



COMPUTER COMMUNICATION CMCSOFT

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

PHẦN MỀM QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

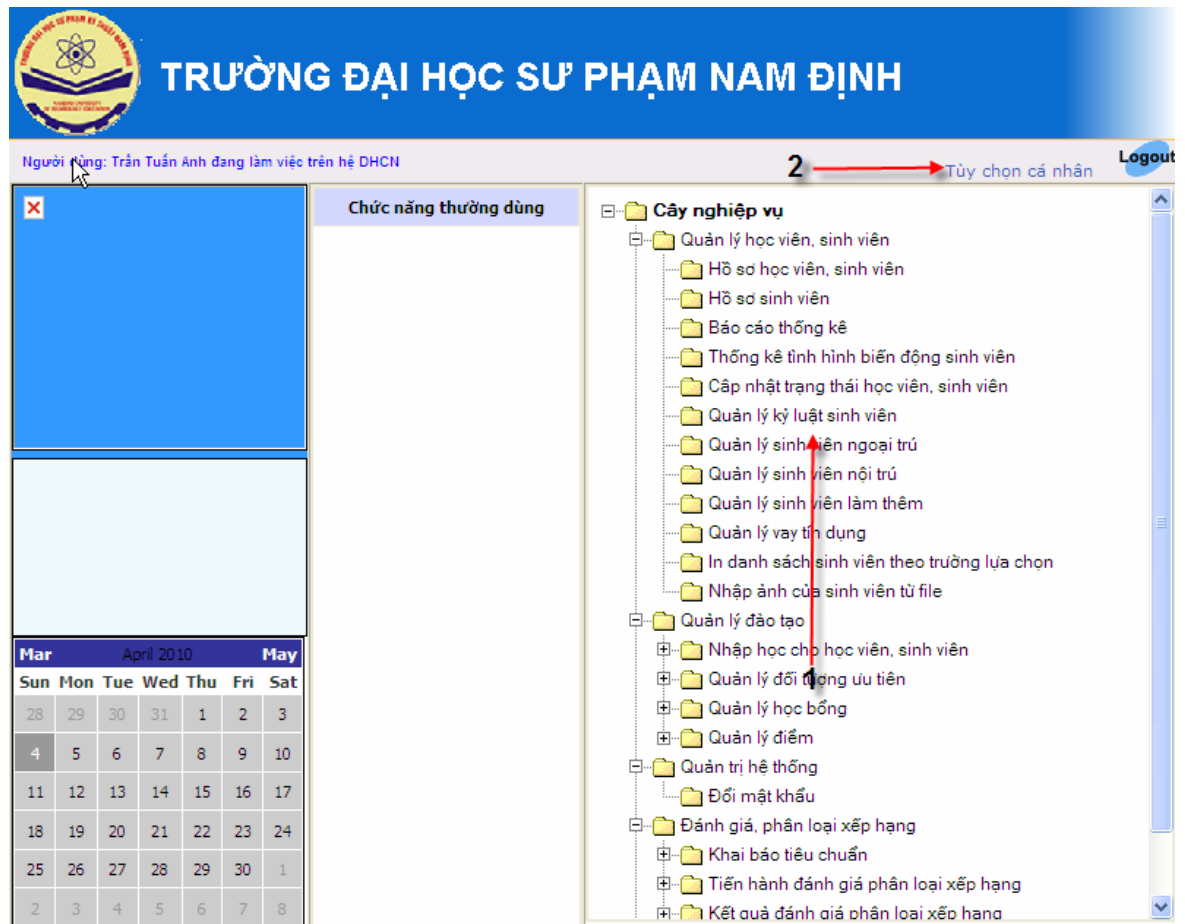
MODULE QUẢN LÝ HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH VÀ TRỢ CẤP XÃ HỘI

1.	Giới thiệu:	1
2.	Điều kiện xét học bổng.....	3
3.	Phân bổ quỹ học bổng	4
4.	Xét học bổng khuyến khích học tập	6

1. Giới thiệu:

Người sử dụng mở trình duyệt IE trên máy tính và nhập vào đường dẫn chương trình như trên vào thành địa chỉ của trình duyệt. Hệ thống hiển thị ra một cửa sổ đăng nhập, người sử dụng sẽ nhập vào đó tên truy nhập và mật khẩu của mình, sau đó bấm vào nút **Đăng nhập** hoặc bấm nút **Enter** trên bàn phím.

