

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ TỐT NGHIỆP

(Dành cho sinh viên)

Hà Nội – 2024

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ TỐT NGHIỆP

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

Phiên bản	Ngày	Chi tiết thay đổi	Người thực hiện
1.0	22/11/2023	Phiên bản đầu	tiennv@ptit.edu.vn

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC HÌNH VẼ.....	2
MỞ ĐẦU.....	3
CHƯƠNG 1. HƯỚNG DẪN THAO TÁC TRÊN TÀI KHOẢN.....	4
1.1. Chức năng đăng nhập.....	4
1.2. Chức năng quên mật khẩu.....	5
CHƯƠNG 2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG	6
2.1. Lựa chọn chức năng đăng ký phù hợp	6
2.2. Đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp, thực tập cơ sở.....	6
2.3. Đăng ký đề án/ khóa luận	8

DANH MỤC CÁC HÌNH VẼ

Hình 1.1. Giao diện đăng nhập hệ thống.	4
Hình 1.2. Giao diện bổ sung thông tin cá nhân.	5
Hình 1.3. Giao diện lấy lại mật khẩu.	5
Hình 2.1. Giao diện lựa chọn chức năng mặc định.	6
Hình 2.2. Giao diện danh sách giảng viên hướng dẫn.	7
Hình 2.3. Giao diện sau khi đăng ký giảng viên hướng dẫn thành công.	7
Hình 2.4. Giao diện khi chưa đăng ký đề án/ khóa luận.	8
Hình 2.5. Giao diện chức năng đăng ký, chỉnh sửa đề án/ khóa luận.	9
Hình 2.6. Giao diện thao tác đăng ký giảng viên hướng dẫn ngoài danh sách.	10
Hình 2.7. Giao diện đề án/ khóa luận trong trạng thái chờ phê duyệt.	10
Hình 2.8. Giao diện đề án/ khóa luận trong trạng thái đã được phê duyệt.	10
Hình 2.9. Giao diện đề án/ khóa luận trong trạng thái không được phê duyệt.	11
Hình 2.10. Giao diện trang đề án/ khóa luận trong thời gian cho phép nộp quyền.	11
Hình 2.11. Giao diện thao tác nộp quyền đề án/ khóa luận.	12

MỞ ĐẦU

Hệ thống quản lý tốt nghiệp là hệ thống hỗ trợ quản lý nghiệp vụ các học phần thực tập cơ sở, thực tập tốt nghiệp, đề án và khóa luận tốt nghiệp của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông. Tài liệu này là hướng dẫn sử dụng các chức năng dành cho sinh viên. Nội dung gồm:

- Hướng dẫn thao tác trên tài khoản: đăng nhập, thay đổi mật khẩu, thông tin cá nhân.
- Hướng dẫn sử dụng hệ thống để đăng ký giảng viên hướng dẫn, đăng ký đề án / khóa luận tùy thuộc vào yêu cầu của học phần

CHƯƠNG 1. HƯỚNG DẪN THAO TÁC TRÊN TÀI KHOẢN

1.1. Chức năng đăng nhập

Các sinh viên được cấp một tài khoản để đăng nhập hệ thống. Thông thường tài khoản mặc định sẽ là tài khoản cấp theo mã sinh viên, ví dụ B17DCCN001.

Khi đã được cấp tài khoản, sinh viên truy cập hệ thống qua đường dẫn:
<https://totnghiep.ptit.edu.vn>



