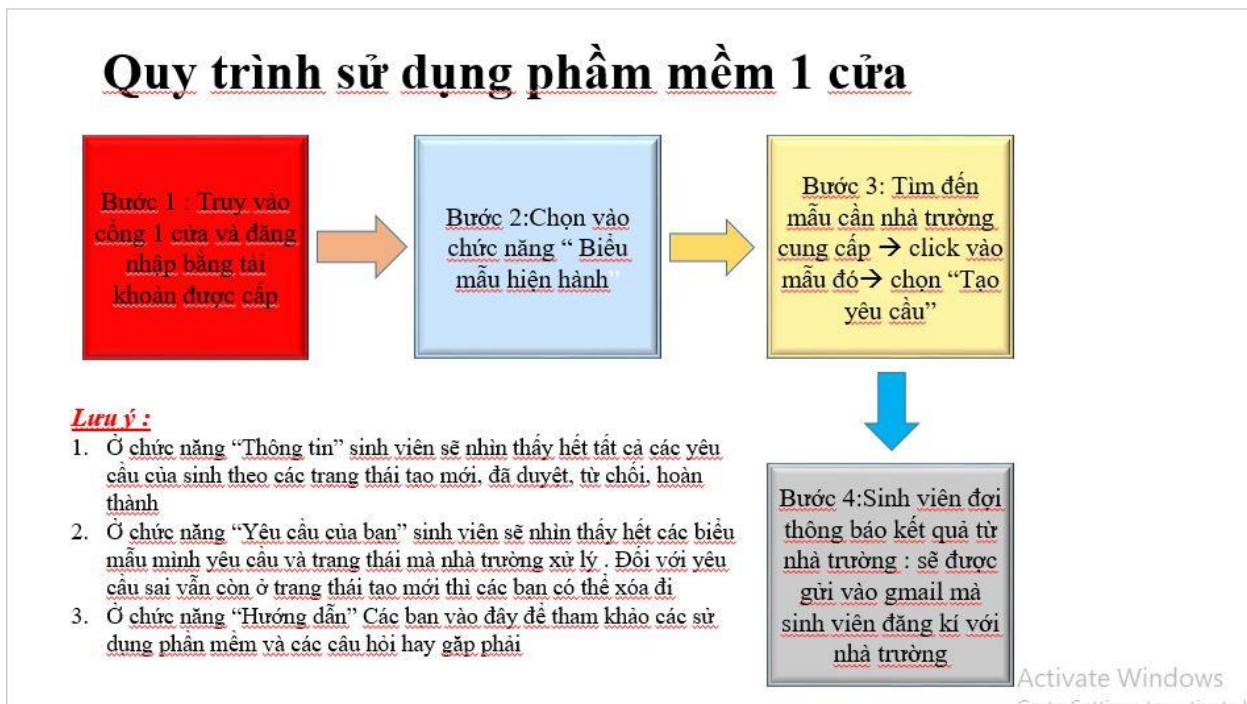


## PHỤ LỤC

### HƯỚNG DẪN SINH VIÊN SỬ DỤNG PHẦN MỀM MỘT CỬA

(Phụ lục Hướng dẫn kèm theo Thông báo số ngày tháng 09 năm 2021 về việc triển khai chạy thử phần mềm theo cơ chế một cửa cho sinh viên Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN)

