

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM CƠ SỞ DỮ LIỆU
PHIÊN BẢN SỬ DỤNG TẠI SỞ GDĐT**

Hà Nội, tháng 07/2019

MỤC LỤC

A. GIỚI THIỆU CHUNG.....	11
1. Giới thiệu Phần mềm Cơ sở dữ liệu toàn ngành về giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông	11
2. Giới thiệu Phần mềm CSDL MN-PT phân hệ Sở GD&ĐT	12
3. Hướng dẫn đăng nhập sử dụng	13
B. QUY TRÌNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM	15
C. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC PHẦN MỀM HỆ THỐNG	16
PHẦN I. TIẾP NHẬN DỮ LIỆU TỪ ĐƠN VỊ	16
1. Tiếp nhận dữ liệu đầu năm	16
1.1 Tiếp nhận dữ liệu Mầm non	16
1.2 Tiếp nhận dữ liệu Tiểu học.....	16
1.3 Tiếp nhận dữ liệu THCS.....	17
1.4 Tiếp nhận dữ liệu THPT.....	17
1.5 Tiếp nhận dữ liệu TT GDTX.....	18
2. Tiếp nhận dữ liệu cuối năm	18
2.1 Tiếp nhận dữ liệu Mầm non	19
2.2 Tiếp nhận dữ liệu Tiểu học.....	19
2.3 Tiếp nhận dữ liệu THCS.....	19
2.4 Tiếp nhận dữ liệu THPT	19
2.5 Tiếp nhận dữ liệu GDTX.....	20
PHẦN II. KIỂM TRA DỮ LIỆU CỦA ĐƠN VỊ.....	21
1. Kiểm tra dữ liệu hồ sơ trường.....	21
1.1 Kiểm tra dữ liệu Mầm non	21
1.2 Kiểm tra dữ liệu Tiểu học.....	21
1.3 Kiểm tra dữ liệu THCS.....	22
1.4 Kiểm tra dữ liệu THPT.....	23

1.5 Kiểm tra dữ liệu TT GDTX.....	23
1. Kiểm tra dữ liệu giáo viên.....	24
2.1 Kiểm tra dữ liệu giáo viên mầm non	24
2.1.1 Tìm kiếm nhanh hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên.....	24
2.1.2 Kiểm tra hồ sơ nhân sự thiếu thông tin	25
2.2 Kiểm tra dữ liệu giáo viên Tiểu học	26
2.2.1 Kiểm tra hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên.....	26
2.2.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin	26
2.3 Kiểm tra dữ liệu giáo viên THCS.....	26
2.3.1 Kiểm tra hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên.....	26
2.3.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin	27
2.4 Kiểm tra dữ liệu giáo viên THPT	27
2.4.1 Kiểm tra hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên.....	27
2.4.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin	28
2.5 Kiểm tra dữ liệu giáo viên TT GDTX	28
2.5.1 Kiểm tra hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên.....	29
2.5.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin	30
3. Kiểm tra dữ liệu học sinh.....	30
3.1 Kiểm tra dữ liệu học sinh mầm non	30
3.1.1 Hồ sơ học sinh.....	30
3.1.2 Danh sách học sinh diện chính sách.....	31
3.1.3 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.....	31
3.1.4 Danh sách học sinh tốt nghiệp Mầm non.....	32
3.1.5 Danh sách học sinh khám sức khỏe nuôi dưỡng.....	32
3.2 Kiểm tra dữ liệu học sinh Tiểu học	33
3.2.1 Hồ sơ học sinh.....	33
3.2.2 Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo kết quả đánh giá giáo dục	33

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.2.3	Danh sách học sinh diện chính sách.....	34
3.2.4	Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học	35
3.2.5	Danh sách học sinh khen thưởng	35
3.2.6	Danh sách học sinh lưu ban	35
3.2.7	Danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học	36
3.2.8	Danh sách học sinh không xếp loại.....	36
3.3	Kiểm tra dữ liệu học sinh THCS	36
3.3.1	Hồ sơ học sinh.....	36
3.3.2	Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL	37
3.3.3	Danh sách học sinh diện chính sách.....	38
3.3.4	Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học.....	38
3.3.5	Danh sách học sinh giỏi, tiên tiến	39
3.3.6	Danh sách học sinh theo học lực, hạnh kiểm	39
3.3.7	Danh sách học sinh lên lớp	39
3.3.8	Danh sách học sinh lưu ban	40
3.3.9	Danh sách học sinh tốt nghiệp THCS	40
3.3.10	Danh sách học sinh không xếp loại.....	40
3.4	Kiểm tra dữ liệu học sinh THPT	40
3.4.1	Hồ sơ học sinh.....	40
3.4.2	Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL	41
3.4.3	Danh sách học sinh diện chính sách.....	41
3.4.4	Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học.....	42
3.4.5	Danh sách học sinh giỏi, tiên tiến	42
3.4.6	Danh sách học sinh theo học lực, hạnh kiểm	43
3.4.7	Danh sách học sinh lên lớp	43
3.4.8	Danh sách học sinh lưu ban	43
3.4.9	Danh sách học sinh tốt nghiệp THPT	43

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD	
3.4.10 Danh sách học sinh không xếp loại.....	43
3.5 Kiểm tra dữ liệu học sinh TT GDTX	44
3.5.1 Hồ sơ học sinh.....	44
3.5.2 Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL.....	44
3.5.3 Danh sách học sinh diện chính sách.....	45
3.5.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học.....	45
3.5.5 Danh sách học sinh giỏi, tiên tiến	46
3.4.6 Danh sách học sinh theo học lực, hạnh kiểm.....	46
3.5.7 Danh sách học sinh lên lớp	47
3.5.8 Danh sách học sinh lưu ban	47
3.5.9 Danh sách học sinh tốt nghiệp TT GDTX	47
PHẦN III. KIỂM TRA, PHÊ CHUẨN DỮ LIỆU	48
1. Kiểm tra dữ liệu kê khai – Báo cáo đầu năm.....	48
1.1 Kiểm tra dữ liệu kê khai – Báo cáo đầu năm Mầm non.....	48
1.2 Kiểm tra dữ liệu kê khai – Báo cáo đầu năm Tiểu học	49
1.3 Kiểm tra dữ liệu kê khai – Báo cáo đầu năm THCS	50
1.4 Kiểm tra dữ liệu kê khai – Báo cáo đầu năm THPT	50
2. Phê chuẩn dữ liệu đầu năm.....	50
2.1 Phê chuẩn dữ liệu Mầm non.....	50
2.2. Phê chuẩn dữ liệu Tiểu học	51
2.3 Phê chuẩn dữ liệu THCS	52
2.4 Phê chuẩn dữ liệu THPT	53
2.5 Phê chuẩn dữ liệu TT GDTX	54
2. Phê chuẩn dữ liệu cuối năm	55
3.1 Phê chuẩn dữ liệu Mầm non.....	55
3.2. Phê chuẩn dữ liệu Tiểu học	56
3.3 Phê chuẩn dữ liệu THCS	57

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD	
3.4 Phê chuẩn dữ liệu THPT	58
3.5 Phê chuẩn dữ liệu TT GDTX	58
PHẦN IV. KHAI THÁC DỮ LIỆU	60
1. Khai thác dữ liệu Mầm non	60
1.1 Thống kê lớp học	60
1.2 Thống kê nhân sự	60
1.2.1 Thống kê giáo đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo	60
1.3 Thống kê học sinh	61
1.3.1 Thống kê số lượng học sinh	61
1.3.2 Thống kê học sinh diện chính sách	62
1.3.3 Thống kê học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học	62
1.3.4 Thống kê điểm trường – học sinh	63
1.4 Báo cáo đầu năm	63
1.4.1 Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp Mầm non	63
1.5 Báo cáo cuối năm	64
1.5.1 Tổng hợp báo cáo cuối năm cấp Mầm non	64
1.5.2 Tổng hợp báo cáo cuối năm về đội ngũ Mầm non.....	65
2. Khai thác dữ liệu Tiểu học.....	65
2.1 Thống kê lớp học	65
2.2 Thống kê nhân sự	66
2.2.1 Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy	66
2.2.2 Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo.....	67
2.2.3 Thống kê đội ngũ CBQL, GV, NV	68
2.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng.....	68
2.3 Thống kê học sinh	69
2.3.1 Thống kê số lượng học sinh	69
2.3.2 Thống kê học sinh diện chính sách	70

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD	
2.3.3 Thống kê học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học	70
2.3.4 Thống kê học sinh khen thưởng	71
2.3.5 Thống kê học sinh lên lớp, lưu ban	71
2.3 Báo cáo đầu năm	72
2.3.1 Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp Tiểu học	72
2.3.2 Báo cáo EQMS	73
2.4 Báo cáo cuối năm	73
2.4.1 Tổng hợp báo cáo cuối năm EMIS	73
2.4.2 Tổng hợp báo cáo cuối năm EQMS	74
Các bước thực hiện: Tương tự mục 2.4.1 Báo cáo EMIS cuối năm	74
2.4.3 Tổng hợp báo cáo cuối năm về đội ngũ Tiểu học	74
3. Khai thác dữ liệu THCS	75
3.1 Thống kê lớp học	75
3.2 Thống kê nhân sự	75
3.2.1 Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy	75
3.2.2 Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo	76
3.2.3 Thống kê đội ngũ nhân sự theo vị trí việc làm	77
3.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng	77
3.3 Thống kê học sinh	78
3.3.1 Thống kê số lượng học sinh	78
3.3.2 Thống kê học sinh diện chính sách	79
3.3.3 Thống kê học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học	79
3.3.4 Thống kê học sinh giỏi, tiên tiến	80
3.3.5 Thống kê học sinh theo học lực, hạnh kiểm	80
3.3.5 Thống kê học sinh lên lớp, lưu ban	81
3.4 Thống kê điểm trường – học sinh	81
3.5 Báo cáo đầu năm	82

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD	
3.5.1 Báo cáo EMIS	82
3.6 Báo cáo cuối năm	82
3.6.1 Tổng hợp báo cáo cuối năm EMIS	82
3.6.2 Tổng hợp báo cáo cuối năm về đội ngũ THCS	83
4. Khai thác dữ liệu THPT.....	83
4.1 Thống kê lớp học	83
4.2 Thống kê nhân sự	84
4.2.1. Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy	84
4.2.2. Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo.....	84
4.2.3. Thống kê nhân sự theo vị trí việc làm.....	85
4.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng.....	85
4.3 Thống kê học sinh	86
4.3.1 Thống kê số lượng học sinh	86
4.3.2 Thống kê học sinh diện chính sách	87
4.3.3 Thống kê học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học	87
4.3.4 Thống kê học sinh giỏi, tiên tiến.....	88
4.3.5 Thống kê học sinh theo học lực, hạnh kiểm.....	88
4.3.5 Thống kê học sinh lên lớp, lưu ban	89
4.4 Báo cáo đầu năm	89
4.4 Báo cáo cuối năm	90
4.4.1 Tổng hợp báo cáo cuối năm EMIS	90
4.4.2 Tổng hợp báo cáo cuối năm về đội ngũ THPT	91
5. Khai thác dữ liệu GDTX.....	91
PHẦN V. BÁO CÁO DỮ LIỆU LÊN BỘ GIÁO DỤC.....	92
1. Báo cáo dữ liệu đầu năm	92
1.1 Báo cáo dữ liệu Mầm non	92
1.2 Báo cáo dữ liệu Tiểu học.....	93

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD	
1.2.1 Báo cáo EMIS	93
1.2.2 Báo cáo EQMS.....	94
1.3 Báo cáo dữ liệu THCS.....	94
1.4 Báo cáo dữ liệu THPT	95
1.5 Báo cáo dữ liệu TT GDTX	96
2. Báo cáo dữ liệu cuối năm	97
2.1 Báo cáo dữ liệu Mầm non	97
2.1.1 Báo cáo EMIS	97
2.1.2 Báo cáo đội ngũ.....	97
2.2 Báo cáo dữ liệu Tiểu học.....	97
2.2.1 Báo cáo EMIS	97
2.2.2 Báo cáo EMQS.....	98
Các bước thực hiện: Tương tự chức năng gửi báo cáo cuối năm EMIS.....	98
2.2.3 Báo cáo đội ngũ.....	98
Các bước thực hiện: Tương tự chức năng gửi báo cáo cuối năm EMIS.....	98
2.3. Báo cáo dữ liệu THCS.....	98
2.3.1 Báo cáo EMIS	98
2.3.2 Báo cáo đội ngũ.....	98
2.4 Báo cáo dữ liệu THPT	98
2.4.1 Báo cáo EMIS	98
2.4.2 Báo cáo đội ngũ.....	98
2.5 Báo cáo dữ liệu TT GDTX	98
2.5.1 Báo cáo EMIS	98
2.5.2 Báo cáo đội ngũ.....	98
PHẦN VI. ĐIỀU HÀNH TÁC NGHIỆP	99
1. Quản trị thông báo	99
1.1 Thông báo điều hành	99

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD	
1.2 Danh sách thông báo hệ thống	99
2. Danh bạ Phòng GD&ĐT	99
3. Quản lý cán bộ Sở	100
3.1 Quản lý phòng ban	100
3.2 Hồ sơ nhân sự Sở GD.....	100
3.3 Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng Mầm non.....	105
3.4 Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng Tiểu học.....	107
3.5 Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng THCS.....	107
3.6 Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng THPT	107
3.7 Đánh giá chuẩn Giám đốc TT GDTX.....	108
PHẦN VI. QUẢN TRỊ HỆ THỐNG.....	109
1. Quản lý tài khoản phòng ban.....	109
1.1 Quản lý nhóm người dùng.....	109
1.2 Phân quyền nhóm người dùng phần mềm.....	109
1.3. Phân quyền nhóm người dùng menu.....	109
1.4 Quản lý danh sách người dùng	110
2. Quản lý tài khoản đơn vị.....	110
2.1. Quản lý tài khoản Phòng GD&ĐT	110
2.2. Quản lý tài khoản trường.....	111
2.2.1. Quản lý tài khoản trường THPT	111
2.2.2. Quản lý tài khoản TTGDTX	111

A. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Giới thiệu Phần mềm Cơ sở dữ liệu toàn ngành về giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông

Để có những chính sách tốt về giáo dục, thì việc thống kê, tổng hợp được thông tin quản lý giáo dục một cách đầy đủ, chính xác và kịp thời là vô cùng cấp thiết trong công tác quản lý giáo dục. Để thực hiện được yêu cầu này, Bộ GDĐT đã xây dựng và đưa vào sử dụng thống nhất (miễn phí) trên toàn ngành (trường, Phòng, Sở và Bộ GDĐT) phục vụ công tác quản lý ngành hệ thống phần mềm "**Cơ sở dữ liệu toàn ngành về giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông**" (gọi tắt là CSDL MN-PT).

Phát triển giáo dục và đào tạo luôn là quốc sách hàng đầu của đất nước. Hiện tại, CSDL MN-PT đã xây dựng 4 phân hệ CSDL chính gồm:

- CSDL về trường học;
- CSDL về lớp học;
- CSDL về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên ngành GDĐT;
- CSDL về học sinh;

Trong kế hoạch đến năm 2020, Bộ GDĐT sẽ tiếp tục xây dựng triển khai các phân hệ CSDL còn lại gồm:

- CSDL về cơ sở vật chất và thiết bị trường học;
- CSDL về tài chính, đầu tư cho GDĐT;
- CSDL về giáo dục dân tộc;
- CSDL về phổ cập giáo dục, chống mù chữ;
- ...

Khi đó, toàn ngành GDĐT sẽ tập trung chỉ sử dụng **MỘT** hệ thống phần mềm CSDL thống nhất phục vụ công tác quản lý ngành.

CSDL MN-PT được sử dụng trực tuyến trên mạng Internet, đồng bộ, thống nhất ở tất cả nhà trường (mầm non, tiểu học, THCS, THPT, GDTX) để nhập dữ liệu cơ sở; sử dụng tại Phòng GDĐT, Sở GDĐT và Bộ GDĐT phục vụ công tác tổng hợp, thống kê và khai thác thông tin phục vụ quản lý giáo dục.

Để sử dụng được phần mềm CDL MN-PT này, mỗi đơn vị sẽ được cấp một tài khoản (Account) sử dụng. Tài khoản của đơn vị sẽ do đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp cung cấp. Máy tính phải được kết nối Internet (tối thiểu sóng 3G), và do cán bộ kỹ thuật có kỹ năng cơ bản về CNTT trực tiếp sử dụng phần mềm.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Tài liệu này sẽ hướng dẫn cách quản lý, sử dụng phân hệ CSDL MN-PT cấp Sở GD&ĐT (bản dành cho Sở GD&ĐT sử dụng).

2. Giới thiệu Phần mềm CSDL MN-PT phân hệ Sở GD&ĐT

Đây là phần mềm dành cho Sở GD&ĐT sử dụng, dùng để tổng hợp dữ liệu đơn vị trường và Phòng GD&ĐT gửi lên Sở GD&ĐT, đồng thời Sở GD&ĐT có thể in báo cáo phục vụ công tác báo cáo – thống kê (gồm các biểu báo cáo theo quy định của Bộ).

Để có thể sử dụng được phần mềm này, mỗi Sở GD&ĐT được cung cấp địa chỉ và tài khoản để đăng nhập. Bạn có thể ghi vào ô dưới đây để tiện ghi nhớ:

Địa chỉ quản trị hệ thống
Tài khoản quản trị
Mật khẩu
Mã đơn vị

(Nếu không nhận được tài khoản hãy gọi tổng đài hỗ trợ: 1900.4740)

Hệ thống thông tin quản lý giáo dục phiên bản Phòng GD&ĐT gồm các phần mềm như sau:

- ✓ **PM1. Điều hành tác nghiệp:** Hỗ trợ Sở GD&ĐT quản lý toàn bộ hồ sơ phòng, quản lý phòng ban, hồ sơ nhân sự, quản lý mã số định danh, CMT cán bộ, đánh giá chuẩn nghề nghiệp Hiệu trưởng các trường THPT, Trung tâm GDTX-DN.
- ✓ **PM2. Quản lý giáo dục mầm non:** Quản lý toàn bộ hồ sơ các trường, hồ sơ giáo viên của các đơn vị trường mầm non, thống kê lớp học, thống kê CBQL, giáo viên, nhân viên theo trình độ đào tạo, thống kê đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên.
- ✓ **PM3. Quản lý giáo dục Tiểu học:** Quản lý toàn bộ hồ sơ các trường, hồ sơ giáo viên của các đơn vị trường tiểu học, thống kê lớp học, thống kê CBQL, giáo viên, nhân viên theo trình độ đào tạo, thống kê giáo viên theo môn giảng dạy, thống kê đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên.
- ✓ **PM4. Phần mềm Quản lý giáo dục THCS:** Quản lý toàn bộ hồ sơ các trường, hồ sơ giáo viên của các đơn vị trường THCS, thống kê lớp học, thống kê CBQL, giáo viên, nhân viên theo trình độ đào tạo, thống kê giáo viên theo môn giảng dạy, thống kê đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

- ✓ **PM5. Phần mềm Quản lý giáo dục THPT:** Quản lý toàn bộ hồ sơ các trường, hồ sơ giáo viên của các đơn vị trường THPT, thống kê lớp học, thống kê CBQL, giáo viên, nhân viên theo trình độ đào tạo, thống kê giáo viên theo môn giảng dạy, thống kê đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên.
- ✓ **PM6. Phần mềm Quản lý giáo dục GDTX:** Quản lý toàn bộ hồ sơ các trường, hồ sơ giáo viên của các đơn vị trung tâm GDTX-DN, thống kê lớp học, thống kê CBQL, giáo viên, nhân viên theo trình độ đào tạo, thống kê giáo viên theo môn giảng dạy, thống kê đội ngũ CBQL, giáo viên, nhân viên.
- ✓ **PM7. Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm:** Hỗ trợ Sở GD&ĐT tổng hợp báo cáo số liệu giáo dục đầu năm từ các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT, GDTX gửi lên.
- ✓ **PM8. Báo cáo số liệu giáo dục giữa năm:** Hỗ trợ Sở GD&ĐT tổng hợp báo cáo số liệu giáo dục đầu năm từ các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT, GDTX gửi lên.
- ✓ **PM9. Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm:** Hỗ trợ Sở GD&ĐT tổng hợp báo cáo số liệu giáo dục đầu năm từ các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT, GDTX gửi lên.
- ✓ **PM10. Quản trị hệ thống:** Hỗ trợ Sở GD&ĐT phân quyền chi tiết đến từng tài khoản người dùng, hỗ trợ cấp lại mật khẩu cho các đơn vị trường và sát nhập trường.

3. Hướng dẫn đăng nhập sử dụng

Bước 1: Mở trình duyệt web firefox 3.5 trở lên (hoặc Internet Explorer 7.0, Chrome).

Bước 2: Đăng nhập theo địa chỉ được cung cấp <http://csdl.moet.gov.vn>. Chọn đúng phân hệ dành cho Sở GD&ĐT.

Bước 3: Giao diện đăng nhập vào hệ thống hiển thị, người dùng nhập thông tin **Tài khoản** và lựa chọn thông tin của đơn vị tại hộp chọn **Thông tin đơn vị**. Sau khi cập nhật xong thông tin đơn vị, người dùng nhập mã xác nhận vào ô **Nhập mã xác nhận**.

Bước 4: Kích chọn nút [**Đăng nhập**].

ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG
Quản lý cấp Sở

TÀI KHOẢN CỦA BẠN

admin

.....

THÔNG TIN ĐƠN VỊ

Thành phố Hồ Chí Minh

3U9N1

Làm mới

3u9n1

Lưu thông tin đăng nhập?

Đăng nhập

Khi đăng nhập thành công, giao diện phần mềm sẽ được hiển thị như sau:

MOET SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HỒ CHÍ MINH Điều hành tác nghiệp [admin] Học kỳ II 2018-2019 Hướng dẫn

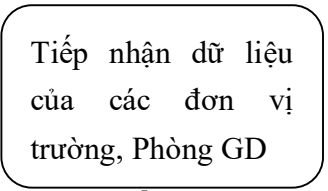
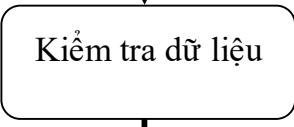


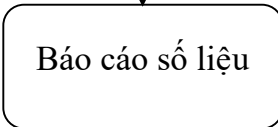
1. Quản trị thông báo 2. Danh bạ Phòng GD&ĐT 3. Quản lý cán bộ

TRUY CẬP NHANH

Thêm truy cập nhanh

- Điều hành tác nghiệp
- Quản lý giáo dục mầm non
- Quản lý giáo dục tiểu học
- Quản lý giáo dục THCS
- Quản lý giáo dục THPT
- Quản lý giáo dục GDTX
- Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm
- Báo cáo số liệu giáo dục giữa năm
- Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm
- Quản trị hệ thống

B. QUY TRÌNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM

Các bước	Sơ đồ	Nội dung thực hiện
Bước 1	 <pre> graph TD A[Tiếp nhận dữ liệu của các đơn vị trường, Phòng GD] --> B[Kiểm tra dữ liệu] </pre>	Xem danh sách theo trạng thái ĐÃ GỬI/CHƯA GỬI trong Form Danh sách trường (hoặc Phòng) gửi số liệu đầu năm (cuối năm)
Bước 2	 <pre> graph TD A[Tiếp nhận dữ liệu của các đơn vị trường, Phòng GD] --> B[Kiểm tra dữ liệu] </pre>	Kiểm tra, xem báo cáo các trường (Phòng) đã gửi bằng cách: Chọn biểu mẫu báo cáo → Kích chọn tên trường (Phòng) → Kích nút Tìm kiếm
Bước 3	 <pre> graph TD A[Tiếp nhận dữ liệu của các đơn vị trường, Phòng GD] --> B[Kiểm tra dữ liệu] B --> C{Phê chuẩn dữ liệu} </pre>	<p>Phê chuẩn dữ liệu của mỗi trường (từ chối- đề nghị báo cáo lại hoặc phê chuẩn đồng ý) Sau khi hết hạn nộp báo cáo, cán bộ Sở khóa số liệu TH1: Duyệt báo cáo, phê chuẩn đồng ý → Thực hiện thao tác Khóa dữ liệu TH2: Yêu cầu các đơn vị (1 số đơn vị) gửi (gửi lại) → Mở khóa dữ liệu</p>
Bước 4	 <pre> graph TD A[Tiếp nhận dữ liệu của các đơn vị trường, Phòng GD] --> B[Kiểm tra dữ liệu] B --> C{Phê chuẩn dữ liệu} C --> D{Khai thác dữ liệu} </pre>	Gồm báo cáo cố định – biểu EMIS; và khai thác thông tin theo nhu cầu – nhập vào các tham số)
Bước 5	 <pre> graph TD A[Tiếp nhận dữ liệu của các đơn vị trường, Phòng GD] --> B[Kiểm tra dữ liệu] B --> C{Phê chuẩn dữ liệu} C --> D{Khai thác dữ liệu} D --> E[Báo cáo số liệu] </pre>	Vào Form Gửi báo cáo đầu năm (cuối năm) lên Bộ , kích nút Gửi dữ liệu

C. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC PHẦN MỀM HỆ THỐNG

PHẦN I. TIẾP NHẬN DỮ LIỆU TỪ ĐƠN VỊ

Mô tả: Vào đầu năm học hoặc cuối năm học, Sở giáo dục sẽ tiếp nhận dữ liệu từ các đơn vị trường (THPT, GDTX) và các Phòng GD&ĐT giúp Sở GD&ĐT kiểm tra, đánh giá và tổng hợp báo cáo gửi lên Bộ GD&ĐT.

1. Tiếp nhận dữ liệu đầu năm

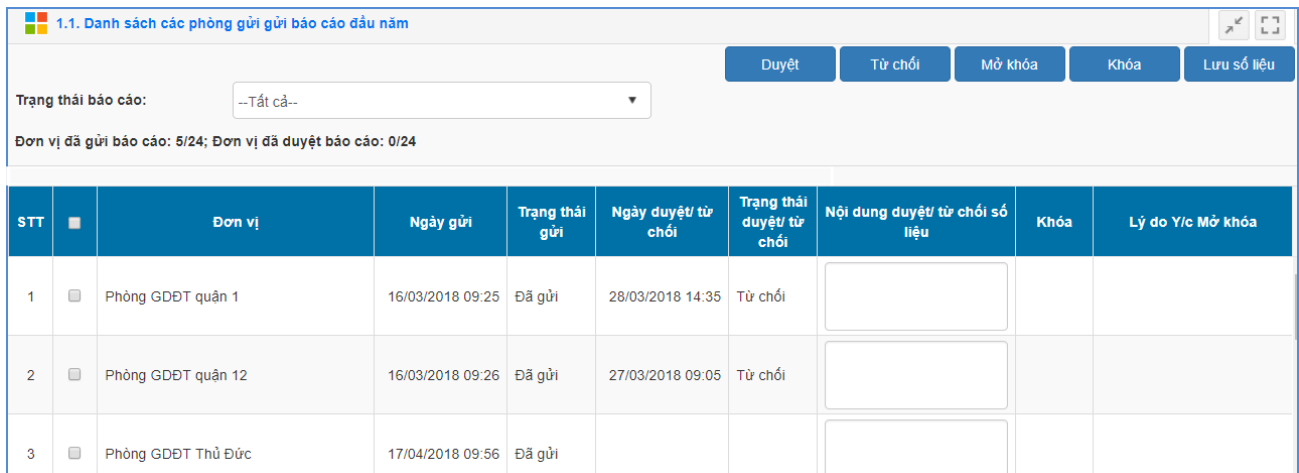
1.1 Tiếp nhận dữ liệu Mầm non

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT xem toàn bộ danh sách các Phòng GD&ĐT gửi báo cáo đầu năm cấp học Mầm non.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm** kích chọn danh mục **1. Mầm non / 1.1.1 Danh sách các đơn vị gửi báo cáo đầu năm cấp Mầm non**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem kết quả



STT	Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt/ từ chối	Nội dung duyệt/ từ chối số liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	Phòng GDĐT quận 1	16/03/2018 09:25	Đã gửi	28/03/2018 14:35	Từ chối			
2	Phòng GDĐT quận 12	16/03/2018 09:26	Đã gửi	27/03/2018 09:05	Từ chối			
3	Phòng GDĐT Thủ Đức	17/04/2018 09:56	Đã gửi					

1.2 Tiếp nhận dữ liệu Tiểu học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT xem toàn bộ danh sách các Phòng GD&ĐT gửi báo cáo đầu năm cấp Tiểu học.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**, kích chọn danh mục **2. Tiểu học/2.1 Báo cáo EMIS/2.1.1 Danh sách các đơn vị gửi báo cáo đầu năm cấp Tiểu học hoặc 2.2 Báo cáo EQMS/2.2.1 Danh sách đơn vị gửi số liệu đầu năm**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem kết quả

2.1. Danh sách phòng gửi báo cáo đầu năm

Trạng thái báo cáo: --Tất cả--

Duyệt Từ chối Mở khóa Khóa Lưu số liệu

STT		Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt/ từ chối	Nội dung duyệt/ từ chối số liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 1	17/04/2018 10:04	Đã gửi					
2	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 12	17/04/2018 10:05	Đã gửi					
3	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT Thủ Đức		Chưa gửi					

1.3 Tiếp nhận dữ liệu THCS

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT xem toàn bộ danh sách các Phòng GD&ĐT gửi báo cáo đầu năm cấp THCS.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**, kích chọn danh mục **3. Trung học cơ sở/3.1.1 Danh sách các đơn vị gửi báo cáo đầu năm THCS**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem kết quả.

3.1. Danh sách phòng gửi báo cáo đầu năm

Trạng thái báo cáo: --Tất cả--

Đơn vị đã gửi báo cáo: 3/24; Đơn vị đã duyệt báo cáo: 0/24

Duyệt Từ chối Mở khóa Khóa Lưu số liệu

STT		Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt/ từ chối	Nội dung duyệt/ từ chối số liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 1	17/04/2018 10:04	Đã gửi					
2	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 12	17/04/2018 10:05	Đã gửi					
3	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT Thủ Đức		Chưa gửi					

1.4 Tiếp nhận dữ liệu THPT

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT xem toàn bộ danh sách các Phòng GD&ĐT gửi báo cáo đầu năm cấp THPT.

Các bước thực hiện:

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**, kích chọn danh mục **4. THPT/4.1.1 Danh sách trường gửi báo cáo đầu năm cấp THPT**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem kết quả.

STT	Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt/ từ chối	Nội dung duyệt/ từ chối số liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	THPT Bùi Thị Xuân'	21/04/2018 08:57	Đã gửi					
2	THPT Ten Lơ Man	21/04/2018 08:58	Đã gửi					

1.5 Tiếp nhận dữ liệu TT GDTX

Mô tả: Giúp Sở GD&ĐT thống kê danh sách TT GDTX gửi báo cáo đầu năm.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm** kích chọn danh mục **5. Giáo dục thường xuyên/ 5.3. Danh sách trường gửi báo cáo đầu năm**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem kết quả.

STT	Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt/ từ chối	Nội dung duyệt/ từ chối số liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	BT VH Nhạc viên Tp Hồ Chí Minh	21/04/2018 09:00	Đã gửi					
2	BT VH TT HUẤN LUYỆN VÀ THI ĐẤU TDTT Tp Hồ Chí Minh	21/04/2018 09:00	Đã gửi					

2. Tiếp nhận dữ liệu cuối năm

Mô tả: Báo cáo số liệu cuối năm giúp Sở GD&ĐT thống kê số lượng, chất lượng học sinh, đội ngũ giáo viên các trường thuộc từng Sở GD&ĐT quản lý trong giai đoạn kết thúc năm học.

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

2.1 Tiếp nhận dữ liệu Mầm non

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT xem toàn bộ danh sách các Phòng GD&ĐT gửi báo cáo cuối năm cấp học Mầm non.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**, kích chọn danh mục **1. Mầm non/Báo cáo EMIS/ 1.1.1 Danh sách phòng gửi báo cáo cuối năm** hoặc **1.2 Báo cáo đội ngũ/1/2/1 Danh sách các đơn vị gửi báo cáo đội ngũ**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem kết quả

2.2 Tiếp nhận dữ liệu Tiểu học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT xem toàn bộ danh sách các Phòng GD&ĐT gửi báo cáo cuối năm cấp học Tiểu học.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**, kích chọn danh mục **2. Tiểu học**.

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem kết quả

2.3 Tiếp nhận dữ liệu THCS

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT xem toàn bộ danh sách các Phòng GD&ĐT gửi báo cáo cuối năm cấp học THCS.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm** kích chọn danh mục **3. Trung học cơ sở**.

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem kết quả

2.4 Tiếp nhận dữ liệu THPT

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT xem toàn bộ danh sách các trường THPT gửi báo cáo cuối năm.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm** kích chọn danh mục **4. Trung học phổ thông**.

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem kết quả.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

2.5 Tiếp nhận dữ liệu GDTX

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT xem toàn bộ danh sách các TT GDTX gửi báo cáo cuối năm.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**, kích chọn danh mục **5.GDTX/ Danh sách trường gửi báo cáo cuối năm**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem kết quả

PHẦN II. KIỂM TRA DỮ LIỆU CỦA ĐƠN VỊ

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT kiểm dò dữ liệu đơn vị trường trực thuộc, Phòng GD&ĐT đã gửi lên trong phần I để đảm bảo dữ liệu khi gửi lên Bộ GD&ĐT đầy đủ và chính xác. Để làm việc này, Sở GD&ĐT cần in biểu thống kê và thực hiện kiểm dò số liệu.

1. Kiểm tra dữ liệu hồ sơ trường

1.1 Kiểm tra dữ liệu Mầm non

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm nhanh đơn vị trường Mầm non phân theo từng Phòng GD&ĐT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục mầm non/1. Trường học/1.1 Tìm kiếm trường mầm non.**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT có đơn vị trường cần tìm kiếm

Bước 3: Nhập thông tin tìm kiếm như: Tên trường, Mã trường, Tên hiệu trưởng,...

