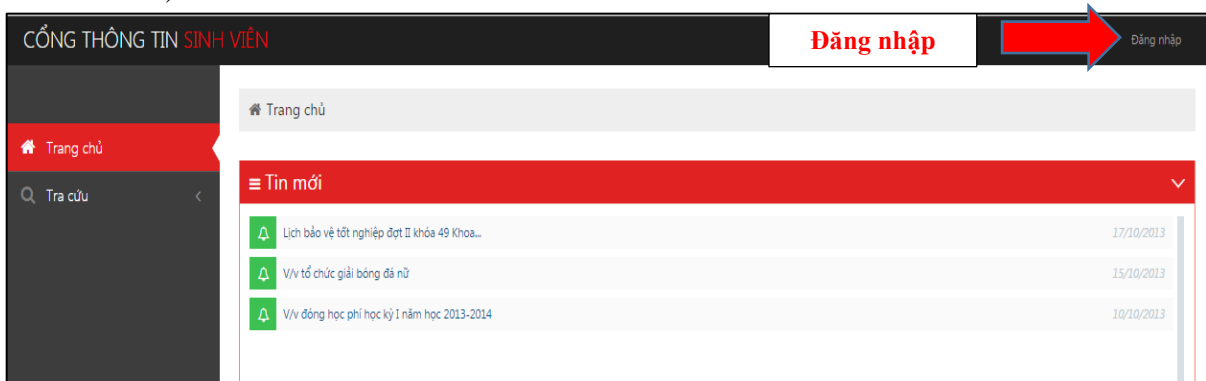


HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN TRỰC TUYẾN

1. Đăng nhập hệ thống

- Truy cập địa chỉ: <http://dktt.vimaru.edu.vn> (khuyến cáo SV nên sử dụng trình duyệt web FireFox).



Để đăng nhập hệ thống, SV bấm vào nút “Đăng nhập” ở góc trên bên phải màn hình. Tên đăng nhập là Mã SV, Mật khẩu là Ngày sinh (ngày sinh là 5/7/1997 thì nhập là 05071997).

Sau lần đăng nhập đầu tiên hệ thống yêu cầu người dùng thay đổi mật khẩu:

2. Đăng ký học phần

Sau khi đăng nhập thành công sinh viên có thể đăng ký học phần nếu đến hạn hoặc có thể tra cứu thông tin cần thiết.

Để đăng ký học phần, chọn: (1) Sinh viên → (2) Đăng ký học → (3) Chọn Tiến độ → (4) Chọn học phần → (5) Chọn lớp học phần → (6) Đăng ký

The screenshot shows the 'CỔNG THÔNG TIN SINH VIÊN' (Student Information Portal) interface. The left sidebar contains a menu with 'Sinh Viên' (1) and 'Đăng ký học' (2). The main content area shows a registration form for the year '2014-2015 - Học kỳ: 2 - Đợt: 2' with a registration period from 22/10/2014 to 30/10/2014. A dropdown menu (3) shows 'Tiến độ học' (Progress) and 'Đồ họa máy tính' (Computer Graphics). Another dropdown menu (4) shows 'Chọn môn đăng ký' (Select course to register) with 'Đồ họa máy tính' selected. Below, a table (5) lists courses with columns for course name, teacher, HP code, details, number of students, and registration status. A 'Đăng ký' (6) button is visible next to the selected course.

