

Trường đại học Bách Khoa TP.HCM



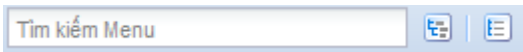
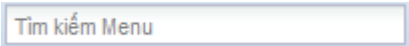


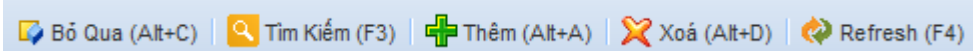
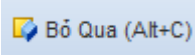
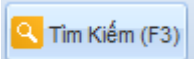
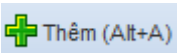
Tài liệu hướng dẫn

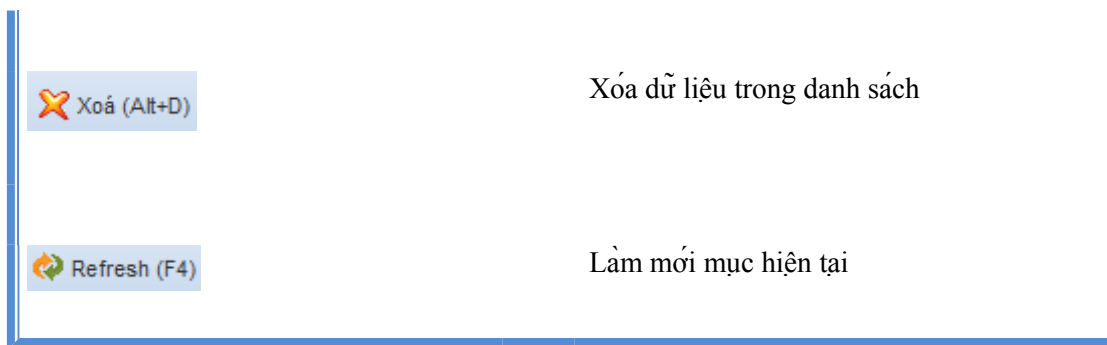
WEBSITE QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TỪ XA

Mục lục

1 Giới thiệu dự án

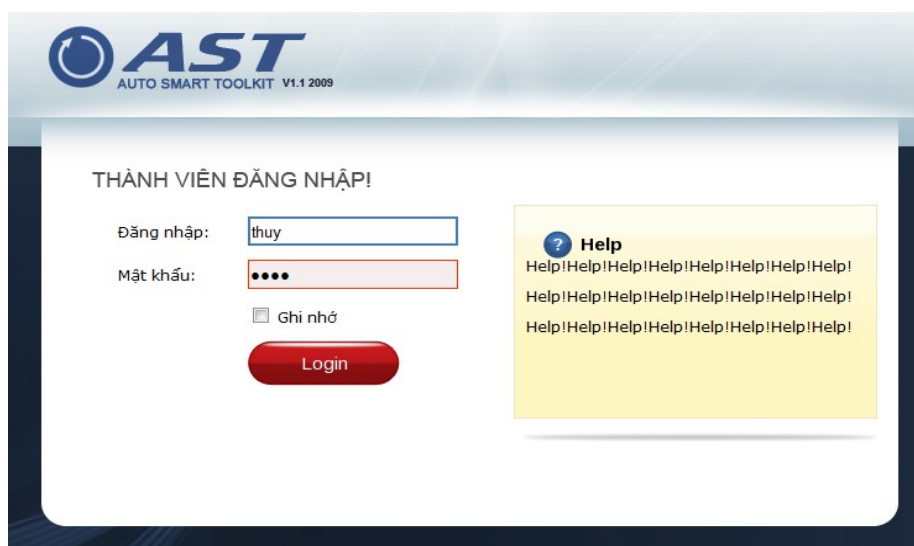
2 Các thao tác sử dụng cơ bản

Hình	Chức năng
	
	Tìm kiếm Menu
	Mở rộng menu bên trái
	Thu gọn menu bên trái
	
	Xóa thông tin trong form
	Tìm Kiếm theo các điều kiện trong form
	Thêm mới dữ liệu