Bước 4: Kích nút [**Tìm kiếm**]

Hồ sơ	STT	Tên trường	Địa chỉ	Điện thoại	Phòng giáo dục	Hiệu trưởng	Loại hình
	1	MN Bến Thành		0245689789	Phòng GD-ĐT Quận 1	Nguyễn Anh Quốc	Ngoài công lập

Lưu ý: Ngoài nút [**Tìm kiếm**], hệ thống hỗ trợ thêm nút [**Mở rộng tìm kiếm**] để mở rộng tìm kiếm hồ sơ trường.

1.2 Kiểm tra dữ liệu Tiểu học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm nhanh đơn vị trường tiểu học phân theo từng Phòng GD&ĐT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học/1. Trường học/1.1 Tìm kiếm trường tiểu học.**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT có đơn vị trường cần tìm kiếm

Bước 3: Nhập thông tin tìm kiếm như: Tên trường, Mã trường, Tên hiệu trưởng,...

Bước 4: Kích nút [**Tìm kiếm**]

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

1.1. Tìm kiếm trường Tiểu học

Phòng: Tên trường: Mã trường:

Tên hiệu trường: Loại hình:

STT	Hồ sơ	Mã trường	Tên trường	Địa chỉ	Điện thoại	Phòng giáo dục	Hiệu trưởng	Loại hình
1		79760424	TH Châu Á Thái Bình Dương	33 CDE NGUYỄN BÌNH KHIÊM	0908871930	Phòng GDĐT quận 1	Nguyễn Quan Định	Tư thục
2		79760406	TH Chương Dương	296 Bis Bến Chương Dương	38369440	Phòng GDĐT quận 1	Nguyễn Văn Nghĩa	Công lập
3		79760403	TH Đinh Tiên Hoàng	67 Đinh Tiên Hoàng	38294295	Phòng GDĐT quận 1	Mai Thị Ngọc Lan	Công lập

Lưu ý: Ngoài nút [Tìm kiếm], hệ thống hỗ trợ thêm nút [Mở rộng tìm kiếm] để mở rộng tìm kiếm hồ sơ trường.

1.1. Tìm kiếm trường Tiểu học

Phòng: Tên trường: Mã trường:

Tên hiệu trường: Loại hình:

Loại trường: Chính sách vùng: Khu vực:

Chuẩn Q.gia mức độ: Trường quốc tế:

Vùng đặc biệt KK: Có học sinh khuyết tật:

STT	Hồ sơ	Mã trường	Tên trường	Địa chỉ	Điện thoại	Phòng giáo dục	Hiệu trưởng	Loại hình
1		79785401	TH Bình Hưng	3a Đường Số 10 Kdc Bình Hưng		Phòng GDĐT Bình Chánh	Võ Văn Hưng	Công lập
2		79785402	TH Võ Văn Vân	Áp 1 xã Phạm Văn Hai	02862777781	Phòng GDĐT Bình Chánh	Trương Thị Ánh Nguyệt	Công lập
3		79785403	TH Phong Phú	QL50 Ấp 2,xã Phong Phú huyện Bình Chánh	02838757085	Phòng GDĐT Bình Chánh	Lâm Ánh Nguyệt	Công lập
4		79785404	TH Nguyễn Văn Trán	E13/414-Đa Phước, Bình Chánh, TPHCM		Phòng GDĐT Bình Chánh	Phạm Văn Gắt	Công lập

1.3 Kiểm tra dữ liệu THCS

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm nhanh đơn vị trường THCS phân theo từng Phòng GD&ĐT.

1.1. Tìm kiếm trường THCS

Phòng: Tên trường: Mã trường:

Tên hiệu trường: Loại hình:

STT	Hồ sơ	Tên trường	Địa chỉ	Điện thoại	Phòng giáo dục	Hiệu trưởng	Loại hình
1		THCS - THPT Đăng Khoa	571 Cờ Bắc	01643687996	Phòng GDĐT quận 1	Lê Trương Sáng	Công lập
2		THCS Chu Văn An	115 Cống Quỳnh	38324797	Phòng GDĐT quận 1	HỒ THỊ NGỌC SƯƠNG	Công lập
3		THCS Đồng Khởi	11 Phan Văn Trường	38242568	Phòng GDĐT quận 1	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	Công lập

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục THCS/1. Trường học/1.1 Tìm kiếm trường THCS**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT có đơn vị trường cần tìm kiếm

Bước 3: Nhập thông tin tìm kiếm như: Tên trường, Mã trường, Tên hiệu trường,...

Bước 4: Kích nút [Tìm kiếm]

STT	Hồ sơ	Tên trường	Địa chỉ	Điện thoại	Phòng giáo dục	Hiệu trưởng	Loại hình
1		THCS Chu Văn An	115 Cống Quỳnh	02838324797	Phòng GDĐT quận 1	HỒ THI NGOC SƯƠNG	Công lập
2		THCS Trần Văn Ôn	161B Nguyễn Văn Thù	0838224721	Phòng GDĐT quận 1	Lê Thị Thanh Giang	Công lập
3		THCS Minh Đức	75 Nguyễn Thái Học	02838367850	Phòng GDĐT quận 1	Trần Thúy An	Công lập
4		THCS Nguyễn Du Q1	139 Nguyễn Du	02838298731	Phòng GDĐT quận 1	Nguyễn Đoàn Trang	Công lập
5		THCS Văn Lang	51 Trần Quý Khách	02838483521	Phòng GDĐT quận 1	Vũ Thị Phương Chi	Công lập
6		THCS Võ Trường Toản	11 Nguyễn Bình Khiêm	02838225824	Phòng GDĐT quận 1	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	Công lập
7		THCS Đức Trí	273 Nguyễn Trãi	02838324284	Phòng GDĐT quận 1	Trương Quốc Hưng	Công lập
8		THCS Đồng Khởi	11 Phan Văn Trường	02838242568	Phòng GDĐT quận 1	Nguyễn Văn Hải	Công lập
9		THCS Huỳnh Khương Ninh	61 Huỳnh Khương Ninh	(08) 38 203 901	Phòng GDĐT quận 1	Cao Đức Khoa	Công lập

Lưu ý: Ngoài nút [Tìm kiếm], hệ thống hỗ trợ thêm nút [Mở rộng tìm kiếm] để mở rộng tìm kiếm hồ sơ trường.

1.4 Kiểm tra dữ liệu THPT

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm nhanh đơn vị trường THPT trong toàn Sở GD&ĐT.

Hồ sơ	STT	Tên trường	Địa chỉ	Điện thoại	Hiệu trưởng	Loại hình
	1	THPT Tây Thạnh	27 Đường C2	38165608	Nguyễn Quang Đạt	Công lập

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục THPT/1. Trường học/1.1 Tìm kiếm trường THPT**

Bước 2: Nhập thông tin hoặc lựa chọn thông tin tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm]

Lưu ý: Ngoài nút [Tìm kiếm], hệ thống hỗ trợ thêm nút [Mở rộng tìm kiếm] để mở rộng tìm kiếm hồ sơ trường.

1.5 Kiểm tra dữ liệu TT GDTX

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm nhanh đơn vị trường TT GDTX trong toàn Sở GD&ĐT.

Các bước thực hiện:

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục GDTX/1. Trung tâm GDTX/1.1 Tìm kiếm TTGD TX**

Bước 2: Nhập thông tin hoặc lựa chọn thông tin tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**]

HỒ SƠ	STT	Tên trường	Địa chỉ	Điện thoại	Hiệu trưởng	Loại hình
	1	TRUNG TÂM GDTX QUẬN 3	204 Lý Chính Thắng	1234567890	Đặng Quang Dũng	Ngoài công lập

1. Kiểm tra dữ liệu giáo viên

2.1 Kiểm tra dữ liệu giáo viên mầm non

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo nhanh hồ sơ giáo viên trong toàn sở hay theo từng Phòng GD&ĐT.

2.1.1 Tìm kiếm nhanh hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục mầm non/2. Giáo viên/2.1 Tìm kiếm hồ sơ giáo viên Mầm non**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, chọn đơn vị trường và nhập thông tin tìm kiếm cụ thể

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**]

HỒ SƠ	STT	Tên trường	Loại cán bộ	Mã cán bộ	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Quê quán	Nơi sinh	Trạng thái
	1	MN Bến Thành	Bảo vệ	NS70106880	Giáo viên 3	26/09/1994	Nam		Hoa (Hán)	
	2	MN Bến Thành		NS70107308	Giáo viên 4	02/11/2015	Nữ		HMông (Mèo)	
	3	MN Bến Thành		NS70107310	Giáo viên 1	02/02/2014	Nữ		Sán Chay (Cao Lan-Sán Chí)	
	4	MN Bến Thành	Phó hiệu trưởng	NS70107464	Giáo viên 2	31/07/1965	Nam		Hoa (Hán)	
	5	MN Bến Thành	Hiệu trưởng	NS70115228	Nguyễn Hà Chi	24/08/1990	Nữ		Ê- đê	

Lưu ý: Ngoài nút [**Tìm kiếm**], hệ thống hỗ trợ thêm nút [**Mở rộng tìm kiếm**] để tìm kiếm hồ sơ giáo viên theo nhiều tiêu chí.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

2.1. Tìm kiếm hồ sơ giáo viên Mầm non

Tìm kiếm **Xuất Excel** **Xuất pdf hồ sơ** **Xuất All**

Phòng GD: Phòng GDĐT Bình Châ Trường: Chọn trường Mã giáo viên:

Họ tên giáo viên: Trạng thái cán bộ: Đang làm việc Thu nhỏ tìm kiếm

Giới tính: Chọn Dân tộc: Chọn Vị trí việc làm: Chọn

Nhóm chức vụ: Chọn Dạy nhóm lớp: Chọn Hình thức hợp đồng: Chọn

Trình độ chuyên môn: Chọn Ngoại ngữ: Chọn Trình độ ngoại ngữ: Trình độ ngoại ngữ

Chuyên ngành chính: Chuyên ngành chính Trình độ chính: Trình độ chính Là Đảng viên:

Chuyên ngành khác: Chuyên ngành khác Trình độ khác: Trình độ khác Trình độ tin học: Chọn

T.độ LLCT: Chọn T.độ quản lý GD: Chọn KQ B.đường t.xuýt: Chọn

Giáo viên dạy giỏi: Chọn Đánh giá viên chức: Chọn

STT	Hồ sơ	Tên trường	Mã giáo viên	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Trạng thái	Dân tộc	Vị trí việc làm	Nhóm chức vụ	Hình thức hợp đồng	T.Độ chuyên môn
1		MN Thủy Tiên 2	7901029556	Nguyễn Thị Tuyết Ánh	01/01/19	Nữ	Đang làm việc	Kinh	Giáo viên		Viên chức HĐLV không xác định thời	Trung cấp phạm

2.1.2 Kiểm tra hồ sơ nhân sự thiếu thông tin

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT kiểm tra nhanh hồ sơ nhân sự thiếu thông tin của trường mầm non thuộc Phòng GDĐT, Mầm non trực thuộc Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục mầm non/2. Giáo viên\ 2.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin**

Bước 2: Chọn thông tin trường, họ tên giáo viên, Trạng thái làm việc, Tiêu chí....

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]**

2.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin

Tìm kiếm **Xuất Excel** **Xuất All**

Phòng GD: Phòng GDĐT Bình Chánh Trường: Chọn trường Mã giáo viên:

Họ tên: Trạng thái: Chọn trạng thái Tiêu chí: Chọn tiêu chí

Hồ sơ	STT	Tên trường	Mã giáo viên	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	CMTND
	1	MN Hoa Lan	7901862710	Nguyễn Thị Huyền Chang	20/10/1996	Nữ	168553312
	2	MN Hoa Lan	7901862712	Lương Thị Phương	02/06/1985	Nữ	205104077
	3	MN Hoa Lan	7901047825	Trần Thị Ngọc Thúy	10/08/1983	Nữ	023702466
	4	MN Hoa Lan	7901047823	Nguyễn Thị Diệu Hiền	20/07/1967	Nữ	079167005670
	5	MN Hoa Lan	7901047826	Cái Thị Mộng Tuyền	05/05/1981	Nữ	023642835
	6	MN Hoa Lan	7901047822	Nguyễn Thị Minh Được	31/05/1985	Nữ	079185001366
	7	MN Hoa Lan	7901047827	Bùi Thị Ngọc Thu	07/08/1983	Nữ	023641639
	8	MN Hoa Lan	7901047872	Lưu Ngọc Huỳnh Như	18/06/1990	Nữ	024589896
	9	MN Hoa Lan	7901047831	Nguyễn Thị Sáu	20/08/1965	Nữ	021227154
	10	MN Hoa Lan	7901047832	Nguyễn Thị Thủy Linh	21/12/1984	Nữ	023765964

Lưu ý: Danh sách nhân sự thiếu thông tin này Sở GDĐT có thể gửi về các Phòng GDĐT để các trường bổ sung phục vụ tổng hợp báo cáo.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

2.2 Kiểm tra dữ liệu giáo viên Tiểu học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo nhanh hồ sơ giáo viên trong toàn sở hay theo từng Phòng GD&ĐT.

2.2.1 Kiểm tra hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học/2. Giáo viên/2.1 Tìm kiếm hồ sơ giáo viên Tiểu học**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, chọn đơn vị trường và nhập thông tin tìm kiếm cụ thể

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**]

Hồ sơ	STT	Trường	Mã giáo viên	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nhóm chức vụ / Môn dạy	Hình thức hợp đồng	Trạng thái
	1	TH Bàu Sen	7900050047	Phùng Việt Dũng	30/01/1996	Nam	Tây			Đang làm việc
	2	TH Bàu Sen	7900050243	Ngọc Anh	08/03/2018	Nữ	Kinh	Tiếng Nga		Đang làm việc

Lưu ý: Khi cần hiển thị thêm thông tin tìm kiếm người dùng kích vào nút [**Mở rộng tìm kiếm**]

2.2.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm nhanh hồ sơ nhân sự thiếu thông tin để phục vụ báo cáo của trường trực thuộc và trường Tiểu học.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục Tiểu học/2. Giáo viên\ 2.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin**

Bước 2: Chọn thông tin trường, họ tên giáo viên, Trạng thái làm việc, Tiêu chí....

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**]

Lưu ý: Danh sách nhân sự thiếu thông tin này Sở GD&ĐT có thể gửi về các Phòng GD&ĐT để các trường bổ sung phục vụ tổng hợp báo cáo.

2.3 Kiểm tra dữ liệu giáo viên THCS

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo nhanh hồ sơ giáo viên trong toàn sở hay theo từng Phòng GD&ĐT.

2.3.1 Kiểm tra hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên

Các bước thực hiện:

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục THCS/2. Giáo viên/2.1 Tìm kiếm hồ sơ giáo viên THCS**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, chọn đơn vị trường và nhập thông tin tìm kiếm cụ thể

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**]

Hồ sơ	STT	Trường	Mã giáo viên	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nhóm chức vụ / Môn dạy	Hình thức hợp đồng	Trạng thái
	1	THCS Trần Bội Cơ	7900050075	Phạm Ngọc Anh	29/01/1987	Nam	Kinh			Đang làm việc

Lưu ý: Khi cần hiển thị thêm thông tin tìm kiếm người dùng kích vào nút [**Mở rộng tìm kiếm**]

2.3.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm nhanh hồ sơ nhân sự thiếu thông tin để phục vụ báo cáo của trường trực thuộc và trường THCS.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục THCS/2. Giáo viên\ 2.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin**

Bước 2: Chọn thông tin trường, họ tên giáo viên, Trạng thái làm việc, Tiêu chí....

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**]

Lưu ý: Danh sách nhân sự thiếu thông tin này Sở GD&ĐT có thể gửi về Phòng GD&ĐT để các trường bổ sung phục vụ tổng hợp báo cáo.

2.4 Kiểm tra dữ liệu giáo viên THPT

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm nhanh hồ sơ giáo viên THPT tại đơn vị trường học bất kỳ hay trong toàn sở.

2.4.1 Kiểm tra hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục THPT/2. Giáo viên/2.1 Tìm kiếm hồ sơ giáo viên THPT**

Bước 2: Chọn trường và nhập thông tin tìm kiếm cụ thể

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**]

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

2.1. Tìm kiếm hồ sơ giáo viên THPT 2 Tìm kiếm

Trường: THPT Trung Vương Mã giáo viên: Họ tên giáo viên:

Giới tính: Chọn Trạng thái cán bộ: Chọn trạng thái Mở rộng tìm kiếm

Hồ sơ	STT	Trường	Mã giáo viên	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nhóm chức vụ / Môn dạy	Hình thức hợp đồng	Trạng thái
	1	THPT Trung Vương	7900050078	Nguyễn Văn Thùy	06/02/1985	Nam	Kinh			Đang làm việc
	2	THPT Trung Vương	7900050151	Phùng Việt Dũng	09/12/2014	Nam	Kinh			Đang làm việc

Lưu ý: Khi cần hiển thị thêm thông tin tìm kiếm người dùng kích vào nút [**Mở rộng tìm kiếm**].

2.4.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm nhanh hồ sơ nhân sự thiếu thông tin để phục vụ báo cáo của trường THPT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục THPT/2. Giáo viên\ 2.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin**

Bước 2: Chọn thông tin trường, họ tên giáo viên, Trạng thái làm việc, Tiêu chí....

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**]

2.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin Tìm kiếm Xuất Excel Xuất All

Trường: Chọn trường Mã giáo viên: Họ tên:

Trạng thái: Chọn trạng thái Tiêu chí: Chọn tiêu chí

Hồ sơ	STT	Tên trường	Mã giáo viên	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	CMTND
	1	THPT Bùi Thị Xuân	7901934726	Nguyễn Hùng Khương	11/02/1978	Nam	024888611
	2	THPT Bùi Thị Xuân	7901934724	Nguyễn Hoàng Khánh Ngọc	11/02/1978	Nữ	023098324
	3	THPT Bùi Thị Xuân	7901934723	Nguyễn Hồ Thế Vinh	06/08/1991	Nam	024708000
	4	THPT Bùi Thị Xuân	7901934722	Nguyễn Duy Tâm	01/10/1980	Nam	023354138
	5	THPT Bùi Thị Xuân	7901934720	Nguyễn Bá Kiều	16/01/1980	Nam	079080000448
	6	THPT Bùi Thị Xuân	7901934719	Nguyễn Anh Dũng	08/03/1975	Nam	023854207
	7	THPT Bùi Thị Xuân	7901934718	Nguyễn Văn Vinh	23/09/1968	Nam	022682110
	8	THPT Bùi Thị Xuân	7901934717	Nguyễn Thị Phi	23/06/1974	Nữ	271168791
	9	THPT Bùi Thị Xuân	7901934716	Nguyễn Thanh Tùng	17/07/1960	Nam	021607391
	10	THPT Bùi Thị Xuân	7901934714	Ngô Quang Anh Đào	26/08/1972	Nữ	022314607

Lưu ý: Danh sách nhân sự thiếu thông tin này Sở GDĐT có thể gửi về để các trường THPT bổ sung phục vụ tổng hợp báo cáo.

2.5 Kiểm tra dữ liệu giáo viên TT GDTX

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo nhanh hồ sơ giáo viên GDTX tại đơn vị trường học bất kỳ hay trong toàn sở.

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

2.5.1 Kiểm tra hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục GDTX/2. Giáo viên/2.1 Tìm kiếm hồ sơ giáo viên TTGD TX**


Bước 2: Chọn trường và nhập thông tin tìm kiếm cụ thể

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**]

2.1. Tìm kiếm hồ sơ giáo viên TTGD TX 2 Tìm kiếm

Trường: TRUNG TÂM GDTX ▼ Mã giáo viên: Họ tên giáo viên:

Giới tính: Chọn ▼ Trạng thái cán bộ: Chọn trạng thái ▼ Mở rộng tìm kiếm

Hồ sơ	STT	Trường	Mã giáo viên	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nhóm chức vụ / Môn dạy	Hình thức hợp đồng	Trạng thái
	1	TRUNG TÂM GDTX QUẬN 3	7900050049	Phùng Việt Dũng	02/01/1990	Nam	Kho- Me		Hợp đồng làm việc	Đang làm việc

Lưu ý: Khi cần hiển thị thêm thông tin tìm kiếm người dùng kích vào nút [**Mở rộng tìm kiếm**].

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

2.5.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin

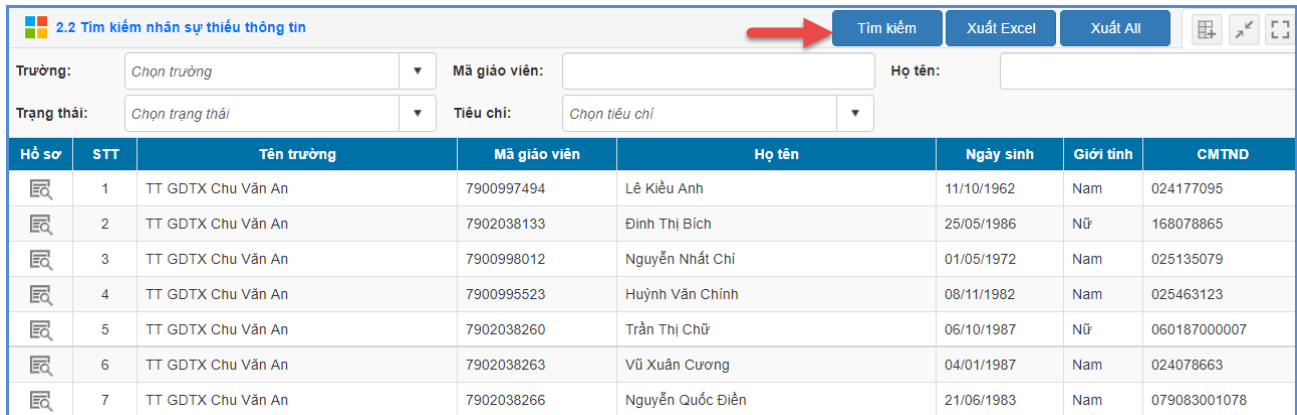
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm nhanh hồ sơ nhân sự thiếu thông tin để phục vụ báo cáo của các TT GDTX.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục GDTX/2. Giáo viên/2.2 Tìm kiếm nhân sự thiếu thông tin**

Bước 2: Chọn thông tin trường, họ tên giáo viên, Trạng thái làm việc, Tiêu chí....

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]**



Hồ sơ	STT	Tên trường	Mã giáo viên	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	CMTND
	1	TT GDTX Chu Văn An	7900997494	Lê Kiều Anh	11/10/1962	Nam	024177095
	2	TT GDTX Chu Văn An	7902038133	Đình Thị Bích	25/05/1986	Nữ	168078865
	3	TT GDTX Chu Văn An	7900998012	Nguyễn Nhất Chí	01/05/1972	Nam	025135079
	4	TT GDTX Chu Văn An	7900995523	Huỳnh Văn Chính	08/11/1982	Nam	025463123
	5	TT GDTX Chu Văn An	7902038260	Trần Thị Chữ	06/10/1987	Nữ	060187000007
	6	TT GDTX Chu Văn An	7902038263	Vũ Xuân Cường	04/01/1987	Nam	024078663
	7	TT GDTX Chu Văn An	7902038266	Nguyễn Quốc Điền	21/06/1983	Nam	079083001078

Lưu ý: Danh sách nhân sự thiếu thông tin này Sở GDĐT có thể gửi về để các trường THPT bổ sung phục vụ tổng hợp báo cáo.

3. Kiểm tra dữ liệu học sinh

3.1 Kiểm tra dữ liệu học sinh mầm non

3.1.1 Hồ sơ học sinh

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm và xuất danh sách báo cáo hồ sơ học sinh trường Mầm non.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **Quản lý giáo dục Mầm non/3. Học sinh/3.1 Tìm kiếm hồ sơ học sinh**

Bước 2: Chọn Phòng và các tiêu chí tìm kiếm

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]**.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.1. Tìm kiếm hồ sơ học sinh

Phòng: Phòng GDĐT Bình Chánh Trường: Chọn trường Loại hình trường: Chọn loại hình trường
Mã học sinh: _____ Họ tên: _____ Nhóm/lớp: Chọn Nhóm/lớp
Giới tính: Chọn Dân tộc: Chọn Mở rộng tìm kiếm

Tìm kiếm Xuất excel

STT	Hồ sơ	Phòng	Trường	Nhóm/Lớp	Lớp	Mã học sinh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Trạng thái
1		Phòng GDĐT Bình Chánh	Lớp MG Ngân Thanh	Lớp mẫu giáo	mầm	7925161526	Trần Hoàng Minh	09/07/2014	Nam	Kinh	Đang học
2		Phòng GDĐT Bình Chánh	Lớp MG Ngân Thanh	Lớp mẫu giáo	mầm	7925167932	Nguyễn Hoàng Nam	18/09/2014	Nam	Kinh	Đang học
3		Phòng GDĐT Bình Chánh	Lớp MG Ngân Thanh	Lớp mẫu giáo	mầm	7925173867	Huỳnh Gia Bảo	26/04/2014	Nam	Kinh	Đang học
4		Phòng GDĐT Bình Chánh	Lớp MG Ngân Thanh	Lớp mẫu giáo	mầm	7925770741	Nguyễn Hoàng Quân	18/08/2014	Nam	Kinh	Đang học
5		Phòng GDĐT Bình Chánh	Lớp MG Ngân Thanh	Lớp mẫu giáo	mầm	7925773431	Lê Võ Hoàng Gia	01/12/2014	Nam	Kinh	Đang học

3.1.2 Danh sách học sinh diện chính sách

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm và xuất báo cáo hồ sơ học sinh diện chính sách của các đơn vị trường Mầm non.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục Mầm non/3. Học sinh/3.2 Danh sách học sinh diện chính sách**.

Bước 2: Điền bắt kỳ thông tin liên quan tới học sinh cần tìm kiếm.

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để lưu báo cáo.

3.2. Danh sách học sinh diện chính sách

Phòng: Trường trực thuộc sở Trường: Chọn trường Loại hình trường: Chọn loại hình trường
Nhóm/lớp: Chọn Nhóm/lớp Mã học sinh: _____ Họ tên: _____
Giới tính: Chọn giới tính Diện chính sách: Chọn diện chính sách

Tìm kiếm Xuất excel

Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nơi sinh	Trạng thái	Diện chính sách
Cơm Nát	7925782697	Đỗ Trọng Ân	28/12/2016	Nam	Kinh		Đang học	Con của người có công

3.1.3 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm và xuất excel hồ sơ học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học trong năm học của các đơn vị trường Mầm non.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục Mầm non/3. Học sinh/3.3 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học**.

Bước 2: Chọn trường, Trạng thái học sinh...

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để lưu báo cáo.

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.3. Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học

Phòng: Trường trực thuộc sở Trường: Chọn trường Loại hình trường: Chọn loại hình

Nhóm/lớp: Chọn Nhóm/lớp Mã học sinh: Họ tên:

Giới tính: Chọn giới tính Trạng thái học sinh: Chọn trạng thái

STT	Hồ sơ	Trường	Khối	Lớp	Mã học sinh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Trạng thái
1		MN 19/5 Thành phố	Lớp mẫu giáo	Mầm 1	7926643140	Bùi Thảo My	05/12/2015	Nữ	Kinh	Chuyển đi kỳ 2
2		MN 19/5 Thành phố	Lớp mẫu giáo	Mầm 1	7926643155	Tôn Minh Tài	10/05/2015	Nam	Kinh	Chuyển đi kỳ 2
3		MN 19/5 Thành phố	Lớp mẫu giáo	Mầm 1	7926643160	Lê Yến Vi	01/02/2015	Nữ	Kinh	Chuyển đi kỳ 2
4		MN 19/5 Thành phố	Lớp mẫu giáo	Mầm 3	7926643253	Huỳnh Ngọc Hải Nam	13/09/2015	Nam	Kinh	Chuyển đi kỳ 2
5		MN 19/5 Thành phố	Lớp mẫu giáo	Mầm 3	7926643260	Ngô Nhật Phương	23/06/2015	Nữ	Kinh	Chuyển đi kỳ 2
6		MN Nam Sài Gòn	Lớp mẫu giáo	Lá 1	7933397068	Lê Thành Nhật Nam	25/05/2013	Nam	Kinh	Chuyển đi kỳ 2

3.1.4 Danh sách học sinh tốt nghiệp Mầm non

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh hoàn thành chương trình mầm non của các đơn vị trường Mầm non.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục Mầm non/3. Học sinh/3.4 Danh sách học sinh hoàn thành chương trình mầm non.**

Bước 2: Chọn thông tin trường cần tìm kiếm.

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để lưu báo cáo.

3.4. Danh sách học sinh tốt nghiệp Mầm non

Phòng: Trường trực thuộc sở Trường: Chọn trường Loại hình trường: Chọn loại hình

Mã học sinh: Họ tên: Giới tính: Chọn giới tính

Diện chính sách: Chọn diện chính sách Dân tộc thiểu số: Học sinh nước ngoài:

STT	Hồ sơ	Trường	Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nơi sinh
1		MN Thành Phố	Lá 1	7935671289	Đặng Tiến William	28/12/2013	Nam	Kinh	
2		MN Thành Phố	Lá 1	7935671290	Đinh Lê Na Vy	27/05/2013	Nữ	Kinh	
3		MN Thành Phố	Lá 1	7935671264	Trịnh Phúc Vinh	17/12/2013	Nam	Kinh	
4		MN Thành Phố	Lá 1	7935671291	Diệp Hoàng Nhã Văn	20/03/2013	Nữ	Kinh	
5		MN Thành Phố	Lá 1	7935671292	Trần Thanh Vân	16/12/2013	Nữ	Kinh	
6		MN Thành Phố	Lá 1	7935671293	Hoàng Phương Uyên	21/09/2013	Nữ	Kinh	
7		MN Thành Phố	Lá 1	7935671294	Nguyễn Thanh Tú	02/11/2013	Nữ	Kinh	
8		MN Thành Phố	Lá 1	7935671295	Dương Nguyễn Quốc Trọng	24/04/2013	Nam	Kinh	
9		MN Thành Phố	Lá 1	7935671297	Ngô Phúc Tôn	02/12/2013	Nam	Kinh	

3.1.5 Danh sách học sinh khám sức khỏe nuôi dưỡng

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh được khám sức khỏe nuôi dưỡng, theo dõi biểu đồ chiều cao, cân nặng...

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục Mầm non/3. Học sinh/3.5 Danh sách học sinh sức khỏe nuôi dưỡng**

Bước 2: Chọn thông tin trường cần tìm kiếm.

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để lưu báo cáo.

3.2 Kiểm tra dữ liệu học sinh Tiểu học

3.2.1 Hồ sơ học sinh

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất danh sách báo cáo hồ sơ học sinh trường Tiểu học.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **Quản lý giáo dục Tiểu học/3. Học sinh/3.1 Tìm kiếm hồ sơ học sinh**

Bước 2: Chọn Phòng và các tiêu chí tìm kiếm

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]**.

STT	Hồ sơ	Trường	Lớp	Mã học sinh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Trạng thái
1		Phổ thông DL Hermann Gmeiner	1/1	7925838418	Trần Minh Anh	12/01/2012	Nữ	Kinh	Đang học
2		Phổ thông DL Hermann Gmeiner	1/1	7925839000	Trần Minh Ánh	16/12/2012	Nữ	Kinh	Đang học
3		Phổ thông DL Hermann Gmeiner	1/1	7925839510	Trần Thiên Ân	05/10/2012	Nam	Kinh	Đang học
4		Phổ thông DL Hermann Gmeiner	1/1	7925839569	Hoàng Gia Bảo	26/03/2012	Nam	Kinh	Đang học
5		Phổ thông DL Hermann Gmeiner	1/1	7925839616	Nguyễn Gia Bảo	01/05/2012	Nam	Kinh	Đang học
6		Phổ thông DL Hermann Gmeiner	1/1	7907560307	Nguyễn Hoàng Băng Băng	07/04/2012	Nữ	Kinh	Đang học
7		Phổ thông DL Hermann Gmeiner	1/1	7925839713	Nguyễn Hạnh Dung	04/03/2012	Nữ	Kinh	Đang học

Lưu ý: Ngoài nút **[Tìm kiếm]**, hệ thống hỗ trợ thêm nút **[Mở rộng tìm kiếm]** để tìm kiếm hồ sơ học sinh theo nhiều tiêu chí hơn.

3.2.2 Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo kết quả đánh giá giáo dục

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo hồ sơ học sinh theo kết quả đánh giá giáo dục của các đơn vị trường Tiểu học.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục Tiểu học/3. Học sinh/3.2 Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo kết quả đánh giá giáo dục**

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 2: Chọn thông tin Phòng, Trường, khối, nhập điều kiện tìm kiếm về Đánh giá ĐK môn, Điểm KTĐK, Năng lực, Phẩm chất...

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất excel] để lưu báo cáo.

3.2. Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo kết quả đánh giá giáo dục												
Phòng:		Trường trực thuộc sở		Trường:		Chọn trường		Khối:		Chọn khối		
Đánh giá ĐK môn:		Điều kiện tìm kiếm		Điểm KTĐK môn:		Điều kiện tìm kiếm		Năng lực:		Điều kiện tìm kiếm		
Phẩm chất:		Điều kiện tìm kiếm		Khen thưởng:		Chọn loại khen thưởng		Mở rộng tìm kiếm				
Hồ sơ	STT	Trường	Khối	Tên lớp	Mã	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Tiếng Việt		Toán	
									Mức đạt được	Điểm KTĐK	Mức đạt được	
	1	Phổ thông DL Hermann Gmeiner	01	1/1	7925838418	Trần Minh Anh	Nữ	12/1/2012	T	10	T	
	2	Phổ thông DL Hermann Gmeiner	01	1/1	7925839000	Trần Minh Ánh	Nữ	16/12/2012	T	10	T	
	3	Phổ thông DL Hermann Gmeiner	01	1/1	7925839510	Trần Thiên Ân	Nam	5/10/2012	T	10	T	
	4	Phổ thông DL Hermann Gmeiner	01	1/1	7925839569	Hoàng Gia Bảo	Nam	26/3/2012	T	10	T	
	5	Phổ thông DL Hermann Gmeiner	01	1/1	7925839616	Nguyễn Gia Bảo	Nam	1/5/2012	T	10	T	
	6	Phổ thông DL Hermann Gmeiner	01	1/1	7907560307	Nguyễn Hoàng Băng Băng	Nữ	7/4/2012	T	10	T	

Lưu ý: Ngoài nút [Tìm kiếm], hệ thống hỗ trợ thêm nút [Mở rộng tìm kiếm] để tìm kiếm hồ sơ học sinh theo nhiều tiêu chí hơn.

