

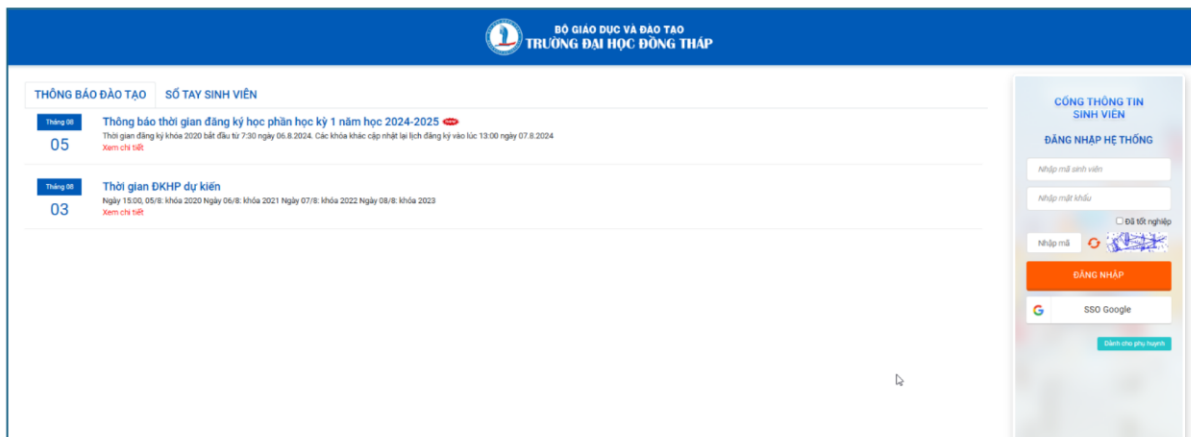
PHỤ LỤC 2
HƯỚNG DẪN SINH VIÊN CẬP NHẬT THÔNG TIN CÁ NHÂN
VÀ ĐỀ XUẤT IN LÝ LỊCH SINH VIÊN
(Kèm theo Thông báo số: /TB-ĐHĐT ngày tháng 8 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học ĐồngTháp)

1. Sinh viên đăng nhập hệ thống

Sinh viên vào hệ thống bằng link sau: <https://sinhvien.dthu.edu.vn/>, hoặc quét mã QR để vào cổng sinh viên



Giao diện sau khi sinh viên vào link hoặc quét QR

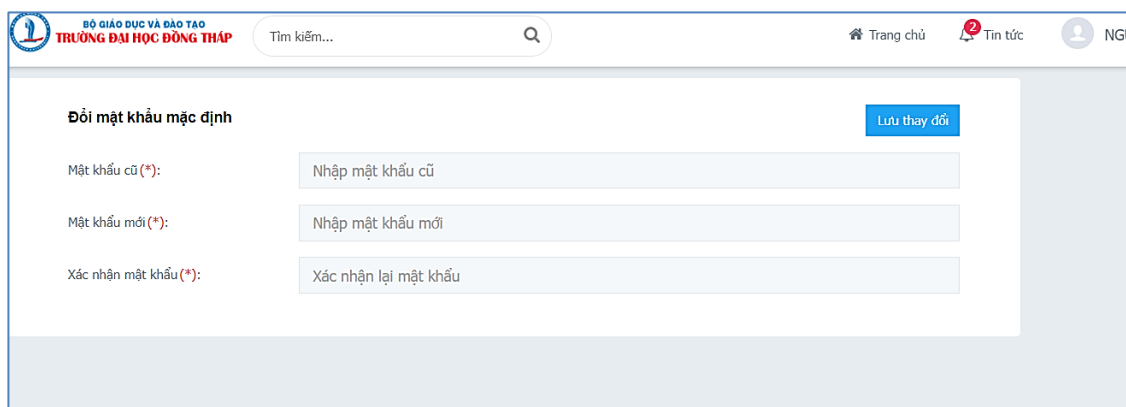


Cổng đăng nhập sinh viên

Sau khi nhập học sinh viên sẽ được cung cấp mã số sinh viên sẽ dùng mã số sinh viên để tiến hành đăng nhập vào hệ thống.

Các bước đăng nhập:

- **Bước 1:** Nhập mã số sinh viên
- **Bước 2:** Nhập mật khẩu. (Mật khẩu là **Mã số sinh viên** hoặc số **1111**)
- **Bước 3:** Nhập mã captcha gồm 4 ký tự
- **Bước 4:** Chọn đăng nhập
- **Bước 5:** Đổi lại mật khẩu



Hướng dẫn sinh viên đăng nhập

Giao diện sau khi sinh viên đăng nhập thành công

Cổng thông tin sinh viên

1. Cập nhật thông tin sinh viên

Sau khi sinh viên đăng nhập thành công vào cổng thì tiến hành cập nhật thông tin cá nhân của mình.

