Capstone Project Registration System

Giới thiệu cách sử dụng website để quản lý đăng ký đồ án cho

Sinh viên

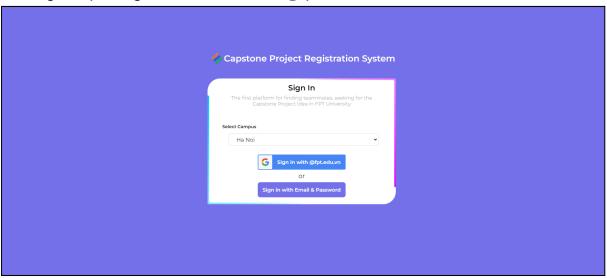
Mục lục

Capstone Project Registration System	1
Mục lục	1
1. Màn hình đăng nhập	2
2. Màn hình thông tin cá nhân	3
3. Màn hình tin tức	4
4. Màn hình nhóm	5
5. Màn hình đổi đề tài	10
6. Màn hình yêu cầu	11
7. Màn hình tạo đề tài	12
8. Màn hình hỗ trợ	16
9. Màn hình danh sách GVHD	19
10. Màn hình danh sách đề tài của các GVHD	19

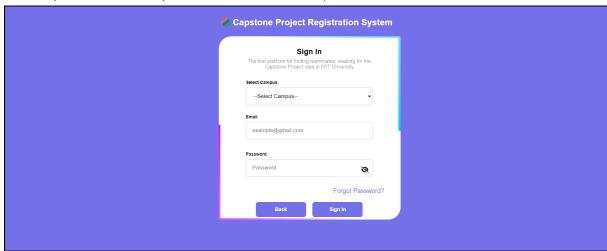
1. Màn hình đăng nhập

Chọn cơ sở và đăng nhập, có 2 hình thức đăng nhập:

• Đăng nhập bằng tài khoản có đuôi @fpt.edu.vn



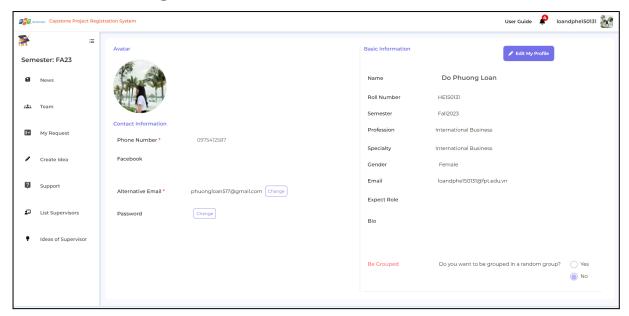
• Đăng nhập bằng tài khoản email cá nhân (điều kiện: phải đăng nhập bằng email fpt trước rồi cập nhật email cá nhân)



Trong màn hình này, bạn có thể:

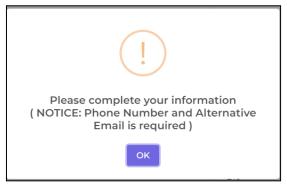
- Đăng nhập email cá nhân/mật khẩu mà bạn đã đăng ký với hệ thống (trong phần Profile cá nhân).
- Nhấp vào "Forgot password?" nếu bạn không nhớ mật khẩu của mình.
- Nhấp vào "**Back**" để quay lại màn hình đăng nhập.
- Nhấp vào "Sign In" nếu bạn đã điền email và mật khẩu để truy cập trang web.

2. Màn hình thông tin cá nhân

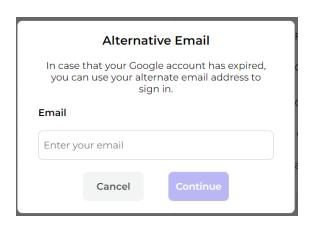


Trong màn hình này, bạn có thể xem thông tin cá nhân của mình.

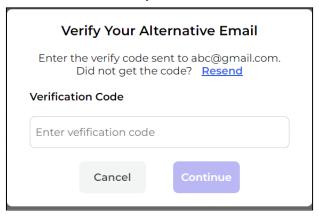
Lần đầu tiên đăng nhập, màn hình sẽ hiển thị:



Bạn cần điền thông tin "Phone Number" và thêm "Alternative Email" (nhấn vào Add) và xác nhận OTP qua email để có thể thực hiện các chức năng khác.