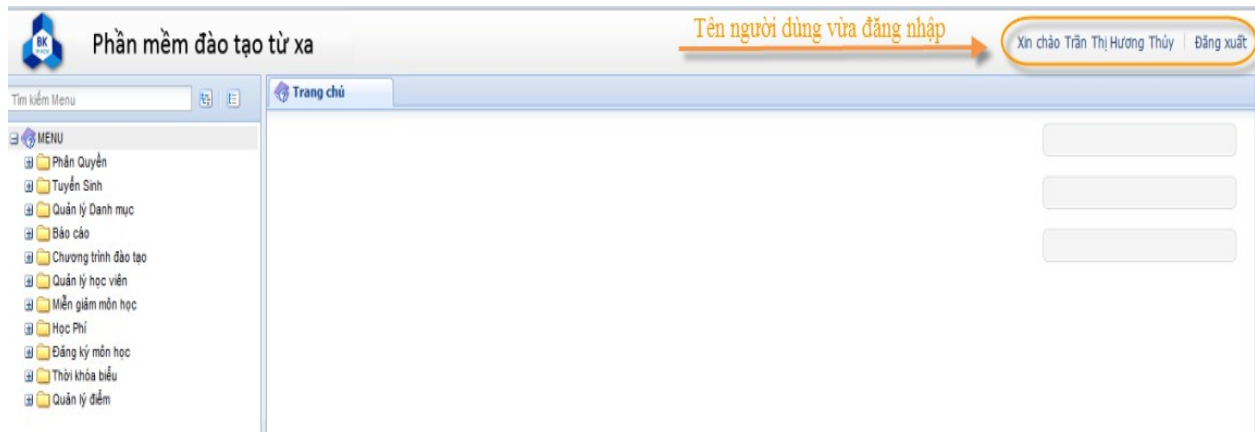


3 Đăng nhập và danh mục website

3.1 Đăng nhập

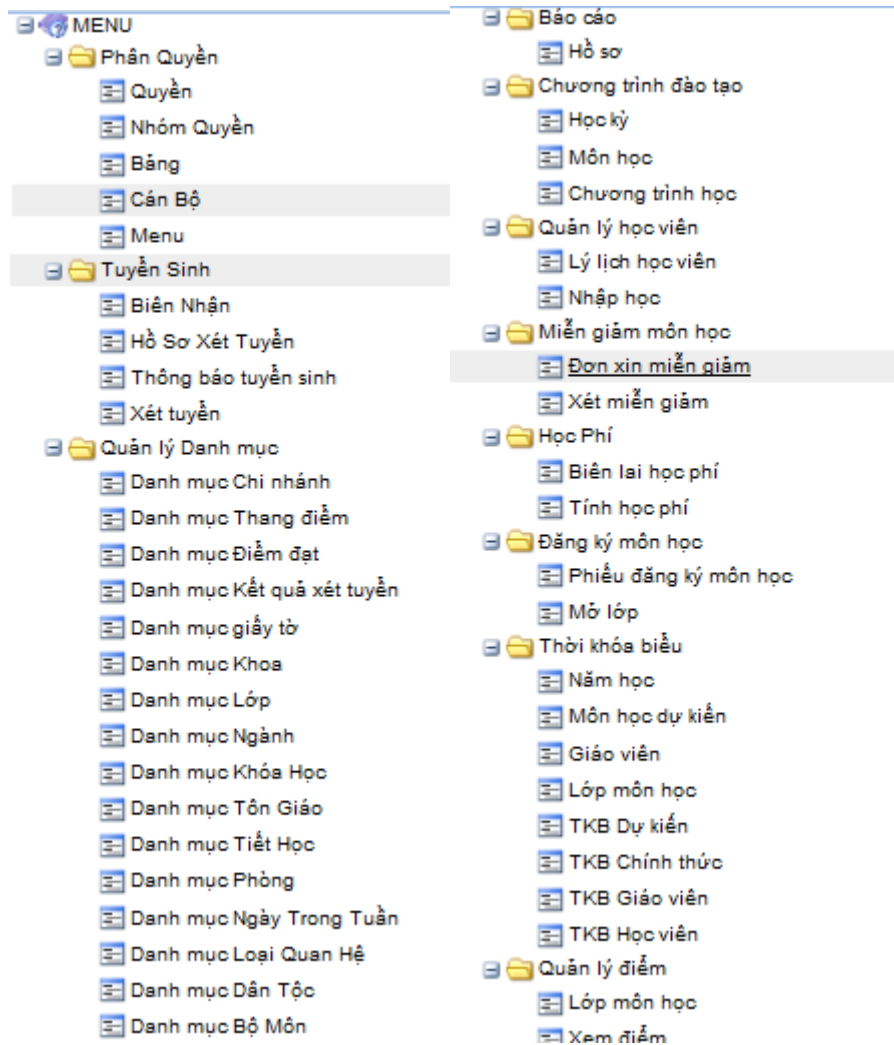


Để đăng nhập vào site quản lý bạn cần nhập đúng tên đăng nhập và mật khẩu vào ô và nhấn chọn button Login (Nên tích chọn Ghi Nhớ để truy xuất nhanh trong lần đăng nhập tiếp theo). Sau đó sẽ vào site quản lý chính với thông tin đăng nhập ở phía trên bên phải màn hình



3.2 Danh mục website

Bên trái của site là danh mục menu :



3.2.1 Phân quyền

Mục phân quyền sẽ giúp quản lý các thông tin liên quan đến Menu , Cán bộ , Quyền , Nhóm quyền và các bảng tương ứng . Phần này dành cho người quản trị (admin) có thể cấp quyền cho các người dùng chương trình, mỗi người dùng sẽ có một số quyền trên các chức năng. Khi người dùng đăng nhập, chương trình chỉ hiển thị những chức năng mà người dùng được cấp quyền.