3.2.3 Danh sách học sinh diện chính sách

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm và xuất báo cáo hồ sơ học sinh diện chính sách của các đơn vị trường Tiểu học.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục Tiểu học/3. Học sinh/3.3 Danh sách học sinh diện chính sách**.

Bước 2: Điền bất kỳ thông tin liên quan tới học sinh cần tìm kiếm.

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất excel] để lưu báo cáo.

3.3. Danh sách học sinh diện chính sách											
Phòng:		Trường trực thuộc sở		Trường:		Chọn trường		Loại hình trường:		Chọn loại hình	
Khối:		Chọn khối		Mã học sinh:				Họ tên:			
Giới tính:		Chọn giới tính		Diện chính sách:		Chọn diện chính sách					
Trường	Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nơi sinh	Diện chính sách			
Tiểu học, THCS và THPT Việt Úc	1.L6	7927757011	ĐOÀN NGỌC THIÊN AN	28/09/2012	Nữ	Kinh		Con của người có công			
Tiểu học, THCS và THPT Việt Úc	1.S2	7927757012	Lê Hà Hải Anh	05/01/2012	Nữ	Kinh	TP Hồ Chí Minh	Con của người có công			
Tiểu học, THCS và THPT Việt Úc	1.S3	7927757014	Vũ Nguyễn Cát Anh	29/06/2012	Nữ	Kinh		Con của người có công			

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.2.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm và xuất excel hồ sơ học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học trong năm học của các đơn vị trường Tiểu học.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục Tiểu học/3. Học sinh/3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học**.

Bước 2: Chọn trường, Trạng thái học sinh...

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để lưu báo cáo.

Phòng	Trường	Khối	Lớp	Mã học sinh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Trạng thái
Phòng GDĐT Bình Chánh	TH An Hạ	Khối 1	1.1	9621145497	Trương Huỳnh Nhung	01/01/2011	Nữ	Kinh	Chuyển đi kỳ 2
Phòng GDĐT Bình Chánh	TH An Hạ	Khối 1	1.1	7921146412	Ngô Hoàng Phúc	04/07/2010	Nam	Kinh	Chuyển đi kỳ 2
Phòng GDĐT Bình Chánh	TH An Hạ	Khối 1	1.2	7921145662	Nguyễn Quốc Bảo Long	23/07/2012	Nam	Kinh	Chuyển đi kỳ 2
Phòng GDĐT Bình Chánh	TH An Hạ	Khối 1	1.3	9521148504	Trần Trọng Khang	29/01/2012	Nam	Kinh	Chuyển đi kỳ 2
Phòng GDĐT Bình Chánh	TH An Hạ	Khối 1	1.3	8021144778	Huỳnh Quang Minh	26/05/2011	Nam	Kinh	Chuyển đi kỳ 1
Phòng GDĐT Bình Chánh	TH An Hạ	Khối 1	1.3	7921145411	Gian Thị Ngọc Phương	14/05/2012	Nữ	Kho-me	Chuyển đi kỳ 2

3.2.5 Danh sách học sinh khen thưởng

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh được khen thưởng cuối năm/đợt xuất của các đơn vị trường Tiểu học.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học

3.2.6 Danh sách học sinh lưu ban

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh lưu ban của các đơn vị trường Tiểu học.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.6. Danh sách học sinh học lưu ban Tìm kiếm

Phòng: Phòng GDĐT quận 2 Trường: Chọn trường Loại hình trường: Chọn loại hình

Khối: Chọn khối Mã học sinh: Họ tên:

Giới tính: Chọn giới tính Diện chính sách: Chọn diện chính sách Dân tộc thiểu số: Học sinh nước ngoài:

STT	Hồ sơ	Phòng	Trường	Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nơi sinh
1		Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	1P1	0132248059	Đào Ngọc Trâm Anh	10/11/2012	Nữ	Kinh	Hà Nội
2		Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	1P2	7936642534	Hoàng Thành Đô	17/05/2012	Nam	Kinh	
3		Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	1P2	7928810451	Trương Đức Duy Phong	01/07/2012	Nam	Kinh	
4		Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	1P8	7928810558	Imade Mokuren	27/01/2012	Nữ	Kinh	
5		Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	1P9	7928810563	Josh Long Smith Josh	19/04/2012	Nam	Kinh	

3.2.7 Danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học của các đơn vị trường Tiểu học.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.2.8 Danh sách học sinh không xếp loại

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh không xếp loại (ví dụ: học sinh khuyết tật) của các đơn vị trường Tiểu học.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.3 Kiểm tra dữ liệu học sinh THCS

3.3.1 Hồ sơ học sinh

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất danh sách báo cáo hồ sơ học sinh trường THCS.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **Quản lý giáo dục THCS/3. Học sinh/3.1 Tìm kiếm hồ sơ học sinh**

Bước 2: Chọn Phòng và các tiêu chí tìm kiếm

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]**.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.1. Tìm kiếm hồ sơ học sinh

Phòng: Phòng GDĐT quận 2 **Trường:** Chọn trường **Khối:** Chọn khối
Mã học sinh: **Họ tên:** **Giới tính:** Chọn giới tính
Dân tộc: Chọn **Loại hình trường:** Chọn loại hình trường

Phòng	Trường	Khối	Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nơi sinh
Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	Khối 6	6P1	7929055767	Huỳnh Cao Danh	04/07/2007	Nam	Kinh	Thành phố Hồ Chí Minh
Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	Khối 6	6P1	7929055768	Lê Minh Đan	23/11/2007	Nữ	Kinh	
Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	Khối 6	6P1	7936810859	Lê Minh Đan	23/11/2007	Nữ	Kinh	Thành phố Hồ Chí Minh
Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	Khối 6	6P1	7929055769	Nguyễn Hoàng Nam Khang	10/10/2007	Nam	Kinh	
Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	Khối 6	6P1	7529055770	Nguyễn Anh Khiêm	29/12/2007	Nam	Kinh	Thành phố Hồ Chí Minh
Phòng GDĐT quận 2	TH - THCS Tuệ Đức	Khối 6	6P1	7929055772	Nguyễn Tấn Khánh Linh	20/10/2007	Nữ	Kinh	

Lưu ý: Ngoài nút [Tìm kiếm], hệ thống hỗ trợ thêm nút [Mở rộng tìm kiếm] để tìm kiếm hồ sơ học sinh theo nhiều tiêu chí hơn.

3.3.2 Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo hồ sơ học sinh theo kết quả học tập theo học kỳ, năm học của trường THCS.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục THCS/3. Học sinh/3.2 Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL**

Bước 2: Chọn thông tin Phòng, Trường, khối, nhập điều kiện tìm kiếm Danh hiệu, Học lực, Hạnh kiểm..

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất excel] để lưu báo cáo.

3.2. Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL

Phòng: Phòng GDĐT quận 2 **Trường:** Chọn trường **Khối:** Chọn khối
Học lực: Chọn học lực **Hạnh kiểm:** Chọn hạnh kiểm **Danh hiệu thi đua:** Chọn danh hiệu thi đua
Điểm TB: >= **Điểm KTDK môn:** Điều kiện tìm kiếm +

Hồ sơ	STT	Phòng	Trường	Khối	Tên lớp	Mã	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Điểm TB	Học lực	Hạnh kiểm	Danh hiệu
	32	Phòng GDĐT quận 2	THCS An Phú	06	6A.TH	7921072990	Trần Ngọc Gia Hân	Nữ	6/2/2007	8.20	Khá	Tốt	Tiền tiến
	33	Phòng GDĐT quận 2	THCS An Phú	06	6A.TH	7921072992	Trần Phạm Ngọc Hân	Nữ	11/8/2007	8.20	Khá	Tốt	Tiền tiến
	34	Phòng GDĐT quận 2	THCS An Phú	06	6A.TH	7914161621	Trần Vũ Diệu Huyền	Nữ	27/7/2007	8.20	Giỏi	Tốt	Giỏi
	35	Phòng GDĐT quận 2	THCS An Phú	06	6A.TH	7921072996	Ngô Mai Bảo Kha	Nữ	21/3/2007	9.50	Giỏi	Tốt	Giỏi
	36	Phòng GDĐT quận 2	THCS An Phú	06	6A.TH	7921072998	Trần Hiếu An Khang	Nam	6/5/2007	8.70	Giỏi	Tốt	Giỏi
	37	Phòng GDĐT quận 2	THCS An Phú	06	6A.TH	9521081108	Huỳnh Quang Khánh	Nam	12/7/2007	8.30	Giỏi	Tốt	Giỏi
	38	Phòng GDĐT quận 2	THCS An Phú	06	6A.TH	7921073000	Nguyễn Đăng Khoa	Nam	26/12/2007	8.30	Khá	Tốt	Tiền tiến
	39	Phòng GDĐT quận 2	THCS An Phú	06	6A.TH	7921073003	Vân Phạm Đăng Khoa	Nam	13/12/2007	8.00	Khá	Tốt	Tiền tiến

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD
Lưu ý: Ngoài nút [Tìm kiếm], hệ thống hỗ trợ thêm nút [**Mở rộng tìm kiếm**] để tìm kiếm hồ sơ học sinh theo nhiều tiêu chí hơn.

3.3.3 Danh sách học sinh diện chính sách

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm và xuất báo cáo hồ sơ học sinh diện chính sách của các đơn vị trường THCS.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục THCS/3. Học sinh/3.3 Danh sách học sinh diện chính sách**.

Bước 2: Điền bắt kỳ thông tin liên quan tới học sinh cần tìm kiếm.

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất excel**] để lưu báo cáo.

Trường	Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nơi sinh	Diện chính sách
THCS Đông Khởi	6A3	7926984818	Phạm Trần Bội Linh	12/01/2007	Nữ	Kinh	Hồ Chí Minh	Có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định
THCS Đông Khởi	6A3	7927276244	Nguyễn Thị Kim Tuyền	21/11/2007	Nữ	Kinh	Hồ Chí Minh	Có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định
THCS Đông Khởi	6A4	7927276288	Trần Thị Nguyệt Trinh	16/11/2007	Nữ	Kho-me	Sóc Trăng	Diện chính sách khác
THCS Đông Khởi	6A7	7927276532	Võ Lê Phương Hồng Thuyền	07/03/2007	Nữ	Kinh	Hồ Chí Minh	Có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định

3.3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm và xuất excel hồ sơ học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học trong năm học của các đơn vị trường THCS.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục THCS/3. Học sinh/3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học**.

Bước 2: Chọn trường, Trạng thái học sinh...

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất excel**] để lưu báo cáo.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.4. Danh sách Học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học

Phòng: Trường: Loại hình trường:
 Khối: Mã học sinh: Họ tên:
 Giới tính: Trạng thái học sinh:

Phòng	Trường	Khối	Lớp	Mã học sinh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Trạng thái
Phòng GDĐT quận 1	THCS Chu Văn An	Khối 6	6A4	7926078281	Đỗ Đình Phong	14/07/2007	Nam	Kinh	Chuyển đi kỳ 1
Phòng GDĐT quận 1	THCS Chu Văn An	Khối 6	6A4	7926078303	Trương Nguyễn Hoàng Yến	26/05/2007	Nữ	Kinh	Chuyển đi kỳ 1
Phòng GDĐT quận 1	THCS Chu Văn An	Khối 8	8A5	7926080108	Trần Bảo Nguyễn	08/02/2005	Nam	Kinh	Chuyển đi kỳ 1
Phòng GDĐT quận 1	THCS Chu Văn An	Khối 9	9A7	7926081448	Nguyễn Huy Hoàng	10/12/2003	Nam	Kinh	Chuyển đi kỳ 1
Phòng GDĐT quận 1	THCS Đồng Khởi	Khối 6	6A1	7927276211	Trương Tú Anh	07/07/2007	Nữ	Kinh	Chuyển đi kỳ 1

3.3.5 Danh sách học sinh giỏi, tiên tiến

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh được khen thưởng của các trường THCS.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học.

3.3.6 Danh sách học sinh theo học lực, hạnh kiểm

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh theo học lực, hạnh kiểm của các trường THCS.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.6. Danh sách Học sinh theo học lực, hạnh kiểm

Phòng: Trường: Khối:
 Mã học sinh: Họ tên: Học kỳ:
 Học lực: Hạnh kiểm:

Hồ sơ	STT	Trường	Khối	Lớp	Mã học sinh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Điểm	Học lực	Hạnh kiểm
	1	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	7736116857	Trần Bá Đức Anh	29/03/2007	Nam	Kinh	5.9	Trung bình	Tốt
	2	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	7920738874	Nguyễn Bá Dũng	22/12/2006	Nam	Kinh	6.7	Trung bình	Tốt
	3	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	3136116860	Phạm Khánh Duy	28/10/2007	Nam	Kinh	6.5	Khá	Tốt
	4	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	3136116856	Đoàn Việt Hoàng	01/05/2007	Nam	Kinh	7.7	Khá	Tốt

3.3.7 Danh sách học sinh lên lớp

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh lên lớp của trường THCS.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.3.8 Danh sách học sinh lưu ban

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh lưu ban của trường THCS.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.3.9 Danh sách học sinh tốt nghiệp THCS

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh tốt nghiệp THCS.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học.

3.3.10 Danh sách học sinh không xếp loại

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh không xếp loại của các trường THCS.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.4 Kiểm tra dữ liệu học sinh THPT

3.4.1 Hồ sơ học sinh

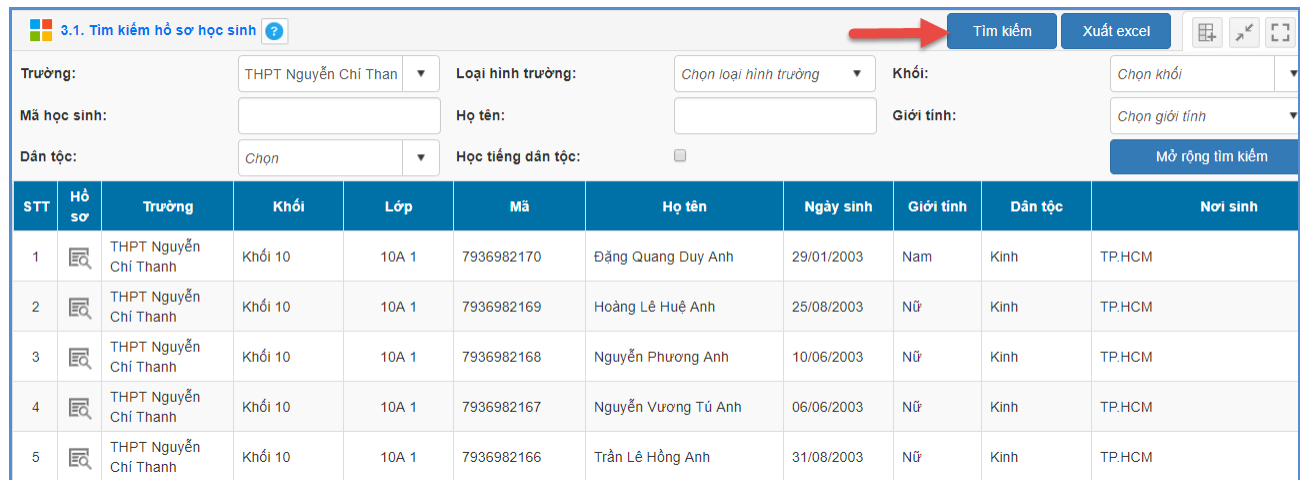
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất danh sách báo cáo hồ sơ học sinh trường THPT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **Quản lý giáo dục THPT/3. Học sinh/3.1 Tìm kiếm hồ sơ học sinh**

Bước 2: Chọn Phòng và các tiêu chí tìm kiếm

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]**.



STT	Hồ sơ	Trường	Khối	Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nơi sinh
1		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982170	Đặng Quang Duy Anh	29/01/2003	Nam	Kinh	TP.HCM
2		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982169	Hoàng Lê Huệ Anh	25/08/2003	Nữ	Kinh	TP.HCM
3		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982168	Nguyễn Phương Anh	10/06/2003	Nữ	Kinh	TP.HCM
4		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982167	Nguyễn Vương Tú Anh	06/06/2003	Nữ	Kinh	TP.HCM
5		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982166	Trần Lê Hồng Anh	31/08/2003	Nữ	Kinh	TP.HCM

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD
Lưu ý: Ngoài nút [Tìm kiếm], hệ thống hỗ trợ thêm nút [Mở rộng tìm kiếm] để tìm kiếm hồ sơ học sinh theo nhiều tiêu chí hơn.

3.4.2 Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo hồ sơ học sinh theo kết quả học tập theo học kỳ, năm học của trường THPT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục THPT/3. Học sinh/3.2 Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL**

Bước 2: Chọn thông tin Trường, khối, nhập điều kiện tìm kiếm Danh hiệu, Học lực, Hạnh kiểm..

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất excel] để lưu báo cáo.

STT	Hồ sơ	Trường	Khối	Tên lớp	Mã	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Điểm TB	Học lực	Hạnh kiểm	Danh hiệu
1		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982170	Đặng Quang Duy Anh	Nam	29/1/2003	8.2	Giỏi	Tốt	Giỏi
2		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982169	Hoàng Lê Huệ Anh	Nữ	25/8/2003	7.2	Khá	Tốt	Tiên tiến
3		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982168	Nguyễn Phương Anh	Nữ	10/6/2003	8	Khá	Tốt	Tiên tiến
4		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982167	Nguyễn Vương Tú Anh	Nữ	6/6/2003	8.1	Khá	Tốt	Tiên tiến
5		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982166	Trần Lê Hồng Anh	Nữ	31/8/2003	8	Khá	Tốt	Tiên tiến

Lưu ý: Ngoài nút [Tìm kiếm], hệ thống hỗ trợ thêm nút [Mở rộng tìm kiếm] để tìm kiếm hồ sơ học sinh theo nhiều tiêu chí hơn.

3.4.3 Danh sách học sinh diện chính sách

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo hồ sơ học sinh diện chính sách của các đơn vị trường THPT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục THPT/3. Học sinh/3.3 Danh sách học sinh diện chính sách.**

Bước 2: Điền bất kỳ thông tin liên quan tới học sinh cần tìm kiếm.

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất excel] để lưu báo cáo.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

STT	Hồ sơ	Trường	Khối	Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Diện chính sách
1		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A3	7914070726	Huỳnh Nguyễn Quốc Hưng	23/02/2003	Nam	Kinh	Có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định
2		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A4	7927050809	Võ Ngọc Phương Thùy	06/02/2003	Nữ	Kinh	Có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định
3		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A5	7927050725	Nguyễn Thị Kiều Trang	22/05/2003	Nữ	Kinh	Diện chính sách khác
4		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A7	7912895857	Trần Nguyễn Hải Nam	19/08/2003	Nam	Kinh	Con thương binh
5		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A7	7914069729	Nguyễn Minh Nhật	21/02/2003	Nam	Kinh	Có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định
6		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A7	7907463033	Trần Bảo Trân	21/03/2003	Nữ	Kinh	Có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định

3.4.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm và xuất excel hồ sơ học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học trong năm học của các đơn vị trường THPT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục THPT/3. Học sinh/3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học**.

Bước 2: Chọn trường, Trạng thái học sinh...

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để lưu báo cáo.

Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nơi sinh	Trạng thái	Lý do thôi học
12A1	7926474518	Đỗ Các Tường Vân	12/09/2001	Nữ	Kinh	Tp.HCM	Thôi học kỳ 1	Nguyên nhân khác
10 TOÁN	7926946189	Nguyễn Phạm Minh Quân	19/10/2003	Nam	Kinh		Thôi học kỳ 1	Nguyên nhân khác
10 TOÁN	7926946190	Nguyễn Ngọc Bảo Hân	19/09/2003	Nữ	Kinh		Thôi học kỳ 1	Nguyên nhân khác
10 TOÁN	7526946191	Nguyễn Quang Minh	03/11/2003	Nam	Kinh		Thôi học kỳ 1	Nguyên nhân khác
10 TIN	7926946193	Đào Gia Bảo	04/09/2003	Nam	Kinh		Thôi học kỳ 1	Nguyên nhân khác

3.4.5 Danh sách học sinh giỏi, tiên tiến

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh được khen thưởng của các trường THPT.

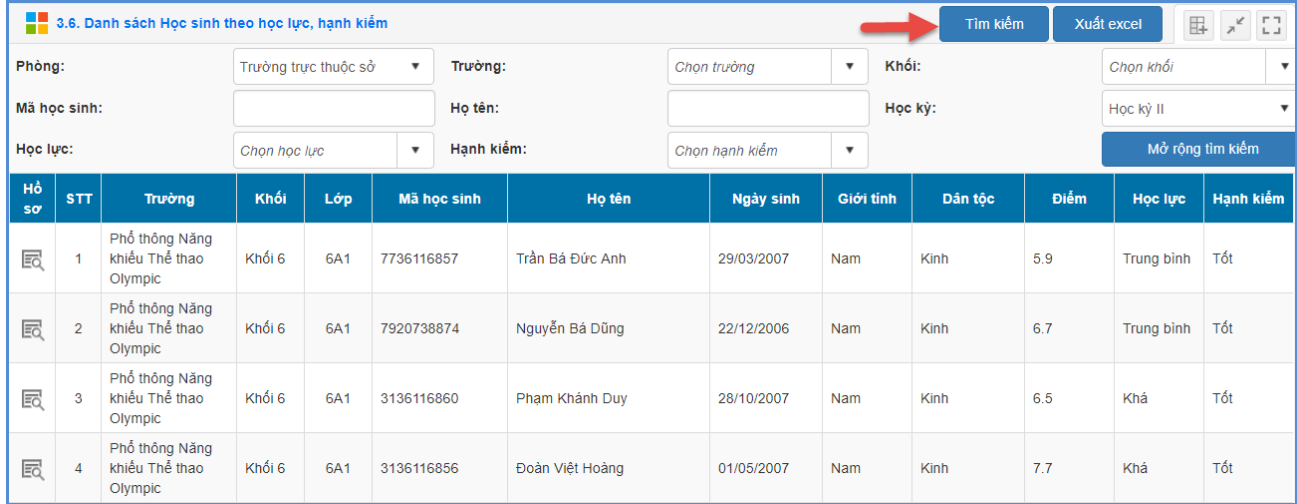
Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.4.6 Danh sách học sinh theo học lực, hạnh kiểm





Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh theo học lực, hạnh kiểm của các trường THPT.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.



3.6. Danh sách Học sinh theo học lực, hạnh kiểm

Phòng: Trường trực thuộc sở Trường: Chọn trường Khó: Chọn khối
Mã học sinh: Học kỳ: Học kỳ II
Học lực: Chọn học lực Hạnh kiểm: Chọn hạnh kiểm Mở rộng tìm kiếm

Hồ sơ	STT	Trường	Khối	Lớp	Mã học sinh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Điểm	Học lực	Hạnh kiểm
	1	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	7736116857	Trần Bá Đức Anh	29/03/2007	Nam	Kinh	5.9	Trung bình	Tốt
	2	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	7920738874	Nguyễn Bá Dũng	22/12/2006	Nam	Kinh	6.7	Trung bình	Tốt
	3	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	3136116860	Phạm Khánh Duy	28/10/2007	Nam	Kinh	6.5	Khá	Tốt
	4	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	3136116856	Đoàn Việt Hoàng	01/05/2007	Nam	Kinh	7.7	Khá	Tốt

3.4.7 Danh sách học sinh lên lớp

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh lên lớp của trường THPT.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.4.8 Danh sách học sinh lưu ban

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh lưu ban của trường THPT.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.4.9 Danh sách học sinh tốt nghiệp THPT

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh tốt nghiệp THPT.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học.

3.4.10 Danh sách học sinh không xếp loại

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh không xếp loại của các trường THPT.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.5 Kiểm tra dữ liệu học sinh TT GDTX

3.5.1 Hồ sơ học sinh

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất danh sách báo cáo hồ sơ học sinh trường TT GDTX.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **Quản lý giáo dục GDTX /3. Học sinh/3.1 Tìm kiếm hồ sơ học sinh**

Bước 2: Chọn Trường và các tiêu chí tìm kiếm

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]**.

The screenshot shows a web application window titled "3.1. Tìm kiếm hồ sơ học sinh". It features a search form with the following fields: "Trường:" (THPT Nguyễn Chí Thanh), "Loại hình trường:" (Chọn loại hình trường), "Khối:" (Chọn khối), "Mã học sinh:", "Họ tên:", "Giới tính:" (Chọn giới tính), "Dân tộc:" (Chọn), and "Học tiếng dân tộc:" (checkbox). There are buttons for "Tìm kiếm" (highlighted with a red arrow) and "Xuất excel", along with a "Mở rộng tìm kiếm" button. Below the form is a table with 11 columns: STT, Hồ sơ, Trường, Khối, Lớp, Mã, Họ tên, Ngày sinh, Giới tính, Dân tộc, and Nơi sinh. The table contains 5 rows of student data.

STT	Hồ sơ	Trường	Khối	Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nơi sinh
1		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982170	Đặng Quang Duy Anh	29/01/2003	Nam	Kinh	TP.HCM
2		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982169	Hoàng Lê Huệ Anh	25/08/2003	Nữ	Kinh	TP.HCM
3		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982168	Nguyễn Phương Anh	10/06/2003	Nữ	Kinh	TP.HCM
4		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982167	Nguyễn Vương Tú Anh	06/06/2003	Nữ	Kinh	TP.HCM
5		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982166	Trần Lê Hồng Anh	31/08/2003	Nữ	Kinh	TP.HCM

Lưu ý: Ngoài nút **[Tìm kiếm]**, hệ thống hỗ trợ thêm nút **[Mở rộng tìm kiếm]** để tìm kiếm hồ sơ học sinh theo nhiều tiêu chí hơn.

3.5.2 Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo hồ sơ học sinh theo kết quả học tập theo học kỳ, năm học của TT GDTX.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục GDTX /3. Học sinh/3.2 Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL**

Bước 2: Chọn thông tin Trường, khối, nhập điều kiện tìm kiếm Danh hiệu, Học lực, Hạnh kiểm..

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để lưu báo cáo.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.2. Tìm kiếm hồ sơ học sinh theo KQHTRL [Tìm kiếm] [Xuất excel]

Trường: THPT Nguyễn Chí Thanh | Loại hình trường: Chọn loại hình trường | Khối: Chọn khối

Học lực: Chọn học lực | Hạn kiểm: Chọn hạn kiểm | Danh hiệu thi đua: Chọn danh hiệu thi đua

Điểm TB: >= | Điểm KĐK môn: Điều kiện tìm kiếm

Mở rộng tìm kiếm

STT	Hồ sơ	Trường	Khối	Tên lớp	Mã	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Điểm TB	Học lực	Hạn kiểm	Danh hiệu
1		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982170	Đặng Quang Duy Anh	Nam	29/1/2003	8.2	Giỏi	Tốt	Giỏi
2		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982169	Hoàng Lê Huệ Anh	Nữ	25/8/2003	7.2	Khá	Tốt	Tiền tiến
3		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982168	Nguyễn Phương Anh	Nữ	10/6/2003	8	Khá	Tốt	Tiền tiến
4		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982167	Nguyễn Vương Tú Anh	Nữ	6/6/2003	8.1	Khá	Tốt	Tiền tiến
5		THPT Nguyễn Chí Thanh	Khối 10	10A 1	7936982166	Trần Lê Hồng Anh	Nữ	31/8/2003	8	Khá	Tốt	Tiền tiến

Lưu ý: Ngoài nút [Tìm kiếm], hệ thống hỗ trợ thêm nút [**Mở rộng tìm kiếm**] để tìm kiếm hồ sơ học sinh theo nhiều tiêu chí hơn.

3.5.3 Danh sách học sinh diện chính sách

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm và xuất báo cáo hồ sơ học sinh diện chính sách của các đơn vị trường GDTX.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục GDTX /3. Học sinh/3.3 Danh sách học sinh diện chính sách**.

Bước 2: Điền bắt kỳ thông tin liên quan tới học sinh cần tìm kiếm.

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất excel**] để lưu báo cáo.

3.3. Danh sách Học sinh diện chính sách [Tìm kiếm] [Xuất excel]

Trường: 2 mục chọn | Loại hình trường: Chọn loại hình | Khối: Chọn khối

Mã học sinh: | Họ tên: | Giới tính: Chọn giới tính

Diện chính sách: Chọn diện chính sách

STT	Hồ sơ	Trường	Khối	Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Diện chính sách
1		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A3	7914070726	Huỳnh Nguyễn Quốc Hưng	23/02/2003	Nam	Kinh	Có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định
2		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A4	7927050809	Võ Ngọc Phương Thùy	06/02/2003	Nữ	Kinh	Có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định
3		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A5	7927050725	Nguyễn Thị Kiều Trang	22/05/2003	Nữ	Kinh	Diện chính sách khác
4		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A7	7912895857	Trần Nguyễn Hải Nam	19/08/2003	Nam	Kinh	Con thương binh
5		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A7	7914069729	Nguyễn Minh Nhật	21/02/2003	Nam	Kinh	Có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định
6		THPT Thủ Đức	Khối 10	10A7	7907463033	Trần Bảo Trần	21/03/2003	Nữ	Kinh	Có cha mẹ thuộc hộ cận nghèo theo quy định

3.5.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GDĐT tìm kiếm và xuất excel hồ sơ học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học trong năm học của các đơn vị trường GDTX.

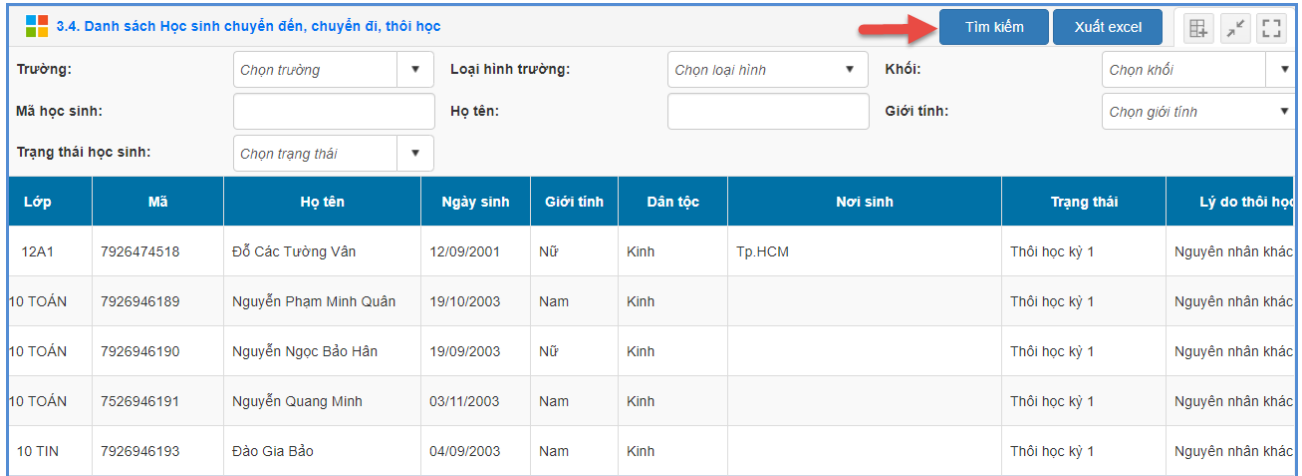
Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục GDTX /3. Học sinh/3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học.**

Bước 2: Chọn trường, Trạng thái học sinh...

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để lưu báo cáo.



Lớp	Mã	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Nơi sinh	Trạng thái	Lý do thôi học
12A1	7926474518	Đỗ Các Tường Vân	12/09/2001	Nữ	Kinh	Tp.HCM	Thời học kỳ 1	Nguyên nhân khác
10 TOÁN	7926946189	Nguyễn Phạm Minh Quân	19/10/2003	Nam	Kinh		Thời học kỳ 1	Nguyên nhân khác
10 TOÁN	7926946190	Nguyễn Ngọc Bảo Hân	19/09/2003	Nữ	Kinh		Thời học kỳ 1	Nguyên nhân khác
10 TOÁN	7526946191	Nguyễn Quang Minh	03/11/2003	Nam	Kinh		Thời học kỳ 1	Nguyên nhân khác
10 TIN	7926946193	Đào Gia Bảo	04/09/2003	Nam	Kinh		Thời học kỳ 1	Nguyên nhân khác

3.5.5 Danh sách học sinh giỏi, tiên tiến

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh được khen thưởng của các trường GDTX.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học.

3.4.6 Danh sách học sinh theo học lực, hạnh kiểm

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh theo học lực, hạnh kiểm của các trường GDTX.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.6. Danh sách Học sinh theo học lực, hạnh kiểm

Phòng: Trường: Khối:
Mã học sinh: Họ tên: Học kỳ:
Học lực: Hạnh kiểm:

Hồ sơ	STT	Trường	Khối	Lớp	Mã học sinh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Điểm	Học lực	Hạnh kiểm
	1	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	7736116857	Trần Bá Đức Anh	29/03/2007	Nam	Kinh	5.9	Trung bình	Tốt
	2	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	7920738874	Nguyễn Bá Dũng	22/12/2006	Nam	Kinh	6.7	Trung bình	Tốt
	3	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	3136116860	Phạm Khánh Duy	28/10/2007	Nam	Kinh	6.5	Khá	Tốt
	4	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	Khối 6	6A1	3136116856	Đoàn Việt Hoàng	01/05/2007	Nam	Kinh	7.7	Khá	Tốt

3.5.7 Danh sách học sinh lên lớp

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh lên lớp của trường GDTX.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.5.8 Danh sách học sinh lưu ban

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh lưu ban của trường GDTX.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đi, nghỉ học.

