

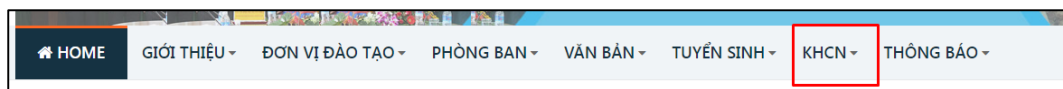
QUY TRÌNH CẬP NHẬT LÝ LỊCH KHOA HỌC TRỰC TUYẾN

Ban hành kèm thông báo số 129/TB-ĐHTN-KH&QHQT (ngày 22 tháng 01 năm 2019)

Bước 1: Vào website phòng Khoa học và quan hệ Quốc tế

+ Cách 1: truy cập <https://www.ttn.edu.vn/> và vào website phòng KH&QHQT

tại



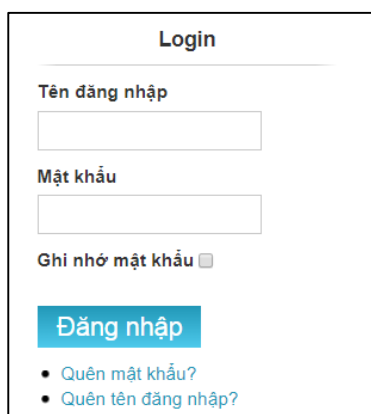
menu

KHCN

+ Cách 2: hoặc truy cập trực tiếp website phòng KH&QHQT tại địa chỉ:

<http://tn.ttn.edu.vn:8080/khcn/>

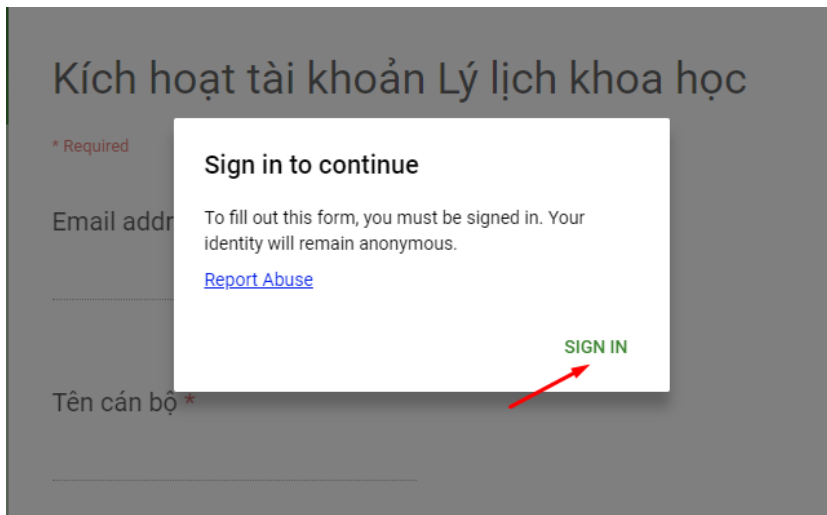
Bước 2: Đăng nhập tài khoản tại menu login ở **Trang chủ** của website phòng KH&QHQT

A screenshot of a login form titled 'Login'. It contains the following elements: a label 'Tên đăng nhập' above a text input field; a label 'Mật khẩu' above a text input field; a checkbox labeled 'Ghi nhớ mật khẩu'; a blue button labeled 'Đăng nhập'; and two links: 'Quên mật khẩu?' and 'Quên tên đăng nhập?'.

+ Để nhận thông tin đăng nhập và kích hoạt tài khoản, truy cập vào đường link

<https://goo.gl/forms/fmX2GqFVFqzfw7Pn1> và thực hiện theo hướng dẫn bên dưới:

- Bấm SIGN IN để đăng nhập (bằng tài khoản gmail):



- Điền thông tin cá nhân cần kích hoạt tài khoản vào form

Kích hoạt tài khoản Lý lịch khoa học

* Required

Email address *

Your email

Tên cán bộ *

Your answer

Mã số cán bộ *

Your answer

Số điện thoại *

Your answer

Đơn vị *

Choose

SUBMIT

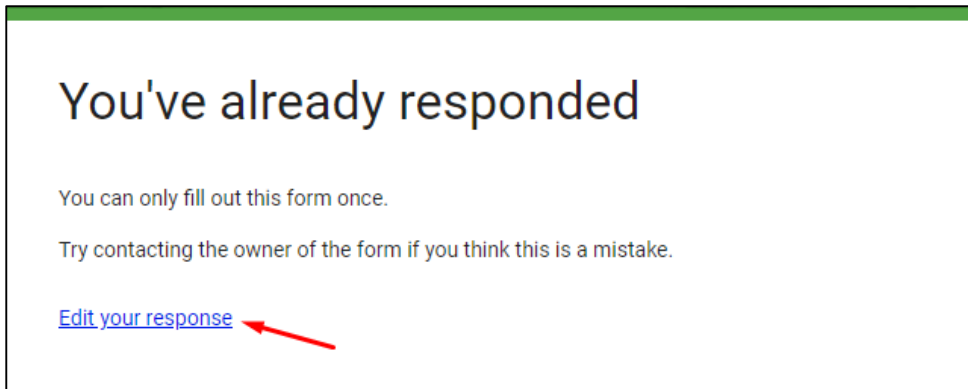
- Bấm SUBMIT để gửi thông tin

A copy of your responses will be emailed to the address you provided.

