

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG



Version 8.x

CÔNG TY CP PHẦN MỀM QUẢN LÝ HIỆN ĐẠI

www.hiendai.com.vn

contact@hiendai.com.vn

Năm 2022

MỤC LỤC

1. Giới thiệu	5
2. Quản lý Nội dung đào tạo và Tài liệu yêu cầu	5
2.1 Quản lý Nội dung đào tạo	5
2.1.1 Xem nội dung đào tạo	7
2.1.2 Thêm mới nội dung đào tạo	10
2.1.3 Sửa nội dung đào tạo	12
2.1.4 Xóa nội dung đào tạo	13
2.1.5 Sao chép nội dung đào tạo	13
2.1.6 Kích hoạt nội dung đào tạo	15
2.1.7 Dừng hoạt động nội dung đào tạo	16
2.2 Cập nhật tài liệu cho nội dung đào tạo	16
2.2.1 Xem danh sách tài liệu	17
2.2.2 Thêm tài liệu	18
2.2.3 Sửa thông tin tài liệu	20
2.2.4 Xóa tài liệu	22
2.2.5 Vô hiệu hoá	23
3. Quản lý chương trình đào tạo	24
3.1 Xem các chương trình đào tạo	25
3.2 Thêm mới chương trình đào tạo	25
3.3 Sửa chương trình đào tạo	26
3.4 Xóa chương trình đào tạo	27
3.5 Sao chép chương trình đào tạo	28
3.6 Quản lý chi tiết chương trình đào tạo – Danh mục trong chương trình đào tạo	28
3.6.1 Xem các danh mục	29
3.6.2 Thêm danh mục cấp cha	32
3.6.3 Thêm danh mục cấp con	34
3.6.4 Sửa danh mục	34
3.6.5 Xóa danh mục	35

3.6.6 Sao chép danh mục.....	36
3.7 Thiết lập nội dung cho danh mục đào tạo.....	37
3.7.1 Xem nội dung.....	37
3.7.2 Thêm nội dung.....	38
3.7.3 Xóa nội dung.....	39
3.7.4 Sửa loại học phần.....	39
4. Báo cáo.....	40
4.1 Báo cáo tài liệu theo môn học.....	41
4.2 Báo cáo lưu thông tài liệu theo môn học.....	43
4.3 Báo cáo bạn đọc lưu thông tài liệu theo môn học.....	44
4.4 Báo cáo tài liệu tham khảo theo loại.....	46
5. Hướng dẫn sử dụng tìm tài liệu theo học phần trên cổng thông tin.....	49
5.1 Giới thiệu.....	49
5.2 Hướng dẫn sử dụng.....	49

1. Giới thiệu

Chức năng Hỗ trợ kiểm định chất lượng tài liệu phục vụ đào tạo được xây dựng nhằm mục đích giúp cán bộ đào tạo, thư viện và các phòng ban liên quan đánh giá được mức độ đáp ứng tài liệu của thư viện phục vụ cho hoạt động đào tạo của nhà trường. Từ đó, có các kế hoạch bổ sung tài liệu đáp ứng tốt hơn yêu cầu đảm bảo chất lượng đào tạo.

Chức năng cho phép cán bộ thư viện cập nhật thông tin về **nội dung đào tạo** (đề cương môn học/học phần) và **chương trình đào tạo** của Trường từ bộ phận Quản lý đào tạo. Sau đó, cán bộ thư viện cập nhật tình trạng về vốn tư liệu của thư viện phục vụ cho từng nội dung đào tạo (đề cương).

Hệ thống sẽ cung cấp các báo cáo để đánh giá được khả năng đáp ứng của tài liệu trong thư viện với nội dung và chương trình đào tạo: Vốn tư liệu, tình hình khai thác và sử dụng.

2. Quản lý Nội dung đào tạo và Tài liệu yêu cầu

2.1 Quản lý Nội dung đào tạo

❖ Ý nghĩa:

Chức năng cho phép người dùng cập nhật toàn bộ các đề cương môn học/học phần nằm trong các chương trình đào tạo của nhà trường, cập nhật tình trạng tài liệu giáo trình và tham khảo cho mỗi nội dung đào tạo.

Nội dung đào tạo được hiểu là 01 đề cương cho môn học/học phần. Một môn học/học phần có thể có 01 hay nhiều đề cương (dành cho các ngành học khác nhau).

❖ Các chức năng chính:

- Xem nội dung đào tạo
- Thêm mới nội dung đào tạo
- Sửa nội dung đào tạo
- Xóa nội dung đào tạo
- Kích hoạt nội dung đào tạo
- Dừng hoạt động nội dung đào tạo
- Cập nhật tài liệu cho nội dung đào tạo

❖ **Thiết lập danh mục tìm chọn:** Phần này sẽ hướng dẫn người dùng thiết lập các danh mục tìm chọn cho phần Quản lý nội dung

- **Phụ lục 1:** Hướng dẫn thiết lập danh mục tìm chọn cho trình độ

Các bước tiến hành:

- **Bước 1:** Đăng nhập vào trang quản trị KIPOSADMIN
- **Bước 2:** Truy cập vào menu Hệ thống => Danh mục tìm chọn, giao diện thiết lập sẽ hiển thị như sau:

Quản lý danh mục tìm kiếm							Trợ giúp
Stt	Mã	Tên	Loại	Cấp giá trị	Giới hạn NMTOKEN	Lệnh	
1	1	Marc Record status	1	✓		Sửa	
2	2	Descriptive cataloging form	1	✓		Sửa	
3	3	MARC Code List for Countries	1	✓		Sửa	
4	4	MARC Code List for Languages	1	✓		Sửa	
5	5	Item 3M Media Types	1	✓		Sửa	
6	6	Record Access Level	1	✓		Sửa	
7	7	Item Block Status	1	✓		Sửa	
8	8	Patron Block Status	1	✓		Sửa	
9	9	Mets Block Status	1	✓		Sửa	
10	10	Mets Profile Name	1	✓		Sửa	
11	24	Descriptive MetaData Type	1	✓		Sửa	
12	25	MARC Editors	1	✓		Sửa	
13	27	METS Editors	1	✓		Sửa	
14	28	Z39.50 RPN Search Fields	1	✓		Sửa	
15	43	Serial Issue Status	1	✓		Sửa	
16	44	Locales	1	✓		Sửa	
17	45	Heading Parameter	1	✓		Sửa	
18	100	Trình độ	1	✓		Sửa	
19	101	Khối kiến thức	1	✓		Sửa	
20	102	Tùy chọn	1	✓		Sửa	
21	103	Loại tài liệu	1	✓		Sửa	

- **Bước 3:** người dùng tìm đến danh mục có mã 100 và nhấn nút Sửa ở dòng này, giao diện thiết lập cho danh mục này hiển thị như sau:

Trình độ					Thêm	Bỏ qua	Trợ giúp
Stt	Mã	Tên	Giá trị khởi tạo	Lệnh			
1	NAM1	danh cho sinh viên năm thứ 1	✓	Sửa Xóa			
2	NAM2	danh cho sinh viên năm thứ 2	✓	Sửa Xóa			

- **Bước 4:** Tại giao diện này người dùng nhấn nút Thêm trên thanh công cụ, giao diện thêm sẽ hiển thị như sau:

Chi tiết

Mã:

Tên:

- **Bước 5:** người dùng nhập thông tin mã và tên danh mục rồi nhấn Chấp nhận để hoàn tất việc thêm danh mục hoặc nhấn Bỏ qua để hủy thao tác thêm.

➤ LƯU Ý:

- Để sửa 01 danh mục thì người dùng nhấn nút **Sửa** tại dòng của danh mục đó, thay đổi thông tin cần thiết rồi nhấn **Chấp nhận** để hoàn tất việc sửa hoặc nhấn **Bỏ**

qua để hủy thao tác sửa.

- Để xóa 01 danh mục thì người dùng nhấn nút **Xóa**, hệ thống sẽ hiển thị thông báo yêu cầu xác nhận xóa, người dùng nhấn **OK** để xác nhận và hoàn tất thao tác xóa, hoặc nhấn **Cancel** để hủy thao tác xóa.

- **Phụ lục 2: Hướng dẫn thiết lập danh mục tìm chọn cho khối kiến thức**

Các bước tiến hành: tương tự phụ lục 01, nhưng chọn mã 101

- **Phụ lục 3: Hướng dẫn thiết lập danh mục tìm chọn cho tùy chọn**

Các bước tiến hành: tương tự phụ lục 01, nhưng chọn mã 102

- **Phụ lục 4: Hướng dẫn thiết lập danh mục tìm chọn cho loại tài liệu**

Các bước tiến hành: tương tự phụ lục 01, nhưng chọn mã 103

2.1.1 Xem nội dung đào tạo

❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng xem tổng quát danh sách các nội dung đào tạo đã thiết lập.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Đăng nhập vào trang quản trị (Administrator)

Bước 2: Truy cập menu **Kiểm định chất lượng => Nội dung đào tạo**, chương trình sẽ hiển thị giao diện quản lý nội dung đào tạo như hình sau:

#	Mã nội dung	Tên nội dung	Số tin chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Bản in	Bản số	Được chỉ định vào chương trình đào tạo	Kích hoạt	Lệnh
1	071642	Cơ sở Văn hóa Việt Nam (Vietnamese Culture Basic)	2	7	7	41	5	Xem chi tiết	✓	Chọn
2	070010	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin	5	7	7	40	1	Xem chi tiết	✓	Chọn
3	070018	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	6	5	21	0	Xem chi tiết	✓	Chọn
4	074127	Kinh tế du lịch	2	1	1	0	1	Xem chi tiết	✓	Chọn
5	071647	Lịch sử văn hóa Việt Nam	2	4	4	26	4	Xem chi tiết	✓	Chọn
6	073737	Văn hóa ẩm thực Việt Nam	2	6	6	32	5	Xem chi tiết	✓	Chọn
7	073736	Giao tiếp trong du lịch	3	4	3	25	0	Xem chi tiết	✓	Chọn
8	001049	Marketing trong du lịch	3	3	3	17	0	Xem chi tiết	✓	Chọn
9	001003	Luật du lịch	2	4	4	13	2	Xem chi tiết	✓	Chọn

(Hình 1: Giao diện quản lý Nội dung đào tạo)

- Ở giao diện này sẽ hiển thị danh sách các nội dung đào tạo đã thêm trước đó và các thông tin cơ bản của nội dung đào tạo đó:

Tên cột	Ý nghĩa
#	Cột thứ tự của các nội dung (Kích 01 chuột vào cột # để sắp xếp thứ tự nội)

	<i>dung môn học từ nhỏ đến lớn. Kích lại sẽ sắp xếp thứ tự từ lớn đến bé)</i>
Mã nội dung	Mã đề cương môn học <i>(Kích chuột vào cột Mã nội dung để sắp xếp mã nội dung môn học theo thứ tự ABC)</i>
Tên nội dung	Tên môn học <i>(Kích chuột vào cột Tên nội dung để sắp xếp tên môn học theo thứ tự ABC)</i>
Số tín chỉ	Số lượng tín chỉ của môn học/học phần <i>(Kích chuột vào cột Số tín chỉ để sắp xếp số tín chỉ của môn học theo thứ tự từ bé đến lớn và ngược lại)</i>
Tài liệu yêu cầu	Số lượng tài liệu (tính theo nhan đề, không phải số bản) tham chiếu theo đề cương của nhà trường <i>(Kích chuột vào cột Tài liệu yêu cầu để sắp xếp số lượng tài liệu yêu cầu theo thứ tự từ bé đến lớn và ngược lại)</i>
Tài liệu sẵn có	Số lượng tài liệu mà thư viện có thể đáp ứng so với tài liệu yêu cầu <i>(Kích chuột vào cột Tài liệu yêu cầu để sắp xếp số lượng tài liệu yêu cầu theo thứ tự từ bé đến lớn và ngược lại)</i>
Được chỉ định vào chương trình đào tạo	Chọn Xem chi tiết sẽ thể hiện danh sách các chương trình mà nội dung đào tạo đã được gán.
Bản in	Tổng số lượng bản in của các tài liệu sẵn có <i>(Kích chuột vào cột Bản in để sắp xếp số lượng bản in theo thứ tự từ bé đến lớn và ngược lại)</i>
Bản số	Tổng số lượng bản số của các tài liệu sẵn có <i>(Kích chuột vào cột Bản số để sắp xếp số lượng bản số theo thứ tự từ bé đến lớn và ngược lại)</i>

Trạng thái	Trạng thái của nội dung (kích hoạt hoặc dừng hoạt động).
Nút lệnh	Chọn lệnh Sửa hoặc Xóa nội dung hiện tại.

❖ **Các tiêu chí lọc:** Để hạn chế số lượng kết quả hiển thị hoặc chỉ hiển thị các kết quả theo ý muốn thì người dùng có thể đặt lọc để ra các kết quả như mong muốn.

- Sau khi chọn các điều kiện cần thiết thì người dùng nhấn nút **Tìm kiếm** để hiển thị kết quả theo các tiêu chí mình đã chọn

- Người dùng nhấn nút **Bỏ lọc** để hiển thị kết quả theo các thiết lập mặc định của hệ thống

• **Ý nghĩa các tiêu chí lọc:**

- Trạng thái: người dùng chọn trạng thái để lọc ra của nội dung có trạng thái tương ứng, có 3 trạng thái bao gồm:

+ Kích hoạt: chỉ hiển thị các Nội dung đào tạo đang được kích hoạt

+ Dừng hoạt động: chỉ hiển thị các Nội dung đào tạo đang tạm ngừng hoạt động

+ Tất cả: có nghĩa là hiển thị tất cả các Nội dung đào tạo mà không phân biệt trạng thái

- Kiểu đặt lọc: cho phép đặt lọc theo 1 tiêu chí nhất định, khi chọn tiêu chí nào thì người dùng nhập/hoặc chọn giá trị theo tiêu chí đã chọn

Tên tiêu chí lọc	Ý nghĩa
Trạng thái	
Kích hoạt	Chỉ hiển thị các Nội dung đào tạo đang được kích hoạt.
Dừng hoạt động	Chỉ hiển thị các Nội dung đào tạo đang tạm ngừng hoạt động
Tất cả trạng thái	Hiển thị tất cả các Nội dung đào tạo mà không phân biệt trạng thái
Kiểu đặt lọc	
Mã nội dung	Đặt lọc tìm kiếm theo 01 mã môn học cụ thể. => Nhập mã cần tìm vào ô Giá

	trị
Tên nội dung	Đặt lọc tìm kiếm theo tên môn học cụ thể. => Nhập tên môn học cần tìm vào ô Giá trị
Chương trình đào tạo	Lọc các môn học đã được gắn vào chương trình đào tạo cụ thể. => Chọn tên chương trình đào tạo cần tìm ở ô Giá trị
Trình độ	Đặt lọc các môn học theo trình độ đào tạo. => Chọn tên trình độ đào tạo cần tìm ở ô Giá trị
Khối kiến thức	Đặt lọc các môn học theo khối kiến thức đào tạo => Chọn tên khối kiến thức đào tạo cần tìm ở ô Giá trị
Tuỳ chọn (Loại học phần)	Đặt lọc các môn học theo từng loại học phần (bắt buộc, tự chọn,...) => Chọn loại học phần cần tìm ở ô Giá trị
Giá trị	
Điền hoặc chọn giá trị tương ứng với kiểu đặt lọc để tìm kiếm.	

2.1.2 Thêm mới nội dung đào tạo

- ❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng thêm mới một nội dung đào tạo
- ❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện **Quản lý nội dung đào tạo**, người dùng nhấn vào nút **Thêm** trên thanh công cụ phía trên (nếu không nhìn thấy nút **Thêm** này thì có thể người dùng chưa được phân quyền để có thể thêm mới nội dung đào tạo), chương trình hiển thị giao diện Thêm mới như sau:

The screenshot shows a web form with the following fields:

- Tên nội dung (*): Text input
- Mã nội dung (*): Text input
- Số tín chỉ (*): Text input
- Trình độ: Dropdown menu (selected: Học kỳ 1)
- Khối kiến thức: Dropdown menu (selected: Đại Cương)
- Người biên soạn: Text input
- Ghi chú: Text area
- Tập tin: File upload field with a search icon
- Trạng thái: Radio buttons (selected: Kích hoạt, Dừng hoạt động)
- Ngày tạo: Text input
- Ngày sửa: Text input

(Hình 2: Thêm mới nội dung đào tạo)

- Trên giao diện Thêm mới, người dùng nhập giá trị của các trường tin:

Tên trường	Mục đích - Lưu ý
Tên nội dung(*)	Nhập tên của nội dung (tên đề cương). Tên không dài quá 250 ký tự. Ví dụ : Kinh tế vi mô (dành cho ngành Quản trị kinh doanh)
Mã nội dung(*)	Nhập mã của nội dung (mã đề cương). Mã này thông thường thì được quy định là mã môn học/học phần. Trường hợp 1 môn học/học phần có nhiều đề cương thì có thể quy định mã như sau : Mã đề cương = Mã môn học/học phần + hậu tố Mã không dài quá 20 ký tự. Ví dụ : TH1 : mã đề cương = mã môn học : KTVM TH2 : Mã đề cương = mã môn học + hậu tố : KTVM_QTKD
Số tín chỉ(*)	Nhập khối lượng học tập tính theo tín chỉ được quy định cho môn học/học phần.
Trình độ	Là hướng dẫn chi tiết cho sinh viên biết được học phần này dành cho đối tượng nào. Người dùng lựa chọn các trình độ sẵn có đã được thiết lập. Trình độ này được thiết lập trong mục Thiết lập danh mục tìm chọn (<i>Phụ lục 1 : Hướng dẫn thiết lập danh mục tìm chọn cho trình độ</i>) của hướng dẫn này)
Khối kiến thức	Là chỉ dẫn phân loại học phần thuộc khối kiến thức

	<p>chung hay chuyên ngành. Người dùng lựa chọn các tham số sẵn có đã được thiết lập.</p> <p>Trình độ này được thiết lập trong mục Thiết lập danh mục tìm chọn (<i>Phu lục 2</i> : Hướng dẫn thiết lập danh mục tìm chọn cho khối kiến thức) của hướng dẫn này.</p>
Người biên soạn	Nhập tên người chịu trách nhiệm biên soạn nội dung đề cương của học phần này.
Ghi chú	Nhập các thông tin ghi chú khác (nếu có). Ghi chú không vượt quá 400 ký tự
Tệp tin	Cho phép người dùng đính kèm các tệp tin cần thiết liên quan đến học phần này.
Trạng thái	Là trạng thái mô tả cho học phần. Một học phần chỉ ở một trong 2 trạng thái : Kích hoạt hoặc Dừng hoạt động .
Ngày tạo	Ngày tạo nội dung học phần trong hệ thống. Phần mềm tự động cập nhật thông tin này, bao gồm thời gian tạo và người tạo.
Ngày sửa	Ngày sửa nội dung học phần trong hệ thống. Phần mềm tự động cập nhật thông tin này, bao gồm thời gian sửa và người sửa.

