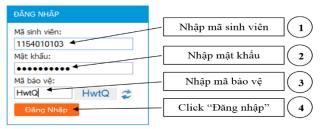
HƯỚNG DẪN CÁC CHỰC NĂNG TRÊN WEB

LƯU Ý:

- Tài liệu này không giới thiệu/hướng dẫn thao tác chi tiết từng chức năng, chỉ giới thiệu mục đích, ý nghĩa và các thao tác chính của các chức năng (do một số chức năng đã hướng dẫn chi tiết cách thao tác ngay trên web, hoặc theo các thông báo cụ thể của Nhà trường (ví dụ: Thông báo đăng ký học tập; Thông báo tổ chức thi kết thúc học phần ...));
- Các phiên bản nâng cấp tiếp theo của web nếu có nhiều thay đổi / hoặc có yêu cầu cần thiết, có thể ban hành **chỉnh sửa, bổ sung tài liệu**.
- Ngoài phiên bản web trên máy tính, còn cung cấp app để sinh viên (SV) tra cứu thông tin trên điện thoại.

1. ĐĂNG NHẬP (để đảm bảo có đầy đủ các chức năng, SV cần đăng nhập vào web)



Hình 1: Đăng nhập website: http://daotao.uneti.edu.vn/

2. TRANG CHỦ

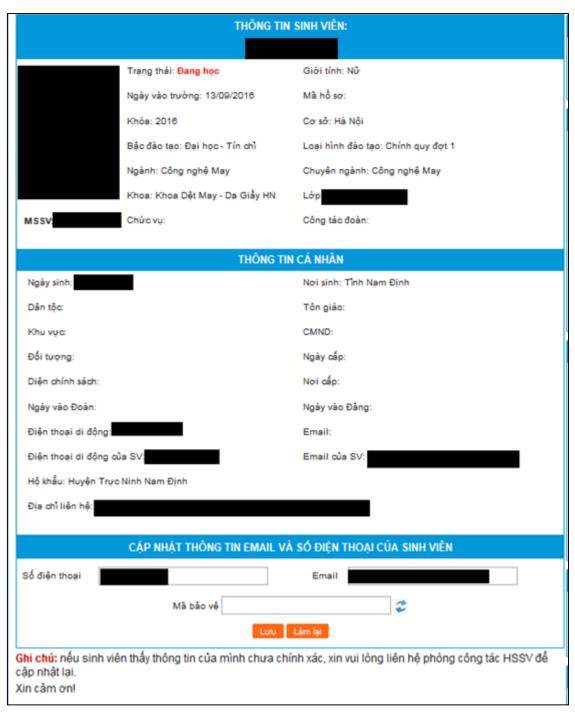


Hình 2: Trang chủ: http://daotao.uneti.edu.vn/

3. KHỐI CHỨC NĂNG (1)

3.1. Xem thông tin cá nhân

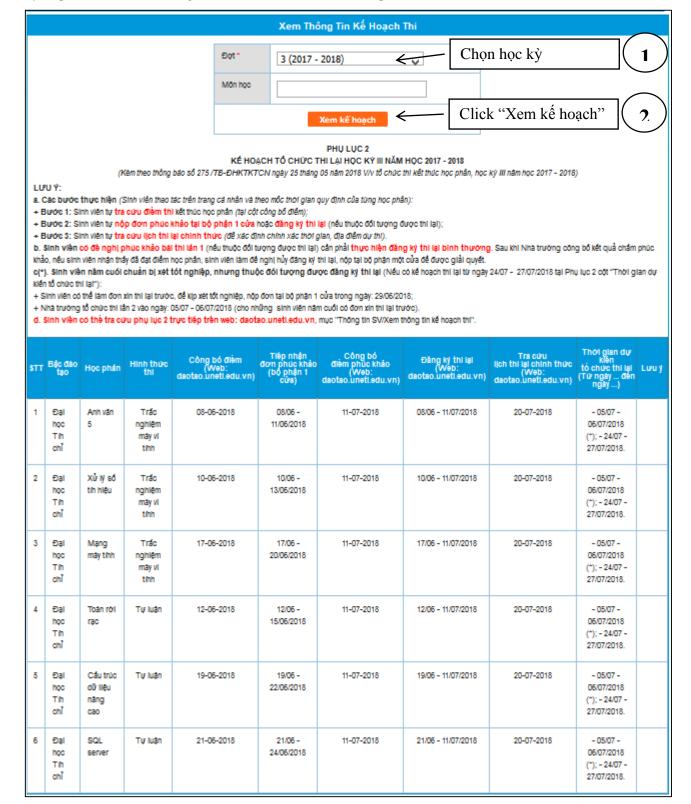
- Mô tả: Cung cấp toàn bộ các thông tin chi tiết về SV.
- Thực hiện: Chọn mục "Xem thông tin cá nhân" thuộc khối chức năng (1), như hình 2.
- Luu ý:
- + Nếu sinh viên nhận thấy thông tin chưa chính xác, SV liên hệ phòng công tác HSSV để cập nhật lại.
- + Mục "Cập nhật thông tin email và số điện thoại của sinh viên" SV chủ động quản lý, cập nhật khi có thay đổi (SV cần cập nhật đầy đủ các thông tin này để việc liên hệ được thuận lợi).



