdaemon		
2		21/07/2020: - Sáng: Triển khai Mdaemon lên server, tạo danh sách tài khoảng cho nội bộ - Chiều: Thông báo đến các phòng ban, hướng dẫn đăng nhập và sử dụng.		
		22/07/2020 – 23/07/2020: Theo dõi các hoạt động của Mdaemon sau khi triển khai		
		24/07/2020 - 25/07/2020: Bảo trì trang web của công ty		



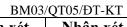


Tuần	Ngày	Nội dung	Nhận xét của CBHD tại đơn vị TT (Ký tên)	Nhận xét của GVHD tại trường (Ký tên)
3		27/02/2020: Kết nối Mdaemon với Outlook bằng Mdaemon connector 28/02/2020: Báo cáo tình trạng hoạt động của Mdaemon, thống kê và xuất danh sách user mail nội bộ. 29/02/2020: Đi học 30/02/2020: Phân quyền user trên server mới của công ty. Thực hiện các kết nối đầu tiên cho các user cấp cao. 31/02/2020: Đi học 01/08/2020: Bảo trì web đợt 2		
4		03/08/2020 - 04/08/2020: Bảo trì website cho công ty 05/08/2020: Đi học 06/08/2020: Thực hiện tạo cơ sở dữ liệu cho nhân sự mới của công ty. 07/08/2020: Đi học 08/08/2020: Báo cáo, đánh giá sau quy trình cập nhật dữ liệu cho server. Lên kế hoạch tái cấu trúc hệ thống dữ liệu		





Tuần	Ngày	Nội dung	Nhận xét của CBHD tại đơn vị TT (Ký tên)	Nhận xét của GVHD tại trường (Ký tên)
		10/08/2020: Kiểm tra danh sách user trong công ty		
		11/08/2020: Kiểm tra trang web của công ty, báo cáo quản lí		
		12/08/2020: Đi học		
5		13/08/2020: Cài đặt kết nối cho máy Photocopy mới liên kết với mạng nội bộ		
		14/08/2020: Đi học		
		15/08/2020; Kiểm tra phần mềm cho các máy trạm, kiểm tra lại danh sách việc chưa làm.		
		17/08/2020: Thay đổi vị trí nhân viên ở một số phòng ban. Cập nhật lại vị trí một số nhân sự 18/08/2020: Cập nhật lại mail nội bộ, nâng		
		cấp một số máy trạm. Cập nhật lại IP, cấp quyền dữ liệu cho một số nhân sự sau thay đổi vị trí.		
6		19/08/2020: Đi học		
Ü		20/08/2020: Tiếp tục nâng cấp một số máy tính nhân sự tiếp theo. Báo cáo thống kê, kiểm tra lại danh sách mail nội bộ.		
		21/08/2020: Đi học		
		22/08/2020: Báo cáo quản lí, thống kê danh sách mail nội bộ.		





Tuần	Ngày	Nội dung	Nhận xét của CBHD tại đơn vị TT (Ký tên)	Nhận xét của GVHD tại trường (Ký tên)
7		24/07/2020 - 25/07/2020: Cập nhật mail nội bộ 26/07/2020: Đi học 27/07/2020: Lập danh sách nâng cấp vật tư, cập nhật web của công ty 28/07/2020: Đi học 29/07/2020: Nghỉ phép		
8		31/08/2020: Thông báo cập nhật danh sách mail nội bộ 1/9/2020: Cập nhật phần mềm cho một số máy thành viên 2/9/2020: Nghỉ lễ Quốc Khánh 3/9/2020: Nâng cấp, sửa chữa một số máy trạm 4/9.2020: Lập danh sách đề xuất nâng cấp vật tư 5/9/2020: Tổng kết tuần, báo cáo quản lí		





Tuần	Ngày	Nội dung	Nhận xét của CBHD tại đơn vị TT (Ký tên)	Nhận xét của GVHD tại trường (Ký tên)
9		7/9/20020: Kiểm tra máy Photocopy 8/9/2020: Đọc lại danh sách cấp quyền user của server 9/9/2020: fix được lỗi cấp quyền truy cập của user từ server vào 1 folder định sẵn 10/9/2020: Kiểm tra máy Photocopy lần 2, thống kê tình trạng máy trạm trong công ty 11/9/2020 (Sáng): Cài đặt máy tính, kiểm tra lại danh sách mail nội bộ. (Chiều: nghỉ phép) 12/9/2020: Nghỉ phép		
10				
11				
12				

Cán bộ hướng dẫn tại đơn vị TT (Ký và ghi rõ họ tên)