➤ **LƯU Ý:** Các trường tin có dấu sao (*) là trường tin bắt buộc.

Bước 4: Sau khi nhập đầy đủ các thông tin, người dùng nhấn nút **Lưu** trên thanh công cụ để lưu các thông tin vừa nhập vào hệ thống, nhấn **Bỏ qua** để hủy bỏ thao tác thêm mới.

- Sau khi lưu nội dung thành công thì giao diện cập nhật tài liệu cho nội dung này sẽ hiển thị phía bên dưới. (*Hướng dẫn cập nhật sẽ nằm ở mục 2.2*)

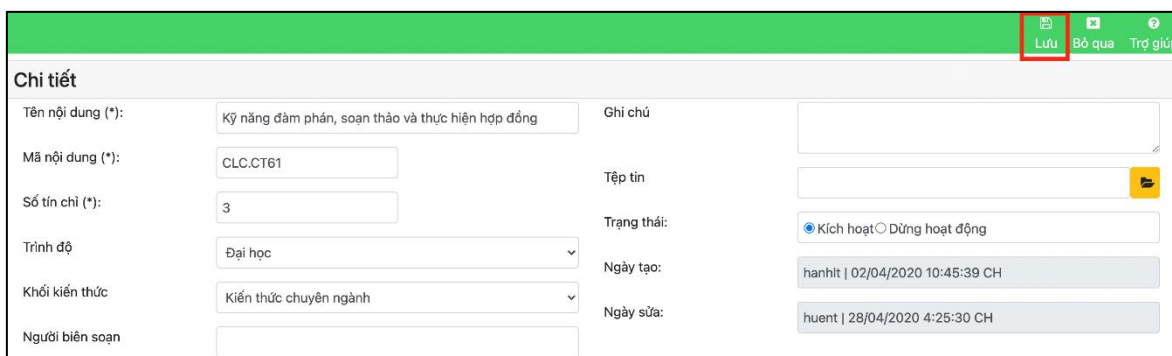
2.1.3 Sửa nội dung đào tạo

❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng bổ sung/sửa các thông tin của nội dung đào tạo đã được thiết lập trong trường hợp thông tin bị sai hoặc thiếu.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện **Quản lý nội dung đào tạo**, người dùng chọn vào nút lệnh

Sửa tại dòng nội dung cần sửa (hoặc nhấn vào tên của nội dung cần sửa), chương trình hiển thị giao diện sửa nội dung như sau:



(Hình 3: Giao diện Sửa nội dung đào tạo)

Bước 2: Trên giao diện Sửa, người dùng bổ sung/chỉnh sửa các thông tin cần thiết.

Bước 3: Sau khi chỉnh sửa xong, người dùng nhấn nút **Lưu** trên thanh công cụ để lưu các thông tin vừa nhập vào hệ thống hoặc nhấn nút **Bỏ qua** để hủy thao tác chỉnh sửa.

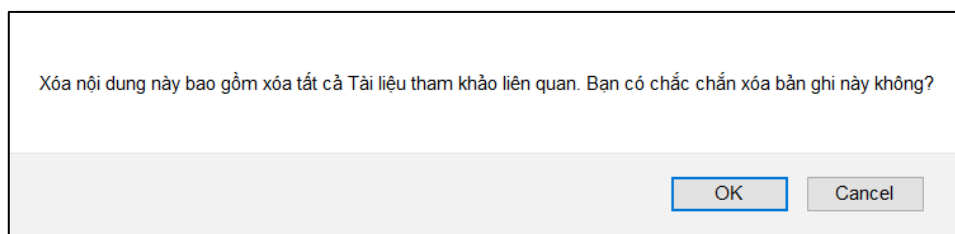
➤ **LƯU Ý:** Các trường tin có dấu sao (*) là trường tin bắt buộc cần nhập.

2.1.4 Xóa nội dung đào tạo

❖ **Mục đích:** Nếu Chương trình đào tạo không còn được sử dụng hoặc cần xóa khỏi hệ thống, người dùng thực hiện các thao tác xóa.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện **Quản lý nội dung đào tạo**, người dùng chọn nút lệnh **Xóa** ở dòng nội dung cần xóa, hệ thống đưa ra câu hỏi xác nhận như sau:



(Hình 4: Giao diện xác nhận xóa nội dung)

Bước 2: Người dùng kích **OK** để xác nhận xóa, kích **Cancel** để hủy bỏ thao tác xóa.

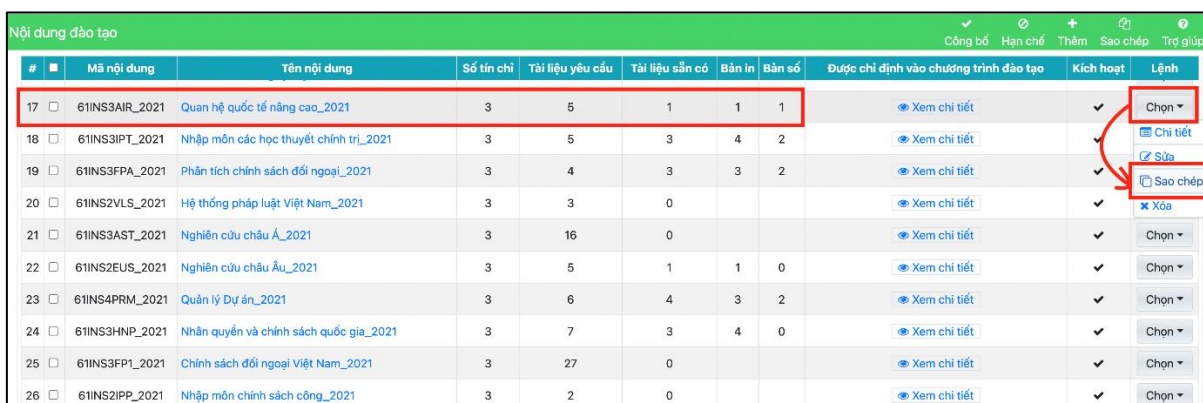
2.1.5 Sao chép nội dung đào tạo

❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng sao chép nội dung học phần gốc sang học phần đích. Giữa 02 nội dung này có điểm chung là cùng 01 học phần nhưng ở các

phiên bản đào tạo khác nhau, do đó có thể khác nhau về nội dung tài liệu tham khảo,...

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại giao diện Quản lý Nội dung đào tạo, ở dòng nội dung học phần cần sao chép, người dùng kích nút **Chọn** => **Sao chép**



#	Mã nội dung	Tên nội dung	Số tín chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Bản in	Bản số	Được chỉ định vào chương trình đào tạo	Kích hoạt	Lệnh
17	61INS3AIR_2021	Quan hệ quốc tế năng cao_2021	3	5	1	1	1	Xem chi tiết	✓	Chọn
18	61INS3IPT_2021	Nhập môn các học thuyết chính trị_2021	3	5	3	4	2	Xem chi tiết	✓	Chi tiết
19	61INS3FPA_2021	Phân tích chính sách đối ngoại_2021	3	4	3	3	2	Xem chi tiết	✓	Sửa
20	61INS2VLS_2021	Hệ thống pháp luật Việt Nam_2021	3	3	0			Xem chi tiết	✓	Sao chép
21	61INS3AST_2021	Nghiên cứu châu Á_2021	3	16	0			Xem chi tiết	✓	Xóa
22	61INS2EUS_2021	Nghiên cứu châu Âu_2021	3	5	1	1	0	Xem chi tiết	✓	Chọn
23	61INS4PRM_2021	Quản lý Dự án_2021	3	6	4	3	2	Xem chi tiết	✓	Chọn
24	61INS3HNP_2021	Nhân quyền và chính sách quốc gia_2021	3	7	3	4	0	Xem chi tiết	✓	Chọn
25	61INS3FP1_2021	Chính sách đối ngoại Việt Nam_2021	3	27	0			Xem chi tiết	✓	Chọn
26	61INS2IPP_2021	Nhập môn chính sách công_2021	3	2	0			Xem chi tiết	✓	Chọn

Bước 2: Giao diện tạo mã nội dung mới sẽ hiển thị, người dùng buộc phải nhập mã nội dung mới (*không trùng với mã đã tồn tại trong CSDL*) => Sau đó nhấn **OK** để lưu lại.

Lưu ý: Khi sao chép, phần mềm sẽ sao chép toàn bộ thông tin chi tiết học phần (*tên học phần, số tín chỉ, trình độ, khối kiến thức, ...*) và tài liệu tham khảo.



Sao chép từ Mã nội dung : 61INS3AIR_2021

Mã nội dung Mới (*): 61INS3AIR_2022

Ok Bỏ qua

Bước 3: Sau khi đã sao chép thành công ở Bước 2, người dùng chú ý cập nhật lại chính xác thông tin chi tiết theo học phần mới và tài liệu tham khảo (*giữ nguyên hoặc loại bỏ các tài liệu không còn sử dụng theo phiên bản chương trình đào tạo mới, ...*)

Chi tiết

Tên nội dung (*): Ghi chú:

Mã nội dung (*): Tập tin:

Số tin chi (*): Trạng thái: Kích hoạt Dừng hoạt động

Trình độ: Ngày tạo:

Khối kiến thức: Ngày sửa:

Người biên soạn:

Tài liệu tham khảo

#	Nhan đề	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Loại tài liệu	Bộ sưu tập	Bản in	Bản số	URL tham khảo	Tình trạng	Ghi chú	Sắp xếp	Lệnh
1	<input type="checkbox"/> [0] The globalization of world politics: An introduction to international relations	John Baylis ; Steve Smith	Oxford University Press	2014	Giáo trình chính		0	0	0	✓	TV có bản cũ hơn (XB năm 2001)	01	Chọn ▾
2	<input type="checkbox"/> [62287] International relations : the basics / Peter Sutch, Juanita Elias.	Sutch, Peter; Elias, Juanita	Routledge,	2007	Giáo trình chính	Tài liệu môn học	1	1	0	✓		02	Chọn ▾
3	<input type="checkbox"/> [0] An Introduction to International Relations	Richard Devetak, Jim George, Sarah Percy	Cambridge University Press	2017	Tham khảo bắt buộc		0	0	0	✓		03	Chọn ▾

Bước 4: Cập nhật hoàn chỉnh nội dung thông tin của học phần, người dùng nhấn **Lưu** để lưu các thay đổi, sau đó nhấn **Bỏ qua** để thoát khỏi giao diện xem chi tiết nội dung học phần.

2.1.6 Kích hoạt nội dung đào tạo

❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng chuyển một nội dung đào tạo từ trạng thái **Dừng hoạt động** sang trạng thái **Kích hoạt**.

❖ **Các bước thực hiện:**

Cách 1:

- **Bước 1:** Tại giao diện **Quản lý nội dung đào tạo**, người dùng tích chọn các nội dung muốn kích hoạt
- **Bước 2:** Người dùng nhấn nút **Công bố** trên thanh công cụ phía trên

Nội dung đào tạo

Dừng hoạt động | --- Kiểu đặt lọc --- | --- Giá trị ---

Công bố | Hạn chế | Thêm | Sao chép | Trợ giúp

#	Mã nội dung	Tên nội dung	Số tin chi	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Bản in	Bản số	Được chỉ định vào chương trình đào tạo	Kích hoạt	Lệnh
1	<input checked="" type="checkbox"/> 071644	Tổng quan du lịch	2	7	7	18	3	Xem chi tiết	<input checked="" type="checkbox"/>	Chọn ▾
2	<input checked="" type="checkbox"/> 074141	Module nghiệp vụ khách sạn 1	4	0	0			Xem chi tiết	<input checked="" type="checkbox"/>	Chọn ▾
3	<input type="checkbox"/> 074141	Module nghiệp vụ khách sạn 2	4	0	0			Xem chi tiết	<input type="checkbox"/>	Chọn ▾
4	<input type="checkbox"/> 073103	Thiết kế điện công trình	3	3	2	5	1	Xem chi tiết	<input type="checkbox"/>	Chọn ▾
5	<input type="checkbox"/> 073578	Ứng dụng IOT (LT - TH)	2	0	0			Xem chi tiết	<input type="checkbox"/>	Chọn ▾
6	<input type="checkbox"/> 073579	Điều khiển mở	2	0	0			Xem chi tiết	<input type="checkbox"/>	Chọn ▾
7	<input type="checkbox"/> 073580	Trí tuệ nhân tạo	2	0	0			Xem chi tiết	<input type="checkbox"/>	Chọn ▾
8	<input type="checkbox"/> 071579	SCADA	2	0	0			Xem chi tiết	<input type="checkbox"/>	Chọn ▾
9	<input type="checkbox"/> 070007	Kỹ năng giao tiếp (HP2)	2	0	0			Xem chi tiết	<input type="checkbox"/>	Chọn ▾

Cách 2:

- **Bước 1:** Tại giao diện **Quản lý nội dung đào tạo**, người dùng chọn lệnh **Sửa** ở nội dung muốn kích hoạt

#	Mã nội dung	Tên nội dung	Số tín chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sản có	Bản in	Bản số	Được chỉ định vào chương trình đào tạo	Kích hoạt	Lệnh
1	071644	Tổng quan du lịch	2	7	7	10	3	Xem chi tiết	<input checked="" type="checkbox"/>	Chọn
2	074141	Module nghiệp vụ khách sạn 1	4	0	0			Xem chi tiết	<input type="checkbox"/>	Chi tiết
3	074141	Module nghiệp vụ khách sạn 2	4	0	0			Xem chi tiết	<input type="checkbox"/>	Sửa

- **Bước 2:** người dùng tích chọn trạng thái **Kích hoạt** ở thuộc tính trạng thái
- **Bước 3:** nhấn nút **Lưu** trên thanh công cụ.

Chi tiết

Tên nội dung (*): Tổng quan du lịch

Mã nội dung (*): 071644

Số tín chỉ (*): 2

Trình độ: Dành cho sinh viên năm 1

Khối kiến thức: Chuyên ngành

Người biên soạn:

Ghi chú:

Tệp tin:

Trạng thái: Kích hoạt Dừng hoạt động

Ngày tạo: phucvh | 23/05/2019 7:12:00 CH

Ngày sửa: manhhv | 31/05/2021 2:10:02 CH

Lưu Bỏ qua Trợ giúp

2.1.7 Dừng hoạt động nội dung đào tạo

❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng chuyển một nội dung đào tạo từ trạng thái **Kích hoạt** sang trạng thái **Dừng hoạt động**.

❖ **Các bước thực hiện:**

Cách 1:

- **Bước 1:** Tại giao diện **Quản lý nội dung đào tạo**, người dùng tích chọn các nội dung muốn dừng hoạt động
- **Bước 2:** Người dùng nhấn nút **Dừng hoạt động** trên thanh công cụ phía trên (*Tương tự cách làm như mục 2.15*).
- **Bước 3:** Nhấn nút **Lưu** trên thanh công cụ.

Cách 2:

- **Bước 1:** Tại giao diện **Quản lý nội dung đào tạo**, người dùng chọn lệnh **Sửa** ở nội dung muốn dừng hoạt động.
- **Bước 2:** Người dùng tích chọn trạng thái **Dừng hoạt động** ở thuộc tính trạng thái
- **Bước 3:** Nhấn nút **Lưu** trên thanh công cụ (*Tương tự cách làm như mục 2.15*).

2.2 Cập nhật tài liệu cho nội dung đào tạo

❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng cập nhật các tài liệu tham chiếu cho nội dung đào tạo.

❖ **Các chức năng chính:**

- Xem danh sách tài liệu
- Thêm tài liệu
- Xóa tài liệu

2.2.1 Xem danh sách tài liệu

❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng xem danh sách tài liệu đã được thiết lập trong nội dung đào tạo đã chọn.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện **Quản lý nội dung đào tạo**, người dùng nhấn nút **Sửa** tại dòng nội dung cần cập nhật tài liệu (hoặc nhấn vào tên của nội dung cần cập nhật), một trang mới sẽ hiển thị ra.

Bước 2: Tại trang mới này sẽ có 02 phần: phần trên dành cho việc **cập nhật thông tin nội dung đào tạo** và phần dưới dành cho việc **cập nhật các tài liệu trong nội dung đào tạo**. Tại giao diện cập nhật tài liệu cho nội dung đào tạo bên dưới thì người dùng có thể xem danh sách các tài liệu đã được cập nhật trước đó.