Hình 3: Trang thông tin cá nhân

3.2. Xem thông tin kế hoạch thi

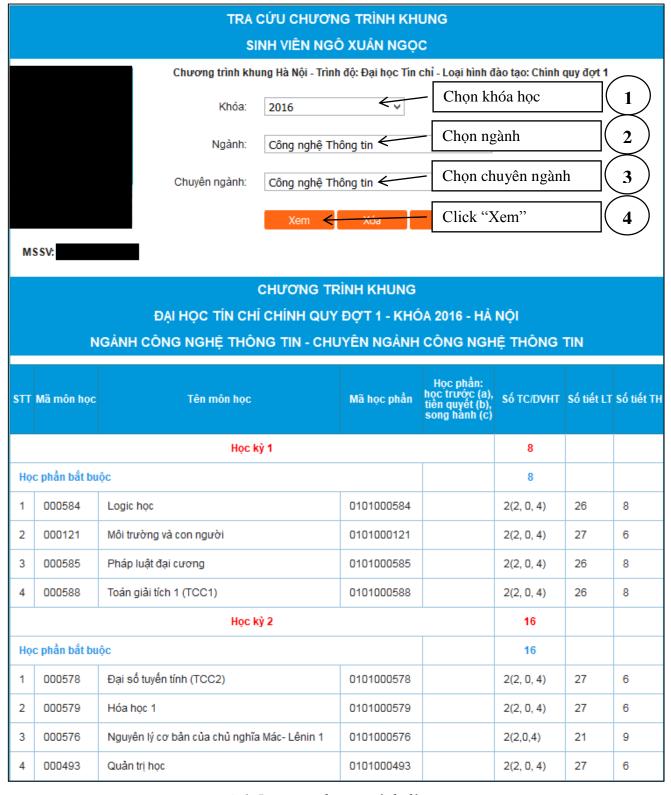
- Mô tả: Cung cấp chi tiết kế hoạch tổ chức thi theo học kỳ cụ thể, các mốc thời gian cần thực hiện, các lưu ý riêng đối với từng học kỳ.
 - Thực hiện: Chọn mục "Xem thông tin kế hoạch thi" thuộc khối chức năng (1), như hình 2.
- <u>Lưu ý</u>: Dữ liệu được trích lọc tương ứng với từng SV và học phần đã đăng ký học tập trong học kỳ (Đây là phụ lục II theo thông báo tổ chức thi kết thúc học phần).



Hình 4: Trang kế hoạch tổ chức thi

3.3. Xem chương trình đào tạo

- Mô tả: Cung cấp thông tin về chương trình khung đào tạo theo học kỳ cụ thể.
- Thực hiện: Chọn mục "Xem chương trình đào tạo" thuộc khối chức năng (1), như hình 2.



Hình 5: Trang chương trình đào tạo

3.4. Xem điểm rèn luyện

- Mô tả: Cung cấp chi tiết thông tin về điểm rèn luyện SV.
- Thực hiện: Chọn mục "Xem điểm rèn luyện" thuộc khối chức năng (1), như hình 2.
- <u>Lưu ý:</u> Nếu sinh viên nhận thấy thông tin chưa chính xác, SV liên hệ phòng công tác HSSV để cập nhật lại.

ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN SINH VIÊN NGÔ XUÂN NGỌC Giới tính: Nam Trạng thái: Đang học Mã hồ sơ: Ngày vào trường: 13/09/2016 Khóa: 2016 Cơ sở: Hà Nội Bậc đào tạo: Đại học - Tín chỉ Loại hình đào tạo: Chính quy đợt 1 Ngành: Công nghệ Thông tin Chuyên ngành: Công nghệ Thông tin Khoa: Khoa Công nghệ thông tin HN Lớp: ĐH Tin 10A5 HN Chức vụ: Công tác đoàn:

NOI DUNG CHI TIẾT

NÓI DONG CHI TIET				
STT	Ngày vi phạm	Nội dung	Hình thức	Ghi chú
1 (2016 - 2017)				
	Điểm rèn luyện		68.00	
	Xếp loại		Khá	
1 (2017 - 2018)				
	Điểm rèn luyện		64.00	
	Xếp loại		Trung bình	
2 (2016 - 2017)				
	Điểm rèn luyện		64.00	
	Xếp loại		Trung bình	
2 (2017 - 2018)				
	Điểm rèn luyện		63.00	
	Xếp loại			
3 (2016 - 2017)				
	Điểm rèn luyện		68.00	
	Xếp loại		Khá	

Ghi chú: nếu sinh viên thấy thông tin của mình chưa chính xác, xin vui lòng liên hệ phòng công tác HSSV để cập nhật lại. Xin cảm ơn!

Hình 6: Trang điểm rèn luyện

3.5. Xem kết quả học tập

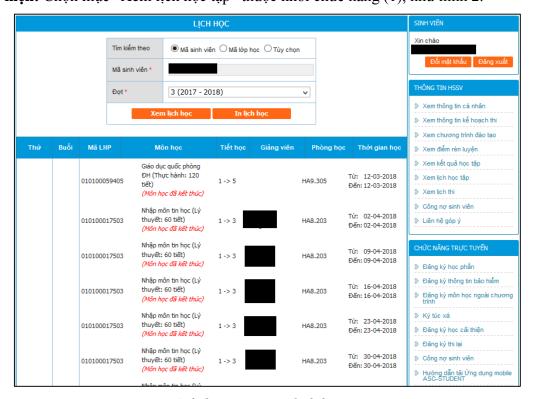
- **Mô tả:** Cung cấp chi tiết thông tin về kết quả học tập của SV (gồm: Kết quả học tập các hp theo chương trình khung; Kết quả học tập môn học ngoài chương trình; Kết quả xét tiến độ).
 - Thực hiện: Chọn mục "Xem kết quả học tập" thuộc khối chức năng (1), như hình 2.



Hình 7: Trang kết quả học tập

3.6. Xem lịch học tập

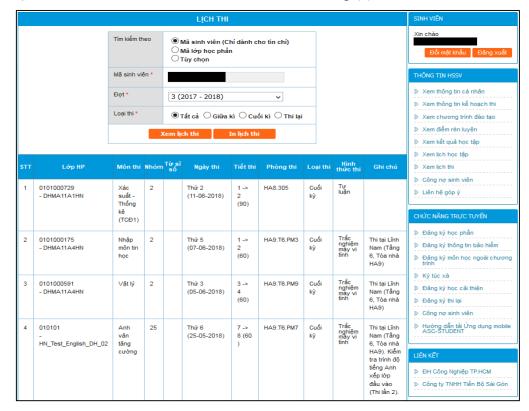
- **Mô tả:** Cung cấp chi tiết thông tin về thời khóa biểu học tập trong từng học kỳ, của từng học phần cụ thể của SV (lịch học theo tuần).
 - Thực hiện: Chọn mục "Xem lịch học tập" thuộc khối chức năng (1), như hình 2.



Hình 8: Trang xem lịch học tập

3.7. Xem lịch thi

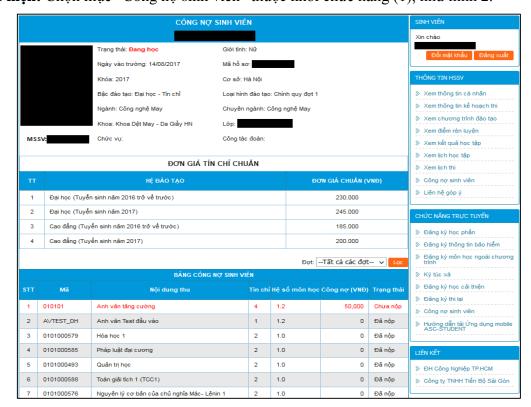
- Mô tả: Cung cấp chi tiết thông tin về lịch thi trong từng học kỳ, của từng học phần cụ thể tương ứng với SV.
 - Thực hiện: Chọn mục "Xem lịch thi" thuộc khối chức năng (1), như hình 2.