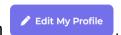
Sau khi gõ email và nhấn "Continue", OPT sẽ được gửi về mail của bạn, chờ giây lát cho đến khi màn hình hiển thị:



Nếu chờ quá 2 phút mà vẫn chưa nhận được code, nhấn "Resend".

Bước tiếp theo, nhập mật khẩu để có thể đăng nhập vào hệ thống thay vì "Sign in by Google". Đây là bước không bắt buộc, bạn có thể nhấn "Cancel" và thêm lại mật khẩu khi nào bạn cần.

Bạn có thể chỉnh sửa lại thông tin cá nhân bằng cách nhấn

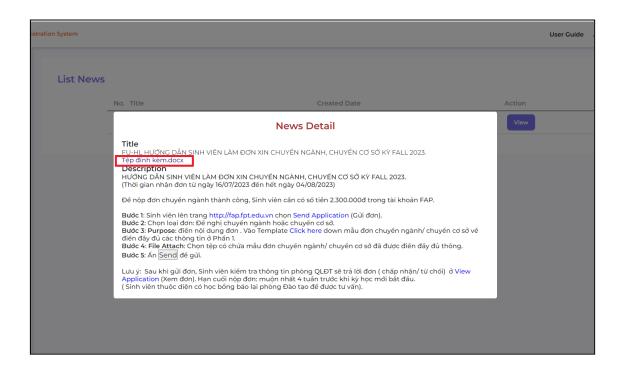


3. Màn hình tin tức



Màn hình này hiển thị danh sách tin tức liên quan đến đồ án do nhân viên phòng đào tạo đăng.

Nhấn "View" để có thể xem chi tiết hơn về tin tức, có thể tải tệp đính kèm theo trong tin đó.

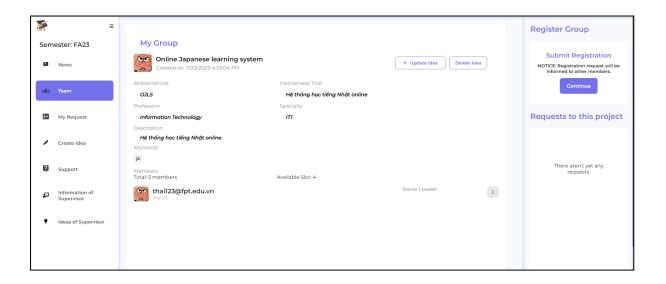


4. Màn hình nhóm

 Trong trường hợp nếu như bạn chưa có nhóm, hệ thống sẽ hiển thị ra thông báo "You're not in any groups yet."



 Trong trường hợp bạn đã có nhóm, màn hình sẽ hiển thị ra thông tin nhóm hiện tại của bạn.



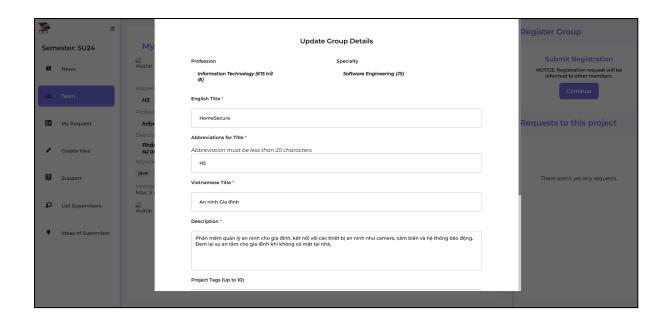
Tại màn hình này, bạn có thể xem được các thông tin như **tên dự án của** nhóm, ngày tạo, tên viết tắt, tên tiếng Việt, ngành, chuyên ngành, mô tả, số lượng thành viên tối đa và số lượng thành viên còn lại có thể tham gia nhóm.

Có 3 chức năng khi bạn đã có nhóm là **Update Idea**, **Delete Idea**, **Submit Registration**.

- * Lưu ý: Chỉ có leader của nhóm mới có thể thực hiện 3 chức năng trên và trong thời hạn đăng ký đề tài.
 - Với chức năng Update Idea, bạn nhấn vào "Update Idea" để thực hiện cập nhật dự án của nhóm.



Sau khi bạn nhấn vào "Update Idea", form update sẽ được hiển thị cho bạn.