Tên đăng nhập *

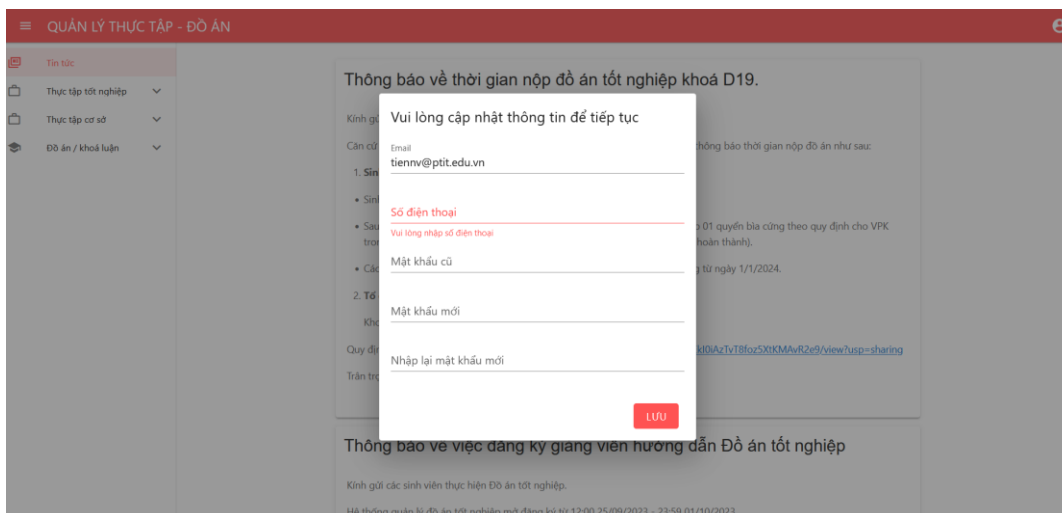
Mật khẩu *

ĐĂNG NHẬP

[Quên mật khẩu?](#)

Hình 1.1. Giao diện đăng nhập hệ thống.

Sau khi đăng nhập lần đầu tiên, vì mục đích bảo mật, hệ thống sẽ yêu cầu người dùng đổi mật khẩu mặc định, nhập email, số điện thoại cá nhân. Sinh viên thực hiện thay đổi mật khẩu để có thể tiếp tục sử dụng các chức năng trên hệ thống.



Hình 1.2. Giao diện bổ sung thông tin cá nhân.

1.2. Chức năng quên mật khẩu

Trong quá trình sử dụng hệ thống, nếu sinh viên quên mật khẩu, có thể sử dụng chức năng quên mật khẩu tại trang đăng nhập. Sinh viên điền tài khoản của mình vào để có thể khôi phục mật khẩu. Một đường dẫn để khôi phục mật khẩu sẽ được gửi vào email của sinh viên để xác thực nhằm mục đích bảo mật. Sinh viên cần cập nhật địa chỉ email trước để có thể sử dụng tính năng này.

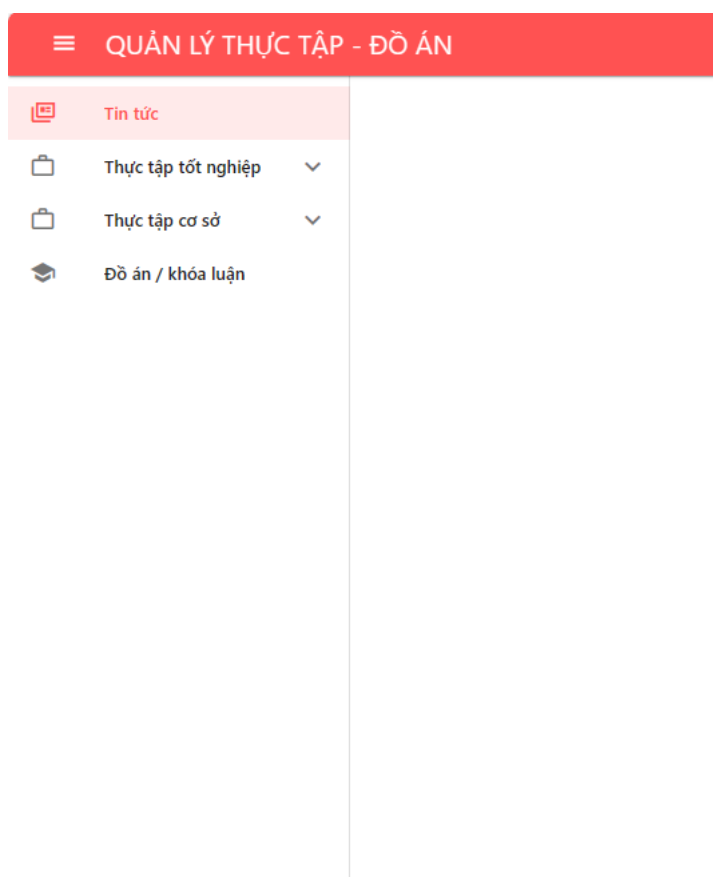
The image shows a white rectangular form with a light gray border. At the top, it says "Nhập email của bạn để reset mật khẩu." Below this is a text input field labeled "Email". At the bottom of the form is a prominent red button with the white text "GỬI". Below the button is a blue hyperlink that says "Quay lại trang đăng nhập".

