

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH XỬ LÝ HỌC PHẦN TRỰC TUYẾN

(xử lý qua ZALO)

1. Sinh viên chụp ảnh màn hình PHIẾU ĐĂNG KÝ XỬ LÝ HỌC TẬP và thẻ sinh viên gửi qua ZALO để chuyên viên trực xử lý kiểm tra ngày hẹn và số thứ tự.

Sinh viên lưu ý:

- Phải ghi nhớ số đăng ký và ngày/giờ hẹn để đến làm việc đúng lịch.
- Chỉ có thể hủy đăng ký trong trường hợp chưa được xếp lịch làm việc.

Phiếu đăng ký xử lý học tập

Thời điểm đăng ký:

15:34 - Thứ 5, ngày 8 tháng 8 năm 2019

Ngày/giờ hẹn xử lý:

Chưa được sắp lịch

[Hủy đăng ký]

Số: 7418

Nội dung đăng ký:

1 Đăng ký lớp học phần 2016-2017.2.ANH2012.001

2 Xin chuyển lớp 2016-2017.2.ANH2012.001 sang lớp 2016-2017.2.ANH2012.005

2. Sinh viên chụp ảnh hoặc gửi file **Phiếu điều chỉnh học phần** (đã điền đầy đủ thông tin như khi đã đăng ký trực tuyến).
3. Sinh viên trực tiếp tương tác để xử lý học phần.
4. Sau khi được xử lý, sinh viên vào tài khoản cá nhân để kiểm tra lại.

LƯU Ý:

- Sinh viên phải lên xử lý đúng giờ hẹn, nếu quá trễ PĐT sẽ không chịu trách nhiệm.
- **Đề nghị những sinh viên chưa đến giờ hẹn hạn chế tương tác trước để tránh tắc nghẽn việc xử lý.**
- Sinh viên cần chuẩn bị trước các file/Phiếu ở Bước 1 và 2 để việc xử lý được nhanh hơn.
- Sinh viên được thiết lập lịch hẹn theo các khung giờ dưới đây **phải liên hệ đúng zalo** của chuyên viên phụ trách xử lý.
 - + **Khung 1:** 8h-8h30-9h-9h30-10h-14h-14h30-15h-15h30-16h
(Zalo: 0906.513.138) CV.Hiếu
 - + **Khung 2:** 8h5-8h35-9h5-9h35-10h05-14h05-14h35-15h05-15h35-16h05
(Zalo: 0789.448.503) CV.Nghĩa
 - + **Khung 3:** 8h10-8h40-9h10-9h40-10h10-14h10-14h40-15h10-15h40-16h10
(Zalo: 0983.159.776) CV.Đạt