3.5.9 Danh sách học sinh tốt nghiệp TT GDTX

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất excel danh sách học sinh tốt nghiệp GDTX.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.4 Danh sách học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học.

PHẦN III. KIỂM TRA, PHÊ CHUẨN DỮ LIỆU

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT kiểm tra và phê chuẩn dữ liệu của đơn vị trường và Phòng GD&ĐT gửi lên. Sau khi hết hạn nộp báo cáo, đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ duyệt số liệu Phòng gửi lên; với những đơn vị chưa được duyệt báo cáo, Sở ghi rõ yêu cầu cần gửi báo cáo lại và tiến hành mở khóa dữ liệu để các đơn vị trường, Phòng GD&ĐT kiểm tra lại dữ liệu và tiến hành gửi dữ liệu.

1. Kiểm tra dữ liệu kê khai – Báo cáo đầu năm

Hệ thống bổ sung công cụ kiểm tra dữ liệu kê khai – báo cáo để hỗ trợ Sở GD&ĐT kiểm tra nhanh số liệu các trường trước khi phê duyệt.

1.1 Kiểm tra dữ liệu kê khai – Báo cáo đầu năm Mầm non

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm\1.Mầm non\1.1.2 Kiểm tra số liệu trường kê khai – Báo cáo**

Bước 2: Chọn đơn vị cần kiểm tra số liệu

Bước 3: Giao diện hiển thị theo các cột Số liệu kê khai (số liệu đưa lên trong phần hồ sơ) và số liệu báo cáo (lấy ra từ Biểu đầu năm ra cấp học & Biểu 07- Mục 7.6 Báo cáo tổng hợp toàn Sở). Sở GD kiểm tra tại cột Chênh lệch số trường, Lớp, Giáo viên...của trường kê khai và báo cáo để biết được trường nào còn sai số liệu.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

1.1.2. Kiểm tra trường Kế khai - Báo cáo

Đơn vị: Trường:

Thống kê theo Phòng GD: Thống kê theo trường:

STT	Tên đơn vị	Trường				Nhóm trẻ			Lớp mẫu giáo			
		Tổng số trường kê khai	Tổng số trường báo cáo	Chênh lệch số trường (KK-BC)	Trong đó có (số BC)		Tổng số Nhóm, Lớp kê khai	Tổng số Nhóm, Lớp báo cáo	Chênh lệch số lớp (KK-BC)	Tổng số Nhóm, Lớp kê khai	Tổng số Nhóm, Lớp báo cáo	Chênh lệch số lớp (KK-BC)
					Tổng số trường đạt chuẩn QG mức 1 và 2	Tỷ lệ trường đạt chuẩn QG						
1	MN 19/5 Thành phố	1	1	0	1	100.00	4	4	0	14	14	0
2	MN Nam Sài Gòn	1	1	0			2	2	0	9	9	0
3	MN Thành Phố	1	1	0			5	5	0	12	12	0
4	Phòng GDĐT Bình Chánh	66	66	0	11	16.67	135	135	0	781	781	0
5	Phòng GDĐT Bình Tân	100	20	80	2	10.00	259	57	202	1110	252	858
6	Phòng GDĐT Bình Thạnh	59	6	53	0	0.00	204	25	179	530	58	472

Kiểm tra dữ liệu tại cột chênh lệch

1.2 Kiểm tra dữ liệu Kế khai – Báo cáo đầu năm Tiểu học

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm\2.Tiểu học\2.1.2 Kiểm tra số liệu trường Kế khai – Báo cáo**

Bước 2: Chọn đơn vị cần kiểm tra số liệu

Bước 3: Giao diện hiển thị theo các cột Số liệu kê khai (số liệu đưa lên trong phần hồ sơ) và số liệu báo cáo (lấy ra từ Biểu đầu năm ra cấp học & Biểu 07- Mục 7.6 Báo cáo tổng hợp toàn Sở). Sở GD kiểm tra tại cột Chênh lệch số trường, Lớp, Giáo viên... của Phòng GD để biết Phòng GD nào còn sai lệch số liệu.

2.1.2. Kiểm tra trường Kế khai - Báo cáo

Đơn vị: Trường:

Thống kê theo Phòng GD: Thống kê theo trường:

Lớp			Học sinh			Số bình quân HS/lớp (số BC)		Tổng số CBQL, GV và NV					
Tổng số Lớp kê khai	Tổng số Lớp báo cáo	Chênh lệch số lớp (KK-BC)	Tổng số HS kê khai	Tổng số HS báo cáo	Chênh lệch số HS (KK-BC)	Số bình quân HS/lớp (số BC)	Số bình quân HS/GV (số BC)	Tổng số CBQL, GV và NV kê khai	Tổng số CBQL, GV và NV báo cáo	Chênh lệch số CBQL, GV và NV (KK-BC)	Số BC trong đó có Viên chức	Tổng số CBQL kê khai	Tổng số CBQL báo cáo
29	29	0	699	681	18			53	0	53	0	0	0
16	16	0	457	458	-1			35	35	0	28	2	2
20	20	0	864	858	6	42.90	28.60	41	14	27	9	2	2
8	8	0	305	303	2	37.88	23.31	22	15	7	11	2	3
49	49	0	2083	2089	-6	42.63	27.85	86	86	0	79	2	2
20	20	0	810	806	4	40.30	23.03	44	4	40	0	2	2
30	30	0	1370	1361	9	45.37	27.22	63	2	61	2	3	1

Kiểm tra dữ liệu tại cột chênh lệch

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

1.3 Kiểm tra dữ liệu Kế khai – Báo cáo đầu năm THCS

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm\3.Trung học cơ sở\3.1.2 Kiểm tra số liệu trường Kế khai – Báo cáo**

Bước 2: Chọn đơn vị cần kiểm tra số liệu

Bước 3: Giao diện hiển thị theo các cột Số liệu kê khai (số liệu đưa lên trong phần hồ sơ) và số liệu báo cáo (lấy ra từ Biểu đầu năm ra cấp học & Biểu 07- Mục 7.6 Báo cáo tổng hợp toàn Sở). Sở GD kiểm tra tại cột Chênh lệch số trường, Lớp, Giáo viên...của trường kê khai và báo cáo để biết được trường nào còn sai số liệu.

2.1.2. Kiểm tra trường Kế khai - Báo cáo													
Đơn vị: Phòng GDĐT quận 2			Trường: Tìm tất cả trường		<input type="button" value="Tìm kiếm"/> <input type="button" value="Xuất Excel"/>								
Thống kê theo Phòng GD:				Thống kê theo trường:									
Lớp			Học sinh			Số bình quân HS/lớp (số BC)		Số bình quân HS/GV (số BC)		Tổng số CBQL, GV và NV			
Tổng số Lớp kê khai	Tổng số Lớp báo cáo	Chênh lệch số lớp (KK-BC)	Tổng số HS kê khai	Tổng số HS báo cáo	Chênh lệch số HS (KK-BC)	Số bình quân HS/lớp (số BC)	Số bình quân HS/GV (số BC)	Tổng số CBQL, GV và NV kê khai	Tổng số CBQL, GV và NV báo cáo	Chênh lệch số CBQL, GV và NV (KK-BC)	Số BC trong đó có Viên chức	Tổng số CBQL kê khai	Tổng số CBQL báo cáo
29	29	0	699	681	18			53	0	53	0	0	0
16	16	0	457	458	-1			35	35	0	28	2	2
20	20	0	864	858	6	42.90	28.60	41	14	27	9	2	2
8	8	0	305	303	2	37.88	23.31	22	15	7	11	2	3
49	49	0	2083	2089	-6	42.63	27.85	86	86	0	79	2	2
20	20	0	810	806	4	40.30	23.03	44	4	40	0	2	2
30	30	0	1370	1361	9	45.37	27.22	63	2	61	2	3	1

1.4 Kiểm tra dữ liệu Kế khai – Báo cáo đầu năm THPT

Các bước thực hiện: Tương tự phần 1.3 Kiểm tra dữ liệu Kế khai – Báo cáo đầu năm THCS.

2. Phê chuẩn dữ liệu đầu năm

2.1 Phê chuẩn dữ liệu Mầm non

Để thực hiện việc phê chuẩn dữ liệu của Phòng giáo dục về việc gửi dữ liệu đầu năm của đơn vị trường Mầm non, Sở GD&ĐT thực hiện tại phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm mục**

1.1. Danh sách các đơn vị gửi báo cáo đầu năm

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **1. Mầm non/1.1. Danh sách phòng gửi báo cáo đầu năm.**

Bước 2: Chọn đơn vị cần thực hiện, ghi rõ nội dung duyệt/từ chối dữ liệu.

Bước 3: Tích chọn nút chức năng như: **Duyệt/ Từ chối/ Mở khóa/ Khóa.**

1.1. Danh sách các phòng gửi gửi báo cáo đầu năm

Trạng thái báo cáo: --Tất cả--

Đơn vị đã gửi báo cáo: 5/24; Đơn vị đã duyệt báo cáo: 1/24

STT	Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt/ từ chối	Nội dung duyệt/ từ chối số liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	Phòng GDĐT quận 1	16/03/2018 09:25	Đã gửi	21/04/2018 09:07	Duyệt		<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Phòng GDĐT quận 12	16/03/2018 09:26	Đã gửi	21/04/2018 09:14	Từ chối	PGD kiểm tra lại về dữ liệu đầu năm.		
3	Phòng GDĐT Thủ Đức	17/04/2018 09:56	Đã gửi					

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu

Sở GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và các báo cáo Phòng GD&ĐT và đơn vị trường trực thuộc đã gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ **[Duyệt]** số liệu Phòng gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ thực hiện **[Từ chối]** dữ liệu.
- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở giáo dục thực hiện chức năng **[Khóa]** số liệu.
- Đối với các Phòng cần mở khóa thì sẽ kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng **[Mở]** để các Phòng chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại lên Sở.

2.2. Phê chuẩn dữ liệu Tiểu học

Để thực hiện việc phê chuẩn dữ liệu của các Phòng giáo dục về việc gửi dữ liệu đầu năm của đơn vị trường Tiểu học, Sở GD&ĐT thực hiện tại phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **2. Tiểu học/2.1.1 Danh sách trường gửi số liệu đầu năm hoặc (Báo cáo EMIS) hoặc 2.2.1 Danh sách trường gửi số liệu đầu năm (Báo cáo EQMS)**.

Bước 2: Tích chọn đơn vị cần thực hiện phê duyệt dữ liệu, ghi rõ nội dung duyệt/từ chối dữ liệu.

Bước 3: Tích chọn nút chức năng như: **Duyệt/ Từ chối/ Mở khóa/ Khóa**.

2.1. Danh sách phòng gửi báo cáo đầu năm											
Trạng thái báo cáo: --Tất cả--					Duyệt		Từ chối		Mở khóa	Khóa	Lưu số liệu
Đơn vị đã gửi báo cáo: 3/24; Đơn vị đã duyệt báo cáo: 2/24											
STT		Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt/ từ chối	Nội dung duyệt/ từ chối số liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa		
1	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 1	17/04/2018 10:04	Đã gửi	21/04/2018 09:10	Duyệt		<input checked="" type="checkbox"/>			
2	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 12	17/04/2018 10:05	Đã gửi	21/04/2018 09:10	Từ chối	PGD kiểm tra lại dữ liệu về CSVCS				
3	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT Thủ Đức		Chưa gửi							

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu

Sở GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và báo cáo Phòng GD&ĐT gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ **[Duyệt]** số liệu Phòng gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ thực hiện **[Từ chối]** dữ liệu.
- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở giáo dục thực hiện chức năng **[Khóa]** số liệu.
- Đối với các Phòng cần mở khóa thì sẽ kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng **[Mở]** để các Phòng chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại lên Sở.

2.3 Phê chuẩn dữ liệu THCS

Để thực hiện việc phê chuẩn dữ liệu của các Phòng giáo dục về việc gửi dữ liệu đầu năm của đơn vị trường THCS, Sở GD&ĐT thực hiện tại phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**, mục

3.1.1 Danh sách phòng gửi báo cáo đầu năm

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **3. Trung học cơ sở/3.1.1 Khóa dữ liệu báo cáo đầu năm**

Bước 2: Tích chọn đơn vị cần phê duyệt dữ liệu, ghi rõ nội dung duyệt/từ chối dữ liệu.

Bước 3: Tích chọn nút chức năng như: **Duyệt/ Từ chối/ Mở khóa/ Khóa**.

3.1. Danh sách phòng gửi báo cáo đầu năm											
Trạng thái báo cáo: --Tất cả--					Duyệt		Từ chối		Mở khóa	Khóa	Lưu số liệu
Đơn vị đã gửi báo cáo: 3/24; Đơn vị đã duyệt báo cáo: 1/24											
STT	<input type="checkbox"/>	Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt/ từ chối	Nội dung duyệt/ từ chối số liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa		
1	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 1	17/04/2018 10:04	Đã gửi	21/04/2018 09:18	Duyệt		<input checked="" type="checkbox"/>			
2	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 12	17/04/2018 10:05	Đã gửi	21/04/2018 09:18	Từ chối	PGD thực hiện kiểm tra lại dữ				
3	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT Thủ Đức		Chưa gửi							

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu

Sở GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và các báo cáo Phòng GD&ĐT gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ **[Duyệt]** số liệu Phòng gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ thực hiện **[Từ chối]** dữ liệu.
- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở giáo dục thực hiện chức năng **[Khóa]** số liệu.
- Đối với các Phòng cần mở khóa thì sẽ kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng **[Mở]** để các Phòng chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại lên Sở.

2.4 Phê chuẩn dữ liệu THPT

Để thực hiện việc phê chuẩn dữ liệu của các trường THPT về việc gửi dữ liệu đầu năm của các đơn vị trường THPT, Sở GD&ĐT thực hiện tại phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**, mục **4.1.1 Danh sách phòng gửi báo cáo đầu năm**.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **4. Trung học phổ thông/4.1.1 Danh sách trường gửi báo cáo đầu năm**.

Bước 2: Tích chọn trường cần thực hiện phê duyệt dữ liệu, ghi rõ nội dung duyệt/từ chối dữ liệu.

Bước 3: Tích chọn nút chức năng như: **Duyệt/ Từ chối/ Mở khóa/ Khóa**.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Trạng thái báo cáo: <input type="text" value="--Tất cả--"/> <input type="button" value="Duyệt"/> <input type="button" value="Từ chối"/> <input type="button" value="Mở khóa"/> <input type="button" value="Khóa"/> <input type="button" value="Lưu dữ liệu"/> 									
STT	<input type="checkbox"/>	Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt	Nội dung duyệt/ từ chối dữ liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	<input type="checkbox"/>	THPT Chuyên Vĩnh Phúc	14/03/2018 14:50	Đã gửi	16/03/2018 10:11	Duyệt		<input checked="" type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>	THPT DTNT Tỉnh	27/03/2018 11:07	Đã gửi	27/03/2018 11:08	Từ chối	SGD thông báo: Báo cáo số liệu đầu năm		
3	<input type="checkbox"/>	THPT Liên Bảo		Chưa gửi					

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu

Sở GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và báo cáo trường THPT gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ **[Duyệt]** số liệu THPT gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ thực hiện **[Từ chối]** dữ liệu.
- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở giáo dục thực hiện chức năng **[Khóa]** số liệu.
- Đối với các trường cần mở khóa thì sẽ kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng **[Mở]** để các trường chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại lên Sở.

2.5 Phê chuẩn dữ liệu TT GDTX

Để thực hiện việc phê chuẩn dữ liệu của trung tâm GDTX về việc gửi dữ liệu đầu năm của các đơn vị TT GDTX, Sở GD&ĐT thực hiện tại phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm** tại mục

5.1.1 Danh sách trường gửi báo cáo đầu năm.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **5.Giáo dục thường xuyên/5.1.1 Danh sách trường gửi báo cáo đầu năm**.

Bước 2: Tích chọn trung tâm cần thực hiện phê duyệt dữ liệu, ghi rõ nội dung duyệt/từ chối dữ liệu.

Bước 3: Tích chọn nút chức năng như: **Duyệt/ Từ chối/ Mở khóa/ Khóa**.

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Duyệt Từ chối Mở khóa Khóa Lưu dữ liệu									
Trạng thái báo cáo: <input type="text" value="--Tất cả--"/>									
STT	<input type="checkbox"/>	Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt	Nội dung duyệt/ từ chối dữ liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	<input type="checkbox"/>	GDTX Tỉnh	15/03/2018 13:50	Đã gửi	27/03/2018 11:14	Duyệt	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>	TTGDTX và DN Phúc Yên		Chưa gửi			<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="checkbox"/>	Trung tâm GDNN - GDTX Lập Thạch		Chưa gửi			<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu

Sở GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và các báo cáo của TT GDTX gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ **[Duyệt]** số liệu gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ thực hiện **[Từ chối]** dữ liệu.
- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở giáo dục thực hiện chức năng **[Khóa]** số liệu.
- Đối với các trường cần mở khóa thì sẽ kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng **[Mở]** để các đơn vị chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại lên Sở.

2. Phê chuẩn dữ liệu cuối năm

Mô tả: Phê chuẩn báo cáo cuối năm bao gồm báo cáo EMIS, báo cáo đội ngũ, báo cáo EQMS(dành riêng cho Tiểu học). Thao tác phê chuẩn dữ liệu tương tự nhau, trong tài liệu này hướng dẫn phê chuẩn báo cáo EMIS.

3.1 Phê chuẩn dữ liệu Mầm non

Để thực hiện việc phê chuẩn dữ liệu của các Phòng giáo dục về việc gửi dữ liệu cuối năm của các đơn vị trường Mầm non, Sở GD&ĐT thực hiện tại phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**

mục 1.1.1 Danh sách các đơn vị gửi báo cáo cuối năm

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **1. Mầm non/1.1.1 Danh sách các đơn vị gửi báo cáo cuối năm**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem danh sách

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Danh sách trường gửi dữ liệu đầu năm lên Sở GD&ĐT									
Duyệt Từ chối Mở khóa Khóa Lưu dữ liệu									
Trạng thái báo cáo: --Tất cả--									
STT		Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt	Nội dung duyệt/ từ chối dữ liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 1	16/03/2018 09:25	Đã gửi	27/03/2018 09:05	Duyệt		✓	
2	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 12	16/03/2018 09:26	Đã gửi	27/03/2018 09:05	Từ chối	Phòng GD&ĐT kiểm tra lại dữ liệu về cơ sở vật chất của các đơn vị		
3	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT Thủ Đức		Chưa gửi					

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu

Sở GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và các báo cáo Phòng GD&ĐT gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ **[Duyệt]** số liệu Phòng gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ thực hiện **[Từ chối]** dữ liệu.
- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở giáo dục thực hiện chức năng **[Khóa]** số liệu.
- Đối với các Phòng cần mở khóa thì sẽ kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng **[Mở]** để các Phòng chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại lên Sở.

3.2. Phê chuẩn dữ liệu Tiểu học

Để thực hiện việc phê chuẩn dữ liệu của các Phòng giáo dục về việc gửi dữ liệu cuối năm của các đơn vị trường Tiểu học, Sở GD&ĐT thực hiện tại phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **2. Tiểu học/2.1.1 Danh sách các đơn vị gửi báo cáo cuối năm**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem danh sách

Danh sách trường gửi dữ liệu đầu năm lên Sở GD&ĐT									
Duyệt Từ chối Mở khóa Khóa Lưu dữ liệu									
Trạng thái báo cáo: --Tất cả--									
STT		Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt	Nội dung duyệt/ từ chối dữ liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 1	16/03/2018 09:25	Đã gửi	27/03/2018 09:05	Duyệt		✓	
2	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 12	16/03/2018 09:26	Đã gửi	27/03/2018 09:05	Từ chối	Phòng GD&ĐT kiểm tra lại dữ liệu về cơ sở vật chất của các đơn vị		
3	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT Thủ Đức		Chưa gửi					

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu

Sở GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và các báo cáo Phòng GD&ĐT gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ **[Duyệt]** số liệu Phòng gửi lên.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ thực hiện [**Từ chối**] dữ liệu.
- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở giáo dục thực hiện chức năng [**Khóa**] số liệu.
- Đối với các Phòng cần mở khóa thì sẽ kích nút [**Gửi yêu cầu mở khóa**] và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng [**Mở**] để các Phòng chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại lên Sở.

3.3 Phê chuẩn dữ liệu THCS

Để thực hiện việc phê chuẩn dữ liệu của các Phòng giáo dục về việc gửi dữ liệu cuối năm của các đơn vị trường THCS, Sở GD&ĐT thực hiện tại phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **3. Trung học cơ sở/3.1.1. Danh sách các đơn vị gửi báo cáo cuối năm**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem danh sách

Danh sách trường gửi dữ liệu đầu năm lên Sở GD&ĐT									
<div style="float: right; text-align: right;"> Duyệt Từ chối Mở khóa Khóa Lưu dữ liệu </div>									
Trạng thái báo cáo: --Tất cả--									
STT		Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/từ chối	Trạng thái duyệt	Nội dung duyệt/từ chối dữ liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 1	16/03/2018 09:25	Đã gửi	27/03/2018 09:05	Duyệt		✓	
2	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT quận 12	16/03/2018 09:26	Đã gửi	27/03/2018 09:05	Từ chối	Phòng GD&ĐT kiểm tra lại dữ liệu về cơ sở vật chất của các đơn vị		
3	<input type="checkbox"/>	Phòng GDĐT Thủ Đức		Chưa gửi					

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu

Sở GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và các báo cáo Phòng GD&ĐT gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ [**Duyệt**] số liệu Phòng gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ thực hiện [**Từ chối**] dữ liệu.
- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở giáo dục thực hiện chức năng [**Khóa**] số liệu.
- Đối với các Phòng cần mở khóa thì sẽ kích nút [**Gửi yêu cầu mở khóa**] và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng [**Mở**] để các Phòng chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại lên Sở.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.4 Phê chuẩn dữ liệu THPT

Để thực hiện việc phê chuẩn dữ liệu của các trường THPT về việc gửi dữ liệu cuối năm, Sở GD&ĐT thực hiện tại phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**, mục **4.1.1 Danh sách trường gửi báo cáo cuối năm**.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **4. Trung học phổ thông/4.1.1 Khóa dữ liệu báo cáo cuối năm**

Bước 2: Chọn trạng thái báo cáo và xem danh sách

Trạng thái báo cáo: --Tất cả--									
Duyệt Từ chối Mở khóa Khóa Lưu dữ liệu									
STT		Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt	Nội dung duyệt/ từ chối dữ liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	<input type="checkbox"/>	THPT Chuyên Vĩnh Phúc	14/03/2018 14:50	Đã gửi	16/03/2018 10:11	Duyệt		✓	
2	<input type="checkbox"/>	THPT DTNT Tỉnh	27/03/2018 11:07	Đã gửi	27/03/2018 11:08	Từ chối	SGD thông báo: Báo cáo số liệu đầu năm		
3	<input type="checkbox"/>	THPT Liên Bảo		Chưa gửi					

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu

Sở GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và các báo cáo của các đơn vị trường THPT gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ **[Duyệt]** số liệu trường THPT gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ thực hiện **[Từ chối]** dữ liệu.
- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở giáo dục thực hiện chức năng **[Khóa]** số liệu.
- Đối với các trường cần mở khóa thì sẽ kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng **[Mở]** để các trường chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại lên Sở.

3.5 Phê chuẩn dữ liệu TT GDTX

Để thực hiện việc phê chuẩn dữ liệu của các TT GDTX về việc gửi dữ liệu cuối năm, Sở GD&ĐT thực hiện tại phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm** tại mục **5.1.1 Danh sách trường gửi báo cáo cuối năm**.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **5. Giáo dục thường xuyên/5.1.1 Danh sách trường gửi báo cáo cuối năm**.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Trạng thái báo cáo: <input type="text" value="--Tất cả--"/> <input type="button" value="Duyệt"/> <input type="button" value="Từ chối"/> <input type="button" value="Mở khóa"/> <input type="button" value="Khóa"/> <input type="button" value="Lưu dữ liệu"/> 									
STT	<input type="checkbox"/>	Đơn vị	Ngày gửi	Trạng thái gửi	Ngày duyệt/ từ chối	Trạng thái duyệt	Nội dung duyệt/ từ chối dữ liệu	Khóa	Lý do Y/c Mở khóa
1	<input type="checkbox"/>	GDTX Tỉnh	15/03/2018 13:50	Đã gửi	27/03/2018 11:14	Duyệt	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>	TTGDTX và DN Phúc Yên		Chưa gửi			<input type="text"/>		
3	<input type="checkbox"/>	Trung tâm GDNN - GDTX Lập Thạch		Chưa gửi			<input type="text"/>		

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu

Sở GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và các báo cáo của TT GDTX gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ **[Duyệt]** số liệu gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở giáo dục sẽ thực hiện **[Từ chối]** dữ liệu.
- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở giáo dục thực hiện chức năng **[Khóa]** số liệu.
- Đối với các trường cần mở khóa thì sẽ kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Sở giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng **[Mở]** để các đơn vị chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại lên Sở.

PHẦN IV. KHAI THÁC DỮ LIỆU

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT khai thác dữ liệu của đơn vị trường và Phòng GD&ĐT bao gồm tất cả các báo cáo cố định và khai thác thông tin theo yêu cầu.

1. Khai thác dữ liệu Mầm non

1.1 Thống kê lớp học

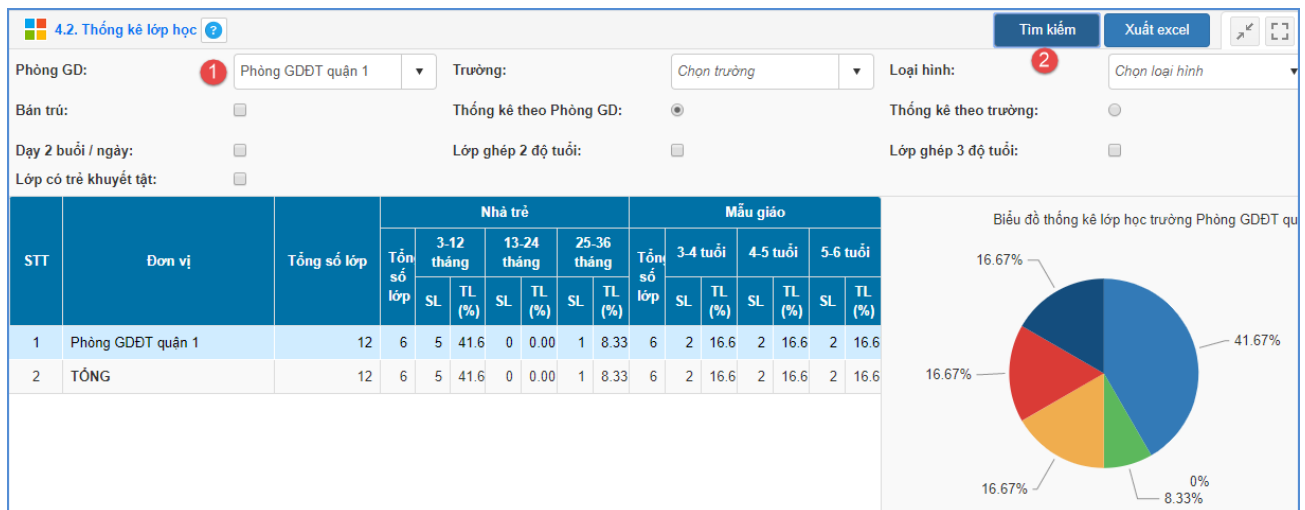
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê, xuất báo cáo và lập biểu đồ thống kê lớp học mầm non trong toàn Sở hay từng Phòng GD&ĐT. Sở GD&ĐT có thể lựa chọn báo cáo thống kê theo Phòng GD&ĐT hay theo đơn vị trường.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục mầm non/5. Công cụ hỗ trợ/5.1 Thống kê lớp học.**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất Excel**].



1.2 Thống kê nhân sự

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê, xuất báo cáo thống kê giáo viên mầm non trong toàn Sở hay từng Phòng GD&ĐT. Sở GD&ĐT có thể lựa chọn báo cáo thống kê theo Phòng GD&ĐT hay theo đơn vị trường.

1.2.1 Thống kê giáo đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê và xuất báo cáo nhân sự mầm non theo trình độ đào tạo.

Các bước thực hiện:

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục mầm non/5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống nhân sự/5.2.1 Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**]

4.5.1. Thống kê nhân sự Mầm non theo trình độ										
Phòng GD:	Phòng GDĐT quận 1	Trường:	Chọn trường	Loại hình:	Chọn loại hình					
Nhóm cán bộ:	Chọn nhóm cán bộ	Môn dạy:	Chọn môn dạy	T.kê theo Phòng GD:	<input checked="" type="radio"/>	T.kê theo Trường:	<input type="radio"/>			
STT	Đơn vị	Tổng số	Trình độ đào tạo					Trong tổng số		
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Khác	Dân tộc	Dân tộc nư
1	Phòng GDĐT quận 1	7	1	1	5				1	
2	Tổng	7	1						1	

1.3 Thống kê học sinh

1.3.1 Thống kê số lượng học sinh

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % học sinh các lớp theo độ tuổi của từng đơn vị trường Mầm non trong toàn Sở.

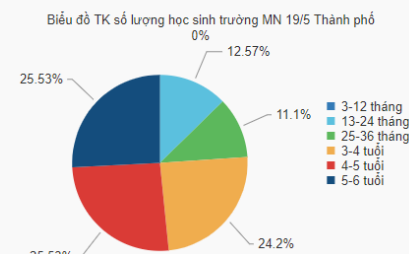
Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn mục **Quản lý giáo dục mầm non/5.3 Thống kê học sinh/5.3.1 Thống kê số lượng học sinh**

Bước 2: Chọn Phòng GD, trường, điều kiện tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất excel**] để kiểm tra và lưu dữ liệu

5.3.1. Thống kê số lượng học sinh																
Phòng GD:	Phòng GDĐT quận 1	Giới tính:	Chọn giới tính	Thống kê theo Phòng GD:	<input checked="" type="radio"/>											
Trường:	Chọn trường	Dân tộc:	Chọn dân tộc	Thống kê theo trường:	<input type="radio"/>											
Loại hình:	Chọn loại hình	Diện chính sách:	Chọn diện chính sách													
STT	Đơn vị	Tổng số học sinh	Nhà trẻ						Mẫu giáo							
			Tổng số trẻ	3-12 tháng		13-24 tháng		25-36 tháng		Tổng số trẻ	3-4 tuổi		4-5 tuổi		5-6 tuổi	
				SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)		SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)
1	MN 19/5 Thành phố	748	177	0.00	94	12.5%	83	11.1%	571	181	24.2%	191	25.5%	199	26.6%	
2	MN Nam Sài Gòn	614	114	0.00	0.00	114	18.5%	500	156	25.4%	181	29.4%	163	26.5%		
3	MN Thành Phố	680	218	0.00	73	10.7%	145	21.3%	462	151	22.2%	151	22.2%	160	23.5%	
4	Phòng GDĐT Bình Chánh	26209	3135	49	0.19	562	2.14	2524	9.63	2307	6620	25.2%	7836	29.9%	8618	32.8%
5	Phòng GDĐT Bình Tân	32433	4865	93	0.29	969	2.99	3803	11.7%	2756	9271	28.5%	9448	29.1%	8849	27.2%
6	Phòng GDĐT Bình Thạnh	17864	3632	5	0.03	1120	6.27	2507	14.0%	1423	4516	25.2%	4720	26.4%	4996	27.9%
7	Phòng GDĐT Củ Chi	2805	435	0.00	68	2.42	367	13.0%	2370	539	19.2%	761	27.1%	1070	38.1%	
8	Phòng GDĐT Củ Chi	16672	1099	17	0.10	172	1.03	910	5.46	1557	3635	21.8%	5368	32.2%	6570	39.4%
9	Phòng GDĐT Gò Vấp	25752	4350	41	0.16	1239	4.81	3070	11.9%	2140	7232	28.0%	7552	29.3%	6618	25.7%



Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

1.3.2 Thống kê học sinh diện chính sách

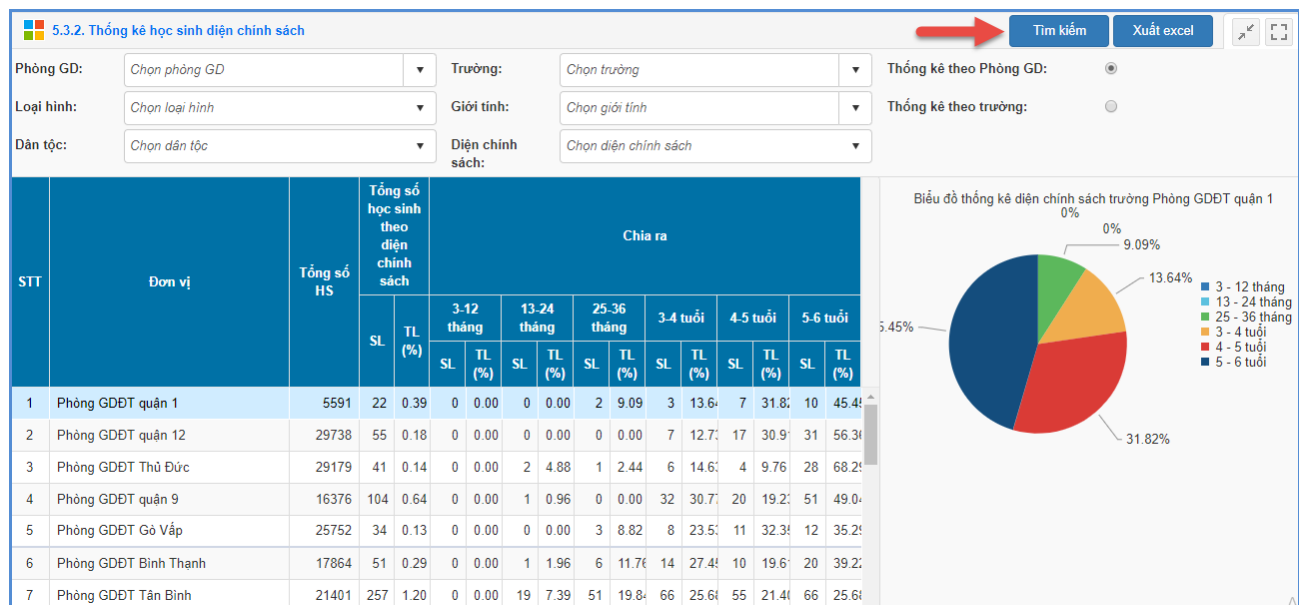
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo tổng hợp học sinh diện chính sách của các đơn vị trường Mầm non trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn mục **Quản lý giáo dục mầm non/5.3 Thống kê học sinh/5.3.2 Thống kê học sinh diện chính sách**

Bước 2: Chọn Phòng GD, trường, điều kiện tìm kiếm

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để kiểm tra và lưu dữ liệu.