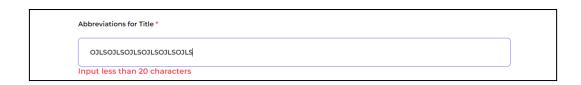


Trong form này, bạn có thể thấy được các thông tin của dự án và có thể thay đổi được thông tin như English Title, Abbreviation for Title, Vietnamese Title, Description, Project Tags và có thể Invite thêm thành viên cho nhóm (Trong trường hợp nhóm chưa đủ thành viên).

* Lưu ý: Bạn cần phải điền đầy đủ những thông tin đã được đánh dấu *. Nếu không điền đầy đủ thông tin, hệ thống sẽ thông báo cho bạn và yêu cầu điền đầy đủ.



* Lưu ý: Trường hợp điền **Abbreviation** quá dài (trên 20 ký tự), hệ thống cũng sẽ thông báo để bạn cập nhật lại.



Với chức năng **Invite**, hệ thống sẽ cho phép bạn có thể mời những sinh viên khác vào nhóm. Sau khi nhập email của sinh viên khác, nhấn nút "**Invite**" để kiểm tra xem email có hợp lệ hay không.



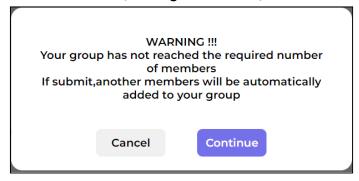
- * Lưu ý: Những sinh viên được mời vào phải thỏa mãn điều kiện:
 - Được làm cùng ngành với nhau.
 - Email sinh viên tồn tại
 - Sinh viên không nằm trong nhóm khác

Nếu không thỏa mãn các điều kiện trên, hệ thống sẽ hiển thị thông báo và không cho invite vào nhóm.

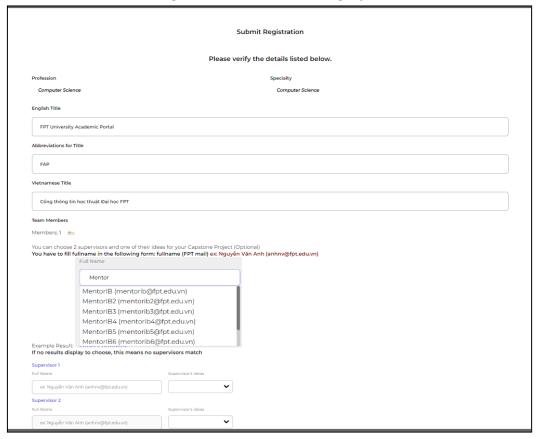


Sau khi thỏa mãn tất cả điều kiện, bạn nhấn nút "Save" để có thể cập nhật dự án của nhóm.

Khi bạn nhấn vào
 chưa đạt max member, hệ thống sẽ hiển thị



Nhấn "Continue" hệ thống sẽ hiển thị form đăng ký đề tài



Bạn có thể chọn 2 giảng viên hướng dẫn cho đề tài của nhóm mình. Đây là việc không bắt buộc.

Trong trường hợp trình duyệt của bạn có hiển thị gợi ý điền vào ô "Fullname", tắt gợi ý của trình duyệt.



Các bước điền, chọn tên giảng viên hướng dẫn đã được ghi trong form.

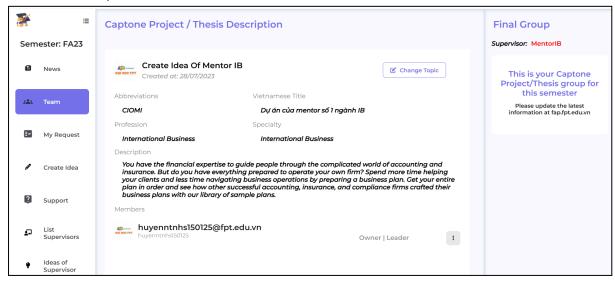
Sau khi đã kiểm tra kỹ các thông tin, tích vào ô

☐ I have checked carefully everything above sau đó nhấn nút



5. Màn hình đổi đề tài

Tại màn hình của trưởng nhóm (khi nhóm đã được chấp thuận và được phân giảng viên hướng dẫn) sẽ xuất hiện nút "**Change Topic**". Nút này sẽ không hiển thị nếu quá thời hạn đổi tên đề tài.