The screenshot shows a form titled 'Chi tiết' with the following fields:

- Tên nội dung (*): Áp dụng pháp luật hình sự đối với các tội phạm về chức
- Mã nội dung (*): UD.LHS-06
- Số tin chỉ (*): 2
- Trình độ: (Dropdown menu)
- Khối kiến thức: Kiến thức chuyên ngành
- Người biên soạn: (Empty field)
- Ghi chú: (Text area)
- Tập tin: (File upload button)
- Trạng thái: Kích hoạt Dừng hoạt động
- Ngày tạo: hanhlt | 05/04/2020 10:13:18 CH
- Ngày sửa: luongvt | 13/04/2020 5:28:36 CH

(Hình 5: Giao diện cập nhật nội dung đào)

#	Nhan đề	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Loại tài liệu	Bộ sưu tập	Bản in	Bản số	URL tham khảo	Tình trạng	Ghi chú	Sắp xếp	Lệnh
1	[48583] Bộ luật Hình sự hiện hành (Bộ luật năm 2015, sửa đổi, bổ sung năm 2017) / Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	Việt Nam	Chính trị Quốc gia Sự thật,	2018	Văn bản pháp luật	Sách tham khảo	39	0	0	✓		01	Chọn
2	[67438] Bình luận khoa học Bộ luật Hình sự năm 2015 (Thực hiện từ 01/7/2016) / Chủ biên: Cao Thị Oanh, Lê Đăng Doanh; Trần Đức Thìn, ... [et al.]	Cao, Thị Oanh, Lê, Đăng Doanh	Lao động,	2016	Tham khảo bắt buộc	Sách tham khảo	1	0	0	✓		02	Chọn
3	[13077] Bình luận khoa học bộ luật hình sự - Phần các tội phạm. : Tập 5, Các tội phạm về chức vụ : / bình luận chuyên sâu / / Đinh Văn Quế.	Đinh, Văn Quế	Nxb. TP. Hồ Chí Minh,	2006	Tham khảo tự chọn	Sách tham khảo	97	0	0	✓		03	Chọn
4	[44063] Những điểm mới, những bất cập của quy định về các tội phạm tham nhũng trong Bộ luật hình sự năm 2015 / Nguyễn Văn Hướng	Nguyễn, Văn Hướng		0	Bài tạp chí	Bài viết tạp chí	0	1	0	✓		04	Chọn
5	[72598] Giáo trình Luật Hình sự Việt Nam. Phần các tội phạm, Quyển 2 / Trường Đại học Luật Hà Nội; Nguyễn Ngọc Hòa chủ biên; Lê Thị Sơn ... [et al.]	Trường Đại học Luật Hà Nội; Nguyễn, Ngọc Hòa	Công an nhân dân,	2019	Giáo trình	Giáo trình	250	1	0	✓		05	Chọn

[Thêm Tài liệu](#)

(Hình 6: Giao diện cập nhật tài liệu trong nội dung đào tạo)

2.2.2 Thêm tài liệu

❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng thêm 01 tài liệu vào nội dung. Tài liệu thêm vào nội dung có thể được liên kết từ biểu ghi thư mục đã có sẵn trong cơ sở dữ liệu của thư viện hoặc có thể nhập các thông tin của tài liệu nếu tài liệu này chưa có trong cơ sở dữ liệu của thư viện

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại giao diện **Tài liệu tham khảo** nằm phía dưới giao diện cập nhật nội dung đào tạo, người dùng nhấn nút **Thêm tài liệu** phía dưới danh sách các tài liệu.

#	Nhan đề	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Loại tài liệu	Bộ sưu tập	Bản in	Bản số	URL tham khảo	Tình trạng	Ghi chú	Sắp xếp	Lệnh
1	[48583] Bộ luật Hình sự hiện hành (Bộ luật năm 2015, sửa đổi, bổ sung năm 2017) / Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	Việt Nam	Chính trị Quốc gia Sự thật,	2018	Văn bản pháp luật	Sách tham khảo	39	0	0	✓		01	Chọn
2	[67438] Bình luận khoa học Bộ luật Hình sự năm 2015 (Thực hiện từ 01/7/2016) / Chủ biên: Cao Thị Oanh, Lê Đăng Doanh; Trần Đức Thìn, ... [et al.]	Cao Thị Oanh; Lê, Đăng Doanh	Lao động,	2016	Tham khảo bắt buộc	Sách tham khảo	1	0	0	✓		02	Chọn
3	[13077] Bình luận khoa học bộ luật hình sự - Phần các tội phạm. : Tập 5, Các tội phạm về chức vụ. / : bình luận chuyên sâu. / Đinh Văn Quế.	Đinh, Văn Quế	Nxb. TP. Hồ Chí Minh,	2006	Tham khảo tự chọn	Sách tham khảo	97	0	0	✓		03	Chọn
4	[44063] Những điểm mới, những bất cập của quy định về các tội phạm tham nhũng trong Bộ luật hình sự năm 2015 / Nguyễn Văn Hường	Nguyễn, Văn Hường		0	Bài tạp chí	Bài viết tạp chí	0	1	0	✓		04	Chọn
5	[72598] Giáo trình Luật Hình sự Việt Nam. Phần các tội phạm, Quyển 2 / Trường Đại học Luật Hà Nội; Nguyễn Ngọc Hòa chủ biên; Lê Thị Sơn ... [et al.]	Trường Đại học Luật Hà Nội; Nguyễn, Ngọc Hòa	Công an nhân dân,	2019	Giáo trình	Giáo trình	250	1	0	✓		05	Chọn

Thêm Tài liệu

Bước 2: Tại giao diện Thêm/sửa tài liệu như hình dưới, người dùng có thể nhập các thông tin của tài liệu:

Thêm/sửa tài liệu

Mã hệ thống: 0

Mã thư mục (*): 0 Liên kết

Nhan đề (*):

Tác giả (*): Nhà XB:

Năm XB: Lần xuất bản:

Loại tài liệu: Tham khảo tự chọn

Ghi chú:

Ngày tạo: Ngày sửa:

Chấp nhận Bỏ qua

(Hình 7: Giao diện thêm mới tài liệu)

Người dùng bổ sung đầy đủ các thông tin theo bảng mô tả trường tin bên dưới:

Tên trường	Mục đích - Lưu ý
Mã hệ thống	Hệ thống tự sinh mã này sau khi thêm thành công tài liệu vào nội dung
Mã thư mục	Mã của biểu ghi thư mục
Nhan đề	Nhan đề của tài liệu
Tác giả	Tác giả của tài liệu
Nhà xuất bản	Nhà xuất bản tài liệu
Năm xuất bản	Năm tài liệu được xuất bản
Loại tài liệu	Phân loại cho tài liệu, cho biết tài liệu này là Giáo trình chính, bắt buộc hay tham khảo. Người dùng chọn trong danh sách đã thiết lập sẵn. Loại tài liệu này được thiết lập trong mục Thiết lập danh mục tìm chọn (<i>Phụ lục 4</i> : Hướng dẫn thiết lập danh mục tìm chọn cho loại tài liệu) của hướng dẫn này.
Ghi chú	Nhập các thông tin ghi chú khác (nếu có)
Ngày tạo	Ngày tạo nội dung học phần trong hệ thống. Phần mềm tự động cập nhật thông tin này, bao gồm thời gian tạo và người tạo.
Ngày sửa	Ngày sửa nội dung học phần trong hệ thống. Phần mềm tự động cập nhật thông tin này, bao gồm thời gian sửa và người sửa.

- Ngoài ra, người dùng cũng có thể liên kết tới **biểu ghi thư mục** có sẵn trong cơ sở dữ liệu của thư viện bằng cách nhấn nút **Liên kết**, sau khi nhấn nút liên kết thì giao diện tìm kiếm tài liệu liên kết hiển thị ra như hình dưới:

(Hình 8: Giao diện tìm kiếm tài liệu để liên kết)

- Người dùng chọn điều kiện tìm kiếm: theo nhan đề, tác giả, năm xuất bản, ... và nhập giá trị tìm kiếm, sau đó nhấn nút **Tìm kiếm**. Kết quả tìm kiếm sẽ được hiển thị ra bên dưới.

Tim kiếm

Nhan đề: nhật ký trong tù Tim kiếm

#	Mã thư mục	Nhan đề	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Lần xuất bản	Lệnh
1	71647	Những điều chưa biết về Nhật ký trong tù / Hoàng Quang Uyên	Hoàng Quang Uyên	Thanh Niên,	2016		Chọn
2	81118	Nhật ký trong tù		Văn hóa,	1960	In lần 2	Chọn
3	72439	Đi tìm Nhật ký trong tù. Tập 1 : Số phận và lịch sử / Hoàng Quang Uyên	Hoàng Quang Uyên	Thanh Niên,	2010		Chọn
4	79425	Nhật ký trong tù Hồ Chí Minh		Văn hóa thông tin,	1971		Chọn

[Hiển thị thêm kết quả](#) Quay lại

(Hình 9: Giao diện tìm kiếm tài liệu để liên kết)

- Người dùng nhấn lệnh **Chọn** ở dòng tài liệu muốn liên kết trên kết quả tìm kiếm, thông tin của tài liệu sẽ được tự động điền vào giao diện **Thêm/sửa tài liệu** như sau:

Thêm/sửa tài liệu

Mã hệ thống: 0

Mã thư mục (*): 72439 Liên kết

Nhan đề (*): Đi tìm Nhật ký trong tù. Tập 1 : Số phận và lịch sử / Hoàng Quang Uyên

Tác giả (*): Hoàng Quang Uyên Nhà XB: Thanh Niên,

Năm XB: 2010 Lần xuất bản:

Loại tài liệu: Tham khảo tự chọn

Ghi chú:

Ngày tạo: Ngày sửa:

Chấp nhận Bỏ qua

Bước 4: Người dùng bổ sung/chỉnh sửa các thông tin khác, sau đó nhấn nút **Chấp nhận** để thêm tài liệu vào nội dung đào tạo hoặc nhấn **Bỏ qua** để hủy việc thêm tài liệu.

➤ **LƯU Ý:**

- Những tài liệu được liên kết trực tiếp từ CSDL thư mục sẽ được hiển thị màu xanh.

- Những tài liệu chưa tồn tại trong CSDL và được bổ sung thông tin mô tả tạm thời (xem hình 7) sẽ được hiển thị bằng màu đen.

2.2.3 Sửa thông tin tài liệu

❖ **Mục đích:** Cho phép người dùng chỉnh sửa/bổ sung thông tin của tài liệu đã thêm trước đó.

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại giao diện **Xem các tài liệu** nằm phía dưới giao diện cập nhật nội dung đào tạo, người dùng nhấn vào **Chọn**, nhấn lệnh **Sửa** ở dòng tài liệu cần sửa.

#	Nhan đề	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Loại tài liệu	Bộ sưu tập	Bản in	Bản số	URL tham khảo	Tình trạng	Ghi chú	Sắp xếp	Lệnh
1	[48583] Bộ luật Hình sự hiện hành (Bộ luật năm 2015, sửa đổi, bổ sung năm 2017) / Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	Việt Nam	Chính trị Quốc gia Sự thật,	2018	Văn bản pháp luật	Sách tham khảo	39	0	0	✓		01	Chọn ▾ Sửa Vô hiệu hóa Xóa
2	[67438] Bình luận khoa học Bộ luật Hình sự năm 2015 (Thực hiện từ 01/7/2016) / Chủ biên: Cao Thị Oanh, Lê Đăng Doanh ; Trần Đức Thìn, ... [et al.]	Cao, Thị Oanh;Lê, Đăng Doanh	Lao động,	2016	Tham khảo bắt buộc	Sách tham khảo	1	0	0	✓		0	
3	[13077] Bình luận khoa học bộ luật hình sự - Phần các tội phạm. : Tập 5, Các tội phạm về chức vụ. / : bình luận chuyên sâu. / Đinh Văn Quế.	Đinh, Văn Quế	Nxb. TP. Hồ Chí Minh,	2006	Tham khảo tự chọn	Sách tham khảo	97	0	0	✓		03	Chọn ▾
4	[44063] Những điểm mới, những bất cập của quy định về các tội phạm tham nhũng trong Bộ luật hình sự năm 2015 / Nguyễn Văn Hương	Nguyễn, Văn Hương		0	Bài tạp chí	Bài viết tạp chí	0	1	0	✓		04	Chọn ▾
5	[72598] Giáo trình Luật Hình sự Việt Nam. Phần các tội phạm, Quyển 2 / Trường Đại học Luật Hà Nội; Nguyễn, Ngọc Hòa chủ biên ; Lê Thị Sơn ... [et al.]	Trường Đại học Luật Hà Nội;Nguyễn, Ngọc Hòa	Công an nhân dân,	2019	Giáo trình	Giáo trình	250	1	0	✓		05	Chọn ▾

[Thêm Tài liệu](#)

Bước 2: Tại giao diện **Thêm/sửa tài liệu** như hình dưới, người dùng có thể cập nhật thông tin của tài liệu:

Thêm/sửa tài liệu ✕

Mã hệ thống:

Mã thư mục (*): Liên kết

Nhan đề (*):

Tác giả (*): Nhà XB:
Năm XB: Lần xuất bản:

Loại tài liệu:

Ghi chú:

Ngày tạo: Ngày sửa:

Chấp nhận Bỏ qua

(Hình 10: Giao diện cập nhật thông tin tài liệu)

Bước 3: Người dùng bổ sung/chỉnh sửa các thông tin cần thiết hoặc liên kết tới biểu ghi thư mục giống như ở bước thêm mới phía trên, sau đó nhấn nút **Chấp nhận** để thêm tài liệu vào nội dung đào tạo hoặc nhấn **Bỏ qua** để hủy việc thêm tài liệu.

➤ LƯU Ý:

- Nếu người dùng thay đổi thông tin của biểu ghi tài liệu trên KIPOS Client, thì sẽ không ảnh hưởng đến thông tin mô tả của tài liệu đã được gắn vào môn học trước đó.

- Hệ thống sẽ tự động cập nhật: số lượng **bản in, bản số, thông tin bộ sưu tập** của tài liệu được gán vào môn học, **nếu người dùng bổ sung thêm đầu mục hoặc bản số, hoặc thay đổi bộ sưu tập cho biểu ghi thư mục**. Nhưng với điều kiện biểu ghi thư mục đó phải ở tình trạng **Công bố**, nếu ở tình trạng **Chờ** hệ thống sẽ **KHÔNG HIỂN THỊ SỐ LƯỢNG BẢN IN VÀ BẢN SỐ**.

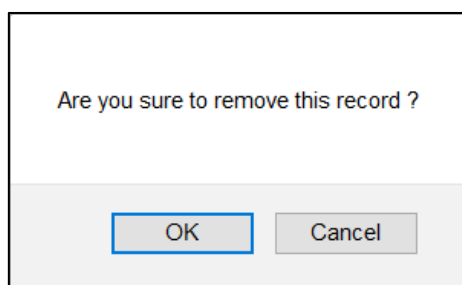
2.2.4 Xóa tài liệu

❖ **Mục đích:** Xóa tài liệu ra khỏi nội dung khi tài liệu này không còn nằm trong đề cương hoặc đơn giản là do thêm nhầm trước đó.

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại giao diện **Xem danh sách tài liệu**, người dùng người nhấn vào **Chọn**, nhấn lệnh **Xoá** tại dòng tài liệu cần xóa.

Bước 2: Hệ thống sẽ hỏi để xác nhận xóa như hình sau:



(Hình 11: Giao diện xác nhận xóa tài liệu)

Người dùng nhấn **OK** để xác nhận việc xóa hoặc nhấn **Cancel** để hủy thao tác xóa.

Bước 3: Sau khi thực hiện những thay đổi, người dùng cần chú ý nhấn lệnh **Lưu** ở phía bên trên. Tiếp đó nếu muốn thoát khỏi giao diện chi tiết nội dung đào tạo, người dùng nhấn lệnh **Bỏ qua**.

Hệ thống | Quản lý website | Bạn đọc | Thư mục | Đầu mục | Tài liệu số | Kiểm định chất lượng | Thư viện | Trợ giúp

Lưu | Đăng ký | Trợ giúp

Chi tiết

Tên nội dung (*): Áp dụng pháp luật hình sự đối với các tội phạm về chức vụ Ghi chú

Mã nội dung (*): UD.LHS-06 Tập tin

Số tin chi (*): 2 Trạng thái: Kích hoạt Dừng hoạt động

Trình độ: Ngày tạo: hanhlt | 05/04/2020 10:13:18 CH

Khối kiến thức: Kiến thức chuyên ngành Ngày sửa: luongvt | 13/04/2020 5:28:36 CH

Người biên soạn:

Tài liệu tham khảo

#	Nhan đề	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Loại tài liệu	Bộ sưu tập	Bản in	Bản số	URL tham khảo	Tình trạng	Ghi chú	Sắp xếp	Lệnh
1	[48583] Bộ luật Hình sự hiện hành (Bộ luật năm 2015, sửa đổi, bổ sung năm 2017) / Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	Việt Nam	Chính trị Quốc gia Sự thật,	2018	Văn bản pháp luật	Sách tham khảo	39	0	0	⊘		01	Chọn
2	[67438] Bình luận khoa học Bộ luật Hình sự năm 2015 (Thực hiện từ 01/7/2016) / Chủ biên: Cao Thị Oanh, Lê Đăng Doanh; Trần Đức Thìn, ... [et al.]	Cao, Thị Oanh; Lê, Đăng Doanh	Lao động,	2016	Tham khảo bắt buộc	Sách tham khảo	1	0	0	✓		02	Chọn
3	[13077] Bình luận khoa học bộ luật hình sự - Phần các tội phạm.: Tập 5, Các tội phạm về chức vụ. / Bình luận chuyên sâu / / Đinh Văn Quế	Đinh, Văn Quế	Nxb. TP. Hồ Chí Minh	2006	Tham khảo tư vấn	Sách tham khảo	97	0	0	✓		03	Chọn

(Hình 12: Nhấn Lưu lại những thay đổi trong đề cương môn học)

2.2.5 Vô hiệu hoá

❖ Mục đích:

Một đề cương môn học của một Chương trình đào tạo ở một thời điểm có sự điều chỉnh thay đổi tài liệu tham khảo cho môn học. Những tài liệu đó có thể tạm thời không được sử dụng, nhưng ở thời gian sau được tiếp tục sử dụng thì người dùng có thể tận dụng tính năng này.