1.3.3 Thống kê học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo tổng hợp học sinh chuyển đến, chuyển đi, nghỉ học của các đơn vị trường Mầm non trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn mục **Quản lý giáo dục mầm non/5.3 Thống kê học sinh/5.3.3 Thống kê học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học**

Bước 2: Chọn Phòng GD, trường, điều kiện tìm kiếm

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để kiểm tra và lưu dữ liệu.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

5.3.3. Thống kê học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học

Phòng GD: Trường: Thống kê theo Phòng GD: Thống kê theo trường: Học kỳ:

Loại hình: Giới tính:

Dân tộc: Điện chính sách:

STT	Đơn vị	Nhóm/Lớp	Tổng số HS	Chuyển đến		Chuyển đi		Thôi học	
				SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)
1	MN 19/5 Thành phố	Lớp mẫu giáo	601			28	4.66		
2		Nhóm trẻ	183			6	3.28		
3	MN Nam Sài Gòn	Lớp mẫu giáo	501			1	0.20		
4		Nhóm trẻ	114						
5	MN Thành Phố	Lớp mẫu giáo	462						
6		Nhóm trẻ	218						
7	Phòng GDĐT Bình Chánh	Lớp mẫu giáo	23601	134	0.57	156	0.66	149	0.63
8		Nhóm trẻ	3215	55	1.71	13	0.40	35	1.09
9	Phòng GDĐT Bình Tân	Lớp mẫu giáo	28008	96	0.34	69	0.25	148	0.53
10		Nhóm trẻ	4985	68	1.36	36	0.72	34	0.68

Biểu đồ thống kê học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học trường MN 19/5 Thành phố

1.3.4 Thống kê điểm trường – học sinh

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT thống kê điểm trường – học sinh của trường Mầm non.

5.4. Thống kê điểm trường - học sinh

Phòng: Tên trường: Mã trường:

Tên H.Trường: Loại hình: Học kỳ:

Hồ sơ	STT	Mã trường	Tên trường	Tên điểm trường	Số lớp	Số học sinh
	7	79760307	MN Nguyễn Thái Bình	Điểm 3	3	88
	8			Điểm 4	3	104
	9			Điểm 1	3	108
	10			Điểm 2	2	40
	11	79760308	MN Tuổi Hồng		9	235
	12	79760309	MN HOA LAN	MN Hoa Lan điểm 2	3	70
	13			MN Hoa Lan điểm 3	2	64
	14			MN Hoa Lan điểm 4	2	61
	15			MN Hoa Lan điểm 5		
	16			MN Hoa Lan điểm 1	2	38

1.4 Báo cáo đầu năm

1.4.1 Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp Mầm non

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GD&ĐT thống kê và xuất báo cáo tổng hợp về trường lớp, học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất và ngân sách nhà nước tại một hay nhiều đơn vị trường trong Phòng GD&ĐT hay toàn sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**, kích vào danh mục **1. Mầm non / 1.1.3 Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp Mầm non**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT hoặc đơn vị trường cần thống kê báo cáo

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 3: Lựa chọn các báo cáo về Trường- Lớp học, Học sinh, Đội ngũ, Phòng học, Ngân sách nhà nước

Bước 4: Kích nút [Tìm kiếm] và nút [Xuất Excel] để xem và in báo cáo.

STT	Nội dung	Đơn vị	Tổng số	Trong tổng số			
				Biên chế	Nữ	Dân tộc	
						Tổng số	Nữ
1	2	3	4	5	6	7	
1	4. Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên (T.số = 4.1+4.2+4.3+4.4)	Người	112	8	69	74	47
2	4.1 Cán bộ quản lý (tổng số) (a+b)	Người	3	0	1	0	0
3	a. Hiệu trưởng (bao gồm cả hiệu trưởng trường PTCS)	Người	1	0	0	0	0
4	Chia theo trình độ đào tạo: + Cao đẳng	Người	0	0	0	0	0
5	+ Đại học	Người	0	0	0	0	0
6	+ Thạc sĩ	Người	1	0	0	0	0
7	+ Tiến sĩ	Người	0	0	0	0	0

1.5 Báo cáo cuối năm

1.5.1 Tổng hợp báo cáo cuối năm cấp Mầm non

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GD&ĐT tổng hợp báo cáo thống kê giáo dục mầm non thời điểm cuối năm về Học sinh, giáo viên...

1.1. Báo cáo thống kê giáo dục mầm non (Biểu số 8 -MN-C) 3

Phòng: 1 Chọn phòng Trường: Chọn trường

1. Trường, Lớp, Học sinh 2. Cán bộ nhân sự

STT	2	Đơn vị	Tổng số	Chia ra		
				Công lập	Dân lập	Tư thực
1	1. Trường	Trường	1	1		
2	Nhà trẻ	Nhà				
3	Trường mẫu giáo	Trường				
4	Trường mầm non	Trường	1	1		

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**, kích vào danh mục **1.Mầm non /1.1.2 Tổng hợp báo cáo cuối năm cấp Mầm non**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT và đơn vị trường cần thống kê báo cáo

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và nút [Xuất Excel] để xem và in báo cáo.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

1.5.2 Tổng hợp báo cáo cuối năm về đội ngũ Mầm non

Mô tả: Chức năng này giúp Phòng GD&ĐT thống kê báo cáo chung về cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và tổng hợp báo cáo chuẩn nghề nghiệp.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm. Kích vào danh mục **1. Mầm non** \ **1.2 Báo cáo đội ngũ**

Bước 2: Chọn loại báo cáo cần tổng hợp. Ví dụ: **Báo cáo tổng hợp chung Cán bộ quản lý**, tại từng tab **Trình độ đào tạo**, **Độ tuổi**, **Xếp hạng chức danh**, **Kết quả đánh giá**

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để lưu báo cáo.

STT	Địa phương	CBQL chia theo chức vụ (Đvt: người)			CBQL chia theo giới tính, dân tộc (Đvt: người)									Hiệu trưởng,					
		Tổng số	Hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng	Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng			Hiệu trưởng			Phó hiệu trưởng			Hiệu trưởng,					
					Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	Trung cấp		Cao đẳng		Đại học	
		T.số	Nữ	T.số										Nữ	T.số	Nữ			
1	Tổng	113	61	52	111	0	0	59	0	0	52	0	0	12	12	15	15	79	77
2	MG Ánh Sao	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
3	MG Cát Minh	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
4	MG Cầu Vồng May Mắn																		
5	MG Cỏ Non	3	1	2	3	0	0	1	0	0	2	0	0	1	1	1	1	1	1
6	MG Gia An	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	MG Hoa Mai																		
8	MG Hoa Phương	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	MG Hoa Xuyên Chi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2. Khai thác dữ liệu Tiểu học

2.1 Thống kê lớp học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê, xuất báo cáo và lập biểu đồ thống kê lớp học tiểu học trong toàn Sở hay từng Phòng GD&ĐT. Sở GD&ĐT có thể lựa chọn báo cáo thống kê theo Phòng GD&ĐT hay theo đơn vị trường.

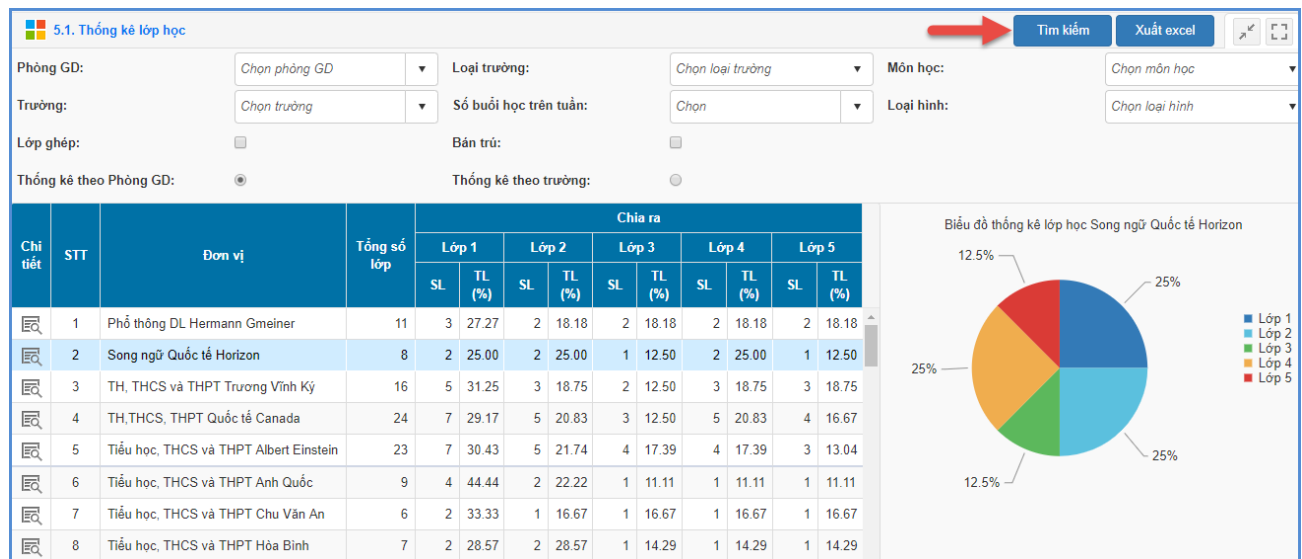
Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học**. Kích vào danh mục **5. Công cụ hỗ trợ/5.1 Thống kê lớp học**

Bước 2: Chọn thông tin Phòng, loại hình, loại trường,...

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để kiểm tra và lưu dữ liệu

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD



2.2 Thống kê nhân sự

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê, xuất báo cáo thống kê giáo viên tiểu học trong toàn Sở hay từng Phòng GD&ĐT. Sở GD&ĐT có thể lựa chọn báo cáo thống kê theo Phòng GD&ĐT hay theo đơn vị trường.

2.2.1 Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê và xuất báo cáo giáo viên phân môn giảng dạy trong toàn Sở hay theo từng Phòng GD&ĐT hay đơn vị trường.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học/5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.1 Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất Excel**] để lưu dữ liệu.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

5.2.1. Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy

Phông GD: 24 mục chọn Trường: Chọn trường Loại hình: Chọn loại hình
 H.thức hợp đồng: Chọn hình thức hợp đồng Tuổi từ: Đến tuổi:

T.kê theo Phông GD: T.kê theo Trường:

STT	Đơn vị	Tổng giáo viên	Trong đó			Giáo viên theo môn									
			Nữ	Dân tộc	Tiểu học	GDTC	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tin học	Tiếng dân tộc	Tiếng Anh	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Trung	Ngoại ngữ khác
1	Phòng GDĐT Bình Chánh	1643	1344	28	1255	86	46	43	49		164				
2	Phòng GDĐT Bình Tân	1553	1283	49	1252	80	42	41	36		101	1			
3	Phòng GDĐT Bình Thạnh	979	847	11	738	45	25	29	12		119				
4	Phòng GDĐT Cần Giờ	324	203	1	231	21	11	13	15		33				

2.2.2 Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê và xuất báo CBQL, GV, NV theo trình độ đào tạo trong toàn Sở hay theo từng Phòng GD&ĐT hay từng đơn vị trường.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học /3. Công cụ hỗ trợ /3.2 Thống giáo viên/3.2.2 Thống kê CBQL, GV, NV theo trình độ đào tạo**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm. Ví dụ: Vị trí việc làm, hình thức hợp đồng làm việc...

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất Excel]** để lưu dữ liệu.

5.2.2. Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo

Phông GD: 24 mục chọn Trường: Chọn trường Loại hình: Chọn loại hình
 Vị trí việc làm: Giáo viên Hình thức hợp đồng: Chọn hình thức hợp đồng Dân tộc: Chọn dân tộc
 Giới tính: Chọn giới tính T.kê theo Phông GD: T.kê theo Trường:

STT	Đơn vị	Tổng số (CBQL, GV, NV)	Trình độ đào tạo											
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Đại học sư phạm	Đại học & Có CCBDNVSP	Cao đẳng	Cao đẳng sư phạm	Cao đẳng & Có CCBDNVSP	Trung cấp	Trung cấp sư phạm	Trung cấp & Có CCBDNVSP	Khác
1	Phòng GDĐT Bình Chánh	1643		8	48	694	46	30	750	33	2	28	2	2
2	Phòng GDĐT Bình Tân	1553		9	571	422	14	251	198	5	51	29	3	
3	Phòng GDĐT Bình Thạnh	889		7	23	608	18	6	207	5	2	12		1
4	Phòng GDĐT Cần Giờ	324			16	174	9	10	79	5	2	23	5	1
5	Phòng GDĐT Củ Chi	1278			80	575	20	79	474	13	4	27		6
6	Phòng GDĐT Gò Vấp	1276		4	501	554	32	89	68	12	8	7		1
7	Phòng GDĐT Hóc Môn	1214			234	631	10	99	174	19	9	30	3	5
8	Phòng GDĐT Nhà Bè	554			41	255	34	28	140	14		42		
9	Phòng GDĐT Phú Nhuận	438		3	273	75	2	54	17	1	8	2		3

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

2.2.3 Thống kê đội ngũ CBQL, GV, NV

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê đội ngũ CBQL, GV, NV trong toàn Sở hay theo từng Phòng GD&ĐT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học /5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.3 Thống kê đội ngũ CBQL, GV, NV**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất Excel]** để lưu dữ liệu.

STT	Đơn vị	Tổng số (CBQL, GV, NV)	CBQL		Giáo viên		Nhân viên										
			Hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng	T.số	GV Tổng phụ trách Đội	T.số	Văn thư	Kế toán	Y tế	Thủ quỹ	Thiết bị, thư viện	CNTT	Hỗ trợ khuyết tật	Giáo vụ	Khác	
1	Phòng GDĐT Bình Chánh	1504	31	54	1365	14	54	10	15	8		20					1
2	Phòng GDĐT Bình Tân	1628	22	45	1461	14	100	19	16	14	13	27	2				9
3	Phòng GDĐT Bình Thạnh	970	22	38	847	9	63	15	11	6	1	14				2	14

2.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng làm việc trong toàn Sở hay theo từng Phòng GD&ĐT

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học /5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, đơn vị trường và các tiêu chí cần tìm kiếm

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất Excel]** để lưu dữ liệu.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

5.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng

Phòng GD: 24 mục chọn Trường: Chọn trường Loại hình: Chọn loại hình
 Vị trí việc làm: Giáo viên Giới tính: Chọn giới tính Dân tộc: Chọn dân tộc

T.kê theo Phòng GD: T.kê theo Trường:

STT	Đơn vị	Tổng số (CBQL, GV, NV)	Hình thức hợp đồng							
			Viên chức HDLV xác định thời hạn	Viên chức HDLV không xác định thời hạn	Hợp đồng trên 1 năm	Hợp đồng dưới 1 năm	Nghị định 68	Thỉnh giảng	Thuê khoán	Chưa chọn hợp đồng
1	Phòng GDĐT Bình Chánh	1643	149	1365	44	43			42	
2	Phòng GDĐT Bình Tân	1553	51	1461	19	13			9	
3	Phòng GDĐT Bình Thạnh	889	6	847	32				4	
4	Phòng GDĐT Cần Giờ	324	1	316		1			6	
5	Phòng GDĐT Củ Chi	1278	25	1231	9	8			5	
6	Phòng GDĐT Gò Vấp	1276	25	1187	32	10			22	
7	Phòng GDĐT Hóc Môn	1214	2	970	242					
8	Phòng GDĐT Nhà Bè	554	6	470	11	22			45	
9	Phòng GDĐT Phú Nhuận	438		413	2	4			19	

2.3 Thống kê học sinh

2.3.1 Thống kê số lượng học sinh

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % học sinh các lớp của các trường Tiểu học trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn mục **Quản lý giáo dục Tiểu học/5.3 Thống kê học sinh/5.3.1 Thống kê số lượng học sinh**

Bước 2: Chọn Phòng GD, Loại hình trường...

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để kiểm tra và lưu dữ liệu

5.3.1. Thống kê số lượng học sinh

Phòng GD: 24 mục chọn Trường: Chọn trường Loại hình: Chọn loại hình Giới tính: Chọn giới tính
 Trườg: Chọn trường Dân tộc: Chọn dân tộc Thống kê theo Phòng GD:
 Loại trường: Chọn loại trường Diện chính sách: Chọn diện chính sách Thống kê theo trường:

STT	Đơn vị	Tổng số	Chia ra									
			Lớp 1		Lớp 2		Lớp 3		Lớp 4		Lớp 5	
			SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)
1	Phòng GDĐT Bình Chánh	44884	12048	26.84	9194	20.48	7052	15.71	8761	19.52	7829	17.44
2	Phòng GDĐT Bình Tân	51167	13892	27.15	10862	21.23	7869	15.38	9460	18.49	9084	17.75
3	Phòng GDĐT Bình Thạnh	27999	7130	25.47	5727	20.45	4157	14.85	5510	19.68	5475	19.55
4	Phòng GDĐT Cần Giờ	6110	1439	23.55	1175	19.23	999	16.35	1291	21.13	1206	19.74
5	Phòng GDĐT Củ Chi	37780	9242	24.46	7617	20.16	6103	16.15	7600	20.12	7218	19.11
6	Phòng GDĐT Gò Vấp	41518	10164	24.48	8591	20.69	6471	15.59	8139	19.60	8153	19.64
7	Phòng GDĐT Hóc Môn	46179	11888	25.74	9508	20.59	7319	15.85	8985	19.46	8479	18.36
8	Phòng GDĐT Nhà Bè	14259	3888	27.27	2843	19.94	2233	15.66	2847	19.97	2448	17.17
9	Phòng GDĐT Phú Nhuận	10364	2592	25.01	2046	19.74	1549	14.95	2154	20.78	2023	19.52

Biểu đồ thống kê số lượng học sinh Phòng GDĐT Bình Chánh

2.3.2 Thống kê học sinh diện chính sách

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo tổng hợp học sinh diện chính sách của các đơn vị trường Tiểu học trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục Tiểu học/5.3 Thống kê học sinh/5.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách**

Bước 2: Chọn Phòng GD, Loại hình, Diện chính sách...

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để kiểm tra và lưu báo cáo.

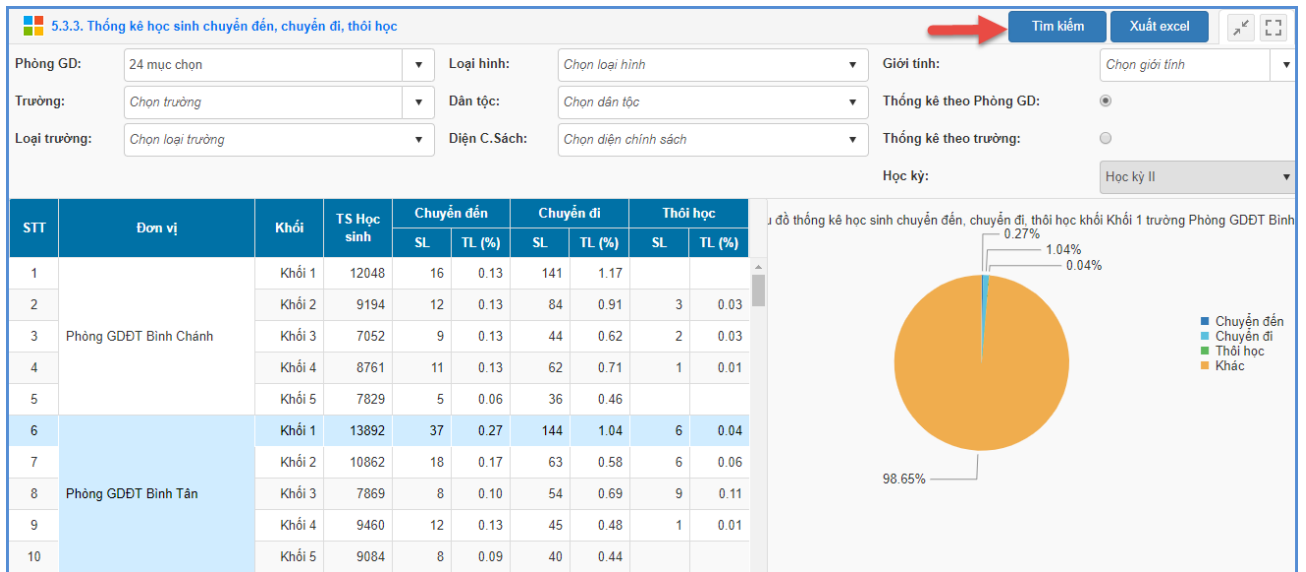
STT	Đơn vị	Tổng số HS	Tổng số học sinh theo diện chính sách		Chia ra											
			SL	TL (%)	Lớp 1		Lớp 2		Lớp 3		Lớp 4		Lớp 5			
					SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)		
25	Tiểu học, THCS và THPT Vinschool	1729	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
26	Phòng GDĐT Bình Chánh	44884	25	0.06	8	32.00	2	8.00	2	8.00	6	24.00	7	28.00		
27	Phòng GDĐT Bình Tân	51167	2	0.00	2	100.0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00		
28	Phòng GDĐT Bình Thạnh	27999	1	0.00	0	0.00	0	0.00	1	100.0	0	0.00	0	0.00		
29	Phòng GDĐT Cần Giờ	6110	1695	27.74	351	20.71	346	20.41	289	17.05	369	21.77	340	20.06		
30	Phòng GDĐT Củ Chi	38052	731	1.92	142	19.43	152	20.79	133	18.19	133	18.19	171	23.39		
31	Phòng GDĐT Gò Vấp	41518	19	0.05	3	15.79	2	10.53	5	26.32	8	42.11	1	5.26		

2.3.3 Thống kê học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học phân theo loại hình trường, diện chính sách của từng đơn vị trường Tiểu học trên toàn Sở.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 5.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách.

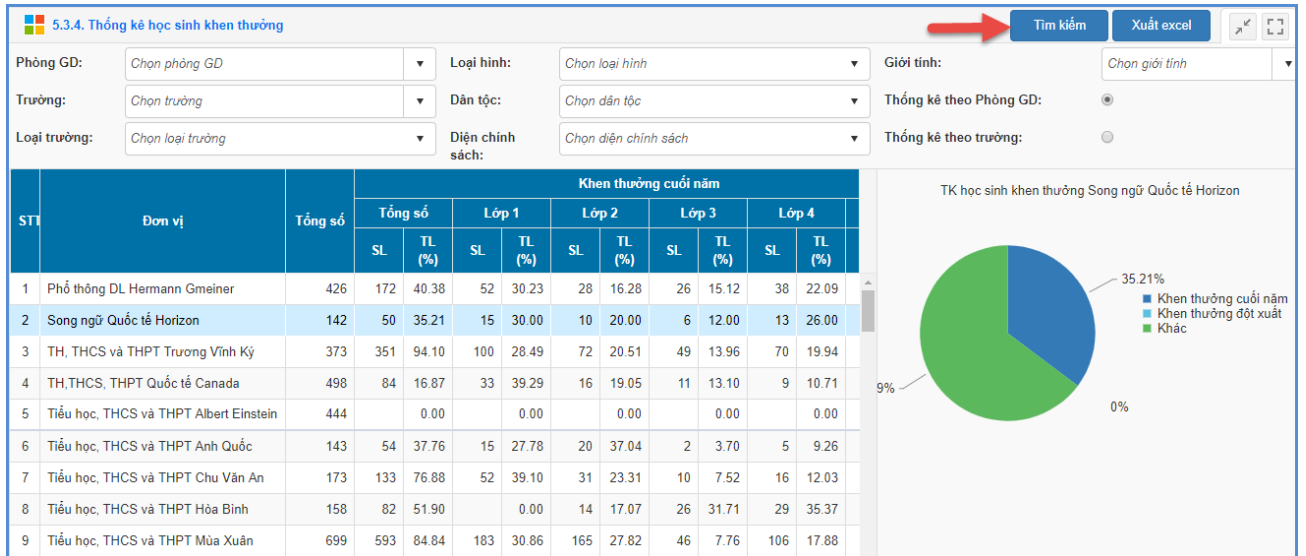
Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD



2.3.4 Thống kê học sinh khen thưởng

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % học sinh được khen thưởng cấp Tiểu học trên toàn Sở.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 5.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách.



2.3.5 Thống kê học sinh lên lớp, lưu ban

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % học sinh lên lớp, lưu ban cấp Tiểu học trên toàn Sở.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 5.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

5.3.5. Thống kê học sinh lên lớp, lưu ban

Phòng GD: Loại hình: Giới tính:

Trường: Dân tộc: Thống kê theo Phòng GD:

Loại trường: Diện chính sách: Thống kê theo trường:

STT	Đơn vị	Tổng số	Lên lớp									
			Tổng số		Lớp 1		Lớp 2		Lớp 3		Lớp 4	
			SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)
1	Phổ thông DL Hermann Gmeiner	660	420	63.64	121	28.81	77	18.33	63	15.00	80	19.05
2	Song ngữ Quốc tế Horizon	142	139	97.89	30	21.58	25	17.99	21	15.11	39	28.06
3	TH, THCS và THPT Trương Vĩnh Ký	373	305	81.77	112	36.72	72	23.61	49	16.07	72	23.61
4	TH,THCS, THPT Quốc tế Canada	498	498	100.00	162	32.53	87	17.47	60	12.05	106	21.29
5	Tiểu học, THCS và THPT Albert Einstein	448				0.00		0.00		0.00		0.00
6	Tiểu học, THCS và THPT Anh Quốc	143	143	100.00	72	50.35	29	20.28	13	9.09	14	9.79
7	Tiểu học, THCS và THPT Chu Văn An	177	171	96.61	59	34.50	39	22.81	16	9.36	24	14.04
8	Tiểu học, THCS và THPT Hòa Bình	158	152	96.20	47	30.92	36	23.68	25	16.45	29	19.08
9	Tiểu học, THCS và THPT Mùa Xuân	699	699	100.00	200	28.61	168	24.03	104	14.88	113	16.17

Biểu đồ TK HS lên lớp, lưu ban Song ngữ

■ Lên lớp
■ Lưu ban

2.3 Báo cáo đầu năm

2.3.1 Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp Tiểu học

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GD&ĐT thống kê và xuất báo cáo tổng hợp về trường lớp, học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất và ngân sách nhà nước tại một hay nhiều đơn vị trường trong Phòng GD&ĐT hay toàn sở ở giai đoạn báo cáo đầu năm.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**, kích vào danh mục **2. Tiểu học / 2.1.3 Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp Tiểu học**

Bước 2: Chọn đơn vị cần thống kê báo cáo

Bước 3: Lựa chọn các tab **Trường – Lớp, Học sinh, Đội ngũ, Phòng học, Ngân sách nhà nước**

Bước 4: Kích nút [**Tìm kiếm**] và nút [**Xuất Excel**] để xem và in báo cáo.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

2.1.3. Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp Tiểu học

Xem trước dữ liệu | Tìm kiếm | Xuất Excel

Đơn vị: Trường:

1. Trường - Lớp học | **2. Học sinh** | 3. Đội ngũ | 4. Phòng học | 5. Ngân sách nhà nước

STT	Học sinh	Đơn vị	Tổng số				Công lập				Tư thục			
			Tổng số	Nữ	Dân tộc thiểu số		Tổng số	Nữ	Dân tộc thiểu số		Tổng số	Nữ	Dân tộc thiểu số	
					Tổng	Nữ			Tổng	Nữ			Tổng	Nữ
1	3.1. Tổng quy mô	Người	629596	303299	33724	16276	608649	293495	31573	15283	20947	9804	2151	993
2	3.2. Quy mô chia theo vùng:		615495	296614	32518	15713	608649	293495	31573	15283	6846	3119	945	430
3	- Trung du, đồng bằng, thành phố	Người	615495	296614	32518	15713	608649	293495	31573	15283	6846	3119	945	430
4	- Miền núi vùng sâu, hải đảo	Người												
5	3.3. Quy mô chia ra theo lớp		629596	303299	33724	16276	608649	293495	31573	15283	20947	9804	2151	993
6	- Học sinh lớp 1	Người	161059	76620	8279	3901	154547	73552	7695	3638	6512	3068	584	263
7	- Học sinh lớp 2	Người	128634	62092	6789	3341	124025	59911	6333	3122	4609	2181	456	219
8	- Học sinh lớp 3	Người	97321	46700	5451	2602	94360	45342	5073	2429	2961	1358	378	173
9	- Học sinh lớp 4	Người	123548	60128	6580	3155	119878	58420	6196	2972	3670	1708	384	183
10	- Học sinh lớp 5	Người	119034	57759	6625	3277	115839	56270	6276	3122	3195	1489	349	155
11	3.4. Quy mô chia ra theo độ tuổi		629596	303299	33724	16276	608649	293495	31573	15283	20947	9804	2151	993

2.3.2 Báo cáo EQMS

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GDĐT thống kê nhân sự, điểm trường CSVC, trường lớp, học sinh đầu năm.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 2.5.1 Báo cáo thống kê giáo dục Tiểu học EMIS

2.2.2.1. Báo cáo nhân sự

Xem trước dữ liệu | Tìm kiếm | Xuất Excel

Đơn vị: Trường:

1. Nhân sự | 2. Giáo viên tiếng anh

STT	Nhân sự	Tổng số	Chia theo trình trình độ đào tạo					Chia theo chế độ lao động			Trong tổng số			
			Trên ĐH	Đại học	Cao đẳng	TH 12 + 2	TH 9 + 3	Dưới THSP	Biên chế	Hợp đồng	Thỉnh giảng	Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc
1	Tổng số CB, GV, NV	29,663	286	17,916	5,833	1,983	515	431	21,993	7,021	608	24,116	604	447
2	Cán bộ quản lý	497	85	397	15				466	31		253	9	3
3	- H.Trưởng													
3	- PH. Trưởng	801	64	703	28	4			751	49		585	18	14
4	- Trong đó													
4	+ Nữ	838	98	719	17	2			777	60				
5	+ Dân tộc	27	4	21	2				27					
6	+ Nữ DT	17	2	14	1				17					
7	Tổng phụ trách													
7	Đội TNTP-HCM	336	1	161	104	52	3	4	271	65		177	15	6
8	- Chuyên trách													
8	- Kiểm nghiệm	246	1	104	91	34	2	3	199	47		116	14	6
9	Tổng số giáo viên	21,828	132	15,781	5,276	613	2		18,952	2,229	608	18,458	452	345

2.4 Báo cáo cuối năm

2.4.1 Tổng hợp báo cáo cuối năm EMIS

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GDĐT thống kê giáo viên, số lượng, chất lượng học sinh, học sinh chuyển đi, chuyển đến trong năm học trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 1: Chọn phần mềm Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm. Kích vào danh mục **2. Tiểu học/**

2.1.2 Tổng hợp báo cáo cuối năm Tiểu học

Bước 2: Tích nút [Tìm kiếm] và [Xuất excel] để lưu báo cáo.

2.4.2 Tổng hợp báo cáo cuối năm EQMS

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT thống kê chất lượng tiểu học, chi tiết đánh giá định kỳ, học sinh hoàn thành chương trình tiểu học...