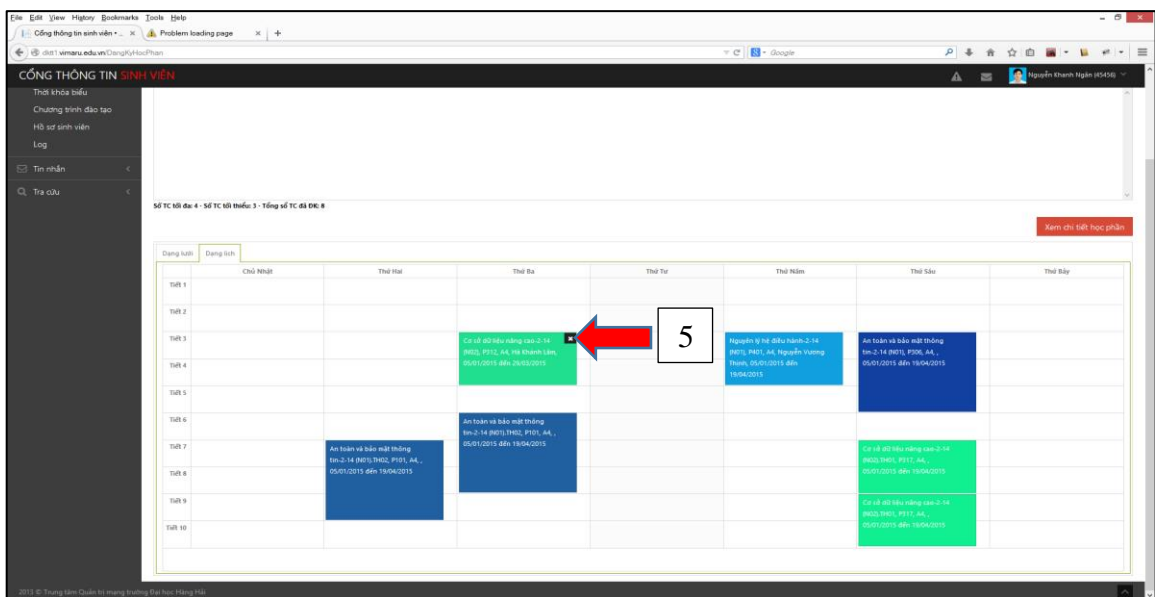
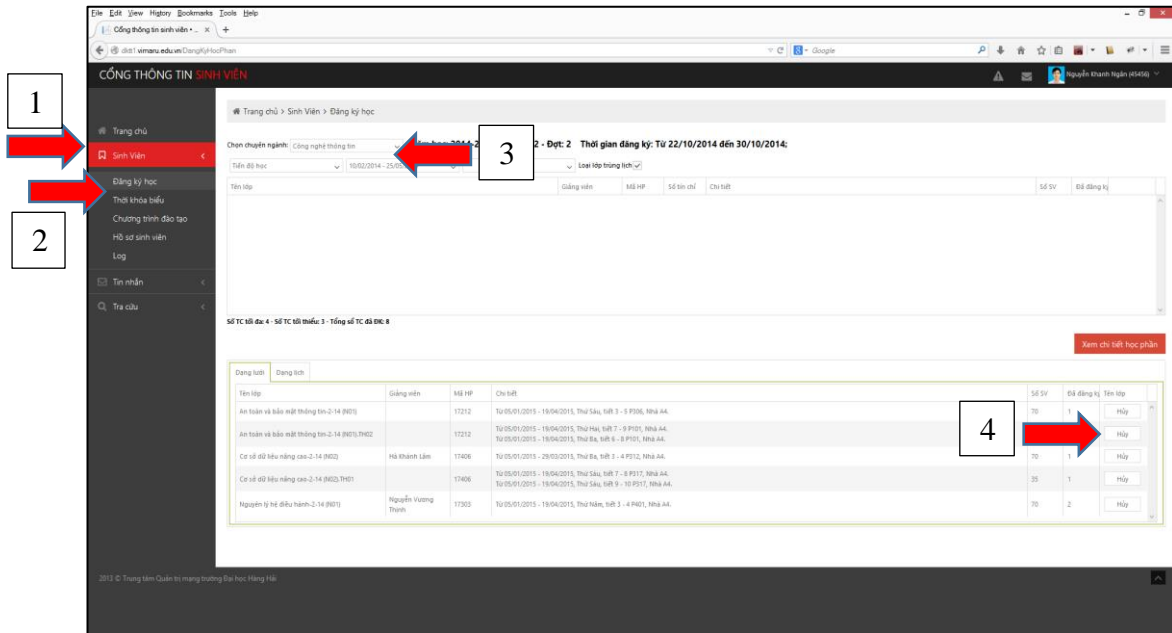
Kết quả đăng ký sẽ được hiển thị theo 2 kiểu: Lưới và lịch