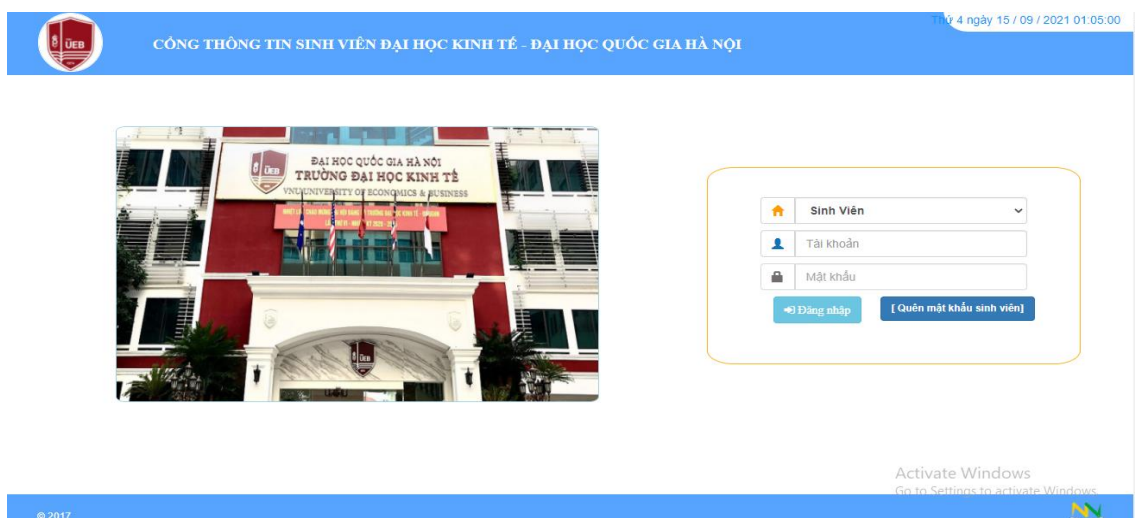
#### I. QUY TRÌNH CÁC BƯỚC



#### II. DIỄN GIẢI CÁC BƯỚC

**Bước 1: Sinh viên truy cập vào Cổng 1 cửa và đăng nhập bằng tài khoản được cấp**

Sinh viên truy cập vào đường link: <http://thongtinnnguoihoc.ueb.edu.vn>

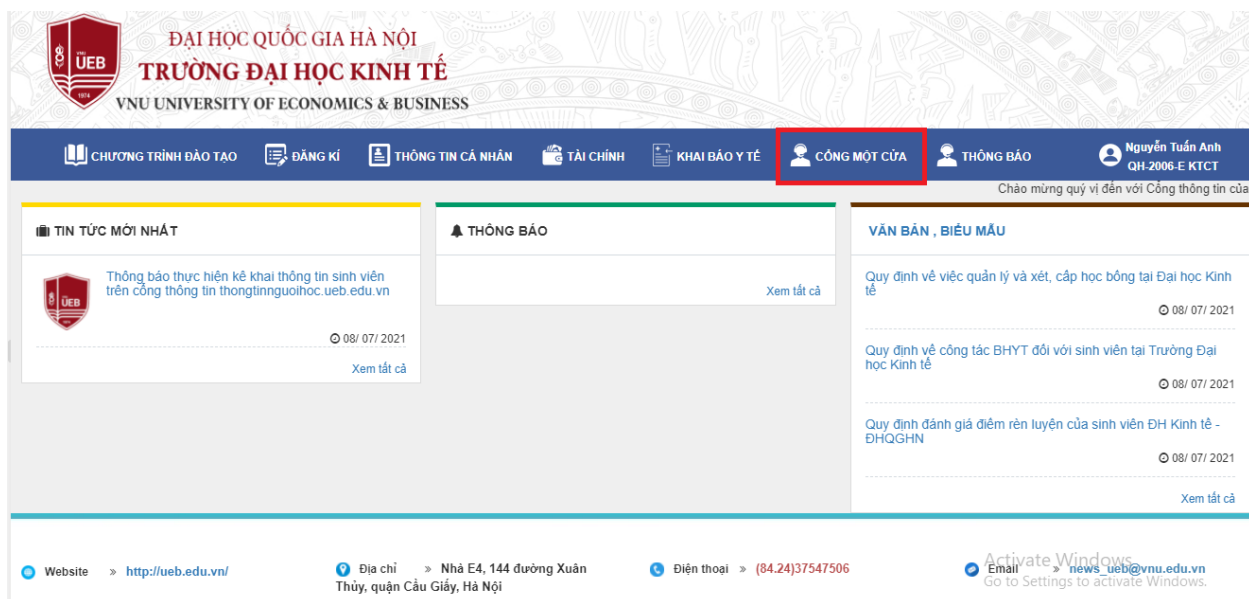


Sinh viên đăng nhập bằng tài khoản đối với lần đăng nhập đầu tiên:

