

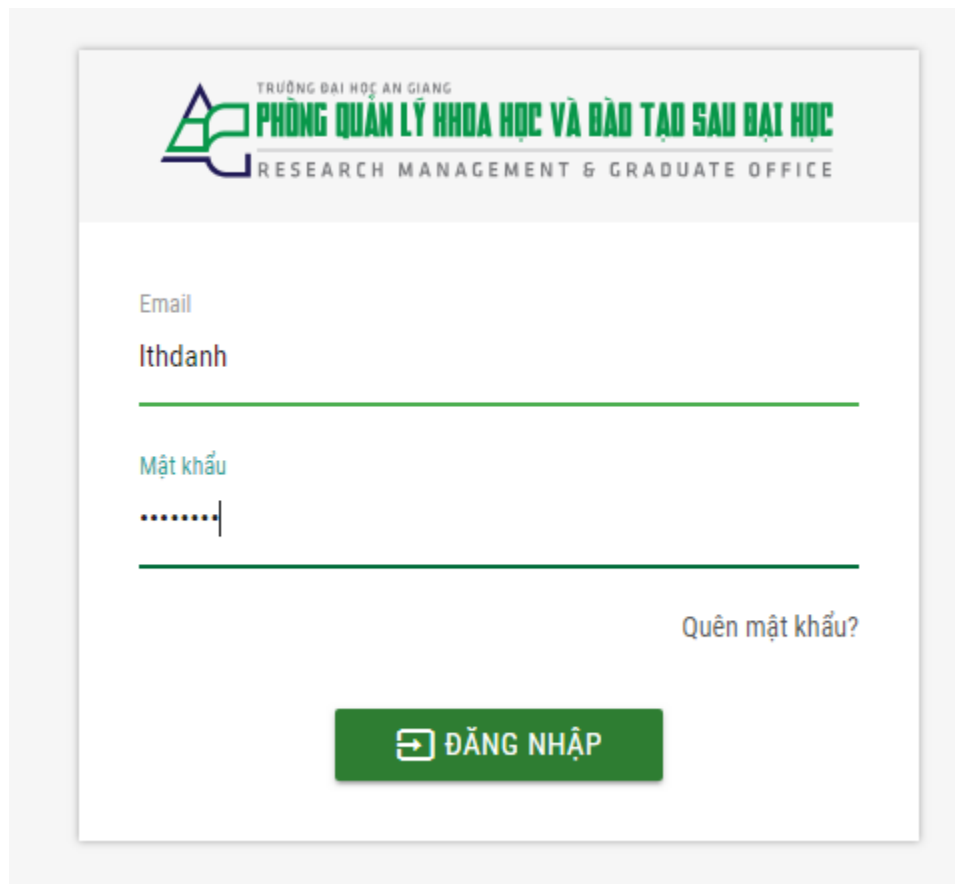
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ĐĂNG KÝ SKKN

1. Truy cập địa chỉ: <https://dulieukhoahoc.xyz>

- Tên đăng nhập: email_agu
- Mật khẩu: 123456

Ví dụ: tên đăng nhập **lthdanh@agu.edu.vn** (hoặc lthdanh), Mật khẩu: **123456**

- Quý Thầy/Cô vui lòng đổi mật khẩu sau khi để bảo mật thông tin.
- **Ghi chú:** Nếu đăng nhập với mật khẩu 123456 không được. quý Thầy/Cô có thể dùng chức năng **quên mật khẩu** để tạo mật khẩu mới.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG
PHÒNG QUẢN LÝ HỌC HẠC VÀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
RESEARCH MANAGEMENT & GRADUATE OFFICE