3.2.2 Quản lý danh mục

Chức năng này dùng để quản lý các danh mục trong chương trình đào tạo như chi nhánh, ngành đào tạo, danh mục tôn giáo, dân tộc... Trong mục này , người dùng có thể thêm , xóa sửa các thông tin liên quan trong các quy trình sử dụng website .

3.2.3 Tuyển sinh

Mục này hiển thị đầy đủ các yêu cầu cần thiết cho việc tuyển sinh như Thông báo tuyển sinh, Hồ sơ tuyển sinh, Biên nhận và Xét tuyển. Quy trình thực hiện sẽ được nêu rõ trong mục 4 của tài liệu này.

3.2.4 Báo cáo

Chức năng báo cáo bao gồm các mục báo cáo, sinh các báo cáo, thống kê tự động.

3.2.5 Chương trình đào tạo

Mục này giúp quản lý thông tin môn học và học kì trong chương trình đào tạo.

3.2.6 Quản lý học viên

Đây là mục giúp quản lý việc nhập học cũng như các thông tin chi tiết về từng học viên đang theo học: lý lịch học viên, quá trình học tập, quan hệ gia đình...

3.2.7 Miễn giảm môn học

Chức năng quản lý việc đăng ký miễn giảm môn học của các học viên và việc xác nhận, phê duyệt các đơn xin miễn giảm đó.

3.2.8 Học phí

Chức năng quản lý học phí của học viên, tính toán học phí đối với từng học viên trong từng học kì, thu học phí xuất biên lai thu học phí cho học viên.

3.2.9 Đăng ký môn học

Chức năng quản lý việc đăng ký môn học của học viên. Thu nhận các thông tin đăng ký môn học của học viên, dựa vào số lượng học viên đăng ký để mở lớp môn học cho học viên.

3.2.10 Thời khóa biểu

Chức năng quản lý thời khóa biểu của hệ thống. Người dùng có thể lập các thời khóa biểu học của các lớp học một cách trực quan, trực tiếp ngay trên chương trình, tránh việc sai sót và trùng phòng học giữa các lớp.

3.2.11 Quản lý điểm

Mục này quản lý điểm của các học viên và môn học trong học kỳ, giúp người dùng nhập điểm số của học viên vào hệ thống và có thể xem điểm của từng học viên.

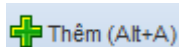
4 Chi tiết sử dụng website

4.1 Quy trình tuyển sinh

Đây là quy trình đầu tiên của phần mềm , bao gồm 4 bước :

1. Thông báo tuyển sinh
2. Nhận hồ sơ và nhập thông tin liên quan đến học viên
3. Xác nhận các giấy tờ cần thiết
4. Xét tuyển các hồ sơ đủ tiêu chuẩn.

Cách thực hiện như sau :



Trong mục hồ sơ tuyển sinh click vào nút Thêm trên thanh menu hoặc nhấn tổ hợp phím Atl+A , chương trình sẽ hiển thị form nhập thông tin hồ sơ xét tuyển như sau :

Hồ sơ xét tuyển

Họ tên	<input type="text"/>
Ngày sinh	<input type="text"/>
Nơi sinh	<input type="text"/>
Địa chỉ thường trú	<input type="text"/>
Địa chỉ liên lạc	<input type="text"/>
Điện thoại	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Hình ảnh	<input type="text"/>
Mã hồ sơ	<input type="text"/>
Giới tính	<input checked="" type="radio"/> Nam <input type="radio"/> Nữ
Thông báo:	Tuyển sinh khóa 2 <input type="button" value="v"/>
Chi nhánh:	Cần Thơ <input type="button" value="v"/>
Khoa đăng ký:	Khoa học và kỹ thuật máy tính <input type="button" value="v"/>
Ngành đăng ký:	Công nghệ thông tin <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Bỏ Qua"/> <input type="button" value="Đồng Ý"/>	

Sau khi nhập đầy đủ các thông tin trên form , ta nhấn nút Đồng Ý .