Tên đăng nhập: Mã sinh viên

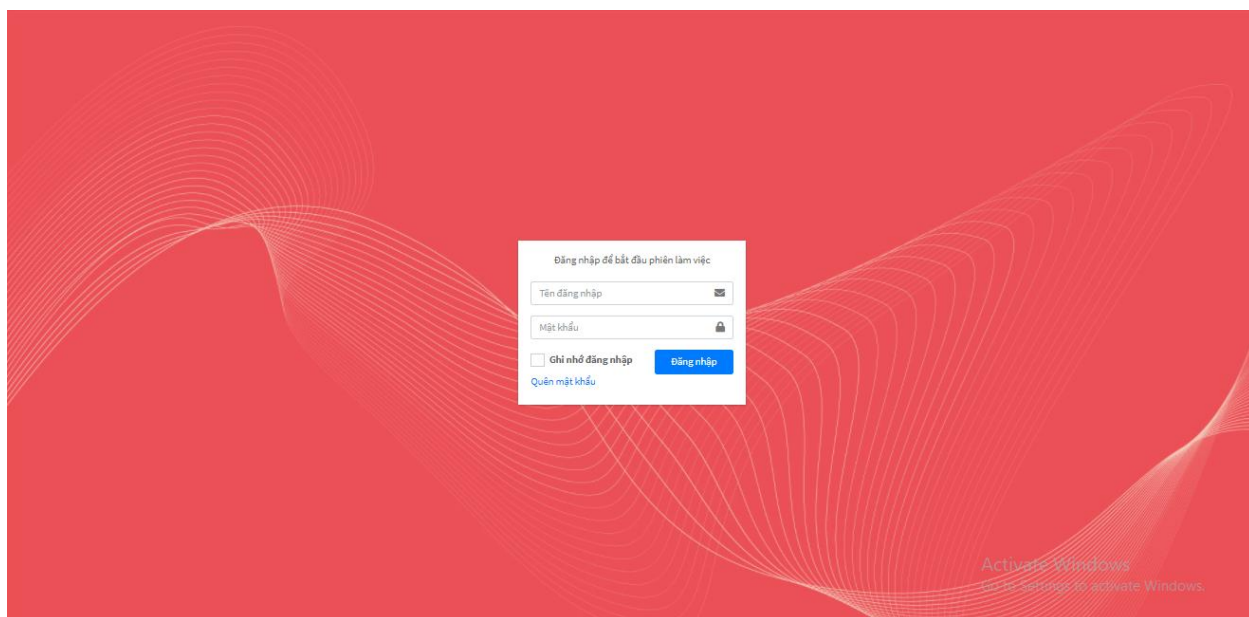
Mật khẩu : Mã sinh viên

Sau đó Sinh viên chọn vào chức năng “Cổng một cửa”



The screenshot shows the website of the VNU University of Economics & Business. The header includes the university's name in Vietnamese and English, along with a navigation menu. The 'CỔNG MỘT CỬA' (One-stop gateway) option is highlighted with a red box. Below the header, there are sections for 'TIN TỨC MỚI NHẤT' (Latest News), 'THÔNG BÁO' (Announcements), and 'VĂN BẢN, BIỂU MẪU' (Documents, Forms). The footer contains contact information and a Windows activation watermark.

Sau đó sinh viên đăng nhập lại bằng tài khoản của mình 1 lần nữa



The screenshot shows a login form on a red background. The form is titled 'Đăng nhập để bắt đầu phiên làm việc' (Login to start your work session). It contains two input fields: 'Tên đăng nhập' (Username) and 'Mật khẩu' (Password). There is a checkbox for 'Ghi nhớ đăng nhập' (Remember me) and a blue 'Đăng nhập' (Login) button. Below the button is a link for 'Quản mật khẩu' (Manage passwords). A Windows activation watermark is visible in the bottom right corner.

**Bước 2: Chọn vào chức năng “biểu mẫu hiện hành”**



## Biểu mẫu hiện hành

Trang chủ / Biểu mẫu hiện hành

**Tìm kiếm**

- Đơn xin đi trao đổi, học tập tại nước ngoài
- Đơn đăng ký LOA
- Giấy bảo hộ học thiết bị
- Phiếu đăng ký sử dụng phòng họp - Phòng học
- Mẫu kê khai chỉnh sửa thông tin BHYT
- Mẫu kê khai chỉnh sửa thông tin BHYT
- Giấy xác nhận điểm rèn luyện
- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập
- Giấy xác nhận vay vốn tín dụng của sinh viên

Sinh viên có thể tìm kiếm mẫu cần lấy bằng cách nhập mẫu đơn cần lấy ở ô tìm kiếm