Trong trường hợp: các tài liệu tham khảo bị vô hiệu hoá ở **đề cương môn học thuộc chương trình đào tạo A**, nhưng lại được sử dụng ở **chương trình đào tạo B**. Khi người dùng sử dụng tính năng **sao chép chương trình đào tạo (Xem mục 3.5)**, các tài liệu nằm trong đề cương môn học vẫn sẽ được giữ nguyên (bao gồm cả tài liệu vô hiệu hoá). Như vậy, sẽ giảm thiểu được thời gian người dùng tìm kiếm và thêm lại các tài liệu tham khảo.

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại giao diện **Xem danh sách tài liệu**, người nhấn vào **Chọn**, nhấn lệnh **Vô hiệu hoá** tại dòng tài liệu cần vô hiệu hoá.

Tài liệu tham khảo													
#	Nhan đề	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Loại tài liệu	Bộ sưu tập	Bản in	Bản số	URL tham khảo	Tình trạng	Ghi chú	Sắp xếp	Lệnh
1	[48583] Bộ luật Hình sự hiện hành (Bộ luật năm 2015, sửa đổi, bổ sung năm 2017) / Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	Việt Nam	Chính trị Quốc gia Sự thật,	2018	Văn bản pháp luật	Sách tham khảo	39	0	0	✓		01	Chọn
2	[67438] Bình luận khoa học Bộ luật Hình sự năm 2015 (Thực hiện từ 01/7/2016) / Chủ biên: Cao Thị Oanh, Lê Đăng Doanh ; Trần Đức Thìn, ... [et al.]	Cao, Thị Oanh;Lê, Đăng Doanh	Lao động,	2016	Tham khảo bắt buộc	Sách tham khảo	1	0	0	✓		0	Sửa Vô hiệu hóa Xóa
3	[13077] Bình luận khoa học bộ luật hình sự - Phần các tội phạm. : Tập 5, Các tội phạm về chức vụ ; / bình luận chuyên sâu / Đinh Văn Quế.	Đinh, Văn Quế	Nxb. TP. Hồ Chí Minh,	2006	Tham khảo tự chọn	Sách tham khảo	97	0	0	✓		03	Chọn
4	[44063] Những điểm mới, những bất cập của quy định về các tội phạm tham nhũng trong Bộ luật hình sự năm 2015 / Nguyễn Văn Hương	Nguyễn, Văn Hương		0	Bài tạp chí	Bài viết tạp chí	0	1	0	✓		04	Chọn
5	[72598] Giáo trình Luật Hình sự Việt Nam. Phần các tội phạm, Quyển 2 / Trường Đại học Luật Hà Nội; Nguyễn Ngọc Hòa chủ biên ; Lê Thị Sơn ... [et al.]	Trường Đại học Luật Hà Nội;Nguyễn, Ngọc Hòa	Công an nhân dân,	2019	Giáo trình	Giáo trình	250	1	0	✓		05	Chọn

(Hình 13: Giao diện nút lệnh Vô hiệu hoá tài liệu)

Tài liệu tham khảo													
#	Nhan đề	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Loại tài liệu	Bộ sưu tập	Bản in	Bản số	URL tham khảo	Tình trạng	Ghi chú	Sắp xếp	Lệnh
1	[48583] Bộ luật Hình sự hiện hành (Bộ luật năm 2015, sửa đổi, bổ sung năm 2017) / Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam	Việt Nam	Chính trị Quốc gia Sự thật,	2018	Văn bản pháp luật	Sách tham khảo	39	0	0	⊗		01	Chọn
2	[67438] Bình luận khoa học Bộ luật Hình sự năm 2015 (Thực hiện từ 01/7/2016) / Chủ biên: Cao Thị Oanh, Lê Đăng Doanh ; Trần Đức Thìn, ... [et al.]	Cao, Thị Oanh;Lê, Đăng Doanh	Lao động,	2016	Tham khảo bắt buộc	Sách tham khảo	1	0	0	✓		02	Kích hoạt Xóa Chọn
3	[13077] Bình luận khoa học bộ luật hình sự - Phần các tội phạm. : Tập 5, Các tội phạm về chức vụ ; / bình luận chuyên sâu / Đinh Văn Quế.	Đinh, Văn Quế	Nxb. TP. Hồ Chí Minh,	2006	Tham khảo tự chọn	Sách tham khảo	97	0	0	✓		03	Chọn
4	[44063] Những điểm mới, những bất cập của quy định về các tội phạm tham nhũng trong Bộ luật hình sự năm 2015 / Nguyễn Văn Hương	Nguyễn, Văn Hương		0	Bài tạp chí	Bài viết tạp chí	0	1	0	✓		04	Chọn
5	[72598] Giáo trình Luật Hình sự Việt Nam. Phần các tội phạm, Quyển 2 / Trường Đại học Luật Hà Nội; Nguyễn Ngọc Hòa chủ biên ; Lê Thị Sơn ... [et al.]	Trường Đại học Luật Hà Nội;Nguyễn, Ngọc Hòa	Công an nhân dân,	2019	Giáo trình	Giáo trình	250	1	0	✓		05	Chọn

(Hình 14: Tài liệu bị Vô hiệu hoá sẽ có màu đỏ)

Tài liệu tham khảo bị vô hiệu hoá sẽ có màu đỏ (xem hình trên), để kích hoạt lại người dùng nhấn nút **Chọn**, nhấn lệnh **Kích hoạt**. Như vậy là hoàn tất.

Bước 2: Sau khi thực hiện những thay đổi, người dùng cần chú ý nhấn lệnh **Lưu** ở phía bên trên (Xem hình 12). Tiếp đó nếu muốn thoát khỏi giao diện chi tiết nội dung đào tạo, người dùng nhấn lệnh **Bỏ qua**.

3. Quản lý chương trình đào tạo

❖ Ý nghĩa:

- Cho phép người dùng thiết lập và quản lý các chương trình đào tạo hiện có của nhà trường
- Chức năng này cho phép tùy biến các chương trình đào tạo theo từng đơn vị sử dụng

❖ Các chức năng chính:

- Xem các chương trình đào tạo
- Thêm mới chương trình đào tạo
- Sửa chương trình đào tạo
- Xóa chương trình đào tạo
- Sao chép chương trình đào tạo

3.1 Xem các chương trình đào tạo

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng xem được tất cả các chương trình đào tạo đã được thiết lập trên hệ thống

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Đăng nhập vào trang quản trị.

Bước 2: Truy cập menu **Hỗ trợ kiểm định => Chương trình đào tạo**, chương trình sẽ hiển thị giao diện quản lý chương trình đào tạo như hình sau:

Chương trình đào tạo									
#	Mã	Tiêu đề	Mô tả	Kích hoạt	Người tạo	Ngày tạo	Người sửa	Ngày sửa	Lệnh
1	1	Chương trình đào đại học	Dành cho sinh viên đại học chính quy	✓	longtd	13.05.2019	longtd	10.10.2019	Chọn ▾
2	2	Chương trình đào sau đại học	Dành cho học viên cao học	✓	longtd	13.05.2019	chiamtt	23.09.2019	Chọn ▾
3	3	Chương trình đào tạo Trung cấp	Dành cho HS học nghề	✓	longtd	13.05.2019	longtd	29.10.2019	Chọn ▾
4	4	Chương trình đào tạo đại học - cải cách	Thay đổi trong quy cách giảng dạy	✓	longtd	29.10.2019			Chọn ▾
5	5	Chương trình đào tạo Cao Đẳng	Chương trình đào tạo dành cho sinh viên bậc Cao Đẳng	✓	khangtk	01.11.2019			Chọn ▾
6	7	Chương trình đào tạo Học viên	Chương trình đào tạo dành cho bậc Học viên cơ bản	✓	khangtk	20.11.2019			Chọn ▾

(Hình 15: Giao diện xem các chương trình đào tạo)

3.2 Thêm mới chương trình đào tạo

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng thêm mới 01 chương trình đào tạo

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện quản lý chương trình đào tạo, người dùng nhấn nút **Thêm** trên thanh công cụ, giao diện thêm mới sẽ hiển thị như hình dưới:

Chi tiết
✕

Mã (*):

Tiêu đề (*):

Mô tả:

Tình trạng: Kích hoạt Dừng hoạt động

Ngày tạo:

Ngày sửa:

Chấp nhận
Bỏ qua

(Hình 16: Giao diện thêm mới chương trình đào tạo)

Bước 2: Người dùng nhập các thông tin theo bảng mô tả trường tin bên dưới:

Tên trường	Mục đích - Lưu ý
Mã	Mã của chương trình đào tạo. Người dùng tự quy định mã này. Mã này chỉ nhập số
Tiêu đề	Nhập tên của chương trình đào tạo. Tiêu đề không quá 250 ký tự
Mô tả	Các mô tả khác (nếu có). Mô tả không quá 250 ký tự
Tình trạng	Là trạng thái mô tả cho học phần. Một học phần chỉ ở một trong 02 trạng thái : kích hoạt hoặc dừng hoạt động .
Ngày tạo	Ngày tạo nội dung học phần trong hệ thống. Phần mềm tự động cập nhật thông tin này, bao gồm thời gian tạo và người tạo.
Ngày sửa	Ngày sửa nội dung học phần trong hệ thống. Phần mềm tự động cập nhật thông tin này, bao gồm thời gian sửa và người sửa.

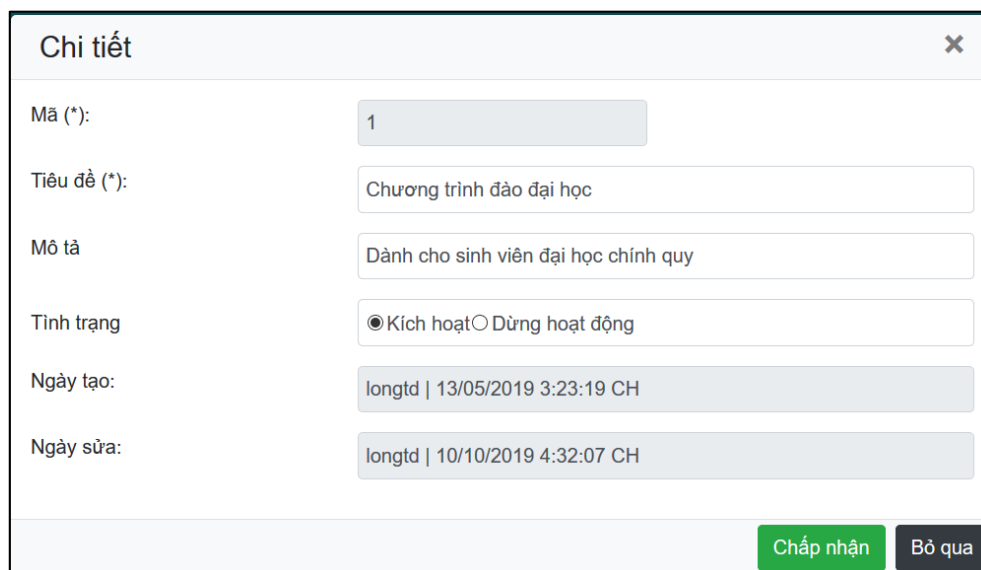
Bước 3: Sau khi nhập các thông tin thì người dùng nhấn **Chấp nhận** để hoàn tất việc thêm mới hoặc nhấn **Bỏ qua** để hủy thao tác thêm mới.

3.3 Sửa chương trình đào tạo

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng bổ sung hoặc chỉnh sửa thông tin của chương trình đào tạo đã thiết lập trước đó.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện quản lý chương trình đào tạo, người dùng chọn nút lệnh **Sửa** tại dòng chương trình đào tạo cần sửa, giao diện sửa sẽ hiển thị như hình dưới:



Chi tiết	
Mã (*):	1
Tiêu đề (*):	Chương trình đào đại học
Mô tả	Dành cho sinh viên đại học chính quy
Tình trạng	<input checked="" type="radio"/> Kích hoạt <input type="radio"/> Dừng hoạt động
Ngày tạo:	longtd 13/05/2019 3:23:19 CH
Ngày sửa:	longtd 10/10/2019 4:32:07 CH

(Hình 17: Giao diện sửa chương trình đào tạo)

Bước 2: Người dùng chỉ được sửa: tiêu đề, mô tả, tình trạng.

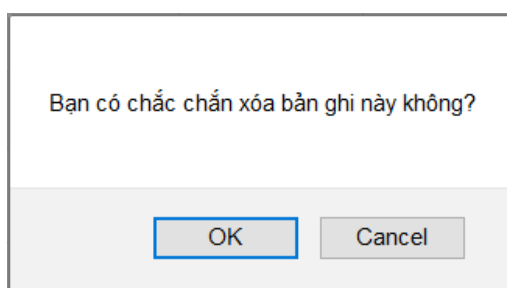
Bước 3: Sau khi sửa xong thì người dùng nhấn **Chấp nhận** để hoàn tất việc sửa hoặc nhấn **Bỏ qua** để hủy thao tác sửa.

3.4 Xóa chương trình đào tạo

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng xóa thông tin của chương đào tạo đã thiết lập trước đó.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện quản lý chương trình đào tạo, người dùng chọn nút lệnh **Xóa** tại dòng chương trình đào tạo cần xóa, hệ thống sẽ yêu cầu xác nhận như hình dưới:



Bạn có chắc chắn xóa bản ghi này không?

OK Cancel

(Hình 18: Giao diện yêu cầu xác nhận xóa chương trình đào tạo)

Bước 2: Người dùng nhấn OK để xác nhận việc xóa, hoặc nhấn Cancel để hủy thao tác xóa

➤ **LƯU Ý:** Chỉ xóa được các chương trình đào tạo mà không có chi tiết, các chương trình đào tạo có chi tiết thì không xóa được. Chi tiết bên trong chương trình đào tạo chính là các danh mục (Khoa, Ngành, ...) của chương trình đào tạo đó.

3.5 Sao chép chương trình đào tạo

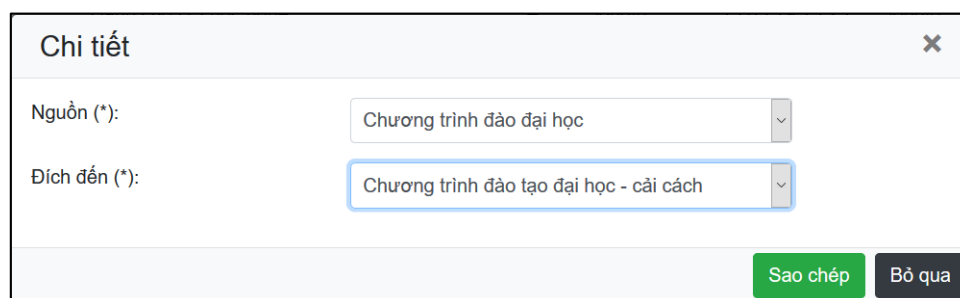
❖ Ý nghĩa:

- Cho phép người dùng sao chép thông tin chi tiết của chương đào tạo này sang một chương trình đào tạo khác mà không cần mất thời gian tạo lại.

- Kết quả của việc sao chép này sẽ là: toàn bộ các danh mục (danh mục ở đây có thể là Khoa, Ngành, ...) bên trong chương trình đào tạo nguồn sẽ được sao chép sang chương trình đào tạo đích, kèm theo đó là toàn bộ nội dung trong mỗi danh mục cũng được sao chép sang.

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại giao diện quản lý chương trình đào tạo, người dùng nhấn nút **Sao chép** trên thanh công cụ, giao diện sao chép sẽ hiển thị như hình dưới:



The screenshot shows a dialog box titled "Chi tiết" with a close button (X) in the top right corner. It contains two dropdown menus. The first is labeled "Nguồn (*)" and has "Chương trình đào tạo đại học" selected. The second is labeled "Đích đến (*)" and has "Chương trình đào tạo đại học - cải cách" selected. At the bottom right, there are two buttons: "Sao chép" (Copy) and "Bỏ qua" (Skip).

(Hình 19: Giao diện sao chép chương trình đào tạo)

Bước 2: Người dùng chọn chương trình đào tạo là nguồn sao chép và đích đến là chương trình đào tạo nào

Bước 3: Người dùng nhấn **Sao chép** để hoàn tất việc sao chép hoặc nhấn **Bỏ qua** để hủy thao tác sao chép

3.6 Quản lý chi tiết chương trình đào tạo – Danh mục trong chương trình đào tạo

❖ Ý nghĩa:

- Cho phép người dùng thiết lập và quản lý chi tiết các danh mục bên trong mỗi chương trình đào tạo.

- Các danh mục trong mỗi chương trình đào tạo được tổ chức có phân cấp, có thể tổ chức thành nhiều cấp tùy theo từng đơn vị sử dụng.

- Chức năng này cũng cho phép tùy biến các danh mục chi tiết nằm trong các

chương trình đào tạo theo từng đơn vị sử dụng.

❖ **Các chức năng chính:**

- Xem các danh mục
- Thêm mới danh mục
- Sửa danh mục
- Xóa danh mục
- Sao chép danh mục

3.6.1 Xem các danh mục

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng xem được các danh mục trong một chương trình đào đã thiết lập trước đó.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện **Quản lý chương trình đào tạo**, người dùng chọn nút lệnh **Chi tiết** tại dòng của chương trình đào tạo cần xem chi tiết, giao diện quản lý danh mục của chương trình đào tạo hiển thị như sau:



Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tín chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Bản in	Bản số	Lệnh
XH	Quản lý xã hội	450	14	54	31	24	87	17 01	Chọn
VHTT	-CN văn hóa truyền thống	100	5	13	18	14	50	11 01/02	Chọn
CVHTT	--Cấp con của CN văn hóa truyền thống	50	3	8	9	7	43	7 01/02/04	Chọn
QLVH	-Quản lý văn hóa	50	2	5	7	6	29	4 01/06	Chọn
TTTV	-Thông Tin - Thư Viện	100	7	23	6	5	23	5 01/08	Chọn
CTH	Khoa Chính trị	930	8	24	33	25	197	20 05	Chọn
LUA	-Ngành Luật	90	7	19	30	23	177	18 05/03	Chọn
QLN	-Quản lý nhà nước	140	2	5	10	7	22	6 05/07	Chọn
CTH	-Chính trị học	100	0		0	0	0	0 05/09	Chọn

Khi người dùng nhấn vào 01 danh mục bất kỳ thì:

- Sẽ hiển thị các nội dung của danh mục đó, các danh mục cấp con của danh mục đó và nội dung của các danh mục con đó.
- Đưa nội dung đó lên thanh điều hướng để có thể chuyển hướng nhanh đến 01 danh mục cấp cha bất kỳ.