Nếu đăng nhập thành công, thì hệ thống sẽ hiển thị giao diện như dưới đây:



Trên giao diện ở trên:

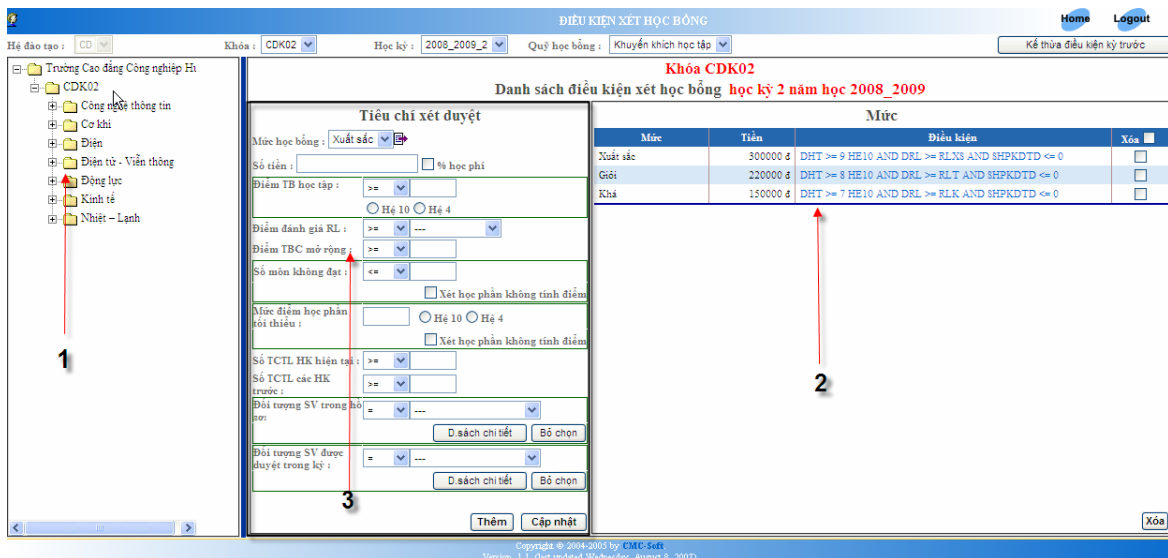
- **Hình 1:** Ở khung nhìn được tô đậm màu đen, liệt kê các chức năng nghiệp vụ mà người sử dụng được phân quyền.
- **Hình 2:** Bấm vào link này, người sử dụng, sẽ hiện hiển thị ra một cửa sổ chứa các danh sách chức năng mà người dùng được phân quyền, người sử dụng tích vào các chức năng mà mình hay sử dụng và bấm vào nút **Thêm**, hệ thống sẽ hiển thị các chức năng thường hay sử dụng ở **Hình 3**.
- **Chú ý:** Biểu tượng , có nghĩa nút chức năng này còn các chức năng phía dưới ví dụ  **Quản lý học bổng**, người sử dụng bấm vào nút , hệ thống sẽ hiển thị các chức năng ở phía dưới và lúc đó biểu tượng  thành .

Chú ý: Khi người dùng lần đầu sử dụng phần mềm với tên đăng nhập và mật khẩu mặc định giống nhau người sử dụng nên vào chức năng Quản trị hệ thống -> Đổi mật khẩu để đổi mật khẩu để đảm bảo tính bảo mật thông tin cá nhân.

2. Điều kiện xét học bổng

Mục đích: Xác định các mức học bổng mà học sinh, sinh viên sẽ được nhận, cũng như điều kiện thỏa mãn, mức tiền tương ứng với các mức học bổng.