Các bước thực hiện: Tương tự mục 2.4.1 Báo cáo EMIS cuối năm

2.5.1. Báo cáo chất lượng giáo dục																		
<div style="float: right; text-align: right;"> Xem trước dữ liệu Tìm kiếm Xuất Excel </div>																		
Đơn vị:		Chọn đơn vị							Trường:		Chọn trường							
STT		Tổng số học sinh	Lớp 1						Lớp 2					Lớp 3				
			Tổng số	Trong tổng số					Tổng số	Trong tổng số				Tổng số	Trong tổng số			
			Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	Lớp ghép	Khuyết tật		Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	Lớp ghép	Khuyết tật		Nữ	Dân tộc	Nữ dân tộc	
1	<i>I. Kết quả học tập</i>																	
2	1. Tiếng Việt	567,701	144,373	68,834	7,535	3,555	84	874	115,530	55,883	6,147	3,049	39	612	87,149	41,837	4,980	2,393
3	Hoàn thành tốt	439,166	118,699	60,381	5,928	3,012	77	162	85,693	45,790	4,399	2,388	34	113	63,839	34,245	3,472	1,891
4	Hoàn thành	124,962	23,437	7,843	1,450	500	7	390	29,031	9,863	1,703	649	5	394	23,090	7,558	1,502	498
5	Chưa hoàn thành	3,607	2,240	610	157	43		322	893	264	66	19		105	286	64	23	13
6	2. Toán	567,435	144,374	68,833	7,535	3,554	84	874	115,471	55,849	6,127	3,038	39	613	87,112	41,815	4,966	2,387
7	Hoàn thành tốt	443,358	120,701	59,759	6,010	2,939	76	197	93,194	46,586	4,859	2,500	37	225	63,471	31,925	3,488	1,765
8	Hoàn thành	121,243	22,011	8,589	1,411	579	7	391	22,070	9,198	1,282	550	2	328	23,343	9,798	1,482	624
9	Chưa hoàn thành	2,837	1,665	485	114	36	1	286	354	132	27	6		60	401	147	28	14

2.4.3 Tổng hợp báo cáo cuối năm về đội ngũ Tiểu học

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GD&ĐT thống kê báo cáo chung về cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và tổng hợp báo cáo chuẩn nghề nghiệp.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm. Kích vào danh mục **2. Tiểu học/2.3 Báo cáo đội ngũ**

Bước 2: Chọn loại báo cáo cần tổng hợp. Ví dụ: **Báo cáo tổng hợp chung Cán bộ quản lý, tại từng tab Trình độ đào tạo, Độ tuổi, Xếp hạng chức danh, Kết quả đánh giá**

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất excel] để lưu báo cáo.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3. Khai thác dữ liệu THCS

3.1 Thống kê lớp học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê, xuất báo cáo và lập biểu đồ thống kê lớp học THCS trong toàn Sở hay từng Phòng GD&ĐT. Sở GD&ĐT có thể lựa chọn báo cáo thống kê theo Phòng GD&ĐT hay theo đơn vị trường.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục THCS /5. Công cụ hỗ trợ/ 5.1 Thống kê lớp học**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, chọn đơn vị trường và nhập thông tin tìm kiếm cụ thể

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]**

Chỉ tiết	STT	Đơn vị	Tổng số lớp	Chia ra							
				Lớp 6		Lớp 7		Lớp 8		Lớp 9	
				SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)
	1	Phổ thông DL Hermann Gmeiner	8	2	25.00	2	25.00	2	25.00	2	25.00
	2	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	7	1	14.29	1	14.29	2	28.57	3	42.86
	3	Song ngữ Quốc tế Horizon	4	1	25.00	1	25.00	1	25.00	1	25.00
	4	TH, THCS và THPT Trường Vĩnh Kỳ	28	6	21.43	7	25.00	7	25.00	8	28.57
	5	TH,THCS, THPT Quốc tế Canada	16	5	31.25	4	25.00	4	25.00	3	18.75
	6	THCS và THPT Việt Thanh	1	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	100.00
	7	THCS và THPT An Đông	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
	8	THCS và THPT Bắc Ái	3	1	33.33	0	0.00	1	33.33	1	33.33
	9	THCS và THPT Bắc Sơn	5	1	20.00	1	20.00	1	20.00	2	40.00
	10	THCS và THPT Bạch Đằng	4	1	25.00	1	25.00	1	25.00	1	25.00

3.2 Thống kê nhân sự

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê, xuất báo cáo thống kê giáo viên tiểu học trong toàn Sở hay từng Phòng GD&ĐT. Sở GD&ĐT có thể lựa chọn báo cáo thống kê theo Phòng GD&ĐT hay theo đơn vị trường.

3.2.1 Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê và xuất báo cáo giáo viên phân môn giảng dạy trong toàn Sở hay theo từng Phòng GD&ĐT hay đơn vị trường.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học/5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.1 Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất Excel] để lưu dữ liệu.

5.2.1. Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy

Phòng GD: 24 mục chọn Trường: Chọn trường Loại hình: Chọn loại hình
 H.thức hợp đồng: Chọn hình thức hợp đồng Tuổi từ: Đến tuổi:

T.kê theo Phòng GD: T.kê theo Trường:

STT	Đơn vị	Tổng giáo viên	Trong đó		Giáo viên theo môn												
			Nữ	Dân tộc	Tiểu học	GDTC	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tin học	Tiếng dân tộc	Tiếng Anh	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Trung	Ngoại ngữ khác		
1	Phòng GDĐT Bình Chánh	1643	1344	28	1255	86	46	43	49			164					
2	Phòng GDĐT Bình Tân	1553	1283	49	1252	80	42	41	36			101	1				
3	Phòng GDĐT Bình Thạnh	979	847	11	738	45	25	29	12			119					
4	Phòng GDĐT Cần Giờ	324	203	1	231	21	11	13	15			33					

3.2.2 Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê và xuất báo CBQL, GV, NV theo trình độ đào tạo của giáo viên THCS trên toàn Sở hay theo từng Phòng GD&ĐT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học /5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.2 Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm. Ví dụ: Vị trí việc làm, hình thức hợp đồng làm việc...

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất Excel] để lưu dữ liệu.

5.2.2. Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo

Phòng GD: 24 mục chọn Trường: Chọn trường Loại hình: Chọn loại hình
 Vị trí việc làm: Giáo viên Hình thức hợp đồng: Chọn hình thức hợp đồng Dân tộc: Chọn dân tộc
 Giới tính: Chọn giới tính T.kê theo Phòng GD: T.kê theo Trường:

STT	Đơn vị	Tổng số (CBQL, GV, NV)	Trình độ đào tạo												
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Đại học sư phạm	Đại học & Có CCBDNVSP	Cao đẳng	Cao đẳng sư phạm	Cao đẳng & Có CCBDNVSP	Trung cấp	Trung cấp sư phạm	Trung cấp & Có CCBDNVSP	Khác	
1	Phòng GDĐT Bình Chánh	1643		8	48	694	46	30	750	33	2	28	2	2	
2	Phòng GDĐT Bình Tân	1553		9	571	422	14	251	198	5	51	29	3		
3	Phòng GDĐT Bình Thạnh	889		7	23	608	18	6	207	5	2	12	1		
4	Phòng GDĐT Cần Giờ	324			16	174	9	10	79	5	2	23	5		
5	Phòng GDĐT Củ Chi	1278			80	575	20	79	474	13	4	27	6		
6	Phòng GDĐT Gò Vấp	1276		4	501	554	32	89	68	12	8	7	1		
7	Phòng GDĐT Hóc Môn	1214			234	631	10	99	174	19	9	30	3		
8	Phòng GDĐT Nhà Bè	554			41	255	34	28	140	14		42			
9	Phòng GDĐT Phú Nhuận	438		3	273	75	2	54	17	1	8	2	3		

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.2.3 Thống kê đội ngũ nhân sự theo vị trí việc làm

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê đội ngũ nhân sự theo vị trí việc làm trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học /5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.3 Thống kê đội ngũ nhân sự theo vị trí việc làm**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất Excel**] để lưu dữ liệu.

STT	Đơn vị	Tổng số (CBQL, GV, NV)	CBQL		Giáo viên		Nhân viên										
			Hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng	T.số	GV Tổng phụ trách Đội	T.số	Văn thư	Kế toán	Y tế	Thủ quỹ	Thiết bị, thư viện	CNTT	Hỗ trợ khuyết tật	Giáo vụ	Khác	
1	Phòng GDDT Bình Chánh	1504	31	54	1365	14	54	10	15	8		20					1
2	Phòng GDDT Bình Tân	1628	22	45	1461	14	100	19	16	14	13	27	2				9
3	Phòng GDDT Bình Thạnh	970	22	38	847	9	63	15	11	6	1	14				2	14

3.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng làm việc trong toàn Sở hay theo từng Phòng GD&ĐT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục tiểu học /5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT, đơn vị trường và các tiêu chí cần tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất Excel**] để lưu dữ liệu.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

5.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng

Phông GD: 24 mục chọn Trường: Chọn trường Loại hình: Chọn loại hình
 Vị trí việc làm: Giáo viên Giới tính: Chọn giới tính Dân tộc: Chọn dân tộc

T.kê theo Phông GD: T.kê theo Trường:

STT	Đơn vị	Tổng số (CBQL, GV, NV)	Hình thức hợp đồng							
			Viên chức HDLV xác định thời hạn	Viên chức HDLV không xác định thời hạn	Hợp đồng trên 1 năm	Hợp đồng dưới 1 năm	Nghị định 68	Thỉnh giảng	Thuê khoán	Chưa chọn hợp đồng
1	Phòng GDĐT Bình Chánh	1643	149	1365	44	43			42	
2	Phòng GDĐT Bình Tân	1553	51	1461	19	13			9	
3	Phòng GDĐT Bình Thạnh	889	6	847	32				4	
4	Phòng GDĐT Cần Giờ	324	1	316		1			6	
5	Phòng GDĐT Củ Chi	1278	25	1231	9	8			5	
6	Phòng GDĐT Gò Vấp	1276	25	1187	32	10			22	
7	Phòng GDĐT Hóc Môn	1214	2	970	242					
8	Phòng GDĐT Nhà Bè	554	6	470	11	22			45	
9	Phòng GDĐT Phú Nhuận	438		413	2	4			19	

3.3 Thống kê học sinh

3.3.1 Thống kê số lượng học sinh

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % học sinh các lớp theo từng khối ở THCS trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn mục **Quản lý giáo dục THCS/5.3 Thống kê học sinh/5.3.1 Thống kê số lượng học sinh**

Bước 2: Chọn Phòng và các tiêu chí tìm kiếm như loại hình, loại trường...

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để kiểm tra và lưu dữ liệu

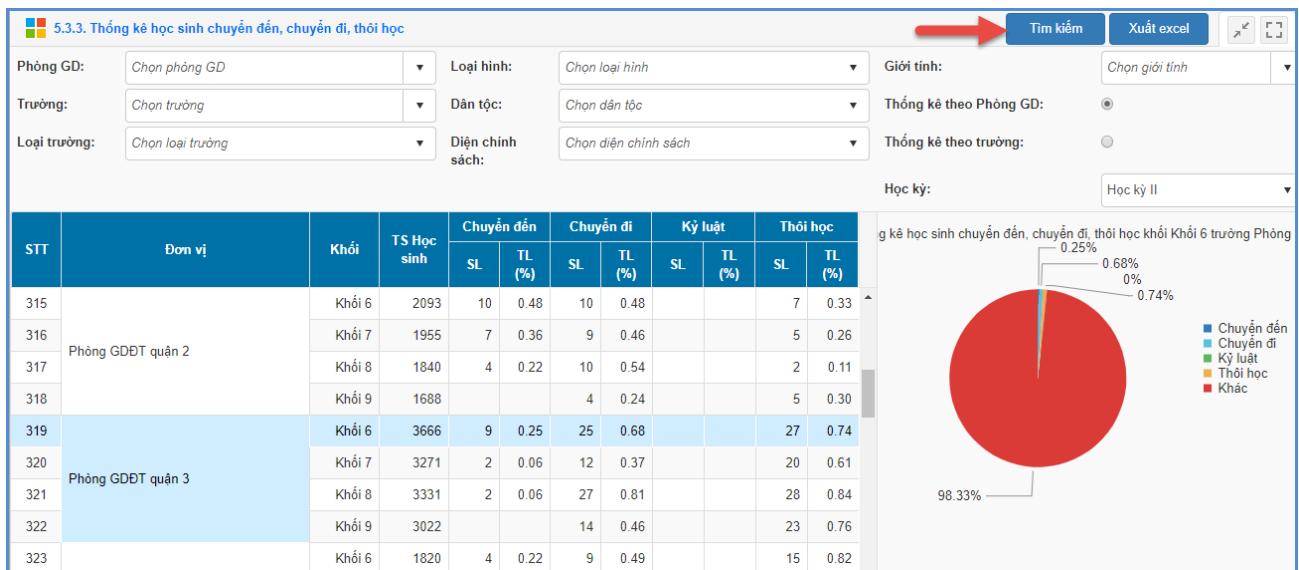
5.3.1. Thống kê số lượng học sinh

Phông GD: 24 mục chọn Trường: Chọn trường Loại hình: Chọn loại hình Giới tính: Chọn giới tính
 Thống kê theo Phông GD: Thống kê theo trường:
 Loại trường: Chọn loại trường Dân tộc: Chọn dân tộc Diện chính sách: Chọn diện chính sách

STT	Đơn vị	Tổng số	Chia ra							
			Lớp 6		Lớp 7		Lớp 8		Lớp 9	
			SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)
1	Phòng GDĐT Bình Chánh	24471	6638	27.13	6400	26.15	5913	24.16	5520	22.56
2	Phòng GDĐT Bình Tân	26733	8073	30.20	6882	25.74	6369	23.82	5409	20.23
3	Phòng GDĐT Bình Thạnh	18853	5485	29.09	4595	24.37	4494	23.84	4279	22.70
4	Phòng GDĐT Cần Giờ	4396	1111	25.27	1063	24.18	1118	25.43	1104	25.11
5	Phòng GDĐT Củ Chi	24409	6997	28.67	6321	25.90	5734	23.49	5357	21.95
6	Phòng GDĐT Gò Vấp	27056	7472	27.62	6760	24.99	6522	24.11	6302	23.29
7	Phòng GDĐT Hóc Môn	26469	7833	29.59	6874	25.97	6304	23.82	5458	20.62
8	Phòng GDĐT Nhà Bè	8054	2263	28.10	2104	26.12	1871	23.23	1816	22.55
9	Phòng GDĐT Phú Nhuận	6891	1947	28.25	1733	25.15	1619	23.49	1592	23.10
10	Phòng GDĐT quận 1	11919	3094	25.96	2877	24.14	2943	24.69	3005	25.21

Biểu đồ thống kê số lượng học sinh Phòng GDĐT Bình Chánh

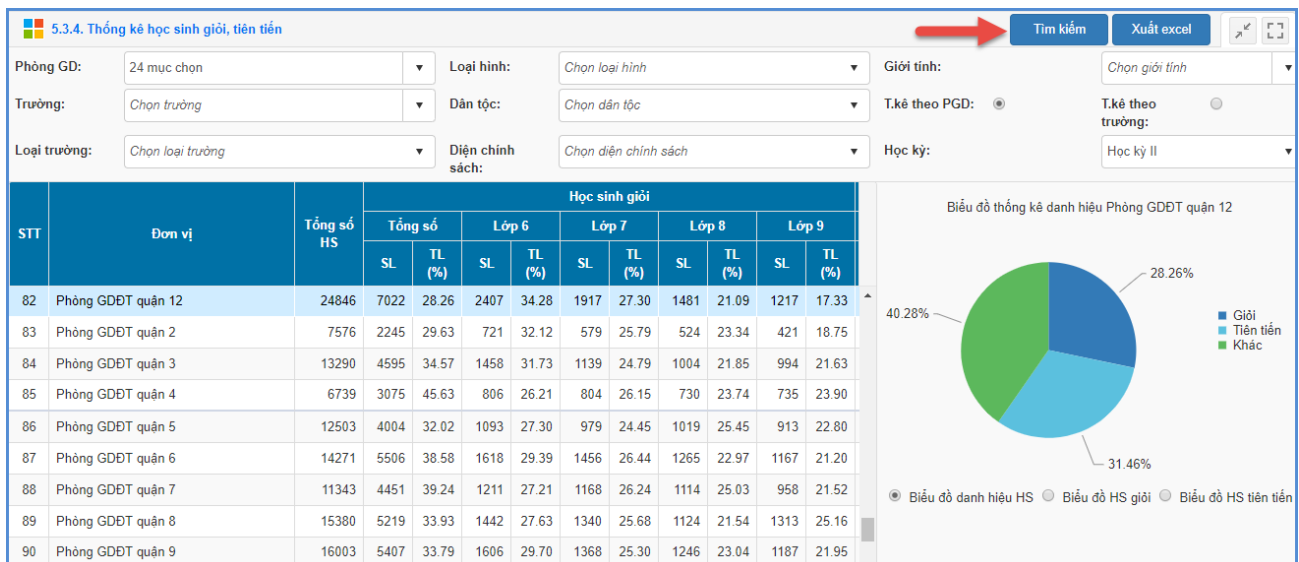
Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD



3.3.4 Thống kê học sinh giỏi, tiên tiến

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % học sinh giỏi, tiên tiến phân theo loại hình trường, diện chính sách của các trường THCS trên toàn Sở.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách.

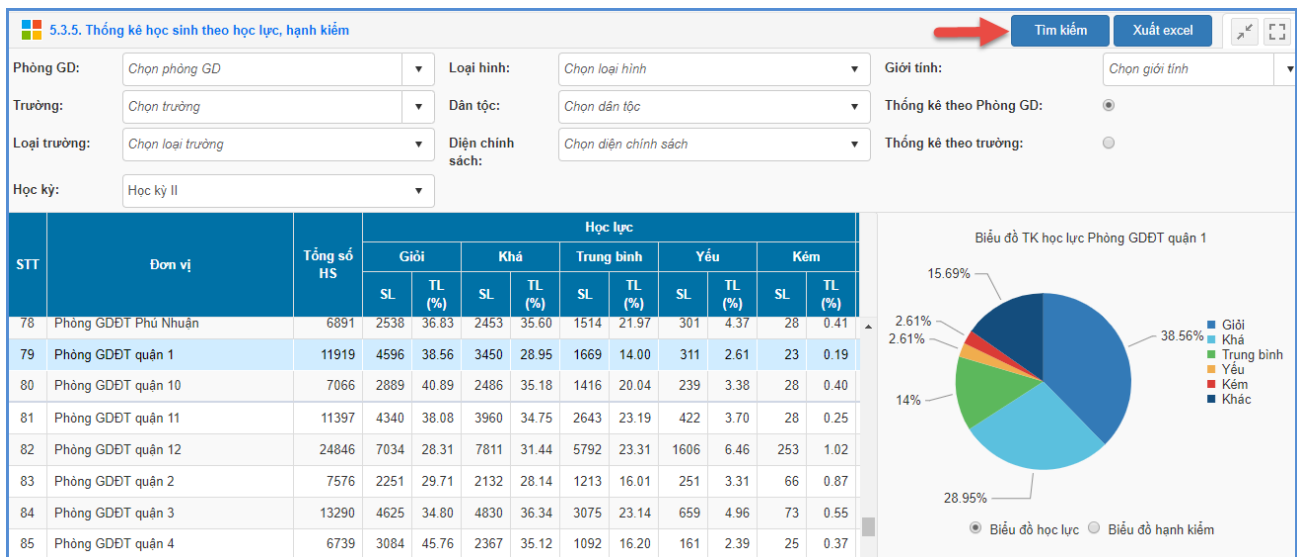


3.3.5 Thống kê học sinh theo học lực, hạnh kiểm

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % theo học lực, hạnh kiểm, phân theo loại hình trường, diện chính sách của các trường THCS trên toàn Sở.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách.

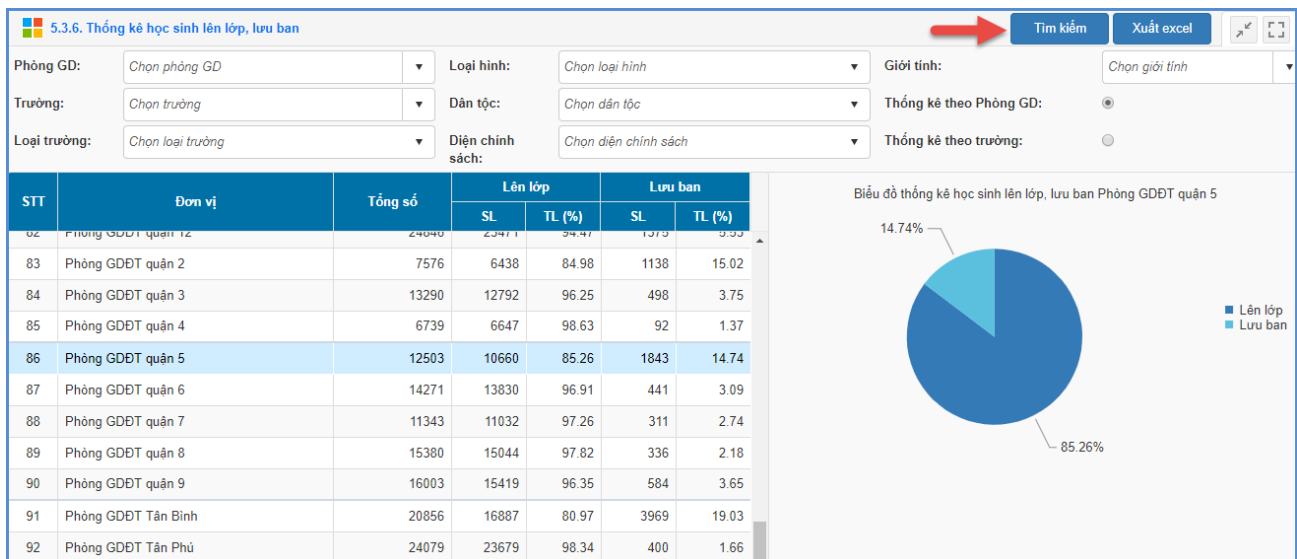
Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD



3.3.5 Thống kê học sinh lên lớp, lưu ban

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % được lên lớp hay lưu ban, phân theo loại hình trường, diện chính sách của các trường THCS trên toàn Sở.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 3.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách.



3.4 Thống kê điểm trường – học sinh

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Phòng GD&ĐT thống kê điểm trường – học sinh của trường THCS (nếu có).

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

3.5 Báo cáo đầu năm

3.5.1 Báo cáo EMIS

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GD&ĐT thống kê và xuất báo cáo chi tiết về học sinh, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và cơ sở vật chất, ngân sách nhà nước tại các trường THCS trên toàn sở giai đoạn đầu năm.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**, kích vào danh mục **3. Trung học cơ sở/3.1.3 Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp THCS**

Bước 2: Chọn Phòng GD&ĐT và đơn vị trường cần thống kê báo cáo

Bước 3: Lựa chọn các tab Trường – Lớp học, Học sinh, Đội ngũ, Phòng học, Ngân sách nhà nước

Bước 4: Kích nút [**Tìm kiếm**] và nút [**Xuất Excel**] để xem và in báo cáo.

3.1.3. Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp THCS														
Đơn vị:		Chọn đơn vị		Trường:		Chọn trường		Xem trước dữ liệu		Tìm kiếm		Xuất Excel		
1. Trường - Lớp học		2. Học sinh		3. Đội ngũ		4. Phòng học		5. Ngân sách nhà nước						
STT	Học sinh	Đơn vị	Tổng số				Công lập				Tư thục			
			Tổng số	Nữ	Dân tộc thiểu số		Tổng số	Nữ	Dân tộc thiểu số		Tổng số	Nữ	Dân tộc thiểu số	
					Tổng	Nữ			Tổng	Nữ			Tổng	Nữ
1	3.1. Tổng quy mô	Người	377063	182122	20662	10077	359142	174615	19422	9502	17903	7501	1240	575
2	3.2. Quy mô chia theo vùng:		361205	175248	19694	9633	355863	173195	19261	9430	5324	2047	433	203
3	- Trung du, đồng bằng, thành phố	Người	362151	175705	19709	9639	356809	173652	19276	9436	5324	2047	433	203
4	- Miền núi vùng sâu, hải đảo	Người												
5	3.3. Quy mô chia ra theo lớp		377063	182122	20662	10077	359142	174615	19422	9502	17903	7501	1240	575
6	- Lớp 6	Người	105903	50586	5454	2650	101228	48558	5137	2494	4669	2027	317	156
7	- Lớp 7	Người	94183	45488	5090	2499	89878	43662	4798	2356	4303	1825	292	143
8	- Lớp 8	Người	90808	43815	5117	2443	86448	41994	4793	2297	4357	1820	324	146
9	- Lớp 9	Người	86169	42233	5001	2485	81588	40401	4694	2355	4574	1829	307	130
10	3.4. Quy mô chia ra theo độ tuổi		377063	182122	20662	10077	359142	174615	19422	9502	17903	7501	1240	575
11	+ Dưới 11 tuổi	Người	99	41	4	1	87	36	3		12	5	1	1

3.6 Báo cáo cuối năm

3.6.1 Tổng hợp báo cáo cuối năm EMIS

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GD&ĐT thống kê số lượng, chất lượng học sinh theo trường, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các trường thuộc từng Phòng GD&ĐT quản lý.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**. Kích vào danh mục **3. Trung học cơ sở/3.1.2 Tổng hợp báo cáo đầu năm**

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 2: Tích nút [Tìm kiếm] và [Xuất excel] để lưu báo cáo.

3.6.2 Tổng hợp báo cáo cuối năm về đội ngũ THCS

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GDĐT thống kê báo cáo chung về cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và tổng hợp báo cáo chuẩn nghề nghiệp.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**. Kích vào danh mục **3. Trung học cơ sở/3.2 Báo cáo đội ngũ**

Bước 2: Chọn loại báo cáo cần tổng hợp. Ví dụ: **Báo cáo tổng hợp chung Cán bộ quản lý**, tại từng tab **Trình độ đào tạo, Độ tuổi, Xếp hạng chức danh, Kết quả đánh giá**

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất excel] để lưu báo cáo.

4. Khai thác dữ liệu THPT

4.1 Thống kê lớp học

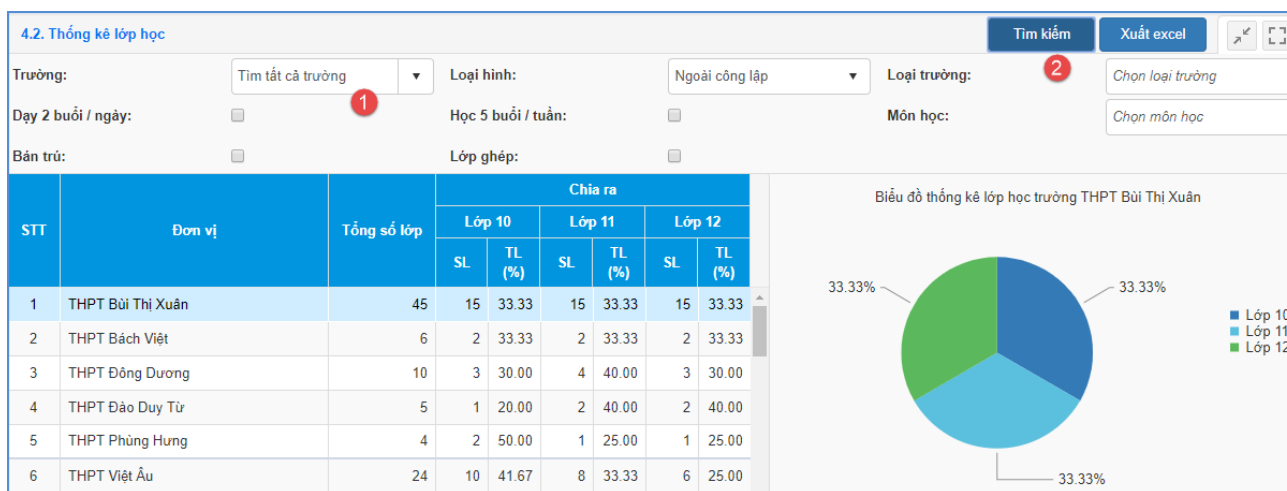
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê, xuất báo cáo và lập biểu đồ thống kê lớp học THPT trong toàn Sở hay từng Phòng GD&ĐT. Sở GD&ĐT có thể lựa chọn báo cáo thống kê theo Phòng GD&ĐT hay theo đơn vị trường.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục THPT /5. Công cụ hỗ trợ/5.1. Thống kê lớp học**

Bước 2: Chọn đơn vị trường và nhập tiêu chí tìm kiếm cụ thể

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất Excel] để lưu báo cáo.



Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

4.2 Thống kê nhân sự

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê, xuất báo cáo thống kê liên quan đến giáo viên THPT trong toàn Sở.

4.2.1. Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê giáo viên theo môn giảng dạy trong toàn Sở hay theo từng đơn vị trường THPT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục THPT/5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.2 Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy**

Bước 2: Chọn đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất Excel**] để lưu dữ liệu.

5.2.1. Thống kê giáo viên theo môn giảng dạy														
Trường:		Chọn trường	Loại hình:		Chọn loại hình	H.thức hợp đồng:		Chọn hình thức hợp đồng						
Tuổi từ:			Đến tuổi:											
STT	Đơn vị	Tổng giáo viên	Trong đó		Giáo viên theo môn									
			Nữ	Dân tộc	Ngữ văn	Toán	Ngoại ngữ					GDTC	GDQP	
							Anh	Pháp	Trung	Hàn	Nhật	Khác		
1	Phân hiệu THPT Lê Thị Hồng Gấm	39	24		3	5	5							3
2	Phổ thông DL Hermann Gmeiner													
3	Phổ thông Năng Khiếu	125	58	1	17	18	11						7	4
4	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	32	16		5	7	4						2	
5	Song ngữ Quốc tế Horizon	17	8	1	2	1	4					1	1	1
6	TH, THCS và THPT Trương Vĩnh Ký	138	89	2	20	21	12						10	4

4.2.2. Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê CBQL, GV, NV theo trình độ đào tạo trong toàn Sở hay theo từng đơn vị trường THPT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục THPT /5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.2 Thống kê đội ngũ nhân sự theo trình độ đào tạo**

Bước 2: Chọn đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm. Ví dụ: Vị trí việc làm, hình thức hợp đồng làm việc...

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất Excel**] để lưu dữ liệu.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

5.2.2. Thống kê nhân sự theo trình độ đào tạo

Trường:
 Loại hình:
 Vị trí việc làm:

Hình thức hợp đồng:
 Dân tộc:
 Giới tính:

STT	Đơn vị	Tổng số (CBQL, GV, NV)	Trình độ đào tạo														
			Tiến sĩ	Thạc sĩ	Đại học	Đại học sư phạm	Đại học & Cao đẳng & Cao cấp sư phạm	Cao đẳng	Cao đẳng sư phạm	Cao đẳng & Cao cấp sư phạm	Trung cấp	Trung cấp sư phạm	Trung cấp & Cao cấp	Khác			
1	Phân hiệu THPT Lê Thị Hồng Gấm	55		8	14	22			3				4				4
2	Phổ thông DL Hermann Gmeiner	0															1
3	Phổ thông Năng Khiếu	130															130
4	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	34	1	1		32											
5	Song ngữ Quốc tế Horizon	42		1	7	18	1	3									12
6	TH, THCS và THPT Trương Vĩnh Ký	195		2		108	27			4			1				53
7	TH,THCS, THPT Quốc tế Canada	2			2												
8	THCS và THPT Việt Thanh	28		3	4	11	6	1	1				1				1

4.2.3. Thống kê nhân sự theo vị trí việc làm

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê đội ngũ nhân sự theo vị trí việc làm trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục THPT /5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.3 Thống kê đội ngũ nhân sự theo vị trí việc làm**

Bước 2: Chọn đơn vị trường và các thông tin cần tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất Excel**] để lưu dữ liệu.

5.2.3. Thống kê nhân sự theo vị trí việc làm

Trường:
 Loại hình:
 H.thức hợp đồng:

Giới tính:
 Dân tộc:

Tuổi từ:
 Đến tuổi:

STT	Đơn vị	Tổng số (CBQL, GV, NV)	CBQL		Giáo viên		Nhân viên												
			Hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng	T.số	GV chuyên trách Đoàn	T.số	Văn thư	Kế toán	Y tế	Thủ quỹ	Thư viện	Thiết bị, thí nghiệm	CNTT	Hỗ trợ khuyết tật	Giáo vụ	Khác		
1	Phân hiệu THPT Lê Thị Hồng Gấm	55	1	1	39		14	1	2	1	1			1				3	5

4.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng làm việc trong toàn Sở hay theo từng Phòng GD&ĐT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Quản lý giáo dục THPT /5. Công cụ hỗ trợ /5.2 Thống kê nhân sự/5.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng**

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 2: Chọn đơn vị trường và các tiêu chí cần tìm kiếm

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất Excel] để lưu dữ liệu.

5.2.4 Thống kê đội ngũ nhân sự theo hình thức hợp đồng

Trường: Loại hình: Vị trí việc làm:

Dân tộc: Giới tính:

STT	Đơn vị	Tổng số (CBQL, GV, NV)	Hình thức hợp đồng							
			Viên chức HĐLV xác định thời hạn	Viên chức HĐLV không xác định thời hạn	Hợp đồng trên 1 năm	Hợp đồng dưới 1 năm	Nghị định 68	Thỉnh giảng	Thuê khoán	Chưa chọn hợp đồng
1	Phân hiệu THPT Lê Thị Hồng Gấm	55		52				3		
2	Phổ thông DL Hermann Gmeliner	0								1
3	Phổ thông Năng Khiếu	130								130
4	Phổ thông Năng khiếu Thể thao Olympic	34		2	32					
5	Song ngữ Quốc tế Horizon	42			23	2			15	2
6	TH, THCS và THPT Trương Vĩnh Ký	195			119	1			75	

4.3 Thống kê học sinh

4.3.1 Thống kê số lượng học sinh

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % học sinh các lớp theo từng khối ở THPT trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn mục **Quản lý giáo dục THPT/5.3 Thống kê học sinh/5.3.1 Thống kê số lượng học sinh**

Bước 2: Chọn trường và các tiêu chí tìm kiếm như loại hình, loại trường...