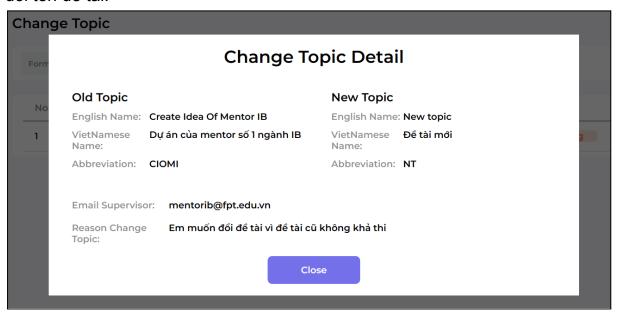
Tại màn hình này, bạn có thể gửi yêu cầu đổi tên đề tài của nhóm và sẽ phải chờ giảng viên hướng dẫn và nhân viên phòng đào tạo phê duyệt.



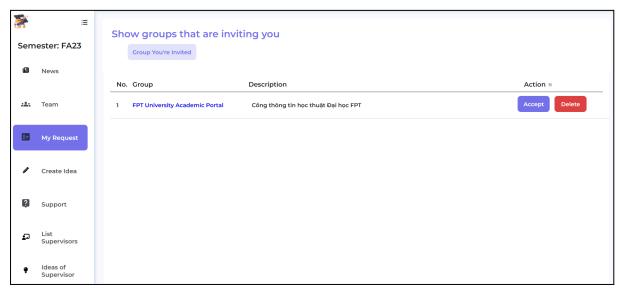
Khi nhấn vào tab "Request Change Topic", hệ thống sẽ hiển thị ra các yêu cầu đổi tên đề tài mà bạn đã gửi cùng với đó là trạng thái của yêu cầu.



Bạn có thể xem chi tiết của yêu cầu đổi tên đề tài nếu nhấn vào từng yêu cầu đổi tên đề tài.



6. Màn hình yêu cầu



Màn hình này hiển thị những nhóm mời bạn vào nhóm của họ. Trong màn hình này, bạn có thể:

- Xem thông tin nhóm mời bạn bằng cách click vào tên nhóm
 FPT University Academic Portal
- Chấp thuận "Accept" lời mời
- Xóa "Delete" lời mời.

7. Màn hình tạo đề tài

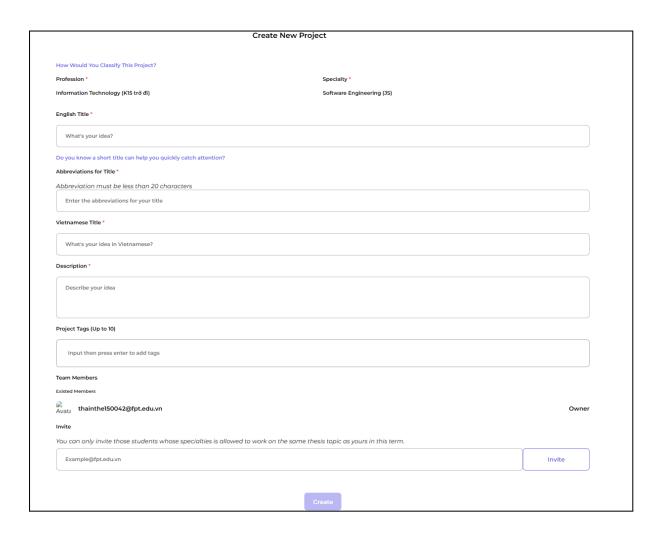
Trong trường hợp bạn đã hết thời gian tạo dự án, ý tưởng, màn hình sẽ hiển thị ra thông báo và bạn không được tạo nữa.



Trong trường hợp nếu như bạn đã có nhóm, hệ thống sẽ hiển thị ra thông báo "Please leave the current group if you want to create a new idea".

