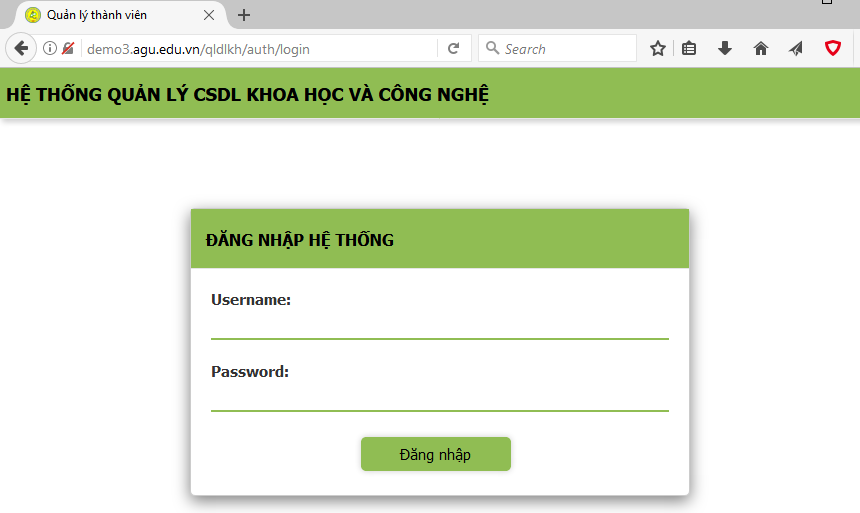
**HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

**Bước 1:** Truy cập vào địa chỉ website: http://demo3.agu.edu.vn/qldlkh

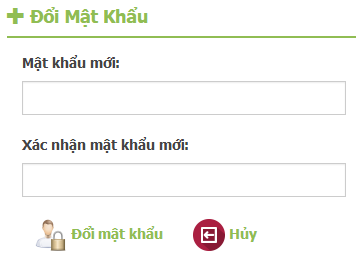
**Bước 2:** Đăng nhập vào chương trình



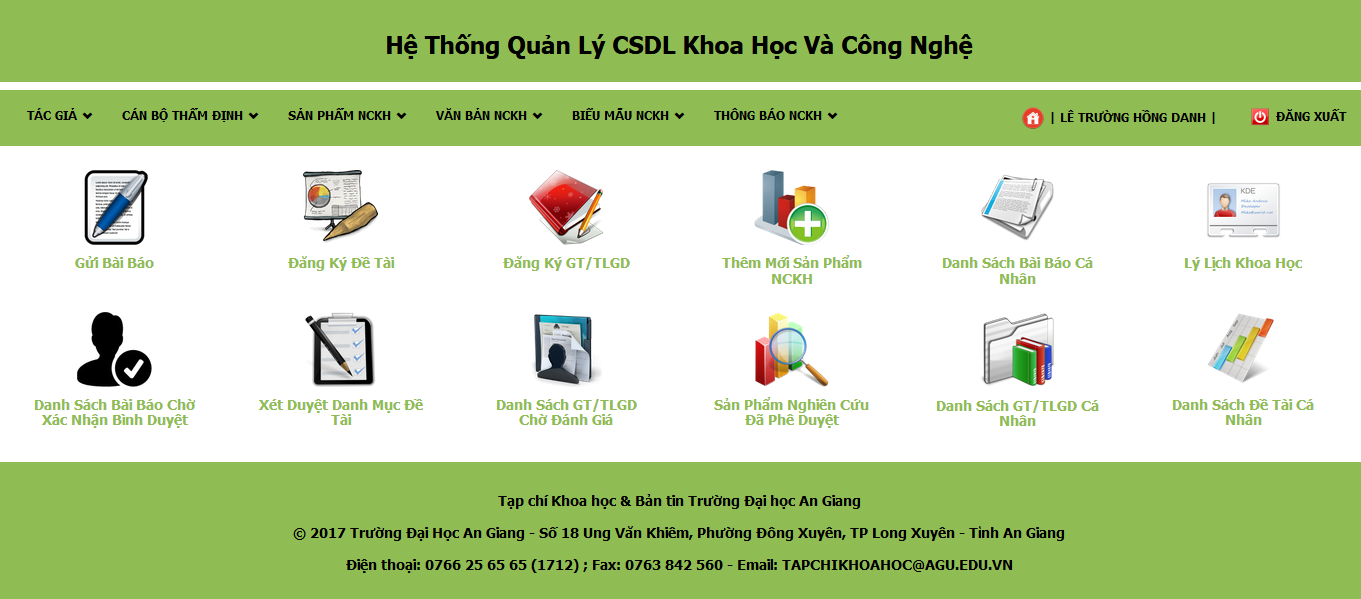
* Username: <<tên tài khoản email AGU>>
* Password: <<tên tài khoản email AGU>>