Bước 3: Kích nút [Tìm kiếm] và [Xuất excel] để kiểm tra và lưu dữ liệu

5.3.1. Thống kê số lượng học sinh

Trường: Loại hình: Loại trường:

Dân tộc: Giới tính: Diện tích chính sách:

STT	Đơn vị	Tổng số	Chia ra					
			Lớp 10		Lớp 11		Lớp 12	
			SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)
1	THPT Bùi Thị Xuân	1905	658	34.54	648	34.02	599	31.44
2	THPT Trưng Vương	1871	624	33.35	637	34.05	610	32.60
3	THPT Giồng Ông Tố	1539	573	37.23	487	31.64	479	31.12
4	THPT Nguyễn Thị Minh Khai	1788	634	35.46	590	33.00	564	31.54
5	THPT Lê Quý Đôn	1238	449	36.27	406	32.79	383	30.94
6	THPT Nguyễn Trãi	1677	663	39.53	508	30.29	506	30.17

Biểu đồ thống kê số lượng học sinh trường THPT Bùi Thị Xuân

Lớp	Số lượng (SL)	Tỉ lệ (%)
Lớp 10	658	34.54%
Lớp 11	648	34.02%
Lớp 12	599	31.44%

4.3.2 Thống kê học sinh diện chính sách

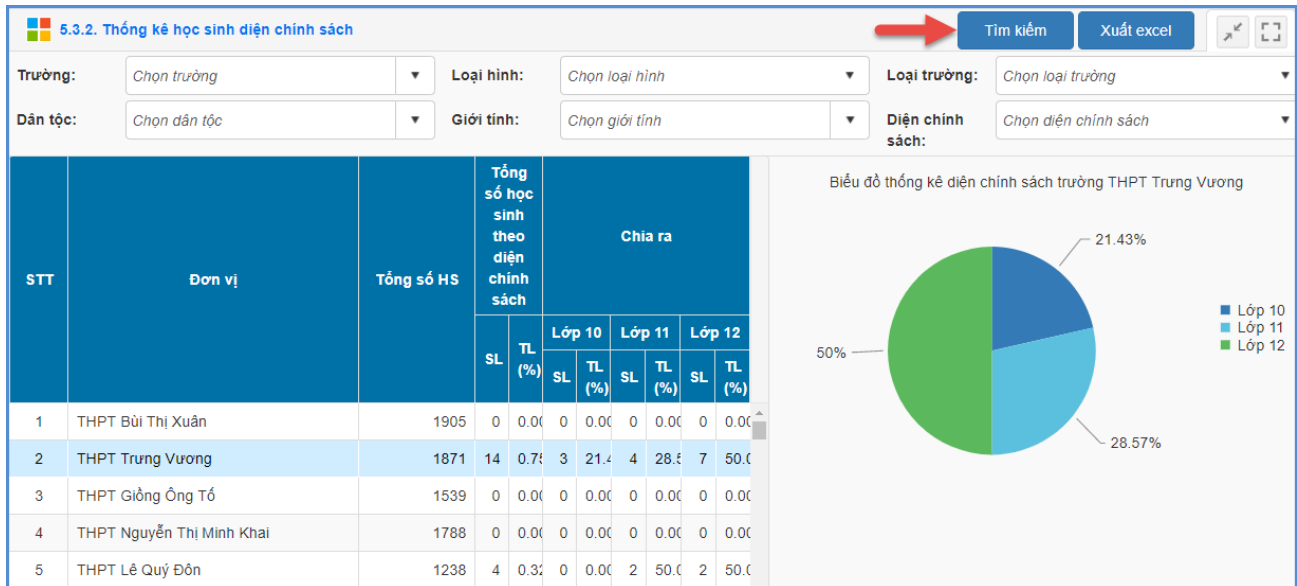
Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tìm kiếm và xuất báo cáo tổng hợp học sinh diện chính sách của các đơn vị trường THPT trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Quản lý giáo dục THPT/5.3 Thống kê học sinh\ 5.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách**

Bước 2: Chọn trường và các tiêu chí tìm kiếm như: Loại hình, Diện chính sách...

Bước 3: Kích nút **[Tìm kiếm]** và **[Xuất excel]** để kiểm tra và lưu báo cáo.



The screenshot displays the '5.3.2. Thống kê học sinh diện chính sách' interface. At the top, there are search filters: 'Trường:' (School), 'Loại hình:' (Type), 'Loại trường:' (School type), 'Dân tộc:' (Ethnicity), 'Giới tính:' (Gender), and 'Diện chính sách:' (Policy area). Below the filters is a table with the following data:

STT	Đơn vị	Tổng số HS	Chia ra									
			Tổng số học sinh theo diện chính sách		Lớp 10		Lớp 11		Lớp 12			
			SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)	SL	TL (%)		
1	THPT Bùi Thị Xuân	1905	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
2	THPT Trưng Vương	1871	14	0.75	3	21.43	4	28.57	7	50.00		
3	THPT Giồng Ông Tố	1539	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00		
4	THPT Nguyễn Thị Minh Khai	1788	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00		
5	THPT Lê Quý Đôn	1238	4	0.32	0	0.00	2	50.00	2	50.00		

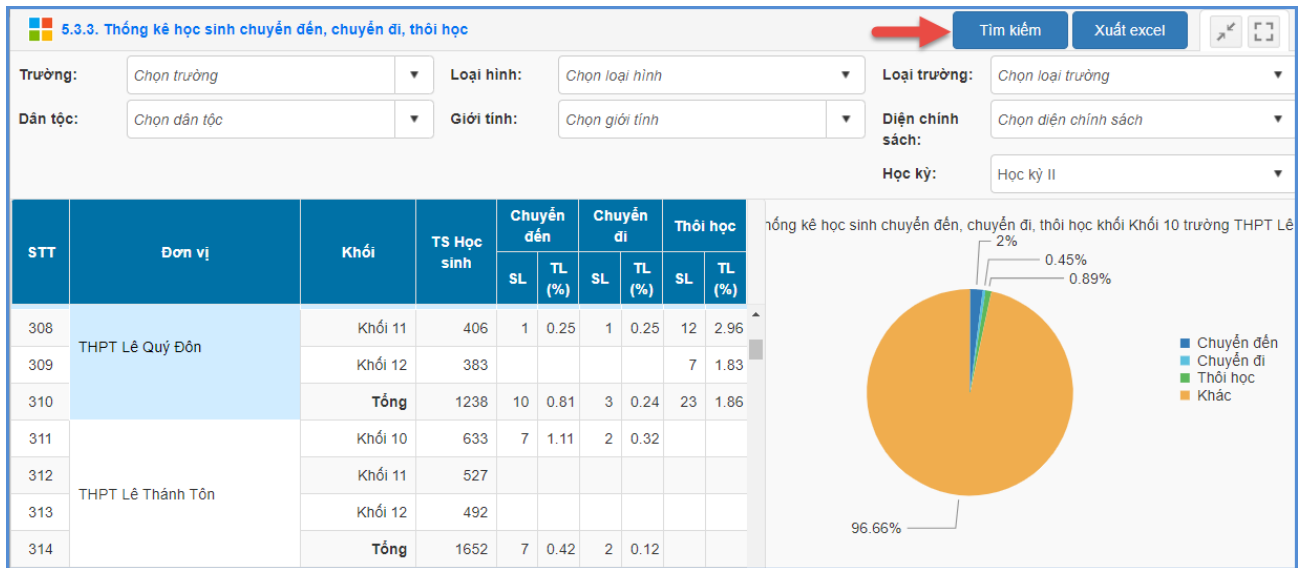
To the right of the table is a pie chart titled 'Biểu đồ thống kê diện chính sách trường THPT Trưng Vương'. The chart shows the distribution of students across three grade levels: Lớp 10 (21.43%), Lớp 11 (28.57%), and Lớp 12 (50%).

4.3.3 Thống kê học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % học sinh chuyển đến, chuyển đi, thôi học phân theo loại hình trường, diện chính sách của các trường THCS trên toàn Sở.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 4.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách.

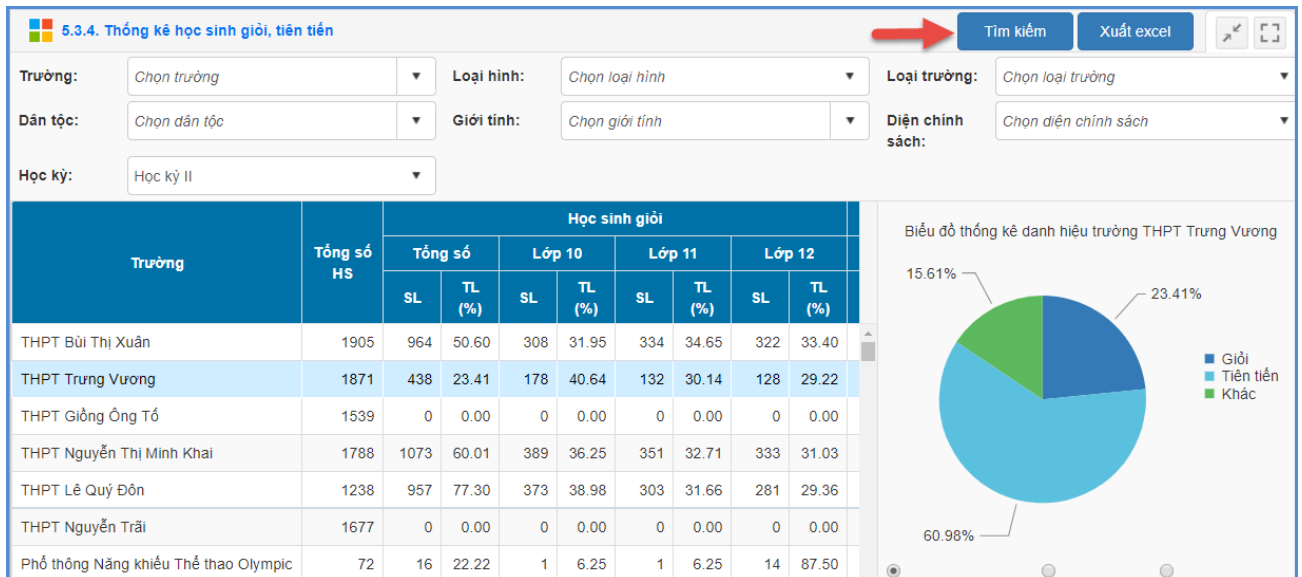
Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD



4.3.4 Thống kê học sinh giỏi, tiên tiến

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % học sinh giỏi, tiên tiến phân theo loại hình trường, diện chính sách của các trường THPT trên toàn Sở.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 4.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách.

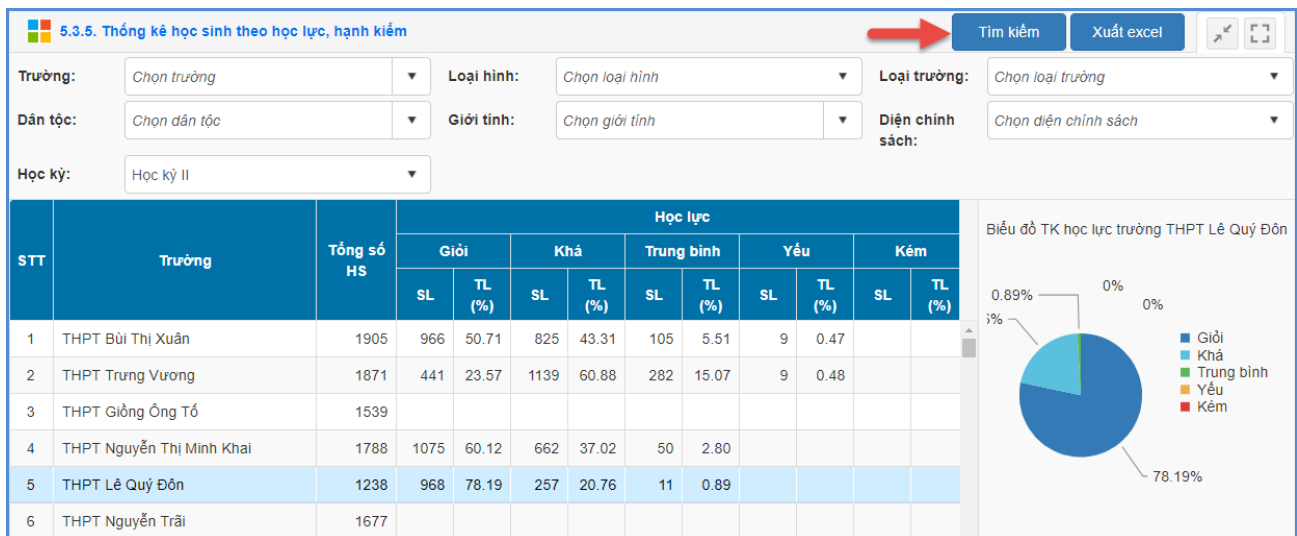


4.3.5 Thống kê học sinh theo học lực, hạnh kiểm

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % theo học lực, hạnh kiểm, phân theo loại hình trường, diện chính sách của các trường THPT trên toàn Sở.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 4.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách.

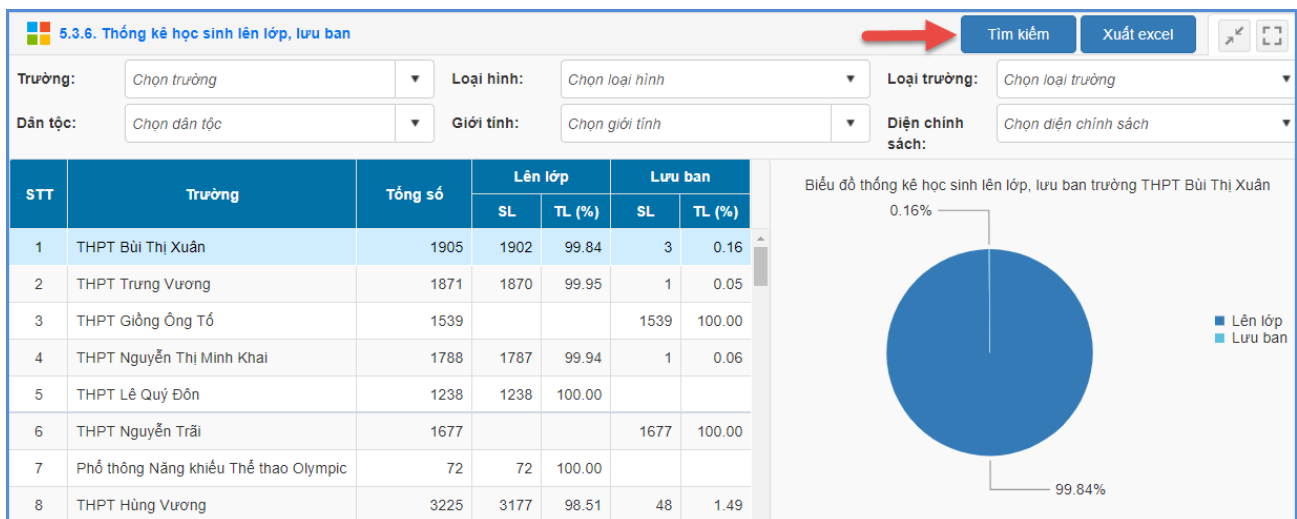
Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD



4.3.5 Thống kê học sinh lên lớp, lưu ban

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT thống kê số lượng và tỉ lệ % được lên lớp hay lưu ban, phân theo loại hình trường, diện chính sách của các trường THPT trên toàn Sở.

Các bước thực hiện: Tương tự mục 4.3.2 Thống kê học sinh theo diện chính sách.



4.4 Báo cáo đầu năm

4.4.1 Báo cáo EMIS

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GD&ĐT thống kê và xuất báo cáo chi tiết về học sinh, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và cơ sở vật chất, ngân sách nhà nước tại các trường THPT trên toàn sở giai đoạn đầu năm.

Các bước thực hiện:

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**, kích vào danh mục **4. Trung học phổ thông/4.1.3 Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp THPT**

Bước 2: Chọn đơn vị trường cần thống kê báo cáo

Bước 3: Lựa chọn các tab Trường – Lớp học, Học sinh, Đội ngũ, Phòng học, Ngân sách nhà nước

Bước 4: Kích nút [**Tìm kiếm**] và nút [**Xuất Excel**] để xem và in báo cáo.

4.1.3. Tổng hợp báo cáo đầu năm cấp THPT												Xem trước dữ liệu	Tìm kiếm	Xuất Excel
Trường: <input type="text" value="Chọn trường"/>														
1. Trường - Lớp học			2. Học sinh			3. Đội ngũ			4. Phòng học			5. Ngân sách nhà nước		
STT	Học sinh	Đơn vị	Tổng số				Công lập				Tổng số			
			Tổng số	Nữ	Dân tộc thiểu số		Tổng số	Nữ	Dân tộc thiểu số					
					Tổng	Nữ			Tổng	Nữ				
1	3.1. Tổng quy mô	Người	214634	110238	13044	6696	174981	93682	11098	5823	39538			
2	3.2. Quy mô chia theo vùng:		32057	15406	1799	855	20268	10719	1387	672	11674			
3	- Trung du, đồng bằng, thành phố	Người	32057	15406	1799	855	20268	10719	1387	672	11674			
4	- Miền núi vùng sâu, hải đảo	Người												
5	<i>Trong đó : Học sinh ở khu vực thành thị</i>	Người	51900	26794	3890	1921	43342	23005	3381	1688	8481			
6	3.3. Quy mô chia ra theo lớp		214634	110238	13044	6696	174981	93682	11098	5823	39538			
7	- Học sinh lớp 10	Người	82713	42412	4592	2370	64630	34518	3715	1950	18019			
8	- Học sinh lớp 11	Người	68545	35052	4153	2150	57001	30319	3601	1898	11524			
9	- Học sinh lớp 12	Người	63376	32774	4299	2176	53350	28845	3782	1975	9995			

4.4 Báo cáo cuối năm

4.4.1 Tổng hợp báo cáo cuối năm EMIS

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GDĐT thống kê số lượng, chất lượng học sinh theo trường, đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các trường THPT trên toàn Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**. Kích vào danh mục **4. Trung học phổ thông/4.1.2 Tổng hợp báo cáo đầu năm**

Bước 2: Tích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất excel**] để lưu báo cáo.

4.1.2. Tổng hợp báo cáo cuối năm cấp THPT														
Trường: <input type="text" value="Chọn trường"/>												Xem trước dữ liệu	Tìm kiếm	Xuất Excel
1. Trường - Lớp học			2. Học sinh				3. Đội ngũ							
STT	Học sinh	Đơn vị	Tổng số				Công lập							
			Tổng số	Nữ	Dân tộc thiểu số		Tổng số	Nữ	Dân tộc thiểu số		Tổng số	Nữ		
					Tổng	Nữ			Tổng	Nữ				
1	3.1. Biến động trong năm học													
2	- Học sinh chuyển đi ngoài địa bàn tỉnh/tp	Người	4	1							4	1		
3	- Học sinh chuyển đến từ tỉnh/tp khác	Người	11	6	1		2	2			9	4		
4	- Học sinh bỏ học	Người	35	15	1	1	21	11	1	1	14	4		
5	3.2. Tổng quy mô	Người	2026	1142	69	38	1871	1074	63	35	155	68		
6	3.3. Quy mô chia theo lớp		2026	1142	69	38	1871	1074	63	35	155	68		
7	- Học sinh lớp 10	Người	683	374	24	15	624	345	22	13	59	29		
8	- Học sinh lớp 11	Người	681	399	22	11	637	381	18	10	44	18		
9	- Học sinh lớp 12	Người	662	369	23	12	610	348	23	12	52	21		

4.4.2 Tổng hợp báo cáo cuối năm về đội ngũ THPT

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GDĐT thống kê báo cáo chung về cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và tổng hợp báo cáo chuẩn nghề nghiệp.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm**. Kích vào danh mục **4. Trung học phổ thông/4.2 Báo cáo đội ngũ**

Bước 2: Chọn loại báo cáo cần tổng hợp. Ví dụ: **Báo cáo tổng hợp chung Cán bộ quản lý**, tại từng tab **Trình độ đào tạo, Độ tuổi, Xếp hạng chức danh, Kết quả đánh giá**

Bước 3: Kích nút [**Tìm kiếm**] và [**Xuất excel**] để lưu báo cáo.

5. Khai thác dữ liệu GDTX

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tổng hợp và in ấn báo cáo về trường, lớp, học sinh, đội ngũ của các TT GDTX.

Các bước thực hiện: Tương tự phần khai thác dữ liệu cấp THPT.

PHẦN V. BÁO CÁO DỮ LIỆU LÊN BỘ GIÁO DỤC

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT gửi báo cáo dữ liệu đầu năm, cuối năm lên Bộ GD&ĐT.

1. Báo cáo dữ liệu đầu năm

1.1 Báo cáo dữ liệu Mầm non

Mô tả: Sau khi thực hiện kiểm tra, duyệt các mẫu biểu báo cáo của trường mầm non, Sở GD&ĐT thực hiện gửi số liệu báo cáo này lên Bộ GD&ĐT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm/1. Mầm non / 1.1.4 Gửi dữ liệu báo cáo đầu năm cấp Mầm non**

Bước 2: Kiểm tra lại các mẫu biểu báo cáo

Bước 3: Kích nút **[Gửi dữ liệu]**

1.5. Gửi dữ liệu báo cáo đầu năm				
STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số phòng gửi dữ liệu / Tổng số phòng
1	Biểu 1-MN-Đ: Học sinh	16/03/2018 09:44	✓	3/24
2	Biểu 1-MN-Đ: Cán bộ nhân sự	16/03/2018 09:44	✓	3/24
3	Biểu 1-MN-Đ: Cơ sở vật chất	16/03/2018 09:44	✓	3/24
4	Biểu 1A: Học sinh đối tượng chính sách	16/03/2018 09:44	✓	3/24

Ghi chú quá trình gửi dữ liệu

Hệ thống sẽ tự động khóa chức năng tổng hợp và gửi dữ liệu sau khi Sở GD&ĐT đã thực hiện gửi.

Hoàn thành quá trình gửi dữ liệu tại Sở GD&ĐT, Bộ GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu và các báo cáo Sở gửi.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Bộ giáo dục sẽ **[Duyệt]** số liệu Sở gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Bộ giáo dục sẽ thực hiện **[Từ chối]** dữ liệu.

1.1.4. Gửi báo cáo đầu năm				
STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số trường đã duyệt dữ liệu / Tổng số trường
1	Trường - Lớp học	12/05/2019 19:59	✓	117/121
2	Học sinh	12/05/2019 19:59	✓	117/121
3	Đội ngũ	12/05/2019 19:59	✓	117/121
4	Phòng học	12/05/2019 19:59	✓	117/121
5	Ngân sách nhà nước	12/05/2019 19:59	✓	117/121

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

- Khi hết hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Bộ giáo dục thực hiện chức năng **[Khóa]** số liệu. Đối với các Sở GD&ĐT cần mở khóa thì sẽ kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu. Khi đó cán bộ Bộ giáo dục tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu và thực hiện chức năng **[Mở]** để các Sở chỉnh sửa lại báo cáo và gửi lại.

1.1.4. Gửi dữ liệu báo cáo đầu năm cấp Mầm non				
Trạng thái gửi: Đã gửi ; Trạng thái duyệt/từ chối: Duyệt ; Trạng thái khóa: Đã khóa				
STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số đơn vị đã duyệt dữ liệu / Tổng số đơn vị
1	Trường - lớp học	29/06/2019 21:10	✓	27/27
2	Học sinh	29/06/2019 21:10	✓	27/27
3	Đội ngũ	29/06/2019 21:10	✓	27/27
4	Phòng học	29/06/2019 21:10	✓	27/27
5	Ngân sách nhà nước	29/06/2019 21:10	✓	27/27

1.2 Báo cáo dữ liệu Tiểu học

Mô tả: Hệ thống hỗ trợ Sở GD&ĐT gửi báo cáo tiểu học đầu năm lên Bộ giáo dục.

1.2.1 Báo cáo EMIS

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**. Kích danh mục **2. Tiểu học/2.1.4 Gửi báo cáo đầu năm**

Bước 2: Kích nút **[Gửi dữ liệu]**. Hệ thống xác nhận ngày gửi và trạng thái gửi.

2.1.4. Gửi báo cáo đầu năm				
Trạng thái gửi: Đã gửi ; Trạng thái duyệt/từ chối: Từ chối ; Trạng thái khóa: Mở khóa Cấp quản lý thông báo: ĐIỀU CHỈNH BỔ SUNG				
STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số trường đã duyệt dữ liệu / Tổng số trường
1	Trường - Lớp học	25/12/2018 14:20	✓	0/12
2	Học sinh	25/12/2018 14:20	✓	0/12
3	Đội ngũ	25/12/2018 14:20	✓	0/12
4	Phòng học	25/12/2018 14:20	✓	0/12
5	Ngân sách nhà nước	25/12/2018 14:20	✓	0/12

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu:

Hệ thống sẽ tự động khóa chức năng tổng hợp và gửi dữ liệu sau khi Sở GD&ĐT đã thực hiện gửi.

Hoàn thành quá trình gửi dữ liệu tại Sở GD&ĐT, Bộ GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Bộ GD&ĐT sẽ **[Duyệt]** số liệu Sở GD&ĐT gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở GD&ĐT sẽ thực hiện từ chối dữ liệu.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

- Đến hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở GDĐT thực hiện khóa số liệu. Đối với trường hợp này, nếu cần mở khóa thì cán bộ Sở GDĐT kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu để Bộ GDĐT tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu.

STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số đơn vị đã duyệt dữ liệu / Tổng số đơn vị
1	Trường - lớp học	29/06/2019 21:18	✓	52/52
2	Học sinh	29/06/2019 21:18	✓	52/52
3	Đội ngũ	29/06/2019 21:18	✓	52/52
4	Phòng học	29/06/2019 21:18	✓	52/52
5	Ngân sách nhà nước	29/06/2019 21:18	✓	52/52

1.2.2 Báo cáo EQMS

Các bước thực hiện: Thao tác gửi báo cáo EQMS tương tự gửi báo cáo EMIS.

1.3 Báo cáo dữ liệu THCS

Mô tả: Hệ thống hỗ trợ Sở GD&ĐT gửi báo cáo THCS đầu năm của các Phòng GD&ĐT lên Bộ giáo dục.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**. Kích danh mục **3. Trung học cơ sở/3.1.4 Gửi báo cáo đầu năm THCS**

Bước 2: Kích nút **[Gửi dữ liệu]**. Hệ thống xác nhận ngày gửi và trạng thái gửi.

STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số trường đã duyệt dữ liệu / Tổng số trường
1	Trường - Lớp học	25/12/2018 14:20	✓	0/12
2	Học sinh	25/12/2018 14:20	✓	0/12
3	Đội ngũ	25/12/2018 14:20	✓	0/12
4	Phòng học	25/12/2018 14:20	✓	0/12
5	Ngân sách nhà nước	25/12/2018 14:20	✓	0/12

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu:

Hệ thống sẽ tự động khóa chức năng tổng hợp và gửi dữ liệu sau khi Sở GDĐT đã thực hiện gửi.

Hoàn thành quá trình gửi dữ liệu tại Sở GDĐT, Bộ GDĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Bộ GDĐT sẽ **[Duyệt]** số liệu Sở GDĐT gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở GDĐT sẽ thực hiện từ chối dữ liệu.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

- Đến hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở GD&ĐT thực hiện khóa số liệu. Đối với trường hợp này, nếu cần mở khóa thì cán bộ Sở GD&ĐT kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu để Bộ GD&ĐT tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu.

2.1.4. Gửi dữ liệu báo cáo đầu năm cấp Tiểu học				
Trạng thái gửi: Đã gửi ; Trạng thái duyệt/ từ chối: Chưa Duyệt/ từ chối; Trạng thái khóa: Đã khóa				
STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số đơn vị đã duyệt dữ liệu / Tổng số đơn vị
1	Trường - lớp học	29/06/2019 21:18	✓	52/52
2	Học sinh	29/06/2019 21:18	✓	52/52
3	Đội ngũ	29/06/2019 21:18	✓	52/52
4	Phòng học	29/06/2019 21:18	✓	52/52
5	Ngân sách nhà nước	29/06/2019 21:18	✓	52/52

1.4 Báo cáo dữ liệu THPT

Mô tả: Hệ thống hỗ trợ Sở GD&ĐT gửi báo cáo đầu năm của các trường THPT lên Bộ giáo dục.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn phần mềm **Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm**. Kích danh mục **4. Trung học phổ thông/4.1.4 Gửi báo cáo đầu năm THPT**

Bước 2: Kích nút **[Gửi dữ liệu]**. Hệ thống xác nhận ngày gửi và trạng thái gửi.

2.1.4. Gửi báo cáo đầu năm				
Trạng thái gửi: Đã gửi ; Trạng thái duyệt/ từ chối: Từ chối ; Trạng thái khóa: Mở khóa Cấp quản lý thông báo: ĐIỀU CHỈNH BỔ SUNG				
STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số trường đã duyệt dữ liệu / Tổng số trường
1	Trường - Lớp học	25/12/2018 14:20	✓	0/12
2	Học sinh	25/12/2018 14:20	✓	0/12
3	Đội ngũ	25/12/2018 14:20	✓	0/12
4	Phòng học	25/12/2018 14:20	✓	0/12
5	Ngân sách nhà nước	25/12/2018 14:20	✓	0/12

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu:

Hệ thống sẽ tự động khóa chức năng tổng hợp và gửi dữ liệu sau khi Sở GD&ĐT đã thực hiện gửi.

Hoàn thành quá trình gửi dữ liệu tại Sở GD&ĐT, Bộ GD&ĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Bộ GD&ĐT sẽ **[Duyệt]** số liệu Sở GD&ĐT gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Sở GD&ĐT sẽ thực hiện từ chối dữ liệu.
- Đến hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở GD&ĐT thực hiện khóa số liệu. Đối với trường hợp này, nếu cần mở khóa thì cán bộ Sở GD&ĐT kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu để Bộ GD&ĐT tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số đơn vị đã duyệt dữ liệu / Tổng số đơn vị
1	Trường - lớp học	29/06/2019 21:18	✓	52/52
2	Học sinh	29/06/2019 21:18	✓	52/52
3	Đội ngũ	29/06/2019 21:18	✓	52/52
4	Phòng học	29/06/2019 21:18	✓	52/52
5	Ngân sách nhà nước	29/06/2019 21:18	✓	52/52

1.5 Báo cáo dữ liệu TT GDTX

Mô tả: Hệ thống hỗ trợ Sở GD&ĐT gửi báo cáo đầu năm của các TT GDTX lên Bộ giáo dục.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Chọn tới phần mềm **Báo cáo số liệu đầu năm/5. Giáo dục thường xuyên/ 5.1.3 Gửi báo cáo đầu năm cấp GDTX**

Bước 2: Kiểm tra các mẫu biểu báo cáo

Bước 3: Kích nút **[Gửi dữ liệu]**

Ghi chú quá trình tổng hợp dữ liệu:

Hệ thống sẽ tự động khóa chức năng tổng hợp và gửi dữ liệu sau khi Sở GDĐT đã thực hiện gửi.

Hoàn thành quá trình gửi dữ liệu tại Sở GDĐT, Bộ GDĐT thực hiện kiểm tra dữ liệu.

- Đối với dữ liệu đã chính xác, cán bộ Bộ GDĐT sẽ **[Duyệt]** số liệu Sở GDĐT gửi lên.
- Đối với dữ liệu chưa chính xác, cán bộ Bộ GDĐT sẽ thực hiện từ chối dữ liệu.
- Đến hạn nộp báo cáo hoặc báo cáo đã được duyệt, cán bộ Sở GDĐT thực hiện khóa số liệu.

Đối với trường hợp này, nếu cần mở khóa thì cán bộ Sở GDĐT kích nút **[Gửi yêu cầu mở khóa]** và nhập yêu cầu để Bộ GDĐT tiếp nhận yêu cầu và xử lý yêu cầu.

STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số trường đã duyệt dữ liệu / Tổng số trường
1	Trường - Lớp học	29/06/2019 21:23	✓	35/35
2	Học sinh	29/06/2019 21:23	✓	35/35
3	Đội ngũ	29/06/2019 21:23	✓	35/35
5	Ngân sách nhà nước	29/06/2019 21:23	✓	35/35

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

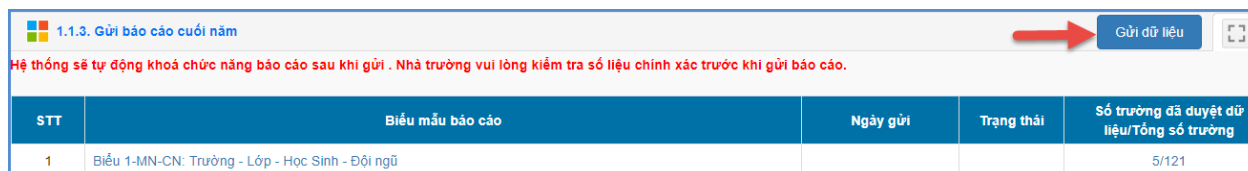
2. Báo cáo dữ liệu cuối năm

2.1 Báo cáo dữ liệu Mầm non

2.1.1 Báo cáo EMIS

Mô tả: Chức năng này giúp Sở GDĐT gửi dữ liệu báo cáo cuối năm lên Bộ GDĐT. Việc gửi dữ liệu được thực hiện theo lệnh gửi qua Internet, không cần gửi File mềm cho Sở GDĐT.

Các bước thực hiện: Tương tự chức năng **Gửi báo cáo đầu năm**.



STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số trường đã duyệt dữ liệu/Tổng số trường
1	Biểu 1-MN-CN: Trường - Lớp - Học Sinh - Đội ngũ			5/121

2.1.2 Báo cáo đội ngũ

Mô tả: Giúp Sở GDĐT gửi dữ liệu báo cáo về đội ngũ, tổng hợp ngoại ngữ, tin học, chuẩn nghề nghiệp cán bộ quản lý, giáo viên lên Bộ GDĐT.

Các bước thực hiện: Tương tự mục gửi báo cáo EMIS cuối năm

2.2 Báo cáo dữ liệu Tiểu học

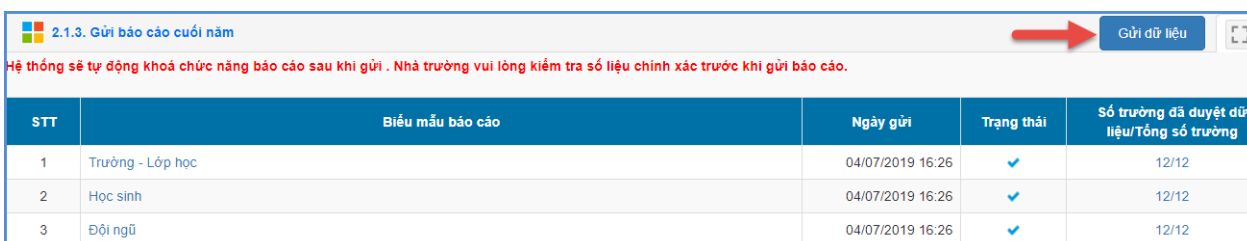
Mô tả: Giúp Sở GDĐT gửi dữ liệu báo cáo cuối năm lên Bộ GDĐT. Việc gửi dữ liệu được thực hiện theo lệnh gửi qua Internet, không cần gửi File mềm cho Bộ GDĐT.