Dạng lưới		Dạng lịch					
Tên lớp	Giảng viên	Mã HP	Chi tiết	Số SV	Đã đăng ký	Tên lớp	
An toàn và bảo mật thông tin-2-14 (N01)		17212	Từ 05/01/2015 - 19/04/2015, Thứ Sáu, tiết 3 - 5 P306, Nhà A4.	70	1	Hủy	
An toàn và bảo mật thông tin-2-14 (N01).TH02		17212	Từ 05/01/2015 - 19/04/2015, Thứ Hai, tiết 7 - 9 P101, Nhà A4. Từ 05/01/2015 - 19/04/2015, Thứ Ba, tiết 6 - 8 P101, Nhà A4.	35	1	Hủy	
Cơ sở dữ liệu nâng cao-2-14 (N02)	Hà Khánh Lâm	17406	Từ 05/01/2015 - 29/03/2015, Thứ Ba, tiết 3 - 4 P312, Nhà A4.	70	1	Hủy	
Cơ sở dữ liệu nâng cao-2-14 (N02).TH01		17406	Từ 05/01/2015 - 19/04/2015, Thứ Sáu, tiết 7 - 8 P317, Nhà A4. Từ 05/01/2015 - 19/04/2015, Thứ Sáu, tiết 9 - 10 P317, Nhà A4.	35	1	Hủy	
Nguyên lý hệ điều hành-2-14 (N01)	Nguyễn Vương Thịnh	17303	Từ 05/01/2015 - 19/04/2015, Thứ Năm, tiết 3 - 4 P401, Nhà A4.	70	2	Hủy	

Dạng lưới		Dạng lịch					
	Chủ Nhật	Thứ Hai	Thứ Ba	Thứ Tư	Thứ Năm	Thứ Sáu	Thứ Bảy
Tiết 1							
Tiết 2							
Tiết 3			Cơ sở dữ liệu nâng cao-2-14 (N02), P312, A4, Hà Khánh Lâm, 05/01/2015		Nguyên lý hệ điều hành-2-14 (N01), P401, A4, Nguyễn Vương Thịnh, 05/01/2015	An toàn và bảo mật thông tin-2-14 (N01), P306, A4, 05/01/2015 đến 19/04/2015	
Tiết 4							
Tiết 5							
Tiết 6			An toàn và bảo mật thông tin-2-14 (N01).TH02, P101, A4, 05/01/2015 đến 19/04/2015				
Tiết 7	An toàn và bảo mật thông tin-2-14 (N01).TH02, P101, A4, 05/01/2015 đến 19/04/2015						
Tiết 8						Cơ sở dữ liệu nâng cao-2-14 (N02).TH01, P317, A4, 05/01/2015	
Tiết 9							
Tiết 10						Cơ sở dữ liệu nâng cao-2-14 (N02).TH01, P317, A4, 05/01/2015	

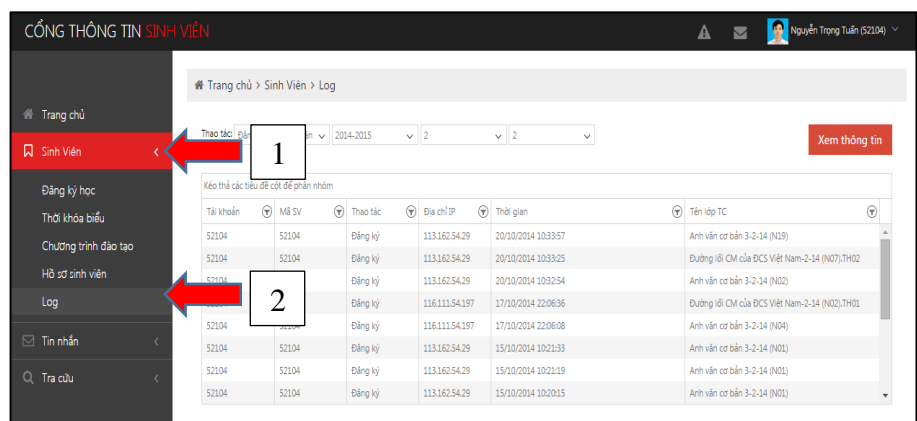
3. Hủy học phần

Để hủy đăng ký học phần, sinh viên chọn (1) Sinh viên → (2) Đăng ký học → (3) Tiến độ học → (4) Chọn “Hủy” với kiểu lưới hoặc (5) Bấm vào nút “x” với kiểu lịch.