Chương trình sẽ chuyển đến form để lập biên nhận hồ sơ cho thí sinh:

Biên nhận hồ sơ

Ngày Nhận

Số Biên Lai

Cán Bộ

Trần Thị Hương Thủy

Mã Hồ Sơ

BK-1111111

Tên Hồ Sơ

NGUYỄN VĂN A

Tahoma

B *I* U ^{A^} _{A^} A ab

Ghi Chú

Điền thông tin ngày nhận hồ sơ , tích chọn các giấy tờ hiện có trong hồ sơ và nhấn nút Lưu Biên Nhận

Lưu và Xuất Biên Nhận

(Hoặc nút [đây](#) nếu muốn xuất ra file cần thiết)

Hoàn tất phần biên nhận ta chọn tab Điểm xét tuyển phía trên

Hồ sơ xét tuyển
Biên nhận
Điểm xét tuyển

Điểm xét tuyển

Hồ sơ NGUYỄN VĂN A

Điểm tổng : 6.5

Thang điểm

☒ NUT1

☒ NUT2

☒ KV 1

☒ KV2NT

☒ KV 2

☐ TN THPT hoặc tương đương

☐ Học lực 12 loại khá

☐ ĐTB Toán, AV đều đạt ≥ 7

Tích chọn các thông tin điểm mà học viên có, hệ thống sẽ tính toán điểm tổng phù hợp theo thang điểm đã được

Lưu Điểm

mặc định trong Danh mục thang điểm , xong ta chọn Lưu điểm

để hoàn tất nhận một hồ sơ tuyển sinh.

Sau khi nhận xong các hồ sơ tuyển sinh, ta sẽ qua mục xét tuyển để tính điểm và xét tuyển cho thí sinh, kiểm tra lại

Đồng Ý

điểm tổng và nhấn nút Đồng Ý

trên thanh menu để hoàn tất quá trình tuyển sinh và xét tuyển .

STT	Mã hồ sơ	Họ tên	Phái	Ngày sinh	Nơi sinh	NUT1	NUT2	KV 1	KV2NT	KV 2	TN THPT hoặc tương đương	Học lực 12 loại khá	ĐTB Toán AV đều đạt ≥ 7	ĐTB các môn TN chưa nhân HS ≥ 7	CC Tin Học A	CC Tin Học B	CC Tin Học C	CC AV A	CC AV B	CC AV C	Bảng Tin học \geq KCQ 1000 tiết	Bảng ĐH các trường ĐH DL, TT	Tuyển Thăng	Điểm tổng	Xét tuyển	Bảng CB CQ # ngành Tin học/ĐH học \geq KCQ 1000
Điểm cộng						2.0	1.0	1.5	1.0	1.0	10.0	4.5	4.0	5.5	1.5	3.0	3.0	2.0	2.0	3.0	3.0	5.0	30.0			
1	BK-11111111	NGUYỄN VĂN A	Nam	15/05/2012	TP HCM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.5	Xét tuyển	

4.2 Quy trình nhập học

Quy trình nhập học chỉ bao gồm việc chuyển danh sách học viên và quản lý thông tin chi tiết của học viên đó . Cụ thể như sau :

Chọn mục con Nhập học trong mục Quản lý học viên

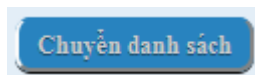
Khoa:	Khoa học và kĩ thuật máy tính	Khóa học:	TX111
Ngành:	Công nghệ thông tin	Lớp:	TX11DTM1
Ngày lập:	14/05/2012		

[Chuyển danh sách](#)

STT	Mã hồ sơ	Họ tên	Phái	Ngày sinh	Nơi sinh	<input type="checkbox"/>
1	BK-190	VŨ PHÁT HUY	Nam	20/12/1989	Đồng Nai	<input type="checkbox"/>
2	ĐT-52	VŨ THANH PHONG	Nam	02/10/1981	Đồng Tháp	<input type="checkbox"/>
3	ĐT-46	VŨ NGỌC TƯỜNG VÂN	Nữ	19/04/1977	Đồng Tháp	<input type="checkbox"/>
4	BK-192	VŨ ĐÌNH KHÔI	Nam	18/08/1980	TPHCM	<input type="checkbox"/>
5	BK-169	TRƯƠNG TRẦN MINH TOÀN	Nam	22/07/1988	Tiền Giang	<input type="checkbox"/>

Form ở trên ta cần chọn các thông tin khoa , ngành , khóa học , lớp cho đúng để có thể chuyển danh sách học viên

Trong bảng ở dưới , ta tích chọn các học viên cần cho lớp như ở form phía trên và nhấn nút Chuyển danh sách



để hoàn tất quy trình nhập học cho học viên, các học viên được tích chọn sẽ thuộc lớp tương ứng.

Trong mục con tiếp theo Lý lịch học viên , giúp ta quản lý các thông tin chi tiết của các học viên đã nhập học.