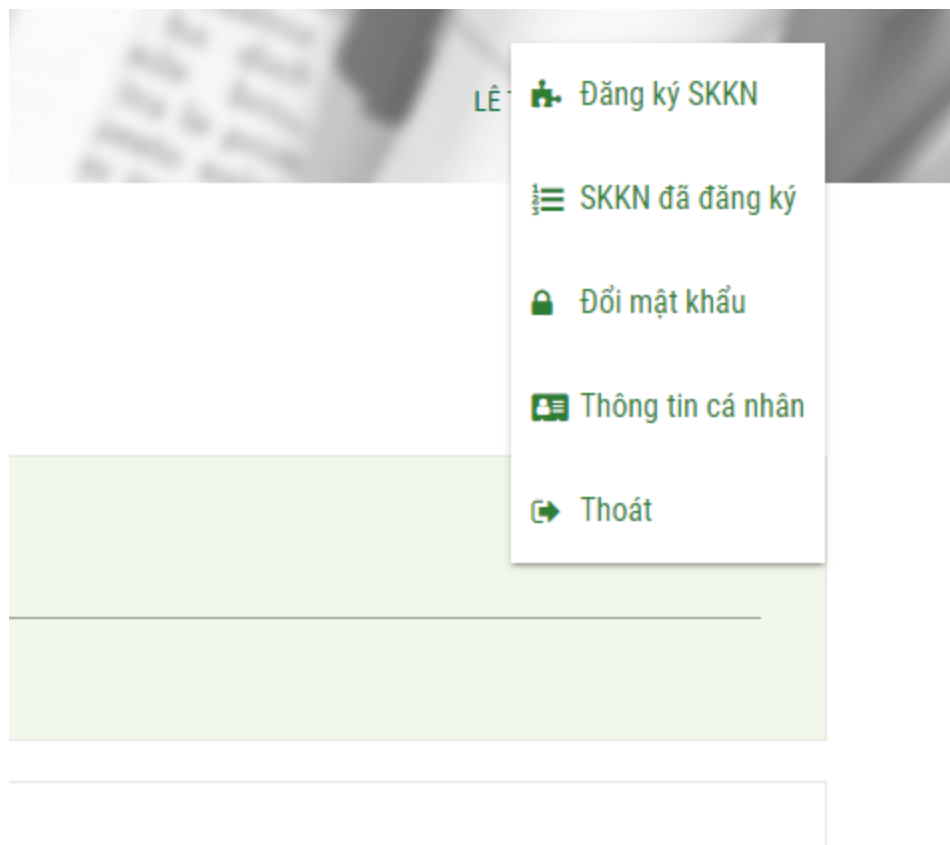
Email
lthdanh

Mật khẩu
.....

Quên mật khẩu?

ĐĂNG NHẬP

- ### 2. Cập nhật thông tin cá nhân bằng cách click vào tên của quý Thầy/Cô trên góc phải màn hình. Đặc biệt là đơn vị công tác để thông tin đăng ký sáng kiến được chính xác.



3. Bắt đầu nhập thông tin sáng kiến

- Chọn vai trò của thành viên: **Tác giả chính hoặc cộng sự.**
- Gõ tên thành viên ở ô **“Tên thành viên”** sau đó chọn thành viên trên bảng gợi ý hiện ra. Thành viên sẽ được thêm vào danh sách.
- Nhập đầy đủ các thông tin còn lại, các thông tin có dấu (*) là **trường bằng buộc nhập.**
- Click vào nút **Lưu sáng kiến** (nếu muốn lưu nhưng chưa in, để chỉnh sửa sau), hoặc **Lưu và in sáng kiến.**

Đăng ký Sáng kiến Kinh nghiệm năm học 2018 - 2019

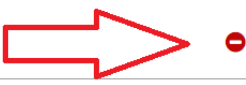

Quý Thầy/Cô vui lòng điền đầy đủ thông tin sau:

Vai trò	Tên thành viên
Tác giả chính	danh
	Mã NV: 1048 - LÊ TRƯƠNG HỒNG DANH Phòng Quản lý khoa học và Đào tạo sau đại học
	Mã NV: 254 - VẮNG CÔNG DANH Bộ môn Giáo dục thể chất
	Mã NV: 265 - NGUYỄN DANH CỐN Bộ môn Toán học - Khoa Sư phạm
	Mã NV: 853 - VÕ HOÀI DANH GV trường PT THSP

Danh sách thành viên

Tên sáng kiến (*)

Danh sách thành viên

Tác giả chính	<input type="text" value="LÊ TRƯƠNG HỒNG DANH"/>	
Tác giả chính	<input type="text" value="NGUYỄN TRẦN THIÊN KHÁNH"/>	

Tên sáng kiến (*)

- **Để xóa thành viên** vui lòng bấm vào dấu “-“ màu đỏ như trong hình.
- **Để chỉnh sửa vai trò thành viên:**
 - o Bước 1: xóa thành viên đã thêm
 - o Bước 2: thêm lại thành viên đó với vai trò khác.
- **Để xem danh sách sáng kiến đã đăng ký** trước đó, hoặc **chỉnh sửa sáng kiến**, quý Thầy cô click vào Tên mình ở góc phải trên cùng màn hình và **chọn sáng kiến đã đăng ký**. Sau đó chọn sáng kiến nằm trong danh sách.