Thực hiện: Trên cây nghiệp vụ, người sử dụng chọn chức năng **Điều kiện xét học bổng**. Hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện giống như dưới đây:



Bước 1: Người sử dụng chọn khóa học để xác lập điều kiện đạt học bổng. Khi người sử dụng chọn khóa, Hệ thống sẽ hiển thị cây cấu trúc Khóa->Ngành->Lớp, ở khung nhìn phía bên trái.

Bước 2: Người sử dụng chọn học kỳ cần xét điều kiện để được hưởng học bổng.

Bước 3: Người sử dụng chọn Quỹ học bổng cần xác lập điều kiện xét học bổng.

Nếu người sử dụng đã xác lập điều kiện cho quỹ học bổng đó ở Khóa được chọn ở Học kỳ đã chọn thì hệ thống sẽ hiển thị các mức học bổng, cùng điều kiện để có thể được hưởng ở mũi tên hình số 2.

A. Thực hiện tạo các mức học bổng và các điều kiện tương ứng:

Người sử dụng thao tác theo các bước từ 1 -> 3 giống như ở trên. Tiếp theo ở khung nhìn ở giữa có mũi tên số 3.

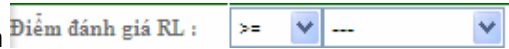
Bước 1: Người sử dụng chọn mức học bổng **Mức học bổng : Xuất sắc**, trong dropdownlist như trong hình trên.

Bước 2: Người sử dụng nhập số tiền tương ứng với mức học bổng đã chọn ở trên. **Số tiền :**

Bước 3: Sau đó người sử dụng nhập mức điểm trung bình học tập lớn hơn >= bao nhiêu vào ô

sau đây  và chọn hệ điểm là Hệ 10.

Bước 4: Người sử dụng chọn mức xếp loại rèn luyện thỏa mãn để đạt mức học bổng này.



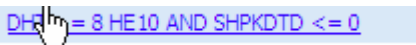
Bước 5: Người sử dụng nhập số 0 vào ô Số môn không đạt, điều kiện này có nghĩa là học sinh, sinh viên đó không có môn nào thi lại hay có nghĩa là hệ thống chỉ lấy điểm lần thi 1.

Bước 6: Sau khi người sử dụng cấu hình các điều kiện tương ứng với mức học bổng người sử dụng đã chọn. Người sử dụng nhấn vào nút **Thêm**.

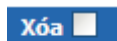
Tương ứng với điều kiện mức học bổng tiếp theo người sử dụng làm tương tự theo các bước từ 1 đến 6.

B.Thực hiện tạo các sửa điều kiện học bổng ở một mức học bổng cụ thể.

Người sử dụng thao tác theo các bước từ 1 -> 3 giống như ở trên ở phần đầu của mục chức năng này.

Bước 1: Ở mũi tên 2, hệ thống sẽ hiển thị danh sách các mức học bổng và điều kiện bên cạnh, người sử dụng chọn link màu xanh ở cột Điều kiện tương ứng với mức học bổng cần chỉnh lại thông tin Ví dụ như . Hệ thống sẽ hiển thị các điều kiện mà người sử dụng đã thiết lập với mức học bổng đó ở mũi tên 3 ở hình trên, người sử dụng sau khi chỉnh lại thông tin điều kiện, người sử dụng bấm vào nút **Cập nhật**.

C. Thực hiện xóa một điều kiện đã thiết lập.



Chọn vào điều kiện cần xóa bằng cách tích vào ô  ở dòng điều kiện cần xóa, rồi bấm nút . Hệ thống sẽ xác thực và xóa điều kiện học bổng tương ứng với học kỳ, mức xác lập, quỹ gắn với điều kiện đó.

Để thoát khỏi chức năng này về cây nghiệp vụ, rồi chuyển sang chức năng khác, người sử dụng bấm vào biểu tượng  hoặc không sử dụng phần mềm nữa người sử dụng bấm vào nút .