Danh sách						
MSHV	Họ tên	Lớp	Ngành	Khoa	Chọn	Sửa
511XX011	Lê Hoàng Nam	TX11TNM1	Công nghệ thông tin	Khoa học và kĩ thuật máy tính	<input type="checkbox"/>	
511X1028	Võ Xuân Phúc	TX11MT1	Công nghệ thông tin	Khoa học và kĩ thuật máy tính	<input type="checkbox"/>	
511XX007	Nguyễn Xuân Huy	TX11TNM1	Công nghệ thông tin	Khoa học và kĩ thuật máy tính	<input type="checkbox"/>	
511XX021	Võ Huỳnh So	TX11TNM1	Công nghệ thông tin	Khoa học và kĩ thuật máy tính	<input type="checkbox"/>	

Double-click vào 1 học viên trong danh sách , chương trình sẽ hiển thị thông tin học viên gồm các Thông tin học viên , Sơ yếu lý lịch , Quan hệ gia đình , Quá trình học tập.

Thông tin học viên		Sơ yếu lý lịch	Quan hệ gia đình	Quá trình học tập
MSHV	<input type="text" value="511XX011"/>			
Họ tên	<input type="text" value="Lê Hoàng Nam"/>			
Hình ảnh	<input type="text"/>			
Lớp:	<input type="text" value="TX11TNM1"/>			
Ngành:	<input type="text" value="Công nghệ thông tin"/>			
Khoa:	<input type="text" value="Khoa học và kỹ thuật máy tính"/>			
Khóa học:	<input type="text" value="TX111"/>			
Chi nhánh:	<input type="text" value="Tp. Hồ Chí Minh"/>			
Mã hồ sơ:	<input type="text" value="TN-24"/>			
Ngày làm thủ tục	<input type="text" value="21/03/2012"/>			
Ghi chú khác	<div><div>Tahoma</div><div>B <i>I</i> <u>U</u> <big>A</big> <small>A</small> A ab </div></div> <div></div>			
Trạng thái (đang học, buộc thôi học, đã tốt nghiệp ...)	<input type="text" value="Đang học"/>			

Đồng Ý

Cập nhật những thông tin cho học viên và nhấn nút Đồng Ý để lưu thông tin cập nhật.

4.3 Quy trình lên kế hoạch giảng dạy

Quy trình lên kế hoạch giảng dạy bao gồm việc mở các học kỳ, các lớp dự kiến, sắp xếp thời khóa biểu .

Cụ thể thực hiện như sau :

1. Mở lớp môn học dự kiến

Đồng Ý

a. Mở một năm học mới (Nếu là đầu năm học, không thì bỏ qua bước này), nhấn Đồng Ý

Thông tin năm học

Năm học

Sau đó mở các học kì cho năm học vừa tạo bao gồm thời gian bắt đầu học kỳ, thời gian kết thúc học kỳ, kế hoạch giảng dạy: tuần bắt đầu, tuần kiểm tra giữa kỳ, tuần thi giữa kỳ...

Năm học

Học kỳ trong năm

Học kỳ

Thời gian bắt đầu

Thời gian kết thúc

Tổng tuần học

Tuần bắt đầu thi giữa kỳ

Tuần kết thúc thi giữa kỳ

Tuần thi cuối kỳ

Đồng Ý

Bỏ Qua

Tìm Kiếm

Delete

k	Học kỳ	Năm học	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Tổng tuần học	Tuần bắt đầu thi giữa kỳ	Tuần kết thúc thi giữa kỳ	Tuần thi cuối kỳ	Chọn	Sửa
3	1	2012 - 2...	01/ 05/ 2012	01/ 09/ 2012	15	8	9	18	<input type="checkbox"/>	
4	2	2012 - 2...	01/ 11/ 2012	01/ 03/ 2013	15	8	9	18	<input type="checkbox"/>	

b. Mở các lớp môn học dự kiến cho học kỳ hiện tại,vào mục con Môn học dự kiến

Danh sách				
Học kỳ	Năm học	Thời gian bắt đầu	Chọn	Sửa
2	2012 - 2013	01/ 11/ 2012	<input type="checkbox"/>	
1	2012 - 2013	01/ 05/ 2012	<input type="checkbox"/>	
2	2011 - 2012	05/ 01/ 2012	<input type="checkbox"/>	
1	2011 - 2012	05/ 09/ 2011	<input type="checkbox"/>	

Chọn học kì hiện tại và mở môn học:

Học kỳ

Học kỳ

1

Năm học:

2012 - 2013

Thời gian bắt đầu

01/05/2012

Thời gian kết thúc

01/09/2012

Tổng tuần học

15

Tuần bắt đầu thi giữa kỳ

8

Tuần kết thúc thi giữa kỳ

9

Tuần thi cuối kỳ

18

Lớp môn học dự kiến

	Môn học	Giáo viên	Ghi chú
8	Nguyên lý cơ bản chủ ...	Nguyễn Đề Thủy	
9	Nguyên lý cơ bản chủ ...	Võ Phổ	
10	Tin học đại cương	Bùi Hoài Thắng	
11	Kỹ thuật lập trình	Trần Vĩnh Tân	
12	Đại số	Đặng Văn Vinh	
13	Anh văn 1	Nguyễn Cao Trí	

Tạo môn học , giáo viên tương ứng và nhấn nút Đồng Ý để kết thúc việc mở lớp môn học dự kiến .

