

Hướng dẫn sử dụng hệ thống đăng ký LHS online

Truy cập vào hệ thống phần mềm qua địa chỉ: <http://www.vsak-ims.net/>

Website hiển thị tốt nhất với các trình duyệt Firefox, Google Chrome, Safari

1) Đăng ký tài khoản

a) Bạn có thể tự tạo account cho mình qua website tại địa chỉ: <http://www.vsak-ims.net/Register.aspx>

- Sau khi đăng ký xong, một email thông báo sẽ được tự động gửi đến Chi Hội Trường (CHT) của chi hội mà bạn chọn khi đăng ký. Sau khi CHT xác nhận thông tin của bạn, hệ thống sẽ gửi một email kích hoạt vào địa chỉ email của bạn để bạn có thể kích hoạt được tài khoản của mình.

- Nếu chi hội của bạn chưa có CHT, bạn có thể liên lạc với BCH VSAK để nhận email kích hoạt tài khoản của mình.

b) Ngoài ra, bạn cũng có thể nhờ CHT (hoặc BCH) tạo hộ tài khoản, khi đó hệ thống sẽ tự động tạo một email gửi đến hòm thư của bạn. Nội dung email này cung cấp: “username” và “password” và đường dẫn để bạn kích hoạt tài khoản. Tài khoản chỉ dùng được sau khi bạn kích hoạt thành công.

- Sau khi đăng nhập bằng tài khoản của mình, bạn click vào mục “Quản lý tài khoản” để vào phần quản lý hồ sơ của mình.



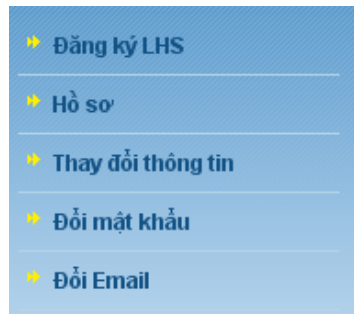
Chú ý: Khi bạn đăng ký, hệ thống sẽ tự động tạo ra username và password.

- Khi nhập thông tin, các bạn sử dụng **tiếng Việt có dấu** (họ tên, địa chỉ...). Nếu như trong trang đăng ký thiếu thông tin của bạn (ví dụ Chuyên Ngành của bạn, Cơ Quan Chủ Quản ...) bạn có thể liên hệ với Admin của hệ thống hoặc Ban Chấp Hành (BCH) VSAK (địa chỉ liên lạc trên trang chủ của website) để cập nhật các thông tin đó vào trang đăng ký.

- Khi hệ thống gửi email, email rất hay được gửi vào thư mục SPAM. Các bạn chú ý khi check mail nhé.

- Phần đăng ký ở mục “Cơ Quan Chủ Quản” có option: “Tự Do”. Các bạn nào không thuộc quản lý của cơ quan nào thì chọn option này.

Hình menu quản lý:



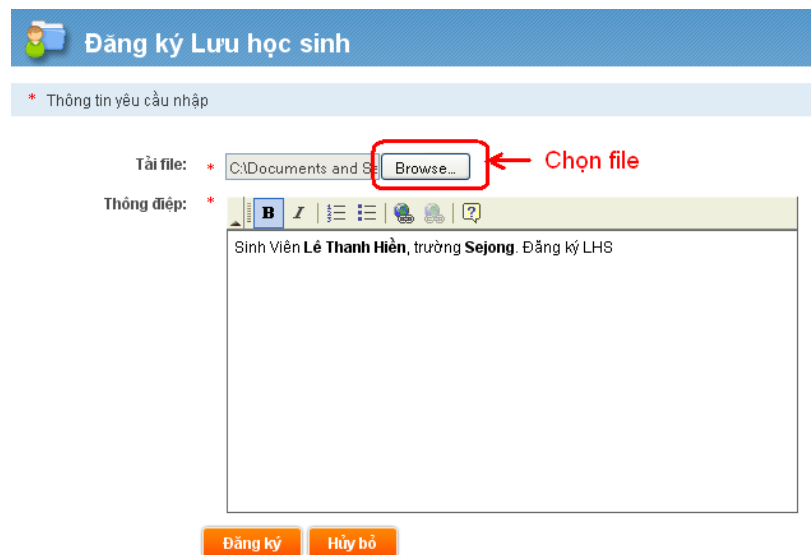
2) Đăng ký Lưu Học Sinh (LHS):

- Dùng để Đăng ký Lưu Học Sinh online với Đại Sứ Quán (ĐSQ).

- Các tài liệu cần chuẩn bị, bạn tham khảo tại đây:

<http://vsak-ims.net/DocumentRegisterStudents.aspx>

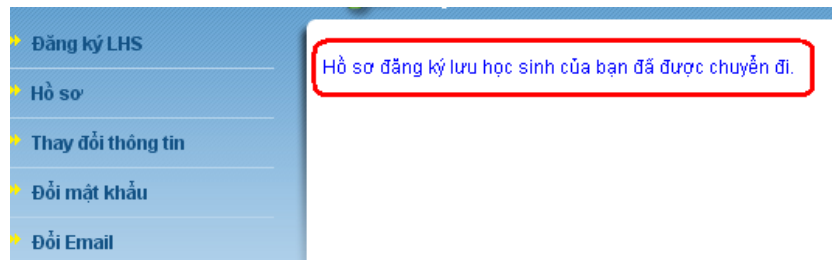
- Để đăng ký LHS với ĐSQ, bạn scan toàn bộ các tài liệu thành các file ảnh, dán (gộp) vào một file MS Word, nén lại thành 1 file nén .zip (hoặc .zar) rồi gửi vào hệ thống thông qua chức năng: “**Đăng Ký LHS**” trên menu. File nén (.zip hoặc .zar) phải được đặt tên bằng “**tiếng việt không dấu**”:

A screenshot of a web form titled "Đăng ký Lưu học sinh". The form has a blue header with a folder icon and the title. Below the header is a light blue bar with the text "* Thông tin yêu cầu nhập". The main form area has two fields: "Tải file:" with a text input field containing "C:\Documents and S..." and a "Browse..." button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it with the text "Chọn file"; and "Thông điệp:" with a text area containing "Sinh Viên Lê Thanh Hiền, trường Sejong. Đăng ký LHS". At the bottom of the form are two orange buttons: "Đăng ký" and "Hủy bỏ".