**Tìm kiếm**

### **Bước 3: Chọn vào mẫu đơn cần lấy → Chọn vào tạo mẫu**

Đơn xin đi trao đổi, học tập tại nước ngoài

Thời gian xử lý tối đa: 3 ngày  
Phí: 5,000.0 đồng  
Mô tả:  
Các bước thực hiện:  
Bước 1: Sinh viên tải mẫu đơn (file đính kèm phía dưới)  
Bước 2: Sinh viên điền đầy đủ thông tin vào mẫu  
Bước 3: Sinh viên chọn vào tạo yêu cầu  
Bước 4: Sinh viên tải mẫu lên và chọn lưu

132744245416542119\_BM2.Don\_gui\_BGH\_sinh\_vien\_(1).doc

**Lưu ý** : Form khi Sinh viên chọn vào sẽ nhìn thấy thông tin các bước xử lý mẫu đơn của sinh viên.

Sinh viên sẽ tải mẫu đơn đối với những mẫu cần phải điền thông tin: Tải mẫu đơn sẵn ở ô

Đơn xin đi trao đổi, học tập tại nước ngoài

Thời gian xử lý tối đa: 3 ngày  
Phí: 5,000.0 đồng  
Mô tả:  
Các bước thực hiện:

Bước 1: Sinh viên tải mẫu đơn (file đính kèm phía dưới)

Bước 2: Sinh viên điền đầy đủ thông tin vào mẫu

Bước 3: Sinh viên chọn vào tạo yêu cầu

Bước 4: Sinh viên tải mẫu lên và chọn lưu

[132744245416542119\\_BM2.Don\\_gui\\_BGH-siinh\\_vien\\_\(1\).doc](#)

**File tải mẫu đơn**

[+Tạo yêu cầu](#)

Sau đó sinh viên chọn tạo yêu cầu sẽ hiện ra form

Trang chủ Biểu mẫu hiện hành Yêu cầu của bạn Hướng dẫn Nguyễn Tuấn Anh

Yêu cầu [Trang chủ / Tạo mới yêu cầu](#)

Tạo yêu cầu - Đơn xin đi trao đổi, học tập tại nước ngoài

Tải mẫu đơn tại đây

[Chọn tệp](#) Không có tệp nào được chọn

[Gửi yêu cầu](#)

Sinh viên chọn vào ô: Chọn tệp để tải mẫu đơn mà Sinh viên đã điền thông tin lên và chọn gửi yêu cầu

Trang chủ Biểu mẫu hiện hành Yêu cầu của bạn Hướng dẫn Nguyễn Tuấn Anh

Yêu cầu [Trang chủ / Tạo mới yêu cầu](#)

Tạo yêu cầu - Đơn xin đi trao đổi, học tập tại nước ngoài

Tải mẫu đơn tại đây

[Chọn tệp](#) Không có tệp nào được chọn

[Gửi yêu cầu](#)

Sau khi gửi yêu cầu xong sinh viên sẽ nhận được 1 gmail xác nhận gửi vào gmail mà Sinh viên đã kê khai với Nhà trường để xác nhận

Bước 4: Sau khi tạo mẫu đơn xong Sinh viên đợi phản hồi từ phía Nhà trường và sẽ có thông báo gửi qua gmail khi mẫu đơn được giải quyết trong thời gian quy định

### III. CÁC TIỆN ÍCH KHÁC

1. Sinh viên vào chức năng “Yêu cầu của bạn” để xem các biểu mẫu mình đã tạo và trạng thái mẫu đơn của mình

#	Tên biểu mẫu	Đơn vị/Phòng ban	Trạng thái hiện tại	Ngày tạo	Hành động
#14	Đơn đề nghị cấp lại thẻ sinh viên	Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	Tứ chối	10/09/2021 09:28:46	
#13	Đơn đề nghị cấp lại thẻ sinh viên	Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	Hoàn thành	10/09/2021 08:53:11	
#12	Đơn đề nghị cấp lại thẻ sinh viên	Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	Hoàn thành	10/09/2021 08:50:16	
#11	Đơn đề nghị cấp lại thẻ sinh viên	Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	Tạo mới	10/09/2021 08:12:45	
#10	Biểu mẫu Đề nghị nhập điểm, chuyển điểm tương đương các học phần đã học tại các đơn vị khác	Phòng Đào tạo	Tạo mới	10/09/2021 00:45:33	
#9	Biểu mẫu Đề nghị nhập điểm, chuyển điểm tương đương các học phần đã học tại các đơn vị khác	Phòng Đào tạo	Tạo mới	10/09/2021 00:44:20	