Ví dụ: Username: [nva@agu.edu.vn](mailto:nva@agu.edu.vn), Password: [nvan@agu.edu.vn](mailto:nvan@agu.edu.vn)

**Lưu ý:** Sau khi đăng nhập hệ thống, người dùng có thể thay đổi password để bảo mật thông tin cá nhân. Để thay đổi password người dùng chọn menu **Tác giả -> Đổi mật khẩu**.



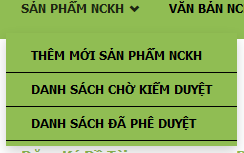
Giao diện sau khi đăng nhập hệ thống thành công như sau:



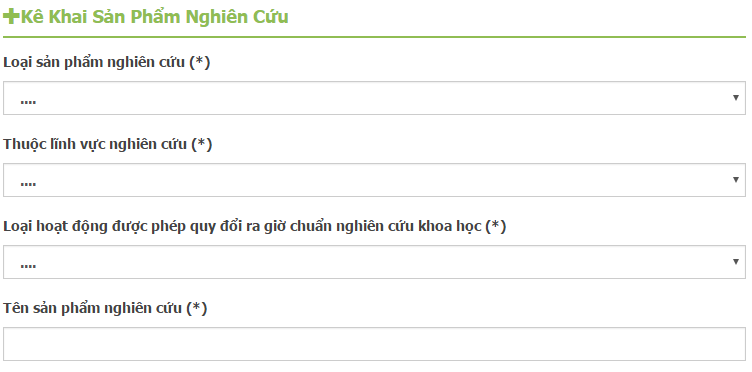
**Bước 3:** Chọn biểu tượng **Thêm mới sản phẩm NCKH**