#	Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tín chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Loại học phần	Bản in	Bản số	Sắp xếp	Lệnh
1	001	--Giáo dục Đại cương		26	77	62	60		463	12	01/01	Chọn
2	071642	Cơ sở Văn hóa Việt Nam (Vietnamese Culture Basic)			2	7	7	Bắt buộc	41	5	01/01	Chọn
3	070010	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin			5	7	7	Bắt buộc	40	1	01/01	Chọn
4	070018	Tư tưởng Hồ Chí Minh			2	6	5	Bắt buộc	21		01/01	Chọn
5	070006	Kỹ năng giao tiếp HP1			2	4	4	Tự chọn	5	3	01/01	Chọn
6	070011	Pháp luật đại cương			2	5	5	Bắt buộc	18		01/01	Chọn
7	073493	Tin học MOS 1 (Windows, Word)			2	3	3	Bắt buộc	1	3	01/01	Chọn
8	073494	Tin học MOS 2 (Excel, Powerpoint)			2	3	3	Bắt buộc	6	2	01/01	Chọn

(Hình 20: Giao diện quản lý các danh mục của một chương trình đào tạo)

- Trong giao diện này sẽ hiển thị thông tin của các danh mục có trong chương trình đào tạo đã chọn và Nội dung đào tạo của mỗi danh mục đó.
- Các danh mục này có thể có một hoặc nhiều cấp, mỗi cấp nhỏ hơn sẽ có dấu gạch phía trước tiêu đề để dễ dàng nhận biết danh mục đó thuộc cấp mấy (ví dụ: danh mục cấp 01 sẽ có 01 gạch, danh mục cấp 02 sẽ có 02 gạch, danh mục cấp N sẽ có N gạch).
- Các danh mục sẽ được phân biệt với các nội dung bên trong danh mục đó bằng màu: **thông tin danh mục sẽ có màu xanh** còn thông tin nội dung sẽ có màu đen.
- Thông tin hiển thị tại giao diện này bao gồm:

Tên cột thông tin	Ý nghĩa
Mã	Mã của danh mục (có thể là mã khoa/chuyên ngành,...)
Tiêu đề	Tên danh mục (có thể là tên khoa/chuyên ngành, ...).
Số lượng sinh viên	Số lượng sinh viên của danh mục (khoa/chuyên ngành). Số lượng sinh viên của danh mục cấp cha sẽ bằng tổng số lượng sinh viên của các danh mục cấp con cộng với số lượng sinh viên của chính nó.
Số nội dung	Số lượng học phần/môn học thuộc danh mục. Số nội dung của danh mục cấp cha sẽ bằng tổng số nội dung của

	các danh mục cấp con cộng với số nội dung của chính nó (không tính các nội dung trùng nhau giữa các danh mục)
Số tín chỉ	Tổng số lượng tín chỉ của các nội dung thuộc danh mục. Số tín chỉ của danh mục cấp cha sẽ bằng tổng số tín chỉ của các danh mục cấp con cộng với số tín chỉ của chính nó.
Tài liệu theo yêu cầu	Tổng số lượng tài liệu theo yêu cầu trong các nội dung thuộc danh mục. Số tài liệu theo yêu cầu của danh mục cấp cha sẽ bằng tổng số tài liệu theo yêu cầu của các danh mục con cộng với tài liệu theo yêu cầu của chính nó (không tính các tài liệu bị trùng nhau).
Tài liệu sẵn có	Tổng số lượng tài liệu mà thư viện có thể đáp ứng cho các nội dung đào tạo, tài liệu sẵn sàng là tài liệu có ít nhất một bản in hoặc một bản số. Số tài liệu sẵn có của danh mục cấp cha sẽ bằng tổng số tài liệu sẵn có của các danh mục con cộng với tài liệu sẵn có của chính nó (không tính các tài liệu bị trùng nhau).
Loại học phần	
Bản in	Tổng số lượng bản in của các tài liệu. Bản in của danh mục cấp cha sẽ bằng tổng số bản in của các danh mục con cộng với bản in của chính nó.

Bản số	Tổng số lượng bản số của các tài liệu. Bản số của danh mục cấp cha sẽ bằng tổng số bản số của các danh mục con cộng với bản số của chính nó.																																																			
Sắp xếp	Người dùng có thể sắp lại thứ tự các danh mục bằng cách tích chọn vào danh mục, sau đó nhấn vào mũi tên lên/xuống ở cột sắp xếp này.																																																			
Nút lệnh tại cấp danh mục																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">Tất cả / Chương trình Ngành Ngôn ngữ Trung Quốc</th> </tr> <tr> <th>#</th> <th>Mã</th> <th>Tiêu đề</th> <th>SL sinh viên</th> <th>Số nội dung</th> <th>Số tín chỉ</th> <th>Tài liệu yêu cầu</th> <th>Tài liệu sẵn có</th> <th>Loại học phần</th> <th>Bản in</th> <th>Bản số</th> <th>Sắp xếp</th> <th>Lệnh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="checkbox"/> 001</td> <td>-Giáo dục Đại cương</td> <td></td> <td>26</td> <td>77</td> <td>62</td> <td>60</td> <td></td> <td>463</td> <td>12</td> <td>01/01</td> <td>Chọn ▾</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="checkbox"/> 071642</td> <td>Cơ sở Văn hóa Việt Nam (Vietnamese Culture Basic)</td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>Bắt buộc</td> <td>41</td> <td>5</td> <td>01/01</td> <td>Chọn ▾</td> </tr> </tbody> </table>		Tất cả / Chương trình Ngành Ngôn ngữ Trung Quốc												#	Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tín chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Loại học phần	Bản in	Bản số	Sắp xếp	Lệnh	1	<input type="checkbox"/> 001	-Giáo dục Đại cương		26	77	62	60		463	12	01/01	Chọn ▾	2	<input type="checkbox"/> 071642	Cơ sở Văn hóa Việt Nam (Vietnamese Culture Basic)			2	7	7	Bắt buộc	41	5	01/01	Chọn ▾
Tất cả / Chương trình Ngành Ngôn ngữ Trung Quốc																																																				
#	Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tín chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Loại học phần	Bản in	Bản số	Sắp xếp	Lệnh																																								
1	<input type="checkbox"/> 001	-Giáo dục Đại cương		26	77	62	60		463	12	01/01	Chọn ▾																																								
2	<input type="checkbox"/> 071642	Cơ sở Văn hóa Việt Nam (Vietnamese Culture Basic)			2	7	7	Bắt buộc	41	5	01/01	Chọn ▾																																								
Sửa	Sửa thông tin của danh mục. Lệnh sửa chỉ xuất hiện ở các dòng danh mục.																																																			
Xoá	Nếu ở dòng danh mục thì lệnh xoá có ý nghĩa là xoá danh mục đó cùng với tất cả nội dung bên trong nó. Còn nếu ở dòng nội dung thì lệnh xoá có ý nghĩa xoá nội dung đó ra khỏi danh mục mà nó đang thuộc về.																																																			
Thêm chương trình con	Thêm chương trình đào tạo cấp con ngay tại danh mục cấp cha. Ví dụ: thêm khối kiến thức; chuyên ngành cho Ngành...																																																			
Thêm nội dung	Thêm nội dung môn học cho danh mục chương trình đào tạo.																																																			

3.6.2 Thêm danh mục cấp cha

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng thêm mới một danh mục

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện quản lý danh mục của chương trình đào tạo, người dùng

nhấn nút **Thêm** trên thanh công cụ, giao diện thêm mới sẽ hiển thị như sau:

(Hình 21: Giao diện thêm mới danh mục đào tạo)

Bước 2: Người dùng nhập đầy đủ thông tin theo bảng mô tả trường tin bên dưới:

Tên trường	Mục đích - Lưu ý
Mã hệ thống	Hệ thống tự sinh mã này sau khi thêm thành công danh mục
Mã danh mục	Mã danh mục, người dùng tự nhập mã này. Có thể là mã Khoa/chuyên ngành, ...Mã không quá 20 ký tự
Tiêu đề	Tiêu đề danh mục, tiêu đề không quá 250 ký tự
Mã cha	Chọn mã danh mục cấp trên cho danh mục này
SL sinh viên	Số lượng sinh viên nằm trong khoa/chuyên ngành,...này
Tình trạng	Trạng thái của danh mục này, Kích hoạt hoặc dừng hoạt động
Ngày tạo	Ngày tạo danh mục trong hệ thống. Phần mềm tự động cập nhật thông tin này, bao gồm thời gian tạo và người tạo.
Ngày sửa	Ngày sửa danh mục trong hệ thống. Phần mềm tự động cập nhật thông tin này, bao gồm thời gian sửa và người sửa.

Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin thì người dùng nhấn **Chấp nhận** để hoàn

tất việc thêm mới hoặc nhấn **Bỏ qua** để hủy thao tác thêm mới.

3.6.3 Thêm danh mục cấp con

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng thêm mới một danh mục cấp con nằm trong danh mục cấp cha.

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại giao diện quản lý danh mục của chương trình đào tạo, người dùng kích vào nút **Chọn** tại cuối dòng danh mục chương trình cần thêm cấp con => Sau đó nhấn **Thêm Chương trình con**, như hình dưới đây:

#	Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tin chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Loại học phần	Bản in	Bản số	Sắp xếp	Lệnh
1	7220204	Chương trình Ngành Ngôn ngữ Trung Quốc	0	67	181	186	184	0	1096	73	01	Chọn
2	001	-Giáo dục Đại cương	0	26	77	62	60	0	463	12		Sửa
3	002	-Kiến thức Cơ sở Ngành	0	21	48	76	76	0	418	36		Xóa
4	003	-Kiến thức Ngành	0	5	12	19	19	0	64	8		+ Thêm chương trình con
5	004	-Chuyên ngành	0	11	27	25	25	0	124	13	01/04	+ Thêm nội dung
6	005	-Tốt nghiệp	0	5	17	16	16	0	119	13	01/05	Chọn

Bước 2: Giao diện thêm Chương trình con sẽ hiển thị ra, người dùng mô tả đầy đủ các thông tin trên giao diện (*Chi tiết và ý nghĩa cách nhập xem lại mục 3.6.2*).

3.6.4 Sửa danh mục

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng chỉnh sửa, bổ sung thông tin cho danh mục đã thiết lập trước đó.

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại giao diện quản lý danh mục của chương trình đào tạo, người dùng chọn nút lệnh **Sửa** tại dòng danh mục cần sửa, giao diện sửa hiển thị như sau:

Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tin chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Bản in	Bản số	Lệnh	
TVPCB	Tin học văn phòng căn bản			3	7	5	2	4	01/01	Chọn
TDC01	Tin đại cương			2	2	2	5		01/01	Chọn
CVHTT	--Cấp con của CN văn hóa truyền thống	50	3	8	9	7	43	7	01/01/01	Chọn
1111	Thư viện học			3	5	5	23	5	01/01/01	Sửa
1112	Công tác quản lý phục vụ bạn đọc			3	1				01/01/01	Xóa
PLDC	Pháp luật đại cương			2	3	2	20	2	01/01/01	+ Thêm nội dung

Chi tiết
✕

Mã hệ thống:

Mã danh mục (*):

Tiêu đề (*):

Mã cha:

SL sinh viên:

Tình trạng: Kích hoạt Dừng hoạt động

Ngày tạo:

Ngày sửa:

(Hình 22: Giao diện sửa danh mục đào tạo)

Bước 2: người dùng cập nhật các thông tin cần thiết

Bước 3: người dùng nhấn nút **Chấp nhận** để hoàn tất việc sửa hoặc nhấn nút **Bỏ qua** để hủy thao tác sửa

3.6.5 Xóa danh mục

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng xóa danh mục không còn mục đích sử dụng.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện quản lý danh mục của chương trình đào tạo, người dùng chọn nút lệnh **Xóa** tại dòng danh mục cần xóa, hệ thống sẽ hiển thị thông báo yêu cầu xác nhận xóa như hình dưới:

Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tin chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Bản in	Bản số	01/01	Lệnh
TVPCB	Tin học văn phòng căn bản			3	7	5	2	4	01/01	Chon
TDC01	Tin đại cương			2	2	2	5		01/01	Chon
<input type="checkbox"/> CVHTT	--Cấp con của CN văn hóa truyền thống	50	3	8	9	7	43	7	01/01/01	Chon
1111	Thư viện học			3	5	5	23	5	01/01/01	Sửa Xóa Thêm nội dung
1112	Công tác quản lý phục vụ bạn đọc			3	1				01/01/01	Chon
PLDC	Pháp luật đại cương			2	3	2	20	2	01/01/01	Chon

Bạn có chắc chắn xóa danh mục này và các nội dung liên quan không ?

(Hình 23: Giao diện yêu cầu xác nhận xóa danh mục đào tạo)

Bước 2: người dùng nhấn **OK** để xác nhận và hoàn tất việc xóa danh mục, hoặc

nhấn **Cancel** để hủy thao tác xóa.

➤ **LƯU Ý:**

- Việc xóa danh mục sẽ xóa luôn liên kết tới các nội dung liên quan đến danh mục đó (nghĩa là nội dung vẫn còn và có thể liên kết vào danh mục khác, còn danh mục sẽ bị xóa khỏi cơ sở dữ liệu).

- Nếu xóa danh mục cha thì tất cả các danh mục con cũng sẽ bị xóa theo.

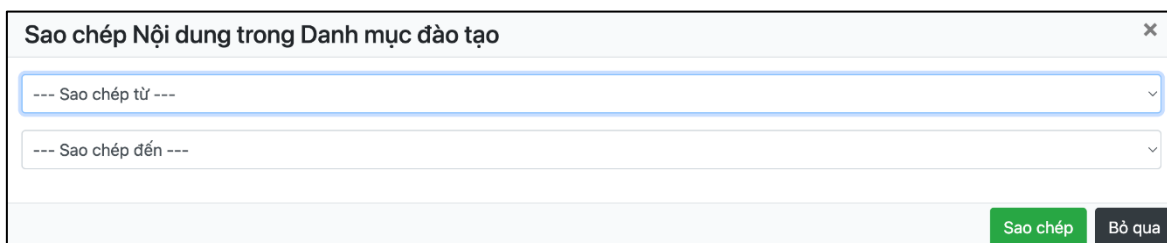
3.6.6 Sao chép danh mục

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng sao chép danh mục từ một chương trình gốc sang danh mục của một phiên bản chương trình đào tạo khác.

❖ **Các bước thực hiện:**

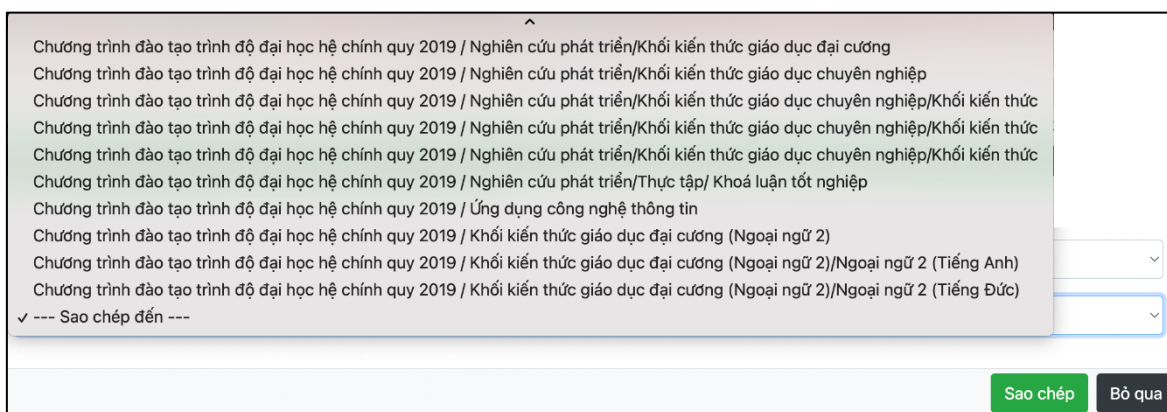
Bước 1: Trước khi sao chép, người dùng cần tạo ra các danh mục đào tạo ở chương trình mới để làm đích đến khi sao chép.

Bước 2: Tại giao diện chi tiết của chương trình đào tạo muốn sao chép, người dùng kích **Sao chép**, giao diện sao chép danh mục chương trình đào tạo sẽ hiển thị



- **Sao chép từ:** chỉ hiển thị tất cả danh mục chương trình trong một phiên bản chương trình đào tạo mà người dùng đang xem. Ví dụ xem chi tiết danh mục chương trình đào tạo hệ Đại học năm 2019, hệ thống sẽ chỉ hiển thị danh mục đào tạo của chương trình này.

- **Sao chép đến:** hiển thị tất cả danh mục của các chương trình đào tạo.



Bước 2: Chọn Sao chép từ (lựa chọn danh mục cần sao chép từ chương trình

gốc), sau đó chọn Sao chép đến (đã tạo ở Bước 1). Cuối cùng nhấn nút lệnh **Sao chép** để thực hiện chức năng.

3.7 Thiết lập nội dung cho danh mục đào tạo

❖ Ý nghĩa:

- Cho phép người dùng thiết lập các nội dung cho danh mục đào tạo.
- Mỗi nội dung có thể thuộc một hoặc nhiều danh mục đào tạo nằm trong nhiều chương trình đào tạo.

❖ Các chức năng chính:

- Xem
- Thêm
- Xóa

3.7.1 Xem nội dung

❖ **Ý nghĩa:** cho phép người dùng xem danh sách các nội dung trong một danh mục đào tạo đã chọn.