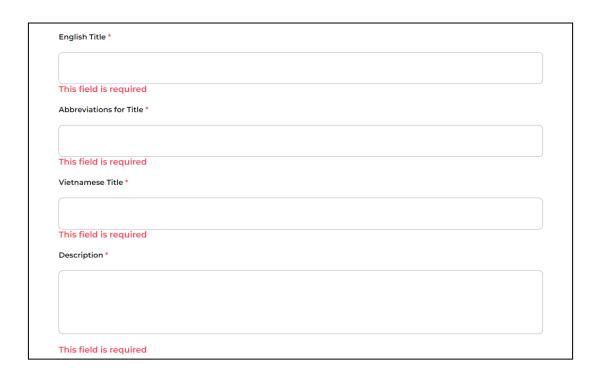


Trong trường hợp bạn chưa có nhóm và vẫn còn hạn đăng ký, màn hình sẽ hiển thị ra form tạo dự án cho bạn với các thông tin để nhập.

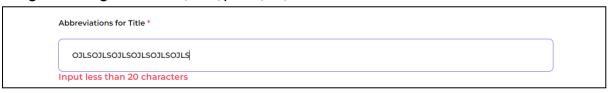


Trong form này, bạn có thể thấy được các thông tin của dự án và có thể nhập được thông tin như English Title, Abbreviation for Title, Vietnamese Title, Description, Project Tags và có thể Invite thêm thành viên cho nhóm.

* Lưu ý: Bạn cần phải điền đầy đủ những thông tin đã được đánh dấu *. Nếu không điền đầy đủ thông tin, hệ thống sẽ thông báo cho bạn và yêu cầu điền đầy đủ.



* Lưu ý: Trường hợp điền **Abbreviation** quá dài (trên 20 ký tự), hệ thống cũng sẽ thông báo để bạn cập nhật lại.

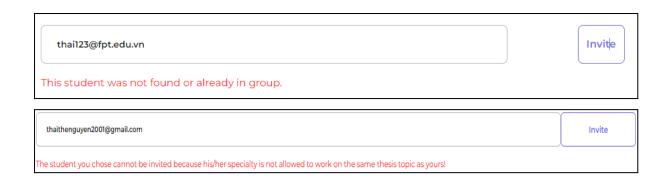


Với chức năng **Invite**, hệ thống sẽ cho phép bạn có thể mời những sinh viên khác vào nhóm. Sau khi nhập email của sinh viên khác, nhấn nút "**Invite**" để kiểm tra xem email có hợp lệ hay không.

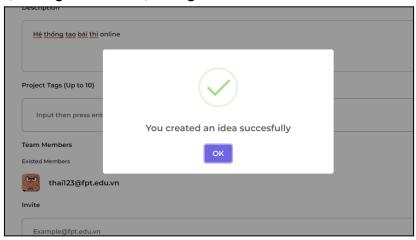


- * Lưu ý: Những sinh viên được mời vào phải nằm thỏa mãn điều kiện:
 - Được làm cùng ngành với nhau.
 - Email sinh viên tồn tại
 - Sinh viên không nằm trong nhóm khác

Nếu không thỏa mãn các điều kiện trên, hệ thống sẽ hiển thị thông báo và không cho invite vào nhóm.



Sau khi thỏa mãn tất cả điều kiện, bạn nhấn nút "Create" để có thể tạo dự án của nhóm. Hệ thống sẽ hiển thị thông báo "Create Successful".



Ngay khi nhấn "**OK**", bạn sẽ được điều hướng về màn hình "Team" với dự án mà mình vừa tạo. Bạn sẽ được mặc định là **Leader** của nhóm.



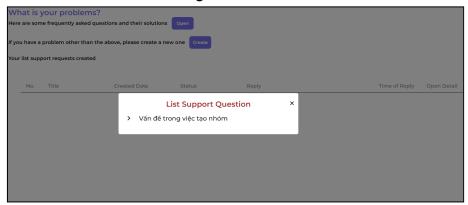
8. Màn hình hỗ trợ



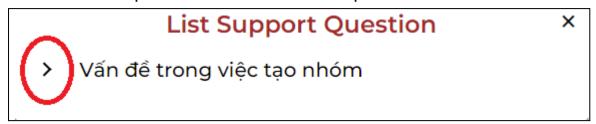
Tại đây, bạn có thể tham khảo và xem những vấn đề chung thường mắc phải bằng cách nhấn nút "Open" ở dòng "Here are some frequently asked questions and their solutions".

Here are some frequently asked questions and their solutions Open

Ngay sau khi nhấn nút "**Open**", màn hình sẽ hiển thị cho bạn danh sách những vấn đề mà sinh viên thường thắc mắc.