Hoặc chọn menu Sản phẩm NCKH -> Thêm mới sản phẩm NCKH



**Bước 4:** Nhập đầy đủ thông tin sản phẩm nghiên cứu khoa học với giao diện sau.





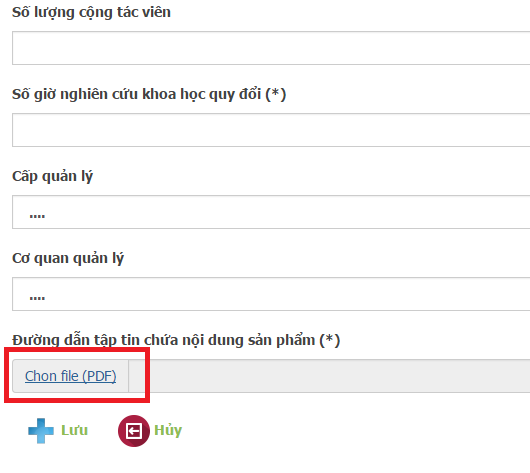




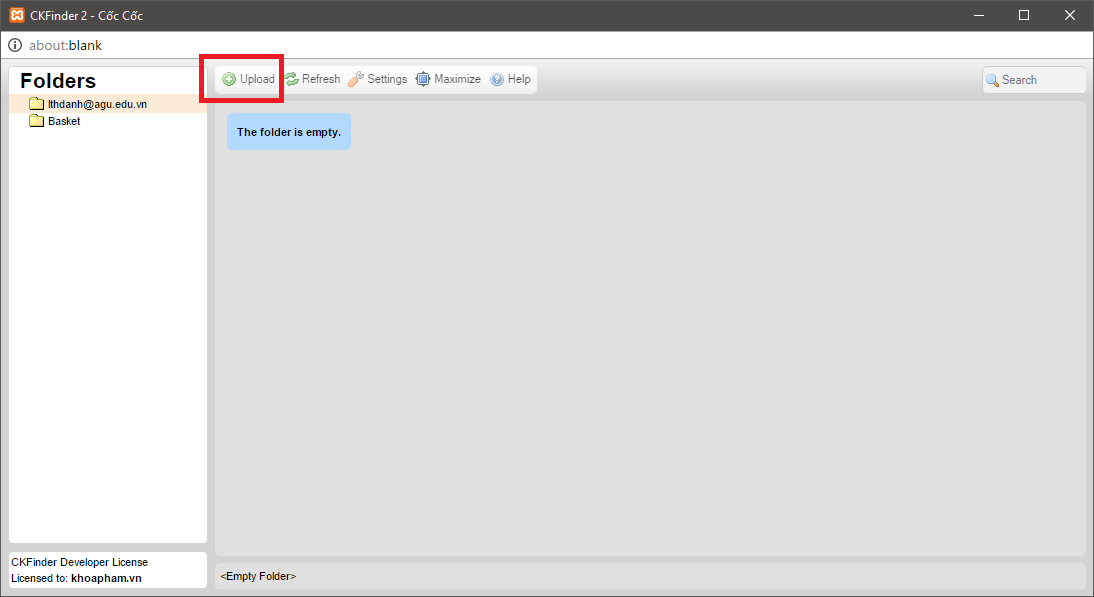
1. **Đối với bài báo khoa học, báo cáo hội nghị/hội thảo:** Bìa tạp chí có thể hiện chỉ số ISSN, bìa kỷ yếu hội thảo/hội nghị, mục lục và toàn văn Bài đăng của tác giả.
2. **Đối với sách và giáo trình:** Bìa quyển giáo trình/sách có thể hiện chỉ số ISBN và mục lục.
3. **Đối với bài viết/chương trong cuốn giáo trình/sách:** Bìa quyển giáo trình/sách, Mục lục và toàn văn Bài viết.
4. **Đối với đề tài NCKH:** Quyết định nghiệm thu đề tài và Hợp đồng NCKH.

**\* Lưu ý hướng dẫn phần nhập minh chứng cho phần kê khai. Quý thầy cô làm theo các bước sau (người dùng chỉ chọn tập tin có phần mở rộng .pdf)**

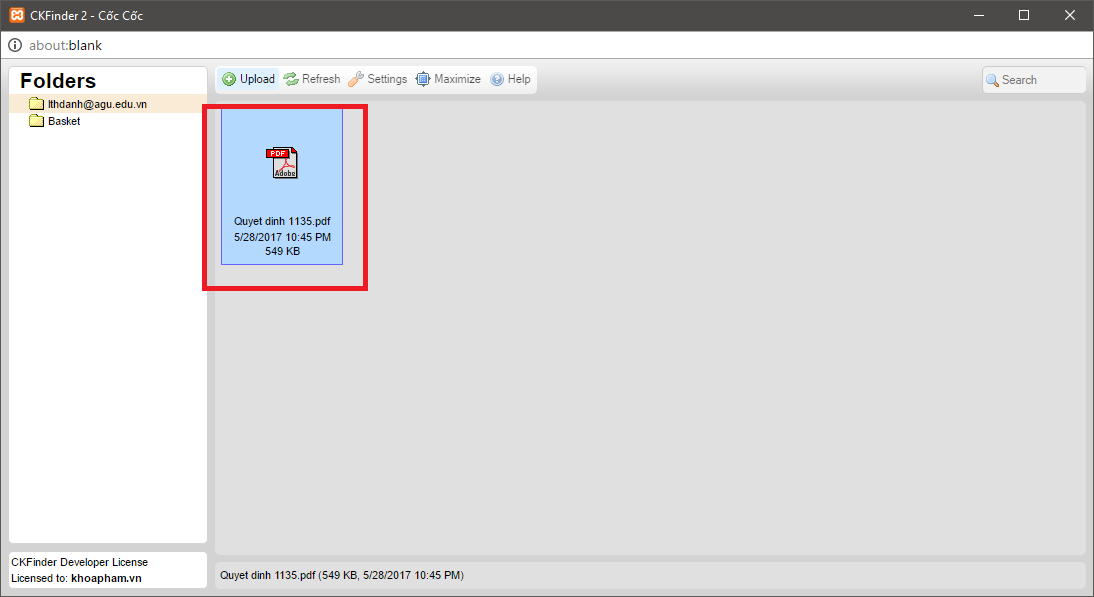
**Bước 1**: click vào chọn file PDF:



**Bước 2:** Upload file minh chứng



**Bước 3:** Chọn file minh chứng bằng cách double click vào file (vì đây là không gian quản lý file của từng cá nhân -> sẽ có nhiều file, nên cần chọn file cần kê khai).



**Bước 4:** Kiểm tra đã có đường dẫn ở trường chọn file upload hay chưa, nếu có là đã hoàn thành bước kê khai file minh chứng.