Hình 1.3. Giao diện lấy lại mật khẩu.

CHƯƠNG 2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

2.1. Lựa chọn chức năng đăng ký phù hợp

Thông thường, trong một số học phần nhất định, sinh viên cần thực hiện đăng ký giảng viên hướng dẫn, đăng ký thực tập cơ sở, đăng ký thực tập tốt nghiệp, đăng ký đồ án/ khóa luận. Tùy thuộc vào yêu cầu của từng học phần đối với từng kỳ học, sinh viên lựa chọn chức năng phù hợp từ thanh điều hướng bên trái



Hình 2.1. Giao diện lựa chọn chức năng mặc định.

2.2. Đăng ký học phần thực tập tốt nghiệp, thực tập cơ sở

Đối với học phần thực tập tốt nghiệp, thực tập cơ sở, trong thời gian sinh viên đăng ký giảng viên hướng dẫn trên hệ thống, sinh viên cần truy cập để đăng ký

QUẢN LÝ THỰC TẬP - ĐỒ ÁN

Tin tức
Thực tập tốt nghiệp
Thực tập cơ sở
Danh sách nhóm thực tập
Đồ án / khóa luận

DANH SÁCH NHÓM

<input type="checkbox"/>	#	Tên nhóm	Giảng viên hướng dẫn	Số lượng	Thao tác
<input type="checkbox"/>	1	Nhóm giảng viên	TS. Nguyễn Duy Phương	0/20	
<input type="checkbox"/>	2	Nhóm giảng viên	PGS. TS. Nguyễn Mạnh Hùng	0/40	
<input type="checkbox"/>	3	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Hoàng Anh	0/20	
<input type="checkbox"/>	4	Nhóm giảng viên	THS. Ngô Tiến Đức	0/20	
<input type="checkbox"/>	5	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Đình Hiến	0/20	
<input type="checkbox"/>	6	Nhóm giảng viên	TS. Đặng Ngọc Hùng	0/21	
<input type="checkbox"/>	7	Nhóm giảng viên	TS. Đỗ Thị Liên	0/21	
<input type="checkbox"/>	8	Nhóm giảng viên	TS. Đỗ Thị Bích Ngọc	0/21	
<input type="checkbox"/>	9	Nhóm giảng viên	TS. Đào Ngọc Phong	0/21	
<input type="checkbox"/>	10	Nhóm giảng viên	PGS. TS. Trần Đình Quế	1/21	ĐĂNG KÝ
<input type="checkbox"/>	11	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Mạnh Sơn	0/20	
<input type="checkbox"/>	12	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Văn Tiến	0/40	
<input type="checkbox"/>	13	Nhóm giảng viên	PGS. TS. Phạm Văn Cường	0/21	
<input type="checkbox"/>	14	Nhóm giảng viên	PGS. TS. Nguyễn Trọng Khánh	0/41	
<input type="checkbox"/>	15	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Xuân Anh	0/21	
<input type="checkbox"/>	16	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Quỳnh Chi	0/20	

REFRESH

Hình 2.2. Giao diện danh sách giảng viên hướng dẫn.

Để đăng ký giảng viên hướng dẫn, sinh viên nhấp chuột vào nút Đăng ký tại cột Thao tác của bảng danh sách giảng viên hướng dẫn.

QUẢN LÝ THỰC TẬP - ĐỒ ÁN

Tin tức
Thực tập tốt nghiệp
Thực tập cơ sở
Danh sách nhóm thực tập
Đồ án / khóa luận