2. Xếp thời khóa biểu dự kiến

- Vào mục con “TKB dự kiến” để xếp thời khóa biểu dự kiến

Học kỳ:

1 / 2012 - 2013

Phòng:

KIOS 8

Xuất file Excell

	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	CN
Tiết 1	Nguyên lý cơ bản chủ nghĩa Mác - Lênin GV : Nguyễn Đề Thủy	Tin học đại cương GV : Bùi Hoài Thắng					
Tiết 2							
Tiết 3							
Tiết 4							
Tiết 5							

Chọn học kì và phòng học, chương trình sẽ hiển thị thời khóa biểu học kỳ của phòng học đó

Học kỳ: 1 / 2012 - 2013 Phòng: KIOS 8

Click vào 1 ô thích hợp trong bảng thời khóa biểu để sắp lịch: chọn lớp môn học dự kiến và số tiết trong ngày:

Môn học

Lớp : Đại số

Số tiết: 1

Lưu Xóa Hủy

Nhấn Lưu để hoàn tất

Xuất file Excell

Sau khi xếp thời khóa biểu dự kiến có thể chọn để xuất file cần thiết

b. Vào mục “TKB Chính thức ” để xếp thời khóa biểu chính thức cho học kì hiện tại

Khi mở lớp, thời khóa biểu dự kiến của lớp sẽ tự động chuyển sang thời khóa biểu chính thức, nếu người dùng muốn chỉnh sửa lại thì có thể vào đây và thực hiện chỉnh sửa. Cách chỉnh sửa giống như trong thời khóa biểu dự kiến.

3. Các mục con còn lại

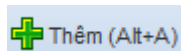
- a. TKB Giáo viên : Xem thời khóa biểu của một giáo viên
- b. TKB Học viên : Xem thời khóa biểu của một học viên

4.4 Quy trình đăng ký môn học và mở lớp

Quy trình này bao gồm việc học viên đăng ký các môn học dự kiến mở trong học kỳ hiện tại và mở lớp môn học cho các môn học đủ học viên đăng ký.

Các bước thực hiện như sau :

1. Nhận phiếu đăng ký môn học của học viên và lưu thông tin vào hệ thống: vào mục Phiếu đăng ký môn học và



nhấn nút Thêm
ký môn học

(hoặc tổ hợp phím Alt+A), chương trình sẽ hiển thị form nhập thông tin đăng

Phiếu đăng ký môn học

MSHV:

Họ tên:

Ngày nộp

Cán bộ nhận: Trần Thị Hương Thủy

Học kỳ : 1 / 2012 - 2013

Môn học đăng ký

☐ Nguyên lý cơ bản chủ nghĩa Mác - Lênin

☐ Nguyên lý cơ bản chủ nghĩa Mác - Lênin

☐ Tin học đại cương

☐ Kỹ thuật lập trình

☐ Đại số

☐ Anh văn 1

Bỏ Qua






Đồng Ý Lưu

Điền các thông tin học viên , MSHV , Ngày nộp và chọn các môn đăng ký tương ứng với học kỳ ở trên . Nhấn