❖ Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại giao diện chi tiết của chương trình đào tạo, chi tiết các danh mục thuộc chương trình đào tạo đó sẽ được hiển thị:

Chương trình đào tạo Cao Đẳng										
Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tin chi	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Bản in	Bản số	↕	Lệnh
<input type="checkbox"/> XH	Quản lý xã hội	450	14	54	31	24	87	17	01	Chọn
<input type="checkbox"/> VHHT	-CN văn hóa truyền thống	100	5	13	18	14	50	11	01/02	Chọn
<input type="checkbox"/> CVHHT	--Cấp con của CN văn hóa truyền thống	50	3	8	9	7	43	7	01/02/04	Chọn
<input type="checkbox"/> QLVH	-Quản lý văn hóa	50	2	5	7	6	29	4	01/06	Chọn
<input type="checkbox"/> TTTV	-Thông Tin - Thư Viện	100	7	23	6	5	23	5	01/08	Chọn
<input type="checkbox"/> CTH	Khoa Chính trị	930	8	24	33	25	197	20	05	Chọn
<input type="checkbox"/> LUA	-Ngành Luật	90	7	19	30	23	177	18	05/03	Chọn
<input type="checkbox"/> QLN	-Quản lý nhà nước	140	2	5	10	7	22	6	05/07	Chọn
<input type="checkbox"/> CTH	-Chính trị học	100	0		0	0	0	0	05/09	Chọn

Bước 2: Người dùng nhấn vào **tên hoặc mã danh mục** bất kỳ cần xem, các nội dung nằm trong danh mục đã chọn sẽ hiển thị.

- Nếu chọn danh mục cấp cha thì các danh mục cấp con và nội dung của nó sẽ cùng được hiển thị:

Tất cả / Quản lý xã hội / CN văn hóa truyền thống										
Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tin chi	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Bản in	Bản số	↕	Lệnh
TVPCB	Tin học văn phòng căn bản			3	7	5	2	4	01/01	Chọn
TDC01	Tin đại cương			2	2	2	5		01/01	Chọn
<input type="checkbox"/> CVHHT	--Cấp con của CN văn hóa truyền thống	50	3	8	9	7	43	7	01/01/01	Chọn
1111	Thư viện học			3	5	5	23	5	01/01/01	Chọn
1112	Công tác quản lý phục vụ ban đọc			3	1				01/01/01	Chọn
PLDC	Pháp luật đại cương			2	3	2	20	2	01/01/01	Chọn

(Hình 24: Giao diện quản lý nội dung thuộc danh mục đào tạo)

- Nếu chọn danh mục không có cấp con thì sẽ chỉ hiển thị các nội dung thuộc danh mục đó:

Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tin chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Bản in	Bản số	Bản số	01/01/01	Lệnh
1111	Thư viện học			3	5	5	23	5	01/01/01		Chọn
1112	Công tác quản lý phục vụ bạn đọc			3	1				01/01/01		Chọn
PLDC	Pháp luật đại cương			2	3	2	20	2	01/01/01		Chọn

- Người dùng chọn danh mục bất kỳ trên thanh điều hướng để hiển thị nội dung của danh mục đó.

Tất cả / Quản lý xã hội / CN văn hóa truyền thống / Cấp con của CN văn hóa truyền thống

3.7.2 Thêm nội dung

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép thêm mới các nội dung vào một danh mục đã chọn.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện quản lý chi tiết chương trình đào tạo, người dùng chọn nút lệnh **Thêm nội dung** tại dòng danh mục để thêm nội dung mới cho danh mục đó, giao diện thêm mới nội dung sẽ hiển thị như sau:

#	Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tin chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Loại học phần	Bản in	Bản số	Sắp xếp	Lệnh
1	001	-Giáo dục Đại cương		26	77	62	60		463	12	01/01	Chọn
2	071642	Cơ sở Văn hóa Việt Nam (Vietnamese Culture Basic)			2	7	7	Bắt buộc	41	5		Sửa
3	070010	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin			5	7	7	Bắt buộc	40	1		Xóa
4	070018	Tư tưởng Hồ Chí Minh			2	6	5	Bắt buộc	21		01/01	Chọn

Thêm nội dung cho: Giáo dục Đại cương

--- Kiểu đặt lọc --- --- Giá trị --- Tìm kiếm Bỏ lọc

#	Mã nội dung	Tên nội dung	Loại học phần	Số tin chỉ
1	074127	Kinh tế du lịch	Bắt buộc	2
2	071647	Lịch sử văn hóa Việt Nam	Bắt buộc	2
3	073737	Văn hóa ẩm thực Việt Nam	Bắt buộc	2
4	073736	Giao tiếp trong du lịch	Bắt buộc	3
5	001049	Marketing trong du lịch	Bắt buộc	3
6	001003	Luật du lịch	Bắt buộc	2
7	074131	Module quản trị doanh nghiệp du lịch (khách sạn)	Bắt buộc	3
8	074132	Module quản trị nguồn nhân lực nhà hàng - khách sạn	Bắt buộc	3
9	073743	Đạo đức trong kinh doanh du lịch	Bắt buộc	2

Thêm vào danh mục Bỏ qua

(Hình 25: Giao diện thêm mới nội dung cho danh mục đào tạo)

Bước 2: Người dùng **tích chọn** các nội dung cần thêm, sau đó tại cột **Loại học phần** lựa chọn tài liệu này sẽ là **bắt buộc, tự chọn hay bổ trợ,...** cho môn học đó => Cuối cùng, nhấn nút **Thêm vào danh mục** để hoàn tất việc thêm hoặc nhấn nút **Bỏ qua** để hủy thao tác thêm.

➤ **LƯU Ý:** Người dùng có thể đặt lọc để tìm kiếm ra nội dung cần thêm trong trường hợp có quá nhiều nội dung hiển thị tại giao diện này.

3.7.3 Xóa nội dung

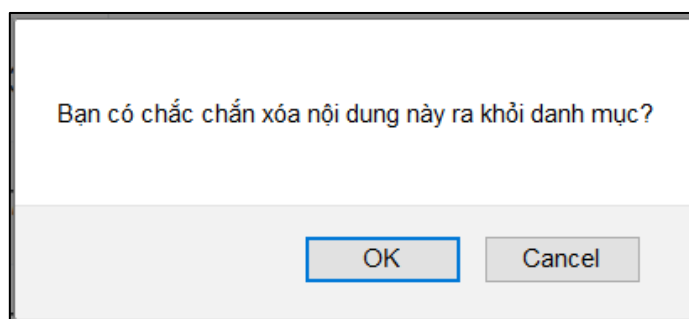
❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng xóa nội dung ra khỏi danh mục.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện quản lý chi tiết chương trình đào tạo, người dùng chọn nút lệnh **Xóa** tại dòng nội dung cần xóa.

Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tin chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Bản in	Bản số	↕	Lệnh
TVPCB	Tin học văn phòng căn bản			3	7	5	2	4	01/01	Chọn ▾
TDC01	Tin đại cương			2	2	2	5		01/01	Chọn ▾
<input type="checkbox"/> CVHTT	--Cấp con của CN văn hóa truyền thống	50	3	8	9	7	43	7	01/01/01	Chọn ▾
1111	Thư viện học			3	5	5	23	5	01/01/01	Chọn ▾
1112	Công tác quản lý phục vụ bạn đọc			3	1				01/01/01	Chọn ▾
PLDC	Pháp luật đại cương			2	3	2	20	2	01/01/01	Xóa

Hệ thống sẽ hiển thị thông báo yêu cầu xác nhận xóa như hình sau:



(Hình 26: Giao diện yêu cầu xác nhận xóa nội dung ra khỏi danh mục đào tạo)

Bước 2: người dùng nhấn **OK** để xác nhận và hoàn tất thao tác xóa hoặc nhấn **Cancel** để hủy thao tác xóa.

3.7.4 Sửa loại học phần

❖ **Ý nghĩa:** Cho phép người dùng điều chỉnh lại giá trị loại học phần của môn học.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Tại giao diện quản lý chi tiết của một chương trình đào tạo, người dùng kích chọn vào mã hoặc tên danh mục chương trình đào tạo bất kỳ (*Khoa, ngành, chuyên ngành, ...*):

#	Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tín chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Loại học phần	Bản in	Bản số	Sắp xếp	Lệnh
1	7220204	Chương trình Ngành Ngôn ngữ Trung Quốc	0	67	181	186	184	0	1096	73	01	Chọn
2	001	-Giáo dục Đại cương	0	26	77	62	60	0	463	12	01/01	Chọn
3	002	-Kiến thức Cơ sở Ngành	0	21	48	76	76	0	418	36	01/02	Chọn
4	003	-Kiến thức Ngành	0	5	12	19	19	0	64	8	01/03	Chọn
5	004	-Chuyên ngành	0	11	27	25	25	0	124	13	01/04	Chọn
6	005	-Tốt nghiệp	0	5	17	16	16	0	119	13	01/05	Chọn

Hệ thống sẽ hiển thị giao diện như sau:

#	Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tín chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Loại học phần	Bản in	Bản số	Sắp xếp	Lệnh
1	001	-Giáo dục Đại cương		26	77	62	60		463	12	01/01	Chọn
2	071642	Cơ sở Văn hóa Việt Nam (Vietnamese Culture Basic)			2	7	7	Bắt buộc	41	5	01/01	Chọn
3	070010	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin			5	7	7	Bắt buộc	40	1	01/01	Chọn
4	070018	Tư tưởng Hồ Chí Minh			2	6	5	Bắt buộc	21		01/01	Chọn
5	070006	Kỹ năng giao tiếp HP1			2	4	4	Tự chọn	5	3	01/01	Chọn
6	070011	Pháp luật đại cương			2	5	5	Bắt buộc	18		01/01	Chọn
7	073493	Tin học MOS 1 (Windows, Word)			2	3	3	Bắt buộc	1	3	01/01	Chọn
8	073494	Tin học MOS 2 (Excel, Powerpoint)			2	3	3	Bắt buộc	6	2	01/01	Chọn
9	070354	Quản trị học			2	2	2	Bắt buộc	237		01/01	Chọn

Người dùng tìm đến môn học thuộc danh mục chương trình đào tạo cần chỉnh sửa lại giá trị Loại học phần. Tại cuối dòng môn học đó, người dùng kích Chọn => chọn Sửa loại học phần, như hình dưới đây:

#	Mã	Tiêu đề	SL sinh viên	Số nội dung	Số tín chỉ	Tài liệu yêu cầu	Tài liệu sẵn có	Loại học phần	Bản in	Bản số	Sắp xếp	Lệnh
1	001	-Giáo dục Đại cương		26	77	62	60		463	12	01/01	Chọn
2	071642	Cơ sở Văn hóa Việt Nam (Vietnamese Culture Basic)			2	7	7	Bắt buộc	41	5	01/01	Chọn
3	070010	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin			5	7	7	Bắt buộc	40	1	01/01	Chi tiết
4	070018	Tư tưởng Hồ Chí Minh			2	6	5	Bắt buộc	21		01/01	Sửa loại học phần
5	070006	Kỹ năng giao tiếp HP1			2	4	4	Tự chọn	5	3	01/01	Xóa

Hệ thống sẽ hiển thị giao diện tùy chọn giá trị Loại học phần, người dùng chỉ việc chọn giá trị cần thay đổi, sau đó chọn Lưu là hoàn tất.

Sửa loại học phần ✕

Bắt buộc ▼

Lưu
Bỏ qua

4. Báo cáo

❖ **Ý nghĩa:** Hệ thống báo cáo cung cấp đầy đủ các báo cáo thống kê hỗ trợ cán bộ, lãnh đạo đánh giá được khả năng đáp ứng của tài liệu trong thư viện cho nội dung và chương trình đào tạo: Số lượng vốn tư liệu, tình hình khai thác và sử dụng của bạn đọc theo các chương trình đào tạo.

❖ **Các báo cáo:**

- Báo cáo tài liệu theo môn học
- Báo cáo lưu thông tài liệu theo môn học
- Báo cáo bạn đọc lưu thông tài liệu theo môn học

4.1 Báo cáo tài liệu theo môn học

❖ **Ý nghĩa:** Cho biết tình hình đáp ứng về mặt tài liệu cho các môn học/học phần theo từng môn học/học phần. Có 02 chế độ xem:

- Xem tổng quát: cho biết số lượng tài liệu yêu cầu cho môn học/học phần, số lượng tài liệu mà thư viện có thể đáp ứng, số lượng tài liệu theo từng loại tài liệu.

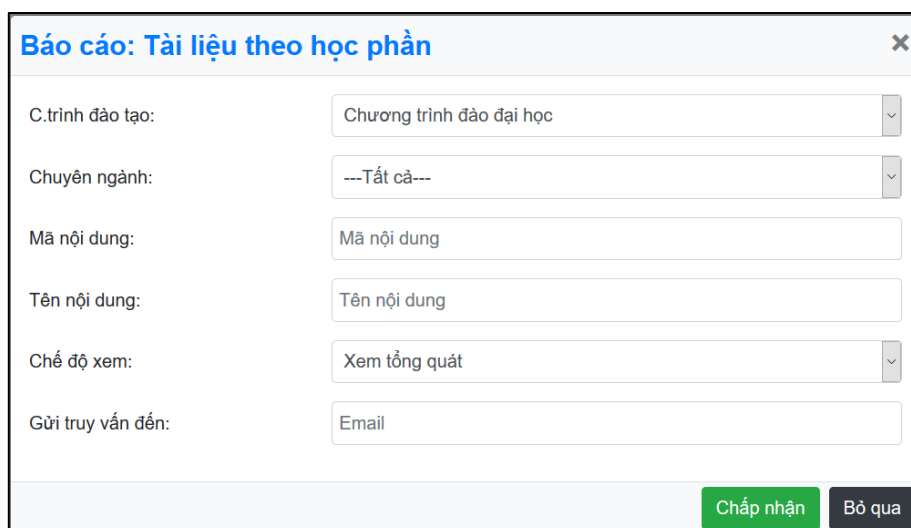
- Xem chi tiết: chỉ ra danh sách và thông tin chi tiết của từng tài liệu theo từng môn học/học phần, số lượng bản in, bản số của từng tài liệu.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Đăng nhập vào trang quản trị KIPOSADMIN

Bước 2: Truy cập menu Kiểm định chất lượng => Báo cáo

Bước 3: Chọn vào báo cáo **Tài liệu theo học phần**, giao diện đặt lọc báo cáo sẽ hiển thị như sau:



(Hình 27: Giao diện thiết lập tham số lọc báo cáo Tài liệu theo môn học)

Tại bước này, người dùng sẽ thiết lập các tham số và chọn chế độ xem để cho ra kết quả như mong muốn

Bước 4: nhấn Chấp nhận để hệ thống truy vấn dữ liệu và hiển thị, hoặc nhấn **Bỏ qua** để hủy thao tác lấy báo cáo. Giao diện kết quả báo cáo như sau:

Mã nội dung	Tên nội dung	Số tin chỉ	Loại tài liệu	Tổng số tài liệu	Tài liệu sản xuất	Tài liệu <= 5 năm	Tài liệu > 5 năm
072082	Truyền động điện – Trang bị điện (Electrical Drive and Electrical Equipment)	2		7	7	0	7
			Barbados	3	3	0	3
			Bắt buộc	3	3	0	3
			Tham khảo bắt buộc	3	3	0	3
			Tham khảo tự chọn	1	1	0	1
073568	Cơ ứng dụng (Engineering Mechanics)	3		3	3	0	3
			Barbados	1	1	0	1
			Bắt buộc	1	1	0	1
			Tham khảo bắt buộc	1	1	0	1
			Tham khảo tự chọn	1	1	0	1
071337	Điện tử công suất kỹ thuật số (Digital Power Electronic)	2		2	1	1	1

(Hình 28: Giao diện kết quả báo cáo Tài liệu theo môn học (xem tổng quát))

#	Mã nội dung	Tên nội dung	Số tin chỉ	Mã thư mục	Bộ sưu tập	Tiêu đề
1	DCBB01	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin 1	2			
2			37	Giáo trình	Giáo trình lịch sử triết học / Trường Đại học Luật Hà Nội	MT(4):DSVGTM181-3, PHG
3			433	Giáo trình	Giáo trình Triết học Mác - Lê Nin / Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác - Lê Nin, tư tưởng Hồ Chí Minh ; Biên soạn: Nguyễn Duy Quý,... [et al.]	MT(17):DSVGTM286, DSVG
4			8913	Giáo trình	Giáo trình triết học Mác - Lênin / Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia. Các bộ môn khoa học Mác - Lê Nin, tư tưởng Hồ Chí Minh ; Nguyễn Duy Quý trưởng ban ; Dương Phú Hiệp phó trưởng ban ; Nguyễn Trọng Chuẩn,...[et al.]	MT(96):MSVGTM 023160, MSVGTM 023196, MSVGTM 023196, MSVGTM 023199, MSVGTM 023212, MSVGTM 023230, MSVGTM 023233
5			9502	Giáo trình	Giáo trình Triết học Mác - Lênin : dùng trong các trường đại học, cao đẳng / Bộ Giáo dục và Đào tạo ; Chủ biên: Nguyễn Hữu Vui, Nguyễn Ngọc Long ; Vũ Tinh, ... [et al.]	MT(591):DSVGTM 000604-002001-2, DTCGTM 002001, DTCGTM 002018-20, DTCGTM 002031-2, DTCGTM 002041-2, DTCG
6			10248	Sách tham	Những nội dung cơ bản của triết học Mác-Lênin qua các tác phẩm kinh điển : Phần chủ nghĩa duy vật biện chứng /	MT(103):DSVTKM 000706-