DANH SÁCH NHÓM

<input type="checkbox"/>	#	Tên nhóm	Giảng viên hướng dẫn	Số lượng	Thao tác
<input type="checkbox"/>	1	Nhóm giảng viên	TS. Nguyễn Duy Phương	0/20	
<input type="checkbox"/>	2	Nhóm giảng viên	PGS. TS. Nguyễn Mạnh Hùng	0/40	
<input type="checkbox"/>	3	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Hoàng Anh	0/20	
<input type="checkbox"/>	4	Nhóm giảng viên	THS. Ngô Tiến Đức	0/20	
<input type="checkbox"/>	5	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Đình Hiến	0/20	
<input type="checkbox"/>	6	Nhóm giảng viên	TS. Đặng Ngọc Hùng	0/21	
<input type="checkbox"/>	7	Nhóm giảng viên	TS. Đỗ Thị Liên	0/21	
<input type="checkbox"/>	8	Nhóm giảng viên	TS. Đỗ Thị Bích Ngọc	0/21	
<input type="checkbox"/>	9	Nhóm giảng viên	TS. Đào Ngọc Phong	0/21	
<input type="checkbox"/>	10	Nhóm giảng viên	PGS. TS. Trần Đình Quế	0/21	ĐĂNG KÝ
<input type="checkbox"/>	11	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Mạnh Sơn	0/20	
<input type="checkbox"/>	12	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Văn Tiến	0/40	
<input type="checkbox"/>	13	Nhóm giảng viên	PGS. TS. Phạm Văn Cường	0/21	
<input type="checkbox"/>	14	Nhóm giảng viên	PGS. TS. Nguyễn Trọng Khánh	0/41	
<input type="checkbox"/>	15	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Xuân Anh	0/21	
<input type="checkbox"/>	16	Nhóm giảng viên	THS. Nguyễn Quỳnh Chi	0/20	
<input type="checkbox"/>	17	Nhóm giảng viên	TS. Dương Trần Đức	0/21	

REFRESH

Hình 2.3. Giao diện sau khi đăng ký giảng viên hướng dẫn thành công.

Sau khi đăng ký thành công, giao diện sẽ hiển thị nút Danh sách tại dòng thông tin của giảng viên hướng dẫn mà sinh viên đã đăng ký. Sinh viên có thể ấn nút Danh sách để xem danh sách các sinh viên

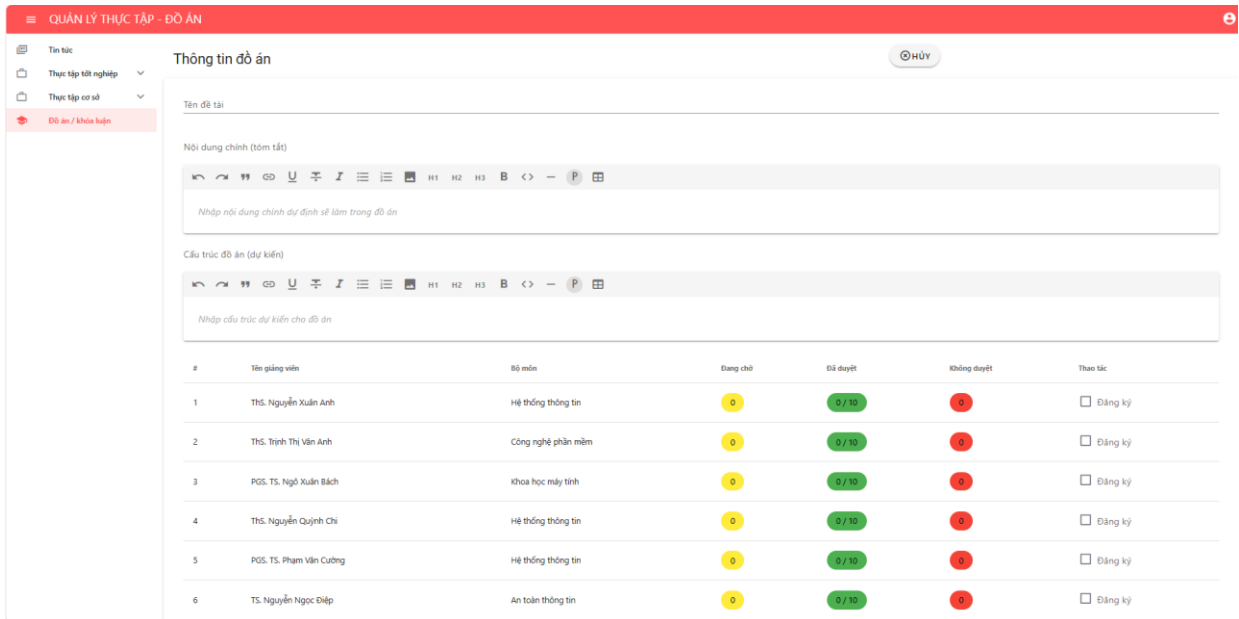
2.3. Đăng ký đề án/ khóa luận

Đối với các sinh viên đủ điều kiện đăng ký thực tập, trong khoảng thời gian cho phép đăng ký/ chỉnh sửa đề án trên hệ thống, sinh viên tiến hành vào trang Đề án/ khóa luận từ mục đề án / khoá luận để thực hiện các đăng ký cần thiết cho học phần