Để có thể xem chi tiết cũng như cách giải quyết của vấn đề, bạn nhấn vào mũi tên ở đầu mục của mỗi vấn đề để hiển thi ra chi tiết.



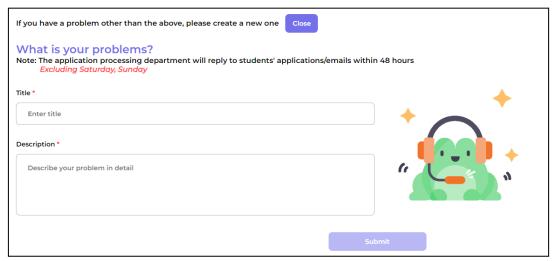
Sau khi nhấn vào mũi tên, chi tiết của vấn đề sẽ được hiển thị cho bạn.



Nếu bạn gặp phải vấn đề không có trong danh sách những vấn đề chung này, bạn có thể tạo mới vấn đề để gửi đến hệ thống thông qua việc nhấn nút "Create" ở dòng "If you have a problem other than the above, create a new one".

If you have a problem other than the above, please create a new one

Sau khi nhấn nút "Create", màn hình sẽ hiển thị ra form để cho bạn có thể tạo vấn đề của mình.



Tại đây bạn sẽ bắt buộc phải nhập đầy đủ các thông tin được đánh dấu * như **Title**, **Description** để có thể tạo vấn đề. Nếu không nhập đầy đủ, hệ thống sẽ hiển thị ra thông báo và yêu cầu bạn nhập đầy đủ.



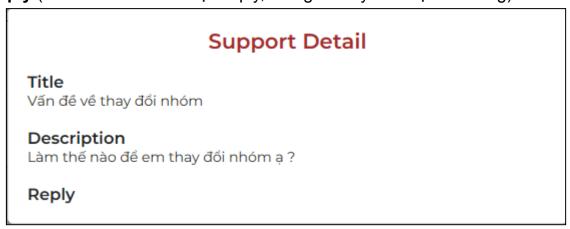
Sau khi điền đầy đủ và thỏa mãn tất cả điều kiện, bạn nhấn nút "Submit" để tạo vấn đề. Hệ thống sẽ hiển thị ra thông báo "Create Successful" cho bạn đồng thời hiển thị vấn đề mà bạn đã tạo ở ngay bên dưới.



Để có thể xem chi tiết về vấn đề mà bạn đã tạo, ấn nút "View".

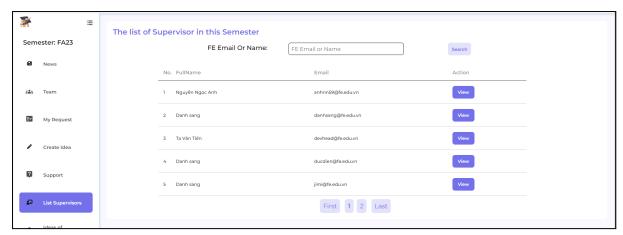


Màn hình sẽ hiển thị ra chi tiết về vấn đề đó bao gồm **Title**, **Description** và **Reply** (nếu vấn đề chưa được reply, thông tin này sẽ được bỏ trống).



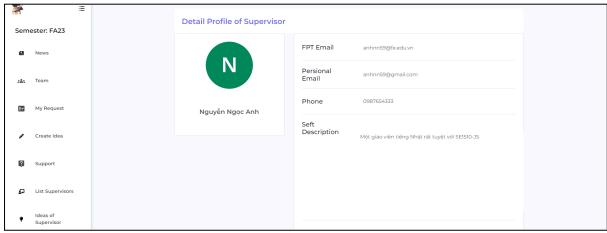
* Lưu ý: Với vấn đề mà bạn đã tạo ra, nhà trường sẽ xử lý trong vòng 48 tiếng (Không bao gồm thứ 7 và chủ nhật).

9. Màn hình danh sách GVHD



Màn hình này hiển thị danh sách những giảng viên hướng dẫn trong ngành của bạn.

Nhấn nút "View" để xem chi thiết thông tin về giảng viên hướng dẫn đó.



10. Màn hình danh sách đề tài của các GVHD



Màn hình này hiển thị những đề tài do giảng viên hướng dẫn ngành của bạn đăng tải.

Nhấn nút "View" để có thể xem chi tiết thông tin về đề tài đó