3. Phân bổ quỹ học bổng

Mục đích: Xác định mức phân bổ học bổng trên khóa, khoa, ngành, lớp.

Thực hiện: Từ cây nghiệp vụ, người sử dụng chọn chức năng Phân bổ quỹ, hệ thống sẽ hiển thị giao diện sau đây:

QUẢN LÝ HỌC BỔNG [Home](#) [Logout](#)

Khóa : Học kỳ : Quỹ của khóa :

Khoa : Quỹ của khoa :

Ngành : Quỹ của ngành :

Thực hiện phân bổ

Lớp thuộc ngành **Danh sách ngành**

Quỹ học bổng phân bổ trên các khoa, khóa CDK03

[Ghi lại](#)

STT	Mã khoa	Tên khoa	Số sinh viên	Tổng quỹ	Thực quỹ	Đã cấp	Còn dư
1	31	Công nghệ thông tin	106	6.418.470	6.418.470	0	6.418.470
2	32	Cơ khí	195	6.418.467	6.418.467	0	6.418.467
3	34	Điện	114	5.899.803	5.899.803	0	5.899.803
4	35	Điện tử - Viễn thông	85	3.306.483	3.306.483	0	3.306.483
5	33	Động lực	104	3.847.500	3.847.500	0	3.847.500
6	37	Kính tế	186	3.306.483	3.306.483	0	3.306.483
7	36	Nhiệt - Lạnh	56	3.889.980	3.889.980	0	3.889.980

Đầu tiên người sử dụng chọn khóa, sau đó chọn học kỳ mà muốn nhập phân bổ quỹ học bổng. Ví dụ như hình trên, người sử dụng chọn khóa **CDK03**, học kỳ **2008_2009_2**.

- Người sử dụng nhập số tiền mà khóa đó được phân bổ trong học kỳ mà người sử dụng đã chọn. Sau đó người sử dụng bấm vào nút **Thực hiện phân bổ**.
- Đầu tiên, hệ thống sẽ phân bổ quỹ học bổng cho các khoa, ngành, lớp dựa trên tỷ lệ sinh viên của các đối tượng đó trong khóa.

Để chỉnh lại phân bổ quỹ học bổng của các khóa:

- Người sử dụng chọn khóa, học kỳ, hệ thống sẽ hiển thị mức tiền đã phân bổ cho các khoa. Người sử dụng có thể chỉnh lại phân bổ cho các khoa ở cột **Thực quỹ**. Sau đó bấm vào nút **Ghi lại**.

Để chỉnh lại phân bổ quỹ trong các ngành thuộc Khoa.

- Người sử dụng chọn khóa, học kỳ.
- Người sử dụng chọn Khoa. Hệ thống sẽ hiển thị danh sách các ngành thuộc khoa như hình dưới đây:

QUẢN LÝ HỌC BỔNG [Home](#) [Logout](#)

Khóa : Học kỳ : Quỹ của khóa :

Khoa : Quỹ của khoa :

Ngành : Quỹ của ngành :

Thực hiện phân bổ

Lớp thuộc ngành **Danh sách ngành**

Quỹ học bổng phân bổ trên các ngành thuộc khoa Công nghệ thông tin, khóa CDK03

[Ghi lại](#)

STT	Mã khoa	Tên khoa	Số sinh viên	Tổng quỹ	Thực quỹ	Đã cấp	Còn dư
1	51.31.1	Tin học ứng dụng	106	6.418.470	6.418.470	0	6.418.470

- Ví như hình trên, người sử dụng chọn khoa Công nghệ thông tin, hệ thống sẽ hiển thị danh sách ngành phía dưới, người sử dụng có thể chỉnh thông tin quỹ ở cột **Thực quỹ** rồi bấm **Ghi lại** để lưu lại.

Để chỉnh lại phân bổ quỹ của lớp cụ thể

- Người sử dụng chọn khóa, học kỳ.
- Người sử dụng chọn Khoa, tiếp theo người sử dụng chọn ngành cụ thể trong Khoa đó, rồi bấm nút **Lớp thuộc ngành**.