Cách vào màn hình (WEB): *THÔNG TIN CHUNG* → *Đề xuất cập nhật thông tin*

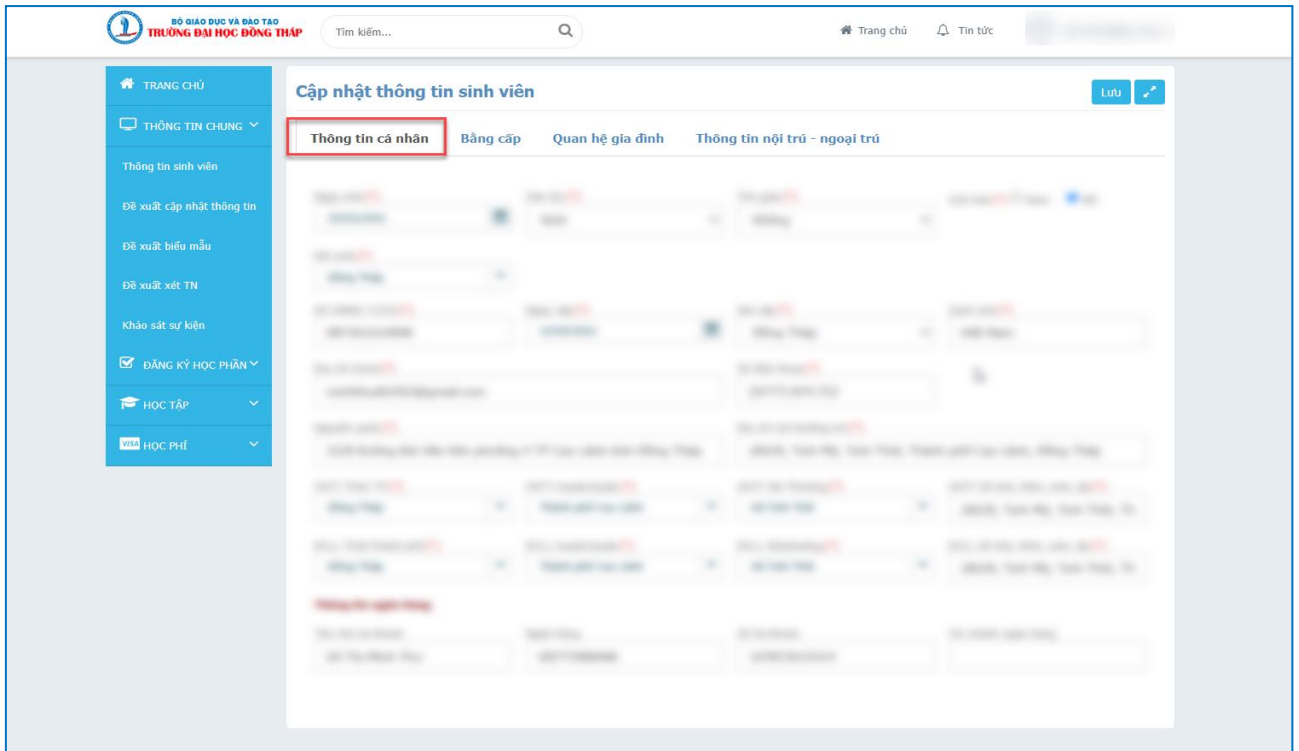
The screenshot displays the 'Cập nhật thông tin sinh viên' (Update Student Information) page. On the left sidebar, the 'THÔNG TIN CHUNG' (General Information) menu item is selected, and the 'Đề xuất cập nhật thông tin' (Propose update information) option is highlighted with a red circle and the number '2'. The main content area shows a form with various input fields for personal details, including name, date of birth, and contact information. The form is organized into sections, and there are 'Lưu' (Save) and 'Xóa' (Delete) buttons at the top right.

Thao tác vào màn hình đề xuất cập nhật

Sau khi vào màn hình Đề xuất cập nhật thông tin sinh viên sẽ thấy 4 thông tin cần cập nhật gồm: Thông tin cá nhân, Bằng cấp, Quan hệ gia đình và Thông tin nội trú - ngoại trú.