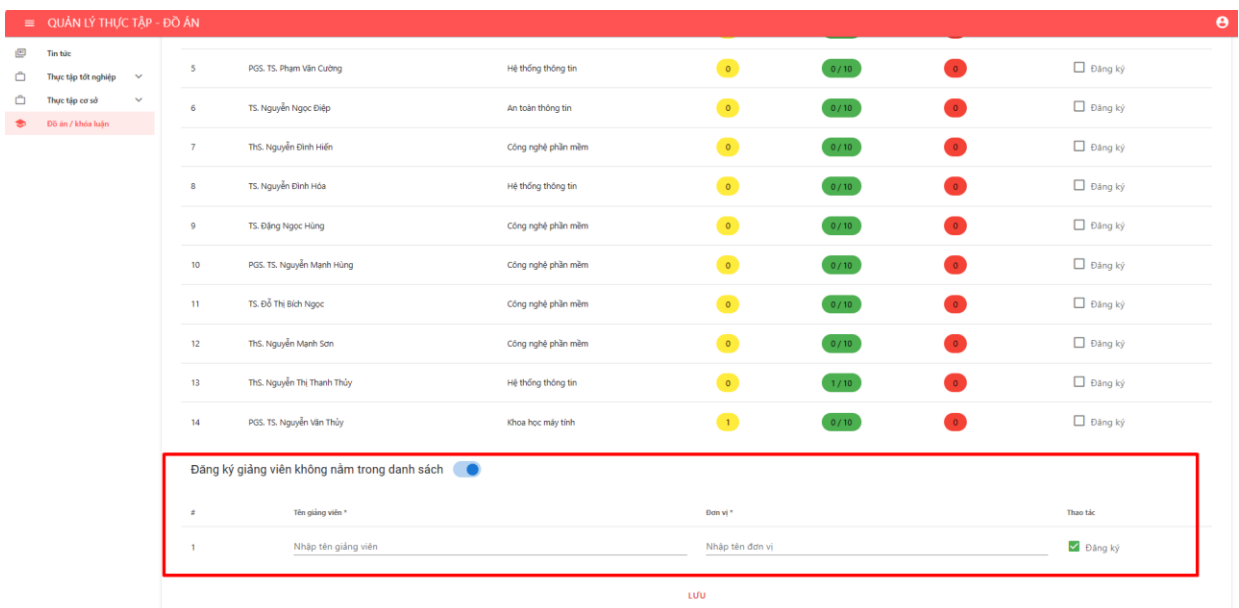
Hình 2.4. Giao diện khi chưa đăng ký đề án / khóa luận.

Để thực hiện đăng ký đề án/ khóa luận, sinh viên điền đầy đủ các thông tin cần thiết như tên đề tài, nội dung chính (tóm tắt), cấu trúc đề án/ khóa luận (dự kiến), và đăng ký giảng viên hướng dẫn bằng cách nhấp chuột vào nút Đăng ký tại cột Thao tác của bảng danh sách các giảng viên hướng dẫn.



Hình 2.5. Giao diện chức năng đăng ký, chỉnh sửa đồ án/ khóa luận.