QUẢN LÝ HỌC BỔNG Home Logout

Khóa: Học kỳ: Quỹ của khóa:
 Khoa: Quỹ của khoa:
 Ngành: Quỹ của ngành:

Quỹ học bổng phân bổ trên các lớp thuộc ngành **Tin học ứng dụng**, khóa **CDK03**

STT	Mã chuyên ngành	Tên chuyên ngành	Số sinh viên	Tổng quỹ	Thực quỹ	Đã cấp	Còn dư
1	08CDTH01	08CDTH01	49	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000
2	08CDTH02	08CDTH02	57	673.757	673.757	0	673.757

- Người sử dụng có thể chỉnh lại số tiền phân bổ cho lớp, ở cột Thực quỹ sau đó bấm nút Ghi lại.

Để thoát khỏi chức năng này về cây nghiệp vụ, rồi chuyển sang chức năng khác, người sử dụng bấm vào biểu tượng **Home** hoặc không sử dụng phần mềm nữa người sử dụng bấm vào nút **Logout**.

4. Xét học bổng khuyến khích học tập

Mục đích: Dựa trên điều kiện đã thiết lập và quỹ đã phân bổ ở mục 2, 3 ở trên.

Thực hiện: Người sử dụng chọn trên cây nghiệp vụ chức năng Xét học bổng khuyến khích học tập. Hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện sau đây:

QUẢN LÝ HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP Home Logout

Hệ đào tạo: Khóa: Học kỳ:
 Khoa: Ngành: Lớp:

☐ Xét điểm đợt học 1 ☐ Xét điểm cả học kỳ

Quỹ của khóa: Số tháng: Đã cấp: Quỹ còn:
 Số SV của khoa: Số SV được xét HB của Khoa: Số SV của ngành: Số SV được xét HB của Ngành:

STT	Mã học viên	Họ và tên	Lớp quản lý	Điểm	ĐHT	H4.4	XLRL	ĐRL	ĐTRM	Quỹ học bổng	Loại HB	Mức học bổng	Cả HK	Thực nhận	Duyệt
-----	-------------	-----------	-------------	------	-----	------	------	-----	------	--------------	---------	--------------	-------	-----------	-------

Để xét danh sách học sinh, sinh viên thỏa mãn điều kiện đã thiết lập, Người sử dụng thực hiện các bước sau đây:

Bước 1: Người sử dụng chọn khóa học, sau đó người sử dụng chọn học kỳ cần xét học bổng. và để nguyên tùy chọn mặc định là Xét điểm cả học kỳ.

Bước 2: Người sử dụng bấm vào nút **Xét học bổng**, hệ thống sẽ thực hiện xét và hiển thị danh sách các học sinh, sinh viên thỏa mãn điều kiện ở lưới phía dưới:

QUẢN LÝ HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Hệ đào tạo: Khóa: Học kỳ: Khoa: Ngành: Lớp:

Phân bổ quỹ trong khoa:

Tim kiếm thông tin học bổng của sinh viên:

☐ Xét điểm đạt học 1 ☒ Xét điểm cả học kỳ

Danh sách sinh viên đạt học bổng khóa CDK02
Tính theo điểm của cả học kỳ

Quỹ của khóa: 33.087.186đ Số tháng: 5 Đã cấp: 0đ Quỹ còn: 33.087.186đ
Số SV của khoa: 0/0 Số SV được xét HB của Khoa: 0 Số SV của ngành: 0/0 Số SV được xét HB của Ngành: 0