Đối với các mẫu ở trạng thái tạo mới Sinh viên muốn xóa thì chọn vào ô

: Sinh viên chọn vào chức năng này để xem chi tiết quy trình xử lý và tải file trả lời về

: Chọn vào biểu tượng 5 sao để đánh giá mức độ hài lòng của dịch vụ theo từng yêu cầu

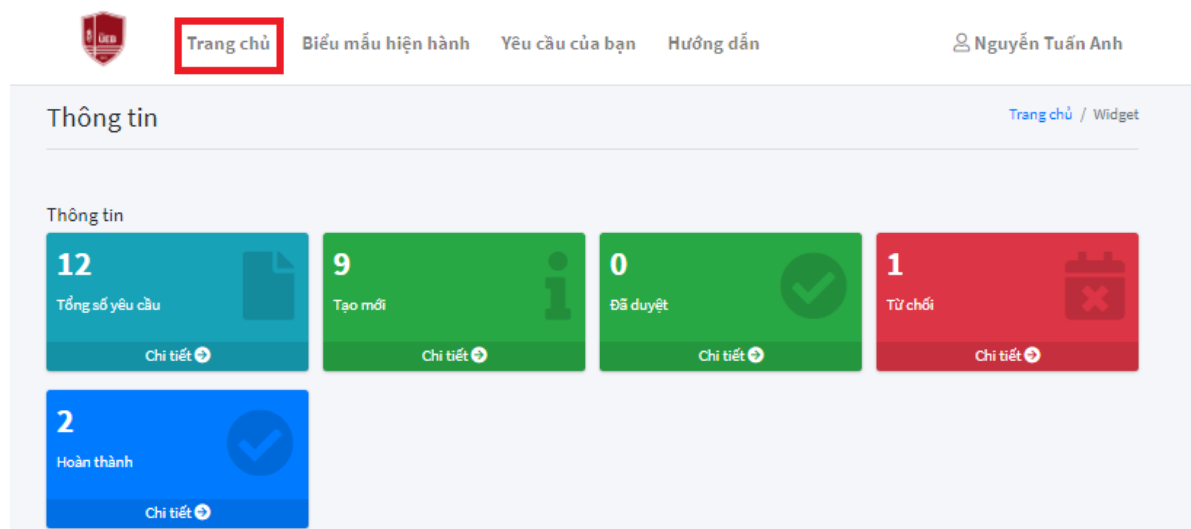
2. Sinh viên vào chức năng “Hướng dẫn” để xem hướng dẫn sử dụng và các câu hỏi thường gặp.

Hướng dẫn

Câu 1: Phần mềm 1 cửa dùng để làm gì?

Hướng dẫn sử dụng phần mềm 1 cửa

3. Sinh viên vào ô “Trang chủ” sẽ nhìn thấy tất cả các trạng thái hoạt động của sinh viên: Tổng yêu cầu, tạo mới, đã duyệt, từ chối, hoàn thành.



The screenshot displays a user interface for a student dashboard. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left, a red-bordered button labeled "Trang chủ", and several menu items: "Biểu mẫu hiện hành", "Yêu cầu của bạn", and "Hướng dẫn". On the right side of the navigation bar, the user's name "Nguyễn Tuấn Anh" is displayed. Below the navigation bar, the main content area is titled "Thông tin" and includes a link "Trang chủ / Widget". The dashboard features five activity widgets, each with a large number, a title, an icon, and a "Chi tiết" link with a right-pointing arrow. The widgets are: 1. "Tổng số yêu cầu" (12) with a document icon, teal background. 2. "Tạo mới" (9) with a person icon, green background. 3. "Đã duyệt" (0) with a checkmark icon, green background. 4. "Từ chối" (1) with a calendar icon and a red 'X', red background. 5. "Hoàn thành" (2) with a checkmark icon, blue background.

Trạng thái	Số lượng
Tổng số yêu cầu	12
Tạo mới	9
Đã duyệt	0
Từ chối	1
Hoàn thành	2