Mã vạch	Ký hiệu PL/XQ	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Lần xuất bản	Loại tài liệu	Bản in	Bản số	URL tham khảo
							1772	0	0
ST 003042	1D(09)(075)	Trần, Thị Hồng Thuý	Công an nhân dân,	1999		Tham khảo tự chọn	4	0	0
GTM289-92, DSVGTM294-305	1D(075)	Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác - Lê Nin, tư tưởng Hồ Chí Minh; Dương, Phú Hiệp; Hồ, Sĩ Quý; Hồ, Văn Thống; Lê, Hữu Nghĩa; Lê, Hữu Tạng; Ngô, Thành Dương; Nguyễn, Đăng Quang; Nguyễn, Duy Quý; Nguyễn, Hữu Vui; N	Chính trị quốc gia,	1999		Giáo trình	17	0	0
MSVGTM 023179, MSVGTM 023181-2, M 023190, MSVGTM 023192, MSVGTM 1, MSVGTM 023202, MSVGTM 023206, M 023217-8, MSVGTM 023226, MSVGTM 3, MSVGTM 023239-40, M	1D(075.3) GIA 2002	Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia. Các bộ môn khoa học Mác - Lê Nin, tư tưởng Hồ Chí Minh; Dương, Phú Hiệp; Hồ, Sĩ Quý; Hồ, Văn Thống; Lê, Hữu Nghĩa; Lê, Hữu Tạng; Ngô, Thành Dương; Nguyễn, Đăng Quang; Nguyễn, Duy Quý; Nguyễn, Hữu Vui; N	Chính trị Quốc gia,	2002		Giáo trình	96	0	0
I-10, DSVGTM 000612-3, DTCGTM 04-6, DTCGTM 002009, DTCGTM 002016, GTM 002022-5, DTCGTM 002029, STM 002034-8, DTCGTM 002039, STM 002046-8, DTCGTM 002050-2	1D(075) GIA 2004	Bộ giáo dục và đào tạo; Đoàn, Đức Hiếu; TS; Đoàn, Quang Thọ; Dương, Văn Thịnh; Nguyễn, Đăng Quang; Nguyễn, Hữu Vui; Nguyễn, Ngọc Long; Nguyễn, Như Hải; Trần, Văn Thủy; Trương, Giang Long; Vũ, Tinh; Vương, Tất Đạt	Chính trị quốc gia,	2004	Tái bản lần thứ nhất	Giáo trình	591	0	0
I-10, MSVTKM 007439, MSVTKM 007486-	1D NHU 2001	Trường Đại học Luật Hà Nội; Đặng, Hữu Toàn; Phạm, Thái	Công an nhân dân,	2001		Tham khảo tự	103	0	0

(Hình 29: Giao diện kết quả báo cáo Tài liệu theo môn học (xem chi tiết))

➤ **LƯU Ý:** Người dùng kéo thanh cuộn ngang, thanh cuộn đứng để xem các

thông tin bị ẩn

❖ **Xuất kết quả ra Excel:**

- Sau khi hệ thống hiển thị kết quả lên giao diện thì người dùng nếu có nhu cầu xuất kết quả ra Excel thì có thể nhấn nút **Xuất khẩu** trên thanh công cụ để tiến hành xuất dữ liệu ra Excel.

- Người dùng chọn vị trí lưu file và nhấn OK để hoàn tất việc xuất dữ liệu

4.2 Báo cáo lưu thông tài liệu theo môn học

❖ **Ý nghĩa:** Cho biết tình hình sử dụng tài liệu theo từng môn học/học phần. Báo cáo này đưa ra tổng số lượt lưu thông tài liệu theo từng học phần/môn học. Có 02 chế độ xem

- Xem tổng quát: cho biết số lượt lưu thông tài liệu theo từng môn học/học phần.

- Xem chi tiết: cho biết danh sách và thông tin chi tiết của từng tài liệu đã và đang được lưu thông, số lượt lưu thông của mỗi tài liệu theo từng môn học/học phần.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Đăng nhập vào trang quản trị KIPOSADMIN

Bước 2: Truy cập menu Kiểm định chất lượng => Báo cáo

Bước 3: Chọn vào báo cáo **Lưu thông tài liệu theo học phần**, giao diện đặt lọc báo cáo sẽ hiển thị như sau:

(Hình 30: Giao diện thiết lập tham số lọc báo cáo Lưu thông tài liệu theo môn học)

Tại bước này, người dùng sẽ thiết lập các tham số và chọn chế độ xem để cho ra kết quả như mong muốn

Bước 4: nhấn **Chấp nhận** để hệ thống truy vấn dữ liệu và hiển thị, hoặc nhấn **Bỏ qua** để hủy thao tác lấy báo cáo. Giao diện kết quả như sau:

Lưu thông tài liệu theo học phần: C.trình đào tạo: 78102; Chuyên ngành: Tất cả;

#	Mã nội dung	Tên nội dung	Số tín chỉ	Lượt lưu thông (Bản in)	Lượt lưu thông (Bản số)	Lượt lưu thông (Bản in + Bản số)
16	071642	Cơ sở Văn hóa Việt Nam (Vietnamese Culture Basic)	2	81	21	102
17	071644	Tổng quan du lịch	2	38		38
18	071647	Lịch sử văn hóa Việt Nam	2	55	21	76
19	072110	Quản lý chất lượng dịch vụ du lịch	3	62		62
20	073008	Quản trị tài chính	2	201		201
21	073461	Nhập môn quản trị khách sạn (Introduction to Hospitality Management)	2	25		25
22	073493	Tin học MOS 1 (Windows, Word)	2			0
23	073494	Tin học MOS 2 (Excel, Powerpoint)	2	53		53
24	073499	Tiếng Anh tổng quát 1	3			0
25	073500	Tiếng Anh tổng quát 2	3			0

(Hình 31: Giao diện kết quả báo cáo Lưu thông tài liệu theo môn học (xem tổng quát))

Lưu thông tài liệu theo học phần: C.trình đào tạo: 78102; Chuyên ngành: Tất cả; Lượt lưu thông >= 1;

Mã nội dung	Tên nội dung	Số tín chỉ	Mã thư mục	Tiêu đề	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Lần xuất bản	Lượt lưu thông (Bản in)	Lượt lưu thông (Bản số)	Lượt lưu thông (Bản in + Bản số)
071642	Cơ sở Văn hóa Việt Nam (Vietnamese Culture Basic)	2							81	21	102
			13136	Cơ sở văn hóa Việt Nam / Trần Quốc Vương chủ biên, Tô Ngọc Thanh...[và những người khác]	Lâm, Thị Mỹ Dung;Nguyễn, Chí Bên;Tô, Ngọc Thanh;Trần, Quốc Vương;Trần, Thuý Anh	Giáo dục Việt Nam,	2018	Tái bản lần thứ hai mươi	19		19
			2561	Cơ sở văn hóa Việt Nam / Trần Ngọc Thêm	Trần, Ngọc Thêm	Giáo dục,	1999	Tái bản lần thứ 2	36	21	57
			792	Giáo trình môn học thiết kế thời trang trên máy tính = Cad - computer aided fashion design / Võ Phước Tấn, Nguyễn Mậu Tùng, Thiều Thanh Tân	Võ, Phước Tấn;Nguyễn, Mậu Tùng;Thiều, Thanh Tân;Trương Đại học Công nghiệp TP. Hồ Chí Minh	Thống kê,	2005		26		26
070010	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lênin	5							29		29

(Hình 32: Giao diện kết quả báo cáo Lưu thông tài liệu theo môn học (xem chi tiết))

➤ **LƯU Ý:** Người dùng kéo thanh cuộn ngang, thanh cuộn đứng để xem các thông tin bị ẩn.

❖ **Xuất kết quả ra Excel:**

- Sau khi hệ thống hiển thị kết quả lên giao diện thì người dùng nếu có nhu cầu xuất kết quả ra Excel thì có thể nhấn nút **Xuất khẩu** trên thanh công cụ để tiến hành xuất dữ liệu ra Excel.

- Người dùng chọn vị trí lưu file và nhấn OK để hoàn tất việc xuất dữ liệu

4.3 Báo cáo bạn đọc lưu thông tài liệu theo môn học

❖ **Ý nghĩa:** Cho biết tình hình bạn đọc lưu thông tài liệu theo từng môn học/học phần. Có 02 độ xem:

- Xem tổng quát: cho biết thông tin chi tiết của các bạn đọc đã và đang lưu thông tài liệu thuộc các môn học/học phần, số lượt lưu thông tài liệu của từng bạn.

- Xem chi tiết: cho biết thông tin chi tiết của từng bạn đọc đã và đang lưu thông tài liệu, chi tiết của từng tài liệu mà bạn đọc lưu thông và lượt lưu thông của từng tài liệu.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Đăng nhập vào trang quản trị KIPOSADMIN

Bước 2: Truy cập menu **Kiểm định chất lượng => Báo cáo**

Bước 3: Chọn vào báo cáo **Bạn đọc lưu thông tài liệu theo học phần**, giao diện đặt lọc báo cáo sẽ hiển thị như sau:

(Hình 33: Giao diện thiết lập tham số lọc cho báo cáo *Bạn đọc lưu thông tài liệu theo môn học*)

Tại bước này, người dùng sẽ thiết lập các tham số và chọn chế độ xem để cho ra kết quả như mong muốn

Bước 4: nhấn **Chấp nhận** để hệ thống truy vấn dữ liệu và hiển thị, hoặc nhấn **Bỏ qua** để hủy thao tác lấy báo cáo. Giao diện kết quả như sau:

Bạn đọc lưu thông tài liệu theo học phần: C.Trình đào tạo: 78102; Chuyên ngành: Tất cả; Lượt lưu thông >= 1;

#	Mã bạn đọc	Họ và tên	Email	Địa chỉ 1	Địa chỉ 2	Năm học	Lớp	Chuyên ngành	Hệ/Chương trình	Loại bạn đọc	Lỗi cảnh báo	Lượt lưu thông (Bản in)	Lượt lưu thông (Bản số)	Lượt lưu thông (Bản in + Bản số)
1	01011024	Nguyễn Vũ Quỳnh Thị						Khoa Dược	Đại học	Cán bộ, Giảng viên		2	0	2
2	1211506817	Tạ Lâm Cường				Năm 2012	12CTN01	Khoa Ngoại ngữ	Cao đẳng	Sinh viên		3	0	3
3	1211507557	Phạm Trần Xuân Giao				Năm 2012	12CTCQ02	Khoa Tài chính - Kế toán		Sinh viên		1	0	1
4	1211508271	Hồ Thị Thu Huyền				Năm 2012		Khoa Công nghệ Mav	Cao đẳng	Sinh viên		1	0	1

(Hình 34: Giao diện kết quả báo cáo Bạn đọc lưu thông tài liệu theo môn học (xem tổng quát))

Bạn đọc lưu thông tài liệu theo học phần: C.Trình đào tạo: 78102; Chuyên ngành: Tất cả; Lượt lưu thông >= 1;

Mã bạn đọc	Họ và tên	Email	Địa chỉ 1	Địa chỉ 2	Năm học	Lớp	Chuyên ngành	Hệ/Chương trình	Loại bạn đọc	Lỗi cảnh báo	Mã thư mục	Tiêu đề	Tác giả	Nhà XB	Năm XB	Lượt lưu thông (Bản in)	Lượt lưu thông (Bản số)
01011024	Nguyễn Vũ Quỳnh Thị						Khoa Dược	Đại học	Cán bộ, Giảng viên							2	0
											2395	Nhập môn khoa học du lịch / Trần Đức Thanh	Trần, Đức Thanh; Đại học Quốc gia Hà Nội	Đại học Quốc gia Hà Nội	2005	2	0
1211506817	Tạ Lâm Cường				Năm 2012	12CTN01	Khoa Ngoại ngữ	Cao đẳng	Sinh viên							3	0
											2561	Cơ sở văn hóa Việt Nam / Trần Ngọc Thêm	Trần, Ngọc Thêm	Giáo dục,	1999	3	0
1211507557	Phạm Trần Xuân Giao				Năm 2012	12CTCQ02	Khoa Tài chính - Kế toán		Sinh viên							1	0
											2343	Giáo trình tâm lý học đại cương - Dành cho các trường Đại học sư phạm / Nguyễn Xuân Thúc (chủ biên),...	Nguyễn, Quang Uẩn; Nguyễn, Văn Thạc; Nguyễn, Xuân Thúc; Trần, Quốc Thành	Đại học sư phạm,	2007	1	0

(Hình 35: Giao diện kết quả báo cáo Bạn đọc lưu thông tài liệu theo môn học (xem chi tiết))

➤ **LƯU Ý:** Người dùng kéo thanh cuộn ngang, thanh cuộn đứng để xem các thông tin bị ẩn.

❖ Xuất kết quả ra Excel:

- Sau khi hệ thống hiển thị kết quả lên giao diện thì người dùng nếu có nhu cầu xuất kết quả ra Excel thì có thể nhấn nút **Xuất khẩu** trên thanh công cụ để tiến hành xuất dữ liệu ra Excel.

- Người dùng chọn vị trí lưu file và nhấn OK để hoàn tất việc xuất dữ liệu

4.4 Báo cáo tài liệu tham khảo theo loại

❖ **Ý nghĩa:** Báo cáo cho phép thư viện thống kê các loại học liệu theo chương trình đào tạo được chọn. Kết quả của báo cáo là danh mục học liệu của từng chương trình đào tạo, bao gồm: Loại tài liệu; số đầu tài liệu được sử dụng là bao nhiêu; số lượng bản in và bản số.

- Có 02 độ xem:

+ **Xem tổng quát:** cho biết thông tin số liệu tổng hợp của: số lượng đầu học liệu được sử dụng tham khảo cho chương trình đào tạo; số lượng bản in và bản số; số lượng URL tham khảo, theo từng loại học liệu.

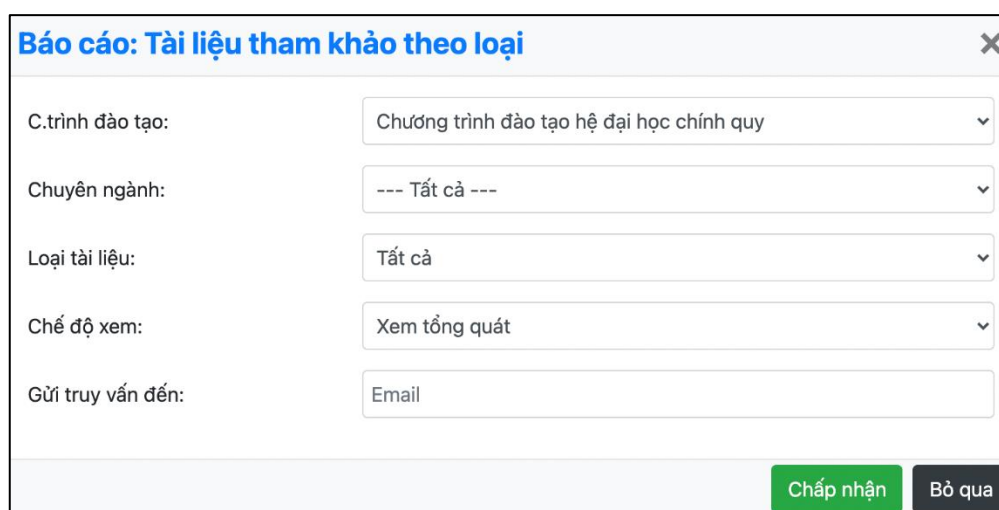
+ **Xem chi tiết:** cho biết thông tin chi tiết của từng nhan đề học liệu; số lượng bản in bản số; URL tham khảo, theo từng loại học liệu.

❖ **Các bước thực hiện:**

Bước 1: Đăng nhập vào trang quản trị KIPOSADMIN

Bước 2: Truy cập menu **Kiểm định chất lượng => Báo cáo**

Bước 3: Chọn vào báo cáo **Tài liệu tham khảo theo loại**, giao diện đặt lọc báo cáo sẽ hiển thị như sau:



(Hình 36: Giao diện thiết lập tham số lọc báo cáo Tài liệu theo môn học)

Tại bước này, người dùng sẽ lựa chọn các tham số và chọn chế độ xem để cho ra kết quả như mong muốn.

➤ **LƯU Ý:** Nếu không lựa chọn tham số lọc thì kết quả trả về sẽ rất lớn, hệ thống cần nhiều thời gian để xử lý. Ngược lại, lựa chọn các tham số để rút ngắn thời gian và hệ thống trả về kết quả chính xác nhất.