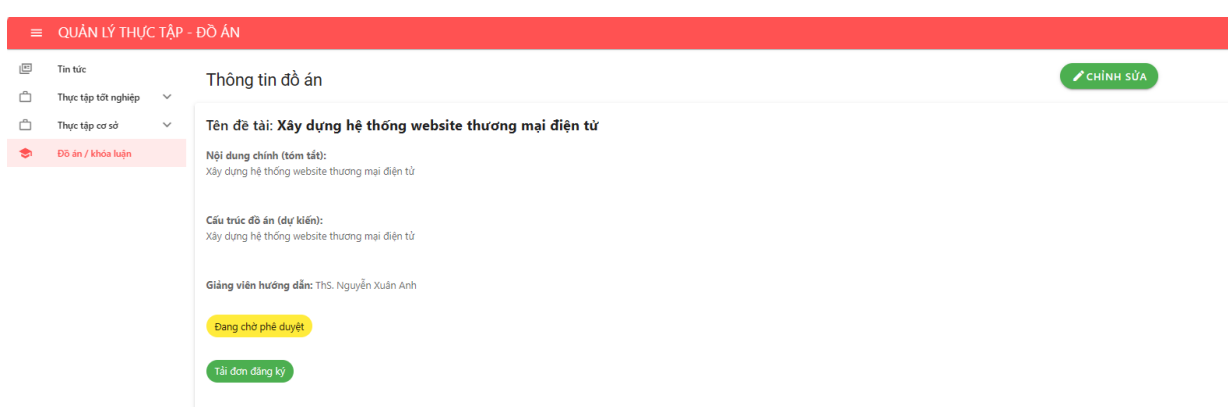
Đối với sinh viên có nhu cầu đăng ký giảng viên hướng dẫn không nằm trong danh sách được hiển thị trên hệ thống, sinh viên chọn chức năng “Đăng ký giảng viên không nằm trong danh sách” tại cuối trang, sau đó điền đầy đủ thông tin tên giảng viên và đơn vị của giảng viên. Một số Khoa / bộ môn có thể yêu cầu thêm các trường thông tin khác trong quá trình đăng ký như thông tin về thực tập tốt nghiệp đã thực hiện.



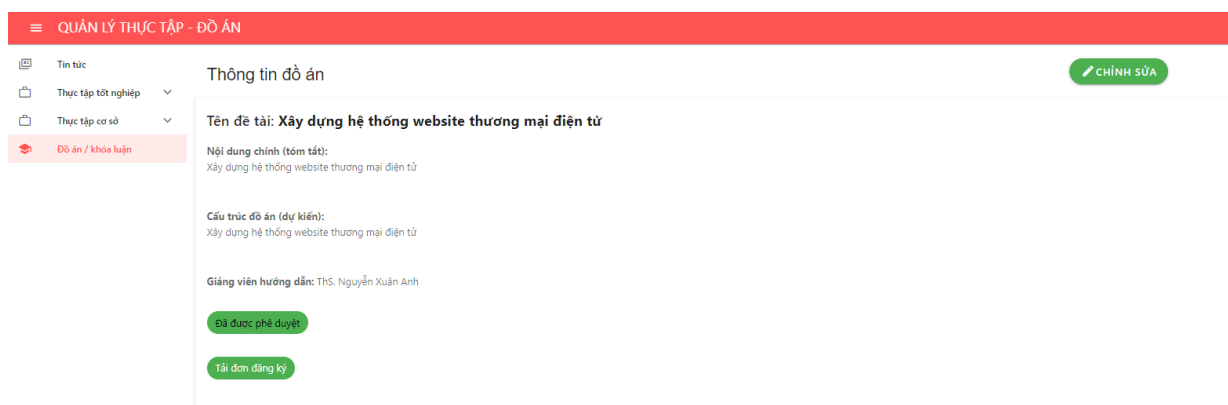
Hình 2.6. Giao diện thao tác đăng ký giảng viên hướng dẫn ngoài danh sách.

Sau khi hoàn thành các bước trên, sinh viên nhấp chuột vào nút Lưu để đăng ký đề án/ khóa luận. Khi đăng ký thành công, đề án/ khóa luận của sinh viên được lưu lại trên hệ thống và ở trạng thái “Đang chờ phê duyệt”. Đề án/ khóa luận của sinh viên sẽ được giảng viên hướng dẫn xem xét và phê duyệt.

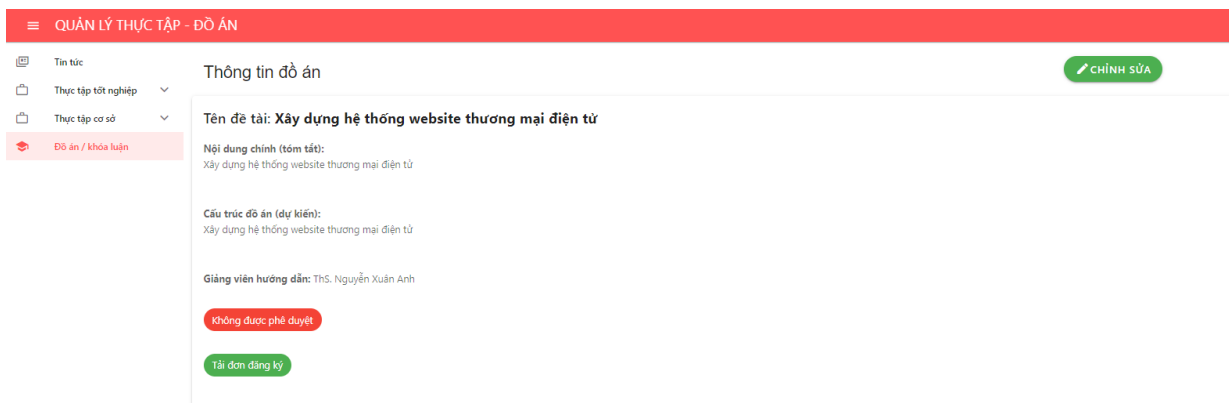
Đề án/ khóa luận của sinh viên sẽ thuộc 01 trong 03 trạng thái: Đang chờ phê duyệt, Đã được phê duyệt, Không được phê duyệt.