- Yêu cầu upload đối với các sản phẩm nghiên cứu khoa học

+ Đối với bài báo: Yêu cầu tải nội dung toàn văn bài báo

+ Đối với sách, giáo trình: Trang bìa và mục lục của quyển sách, giáo trình

+ Đối với đề tài, dự án nghiên cứu khoa học: Quyết định nghiệm thu đề tài, dự án

+ …

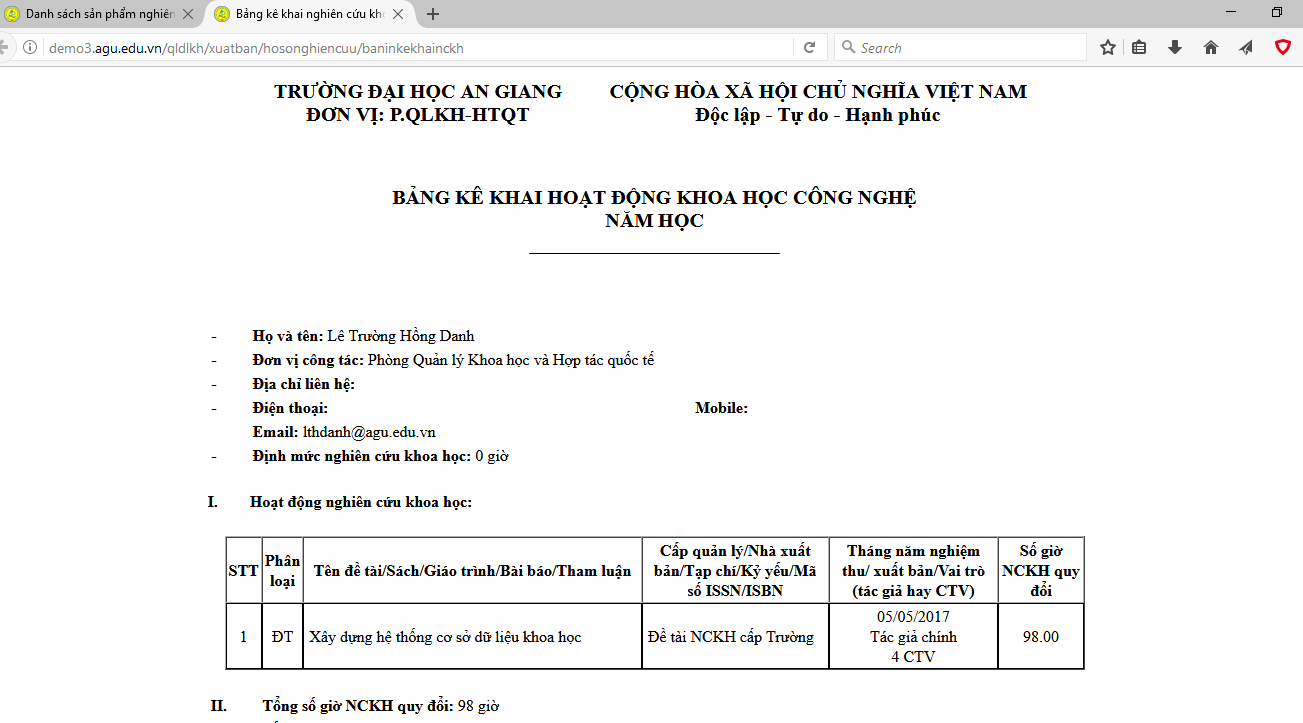
- Sau khi đã điền đầy đủ các thông tin của sản phẩm NCKH, người dùng click vào nút **Thêm** , ngược lại để hủy phiên giao dịch người dùng click vào nút **Hủy** 

- Người dùng có thể chỉnh sửa nội dung sản phẩm sau khi đã hoàn tất quá trình điền thông tin. Người dùng chọn menu **Sản phẩm NCKH -> Danh sách chờ kiểm duyệt.** Khi đó, màn hình sau đây sẽ xuất hiện. Để thực hiện chỉnh sửa người dùng chọn nút  tại cột **Sửa**.



**Bước 4:** In bảng kê khai hoạt động khoa học công nghệ

- Người dùng click chọn nút , khi đó màn hình sau đây xuất hiện



Tại giao diện này, người dùng có thể dùng chức năng print của trình duyệt web để in bảng kê khai.