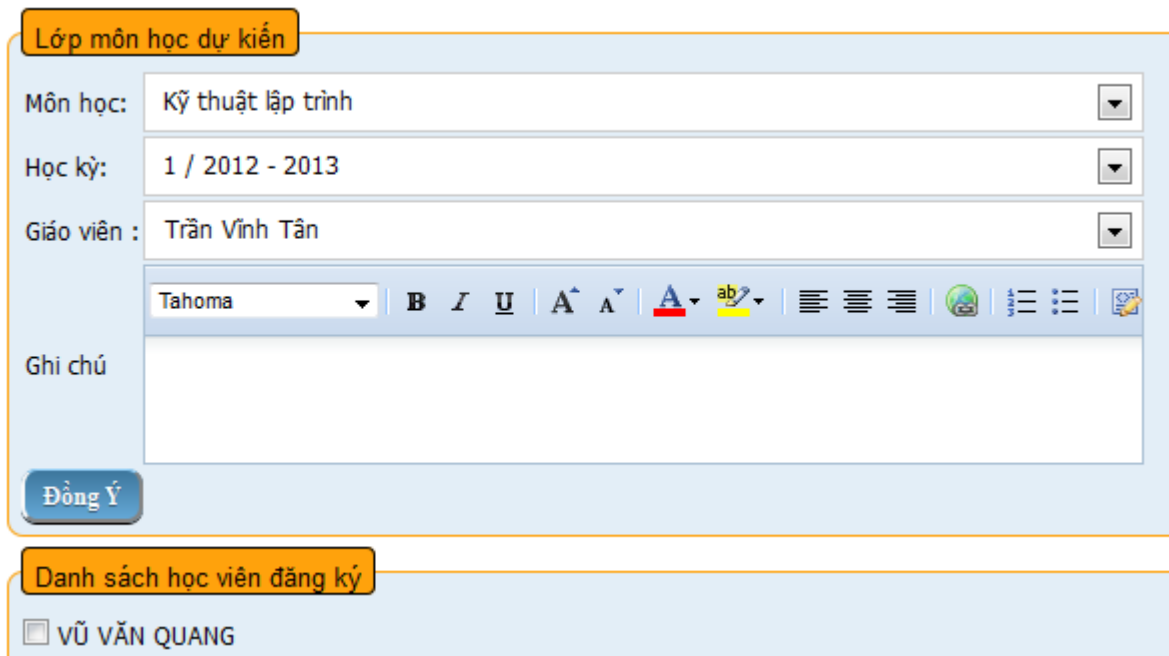
Đồng Ý Lưu

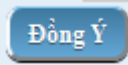
Đồng ý lưu để hoàn tất việc tạo phiếu

- Sau khi học viên hoàn tất việc đăng ký môn học, vào mục con Mở lớp để mở các lớp môn học dự kiến đủ điều kiện mở:

Danh sách				
Môn học	Học kỳ	Giáo viên giảng dạy (dự kiến) giảng chính	Số lượng HV đăng ký	Mở lớp
Nguyên lý cơ bản chủ nghĩa Mác - Lênin	1	Nguyễn Đức Thủy	6	
Nguyên lý cơ bản chủ nghĩa Mác - Lênin	1	Võ Phổ	6	
Kỹ thuật lập trình	1	Trần Vĩnh Tấn	1	
Đại số	1	Đặng Văn Vinh	6	
Anh văn 1	1	Nguyễn Cao Trí	1	

Trong bảng thể hiện rõ thông tin lớp môn học , học kì , giáo viên giảng dạy môn đó và số lượng học viên tương ứng . Khi thấy đủ số lượng yêu cầu ta Double – click vào 1 lớp trong bảng



Sau đó ta chọn các học viên trong danh sách để mở một lớp , nhấn  để hoàn tất việc mở lớp.

4.5 Quy trình miễn giảm môn học

Quy trình miễn giảm môn học bao gồm việc học viên nộp đơn xin miễn giảm và phòng đào tạo từ xa sẽ xét miễn giảm.

Cụ thể các bước thực hiện như sau

1. Nhận đơn xin miễn giảm của học viên: Vào mục con Đơn xin miễn giảm , nhấn nút  để tạo 1 đơn mới

Đơn xin xét miễn giảm

MSHV(*):

Họ tên học viên (*):

Ngày nộp đơn

Tổng số môn

Trọn gói hay từng môn

☐ Trọn gói
 ☒ Từng môn

Tổng tiền

Số biên lai

Người thu

Môn học

☒ Kỹ thuật lập trình

☒ Lập trình hướng đối tượng

☐ Cấu trúc dữ liệu và giải thuật

☐ Thiết kế Web

☐ Lập trình Web

Đồng Ý

Điền các thông tin cần thiết và tích chọn các môn cần miễn giảm rồi nhấn nút Đồng Ý để hoàn tất việc nhận đơn.

- Xét miễn giảm cho các học viên: Vào mục con Xét miễn giảm ,chương trình sẽ hiển thị danh sách các đơn xin miễn giảm của học viên (có thể lựa chọn hiển thị các đơn chưa được xét, các đơn đã xét hoặc tất cả các đơn):

Danh sách

Học viên	Ngày nộp đơn	Trọn gói hay từng môn	Tổng tiền	Số biên lai	Người thu	Trạng thái	Chọn	Sửa
Lê Hoàng Nam	08/ 08/ 2011	Từng môn	1200000		Nguyễn Quốc Việt	Đã xét	<input type="checkbox"/>	
Võ Xuân Phúc	08/ 08/ 2011	Từng môn	2100000		Nguyễn Quốc Việt	Đã xét	<input type="checkbox"/>	
Nguyễn Xuân Huy	08/ 08/ 2011	Từng môn	3300000		Nguyễn Quốc Việt	Đã xét	<input type="checkbox"/>	
Võ Huỳnh So	08/ 08/ 2011	Từng môn	900000		Nguyễn Quốc Việt	Đã xét	<input type="checkbox"/>	
Đinh Sỹ Nam	08/ 08/ 2011	Từng môn	2700000		Nguyễn Quốc Việt	Đã xét	<input type="checkbox"/>	