SUBMIT

Never submit passwords through Google Forms.

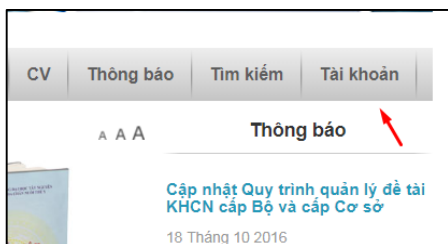
- Trong trường hợp cần chỉnh sửa lại thông tin đã gửi, truy cập lại đường link đăng ký bên trên, đăng nhập và chọn “Edit your response”



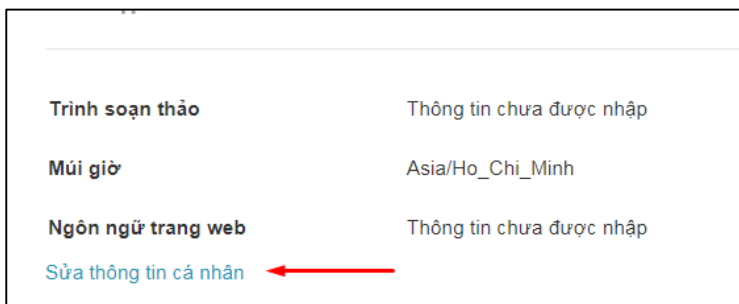
- Thông tin truy cập tài khoản sẽ được gửi về qua Email đăng ký trong thời gian sớm nhất.

Bước 3: Sau khi đăng nhập, mỗi cán bộ phải thiết lập lại mật khẩu để đảm bảo an toàn cho tài khoản

+ Vào mục **Tài khoản**



+ Vào phần “**Sửa thông tin cá nhân**” và thay đổi mật khẩu đăng nhập






Bước 4: Chỉnh sửa lý lịch khoa học (LLKH)

+ Vào mục **CV** và tìm LLKH trong menu các khoa hoặc phòng ban tương ứng

<p>Trang chủ Giới thiệu Tạp chí Đề tài Bài báo Văn bản Hợp tác CV Thông báo</p>									
<p>Đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> Ban giám hiệu Khoa Y - Dược Khoa Nông Lâm nghiệp Khoa Kinh tế Khoa Sư phạm Khoa Lý luận Chính trị Khoa Ngoại ngữ Khoa Chăn nuôi - Thú y Khoa KHTN & CN Khoa Dự bị tạo nguồn Phòng Tổ chức cán bộ Phòng Kế hoạch - Tài chính 	<p>Đơn vị: Ban giám hiệu</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mã cán bộ</th> <th>Họ và tên</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00000001</td> <td>Y Tru Alió</td> </tr> <tr> <td>03000214</td> <td>Nguyễn Thanh Trúc</td> </tr> <tr> <td>26000425</td> <td>Trần Trung Dũng</td> </tr> </tbody> </table>	Mã cán bộ	Họ và tên	00000001	Y Tru Alió	03000214	Nguyễn Thanh Trúc	26000425	Trần Trung Dũng
Mã cán bộ	Họ và tên								
00000001	Y Tru Alió								
03000214	Nguyễn Thanh Trúc								
26000425	Trần Trung Dũng								

+ Mở LLKH và bấm vào biểu tượng trong hình bên dưới để thực hiện chỉnh sửa

Bài báo	Văn bản	Hợp tác	CV	Thông báo	Tim kiếm	Tài khoản
---------	---------	---------	----	-----------	----------	-----------