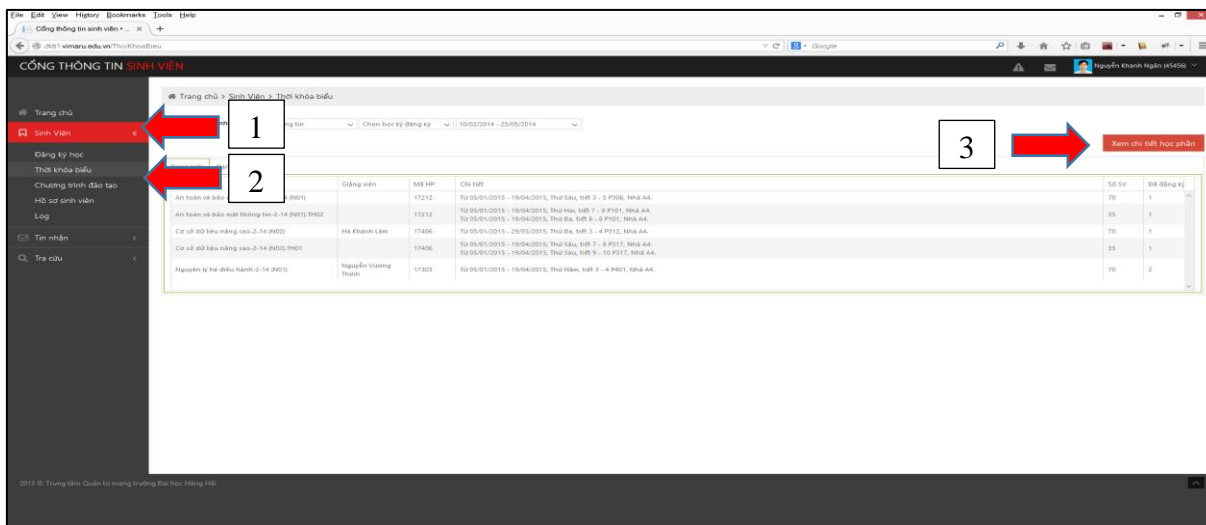
4. Kiểm tra tiến trình đăng ký/hủy học phần:

Để kiểm tra quá trình đăng ký của sinh viên, chọn (1) Sinh viên (2) Log



5. Xem kết quả đăng ký

Tại trang chủ SV lựa chọn chức năng (1) Sinh viên → (2) Thời khóa biểu.



Để lưu kết quả đăng ký, Sinh viên chọn (3) Xem chi tiết học phần → (4) Xuất Excel



6. Một số lưu ý khi đăng ký học phần

- Trước mỗi đợt đăng ký, SV phải đọc kỹ thông báo của Nhà trường để nắm được các mốc thời gian quan trọng (thời gian đăng ký, đóng học phí, đăng ký bổ sung, rút học phần).

- SV cần đảm bảo bí mật thông tin tài khoản cá nhân, tuyệt đối không nhờ người khác đăng ký học phần hộ. Nhà trường không giải quyết những trường hợp SV lộ mật khẩu hay nhờ người khác đăng ký hộ,... dẫn đến làm mất kết quả đăng ký học phần.

- Sau khi đăng ký thành công một học phần SV nên chọn ô “**Loại lớp trùng lịch**” để loại bỏ các lớp học phần trùng với các lớp đã ĐK.

- Khi đăng ký học phần có thực hành sinh viên chỉ cần chọn lớp thực hành, hệ thống sẽ tự động chọn lớp lý thuyết tương ứng với lớp thực hành đó.

- SV nên in TKB ra giấy hoặc lưu lại file mềm trong máy tính (email) để làm căn cứ trong trường hợp khiếu nại về ĐKHP.

- Sau khi hết thời hạn đăng ký học phần, Phòng Đào tạo sẽ hủy hoặc ghép các lớp học phần có ít SV đăng ký. SV cần theo dõi sát sao thông báo của Phòng Đào tạo để có những điều chỉnh kịp thời.