2.2.1 Báo cáo EMIS

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **Báo cáo số liệu giáo dục cuối năm\ 2.1.3 Gửi báo cáo cuối năm**.

Bước 2: Kích nút [**Gửi dữ liệu**] để hoàn tất.



STT	Biểu mẫu báo cáo	Ngày gửi	Trạng thái	Số trường đã duyệt dữ liệu/Tổng số trường
1	Trường - Lớp học	04/07/2019 16:26	✓	12/12
2	Học sinh	04/07/2019 16:26	✓	12/12
3	Đội ngũ	04/07/2019 16:26	✓	12/12

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

2.2.2 Báo cáo EMQS

Các bước thực hiện: Tương tự chức năng gửi báo cáo cuối năm EMIS.

2.2.3 Báo cáo đội ngũ

Các bước thực hiện: Tương tự chức năng gửi báo cáo cuối năm EMIS.

2.3. Báo cáo dữ liệu THCS

Mô tả: Giúp Sở GDĐT gửi dữ liệu báo cáo cuối năm lên Bộ GDĐT. Việc gửi dữ liệu được thực hiện theo lệnh gửi qua Internet, không cần gửi File mềm cho Bộ GDĐT.

2.3.1 Báo cáo EMIS

Các bước thực hiện: **Tương tự mục** Gửi báo cáo cuối năm EMIS của khối Tiểu học.

2.3.2 Báo cáo đội ngũ

Các bước thực hiện: **Tương tự mục** Gửi báo cáo đội ngũ khối Tiểu học.

2.4 Báo cáo dữ liệu THPT

Mô tả: Giúp Sở GDĐT gửi dữ liệu báo cáo cuối năm lên Bộ GDĐT. Việc gửi dữ liệu được thực hiện theo lệnh gửi qua Internet, không cần gửi File mềm cho Bộ GDĐT.

2.4.1 Báo cáo EMIS

Các bước thực hiện: Tương tự mục Gửi báo cáo cuối năm EMIS của khối Tiểu học.

2.4.2 Báo cáo đội ngũ

Các bước thực hiện: Tương tự mục Gửi báo cáo đội ngũ khối Tiểu học.

2.5 Báo cáo dữ liệu TT GDTX

Mô tả: Giúp Sở GDĐT gửi dữ liệu báo cáo cuối năm lên Bộ GDĐT. Việc gửi dữ liệu được thực hiện theo lệnh gửi qua Internet, không cần gửi File mềm cho Bộ GDĐT.

2.5.1 Báo cáo EMIS

Các bước thực hiện: Tương tự mục Gửi báo cáo cuối năm EMIS của khối Tiểu học.

2.5.2 Báo cáo đội ngũ

Các bước thực hiện: Tương tự mục Gửi báo cáo đội ngũ khối Tiểu học.

PHẦN VI. ĐIỀU HÀNH TÁC NGHIỆP

Mô tả: Phần mềm điều hành tác nghiệp cho phép quản trị viên đưa thông báo điều hành, quản trị nhân sự Sở GD&ĐT, đánh giá chuẩn hiệu trưởng trường THPT, giám đốc TT GDTX-DN.

1. Quản trị thông báo

1.1 Thông báo điều hành

Mô tả: Hỗ trợ Sở GD&ĐT đưa trực tiếp các thông báo đến đơn vị trường trong hệ thống CSDL Bộ.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **1. Quản trị thông báo\ 1.1 Thông báo điều hành**

Bước 2: Kích nút [Gửi thông báo]

Bước 3: Chọn **Cấp học, trường, phần mềm, tiêu đề, nội dung thông báo**

Bước 4: Kích nút [Gửi thông báo điều hành]. Thông báo này sẽ được hiển thị trên phiên bản trường trực thuộc.

Gửi thông báo điều hành

Cấp học (*): Trung học cơ sở Trường (*): Chọn tất cả trường Phần mềm (*): Báo cáo số liệu THCS

Loại ưu tiên: Cao Ngày hiệu lực: 01/07/2019 Ngày kết thúc: 08/07/2019

Tiêu đề (*): Rà soát báo cáo đội ngũ

Mô tả:

Nội dung (*): Yêu cầu các trường rà soát lại báo cáo đội ngũ, gửi lại trước 08.07 để phòng tổng hợp. Trân trọng cảm ơn!

Lưu ý: Quản trị viên điền đầy đủ các trường thông tin có màu đỏ [...] thì dữ liệu mới được lưu lại.

1.2 Danh sách thông báo hệ thống

Mô tả: Hỗ trợ Sở GD&ĐT xem trực tiếp các thông báo được gửi về từ đơn vị hoặc cấp trên.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **1. Quản trị thông báo\ 1.1 Thông báo hệ thống**

Bước 2: Kích biểu tượng  để xem thông báo

2. Danh bạ Phòng GD&ĐT

Mô tả: Chức năng này cho phép Sở GD&ĐT tìm kiếm, tra cứu thông tin Phòng GD&ĐT.

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD


3. Quản lý cán bộ Sở

3.1 Quản lý phòng ban

Mô tả: Hỗ trợ Sở GD&ĐT khai báo và quản lý các phòng ban thuộc Sở.

Các bước thực hiện:


Bước 1: Chọn Phần mềm **Điều hành tác nghiệp. Tại mục 3. Quản lý cán bộ Sở/ 3.1 Quản lý phòng ban.**

Bước 2: Kích vào biểu tượng dấu  để thêm phòng ban.

Bước 3: Nhập các thông tin phòng ban như: Mã phòng ban, Tên phòng ban, Thứ tự.



	Mã phòng ban	Tên phòng ban	Thứ tự
Mã phòng ban	GDTH		
Tên phòng ban		Giáo dục Tiểu học	
Thứ tự		5	

Bước 4: Kích biểu tượng  để lưu dữ liệu.

3.2 Hồ sơ nhân sự Sở GD

Mô tả: Hỗ trợ khai báo và quản lý hồ sơ nhân sự thuộc Sở GDĐT.

Các bước thực hiện:


Bước 1: Chọn Phần mềm **Điều hành tác nghiệp. Tại mục 3. Quản lý cán bộ Sở/ 3.2 Hồ sơ nhân sự Sở GD.**

Bước 2: Kích nút [**Thêm mới**]

Bước 3: Nhập các thông tin hồ sơ nhân sự như: Vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh, Phụ cấp, Đào tạo bồi dưỡng, Đánh giá, phân loại

Cách nhập các thông tin như sau:

a. Thông tin cá nhân:

		Ghi		Ghi và thêm	
	Họ tên [1]	Nguyễn Ngọc Ánh		Điện thoại [7]	
	Ngày sinh [2]	10/02/1988		Dân tộc [8]	Kinh
	Giới tính [3]	Nữ		Tôn giáo [9]	Không
	Trạng thái cán bộ [4]	Đang làm việc		Quê quán [10]	Thành phố Hồ Chí Minh Quận 2 Phường An Khánh Khu phố, thôn xóm ...
	CMTND/TCC [5]	121784669		Là Đoàn viên [11]	<input type="checkbox"/>
	Email [6]	ngocanh@hcm.edu.vn		Là Đảng viên [12]	<input checked="" type="checkbox"/>
			Số sổ BHXH [13]		

- Họ tên: Nhập đầy đủ họ tên theo thông tin ghi trong giấy khai sinh.
- Ngày sinh: Nhập theo ngày sinh ghi trong giấy khai sinh.
- Giới tính: Chọn Nam hoặc Nữ
- Trạng thái cán bộ: Chọn trạng thái cán bộ tương ứng với thông tin nhân sự đang công tác hoặc chuyển đi, hoặc nghỉ hưu. Mặc định là Đang làm việc
- CMTND/TCC: Nhập theo giấy chứng minh nhân dân được cấp gần nhất (hoặc thẻ căn cước nếu có)
- Email: Nhập địa chỉ email, lưu ý email phải đúng định dạng và duy nhất.
- Điện thoại: Nhập số điện thoại, lưu ý nhập dữ liệu kiểu số.
- Số sổ BHXH: Nhập theo Số sổ bảo hiểm xã hội chính.
- Dân tộc: Chọn dân tộc theo thông tin ghi trong giấy khai sinh. Mặc định là dân tộc Kinh.
- Tôn giáo: Chọn tôn giáo đang theo. Giá trị mặc định là “Không”
- Quê quán: Cho phép cập nhật tuần tự từ Tỉnh/Thành phố, Quận/huyện, Phường/Xã, địa chỉ. Sau khi chọn Tỉnh/Thành phố thì Quận/huyện thuộc Tỉnh sẽ hiển thị tương ứng.
- Là đoàn viên, là đảng viên: Tích chọn nếu có.

b. Vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh

I. Vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh		II. Phụ cấp	III. Đào tạo, bồi dưỡng	IV. Đánh giá, phân loại	
Phòng ban [14]	Chọn			Cơ quan tuyển dụng [20]	
Vị trí việc làm [15]	Trưởng phó phòng/ban			Nghề nghiệp khi được tuyển dụng [21]	
Nhóm chức vụ [16]	Trưởng phòng			Ngạch/Hạng [22]	Chuyên viên
Hình thức hợp đồng [17]	Viên chức HDLV không xác định thời hạn			Mã số [23]	01.003
Ngày tuyển dụng [18]				Nhiệm vụ kiêm nhiệm [23]	Chọn
B.Đưỡng theo t.chuẩn c.danh [19]	Đã hoàn thành				

- Phòng ban: Chọn phòng ban (nếu có)
- Vị trí việc làm: chọn loại vị trí phụ trách của nhân sự
- Nhóm chức vụ: Hiển thị theo loại vị trí việc đã chọn trên.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

- Hình thức hợp đồng: Chọn loại hình thức hợp đồng đã ký kết với đơn vị công tác có tham gia đóng bảo hiểm
- Ngày tuyển dụng, cơ quan tuyển dụng: Ghi ngày đầu tiên và đơn vị có tham gia đóng bảo hiểm xã hội.
- B.Đưỡng theo t.chuẩn c.danh: chọn kết quả bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh
- Nghề nghiệp khi được tuyển dụng: Ghi nghề nghiệp trước khi được tuyển dụng đi làm việc
- Ngạch/hạng: Căn cứ theo Quyết định lương đang hưởng, chọn tên ngạch trong danh sách. Ví dụ Chuyên viên
- Mã số: Hiển thị theo thông tin Ngạch/hạng đã chọn ở trên.
- Nhiệm vụ kiêm nhiệm: Tích chọn nhiệm vụ kiêm nhiệm trong danh sách nếu có.

c. Phụ cấp

I. Vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh	II. Phụ cấp	III. Đào tạo, bồi dưỡng	IV. Đánh giá, phân loại
Mức phụ cấp thu hút nghề (%) [24]	<input type="text" value="35.00"/>	Bậc lương [28]	<input type="text" value="Bậc 6"/>
Mức phụ cấp thâm niên (%) [25]	<input type="text" value="25.00"/>	Phần trăm vượt khung (%) [29]	<input type="text"/>
Mức phụ cấp ưu đãi nghề (%) [26]	<input type="text" value="35.00"/>	Hệ số lương [30]	<input type="text" value="7.00"/>
D.biến q.trình lương [27]	<input type="text" value="+"/>	Ngày hưởng [31]	<input type="text"/>

- Mức phụ cấp thu hút nghề (%): Nhập % phụ cấp thu hút của cán bộ
- Mức phụ cấp thâm niên (%): Nhập % phụ cấp thâm niên
- Mức phụ cấp ưu đãi nghề (%): Nhập % phụ cấp ưu đãi nghề
- D.biến q.trình lương: nhập diễn biến quá trình lương (nếu có)
- Bậc lương: Chọn bậc lương nhân sự đang được hưởng

d. Đào tạo bồi dưỡng

I. Vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh	II. Phụ cấp	III. Đào tạo, bồi dưỡng	IV. Đánh giá, phân loại
KQ B.dưỡng t.xuyên [32]	<input type="text" value="Tốt"/>	Ngoại ngữ chính [39]	<input type="text" value="Chọn"/>
Đào tạo quản lý NN [33]	<input type="checkbox"/>	T.độ Đ.tạo N.Ngữ [40]	<input type="text" value="Trình độ đào tạo ngo"/>
Đào tạo quản lý GD [34]	<input type="checkbox"/>	Nhóm C.Chỉ N.Ngữ [41]	<input type="text" value="Nhóm chứng chỉ ngo"/>
T.độ c.môn n.vụ [35]	<input type="text" value="Đại học sư phạm"/>	Loại C.Chỉ N.Ngữ [42]	<input type="text" value="Loại chứng chỉ ngo"/>
Đào tạo LLCT [36]	<input type="text" value="Đào tạo chính trị sơ"/>	Điểm N.Ngữ [43]	<input type="text" value="Điểm ngoại ngữ"/>
Th.gia BD nghiệp vụ QLGD [37]	<input type="text" value="Đã hoàn thành"/>	Khung N.Lực N.Ngữ [44]	<input type="text" value="Khung năng lực ngo"/>
B.Đưỡng C.Nhật h.năm VTVL [38]	<input type="text" value="Đã hoàn thành"/>	T.độ tin học [45]	<input type="text" value="Cơ bản (TT03)"/>
		Chuyên ngành chính [46]	<input type="text" value="Sư phạm Toán học"/>
		Trình độ chính [47]	<input type="text" value="Đại học"/>
		Chuyên ngành khác [48]	<input type="text" value="Chuyên ngành khác"/>
		Trình độ khác [49]	<input type="text" value="Trình độ khác"/>
		T.độ hành chính NN [50]	<input type="text" value="Cao cấp"/>

- Kết quả bồi dưỡng thường xuyên: Chọn kết quả bồi dưỡng cao nhất trong danh sách hiển thị

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

- Đào tạo quản lý NN, Đào tạo quản lý GD: tích chọn (nếu có)
- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Chọn trình độ chuyên môn cao nhất trong danh sách hiển thị
- Đào tạo lý luận chính trị: Chọn kết quả đào tạo lý luận chính trị cao nhất
- Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý giáo dục: Chọn kết quả bồi dưỡng (nếu có)
- Ngoại ngữ: Chọn tên ngoại ngữ chính trong danh sách và trình độ ngoại ngữ tương đương, nhóm chứng chỉ ngoại ngữ, loại chứng chỉ ngoại ngữ, điểm ngoại ngữ tương ứng với trình độ có điểm. Đối với cán bộ có 2 ngoại ngữ trở lên thì nhập thêm thông tin ngoại ngữ và trình độ vào bảng quá trình.
- Trình độ tin học: Chọn trình độ tin học cao nhất.
- Chuyên ngành chính: Chọn chuyên ngành đào tạo cao nhất
- Trình độ chính: Chọn trình độ đào tạo cao nhất
- Chuyên ngành khác, Trình độ khác: Chọn (nếu có)
- Trình độ hành chính nhà nước: Chọn loại trình độ cao nhất (nếu có)

e. Đánh giá, phân loại

I. Vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh	II. Phụ cấp	III. Đào tạo, bồi dưỡng	IV. Đánh giá, phân loại
Đánh giá công chức	[51]	Xuất sắc	
			Kết quả thi đua năm trước [52] Chọn
			Khen thưởng [53] Chọn
			Giải thưởng [54] Chọn

- Đánh giá công chức: Chọn kết quả đánh giá công chức (nếu có)
- Kết quả thi đua năm trước: Chọn kết quả thi đua (nếu có)
- Khen thưởng, Giải thưởng: Căn cứ theo Quyết định hình thức cao nhất

Bước 4: Kích nút **[Ghi]** để lưu lại dữ liệu

The screenshot shows a user profile form with the following fields:

- Họ tên [1]: Đoàn Đức Quý
- Ngày sinh [2]: 06/07/1978
- Giới tính [3]: Nam
- Trạng thái cán bộ: Đang làm việc
- Mã hồ sơ: 7902387374
- CMTND/TCC [5]: 095078000008
- Email [6]: doanducqui@hcm.edu.vn
- Điện thoại [7]: 0918225951
- Dân tộc [8]: Kinh
- Tôn giáo [9]: Không
- Quê quán [10]: Tỉnh Bạc Liêu, Thành phố Bạc Liêu, Phường 7, Khu phố, thôn xóm ...
- Là Đoàn viên [11]:
- Là Đảng viên [12]:
- Số số BHXH [13]:

Section IV. Đánh giá, phân loại:

- Đánh giá công chức [51]: Xuất sắc
- Kết quả thi đua năm trước [52]: Chọn
- Khen thưởng [53]: Chọn
- Giải thưởng [54]: Chọn

Lưu ý: Quản trị viên điền đầy đủ các trường thông tin có màu đỏ [...] thì dữ liệu mới được lưu lại.

3.3. Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng Mầm non

Mô tả: Chức năng này cho phép cán bộ Sở GD&ĐT đánh giá chuẩn nghề nghiệp cho Hiệu trưởng trường Mầm non của các trường trực thuộc Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **3. Quản lý cán bộ Sở/ 3.3 Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng Mầm non**

Bước 2: Phần mềm hiển thị danh sách Hiệu trưởng các trường Mầm non, kích biểu tượng



tại cột Đánh giá chuẩn hiệu trưởng

Bước 3: Tại Cấp trên đánh giá, chọn kết quả đánh giá theo từng tiêu chí

Bước 4: Kích nút [**Cập nhật**] để lưu lại.

Tài liệu HDSD Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Đánh giá chuẩn hiệu trưởng : Nguyễn Thị Dạ Thảo (11/04/1975)			Kết quả: Tự đánh giá: Khá; Cấp trên đánh giá: Cập nhật	
STT	Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Mức đạt được	
			Tự đánh giá	Cấp trên đánh giá
1	Tiêu chí 1	Đạo đức nghề nghiệp, phong cách làm việc	Tốt	Tốt
2	Tiêu chí 2	Tư tưởng đối mới trong quản trị nhà trường	Tốt	Tốt
3	Tiêu chí 3	Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân	Tốt	Tốt
4	Tiêu chí 4	Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường	Tốt	Tốt
5	Tiêu chí 5	Quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em	Khá	Tốt
6	Tiêu chí 6	Quản trị hoạt động giáo dục trẻ em	Khá	Tốt
7	Tiêu chí 7	Quản trị nhân sự nhà trường	Tốt	Tốt
8	Tiêu chí 8	Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường	Tốt	Tốt
9	Tiêu chí 9	Quản trị tài chính nhà trường	Tốt	Tốt
10	Tiêu chí 10	Quản trị cơ sở vật chất, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường	Tốt	Tốt

3.4. Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng Tiểu học

Mô tả: Chức năng này cho phép cán bộ Sở GD&ĐT đánh giá chuẩn nghề nghiệp cho Hiệu trưởng trường Tiểu học của các trường trực thuộc Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **3. Quản lý cán bộ Sở/ 3.4 Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng Tiểu học**



Bước 2: Phần mềm hiển thị danh sách Hiệu trưởng các trường Tiểu học, kích biểu tượng tại cột Đánh giá chuẩn hiệu trưởng

Bước 3: Tại Cấp trên đánh giá, chọn kết quả đánh giá theo từng tiêu chí

Bước 4: Kích nút **[Cập nhật]** để lưu lại.

Đánh giá chuẩn hiệu trưởng : Nguyễn Thị Dạ Thảo (11/04/1975)			Kết quả: Tự đánh giá: Khá; Cấp trên đánh giá: Cập nhật	
STT	Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Mức đạt được	
			Tự đánh giá	Cấp trên đánh giá
1	Tiêu chí 1	Đạo đức nghề nghiệp, phong cách làm việc	Tốt	Tốt
2	Tiêu chí 2	Tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường	Tốt	Tốt
3	Tiêu chí 3	Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân	Tốt	Tốt
4	Tiêu chí 4	Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường	Tốt	Tốt
5	Tiêu chí 5	Quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em	Khá	Tốt
6	Tiêu chí 6	Quản trị hoạt động giáo dục trẻ em	Khá	Tốt
7	Tiêu chí 7	Quản trị nhân sự nhà trường	Tốt	Tốt
8	Tiêu chí 8	Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường	Tốt	Tốt
9	Tiêu chí 9	Quản trị tài chính nhà trường	Tốt	Tốt
10	Tiêu chí 10	Quản trị cơ sở vật chất, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường	Tốt	Tốt

3.5. Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng THCS

Mô tả: Chức năng này cho phép cán bộ Sở GD&ĐT đánh giá chuẩn nghề nghiệp cho Hiệu trưởng trường THCS của các trường trực thuộc Sở.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **3. Quản lý cán bộ Sở/ 3.3 Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng THCS**



Bước 2: Phần mềm hiển thị danh sách Hiệu trưởng các trường THCS, kích biểu tượng tại cột Đánh giá chuẩn hiệu trưởng

Bước 3: Tại Cấp trên đánh giá, chọn kết quả đánh giá theo từng tiêu chí

Bước 4: Kích nút **[Cập nhật]** để lưu lại.

Đánh giá chuẩn hiệu trưởng : Nguyễn Thị Dạ Thảo (11/04/1975)			Kết quả: Tự đánh giá: Khá; Cấp trên đánh giá: Cập nhật	
STT	Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Mức đạt được	
			Tự đánh giá	Cấp trên đánh giá
1	Tiêu chí 1	Đạo đức nghề nghiệp, phong cách làm việc	Tốt	Tốt
2	Tiêu chí 2	Tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường	Tốt	Tốt
3	Tiêu chí 3	Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân	Tốt	Tốt
4	Tiêu chí 4	Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường	Tốt	Tốt
5	Tiêu chí 5	Quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em	Khá	Tốt
6	Tiêu chí 6	Quản trị hoạt động giáo dục trẻ em	Khá	Tốt
7	Tiêu chí 7	Quản trị nhân sự nhà trường	Tốt	Tốt
8	Tiêu chí 8	Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường	Tốt	Tốt
9	Tiêu chí 9	Quản trị tài chính nhà trường	Tốt	Tốt
10	Tiêu chí 10	Quản trị cơ sở vật chất, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường	Tốt	Tốt

3.6 Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng THPT

Mô tả: Chức năng này cho phép cán bộ Sở GD&ĐT đánh giá chuẩn nghề nghiệp cho Hiệu trưởng trường THPT.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **3. Quản lý cán bộ Sở/ 3.3 Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng THPT**



Bước 2: Phần mềm hiển thị danh sách Hiệu trưởng các trường THPT, kích biểu tượng tại cột Đánh giá chuẩn hiệu trưởng

Bước 3: Tại Cấp trên đánh giá, chọn kết quả đánh giá theo từng tiêu chí

Bước 4: Kích nút **[Cập nhật]** để lưu lại.

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Đánh giá chuẩn hiệu trưởng : Nguyễn Thị Dạ Thảo (11/04/1975) Kết quả: Tự đánh giá: Khá; Cấp trên đánh giá: **Cập nhật**

STT	Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Mức đạt được	
			Tự đánh giá	Cấp trên đánh giá
1	Tiêu chí 1	Đạo đức nghề nghiệp, phong cách làm việc	Tốt	Tốt
2	Tiêu chí 2	Tư tưởng đổi mới trong quản trị nhà trường	Tốt	Tốt
3	Tiêu chí 3	Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ bản thân	Tốt	Tốt
4	Tiêu chí 4	Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường	Tốt	Tốt
5	Tiêu chí 5	Quản trị hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe của trẻ em	Khá	Tốt
6	Tiêu chí 6	Quản trị hoạt động giáo dục trẻ em	Khá	Tốt
7	Tiêu chí 7	Quản trị nhân sự nhà trường	Tốt	Tốt
8	Tiêu chí 8	Quản trị tổ chức, hành chính nhà trường	Tốt	Tốt
9	Tiêu chí 9	Quản trị tài chính nhà trường	Tốt	Tốt
10	Tiêu chí 10	Quản trị cơ sở vật chất, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường	Tốt	Tốt

3.7 Đánh giá chuẩn Giám đốc TT GDTX

Mô tả: Chức năng này cho phép cán bộ Sở GD&ĐT đánh giá chuẩn nghề nghiệp cho Giám đốc GDTX.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích chọn **3. Quản lý cán bộ Sở/ 3.3 Đánh giá chuẩn giám đốc GDTX**

Bước 2: Phần mềm hiển thị danh sách giám đốc các TT GDTX, tại cột Đánh giá CBQL, chọn giá trị kết quả đánh giá tương ứng

Bước 3: Kích nút [**Cập nhật**] để lưu lại.

3.4. Đánh giá chuẩn Giám Đốc GDTX Tìm kiếm Cập nhật

Trường: Mã nhân sự: Họ tên nhân sự:

Giới tính: Trạng thái cán bộ: Dân tộc:

Vị trí việc làm: Nhóm chức vụ:

Nhập kết quả đánh giá tại cột này

STT	Đánh giá CBQL	Hồ sơ	Tên trường	Mã nhân sự	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Điện thoại	Email	Nhóm chức vụ	Vị trí việc làm	Trạng thái
1	<input type="text"/>		Trung tâm GDTX tỉnh Bình Dương	7400119485	Hồ Văn Thông	01/01/1959	Nam	Kinh	0913740555	thonggdtx@gmail.com	Giám đốc	Cán bộ quản lý	Đang làm việc
2	Chon đánh giá Tốt		Trung tâm GDNN - GDTX thị xã Thuận An	7400231253	Đoàn Văn Quang	21/06/1959	Nam	Kinh	0908836714	doanquang59@gmail.com	Giám đốc	Cán bộ quản lý	Đang làm việc
3	Khá Đạt		Trung tâm GDNN - GDTX thị xã Dĩ An	7400117654	Hoàng Thế Túy	28/08/1960	Nam	Kinh	0913196620		Giám đốc	Cán bộ quản lý	Đang làm việc
4	Chưa đạt Chưa đánh giá		Trung tâm GDNN - GDTX thị xã Tân Uyên	7400228578	Nguyễn Văn Đình	11/05/1960	Nam	Kinh	01254073200	dinhnv@gdbxtanuyen.sgdbinhduoc	Giám đốc	Cán bộ quản lý	Đang làm việc

PHẦN VI. QUẢN TRỊ HỆ THỐNG

1. Quản lý tài khoản phòng ban

1.1 Quản lý nhóm người dùng

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT tạo ra nhóm quản trị theo các mức độ, giới hạn sử dụng các chức năng trên phần mềm.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **1. Quản lý tài khoản phòng ban/1.1 Quản lý nhóm người dùng.**

Bước 2: Kích nút [**Thêm mới**] để nhập mã nhóm và tên nhóm.

Bước 3: Kích [**Thêm**] để lưu dữ liệu.

1.1. Quản lý nhóm người dùng					Thêm mới	Xóa
	Sửa	STT	Mã	Tên	Trạng thái	
Mã:			QLMN			
Tên:			Quản lý MN			
Trạng thái:			Hiệu lực			

1.2 Phân quyền nhóm người dùng phần mềm

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT phân quyền khối quản lý cho nhóm người dùng đã được tạo ra từ mục 1.1.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **1. Quản lý tài khoản phòng ban/1.2 Phân quyền nhóm người dùng phần mềm.**

Bước 2: Chọn Nhóm người dùng cần phân công và tích chọn từng chức năng sử dụng phần mềm.

Bước 3: Kích [**Ghi**] để lưu dữ liệu.

1.3. Phân quyền nhóm người dùng menu

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT phân quyền từng chức năng chi tiết cho nhóm người dùng menu.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **1. Hệ thống/1.3 Phân quyền nhóm người dùng menu.**

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 2: Chọn Nhóm quyền, chọn phần mềm cần phân công và tích chọn từng chức năng trên menu sử dụng phần mềm.

Bước 3: Kích [**Ghi**] để lưu dữ liệu.

1.3. Phân quyền nhóm người dùng menu

Nhóm quyền: 1 Quản lý MN

Phần mềm: 2 Điều hành tác nghiệp

Menu:

- 1. Quản lý cán bộ Phòng
 - 1.1. Hồ sơ phòng
 - 3 1.2. Hồ sơ nhân sự
 - 1.3. Quản lý mã số định danh, CMT cán bộ
- 2. Tìm kiếm hồ sơ
 - 2.1. Tìm kiếm hồ sơ cán bộ Phòng
- 3. Báo cáo, thống kê

4 Ghi

1.4 Quản lý danh sách người dùng

Mô tả: Chức năng này hỗ trợ Sở GD&ĐT quản lý người dùng theo tên đăng nhập.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Kích vào danh mục **1.Hệ thống\1.4 Quản lý danh sách người dùng**.

Bước 2: Kích nút [**Thêm mới**], nhập đầy đủ thông tin người dùng: Tên đăng nhập, tên hiển thị, mật khẩu, nhóm quyền,...

Bước 3: Kích [**Thêm**] để lưu dữ liệu.

1.4. Quản lý danh sách người dùng

Thêm mới Xóa

Sửa	STT	Tên đăng nhập	Tên hiển thị	Nhóm quyền	Loại tài khoản	Trạng thái
		minhnh	Nguyễn Minh Anh			

Tên đăng nhập

Tên hiển thị

Mật khẩu

Nhóm quyền

Là quản trị hệ thống?

Hiệu lực?

Thêm Hủy

2. Quản lý tài khoản đơn vị

2.1. Quản lý tài khoản Phòng GD&ĐT

Mô tả: Chức năng này cho phép Sở GD&ĐT quản lý Phòng GD&ĐT, hỗ trợ Sở GD&ĐT tạo tài khoản và cấp mật khẩu cho các Phòng giáo dục.

Hệ thống đã hỗ trợ khai báo danh sách đơn vị Phòng giáo dục. Cán bộ Sở kiểm tra lại và bổ sung thêm nếu có.

Các bước thực hiện:

Tài liệu HDSĐ Phần mềm Cơ sở dữ liệu giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông phân hệ SGD

Bước 1: Kích vào danh mục **2. Quản lý tài khoản đơn vị/2.1. Quản lý Phòng GD&ĐT**

Bước 2: Nhập thông tin và kích nút **[Tìm kiếm]**

2.1. Quản lý tài khoản các Phòng GD&ĐT

Sở GD: Tên phòng:

Mã phòng: Tên trường phòng:

	Sửa	Hồ sơ	STT	Tên phòng	Mã phòng	Sở giáo dục	Trưởng phòng	Địa chỉ	Điện thoại	Email
<input type="checkbox"/>			1	Phòng GDĐT Bình Chánh	785	Sở Giáo dục và Đào tạo Hồ Chí Minh				
<input type="checkbox"/>			2	Phòng GDĐT Bình Tân	777	Sở Giáo dục và Đào tạo Hồ Chí Minh				
<input type="checkbox"/>			3	Phòng GDĐT Bình Thạnh	765	Sở Giáo dục và Đào tạo Hồ Chí Minh				

2.2. Quản lý tài khoản trường

Mô tả: Chức năng này cho phép Sở GD&ĐT quản lý đơn vị trường, hỗ trợ tạo tài khoản và cấp mật khẩu cho các đơn vị trường.

Hệ thống đã khai báo sẵn danh sách đơn vị trường THPT và GDTX. Cán bộ Sở kiểm tra lại và bổ sung thêm nếu có.

2.2.1. Quản lý tài khoản trường THPT

Mô tả: Chức năng này cho phép Sở GD&ĐT quản lý trường THPT, hỗ trợ Sở GD&ĐT tạo tài khoản và cấp mật khẩu cho trường THPT.

Hệ thống đã hỗ trợ khai báo danh sách đơn vị trường THPT. Cán bộ Sở kiểm tra lại và bổ sung thêm nếu có.

2.2.1. Quản lý tài khoản các trường THPT

Sở GD: Tên trường: Mã trường:

Tên hiệu trường: Loại hình:

	STT	Sửa	Hồ sơ	Tên trường	Mã trường	Hiệu trưởng	Loại hình	Địa chỉ	Điện thoại	Email
<input type="checkbox"/>	1			TH, THCS và THPT Quốc tế Á Châu	79760419	Nguyễn Lê Thanh Trúc	Tư thục	Số 41/3-41/4 Bis Trần Nhật Duật	0838680270	C3achau.tphcm@moet.e
<input type="checkbox"/>	2			THCS -THPT Châu Á Thái Bình Dương	79000846		Tư thục	33 C D E Nguyễn Bình Khiêm	0854042888	hung.nguyen@apc.edu.v
<input type="checkbox"/>	3			THPT Năng Khiếu TDTT	79000871	Nguyễn Thị Mỹ Hậu	Công lập	43 Điện Biên Phủ	39104594	nangkhiuu.tdtt@gmail.co baochau_142010@yahoo

2.2.2. Quản lý tài khoản TTGDTX

Mô tả: Chức năng này cho phép Sở GD&ĐT quản lý trung tâm GDTX, hỗ trợ Sở GD&ĐT tạo tài khoản và cấp mật khẩu cho trung tâm GDTX.

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!

Thông tin hỗ trợ:

1. Hỗ trợ kỹ thuật sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu toàn ngành, liên hệ hotline 19004740, email: csdl.mnpt@moet.edu.vn.

2. Hỗ trợ nghiệp vụ về quản lý đội ngũ và điền phiếu thông tin, liên hệ ông Đinh Văn Phương, chuyên viên Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, số điện thoại: 0243.6230702, email: dvphuong.cng@moet.gov.vn.

3. Hỗ trợ về thông tin triển khai phần mềm cơ sở dữ liệu toàn ngành, liên hệ ông Nguyễn Hoài Nam, chuyên viên Phòng Chính sách CNTT, Cục CNTT, số điện thoại: 0243.8695712 (máy lẻ 208), email: nhnam@moet.gov.vn./.