- Bạn chọn nút **Browse** để chọn file trên máy tính của mình, nhập thông tin cơ bản của mình vào ô “**Thông Điệp**” rồi nhấn nút “**Đăng Ký**”.

Chú ý: Hệ thống chỉ nhận file .zip (hoặc .zar). Kích thước của file tối đa là 6M.

- Sau khi nhấn nút đăng ký, hồ sơ sẽ được upload lên server. **Tùy thuộc vào dung lượng file, thời gian để upload có thể kéo dài đến 1, 2 phút.** Các bạn cần chờ cho đến khi nhận được dòng chữ thông báo như sau:



Trạng thái hồ sơ khi đó sẽ chuyển sang “Chờ duyệt” (Bạn nhìn thấy trạng thái hồ sơ mỗi khi click vào chức năng “Đăng ký LHS”):



Hồ sơ đăng ký LHS của bạn đang ở trạng thái chờ duyệt.

- Sau khi bạn gửi hồ sơ đăng ký, bạn có thể kiểm tra lại thông tin đã gửi cho ĐSQ bằng cách vào lại chức năng “Đăng Ký LHS”. Nếu như bạn gửi nhầm file (hoặc gửi thiếu tài liệu), bạn có thể chọn nút “Đăng Ký Lại” để xóa hồ sơ cũ, và gửi lại hồ sơ mới:

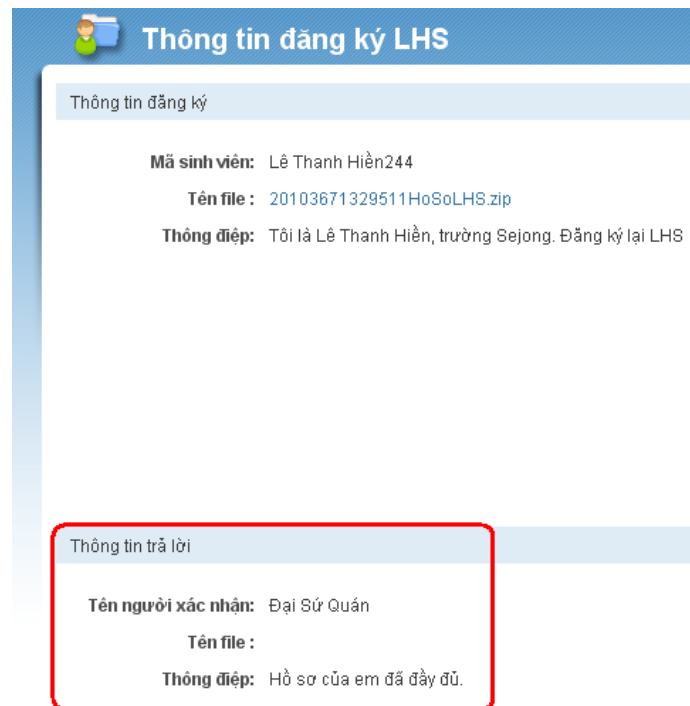


- Sau khi ĐSQ xem xét và phê duyệt (chấp nhận hoặc từ chối), trạng thái hồ sơ sẽ thay đổi và bạn sẽ biết được trạng thái hồ sơ của mình. Khi có trả lời từ ĐSQ, một email thông báo sẽ tự động gửi đến email của bạn. Bạn đăng nhập vào hệ thống để xem trạng thái hồ sơ của mình:

a) Nếu hồ sơ được chấp nhận (được duyệt), thì việc đăng ký LHS đã hoàn thành:



Khi chọn xem chi tiết, bạn có thể thấy thông tin trả lời từ ĐSQ:



b) Nếu hồ sơ bị từ chối, bạn phải bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo yêu cầu của ĐSQ để tiến hành đăng ký lại:



Khi chọn xem chi tiết, bạn sẽ thấy thông tin trả lời từ ĐSQ:

Thông tin đăng ký LHS

Thông tin đăng ký

Mã sinh viên: Lê Thanh Hiền244

Tên file : 20103671320241HoSoLHS.zip

Thông điệp: Sinh Viên Lê Thanh Hiền, trường Sejong. Đăng ký LHS

Thông tin trả lời

Tên người xác nhận: Đại Sứ Quán

Tên file :

Thông điệp: Hồ sơ của em chưa đầy đủ, cần phải bổ sung thêm: Quyết định cử đi học của cơ quan

Sau khi cập nhật lại hồ sơ, bạn chọn lại chức năng “Đăng ký LHS” trên menu để đăng ký lại.

3) Thay đổi thông tin hồ sơ

- Bạn có thể thay đổi thông tin hồ sơ bằng cách chọn chức năng “Thay đổi thông tin” trên menu chức năng.
- Khi bạn thay đổi thông tin, hệ thống sẽ gửi email đến CHT của bạn để xác nhận sự thay đổi. Chỉ khi CHT của bạn xác nhận thông tin thì hồ sơ của bạn mới được cập nhật thực sự.

4) Các chức năng khác

Bạn có thể sử dụng các chức năng khác như “Thay Đổi Mật Khẩu”, “Thay đổi Email” để tăng cường bảo mật khi cần thiết.