☒ In tất cả ☐ In sinh viên được duyệt

STT	Mã học viên	Họ và tên	Lớp quản lý	Điểm	DHT	H4	XLRL	ĐRL	ĐTBMR	Quỹ học bổng	Loại HB	Mức học bổng	Cả HK	Thực nhận	Duyệt	
1	07513710051	Hoàng Thị Yên	07CDKT01	Cả kỳ	9.28	0	Khá	0.74	10.02	KKHT	Khá	150.000	750.000	750.000	(+)	☐
2	07513710037	Nguyễn Thị Thanh	07CDKT01	Cả kỳ	9.12	0	Khá	0.79	9.91	KKHT	Khá	150.000	750.000	750.000	(+)	☐
3	07513710016	Chu Thị Hương	07CDKT01	Cả kỳ	8.88	0	Khá	0.76	9.64	KKHT	Khá	150.000	750.000	750.000	(+)	☐
4	07513710001	Trần Thị Kim Anh	07CDKT01	Cả kỳ	8.80	0	Khá	0.70	9.50	KKHT	Khá	150.000	750.000	750.000	(+)	☐
5	07513410070	Hồ Văn Thành	07CDDC01	Cả kỳ	8.52	0	Khá	0.73	9.25	KKHT	Khá	150.000	750.000	750.000	(+)	☐
6	07513710050	Hoàng Thị Ý	07CDKT01	Cả kỳ	8.40	0	Khá	0.72	9.12	KKHT	Khá	150.000	750.000	750.000	(+)	☐
7	07513710007	Nguyễn Thị Mỹ Dung	07CDKT01	Cả kỳ	8.36	0	Khá	0.72	9.08	KKHT	Khá	150.000	750.000	750.000	(+)	☐
8	07513710014	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	07CDKT01	Cả kỳ	8.36	0	Khá	0.73	9.09	KKHT	Khá	150.000	750.000	750.000	(+)	☐
9	07513710024	Nguyễn Thị Nguyệt	07CDKT01	Cả kỳ	8.36	0	Khá	0.74	9.10	KKHT	Khá	150.000	750.000	750.000	(+)	☐
10	07513710046	Lê Thị Kim Tịch	07CDKT01	Cả kỳ	8.36	0	Tốt	0.86	9.22	KKHT	Giỏi	220.000	1.100.000	1.100.000	(+)	☐

Sau khi hệ thống đã xét ra danh sách các học sinh, sinh viên thỏa mãn điều kiện học bổng rồi, người sử dụng có thể chọn xem danh sách theo Khoa, Ngành, Lớp, rồi bấm nút Xem danh sách.

Tương ứng với mỗi mức xem danh sách hệ thống đều đưa ra thông tin về mức tiền phân bổ trên mỗi mức (nếu người dùng thiết lập).

Khi người sử dụng tích vào checkbox ở cột Duyệt, đến học sinh, sinh viên nào hết quỹ, hệ thống sẽ không còn hiển thị dấu (+) nữa.

Để lưu lại những người được duyệt, người sử dụng tích vào ô checkbox ở cột Duyệt rồi bấm nút Ghi lại.

Xuất kết quả ra excel:

Bước 1: Người sử dụng chọn học kỳ cần xuất.

Bước 2: Người sử dụng chọn loại danh sách

- In tất cả:** Xuất toàn bộ những người được duyệt cũng như chưa duyệt.
- In sinh viên được duyệt:** thì chỉ xuất danh sách sinh viên đã được duyệt.

Bước 3: Người sử dụng chọn một trong ba nút tùy theo nhu cầu truy vấn thông tin

- Xuất danh sách:** Nếu người sử dụng không chọn 1 Khoa cụ thể, hệ thống sẽ xuất toàn bộ danh sách sinh viên được học bổng ở tất cả các Khoa, mỗi Khoa thì chia ra từng sheet tương ứng với các mức học bổng khác nhau.
- Xuất danh sách (Khóa):** Dựa trên khóa, học kỳ người sử dụng chọn, hệ thống sẽ xuất toàn bộ danh sách sinh viên đạt các mức học bổng ở khóa đó.
- Xuất danh sách (Hệ):** Dựa trên học kỳ mà người sử dụng chọn, hệ thống sẽ xuất toàn bộ danh sách sinh viên đạt các mức học bổng ở hệ đó.

Để thoát khỏi chức năng này để về cây nghiệp vụ, rồi chuyển sang chức năng khác, người

sử dụng bấm vào biểu tượng  hoặc không sử dụng phần mềm nữa người sử dụng bấm vào nút  .