Hình 9: Trang xem lịch thi

3.8. Xem công nợ sinh viên

- Mô tả: Cung cấp chi tiết thông tin về công nợ trong từng học kỳ, của từng học phần cụ thể tương ứng với SV.
 - Thực hiện: Chọn mục "Công nợ sinh viên" thuộc khối chức nặng (1), như hình 2.

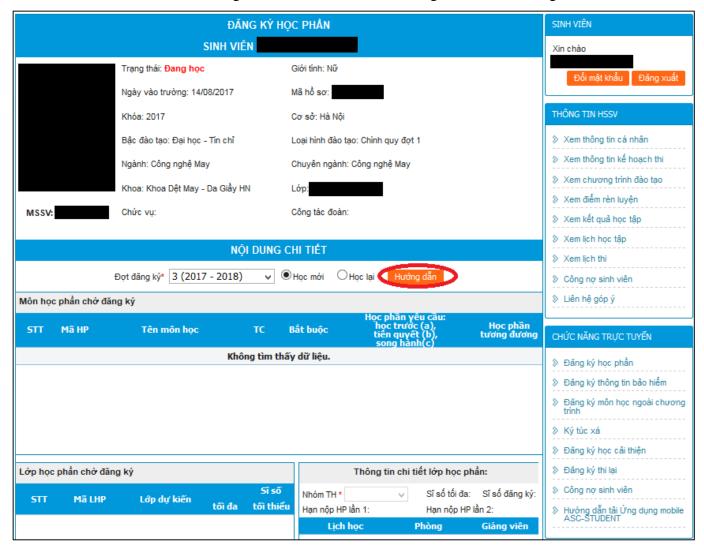


Hình 10: Trang công nợ sinh viên

4. KHỐI CHỨC NĂNG (2)

4.1. Đăng ký học phần

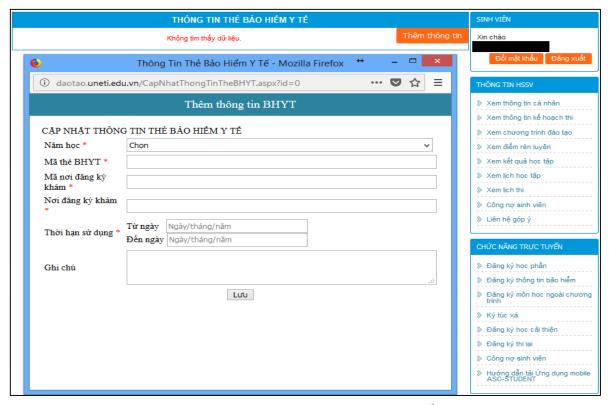
- Mô tả: Đăng ký học tập trực tuyến (gồm: Đăng ký học mới; Đăng ký học lại).
- Thực hiện: Chọn mục "Đăng ký học phần" thuộc khối chức nặng (2), như hình 2.
- Luu ý:
- + Việc đăng ký học tập trực tuyến thực hiện theo thông báo cụ thể của từng học kỳ (thông báo được công bố rộng rãi trên hệ thống web của Nhà trường).
 - + SV có thể xem chi tiết hướng dẫn trên web hoặc theo hướng dẫn của các thông báo.



Hình 11: Trang đăng ký học phần

4.2. Đăng ký thông tin bảo hiểm

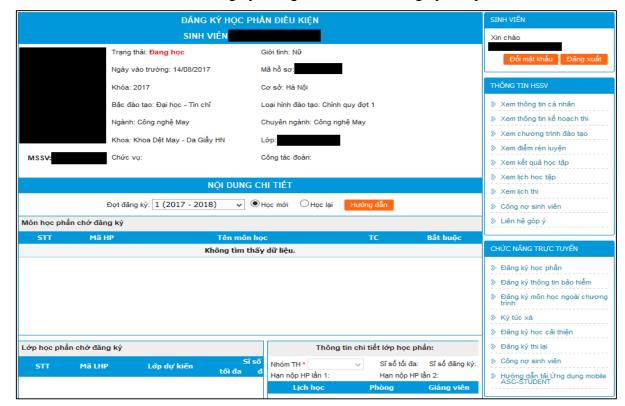
- **Mô tả:** Quản lý và cập nhật lại các thông tin bảo hiểm của SV (phần này SV chủ động quản lý, cập nhật bổ sung);
 - Thực hiện: Chọn mục "Đăng ký thông tin bảo hiểm" thuộc khối chức năng (2), như hình 2;