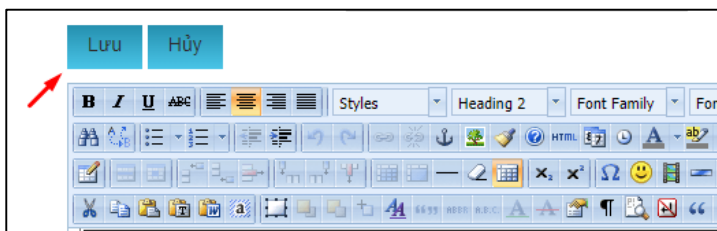



A A A

LÝ LỊCH KHOA HỌC

--	--

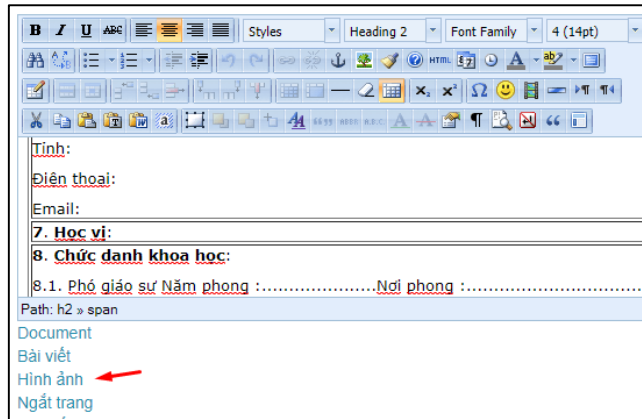
+ bấm “Lưu” để lưu lại các chỉnh sửa sau khi nhập dữ liệu

Lưu
Hủy



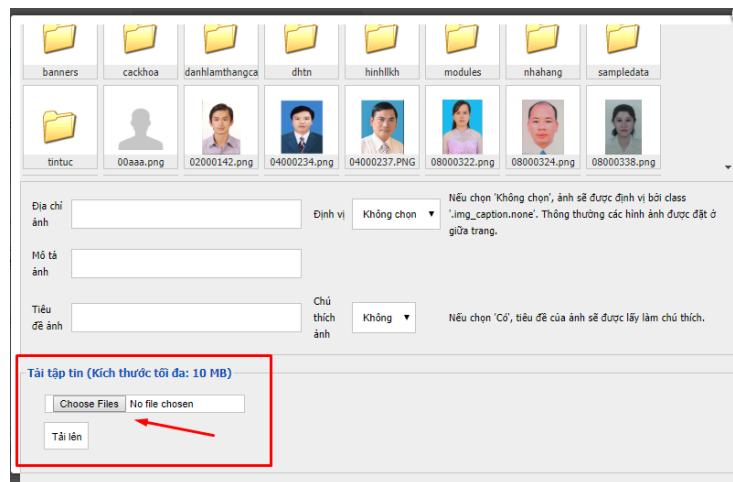
Lưu ý:

- + Để đăng hình profile cá nhân tác giả làm theo các bước sau:
 - Chọn mục hình ảnh bên dưới trình soạn thảo văn bản

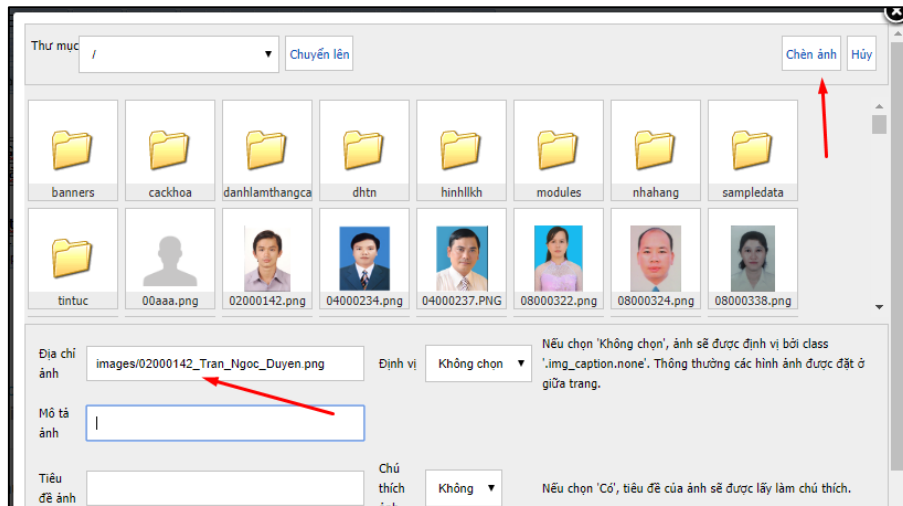


- Chọn hình ảnh cần tải và bấm tải lên trong menu up hình bên dưới

- Ảnh thuộc 1 trong các định dạng: jpg, png.
- Hình ảnh phải có kích thước 151 x 227 pixel và không lớn hơn.
- Đặt tên ảnh theo định dạng: Mã số cán bộ _ Tên cán bộ. Vd: 06000277_Nguyen_Van_A
- Nếu up ảnh mới, thêm số thứ tự 1, 2, 3 ... sau tên ảnh để tránh trùng với ảnh cũ đã tải lên. Vd: 06000277_Nguyen_Van_A_2



-Chèn ảnh theo vào “Địa chỉ ảnh” theo định dạng: images/[tên ảnh]. Vd: images/04000234_Nguyen_Van_A_2.png



Bước 5: Thoát ra sau khi đăng nhập để đảm bảo an toàn tài khoản

+ Về lại trang chủ



+ Tìm menu Login ở góc phải bên dưới trang web và chọn “Thoát”