Bước 4: nhấn **Chấp nhận** để hệ thống truy vấn dữ liệu và hiển thị, hoặc nhấn **Bỏ qua** để hủy thao tác lấy báo cáo. Giao diện kết quả báo cáo như sau:

Tài liệu tham khảo theo loại: C.trình đào tạo: Chương trình đào tạo hệ đại học chính quy; Chuyên ngành: Ngành luật;					
Mã	Loại tài liệu tham khảo	Đầu tài liệu tham khảo	Bản in	Bản số	Số lượng URL
BB	Bài tạp chí	1409	549	219	18
GTC	Giáo trình	314	29561	71	3
TKBT	Tham khảo bắt buộc	486	19157	124	35
TKTC	Tham khảo tự chọn	1049	19097	594	57
VBPL	Văn bản pháp luật	2058	4776	12	1412
		5316	73140	1020	1525

(Hình 37: Giao diện kết quả báo cáo Tài liệu theo môn học (xem tổng quát))

Tài liệu tham khảo theo loại: C.trình đào tạo: Chương trình đào tạo hệ đại học chính quy; Chuyên ngành: Ngành luật; Loại tài liệu: Giáo trình ;

#	Loại tài liệu tham khảo	Nhan đề tài liệu tham khảo	Bản in	Bản số	URL tham khảo
1	Giáo trình				
2		Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh / Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh ; Đặng Xuân Kỳ chủ biên ; Vũ Khiêu, Song Thành	576	0	
3		Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh : dành cho sinh viên đại học, cao đẳng khối không chuyên ngành Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh / Bộ Giáo dục và Đào tạo ; Phạm Ngọc Anh chủ biên ; Mạch Quang Thắng,... [et al.]	26	0	
4		Giáo trình Luật Hình sự Việt Nam., Phần chung / Trường Đại học Luật Hà Nội ; Nguyễn Ngọc Hòa chủ biên ; Hoàng Văn Hùng, ... [et al.]	0	1	
5		Giáo trình Luật hình sự Việt Nam : phần chung / Đại học Quốc gia Hà Nội. Khoa Luật ; Lê Cẩm chủ biên ; Nguyễn Ngọc Chí, ... [et al.]	3	0	
6		Giáo trình Logic học / Trường Đại học Luật Hà Nội ; Nguyễn Vinh Quang chủ biên ; Lê Thanh Thập, Đặng Đình Thái	3	0	
7		Giáo trình logic học : dùng cho sinh viên ngành luật/ Trường Đại học Luật Hà Nội ; Chủ biên: Nguyễn Vinh Quang, Đặng Đình Thái	3	0	
309		Fischer, Rudiger Dornbusch ; Dịch: Phạm Huy Hân,... [et al.]	11	0	
310		Giáo trình Luật Thuế Việt Nam / Trường Đại học Luật Hà Nội ; Phạm Thị Giang Thu chủ biên ; Nguyễn Văn Tuyền, Nguyễn Thị Ánh Vân, Vũ Văn Cường	145	1	
311		Giáo trình Tài chính doanh nghiệp / Học viện Tài chính ; Chủ biên: Bùi Văn Vần, Vũ Văn Ninh ; Biên soạn: Vũ Công Ty ... [et al.]	1	0	
312		Giáo trình Luật Thương mại Việt Nam. Tập 1 / Trường Đại học Luật Hà Nội ; Chủ biên: Nguyễn Việt Tý, Nguyễn Thị Dung ; Nguyễn Thị Vân Anh ... [et al.]	60	1	
313		Giáo trình Luật Sở hữu trí tuệ Việt Nam / Trường Đại học Luật Hà Nội ; Phùng Trung Tập chủ biên ; Kiều Thị Thanh, ... [et al.]	1	1	
314		Giáo trình Luật Lao động Việt Nam. Tập 1 / Trường Đại học Luật Hà Nội ; Chủ biên: Nguyễn Hữu Chí, Trần Thị Thuý Lâm ; Đỗ Ngân Bình ... [et al.]	305	1	
315		Giáo trình Luật La Mã	0	0	https://nhatbook.com/wp-content/uploads/2019/03/nhatbook-Giao-trinh-luat-La-ma-Nguyen-Ngoc-Dien-2009.pdf

(Hình 38: Giao diện kết quả báo cáo Tài liệu theo môn học (xem chi tiết))

❖ Xuất kết quả ra Excel:

- Sau khi hệ thống hiển thị kết quả lên giao diện thì người dùng nếu có nhu cầu

xuất kết quả ra Excel thì có thể nhấn nút **Xuất khẩu** trên thanh công cụ để tiến hành xuất dữ liệu ra Excel.

- Người dùng chọn vị trí lưu file và nhấn **OK** để hoàn tất việc xuất dữ liệu.

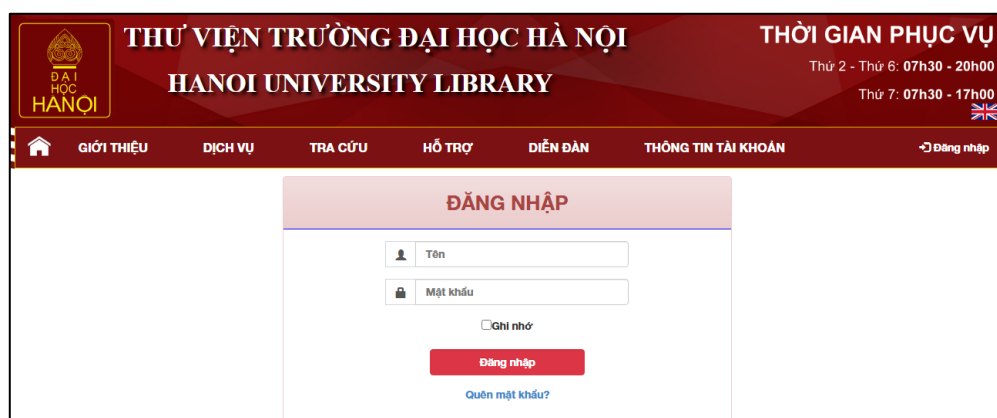
5. Hướng dẫn sử dụng tìm tài liệu theo học phần trên cổng thông tin

5.1 Giới thiệu

Chức năng Tra cứu tài liệu theo học phần được xây dựng nhằm mục đích giúp sinh viên, cán bộ, giảng viên,... trong trường có thể tìm kiếm, theo dõi, cập nhật các tài liệu và chương trình giảng dạy thuộc nội dung đào tạo hiện hành của nhà trường. Bên cạnh đó, chức năng giúp người sử dụng chủ động trong việc học tập, nghiên cứu và giảng dạy.

5.2 Hướng dẫn sử dụng

Bước 01: Người dùng truy cập vào địa chỉ website cổng thông tin của thư viện, tiến hành đăng nhập với tài khoản mà thư viện đã cung cấp.



The screenshot shows the login page of the Hanoi University Library. The header includes the university logo and name in Vietnamese and English, along with the library's name and operating hours. The main content area features a login form with fields for 'Tên' (Name) and 'Mật khẩu' (Password), a 'Ghi nhớ' (Remember me) checkbox, and a 'Đăng nhập' (Login) button. A link for 'Quên mật khẩu?' (Forgot password?) is also present.

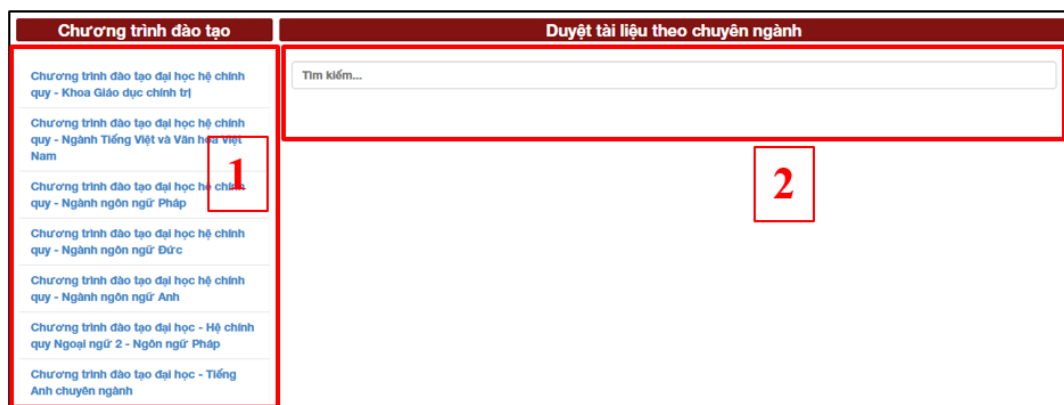
Bước 02: Tại trình đơn MENU chính, người dùng kích chọn Tra cứu => Tài liệu theo học phần.



Bước 03: Giao diện Tra tìm tài liệu theo học phần sẽ được hiển thị, gồm có:

a. Danh sách các chương trình đào tạo của nhà trường mà thư viện đã thiết lập và quản lý.

b. Khung tra cứu tài liệu thuộc môn học nằm trong chương trình đào tạo của nhà trường.



Bước 04: Người dùng buộc phải lựa chọn 01 trong các chương trình đào tạo mà đang theo học, đang giảng dạy hoặc muốn tìm hiểu các tài liệu theo môn học. Giao diện chi tiết chương trình đào tạo (*Danh mục trong chương trình đào tạo*) sẽ được thể hiện.

Chương trình đào tạo	Duyệt tài liệu theo chuyên ngành							
Chương trình đào tạo đại học hệ chính quy - Khoa Giáo dục chính trị	<input type="text" value="Tìm kiếm..."/>							
Chương trình đào tạo đại học hệ chính quy - Ngành Tiếng Việt và Văn hóa Việt Nam	Nhan đề	SL sinh viên	Số học phần	Số tín chỉ	Tài liệu Yêu cầu	Tài liệu Sẵn sàng	Bản in	Bản số
Chương trình đào tạo đại học hệ chính quy - Ngành ngôn ngữ Pháp	Khối kiến thức giáo dục đại cương	0	1	3	0	0	0	0
Chương trình đào tạo đại học hệ chính quy - Ngành ngôn ngữ Đức	Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	0	28	104	82	31	54	5
Chương trình đào tạo đại học hệ chính quy - Hệ chính quy Ngoại ngữ 2 - Ngôn ngữ Pháp	-Khối kiến thức cơ sở ngành	0	14	55	47	15	12	0
Chương trình đào tạo đại học - Hệ chính quy - Tiếng Anh chuyên ngành	-Khối kiến thức ngành	0	14	49	35	16	42	5
Chương trình đào tạo đại học - Môn học giáo dục thể chất	-Khối kiến thức chuyên ngành	0	24	137	61	19	73	2
	--Định hướng Biên – Phiên dịch	0	13	50	33	12	61	2
	--Định hướng Kinh tế đối ngoại và du lịch	0	13	45	36	11	24	0
	--Định hướng Tiếng Việt và văn hóa Việt Nam	0	12	40	31	12	30	0
	Thực tập và Khóa luận tốt nghiệp	0	0		0	0	0	0

Bước 05: Tại khung Tra cứu, người dùng có thể nhập tên chuyên ngành/khối kiến thức mà đang theo học, giảng dạy... để thu hẹp phạm vi kết quả đúng với chuyên môn của người dùng.

➤ **LƯU Ý:** Nếu không nhớ chính xác tên chuyên ngành/khối kiến thức người dùng có thể nhập bắt đầu bằng chữ cái, từ hoặc cụm từ hệ thống sẽ động hiện thị các kết quả phù hợp với điều kiện tìm kiếm.

Ví dụ 01:

Duyệt tài liệu theo chuyên ngành								
<input type="text" value="Khối kiến thức ngành"/>								
Nhan đề	SL sinh viên	Số học phần	Số tín chỉ	Tài liệu Yêu cầu	Tài liệu Sẵn sàng	Bản in	Bản số	
-Khối kiến thức ngành	0	14	49	35	16	42	5	

Ví dụ 02:

Duyệt tài liệu theo chuyên ngành								
<input type="text" value="Luật"/>								
Nhan đề	SL sinh viên	Số học phần	Số tín chỉ	Tài liệu Yêu cầu	Tài liệu Sẵn sàng	Bản in	Bản số	
Luật Kinh tế	0	66	174	2978	1907	52921	596	
Luật thương mại quốc tế	0	78	199	2299	1417	42426	503	

Bước 06: Sau khi lựa chọn được chuyên ngành/khối kiến thức chính xác, người dùng kích chọn vào kết quả, giao diện danh sách các môn học theo chương trình đào tạo sẽ được hiển thị.

Chi tiết									
Tất cả / Ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện tử									
Tìm kiếm...									
#	Nhan đề	SL sinh viên	Số học phần	Số tín chỉ	Tài liệu Yêu cầu	Tài liệu Sẵn sàng	Bản in	Bản số	Loại học phần
1	[073455] Nhập môn Kỹ thuật điện - điện tử			2	3	3	15	3	Bắt buộc
2	[073661] Vẽ điện TH			1					Bắt buộc
3	[070169] Linh kiện điện tử			2	2	2		2	Bắt buộc
4	[070170] Linh kiện điện tử - Thí nghiệm			1	3	3	20		Bắt buộc
5	[070149] Đo lường điện và Cảm biến			3	1	1	10		Bắt buộc
6	[070150] Đo lường điện và cảm biến - Thí nghiệm			1	1	1	10		Bắt buộc
7	[070174] Mạch tương tự - Kỹ thuật xung			3	3	3	20	1	Bắt buộc
8	[070151] Hàm phức và Toán tử Laplace			2	3	3	25		Bắt buộc
9	[073663] Mạch điện			3	11	11	26	7	Bắt buộc

- Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm các môn học theo chuyên ngành/khối kiến thức đã chọn.

Chi tiết									
Tất cả / Ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện tử									
kỹ thuật									
#	Nhan đề	SL sinh viên	Số học phần	Số tín chỉ	Tài liệu Yêu cầu	Tài liệu Sẵn sàng	Bản in	Bản số	Loại học phần
1	[073455] Nhập môn Kỹ thuật điện - điện tử			2	3	3	15	3	Bắt buộc
7	[070174] Mạch tương tự - Kỹ thuật xung			3	3	3	20	1	Bắt buộc
12	[070197] Vẽ kỹ thuật - AutoCAD			3	1	1	2		Bắt buộc
13	[070164] Kỹ thuật số			2	2	2	10	2	Bắt buộc
14	[070165] Kỹ thuật số - Thí nghiệm			1					Bắt buộc
19	[070167] Kỹ thuật và ngôn ngữ lập trình C			2	1	1	10		Bắt buộc
20	[070168] Kỹ thuật và ngôn ngữ lập trình C – Thực hành			1	1	1	10		Bắt buộc

➤ **LƯU Ý:** Nếu không nhớ chính xác tên môn học người dùng có thể nhập bắt đầu bằng chữ cái, từ hoặc cụm từ hệ thống sẽ động hiển thị các kết quả phù hợp với điều kiện tìm kiếm.

Bước 07: Để xem chi tiết các tài liệu yêu cầu thuộc môn học, tại 02 cột: Tài liệu yêu cầu và Tài liệu sẵn sàng, người dùng có thể kích chọn vào số lượng các tài liệu được hiển thị ở 01 trong 02 cột trên.

- *Cột tài liệu yêu cầu:* sẽ thể hiện danh sách các tài liệu phục vụ cho môn học

theo chương trình đào tạo của nhà trường.

- *Cột tài liệu sẵn sàng*: sẽ thể hiện danh sách các tài liệu mà thư viện đáp ứng cho môn học trong danh sách tài liệu yêu cầu theo chương trình đào tạo của nhà trường.

Chi tiết									
Tất cả / Ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện tử									
kỹ thuật									
#	Nhan đề	SL sinh viên	Số học phần	Số tín chỉ	Tài liệu Yêu cầu	Tài liệu Sẵn sàng	Bản in	Bản số	Loại học phần
1	[073455] Nhập môn Kỹ thuật điện - điện tử			2	3	3	15	3	Bắt buộc
7	[070174] Mạch tương tự - Kỹ thuật xung			3	3	3	20	1	Bắt buộc
12	[070197] Vẽ kỹ thuật - AutoCAD			3	1	1	2		Bắt buộc
13	[070164] Kỹ thuật số			2	2	2	10	2	Bắt buộc
14	[070165] Kỹ thuật số - Thí nghiệm			1					Bắt buộc
19	[070167] Kỹ thuật và ngôn ngữ lập trình C			2	1	1	10		Bắt buộc
20	[070168] Kỹ thuật và ngôn ngữ lập trình C – Thực hành			1	1	1	10		Bắt buộc

Tìm kiếm...									
#	Nhan đề	Năm XB	Loại hình	Ghi chú	Bản in	Bản số	Url		
1	[13132] Nhập môn về kỹ thuật / Phạm Ngọc Tuấn chủ biên, Hồ Thị Thu Nga...[và những người khác] Đỗ, Thị Ngọc Khánh; Hồ, Thị Thu Nga; Nguyễn, Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh, Minh Hà; Nguyễn, Văn Tường; Phạm, Ngọc Tuấn; Trần, Đại Nguyên; Đại học quốc gia TP. Hồ Chí Minh	2015	Giáo trình chính		15	1			
2	[14834] Unifying Electrical Engineering and Electronics Engineering : Proceedings of the 2012 International Conference on Electrical and Electronics Engineering / Song Xing, Suting Chen, Zhanming Wei, Jingming Xia, editors. Xing, Song; Chen, Suting; Wei, Zhanming; Xia, Jingming Springer,	2014	Tham khảo		0	1			
3	[15621] Introduction to modern power electronics / Andrzej M. Trzynadlowski Trzynadlowski, Andrzej John Wiley & Sons,	2016	Tham khảo		0	1			

- *Tài liệu không có trong thư viện*: sẽ được thể hiện bằng nhan đề chữ màu đen.

- *Tài liệu có trong thư viện (sẵn sàng phục vụ)*: được thể hiện bằng nhan đề chữ màu xanh và là 01 liên kết tới biểu ghi tài liệu đã được thư viện biên mục và quản lý trong bộ sưu tập. Ngoài ra, tài liệu sẵn sàng còn hiển thị số lượng tài liệu là bản giấy (*bản in*) hoặc bản số.

Người dùng kích chọn vào tên tài liệu, hệ thống sẽ chuyển tới thông tin mô tả chi tiết của tài liệu đó. Tại đây bạn đọc có thể tiến hành mượn tài liệu in hoặc đọc tài liệu số (nếu có).

>> Sách, chuyên khảo, tuyển tập

495.9228 DOT

Tiếng Việt : Sách dành cho người nước ngoài : Trình độ A : Sách kèm theo đĩa.

Mô tả	Marc	Đầu mục(1)	Tài liệu số(0)
DDC		495.9228	
Tác giả CN		Đoàn, Thiện Thuật.	
Nhan đề		Tiếng Việt : Sách dành cho người nước ngoài : Trình độ A : Sách kèm theo đĩa. Tập 2 / Đoàn Thiện Thuật, Lê Thị Hoài Dương, Nguyễn Phương Anh.	
Lần xuất bản		In lần thứ tám, có sửa chữa.	
Thông tin xuất bản		Hà Nội : Nxb. Thế giới, 2014.	
Mô tả vật lý		242 tr. ; 30 cm.	
Thuật ngữ chủ đề		Tiếng Việt-Giáo trình-TVĐHHN.	
Từ khóa tự do		Giáo trình	
Từ khóa tự do		Tiếng Việt	
Tác giả(bs) CN		Lê, Thị Hoài Dương.	
Tác giả(bs) CN		Nguyễn, Phương Anh.	
Địa chỉ		100TK_Tiếng Việt(1): 000101719	