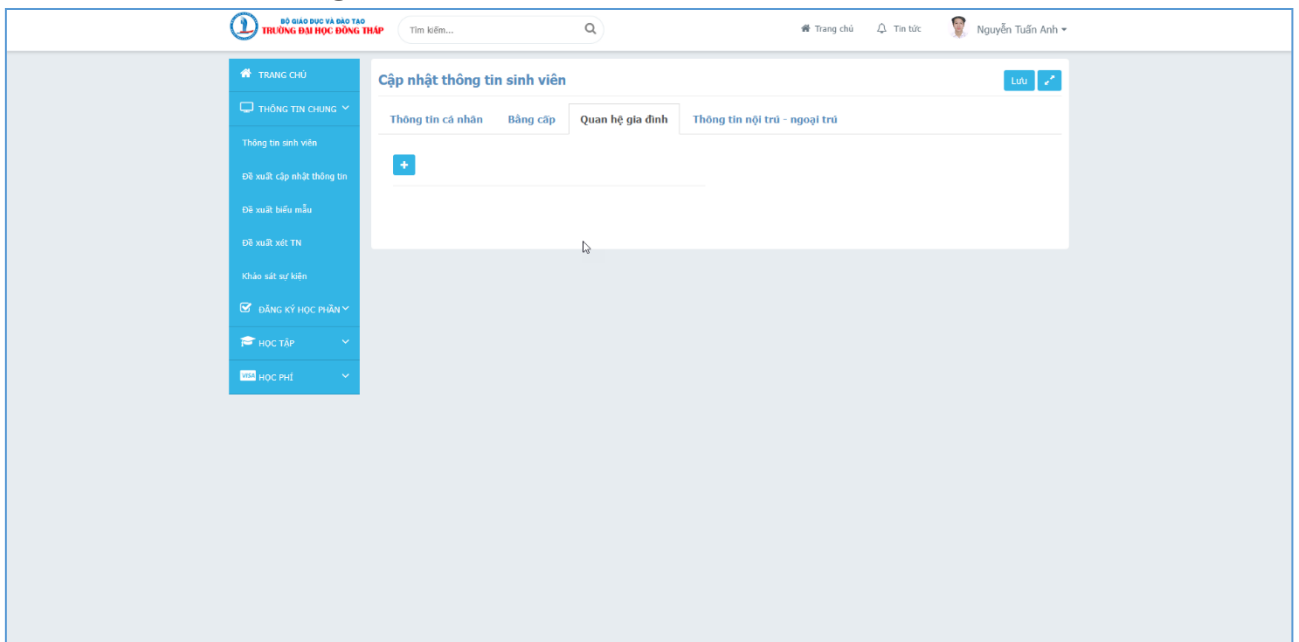
⇒ Lưu ý: Những nội dung đánh dấu (*) đỏ là bắt buộc nhập hoặc chọn

1.1. Tab Thông tin cá nhân



Tab thông tin cá nhân

1.2. Tab Quan hệ gia đình



Tab quan hệ gia đình

Sinh viên click vào dấu + **màu xanh** để hiển thị thông tin cần bổ sung

Thông tin quan hệ gia đình

Khi sinh viên cập nhật thông tin cá nhân chọn “**Lưu**” để lưu lại dữ liệu vừa cập nhật hệ thống sẽ thông báo “**Bạn đã cập nhật thành công. Vui lòng chờ Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông phê duyệt cập nhật. Cảm ơn**”

STT	Từ ngày	Đến ngày	Địa chỉ ngoại trú	Số điện thoại c...	Đang ở	Trạng thái
1	01/08/2023	01/08/2024	Số 17, Phường 6, Thành phố Cao Lãnh, Đồng Tháp	0834693232	Thủy	Đã duyệt
2	01/08/2023	01/08/2024	Số 17, Phường 6, Thành phố Cao Lãnh, Đồng Tháp	0834693232	Thủy	Đã duyệt

Thông báo sau khi cập nhật thành công

Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông sẽ xét duyệt đề xuất thông tin và nếu được duyệt thì những thông tin đó sẽ cập nhật chính thức vào thông tin sinh viên.

2. Xuất lý lịch sinh viên

Sinh viên cập nhật thông tin và được Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông xét duyệt thì xuất lý lịch sinh viên

Cách vào màn hình (WEB): THÔNG TIN CHUNG → Đề xuất biểu mẫu

Sinh viên kiểm tra và chọn đúng mẫu lý lịch sinh viên và xuất.

The screenshot shows the student portal interface for 'TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP'. The navigation menu on the left includes 'TRANG CHỦ', 'THÔNG TIN CHUNG', 'Thông tin sinh viên', 'Đề xuất cập nhật thông tin', 'Đề xuất biểu mẫu', 'Đề xuất xét TN', 'Khảo sát sự kiện', 'ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN', 'HOC TẬP', and 'HOC PHÍ'. The 'Đề xuất biểu mẫu' section is active, showing a table of sample requests.

STT	Tên biểu mẫu đề xuất	Đơn giá (VND)
1	Lý lịch sinh viên	0
2	Giấy xác nhận vay vốn	0
3	Giấy xác nhận sinh viên hệ chính quy	0
4	Giấy xác nhận sinh viên (cấp Khoa)	0
5	Giấy xác nhận sinh viên hệ vừa học vừa làm	0

Xuất lý lịch sinh viên