Hình 2.7. Giao diện đề án/ khóa luận trong trạng thái chờ phê duyệt.



Hình 2.8. Giao diện đề án/ khóa luận trong trạng thái đã được phê duyệt.



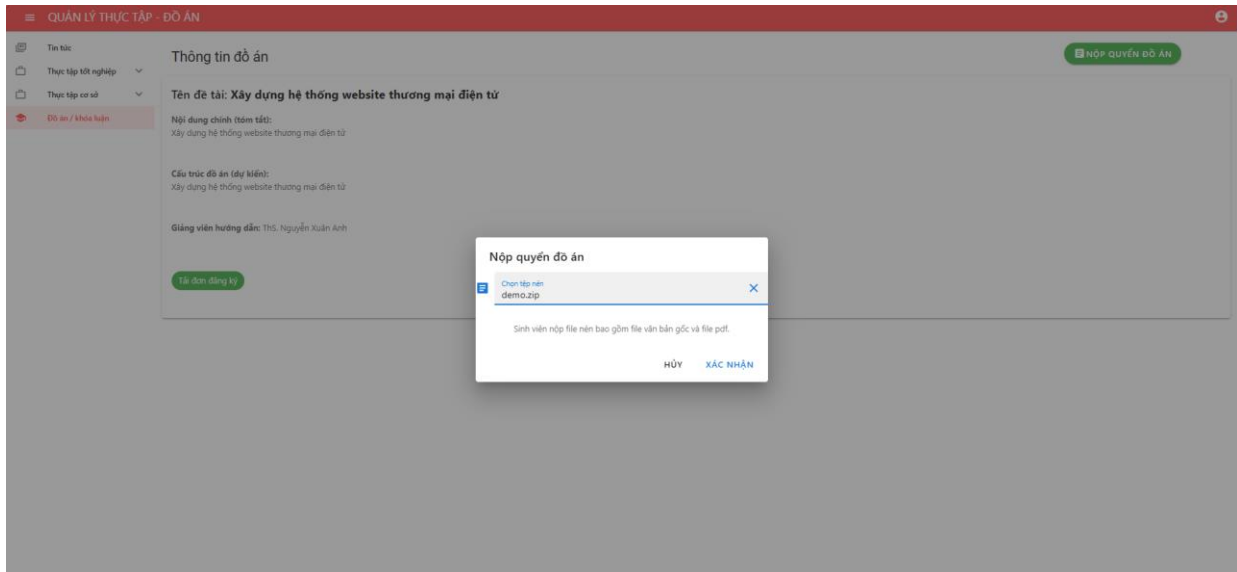
Hình 2.9. Giao diện đồ án/ khóa luận trong trạng thái không được phê duyệt.

Trong khoảng thời gian cho phép Chỉnh sửa đồ án trên hệ thống, sinh viên có thể nhấp chuột vào nút “Chỉnh sửa” tại góc trên bên phải màn hình để tiến hành chỉnh sửa các thông tin về đồ án / khóa luận.



Hình 2.10. Giao diện trang đồ án / khóa luận trong thời gian cho phép nộp quyền.

Trong khoảng thời gian cho phép Nộp quyền đồ án/ khóa luận trên hệ thống, sinh viên nhấp chuột vào nút “Nộp quyền đồ án” tại góc trên bên phải màn hình, sinh viên nộp file nén bao gồm file văn bản gốc và file pdf, sau đó ấn nút Xác nhận để hoàn thành nộp quyền đồ án/ khóa luận.



Hình 2.11. Giao diện thao tác nộp quyền đồ án/ khóa luận.