Hình 12: Trang đăng ký thông tin bảo hiểm

4.3. Đăng ký môn học ngoài chương trình

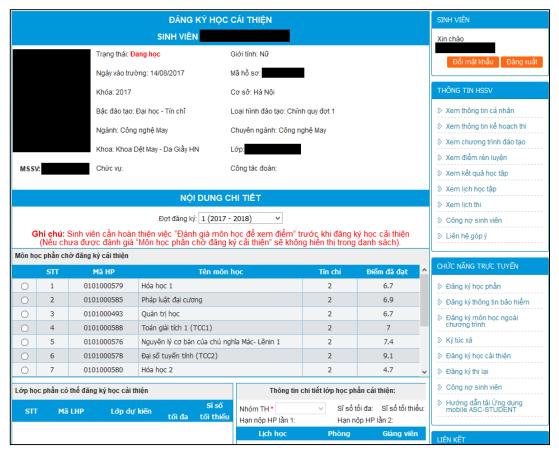
- Mô tả: Đăng ký môn học ngoài chương trình (theo thông báo cụ thể của Nhà trường);
- **Thực hiện:** Chọn mục "Đăng ký môn học ngoài chương trình" thuộc khối chức năng (2), như hình 2;
 - Luu ý:
- + Kết quả học tập của môn học ngoài chương trình không được tính vào điểm trung bình tích lũy của SV.
 - + Các thao tác, cách thực thiện đăng ký tương tự như cách "Đăng ký học phần"



Hình 13: Trang đăng ký môn học ngoài chương trình

4.4. Đăng ký học cải thiện

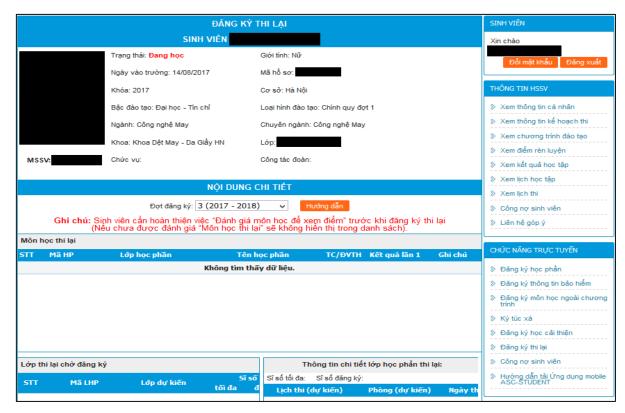
- Mô tả: Đăng ký học cải thiện.
- Thực hiện: Chọn mục "Đăng ký học cải thiện" thuộc khối chức năng (2), như hình 2.
- Luu ý:
- + Việc đăng ký học cải thiện thực hiện đăng ký trực tuyến theo thông báo cụ thể của từng học kỳ (thông báo được công bố rộng rãi trên hệ thống web của Nhà trường).
 - + Các thao tác, cách thực thiện đăng ký tương tự như cách "Đăng ký học phần".



Hình 14: Trang đăng ký học cải thiện

4.5. Đăng ký thi lại

- Mô tả: Đăng ký thi lại.
- Thực hiện: Chọn mục "Đăng ký thi lại" thuộc khối chức năng (2), như hình 2.
- Luu ý:
- + Việc đăng ký thi lại theo thông báo cụ thể của từng học kỳ (thông báo được công bố rộng rãi trên hệ thống web của Nhà trường).
- + Việc đăng ký thi lại tại đây mới là ghi danh đăng ký thi lại thành công. Lịch thi tại đây không phải là lịch thi chính thức. Để xem lịch thi lại chính thức cần mục "Xem lịch thi" theo mốc thời gian của mục "Xem thông tin kế hoạch thi".



Hình 15: Trang đăng ký thi lại

4.6. Hướng dẫn tải ứng dụng mobile ASC-STUDENT

- Mô tả: App sử dụng trên điện thoại thông minh.
- Thực hiện: Chọn mục "Hướng dẫn tải ứng dụng mobile ASC-STUDENT" thuộc khối chức năng (2), như hình 2.
 - Luu ý:
- + App trên điện thoại di động giới hạn nhiều tính năng (chủ yếu chỉ mang tính chất tra cứu hoặc xem thông tin).
 - + Việc cài đặt, hướng dẫn sử dụng chi tiết xem tại trang web mục "Hướng dẫn dành cho sinh viên".



Hình 16: Trang hướng dẫn tải ứng dụng mobile ASC-STUDENT