Chọn đơn muốn xét trong danh sách:

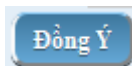
tbl_QLDTTXA_HocVien_DonXinXetMienGiam

Học viên:	<input type="text" value="Lê Hoàng Nam"/>
Ngày nộp đơn	<input type="text" value="08/08/2011"/>
Tổng số môn	<input type="text" value="4"/>
Tron gói hay từng môn	<input type="radio"/> Có <input checked="" type="radio"/> Không
Tổng tiền	<input type="text" value="1200000.0"/>
Số biên lại	<input type="text"/>
Người thu	<input type="text" value="Nguyễn Quốc Việt"/>

tbl_QLDTTXA_HocVien_DonXinXetMienGiam

Đường lối CM Đảng CSVN	Được miễn giảm <input checked="" type="checkbox"/>	Lý do	<input type="text"/>
Tư tưởng Hồ Chí Minh	Được miễn giảm <input checked="" type="checkbox"/>	Lý do	<input type="text"/>
Anh văn 1	Được miễn giảm <input checked="" type="checkbox"/>	Lý do	<input type="text"/>
Anh văn 2	Được miễn giảm <input checked="" type="checkbox"/>	Lý do	<input type="text"/>

Tích chọn các môn trong danh sách bên dưới để xác nhận việc miễn môn học, điền lý do được xét hoặc lý do



không được xét . Nhấn nút Đồng Ý để hoàn tất quy trình xét miễn môn học .

4.6 Quy trình tính học phí

Quy trình tính học phí bao gồm việc Tính học phí và thu học phí cho sinh viên.

Cụ thể thực hiện như sau :

1. Tính học phí: sau khi hoàn tất đăng ký môn học, phòng đào tạo sẽ tính học phí cho tất cả sinh viên trong học kỳ hiện tại: vào mục con Tính học phí , chọn các thông tin phù hợp trong form : học kỳ, lớp, khoa, ...


Lọc danh sách

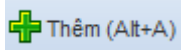
Học kỳ:	<input type="text" value="1 / 2012 - 2013"/>	Khoa:	<input type="text" value="Khoa học và kĩ thuật máy tính"/>
Khóa học:	<input type="text" value="TX121"/>	Ngành:	<input type="text" value="Công nghệ thông tin"/>

Cập nhật học phí



rồi nhấn nút Cập nhật học phí . Học phí của học viên sẽ được tính cho học kỳ tương ứng

Danh sách									
Học viên	Học kỳ	Số môn học	Số môn miễn	Số tín chỉ	Tiền hạ tầng	Tiền học phí	Tiền phải đóng	Đã đóng HP	Chọn Sửa
VŨ VĂN QUANG	1/ 2012 - 2013	1	0	4	200,000	800,000	1,000,000	<input type="checkbox"/>	

2. Thu học phí : ta vào mục con Biên lai thu học phí để xác nhận và xuất biên lai cho học viên: khi học viên đến đóng học phí, ta vào menu danh mục Biên lai học phí, click vào nút , chương trình sẽ hiển thị form thông tin biên lai học phí của học viên:

Biên lai thu học phí

MSHV:

Họ tên:

Học kỳ:



Số biên lai




Ngày lập




Số tiền thu 0 Đồng

Tahoma

B *I* U **A** *A*

Diễn giải

Nhập mã số học viên vào form, chương trình sẽ hiển thị thông tin học viên và học phí của học viên:

Biên lai thu học phí

MSHV:

Họ tên:

Học kỳ:

Số biên lai:

Ngày lập:

Số tiền thu: 2,400,000 Đồng

Diễn giải:

Tahoma

B *I* U ^A _A

Chi tiết học phí

<input checked="" type="checkbox"/> Môn học	Học phí	Miễn môn học	Tiền trả lại	Số tiền thu
<input checked="" type="checkbox"/> Kỹ thuật lập trình	1,200,000		0	1,200,000
<input checked="" type="checkbox"/> Lập trình hướng đối tượng	1,200,000		0	1,200,000
<input checked="" type="checkbox"/> Đồ họa ứng dụng	1,200,000	x	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Toán rời rạc	1,200,000	x	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Cấu trúc máy tính	1,200,000	x	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Mạng máy tính căn bản	1,200,000	x	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Nguyên lý cơ bản chủ nghĩa Mác - Lênin	1,500,000	x	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Đường lối CM Đảng CSVN	900,000	x	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Tư tưởng Hồ Chí Minh	600,000	x	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Anh văn 1	600,000	x	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Anh văn 2	600,000	x	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Anh văn 3	600,000	x	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> Anh văn 4	600,000	x	0	0

.Nhấn nút Đồng Ý để hoàn tất thu học phí của học viên.